

KẾ HOẠCH
Sửa chữa, cải tạo, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị dạy học
Năm học 2026–2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-BTC ngày 17/7/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025; Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg ngày 09/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT ngày 16/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 14/2025/TT-BGDĐT ngày 18/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở; Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở ban hành kèm theo Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT; Thông tư số

19/2022/TT-BGDĐT ngày 22/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, trường cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học; Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1450/QĐ-BGDĐT ngày 22/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo các Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT, số 38/2021/TT-BGDĐT và số 39/2021/TT-BGDĐT; Quyết định số 4326/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Bộ mẫu thiết bị dạy học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

Căn cứ Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ số 55/2024/QH15 ngày 29/11/2024, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025; Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ;

Căn cứ Quyết định số 3051/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc bổ sung tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 167/QĐ-SGDĐT ngày 13/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị phục vụ công tác chức danh, hoạt động chung và máy móc, thiết bị chuyên dùng tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 354/QĐ-SGDĐT ngày 17/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 167/QĐ-SGDĐT ngày 13/02/2026;

Căn cứ Công văn số 7438/STC-TCHCSN ngày 03/7/2026 của Sở Tài chính về việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2027 đối với các nhiệm vụ chi thường xuyên theo Nghị định số 104/2026/NĐ-CP;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Quảng Ninh, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND phường Cẩm Phả và các cơ quan có thẩm quyền về thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027, quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, thiết bị dạy học, bảo đảm an toàn trường học, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ;

Căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị dạy học, quy mô trường lớp và nhu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục của Trường THCS Chu Văn An năm học 2026–2027;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng Kế hoạch sửa chữa, cải tạo, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị dạy học năm học 2026–2027 như sau

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức rà soát điều kiện cơ sở vật chất, các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới: Tổ chức kiểm kê, đánh giá hiện trạng thiết bị hiện có; phân loại thiết bị còn sử dụng được, thiết bị hư hỏng, thiết bị cần thanh lý theo quy định; tổng hợp số lượng, chất lượng, hạn sử dụng theo từng môn học, khối lớp, thiết bị dùng chung đối chiếu với các quy định về danh mục, định mức thiết bị dạy học tối thiểu hiện hành để xác định nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, mua bổ sung trong năm 2026 phù hợp với quy mô trường, lớp, số lượng học sinh đồng thời chỉ đạo quản lý, khai thác và sử dụng thiết bị dạy học sau khi được trang bị bảo đảm hiệu quả, đúng mục đích, tránh thất thoát, lãng phí.

Bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ tổ chức dạy học, giáo dục học sinh và các hoạt động của nhà trường trong năm học 2026–2027.

Bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, xanh, sạch, đẹp; tăng cường điều kiện phòng cháy, chữa cháy, an toàn điện, an toàn công trình và an toàn cho học sinh.

Chủ động tham mưu cấp có thẩm quyền đầu tư, xây dựng, cải tạo những hạng mục vượt quá khả năng ngân sách và nguồn lực của nhà trường.

2. Yêu cầu

Việc sửa chữa, cải tạo, mua sắm phải xuất phát từ nhu cầu thực tế, có kiểm tra, rà soát, xác định rõ hiện trạng và mức độ cần thiết.

Ưu tiên các hạng mục cấp thiết liên quan trực tiếp đến an toàn học sinh, an toàn công trình, PCCC, điều kiện dạy học và phục vụ học sinh.

Thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí.

Đối với mua sắm thiết bị dạy học, căn cứ danh mục thiết bị dạy học tối thiểu hiện hành, số lượng lớp, số lượng học sinh, số lượng thiết bị hiện có và nhu cầu thực tế của từng môn học.

Đối với các hạng mục bảo dưỡng, sửa chữa, phải có kiểm tra, xác định khối lượng, dự toán và thực hiện theo đúng thẩm quyền, quy trình hiện hành.

Sau khi hoàn thành phải tổ chức nghiệm thu, bàn giao, đưa vào sử dụng và cập nhật đầy đủ hồ sơ tài sản, thiết bị của nhà trường.

III. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH THỰC TẾ

1. Quy mô trường lớp

Năm học 2026-2027: có 1204 học sinh/28 lớp (tăng 91 học sinh; tăng 02 lớp so với năm học 2025-2026).

Số học sinh nữ: 664; học sinh nam: 540. Có 01 học sinh khuyết tật; 27 học sinh dân tộc ít người; 01 học sinh là con liệt sĩ.

2. Đội ngũ

- Tổng biên chế được giao: 50 (theo Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 25/02/2026 của UBND phường Cẩm Phả về việc Điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã phân bổ tại Quyết định số 1212/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND phường về việc phân bổ biên chế công chức tại các cơ quan chuyên môn, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng lao động tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc Ủy ban nhân dân phường Cẩm Phả năm 2026).

Số biên chế hiện có mặt: 41. Trong đó: CBQL 03; Giáo viên 34; Nhân viên 04.

- Hợp đồng 235: 0

- Số người lao động: 06 (nhân viên bảo vệ, lao công).

- Tổ chức Đảng: Đảng bộ có 02 chi bộ trực thuộc với tổng số đảng viên 42 (01 VC về nghỉ chế độ; 02 GVHD chưa chuyển đảng). Số viên chức là đảng viên: 39/41 chiếm 87,2%.

- Các tổ chức đoàn thể và các tổ chức xã hội khác

+ Chi đoàn thanh niên: 01; Tổng số đoàn viên giáo viên: 11.

+ Liên đội TNTP Hồ Chí Minh: Số lượng đội viên 1204.

3. Cơ sở vật chất

Diện tích 10.343,7m², chia làm 05 khu nhà:

- Khu A: 04 tầng, gồm 01 phòng thư viện; 01 phòng tổ NN-NT; 01 phòng hội trường; 02 phòng PHT; 01 phòng HT; 01 phòng họp; 01 phòng Kt; 01 phòng Gv; 01 phòng y tế; 01 phòng VT.

- Khu B: 05 tầng gồm 16 phòng học, 01 phòng Đoàn đội, 01 phòng thiết bị dạy học, 03 phòng học bộ môn và 02 phòng nghỉ giáo viên của các tổ chuyên môn.

- Khu C: 04 tầng gồm 12 phòng học, 03 phòng bộ môn, khu vực vệ sinh học sinh.

- Khu D: 03 tầng gồm 16 phòng nghỉ, 01 phòng ăn, khu vệ sinh học sinh.

- Nhà đa năng: diện tích 728 m².

4. Các khối phòng cụ thể

- Khối phòng hành chính quản trị: 05 (01 phòng Hiệu trưởng; 02 phòng Phó Hiệu trưởng; 01 phòng Văn phòng; 01 Khu nhà vệ sinh cán bộ giáo viên).

- Khối phòng học tập:

+ 28 phòng học: 16 phòng thuộc khu nhà B và 12 phòng thuộc khu nhà C được đầu tư xây dựng đồng bộ từ năm 2018.

- Khối phòng hỗ trợ học tập: 01 thư viện; 01 phòng thiết bị giáo dục; 01 phòng truyền thống; 01 phòng Đoàn Đội (khu nhà B).

- Khối phụ trợ: 02 phòng họp cán bộ, giáo viên, nhân viên; 03 phòng làm phòng họp tổ chuyên môn; 01 phòng y tế; 01 khu để xe học sinh; 03 khu vệ sinh; 01 nhà kho.

+ Hệ thống cổng, tường rào.

- Khu sân chơi, thể dục thể thao:

+ Sân trường: 2700m²;

+ Sân thể thao: 616,8m² cỏ nhân tạo;

5. Thuận lợi, khó khăn

5.1. Thuận lợi

Nhà trường có khuôn viên rộng 10.343,7 m², cơ sở vật chất được đầu tư tương đối đồng bộ, hiện đại; cơ bản đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và thực hiện Chương trình GDPT 2018.

28 phòng học, hệ thống phòng học thông minh, phòng học bộ môn, nhà đa năng, thư viện, sân chơi, bãi tập, khu bán trú và các công trình phụ trợ cơ bản đáp ứng nhu cầu hoạt động giáo dục.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản ổn định, có tinh thần trách nhiệm trong quản lý, khai thác và sử dụng CSVC, thiết bị dạy học.

Nhà trường được các cấp quan tâm đầu tư; công tác quản lý, kiểm kê, bảo quản tài sản, thiết bị được thực hiện thường xuyên, tạo cơ sở thuận lợi để tiếp tục sửa chữa, nâng cấp và bổ sung theo nhu cầu thực tế.

5.2. Khó khăn

Quy mô trường tăng lên 28 lớp, 1.204 học sinh, nhu cầu sử dụng CSVC, thiết bị và các khu vực phục vụ học sinh ngày càng cao, nhất là khu ăn, nghỉ bán trú.

Một số hạng mục của các khu nhà A, B, C đã sử dụng từ năm 2018, bắt đầu xuống cấp, cần bảo trì, sơn sửa và sửa chữa thường xuyên.

Hệ thống phòng học thông minh và thiết bị điện tử đã sử dụng nhiều năm, phát sinh hư hỏng, cần kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế; việc thực hiện còn phụ thuộc vào nguồn kinh phí và quy trình mua sắm, đấu thầu nên có thể ảnh hưởng đến tiến độ.

Một số thiết bị dạy học còn thiếu, hư hỏng hoặc chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu thực hành, thí nghiệm theo chương trình giáo dục hiện hành.

Kinh phí dành cho sửa chữa, bảo trì, mua sắm CSVC, TBDH còn hạn chế so với nhu cầu thực tế; một số hạng mục lớn vượt khả năng tự cân đối của nhà trường, cần đề xuất cấp có thẩm quyền đầu tư.

Yêu cầu về PCCC, an toàn điện, an toàn công trình, môi trường học tập và thực hiện Tiếng Anh chở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học, đòi hỏi nhà trường phải tiếp tục đầu tư, hoàn thiện CSVC.

IV. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nhóm công việc	Hạng mục thực hiện	Nội dung thực hiện	Dự kiến thời gian thực hiện	Đơn vị/bộ phận thực hiện
1	Đầu tư cơ sở vật chất	Xây dựng bổ sung khu phục vụ bán trú.	Khảo sát nhu cầu, xác định quy mô; tham mưu xây dựng 01 dãy nhà phục vụ ăn, nghỉ bán trú cho học sinh, bảo đảm điều kiện sinh hoạt, chăm sóc và phục vụ học sinh; lập đề xuất đầu tư, xác định nguồn vốn và phương án triển khai theo quy định.	Năm học 2026–2027, theo khả năng bố trí nguồn vốn và kế hoạch đầu tư của UBND phường.	Nhà trường phối hợp UBND phường Cẩm Phả và cơ quan có thẩm quyền.
2	Sửa chữa cơ sở vật chất	Khu nhà A, B, C	Kiểm tra, rà soát toàn bộ tường, trần, hành lang và các vị trí xuống cấp; sơn sửa, xử lý các vị trí bong tróc, thấm dột, nứt, hư hỏng; bảo đảm mỹ quan và an toàn công trình.	Tháng 8/2026	Ban Giám hiệu; bộ phận CSVC; tổ văn phòng; đơn vị thi công khi cần.
3	Sửa chữa cơ sở vật chất	Cửa các phòng học, phòng chức năng, phòng hành chính quản trị, phòng học tập, phòng hỗ trợ học tập, phòng phụ trợ,...	Kiểm tra, sửa chữa, thay thế cửa, khóa, bản lề, tay nắm và phụ kiện bị hư hỏng; ưu tiên các phòng học, phòng chức năng sử dụng thường xuyên.	Tháng 8/2026 và thường xuyên.	Nhà trường; bộ phận CSVC.

4	Sửa chữa cơ sở vật chất	Bàn ghế học sinh, giáo viên	Kiểm kê, phân loại bàn ghế; sửa chữa bàn ghế có thể tiếp tục sử dụng; thay thế bàn ghế hư hỏng, xuống cấp, không bảo đảm an toàn, kích thước phù hợp với học sinh và yêu cầu sử dụng.	Tháng 8/2026 và thường xuyên.	Nhà trường; bộ phận CSVC; giáo viên chủ nhiệm.
5	Sửa chữa cơ sở vật chất	Các hạng mục cơ sở vật chất khác.	Rà soát hệ thống điện, nước, chiếu sáng, quạt, lan can, cầu thang, nền/sàn, nhà vệ sinh, khu vực sân trường, khu bán trú và các hạng mục phát sinh; sửa chữa kịp thời các vị trí mất an toàn hoặc ảnh hưởng đến hoạt động dạy học.	Thường xuyên trong năm học.	Ban Giám hiệu; bộ phận CSVC; tổ văn phòng; đơn vị chuyên môn khi cần.
6	Bảo trì, sửa chữa thiết bị	Phòng học thông minh, thiết bị dạy học hiện đại	Kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa màn hình tương tác, máy tính, máy chiếu, hệ thống âm thanh, thiết bị trình chiếu, thiết bị kết nối mạng và các thiết bị liên quan; thay thế linh kiện, thiết bị không còn khả năng sử dụng.	Tháng 8/2026 và định kỳ.	Nhà trường; bộ phận CNTT/CSVC; đơn vị bảo trì.
7	PCCC, an toàn	Hệ thống và phương tiện	Kiểm tra tình trạng hoạt động	Tháng 8/2026 và định kỳ.	Ban Giám hiệu; bộ phận

	trường học	PCCC	của bình chữa cháy, họng nước, dây dẫn, phương tiện PCCC, biển báo, lối thoát nạn và các điều kiện an toàn PCCC; bảo trì, sửa chữa, nạp sạc hoặc thay thế phương tiện không bảo đảm yêu cầu; tổ chức kiểm tra định kỳ.		phụ trách PCCC; đơn vị chuyên môn.
8	Môi trường giáo dục	Biển tên lớp học, phòng chức năng, biển chỉ dẫn	Rà soát, thay thế, bổ sung biển tên lớp học, phòng chức năng, khu vực và biển chỉ dẫn; thống nhất mẫu mã, kích thước, vị trí; thực hiện theo hướng thuận tiện nhận biết, từng bước bổ sung thông tin phù hợp.	Tháng 8/2026	Nhà trường; bộ phận CSVC.
9	Mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu và tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng của thư viện trường.	- Thiết bị dạy học còn thiếu. - Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng của thư viện.	- Kiểm kê toàn bộ thiết bị hiện có theo từng môn học; đối chiếu danh mục thiết bị dạy học tối thiểu hiện hành; xác định số lượng thiếu, hư hỏng, cần thay thế; lập danh mục và dự toán mua sắm bổ sung theo nhu cầu thực tế. - Kiểm kê thực tế: + Tài nguyên	- Quý III-IV/2026 và các đợt tiếp theo. - Năm 2027.	Ban Giám hiệu; tổ chuyên môn; bộ phận thiết bị; thư viện, kế toán.

			thông tin của thư viện. + Cơ sở vật chất thư viện. + Thiết bị chuyên dùng của thư viện.		
10	Cải tạo, bổ sung môi trường giáo dục	Thay mới bảng biểu, poster.	Rà soát các bảng biểu, pano, poster tuyên truyền đã cũ, bạc màu, hư hỏng; thay mới những vị trí cần thiết; ưu tiên nội dung về nội quy trường lớp, an toàn giao thông, PCCC, phòng chống bạo lực học đường, chuyển đổi số, bảo vệ môi trường và giáo dục truyền thống.	Tháng 8-9/2026 và thường xuyên.	Nhà trường; Tổng phụ trách Đội; ĐTN; tổ chuyên môn.
11	Cải tạo phòng học.	Làm mới bảng biểu 02 lớp học mới.	Bổ sung bảng nội quy, bảng công tác chủ nhiệm, bảng tuyên truyền và các bảng biểu cần thiết cho 02 lớp học mới; bảo đảm đồng bộ với các lớp học trong trường.	Tháng 8/2026	Nhà trường; giáo viên chủ nhiệm; bộ phận CSVC.
12	Sửa chữa cơ sở vật chất.	Sửa, bổ sung dù che nắng.	Kiểm tra toàn bộ dù che nắng; sửa chữa bộ phận hư hỏng; thay thế bộ phận không bảo đảm an toàn; bổ sung dù che nắng bảo đảm sử dụng ổn định trong điều	Tháng 8/2026 và thường xuyên.	Nhà trường; bộ phận CSVC; đơn vị sửa chữa.

			kiện thời tiết nắng, mưa.		
13	Bổ sung trang thiết bị, điều kiện sử dụng phòng học.	Bổ sung 06 rèm che nắng hành lang phòng STEM và lớp 6A7.	Khảo sát vị trí, kích thước; bổ sung mới 06 rèm che nắng phù hợp; bảo đảm che nắng, giảm nhiệt, bảo vệ thiết bị và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động dạy học.	Tháng 8/2026	Nhà trường; bộ phận CSVC.
14	Thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin.	Rà soát hệ thống mạng, Internet, thiết bị kết nối.	Kiểm tra đường truyền Internet, bộ phát Wi-Fi, thiết bị mạng, hệ thống kết nối tại các phòng học thông minh, phòng STEM, phòng chức năng; khắc phục điểm yếu, chập chờn, bảo đảm phục vụ dạy học và chuyển đổi số.	Tháng 8-9/2026 và thường xuyên.	Ban Giám hiệu; tổ CNTT; đơn vị kỹ thuật.
15	Cơ sở vật chất phục vụ học sinh	Khu vực bán trú, nghỉ trưa, rửa tay và vệ sinh học sinh	Rà soát phòng nghỉ, khu vực ăn, khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, hệ thống cấp nước, quạt, điện, bàn ghế và các điều kiện phục vụ học sinh bán trú; sửa chữa, bổ sung những hạng mục thiết yếu, bảo đảm vệ sinh, an toàn và thuận tiện.	Tháng 8/2026 và thường xuyên.	Ban Giám hiệu; tổ văn phòng; nhân viên y tế, bảo vệ, lao công.
16	An toàn	Hệ thống	Kiểm tra tủ điện,	Tháng 8/2026	Nhà trường;

	công trình	điện, chiếu sáng, quạt và thiết bị điện	aptomat, dây dẫn, ổ cắm, công tắc, quạt, đèn chiếu sáng; thay thế thiết bị hư hỏng, quá tải hoặc có nguy cơ mất an toàn; bảo đảm an toàn điện trong phòng học và khu vực chung.	và định kỳ.	bộ phận CSVC; đơn vị kỹ thuật.
17	Mua sắm, bổ sung tài sản	Trang thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục và quản lý	Rà soát nhu cầu thực tế của các phòng học, phòng chức năng, thư viện, thiết bị, văn phòng và các bộ phận; xác định danh mục tài sản cần bổ sung; thực hiện mua sắm theo nguồn kinh phí được giao và đúng quy định.	Quý III–IV/2026 và trong năm học khi có nguồn.	Ban Giám hiệu; kế toán; bộ phận CSVC; các tổ/bộ phận liên quan.
18	Kiểm kê, quản lý tài sản	Kiểm kê, cập nhật hồ sơ tài sản và thiết bị	Kiểm kê, phân loại tài sản, thiết bị; lập hồ sơ sửa chữa, mua sắm, nghiệm thu, bàn giao; cập nhật sổ theo dõi tài sản; thanh lý tài sản hư hỏng, không còn khả năng sử dụng theo đúng quy định.	Thường xuyên; tổng rà soát cuối năm học.	Ban Giám hiệu; kế toán; bộ phận CSVC; nhân viên thiết bị.

V. NGUỒN KINH PHÍ

Nguồn ngân sách nhà nước được giao cho nhà trường theo dự toán năm 2026 và năm 2027.

Nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục theo phân cấp ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền bố trí cho đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất.

Các nguồn tài trợ, viện trợ, hỗ trợ hợp pháp khác, nếu có, thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

Đối với các hạng mục đầu tư xây dựng, cải tạo có quy mô lớn, nhà trường lập hồ sơ đề xuất, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

Yêu cầu: Mọi khoản chi sửa chữa, cải tạo, mua sắm phải thực hiện trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, thẩm quyền và quy trình hiện hành; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung.

Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền.

Chỉ đạo kiểm tra hiện trạng, xác định mức độ ưu tiên và nguồn kinh phí.

Chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, tài sản và thiết bị của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất

Xây dựng kế hoạch.

Trực tiếp tham mưu Hiệu trưởng tổ chức rà soát, kiểm tra, đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất, tài sản và thiết bị.

Xây dựng danh mục sửa chữa, cải tạo, mua sắm theo từng nhóm công việc.

Theo dõi tiến độ thực hiện; kiểm tra chất lượng sửa chữa, lắp đặt và đưa vào sử dụng.

Phối hợp với kế toán, nhân viên thiết bị và các tổ chuyên môn trong việc xác định nhu cầu.

Chỉ đạo xử lý kịp thời những hạng mục có nguy cơ mất an toàn.

3. Kế toán

Tham mưu nguồn kinh phí và khả năng cân đối kinh phí.

Hướng dẫn thực hiện hồ sơ, thủ tục tài chính, mua sắm, sửa chữa theo quy định.

Phối hợp lập dự toán, theo dõi thanh toán, quyết toán.

Phối hợp cập nhật, theo dõi tài sản sau khi mua sắm, sửa chữa.

4. Nhân viên thiết bị, thư viện và các bộ phận liên quan

Kiểm kê, đánh giá hiện trạng thiết bị.

Đối chiếu danh mục thiết bị dạy học tối thiểu hiện hành. Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng của thư viện.

Thống kê số lượng thiết bị còn thiếu, hư hỏng, cần sửa chữa hoặc thay thế.

Phối hợp nghiệm thu, bàn giao và cập nhật hồ sơ thiết bị, thư viện.

5. Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên

Rà soát nhu cầu sử dụng phòng học, phòng bộ môn và thiết bị dạy học của tổ.

Đề xuất bổ sung, sửa chữa, thay thế thiết bị thực sự cần thiết.

Có trách nhiệm sử dụng, bảo quản tài sản, thiết bị được giao.

Kịp thời báo cáo khi phát hiện thiết bị, cơ sở vật chất hư hỏng hoặc có nguy cơ mất an toàn.

6. Giáo viên chủ nhiệm

Phối hợp kiểm tra tình trạng bàn ghế, cửa, điện, quạt, bảng, các trang thiết bị tại lớp và SGK học sinh.

Báo cáo kịp thời các hư hỏng, mất an toàn.

Tuyên truyền học sinh có ý thức giữ gìn SGK, bảo quản cơ sở vật chất, tài sản chung của nhà trường.

7. Nhân viên bảo vệ, lao công

Thường xuyên kiểm tra các khu vực được phân công.

Phát hiện, báo cáo kịp thời các nguy cơ mất an toàn, hư hỏng cơ sở vật chất, điện, nước, PCCC.

Phối hợp bảo đảm an toàn tài sản trong quá trình sửa chữa, cải tạo.

VIII. KIỂM TRA, NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO

Trước khi sửa chữa, mua sắm phải xác định rõ hiện trạng, nhu cầu và nội dung thực hiện.

Đối với từng hạng mục phải xác định rõ: Nội dung công việc; Khối lượng; Dự toán/giá trị dự kiến; Nguồn kinh phí; Đơn vị thực hiện; Thời gian hoàn thành; Người/bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi.

Sau khi hoàn thành, nhà trường tổ chức kiểm tra, nghiệm thu theo quy định; đối với các hạng mục cần thiết phải có biên bản nghiệm thu, bàn giao.

Tài sản, thiết bị mua mới phải được cập nhật đầy đủ vào hồ sơ, sổ theo dõi tài sản; xác định bộ phận/cá nhân quản lý, sử dụng.

Những tài sản, thiết bị hư hỏng, không còn khả năng sử dụng được thực hiện xử lý, thanh lý theo đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

IX. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

Kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch theo tháng trong giai đoạn cao điểm đầu năm học.

Định kỳ đánh giá tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị vào cuối mỗi học kỳ.

Báo cáo Hiệu trưởng kịp thời đối với những hạng mục phát sinh, hư hỏng hoặc có nguy cơ mất an toàn.

Cuối năm học tổ chức tổng rà soát, đánh giá kết quả thực hiện; xác định những nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành và nhu cầu tiếp tục sửa chữa, mua sắm cho năm học tiếp theo.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch này là căn cứ để các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận thuộc Trường THCS Chu Văn An tổ chức rà soát, đề xuất, sửa chữa, cải tạo, mua sắm và quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thiết bị thư viện năm học 2026–2027.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung ngoài thẩm quyền, các bộ phận kịp thời báo cáo cán bộ quản lý để xem xét, giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền.

Nơi nhận:

- UBND phường Cẩm Phả (b/c);
- Phòng Văn hoá – Xã hội phường (b/c);
- Phòng kinh tế phường (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;
- Lưu: VT, CSV.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thu Hà