

KẾ HOẠCH
Bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất đầu năm học 2025 – 2026

Trường THCS Hải Quang, xây dựng Kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất đầu năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo hệ thống phòng học, phòng chức năng và các trang thiết bị phục vụ dạy học, hoạt động giáo dục hoạt động ổn định, an toàn.
- Tạo môi trường học tập xanh - sạch - đẹp, an toàn, thân thiện.
- Kịp thời phát hiện, khắc phục hư hỏng nhằm phòng ngừa rủi ro mất an toàn, đặc biệt là an toàn điện, nước, phòng cháy chữa cháy.

2. Yêu cầu

- Rà soát đầy đủ, khách quan; ưu tiên xử lý các hạng mục xuống cấp, nguy cơ mất an toàn.
- Thực hiện đúng quy trình, đảm bảo chất lượng, tiến độ; hoàn thành trước ngày khai giảng năm học 2025-2026.
- Sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; có dự toán, hóa đơn, chứng từ theo quy định.

II. NỘI DUNG, HẠNG MỤC BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA

1. Hệ thống điện, chiếu sáng

- Kiểm tra dây dẫn, tủ điện, aptomat, ổ cắm, công tắc tại các phòng học, phòng chức năng.
- Thay thế bóng đèn, máng đèn, thiết bị điện hư hỏng; khắc phục hiện tượng chập chờn.
- Kiểm tra, bảo dưỡng quạt trần/quạt treo tường; thay tụ, công tắc, cánh quạt (nếu cần).

2. Hệ thống nước, khu vệ sinh

- Kiểm tra vòi nước, bồn rửa, đường ống cấp thoát nước; xử lý rò rỉ, tắc nghẽn.
- Bảo dưỡng bồn cầu, lavabo; thay thế phao, van, xả nước hư hỏng.
- Tổng vệ sinh, khử mùi; bổ sung dụng cụ vệ sinh, thùng rác, xà phòng rửa tay.

3. Cửa, kết cấu xây dựng, phòng học

- Kiểm tra bản lề, khóa cửa, chốt cửa; sửa chữa/thay thế cửa hỏng.
- Xử lý tường bong tróc, nứt, thấm dột; sơn sửa các vị trí xuống cấp.
- Kiểm tra nền, bậc tam cấp; thay gạch vỡ, xử lý trơn trượt.

4. Bàn ghế, thiết bị dạy học

- Kiểm tra, gia cố bàn ghế học sinh, giáo viên; thay thế ốc vít, hàn khung (nếu cần).

- Kiểm tra bảng viết, tủ đựng hồ sơ, giá sách; sửa chữa các hư hỏng.

- Rà soát, bảo dưỡng thiết bị CNTT và thiết bị dạy học (tivi, loa, máy tính, hệ thống mạng, camera); vệ sinh, kiểm tra kết nối.

5. Cảnh quan, sân trường, cổng, hàng rào

- Tổng vệ sinh khuôn viên; phát quang bụi rậm.

- Cắt tỉa cây xanh; xử lý cành gãy, cây có nguy cơ đổ.

- Sơn sửa cổng trường, hàng rào, biển bảng (nếu cần).

III. TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

- Tuần 1 tháng 8/2025: Tổng kiểm tra, rà soát toàn bộ CSVC; lập danh mục hư hỏng.

- Tuần 2 tháng 8/2025: Tổng hợp, lập dự toán và kế hoạch mua sắm/sửa chữa; trình phê duyệt.

- Tuần 3 - 4 tháng 8/2025: Tổ chức thực hiện sửa chữa, bảo dưỡng theo danh mục đã duyệt.

- Trước ngày khai giảng năm học 2025-2026: Nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

2. Phân công thực hiện

- Ban Giám hiệu: Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, kiểm tra giám sát tiến độ.

- Tổ/ban cơ sở vật chất: Chủ trì kiểm tra, lập danh mục, theo dõi tiến độ; phối hợp nghiệm thu.

- Kế toán/Thiết bị: Tham mưu dự toán; thực hiện mua sắm vật tư; thanh quyết toán theo quy định.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên phụ trách phòng bộ môn: Phối hợp rà soát; báo cáo kịp thời các hư hỏng.

- Nhân viên bảo vệ, lao công: Phối hợp hỗ trợ; giám sát an toàn trong quá trình sửa chữa.

- Đơn vị thi công (nếu có): Thực hiện đúng yêu cầu kỹ thuật, đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh môi trường; bảo hành theo cam kết.

IV. DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí

- Ngân sách được cấp: 45.000.000 đồng.
- Nguồn xã hội hóa (nếu có): đồng.
- Nguồn hợp pháp khác (nếu có): đồng.

2. Dự toán kinh phí

- Chi phí vật tư: 35.000.000 đồng.
- Chi phí nhân công: 10.000.000 đồng.
- Chi phí dự phòng (10%): đồng.
- Tổng cộng: 45.000.000 đồng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này, các bộ phận liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c)
- BGH (chỉ đạo);
- Các tổ/ bộ phận liên quan (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Huyền