

Số:13/KH-THCS

Tuần Giáo, ngày 21 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tu sửa, bảo dưỡng và nâng cấp cơ sở vật chất năm học 2026 - 2027

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15; Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15; Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT và Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về 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 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ GD&ĐT quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên;

Thông tư số 18/2023/TT-BGDĐT ngày 27/10/2023 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Quyết định số 862/QĐ-UBND ngày 26/8/2026 của UBND xã Tuần Giáo về việc sáp nhập Trường THCS Tuần Giáo, Trường THCS Quài Cang, Trường THCS Quài Nưa thành Trường THCS Tuần Giáo;

Căn cứ số 09/KH-THCS, ngày 18/9/2026 về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của Trường THCS Tuần Giáo.

Căn cứ vào tình hình thực tế về cơ sở vật chất, trang thiết bị của 03 đơn vị sau khi sáp nhập thành Trường THCS Tuần Giáo (gồm Điểm trường chính, Phân hiệu Quài Cang và Phân hiệu Quài Nưa); nhằm đảm bảo điều kiện an toàn, cảnh quan "Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn" phục vụ cho 48 lớp học với 2.011 học sinh, nhà trường xây dựng kế hoạch tu sửa cơ sở vật chất năm học 2026 - 2027 với các nội dung cụ thể sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Đảm bảo điều kiện dạy và học an toàn, đồng bộ sau sáp nhập: Khắc phục kịp thời các hạng mục cơ sở vật chất bị xuống cấp, hư hỏng tại điểm trường chính và 02 phân hiệu (Quài Cang, Quài Nưa); đảm bảo các phòng học văn hóa, phòng học bộ môn (Khoa học tự nhiên, Tin học, Ngoại ngữ, Công nghệ...) và các công trình phụ trợ luôn trong trạng thái vận hành ổn định, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 cho 48 lớp với 2.011 học sinh.

Duy trì và nâng cao các tiêu chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia: Cùng cố, hoàn thiện và duy trì vững chắc các tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT và Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT) để giữ vững danh hiệu Trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1 và hướng tới các tiêu chuẩn chất lượng cao hơn trong giai đoạn 2026 - 2030.

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, "Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp": Tạo dựng không gian trường học thân thiện, cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp; đảm bảo tuyệt đối các điều kiện về an toàn trường học, phòng chống cháy nổ (PCCC), an toàn điện, an toàn vệ sinh thực phẩm và phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước cho học sinh tại cả 3 điểm trường.

Nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác tài sản công: Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc bảo quản, khai thác, sử dụng hiệu quả trang thiết bị dạy học, máy móc, phòng học bộ môn; thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục nhằm huy động các nguồn lực hợp pháp để chăm lo cơ sở vật chất cho nhà trường.

2. Yêu cầu:

Đảm bảo tính thiết thực, tập trung trọng điểm: Việc rà soát, lập danh mục và tiến hành tu sửa, mua sắm phải bám sát nhu cầu thực tế dạy và học của 48 lớp với 2.011 học sinh tại cả 03 điểm trường (Điểm chính, Phân hiệu Quài Cang, Phân hiệu Quài Nưa). Ưu tiên tối đa cho các hạng mục thiết yếu phục vụ trực tiếp cho hoạt động chuyên môn, các phòng học bộ môn (Khoa học tự nhiên, Tin học), hệ thống điện nước, ánh sáng và công tác đảm bảo an toàn trường học.

Tuân thủ đúng quy định pháp luật và tài chính: Mọi hoạt động mua sắm vật tư, thuê mướn nhân công hoặc triển khai sửa chữa phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính, quản lý tài sản công và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Thực hiện công khai, minh bạch các nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, nguồn xã hội hóa, quỹ trường học) từ khâu dự toán đến nghiệm thu, quyết toán.

Chất lượng, tiến độ và an toàn lao động: Các hạng mục sửa chữa phải đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng bền vững, tính thẩm mỹ và an toàn sử dụng lâu dài. Thời gian thi công, bảo dưỡng phải được sắp xếp khoa học (tập trung vào các dịp hè, ngày nghỉ hoặc ngoài giờ học chính khóa), tuyệt đối không để việc tu sửa làm ảnh hưởng đến nền nếp dạy và học, sinh hoạt của giáo viên và

học sinh. Đảm bảo tuyệt đối an toàn lao động, an toàn phòng chống cháy nổ (PCCC) trong suốt quá trình thi công, sửa chữa tại các điểm trường.

Phát huy vai trò trách nhiệm và sự phối hợp đồng bộ: Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, Ban Giám hiệu trực tiếp phụ trách cơ sở vật chất, bộ phận kế toán, nhân viên thiết bị và các tổ chuyên môn trong việc giám sát, kiểm tra tiến độ và chất lượng công trình. Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản chung, công trình công cộng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.

III. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ THIẾT BỊ

1. Quy mô trường lớp và đội ngũ năm học 2026 - 2027:

Toàn trường có tổng số 2.011 học sinh được biên chế tại 48 lớp học (đạt tỷ lệ học 2 buổi/ngày) với 113 cán bộ, giáo viên, nhân viên, phân bổ trên 03 địa bàn gồm: Điểm trường chính, Phân hiệu 1 - Quài Cang và Phân hiệu 2 - Quài Nưa;

2. Thực trạng cơ sở vật chất:

(Tổng hợp hợp nhất 03 cơ sở: Trường chính Tuần Giáo, Phân hiệu 1 - Quài Cang, Phân hiệu 2 - Quài Nưa)

Cơ sở vật chất	m ²	Tổng số	Kiên cố	Bán kiên cố	Tạm
DT khuôn viên (03 điểm trường)	24.500	3			
Phòng học văn hóa	1.950	48	48		
Phòng học ngoại ngữ chuyên dùng	150	3	3		
Phòng mỹ thuật	150	3	3		
Phòng âm nhạc	150	3	3		
Phòng học môn KHXH	150	3	3		
Phòng học môn KHTN (Lý, Hóa, Sinh)	300	5	5		
Phòng học bộ môn công nghệ	150	3	3		
Phòng học Tin học	160	3	3		
Phòng thiết bị	150	3	3		
Kho hóa chất	45	3	2	1	
Phòng sinh hoạt tổ chuyên môn (các tổ)	90	6	6		

Phòng truyền thống	50	2	1	1	
Thư viện và Phòng đọc	280	3	2	1	
Phòng sinh hoạt Đảng và các đoàn thể	54	3	3		
Phòng tư vấn giáo dục và hỗ trợ HS khuyết tật	30	3	3		
Văn phòng	150	3	3		
Phòng Hiệu trưởng	35	1	1		
Phòng Phó Hiệu trưởng	50	3	3		
Phòng Đoàn - Đội	48	3	3		
Phòng kế toán	36	2	2		
Phòng văn thư lưu trữ	32	2	2		
Phòng Y tế học đường	48	3	3		
Phòng Bảo vệ	25	3	3		
Nhà vệ sinh HS	140	6	6		
Nhà vệ sinh GV	90	3	3		
Nhà để xe GV + HS	450	4	4		
Kho	110	4	2	2	
Sân chơi, bãi tập thể dục thể thao	5.200	3	3		
Bàn ghế HS 2 chỗ ngồi		1.020	1.020		
Máy tính phục vụ học tập		75	75		
Máy tính phục vụ quản lý		36	36		
Máy chiếu đa năng / Ti vi thông minh		48	48		
Hệ thống nước sạch		03	03		
Hệ thống điện lưới		03	03		
Hệ thống mạng Internet cáp quang, Wifi		03	03		

Hệ thống Camera giám sát		03	03		
Phòng học trực tuyến		03	03		

IV. CÁC HẠNG MỤC CẦN TU SỬA, BỔ SUNG

Theo tổng hợp quy mô (24.500 m² tổng diện tích khuôn viên, 48 phòng học văn hóa, hệ thống phòng bộ môn, kho hóa chất, nhà vệ sinh, nhà để xe...), nhà trường rà soát và xác định các hạng mục cần tập trung thực hiện trong năm học như sau:

1. Khối phòng học, phòng chức năng và kho chứa

1.1. Thực trạng sau sáp nhập: Toàn trường hiện có quy mô 48 phòng học văn hóa kiên cố, 3 phòng học ngoại ngữ, các phòng bộ môn (Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ, Mỹ thuật, Âm nhạc), kho hóa chất, thư viện, phòng truyền thống, nhà hiệu bộ và các phòng chức năng phụ trợ phân bố tại 03 điểm trường (Điểm chính, Phân hiệu Quài Cang, Phân hiệu Quài Nưa). Một số hạng mục tại các phân hiệu lẻ (như kho hóa chất, phòng truyền thống, thư viện) có cấu trúc bán kiên cố hoặc đã qua nhiều năm sử dụng, bắt đầu xuất hiện tình trạng ảm mốc, xuống cấp nhẹ cần được duy tu, bảo dưỡng.

1.2. Nội dung và giải pháp tu sửa chi tiết

a) Khối phòng học văn hóa (48 phòng học):

Kiểm tra tổng rà soát hệ thống cửa ra vào, cửa sổ, chấn song, bản lề, khóa cửa; thay thế kịp thời các chốt khóa hư hỏng để đảm bảo an ninh, an toàn.

Kiểm tra hệ thống điện chiếu sáng (bóng đèn) và quạt mát trong các phòng học, đảm bảo đủ ánh sáng và thoáng mát cho học sinh học tập 2 buổi/ngày.

Xử lý chống thấm dột các vị trí trần, tường bị rêu mốc; quét vôi ve lại các phòng học xuống cấp tại các điểm trường lẻ.

b) Khối phòng học bộ môn và phòng chức năng (Khoa học tự nhiên, Tin học, Ngoại ngữ, Công nghệ, Nghệ thuật...):

Kiểm tra, gia cố và bảo dưỡng hệ thống bàn ghế thí nghiệm, bồn rửa, vòi nước tại phòng học KHTN (Lý, Hóa, Sinh) và kho hóa chất.

Sửa chữa hệ thống quạt thông gió, tủ đựng thiết bị, tủ đựng hóa chất đảm bảo tiêu chuẩn an toàn phòng chống cháy nổ (PCCC) và chống rò rỉ hóa chất.

Rà soát hệ thống bàn ghế học sinh (loại 2 chỗ ngồi - tổng 1.020 bộ) và bàn ghế giáo viên; tiến hành sửa chữa, thay thế các chân bàn ghế bị lỏng, mặt bàn bị nứt vỡ để đảm bảo chuẩn quy cách học tập.

c) Khối phòng làm việc của BGH, Văn phòng, Hành chính - Đoàn Đội

Bảo dưỡng hệ thống cửa, rèm cửa, ánh sáng tại phòng Hiệu trưởng, phòng Phó Hiệu trưởng, phòng Kế toán, Văn thư lưu trữ, Y tế học đường và phòng Đoàn - Đội.

Sắp xếp lại kho lưu trữ hồ sơ, đảm bảo không gian làm việc gọn gàng, khoa học, chuyên nghiệp theo mô hình quản trị mới sau sáp nhập.

d) Thư viện, Phòng đọc và Phòng truyền thống:

Khắc phục tình trạng ẩm mốc, chống đột cục bộ tại các phòng đọc của điểm trường lẻ (cơ sở bán kiên cố); bổ sung hệ thống giá sách, ánh sáng phục vụ nhu cầu đọc sách, nghiên cứu của 2.011 học sinh.

Chỉnh trang, vệ sinh sạch sẽ Phòng truyền thống tại các điểm trường để phục vụ các hoạt động giáo dục truyền thống, đón tiếp đại biểu và sinh hoạt ngoại khóa.

đ) Khu vực nhà để xe và kho chung:

Kiểm tra tổng thể 4 nhà để xe (dành cho giáo viên và học sinh); gia cố lại các cột chống, mái tôn bị hở hoặc rung lắc trước mùa mưa bão.

Sắp xếp lại các kho chứa đồ dùng, thiết bị cũ, thanh lý các trang thiết bị hỏng hóc không còn khả năng sử dụng theo đúng quy định tài sản công để tạo không gian thông thoáng, sạch sẽ.

2. Hệ thống thiết bị dạy học, phòng bộ môn và CNTT

2.1. Thực trạng sau sáp nhập: Nhà trường hiện quản lý khối lượng lớn trang thiết bị phục vụ giảng dạy và quản lý, bao gồm: 75 máy tính phục vụ học tập (tại các phòng Tin học), 36 máy tính phục vụ công tác quản lý, 48 máy chiếu đa năng/tivi thông minh lắp đặt tại các phòng học, hệ thống mạng Internet cáp quang, Wifi, hệ thống camera giám sát liên điểm trường, phòng học trực tuyến và hệ thống thiết bị tối thiểu cấp THCS. Tuy nhiên, sau quá trình sử dụng và sáp nhập 3 đơn vị, một số thiết bị cần được bảo dưỡng, kiểm kê, cấu hình lại mạng đồng bộ hoặc bổ sung mới để đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và đổi mới phương pháp dạy học theo Chương trình GDPT 2018.

2.2. Nội dung và giải pháp thực hiện chi tiết:

a) Hệ thống phòng học Tin học và Máy tính phục vụ học tập, quản lý:

Tổng rà soát, kiểm tra tình trạng hoạt động của 75 máy tính phục vụ học sinh học tập tại các phòng máy ở điểm chính và các phân hiệu; tiến hành cài đặt lại hệ thống, quét virus, thay thế các linh kiện xuống cấp (chuột, bàn phím, nguồn, màn hình lỗi) để đảm bảo máy hoạt động ổn định.

Kiểm tra, bảo dưỡng 36 máy tính phục vụ công tác quản lý, hành chính, tài chính và chuyên môn của giáo viên, nhân viên; đảm bảo kết nối thông suốt với hệ thống phần mềm quản lý giáo dục (SMAS, cơ sở dữ liệu ngành, học bạ số, eDoc).

b) Thiết bị công nghệ thông tin trong lớp học và phòng học trực tuyến

Kiểm tra tình trạng hoạt động của 48 máy chiếu đa năng tại 100% các lớp học; vệ sinh ống kính máy chiếu, kiểm tra cáp tín hiệu, loa âm thanh để phục vụ tốt cho các tiết dạy có ứng dụng công nghệ thông tin và bài giảng điện tử.

Duy trì, bảo dưỡng và tối ưu hóa hệ thống 03 phòng học trực tuyến tại điểm chính và các phân hiệu, đảm bảo chất lượng hình ảnh, âm thanh tốt nhất phục vụ các buổi sinh hoạt chuyên môn nghiên cứu bài học liên kết, thao giảng chung hoặc dạy học trực tuyến khi cần thiết.

c) Hệ thống hạ tầng mạng, Internet và Camera giám sát:

Phối hợp với đơn vị viễn thông kiểm tra, nâng cấp băng thông hệ thống mạng Internet cáp quang và hệ thống phát sóng Wifi tại cả 03 điểm trường, đảm bảo phủ sóng ổn định phục vụ tra cứu tài liệu học tập và làm việc trực tuyến của giáo viên, học sinh.

Kiểm tra, bảo dưỡng toàn bộ hệ thống Camera giám sát tại các khu vực cổng trường, hành lang và lớp học; sửa chữa các mắt camera bị mờ, hỏng góc quay nhằm đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học và hỗ trợ BGH quản lý nền nếp dạy học từ xa hiệu quả.

d) Thiết bị dạy học tối thiểu, phòng thí nghiệm Khoa học tự nhiên và các bộ môn:

Rà soát danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6, lớp 7, lớp 8 và lớp 9 theo danh mục của Bộ GD&ĐT; tiến hành kiểm kê, phân loại và sửa chữa các thiết bị thí nghiệm môn Vật lý, Hóa học, Sinh học bị sai số hoặc hỏng nhẹ.

Bổ sung các loại hóa chất thiết yếu, mẫu vật sinh học, dụng cụ thủy tinh thí nghiệm phục vụ các bài thực hành theo đúng tiến độ phân phối chương trình môn KHTN.

Kiểm tra, bảo dưỡng các thiết bị chuyên dùng tại phòng học Ngoại ngữ, phòng Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ; đảm bảo các trang thiết bị trực quan, nhạc cụ, tranh ảnh luôn sẵn sàng phục vụ cho các hoạt động trải nghiệm và giáo dục STEM/STEAM của nhà trường.

3. Công trình phụ trợ, cảnh quan và an toàn trường học

3.1. Thực trạng sau sáp nhập: Tổng diện tích khuôn viên của 3 điểm trường (Điểm chính Tuần Giáo, Phân hiệu Quài Cang và Phân hiệu Quài Nưa) rộng 24.500 m² với hệ thống sân chơi, bãi tập thể dục thể thao (5.200 m²), hệ thống nước sạch, điện lưới, nhà vệ sinh học sinh (6 khu) và giáo viên (3 khu), cùng hệ thống tường rào, cổng trường. Sau quá trình sáp nhập và chịu ảnh hưởng của thời tiết, một số công trình phụ trợ và cảnh quan cần được duy tu, dọn dẹp để đảm bảo môi trường "Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn" phục vụ 2.011 học sinh.

3.2. Nội dung và giải pháp thực hiện chi tiết:

a) Hệ thống điện, nước sạch và công trình vệ sinh:

Kiểm tra toàn diện hệ thống điện lưới tại cả 3 điểm trường; thay thế kịp thời các bảng điện, cầu dao, công tắc, bóng đèn chiếu sáng hành lang và khu vực công cộng bị hư hỏng.

Bảo dưỡng, súc xả hệ thống nước sạch, kiểm tra các vòi nước rửa tay, bồn chứa nước đảm bảo cung cấp đủ nước sinh hoạt an toàn cho học sinh và giáo viên.

Tổ chức thông hút định kỳ, sửa chữa hệ thống cấp thoát nước của các nhà vệ sinh học sinh (6 khu) và nhà vệ sinh giáo viên (3 khu); tăng cường dung dịch khử khuẩn, đảm bảo vệ sinh môi trường học đường không để xảy ra ô nhiễm.

b) Cảnh quan khuôn viên, sân chơi, bãi tập

Tổ chức cắt tỉa cành cây cổ thụ trong khuôn viên trường, chặt bỏ các cành mục gãy nguy hiểm trước mùa mưa bão để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh vui chơi.

Phối hợp với Đoàn Đội và các lớp chăm sóc bồn hoa, cây cảnh; bổ sung trồng mới các loại hoa, cây bóng mát tạo không gian "Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp".

Kẻ lại vạch sơn các sân chơi, bãi tập thể dục thể thao trường chính và 2 phân hiệu (5.200 m²), kiểm tra độ chắc chắn của khung bóng rổ, cầu môn và các thiết bị luyện tập thể dục thể thao ngoài trời.

c) Công tác phòng chống cháy nổ (PCCC) và an toàn trường học:

Rà soát, kiểm tra hạn sử dụng và tiến hành nạp sạc lại các bình chữa cháy xách tay; bố trí đầy đủ tiêu lệnh chữa cháy tại các khu vực trọng yếu (khu phòng máy tính, kho hóa chất, phòng làm việc, thư viện).

Kiểm tra kết cấu an toàn của tường rào, cổng trường, lan can các dãy nhà cao tầng; gia cố các vị trí có nguy cơ sạt lở hoặc xuống cấp do thời tiết.

Triển khai nghiêm ngặt các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông khu vực cổng trường (phối hợp duy trì mô hình "Cổng trường an toàn giao thông"), phối hợp quản lý chặt chẽ học sinh phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước.

V. LỘ TRÌNH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Kế hoạch và lộ trình thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc cụ thể	Bộ phận phụ trách
Tháng 9/2026 (Chuẩn bị năm học mới)	- Rà soát, kiểm kê bàn giao toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị tại 3 điểm trường. - Đóng và in ấn mới các bảng biểu trường lớp sau sát nhập - Lập danh mục hỏng hóc, dự trù kinh phí tu sửa. - Sắp xếp, vệ sinh cảnh quan chuẩn bị khai giảng.	BGH, Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC (Đ/c Trương Thị Tâm Hương), Kế toán, Nhân viên thiết bị.
Tháng 10/2026 (Đầu năm học)	- Xử lý dứt điểm các hạng mục điện, nước, quạt mát, cửa lớp học. - Kiểm tra hệ thống PCCC, cắt tỉa cành cây trước mùa mưa bão. - Tu sửa các khu công trình vệ sinh của học sinh tại các phân hiệu	PHT phụ trách cơ sở vật chất, Bảo vệ, Nhân viên kỹ thuật.

Tháng 12/2026 - 01/2027 (Học kỳ I)	- Bảo dưỡng định kỳ trang thiết bị phòng máy Tin học, phòng thí nghiệm KHTN. - Kiểm tra, tu sửa bổ sung bàn ghế học sinh, thiết bị văn phòng nếu có hỏng hóc phát sinh.	PHT phụ trách CSVC, Tổ trưởng chuyên môn, Kế toán.
Tháng 3 - 4/2027 (Học kỳ II)	- Tổng rà soát cơ sở vật chất chuẩn bị cho công tác thi tuyển sinh lớp 10 và xét HTCT THCS. - Tu sửa nhỏ các hạng mục tường, mái che (nếu ảnh hưởng thời tiết giao mùa).	BGH, Phụ trách các phân hiệu, Ban đại diện CMHS.
Tháng 5 - 7/2027 (Tổng kết hè)	- Kiểm kê tài sản cuối năm học. - Lập kế hoạch bảo dưỡng lớn, nâng cấp cơ sở vật chất trong dịp hè để chuẩn bị cho năm học tiếp theo.	BGH, Kế toán, Thủ quỹ, Bảo vệ.

2. Tổng hợp các hạng mục hỏng hóc và dự trù kinh phí tu sửa 4 tháng cuối năm 2026

2.1. Rà soát thực tế tại trường chính và các phân hiệu

Tiến hành kiểm tra, rà soát toàn bộ các phòng học, phòng chức năng, hệ thống điện nước, thiết bị CNTT, bàn ghế học sinh/giáo viên và các công trình phụ trợ (nhà vệ sinh, nhà xe, tường rào) thuộc địa bàn phân hiệu quản lý.

Lập danh mục chi tiết các hạng mục đang bị hư hỏng, xuống cấp hoặc phát sinh cần tu sửa, bổ sung trong 4 tháng cuối năm 2026 (Tháng 9,10,11,12).

2.2. Lập biểu mẫu đề xuất tu sửa và dự trù:

Tổng hợp các số liệu hỏng hóc thành văn bản cụ thể (có xác nhận của phụ trách phân hiệu).

Đề xuất phương án khắc phục ban đầu (về vật tư, nhân công hoặc kiến nghị nhà trường hỗ trợ).

2.3. Thời hạn và nơi nhận báo cáo:

Bản tổng hợp danh mục đề xuất tu sửa của các phân hiệu gửi về thường trực nhà trường trước ngày 26/9/2026 (qua đồng chí Trương Thị Tâm Hương - Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất) để tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai theo đúng tiến độ kế hoạch năm học.

3. Kế hoạch tu sửa, bảo dưỡng và nâng cấp CSVC 5 tháng đầu năm 2027

3.1. Rà soát và báo cáo phát sinh

Chủ động rà soát định kỳ: Bộ phận phụ trách tại Phân hiệu Quài Cang và Phân hiệu Quài Nưa cần thường xuyên kiểm tra thực tế, không để xảy ra tình trạng hỏng hóc nặng mới báo cáo.

3.2. Lập danh mục đề xuất sửa chữa, bổ sung các hạng mục hỏng hóc

Phụ trách các phân hiệu chịu trách nhiệm tổng hợp các số liệu hỏng hóc thành văn bản cụ thể (có xác nhận của phụ trách phân hiệu).

Đề xuất phương án khắc phục ban đầu (về vật tư, nhân công hoặc kiến nghị nhà trường hỗ trợ).

3.3. Báo cáo phát sinh:

Khi có các sự cố đột xuất (hư hỏng điện nước, bàn ghế, thấm dột), các phân hiệu phải lập tức thông báo về Thường trực nhà trường (qua đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất – *Đ/c Trương Thị Tâm Hương*) để được xem xét xin ý kiến cấp trên, cấp vật tư hoặc cử nhân kỹ thuật xuống hỗ trợ xử lý kịp thời, đảm bảo tuyệt đối an toàn và ổn định nền nếp dạy – học.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí:

Việc triển khai công tác tu sửa, bảo dưỡng cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị năm học 2026 - 2027 được huy động và kết hợp linh hoạt từ các nguồn lực hợp pháp sau:

1.1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp:

Kinh phí chi thường xuyên được cấp theo định mức giao tự chủ của nhà trường hàng năm nhằm đảm bảo duy trì các hoạt động thường xuyên, sửa chữa nhỏ các hạng mục thiết yếu (điện, nước, bàn ghế, thiết bị văn phòng).

Kinh phí từ các chương trình, dự án đầu tư công, nguồn vốn sự nghiệp giáo dục được cấp có thẩm quyền (UBND xã Tuần Giáo, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên) phân bổ để thực hiện kiên cố hóa, nâng cấp các hạng mục công trình lớn tại điểm trường chính và 02 phân hiệu (Quài Cang, Quài Nưa).

1.2. Nguồn tài chính hợp pháp của nhà trường:

Quỹ phát triển sự nghiệp và nguồn thu hợp pháp khác theo quy định hiện hành được phép sử dụng để tái đầu tư, bảo trì cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy và học.

1.3. Nguồn xã hội hóa giáo dục:

Huy động sự đóng góp tự nguyện, hợp pháp từ các tổ chức, doanh nghiệp, các mạnh thường quân, cựu học sinh và cha mẹ học sinh (thông qua Ban Đại diện Cha mẹ học sinh trường và các lớp) để hỗ trợ thêm kinh phí, ngày công lao động hoặc hiện vật trong việc tu sửa cảnh quan, trang bị bổ sung các công trình phụ trợ, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Mọi hoạt động huy động đóng góp theo hình thức xã hội hóa phải tuân thủ tuyệt đối nguyên tắc **tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích**, không cào bằng và thực hiện đúng theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của các cấp quản lý giáo dục.

2. Quản lý tài chính:

Nhằm đảm bảo việc sử dụng các nguồn kinh phí tu sửa cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị đạt hiệu quả cao nhất, đúng pháp luật và chống

lãng phí, nhà trường thực hiện nghiêm ngặt các nguyên tắc và biện pháp quản lý tài chính sau:

2.1. Thực hiện đúng quy chế và quy định pháp luật:

Mọi hoạt động chi tiêu, mua sắm vật tư, thuê mướn nhân công hoặc triển khai thi công các hạng mục sửa chữa phải tuân thủ tuyệt đối Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đấu thầu (nếu có), các quy định hiện hành về quản lý tài sản công và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Chấp hành nghiêm túc các định mức kinh tế - kỹ thuật và hướng dẫn về quản lý tài chính trường học của UBND xã Tuần Giáo và cơ quan quản lý cấp trên.

2.2. Công khai, minh bạch các khoản thu - chi:

Thực hiện công khai dự toán, quyết toán kinh phí sửa chữa và các nguồn lực huy động (bao gồm cả nguồn ngân sách và nguồn xã hội hóa giáo dục) trước Hội đồng sư phạm nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Niêm yết công khai các biểu mẫu tài chính theo quy định tại bảng tin nhà trường và trên cổng thông tin điện tử/website của trường để cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh theo dõi, giám sát.

2.3. Quy trình nghiệm thu và quyết toán chặt chẽ:

Đối với các công trình, hạng mục sửa chữa lớn hoặc mua sắm trang thiết bị có giá trị: Hiệu trưởng thành lập Tổ thẩm định, Tổ kiểm kê và Tổ nghiệm thu (gồm đại diện Ban Giám hiệu, Kế toán, Tổ trưởng chuyên môn, Công đoàn và Ban đại diện cha mẹ học sinh).

Việc nghiệm thu phải căn cứ vào hợp đồng, khối lượng thực tế và chất lượng thi công; chỉ tiến hành thanh toán, quyết toán khi các hạng mục đạt tiêu chuẩn kỹ thuật và có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ theo quy định.

2.4. Phát huy vai trò giám sát nội bộ:

Ban Thanh tra nhân dân nhà trường có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp giám sát toàn bộ quá trình thực hiện kế hoạch tài chính, việc quản lý tài sản và các khoản thu chi xã hội hóa, đảm bảo không để xảy ra thất thoát, sai phạm hoặc khiếu kiện, khiếu

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng (Đ/c Nguyễn Phú Tân):

Chỉ đạo chung và chịu trách nhiệm toàn diện: Chịu trách nhiệm trước UBND xã Tuần Giáo, Phòng VH-XH, Phòng Kinh tế và trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch tu sửa, bảo dưỡng cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường năm học 2026 - 2027.

Xây dựng và phê duyệt kế hoạch: Chủ trì xây dựng, thẩm định và ký ban hành Kế hoạch tu sửa cơ sở vật chất; trực tiếp phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Hiệu trưởng, bộ phận tài chính - kế toán, nhân viên thiết bị và các tổ

chuyên môn theo nguyên tắc "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ hiệu quả".

Công tác tham mưu và đối ngoại: Trực tiếp làm việc, tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương (UBND xã Tuần Giáo) và các cơ quan quản lý cấp trên để tranh thủ nguồn vốn đầu tư, kinh phí hỗ trợ kiên cố hóa, nâng cấp các hạng mục cơ sở vật chất lớn tại điểm trường chính và 02 phân hiệu (Quài Cang, Quài Nưa).

Quản lý tài chính và tài sản công: Trực tiếp phê duyệt dự toán, quyết toán kinh phí; quyết định thành lập các tổ kiểm kê, tổ thẩm định, tổ nghiệm thu các hạng mục sửa chữa, mua sắm trang thiết bị; đảm bảo việc quản lý, sử dụng ngân sách và các nguồn lực xã hội hóa đúng mục đích, tiết kiệm, công khai, minh bạch theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ.

Kiểm tra, giám sát và đánh giá: Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ và chất lượng thực hiện của các bộ phận được phân công; tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm sau mỗi đợt sửa chữa để không ngừng nâng cao hiệu quả quản trị cơ sở vật chất phục vụ đổi mới giáo dục.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất (Đ/c Trương Thị Tâm Hương):

Chỉ đạo và triển khai trực tiếp: Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc và tổ chức thực hiện toàn diện kế hoạch tu sửa, bảo dưỡng cơ sở vật chất, trang thiết bị và cảnh quan sư phạm trên cả 03 địa bàn (Điểm trường chính, Phân hiệu Quài Cang và Phân hiệu Quài Nưa).

Khảo sát và lập danh mục đề xuất: Trực tiếp chủ trì phối hợp với bộ phận tài chính, nhân viên thiết bị, y tế và bảo vệ tiến hành rà soát, kiểm kê thực trạng toàn bộ các phòng học, phòng chức năng, hệ thống điện nước, thiết bị dạy học và các công trình phụ trợ; từ đó lập danh mục các hạng mục cần sửa chữa, mua sắm cấp thiết trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Xây dựng tiến độ và giám sát thi công: Xây dựng lịch trình, tiến độ cụ thể cho từng hạng mục sửa chữa (ưu tiên thực hiện trong thời gian nghỉ hè hoặc ngoài giờ học chính khóa); trực tiếp theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình thi công, tu sửa, bảo dưỡng để đảm bảo đúng yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, tính thẩm mỹ và an toàn lao động.

Quản lý, bàn giao và nghiệm thu: Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, kế toán và tổ nghiệm thu tham gia kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành trước khi đưa vào sử dụng; tổ chức bàn giao tài sản, trang thiết bị sau sửa chữa cho các bộ phận, lớp học quản lý và sử dụng đúng mục đích.

Đảm bảo an toàn và vệ sinh môi trường: Trực tiếp chỉ đạo công tác kiểm tra an toàn phòng chống cháy nổ (PCCC), an toàn điện, hệ thống nước sạch, công tác vệ sinh môi trường và duy trì cảnh quan "Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn" tại các điểm trường; định kỳ báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện với Hiệu trưởng theo quy định.

3. Bộ phận Kế toán - Văn thư - Y tế - Bảo vệ:

3.1. Bộ phận Kế toán:

Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan lập dự toán kinh phí chi tiết cho việc tu sửa cơ sở vật chất, mua sắm vật tư, trang thiết bị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Thực hiện quản lý, thanh quyết toán nguồn kinh phí sửa chữa theo đúng quy định của Luật Ngân sách, Quy chế chi tiêu nội của nhà trường và các quy định tài chính hiện hành; đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ.

Phối hợp tham gia các tổ kiểm kê, tổ thẩm định và tổ nghiệm thu tài sản, vật tư sau sửa chữa hoặc mua sắm mới.

3.2. Bộ phận Văn thư - Hành chính:

Chịu trách nhiệm soạn thảo, phát hành, lưu trữ đầy đủ các văn bản, quyết định, kế hoạch, biên bản khảo sát, hợp đồng kinh tế và biên bản nghiệm thu liên quan đến công tác tu sửa cơ sở vật chất.

Phối hợp thông báo lịch trình sửa chữa đến các tổ chuyên môn, giáo viên và phụ huynh học sinh để chủ động trong công tác dạy và học.

3.3. Bộ phận Y tế học đường:

Phối hợp kiểm tra, rà soát các điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nguồn nước sinh hoạt, công tác phòng chống dịch bệnh và vệ sinh môi trường học đường tại cả 3 điểm trường.

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, thiết bị y tế sơ cấp cứu ban đầu; phối hợp theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho học sinh và cán bộ, giáo viên trong suốt quá trình tổ chức các hoạt động của nhà trường.

3.4. Bộ phận Bảo vệ:

Tăng cường công tác tuần tra, kiểm soát an ninh trật tự, quản lý chặt chẽ người và phương tiện ra vào khu vực trường học, đặc biệt trong các thời điểm đang thi công, tu sửa cơ sở vật chất.

Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tài sản, trang thiết bị, vật tư xây dựng tập kết tại các điểm trường; kịp thời phát hiện và ngăn chặn các hành vi xâm phạm tài sản công, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho khuôn viên nhà trường.

4. Các Tổ chuyên môn và Giáo viên chủ nhiệm 48 lớp:

4.1. Các Tổ chuyên môn (06 tổ):

Tuyên truyền và giáo dục ý thức: Phối hợp lồng ghép giáo dục, nhắc nhở học sinh nâng cao ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản chung, bàn ghế, thiết bị phòng học bộ môn (Khoa học tự nhiên, Tin học, Ngoại ngữ, Công nghệ...) và các công trình công cộng trong quá trình học tập và sinh hoạt.

Rà soát và đề xuất nhu cầu: Định kỳ rà soát tình trạng sử dụng thiết bị dạy học, đồ dùng thí nghiệm, máy móc tại các phòng học bộ môn thuộc chuyên môn

Tham gia giám sát và bảo quản: Phân công giáo viên trong tổ quản lý chặt chẽ trang thiết bị, phòng học bộ môn; hướng dẫn học sinh tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về an toàn, kỹ thuật khi sử dụng thiết bị, hóa chất.

Quản lý tài sản lớp học: Trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ cơ sở vật chất, bàn ghế học sinh (1.020 bàn ghế 2 chỗ ngồi), hệ thống điện, quạt mát, tivi thông minh/máy chiếu và cửa ra vào tại lớp học được phân công phụ trách.

Phát hiện và báo cáo kịp thời: Kịp thời kiểm tra sĩ số, tài sản lớp học đầu giờ và cuối buổi; khi phát hiện các hỏng hóc phát sinh (bóng đèn, quạt, bàn ghế, khóa cửa...), giáo viên chủ nhiệm phải báo cáo ngay bằng văn bản hoặc thông qua nhóm quản lý với Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất và bộ phận kỹ thuật để có biện pháp sửa chữa kịp thời, tránh hư hỏng nặng.

VIII. BỔ XUNG KẾ HOẠCH

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Kế hoạch tu sửa, bảo dưỡng cơ sở vật chất và mua sắm trang thiết bị năm học 2026 - 2027 được phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các ban ngành đoàn thể trong nhà trường. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, kế toán, văn thư, y tế, bảo vệ và các giáo viên chủ nhiệm 48 lớp căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công để chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết của bộ phận mình và nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh các hạng mục cấp thiết ngoài kế hoạch, các bộ phận kịp thời báo cáo về Ban Giám hiệu (qua đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất) để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND xã Tuần Giáo (để b/c);
- Phòng VH-XH, Kinh tế (để b/c);
- Ban Giám hiệu nhà trường (để c/đ);
- 06 Tổ CM, 01 Tổ VP (để t/h);
- Phân hiệu 1 - Quài Cang (để t/h);
- Phân hiệu 2 - Quài Nưa (để t/h);
- Ban đại diện CMHS trường (để p/h);
- Lưu: VT, CSVC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Tân

Phụ lục 1:

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC HẠNG MỤC CẦN TU SỬA,
BẢO DƯỠNG VÀ DỰ TRÙ**

(Được tổng hợp từ hiện trạng 3 điểm trường sau sáp nhập: Điểm chính, Phân hiệu Quài Cang, Phân hiệu Quài Nưa)

STT	Khối hạng mục / Khu vực	Tình trạng hỏng hóc / Hiện trạng cần tu sửa	Nội dung đề xuất tu sửa, bổ sung	Dự trù nguồn kinh phí	Ghi chú
I	Khối phòng học, chức năng và kho chứa				
1	48 phòng học văn hóa				
2	Phòng bộ môn & Kho hóa chất				
3	Bàn ghế học sinh & giáo viên				
4	Thư viện, Phòng đọc & Phòng truyền thống				
5	Nhà để xe & Kho chung				
II	Hệ thống thiết bị dạy học & CNTT				
1	Phòng máy Tin học & Máy tính quản lý				
2	Thiết bị lớp học & Phòng trực tuyến				
3	Hạ tầng mạng, Wifi & Camera				
III	Công trình phụ trợ, cảnh quan & An toàn				
1	Hệ thống điện, nước & Vệ sinh				
2	Cảnh quan & Sân chơi bãi tập				
3	Phòng chống cháy nổ & An toàn				
IV	Các hạng mục khác				