SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT HOÀNG VĂN THỤ
Số:123/KH-THPTHVT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
QUẢN LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2026-2027

1. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Quyết định 4286/QĐ-UBND ngày 14/08/2026 của UBND Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 4773/KH-SGDĐT ngày 09 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về triển khai nhiệm vụ năm học 2026–2027 đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Hoàng Văn Thụ;

Căn cứ số giáo viên các bộ môn hiện có và nguyện vọng đăng ký các môn lựa chọn của học sinh năm học 2026- 2027;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại, BGH Trường THPT Hoàng Văn Thụ lập kế hoạch quản lí cơ sở vật chất năm học 2026 - 2027 như sau:

2. BỐI CẢNH CSVC CỦA ĐỊA PHƯƠNG VÀ NHÀ TRƯỜNG

2.1.Bối cảnh bên ngoài

Chính quyên địa phương 2 cấp mới thành lập và các cơ quan sau sáp nhập

2.1.1.Thuận lợi

- Được sự quan tâm của Sở Giáo dục - Đào tạo và UBND phường Hoàng Mai trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường kiên cố và chuẩn hóa trường lớp: 100% xây mới.

- Sự quan tâm của hội CMHS trong công tác giáo dục thông qua sự phối hợp chặt chẽ giữa Hội cha mẹ học sinh và nhà trường.

- Chi đầu tư bổ sung thiết bị, vật tư tiêu hao.

2.1.2.Khó khăn

- Cơ sở 234 Lĩnh Nam nằm bên đường vành đai 2,5 chưa xây dựng xong.
- Một số học sinh của trường chưa có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

3. Mục tiêu:

3.1. Mục tiêu chung

- Tăng cường quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản đầu tư mới cũng như bảo quản, sửa chữa tài sản kịp thời phục vụ công tác giảng dạy, lãng phí tài sản của nhà trường.

- Huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để nâng cấp các công trình phục vụ công tác học tập của học sinh. Duy trì một ngôi trường xanh sạch đẹp và an toàn tiến tới đạt chất lượng chuẩn chất lượng cao.

- Chăm sóc cây xanh để tạo bóng mát.

3.2. Dự kiến thực hiện một số công việc

- Sửa chữa điều hòa bảo dưỡng cũ, mua pin loa mic và đường nối mạng Internet; máy chiếu trợ giảng phục vụ việc giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh.

- Mua sắm thêm thiết bị, hóa chất theo yêu cầu của các bộ môn, tổ, nhóm.

4. Biện pháp:

- Đầu năm học, Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với các lực lượng lấy thông tin và lập kế hoạch trang cấp, sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: trong các buổi sinh hoạt đầu tuần, họp chủ nhiệm, các hoạt động ngoại khóa, các phong trào, các buổi sinh hoạt của Đoàn Thanh niên.

- Bộ phận thiết bị phải có sổ theo dõi thiết bị, sổ mượn. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy.

- Đoàn TN tổ chức các phong trào và có nhiều hình thức thu hút học sinh có trách nhiệm bảo về tài sản CSVC.

5. Kế hoạch cụ thể

Tháng	Nội dung công việc	Người phụ trách
8/2026	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, (kiểm tra chất lượng bàn ghế của học sinh, giáo viên) trên cơ sở đó đề xuất Hiệu trưởng sửa chữa các tài sản bị hư hỏng, cấp kinh phí trang trí, mua CSVC cho các phòng học. - Tổng vệ sinh, sửa chữa tổng thể các nhà A, B, C,D khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường. - Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống	- BGH, GVCN, Tb, Đoàn TN, BV - PHT CSVC, nhân viên BV, Hs lao động - PHT CSVC - PHT CSVC, GVCN,

	điện, đèn, quạt, cửa kính, bàn ghế... Bàn giao CSVC của lớp học cho GVCN và học sinh. Bàn giao thiết bị mới cho các phòng. - Chỉ đạo dọn phòng học, bảo trì các thiết bị của trường chuẩn bị khai giảng năm học mới.	hs
9/2026	- Thống kê số thiết bị giảng dạy, đề xuất trang cấp các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới. - Bàn giao các thiết bị được trang cấp cho các lực lượng, các phòng. - Xã hội hóa CSVC từ hội CMHS sơn sửa, vệ sinh lại phòng học, bảo dưỡng điều hòa. - Bàn giao CSVC cho các bộ phận, lớp - Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thường xuyên kiểm tra công tác về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường). - Lên kế hoạch tổng kiểm tra tài sản của trường, giao tài sản xuống các bộ phận quản lý.	- Tổ trưởng chuyên môn, NV thiết bị - BGH, NV, GVCN -PHT CSVC, đ/c TB, - PHT CSVS, TB,BV, GVCN lớp
10/2026	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra giữa học kỳ. - Quản lý sổ sách, cơ sở vật chất nhà trường. - Trồng thêm cây hoa, cây xanh - Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp. - Bảo trì định kì trang thiết bị trên lớp học	- PHT CSVC, giáo viên CN. - PHTCSVC,KT, Các bộ phận - PHT CSVC - Đoàn TN - Theo QĐ (lao công)
11/2026	- Tổng vệ sinh trường lớp. - Giáo dục học sinh ý thức giữa gìn nhà trường thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần. - sửa chữa hệ thống đèn chiếu sáng. (Nếu có) - Chuẩn bị kỉ niệm 20-11.	- PHT CSVC - Đoàn TN, gvcn. - PHTCSVC, KT, Các bộ phận.
12/2026	- Kiểm kê, rà soát thiết bị trong năm 2026. - Tuyên truyền giáo dục tư tưởng học sinh ý thức giữ gìn tài sản, có tinh thần tiết kiệm thông qua các giờ họp HĐ, sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần. - Bảo trì định kì trang thiết bị trên lớp học	- P.HT CSVC, các bộ phận - P.HT, Công Đoàn, Đoàn TN, giáo viên được phân công. - Đoàn TN, GVCN

	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra cuối học kì I.	- P.HT, Tổ trưởng tổ Văn phòng, GT, BV.
1/2027	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên. - Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất của trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán. - Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản tài sản nhà trường trong thời gian nghỉ Tết. - Báo cáo tài sản tăng, giảm về Sở Giáo dục - Đào tạo (nếu có) - Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào Đoàn viên tình nguyện làm vệ sinh sân trường).	- P.HT, tổ trưởng thiết bị - Ban lao động lập kế hoạch lao động. - BGH, Tổ an ninh và bảo vệ. - P.HT CSVC - P.HT, Đoàn TN
2/2027	- Thường xuyên giám sát tình hình thiết bị trong nhà trường, sửa chữa thiết bị hư hỏng, đảm bảo việc học của học sinh được tốt. - Bảo trì định kì trang thiết bị trên lớp học - Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc và trồng thêm cây xanh.	- P.HT, Đoàn TN, Công đoàn, GVCN, kế toán trường. - PHT, Đoàn TN, Chi đoàn GV
3/2027	- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào học sinh tổng vệ sinh trường lớp). - Chuẩn bị các điều kiện CSVC kỉ niệm 26/3	- Đoàn TN - P.HT, Đoàn TN (lập kế hoạch), GV, GVCN.
4/2027	- Kiểm tra tình hình bàn ghế chuẩn bị kỳ kiểm tra cuối học kỳ II. - Bảo trì định kì trang thiết bị trên lớp học - Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với cán bộ phụ trách thiết bị).	- P.HT, Đoàn TN. - P.HT, tổ trưởng CM. - P.HT
5/2027	- Chuẩn bị cơ sở vật chất, khuôn viên nhà trường phục vụ cho thi TN THPT. - Tổng vệ sinh trường học chuẩn bị TK năm học, theo dõi và sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt. - Khơi thông cống rãnh, chống ngập vào mùa mưa. - Lập danh sách các lớp phải bồi thường CSVC	- P.HT, BV - P.HT, Đoàn TN, GVCN,BV. - PHT CSVC chỉ đạo. - PHT CSVC, BV - Công Đoàn, Đoàn TN, GVCN, Thư viện

	theo quy định. - Vận động học sinh tặng lại SGK cho thư viện. - Phân công trực hè	- HT
6/2027	- Chuẩn bị CSVC, sửa chữa bàn ghế HS chuẩn bị Thi TN THPT - Sắp xếp lại phòng học, bàn ghế chuẩn bị cho thi tuyển sinh vào lớp 10. - Thường xuyên vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh.	- P.HT, Tổ trưởng tổ Văn Phòng, BV - P.HT, BV - Đoàn TN
7/2027	- Thống kê lại tình hình cơ sở vật chất, hiện trạng, số lượng chuẩn bị cho việc tuyển sinh, xếp lớp cho năm học mới. - Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có phục vụ cho năm học mới.	- P.HT, TTVP, BV - P.HT, TTVP,Tổ trưởng chuyên môn, thư viện, các bộ phận,kế toán

Trên đây là kế hoạch bảo quản và phát triển cơ sở vật chất của trường trong năm học 2026-2027, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản, trang thiết bị nhà trường đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:
- BGH (để quản lý);
- GVCN (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
HOÀNG VĂN THỤ

Nguyễn Minh Phi