**ĐẶT VẤN ĐỀ**

Muốn công nghiệp hoá - hiện đại hoá đất nước thì phải phát triển giáo dục - đào tạo. Trong những năm qua và nhất là hiện nay, trong giai đoạn đổi mới giáo dục, Đảng và nhà nước đã có những chỉ thị biện pháp tăng cường cơ sở vật chất kỹ thuật cho các trường học để thực hiện đổi mới đồng bộ về nội dung phương pháp, phương tiện dạy học. Cơ sở vật chất trường học cũng là hệ thống các phương tiện vật chất và kỹ thuật cần thiết được giáo viên và học sinh sử dụng để hoạt động dạy và học nhằm đạt được mục tiêu đã đặt ra. Cơ sở vật chất của nhà trường bao gồm các đồ vật, những của cải vật chất và tinh thần, tự nhiên, nhà cửa (phòng học, phòng chức năng…) sân chơi, các đồ dùng dạy học. Tiểu học là bậc học tạo tiền đề cho các em chuẩn bị một hành trang bước đầu trong con đường học tập của mỗi cá nhân học sinh. Nhằm đào tạo thế hệ trẻ thành người công dân có đủ đức, đủ tài, phát triển toàn diện về thể chất, tâm hồn để đáp ứng yêu cầu xã hội hiện nay thì cơ sở vật chất cũng đóng vai trò quan trọng. Trong thực tế cho ta thấy, nơi nào có cơ sở vật chất đầy đủ, trường, lớp khang trang, sạch đẹp, mô phạm thì nơi ấy chất lượng giảng dạy cũng như các hoạt động khác trong nhà trường tăng lên rõ rệt. Thực tiễn giáo dục của các nước trên thế giới cũng như ở nước ta cho thấy không thể đào tạo con người phát triển toàn diện theo yêu cầu phát triển của xã hội nếu không có những cơ sở vật chất tương ứng. Các nhà kinh tế học giáo dục đã chứng minh rằng hiệu quả của việc giảng dạy và giáo dục phụ thuộc một phần vào trình độ cơ sở vật chất kỹ thuật của lao động sư phạm. Cơ sở vật chất đóng một vai trò quan trọng trong việc quyết định chất lượng giáo dục. Bởi vì nó là thành tố của quá trình sư phạm, nó có quan hệ tương hỗ với các thành tố khác của quá trình dạy học. Ta thấy cơ sở vật chất kỹ thuật là điều kiện thiết yếu của quá trình sư phạm vì: Nó là phương tiện để tác động đến thế giới tâm hồn của học sinh. Một trường học khang trang, sạch đẹp có đủ vườn hoa, sân chơi, nơi rèn luyện thể dục thể thao…làm cho học sinh yêu mến trường lớp, thúc đẩy được động cơ học tập của các em hơn là một ngôi trường lộn xộn, thiếu thốn đủ điều sẽ giảm đi lòng yêu mến và ý thức phấn đấu học tập của học sinh. Ngoài ra, trong nhà trường ý thức bảo quản CSVC – TBDH của một bộ phận giáo viên – học sinh chưa cao.. Là một cán bộ quản lý trong nhà trường được phân công nhiệm vụ phụ trách công tác cơ sở vật chất - TBDH, trước yêu cầu cấp thiết của giáo dục trong giai đoạn mới bản thân tôi đã tiến hành tìm hiểu, nghiên cứu, vận dụng vấn đề ***công tác*** ***quản lý và sử dụng cơ sở vật chất – thiết bị dạy học trong trường học*** nhằm xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường theo hướng đổi mới giáo dục như hiện nay.

**GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ**

**I.CƠ SỞ LÝ LUẬN**

***1.Căn cứ vào mục tiêu quản lý cơ sở vật chất trường học***

Mục tiêu quản lý cơ sở vật chất là huy động tối đa cơ sở vật chất của nhà trường, phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập ở trường , nhằm đạt được mục tiêu giáo dục đề ra.

***2. Nội dung quản lý cơ sở vật chất - TBDH***

Sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất vào việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Duy trì, bảo quản tốt hệ thống đó.

***3.Yêu cầu của việc quản lý cơ sở vật chất - TBDH***

Nắm được cơ sở lý luận, thực tiễn của cơ sở vật chất ( thực tiễn chung và thực tiễn của trường mình quản lý), nắm được phương pháp giảng dạy chung và phương pháp dạy học riêng của từng bộ môn hay nhóm môn học. Mối quan hệ giữa cơ sở vật chất với các hoạt động dạy học, giáo dục. Nắm vững các chức năng và nội dung quản lý, biết phân lập và phối hợp các nội dung quản lý, các mặt quản lý. Hiểu rõ chương trình giáo dục ở trường cần những điều kiện cơ sở vật chất như thế nào để thực hiện. Biết huy động mọi tiềm năng của tập thể sư phạm và cộng đồng cho công tác cơ sở vật chất.

***4. Nguyên tắc quản lý cơ sở vật chất***

Trang bị đầy đủ và đồng bộ các phương tiện vật chất kỹ thuật của việc dạy học và giáo dục. Các phương tiện vật chất kỹ thuật của nhà trường gồm có:

+ Các phòng học, phòng chức năng với các trang bị bên trong.

+ Thư viện trường học với sách và các trang bị bên trong

+ Các phương tiện để giáo dục vệ sinh, sức khoẻ ( Sân chơi, bãi tập)

+ Các phương tiện để giáo dục thẩm mỹ

+ Phòng truyền thống của nhà trường

+ Phòng làm việc của bộ phận văn phòng

+ Phòng họp của hội đồng giáo dục Phòng làm việc của Đoàn, Hội.

Bố trí hợp lý các yếu tố của cơ sở vật chất trong khu vực nhà trường, bố trí hợp lý địa điểm của nhà trường trong khu vực dân cư, làm cho quá trình giảng dạy, giáo dục của thầy giáo và việc đi học của học sinh diễn ra có hiệu quả, tiết kiệm thời gian và sức người nhất. Tạo ra toàn bộ môi trường vật chất mang tính sư phạm, các điều kiện vệ sinh sức khoẻ, điều kiện an toàn, điều kiện thẩm mỹ, làm cho nhà trường có bộ mặt luôn sạch đẹp, yên tĩnh, trong sáng cần thiết cho một cơ sở giáo dục. Các điều kiện đầy đủ, có thẩm mỹ có tác dụng tâm sinh lý, làm tăng năng suất lao động trí óc của thầy và trò, có tác dụng giáo dục con người về nếp sống, vệ sinh và thẩm mỹ. Bố trí sử dụng tối ưu các phương tiện vật chất kỹ thuật vào việc nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục, không để cho các phương tiện vật chất kỹ thuật nằm trong các kho chứa mà làm cho từng học sinh được hưởng thụ chất lượng nhận thức do các phương tiện đó mang lại. Tổ chức tốt việc bảo vệ trường sở và các phương tiện vật chất kỹ thuật của nhà trường, là tài sản quý phục vụ sự nghiệp giáo dục.

**II. CƠ SỞ THỰC TIỄN**

**1. Đặc điểm, tình hình nhà trường**

Năm học 2018 - 2019 trường có hơn 1700 học sinh, tập thể hội đồng sư phạm có 55 cán bộ giáo viên và nhân viên. Trong đó có:

* 3 cán bộ quản lý: 1 hiệu trưởng, 2 hiệu phó.
* 1 nhân viên kế toán
* 1 nhân viên thủ quỹ
* 1 nhân viên y tế học đường.
* 1 cán bộ thư viện
* 1 cán bộ phụ trách đồ dung
* 1 giáo viên TPT
* 46 giáo viên

- Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường luôn đoàn kết đồng lòng nhất trí cao trong mọi công việc, luôn đóng góp cho nhau để hoàn thiện hơn trong mỗi giờ lên lớp, nhà trường luôn nâng cao khẩu hiệu: “Thầy cô mẫu mực, học sinh chăm ngoan”

**2. Thực trạngcơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong nhà trường:**

Năm học 2018 – 2019 nhà trường được Quận đầu tư tu sửa toàn bộ khuôn viên trong trường học và xây thêm hệ thống các phòng học chức năng, nhà thể chất, khu bếp và nhà ăn nên nhà trường đã có một diện mạo hoàn toàn mới bao gồm:

- Diện tích 10 120 m²/1712 học sinh, trung bình 5.9 m²/1HS. Khuôn viên có tường rào bao quanh đảm bảo an toàn và thẩm mỹ. Sân trường có cây xanh, có bóng mát và luôn được giữ vệ sinh đảm bảo xanh, sạch, đẹp.

- Phòng học: 35 phòng; đủ cho 100% số lớp, số học sinh học 2 buổi/ngày. Các phòng học được xây dựng kiên cố: mỗi phòng 52 m² được xây dựng đúng quy cách, đủ ánh sáng; thoáng mát an toàn cho giáo viên và học sinh.

- Khu phòng học chức năng:

+ Phòng Tin học: 02 phòng, mỗi phòng có diện tích 90 m², được trang bị tổng số 140 máy tính có kết nối mạng Internet, bàn ghế để máy tính theo đúng chuẩn phục vụ cho việc học Tin học của học sinh khối 3 đến khối 5

+ Phòng học Tiếng anh Dyned : Nhà trường có 02 phòng học Tiếng anh. Diện tích mỗi phòng là 90 m², được trang bị 100 máy tính bảng kết nối mạng Internet, có hệ thống tai nghe, máy chiếu, màn hình phục vụ cho học chương trình Tiếng Anh Dyned.

+ Phòng thư viện của giáo viên và học sinh: Tổng diện tích 150 m², có đầy đủ hệ thống thiết bị hiện đại, máy tính, interrnet để giáo viên và học sinh tra cứu. Tổng số đầu sách đảm bảo thư viện xuất sắc

+ Nhà thể chất ( 600 m²) : Được trang bị phương tiện tập luyện : cầu lông, bóng bàn, bóng rổ,.... các ĐDDH môn thể dục. Hàng ngày học sinh được tập luyện trong nhà thể chất.

+ Phòng âm nhạc: diện tích 60 m², được trang bị 20 đàn cùng nhiều trang thiết bị phục vụ dạy bộ môn âm nhạc trong nhà trường

+ Phòng Mĩ thuật: diện tích 60 m², có đầy đủ tủ bày mẫu, giá vẽ…

- Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học:

+ Phòng hội đồng sư phạm (75 m²): được trang trí theo đúng quy định, có đủ bàn ghế cho cán bộ, giáo viên, nhân viên sinh hoạt chung và hội họp.

+ Phòng hoạt động Đoàn đội (18 m²): được trang trí theo đúng hướng dẫn của quận Đoàn, có đầy đủ loa đài, trống, ..... phục vụ các hoạt động của Đội.

+ Phòng y tế (18 m²): được trang bị đầy đủ các dụng cụ y tế, giường, tủ thuốc, bàn và các danh mục thuốc theo quy định đối với trường Tiểu học phục vụ công tác chăm sóc sức khoẻ ban đầu cho học sinh.

+ Phòng thiết bị đồ dùng dạy học (18 m²): được sắp xếp khoa học

+ Nhà trường có khu nhà bếp với diện tích khoảng 150 m² , được trang bị đầy đủ tráng thiết bị phục vụ bếp nấu 01 chiều, đáp ứng cho 1400 xuất ăn hàng ngày. Nhà trường kí hợp đồng cung cấp xuất ăn chế biến tại chỗ với công ty thực phẩm Sao Việt có trụ sở tại phường Thạch Bàn, quận Long Biên. Nhà ăn của học sinh có diện tích gần 400 m², đáp ứng cho khoảng 750 học sinh ăn tại nhà ăn.

+ Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác: Toàn trường có 02 khu vệ sinh riêng nam, nữ dành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và 12 khu vệ sinh riêng nam, nữ dành cho học sinh. Khu vệ sinh luôn được dọn vệ sinh sạch sẽ, có cây xanh, có âm nhạc

Trước sự quan tâm đầu tư từ các cấp lãnh đạo Quận với tư cách là một cán bộ quản lý công tác cơ sở vật chất trong nhà trường, tôi nhận thấy cần phải có những biện pháp phù hợp để đảm bảo cơ sở vật chất luôn được bảo quản cũng như sử dụng một cách hiệu quả nhất để đáp ứng được đổi mới trong giáo dục.

**III. MỘT SỐ BIỆN PHÁP CHỈ ĐẠO TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CƠ SỞ VẬT CHẤT THIẾT BỊ DẠY HỌC TRONG NHÀ TRƯỜNG**

**1.Công tác quản lý CSVC - TBDH**  
***1.1 Xây dựng kế hoạch quản lý***

Ngay từ đầu năm học tôi đã xây dựng kế hoạch quản lý CSVC – TBDH trong nhà trường và triển khai đến 100% CBGV, NV toàn trường trong buổi họp hội đồng sư phạm đầu tiên của năm học.

Kế hoạch quản lý tập trung vào các nhiệm vụ sau:

- Đánh giá hiện trạng và định hướng phát triển CSVC – TBDH ( thường gắn với quy hoạch phát triển giáo dục chung của nhà trường )

- Kế hoạch sử dụng các trang thiết bị, phương tiện sao cho hợp lý, khoa  
học. Thực hiện nghiêm túc công tác chuẩn bị CSVC-TBDH phục vụ công tác chuyên môn và các hoạt động của nhà trường khi có yêu cầu. Kịp thời giải quyết các vấn đề khi xảy ra sự cố.

- Phương thức bảo quản: Chế độ bảo dưỡng, bảo trì thường xuyên; sắp xếp “dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy ra”; kiểm kê định kỳ, đột xuất; thanh lý đúng quy định pháp luật.  
 ***1.2 Nâng cao nhận thức cho CBGV, NV và HS trong việc sử dụng bảo  
quản CSVC-TBDH.***

*1.2.1 Với CBGV, NV*

Việc nâng cao nhận thức về sử dụng, bảo quản CSVC-TBDH là một việc vô cùng quan trọng. Các CBGV,NV cần có nhận thức đúng đắn thì mới có tinh thần tự giác, trách nhiệm trong bảo quản, giữ gìn tài sản của nhà trường. Để làm dược việc này tôi đã thực hiện các công việc sau:

- Giới thiệu, công bố, thông báo toàn bộ hệ thống CSVC-TBDH mà nhà trường đã có và được trang bị, mua sắm mới sẽ đưa vào sử dụng ngay từ đầu năm học.

- Với các thiết bị dạy học hiện đại tổ chức trang bị thêm kiến thức cơ bản về các thiết bị đó cho CBGV, NV với mục đích sử dụng hiệu quả trong công tác giảng dạy thông qua buổi SHCM trong hè chuẩn bị cho năm học mới. Với cách thức cho GV trẻ tự nghiên cứu kết hợp với các buổi tập huấn do chính nhân viên kĩ thuật của đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện. Từ đó giáo viên trong tổ chuyên môn tiếp tục bồi dưỡng cho nhau trong các buổi SHCM tiếp theo.

- Đưa ra những quy định về sử dụng, bảo quản CSVC-TBDH để CBGV,NV nắm bắt và thực hiện

*1.2.2 Với học sinh*

- Tại lớp học đều có bảng nội quy của học sinh trong đó có các quy định về ý thức sử dụng, bảo quản CSVC-TBDH mà HS cần thực hiện tốt

- Tại các phòng học chức năng có bảng nội quy tại phòng học đó và cũng có những quy định về ý thức bảo quản, cách sử dụng đúng cách các TBDH-CSVC của nhà trường.

- Phối kết hợp trong công tác tuyên truyền của nhà trường là các nội dung nhắc nhở, hướng dẫn HS sử dụng đúng cách các thiết bị công cộng như: bàn ghế, thiết bị trong khu vệ sinh…..

**2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ**

***2.1 Đối với cán bộ quản lý:***

- Tự tìm tòi, học tập, rút kinh nghiệm từ thực tế để có nhận thức đầy đủ cả về lý luận và thực tiễn. Xác định đúng trách nhiệm, quyền hạn, tư cách pháp nhân của mình trong công tác quản lý CSVC-TBDH.

- Trong công việc người quản lý phải biết phối hợp với nhân viên phụ trách thiết bị lập hồ sơ, sổ sách theo dõi hệ thống CSVC-TBDH nhà trường từ khâu khảo sát đến khâu tổ chức thực hiện cải tạo, nâng cấp hay mua sắm mới.

- Sắp xếp và phân công nhân viên phụ trách trực tiếp theo nhóm nội dung công việc như: phụ trách CSVC chung; phụ trách lớp học, phụ trách phòng chức năng; phụ trách kho ….  
 - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên để kịp thời điều chỉnh, sửa chữa cho kịp thời

***2.2 Đối với cán bộ, nhân viên trực tiếp phụ trách***

- Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý CSVC, tài sản cho nhân viên phụ trách, quản lý trực tiếp dưới nhiều hình thức như trao đổi nghiệp vụ sử dụng thiết bị dạy học công nghệ cao giữa giảng viên, chuyên viên máy tính với nhân viên phục vụ (cách tắt, mở; cách sắp xếp, cách lau chùi, bảo quản…) hoặc nhân viên tự học, tự nghiên cứu…

- Xây dựng nội quy các mảng nội dung phụ trách ( nội quy thư viện, nội quy phòng máy tính, nội quy phòng học chuyên môn,...). Sắp xếp, phân loại các trang thiết bị, phương tiện; có sổ theo dõi việc mượn, trả dụng cụ, đồ dùng, tài sản...hàng ngày, hàng tuần của CBGV, NV và HS, được ghi cụ thể vào sổ theo dõi CSVC-TBDH.

- Sổ sách ghi chép rõ ràng tình trạng CSVC-TBDH khi kiểm kê, bàn giao.

- Khi giao CSVC-TBDH cho tập thể, cá nhân sử dụng, phải xác định rõ người chịu trách nhiệm chính khi xảy ra mất mát, hỏng hóc.

- Phối hợp với các tổ chuyên môn tổ chức sắp xếp, điều chuyển CSVC linh hoạt, hợp lý trong khuôn khổ chức năng quản lý, phối hợp với CBGV, HS trong việc sử dụng và bảo quản các trang thiết bị.  
 **3. Theo dõi số lượng và chất lượng CSVC-TBDH**

***3.1 Theo dõi số lượng CSVC-TBDH***

- Để theo dõi được chính xác số lượng CSVC-TBDH trong nhà trường một cách thuận lợi tôi đã chỉ đạo nhân viên phụ trách thưc hiện mã hoá tài sản trong nhà trường bằng hình thức đánh số thứ tự các tài sản từ số 1 cho đến hết.

- Mỗi một tài sản trong nhà trường đều được dán tem có đánh số thứ tự đó

- Mỗi phòng học, phòng chức năng,… đều được thống kê lại các tài sản có trong phòng theo đúng số đã được đánh theo thứ tự và có chữ ký của cả bảo vệ, cán bộ phụ trách CSVC, GV,NV phụ trách phòng đó.

- Những tài sản nào cần thay thế dựa trên số thứ tự đã mã hoá nhân viên phụ trách CSVC rất đễ dàng theo dõi và có tổng hợp chính xác số lượng tài sản trong nhà trường

VD: Phòng học lớp 1A1 có 24 chiếc bàn được đánh từ số 1 đến 24

Phòng học lớp 1A2 có 24 chiếc bàn được đánh từ số 25 đến 48…

Cứ nối tiếp như vậy sẽ có được tổng số bàn có trong nhà trường

- Song song với việc mã hoá tài sản tôi còn chỉ đạo nhân viên thực hiện nhập các thông tin về tài sản vào phần mềm tài sản đã được đầu tư.

- Tổ chức kiểm kê tài sản định kì 2 lần/ năm ( cuối năm học và cuối năm dương lịch ) trên cơ sở biên bản kiểm kê mã hoá đã ký từ lần trước. Dựa trên kí hiệu mã hoá đã có rất thuận tiện cho việc tổng hợp số tài sản có trong phòng học, phòng làm việc, …

***3.2 Theo dõi chất lượng của CSVC-TBDH***

Để nắm bắt được chất lượng của tài sản trong nhà trường cũng như có kế hoạch tu sửa, thay thế kịp thời tôi đã yêu cầu mỗi cá nhân phụ trách phòng học, phòng làm việc, … của mình có trách nhiệm báo cáo về cán bộ phụ trách những vấn đề cần tu sửa, thay thế các tài sản trong phòng, khu vực.

Bên cạnh đó bố trí nhân viên bảo vệ trong những ca trực của mình sắp xếp thời gian hợp lý xử lý kịp thời các thiết bị cần tu sửa, thay thế.

**4. Tổ chức thi đua trong công tác bảo quản CSVC-TBDH**

Thi đua là một trong những biện pháp quan trọng trong việc nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy,học tập của GV và HS thì trong công tác bảo quản CSVC cũng rất cần thiết. Chính vì vậy việc xếp loại thi đua hàng tháng đối với CBGV, NV và tập thể lớp đưa nội dung đánh giá công tác bảo quản CSVC là một tiêu chí không thể thiếu. Kết thúc các đợt thi đua các bộ phận tiến hành bình xét và khen thưởng cho các cá nhân có thành tích, có trách nhiệm trong công việc được giao. Quá trình họp diễn ra khách quan, công bằng dưới sự góp mặt của tổ bảo vệ, TPT Đội ( những thành phần trực tiếp giám sát công tác bảo quản CSVC trong nhà trường )

**5. Công tác tham mưu mua sắm CSVC-TBDH  
 *5.1 Xây dựng kế hoạch mua sắm:***

Khi lập kế hoạch mua sắm cần lưu ý 3 điểm cơ bản:

- Việc trang bị CSVC-TBDH phải đảm bảo tính thực tế, xuất phát từ nhu cầu của tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học chung của nhà trường. các yêu cầu này sẽ được xem xét, đưa ra phương án giải quyết hợp lý tránh đầu tư, nua sắm dàn trải, thiếu tập trung, không cần thiết, gây lãng phí ngân sách của nhà trường.

- Tuỳ vào từng thời điểm, nhà trường sẽ có kế hoạch phát triển khác nhau nhưng yêu cầu chung nhất phải đảm bảo tính thống nhất, hợp lý, khoa học.

- Ngân sách đầu tư phải có đủ điều kiện để mua sắm

***5.2 Quy trình tiến hành mua sắm:***

- Tiếp nhận đề nghị của từng bộ phận, cá nhân về nhu cầu mua sắm, sửa chữa, duy tu, bảo trì tài sản … Sau đó nhân viên phụ trách sẽ kiểm tra tra, thống kê, dự trù số lượng cần thiết và báo cáo cán bộ phụ trách CSVC.

- Cán bộ phụ trách CSVC khảo sát thực tế trên cơ sở báo cáo của nhân viên

- Cán bộ phụ trách CSVC lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa cho từng nội dung và trình Hiệu trưởng duyệt ( với những sửa chữa, mua sắm trong hạn mức ngân sách cho phép ). Để công tác mua sắm được thực hiện hợp lý, hiệu quả, cần phối hợp với bộ phận kế toán tham mưu với Hiệu trưởng về nguồn kinh phí đầu tư CSVC-TBDH

VD: Hiện nay các phương tiện hỗ trợ giảng dạy hiện đại có tác dụng rất hữu ích cho việc giảng dạy của giáo viên và việc học tập của học sinh trong đó phải kể đến chiếc máy chiếu đa vật thể. Tuy nhiên để trang bị đồng loạt cho các lớp thì ngân sách nhà trường không cho phép do đó với chủ trương mua sắm có kế hoạch từ năm 2016 đến nay mỗi năm nhà trường trang bị thêm một số máy, chia đều về các khối lớp để tiện trong việc sử dụng của giáo viên và tổng số máy đến nay đã có là trên 20 máy

**IV KẾT QUẢ**

Việc thực hiện các biện pháp trên đã đem lại cho nhà trường những kết quả khả quan trong công tác bảo quản và sử dụng CSVC-TBDH như sau:

- Hầu hết CBGV, NV và HS đếu có ý thức trách nhiệm trong việc bảo quản và sử dụng tài sản có hiệu quả

- Không để xảy ra tình trạng mất mát CSVC, trang thiết bị , tài sản trong nhiều năm gần đây

- Về cơ bản đảm bảo đủ CSVC-TBDH cho giáo viên và học sinh thực hiện tốt việc dạy và học trong trường học.

- Trang trí và giữ gìn khuôn viên trường hợp lý, xanh, sạch, đẹp

Tuy nhiên vẫn còn một số hạn chế sau:

- Một bộ phận GV còn ngại tìm tòi, khám phá cách thức sử dụng các trang thiết bị dạy học công nghệ cao gây lãng phí tài sản

- Ý thức của một vài GV,NV còn ngại khó không sát sao công tác bảo quản và giữ gìn tài sản trong nhà trường.

**KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ**

**I.Kết luận**

- Việc sử dụng CSVC-TBDH vào quá trình giảng dạy và học tập là chủ trương đúng đắn của Đảng và Nhà nước ta nhằm bắt kịp với xu thế của thời đại, hướng tới mục tiêu hiện đại hoá giáo dục. Tuy nhiên để đạt hiệu quả cao cần vận dụng sang tạo, linh hoạt, phù hợp trên thực tế của nhà trường. Hiện nay CSVC-TBDH đã được các cấp lãnh đạo và nhà trường quan tâm song người quản lý và người sử dụng trực tiếp phải có biện pháp đảm bảo chất lượng, nâng cao hiệu quả sử dụng lâu dài các thiết bị đó.

Từ những kết quả đạt được, tôi rút ra một số kinh nghiệm như sau:

- Công tác mua sắm và quản lý CSVC-TBDH là việc khó khăn và phức tạp, đòi hỏi người quản lý phải có lòng kiên trì và có phương pháp giải quyết hợp lý, khoa học.

- Tích cực đi thực tế, tham quan học tập các đơn vị bạn, tiếp thu cái mới đáp  
ứng yêu cầu của nhà trường. Nắm chắc các văn bản liên quan đến CSVC, trang thiết bị, phương tiện. Vận dụng sáng tạo vào cơ chế của đơn vị.

- Chú trọng công tác tham mưu với Hiệu trưởng để đưa ra những chủ trương sát với thực tế

- Biết lắng nghe và chọn lọc ý kiến để kịp thời bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp với nhiệm vụ công tác.

- Tăng cường kiểm tra, kiểm kê CSVC-TBDH để có kế hoạch sử dụng,bảo  
quản tốt.

- Xây dựng quy chế quản lý tài sản công một cách chặt chẽ để tất cả CBGV,  
NV và HS có ý thức trách nhiệm bảo vệ tài sản, thiết bị của nhà trường.

- Có kế hoạch, đề xuất mua sắm, sửa chữa cụ thể, chi tiết, kịp thời đáp ứng nhu cầu sử dụng của tập thể/cá nhân.

- Công khai, minh bạch, dân chủ trong mua sắm, sửa chữa, cải tạo CSVC nói  
chung.

**II. Khuyến nghị.**

**1. Đối với UBND Quận và Phòng GD&ĐT**

Rất mong sự quan tâm, chỉ đạo hơn nữa của các cấp lãnh đạo; duy trì và đảm bảo nguồn kinh phí cho nhà trường đầu tư CSVC-TBDH đúng mức độ cần thiết; tạo cơ chế linh hoạt trong quá trình thực hiện.

**2.Đối với trường**

- Các tập thể và cá nhân nghiêm túc chấp hành các quy định về CSVC-TBDH , có ý thức trách nhiệm cao trong việc sử dụng và bảo quản thiết bị, tài sản chung của nhà trường.

Với vấn đề quan tâm trên, tôi đã đưa ra một số kinh nghiệm trong  
công tác quản lý và sử dụng CSVC – TBDH nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng trong trường Tiểu học. Chắc chắn đề tài này còn nhiều thiếu sót, tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến quý báu của đồng nghiệp, để đề tài đạt hiệu quả cao nhất.

***Tôi xin chân thành cảm ơn !***

Người viết

Đặng Thị Mai Hương