

UBND HUYỆN LONG ĐIỀN
TRƯỜNG THCS NGUYỄN HUỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 130/KH-CSNH

Phước Hưng, ngày 30 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH **Công tác thiết bị dạy học năm 2024-2025**

Căn cứ mục tiêu nhiệm vụ năm học, tình hình thực tế của nhà trường, nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác quản lý, sử dụng cơ sở thiết bị dạy học hiện có tại trường một cách hợp lý để nâng cao chất lượng dạy và học, trường THCS Nguyễn Huệ xây dựng kế hoạch công tác thiết bị năm học 2024-2025 như sau:

I. Thuận lợi và khó khăn

1. Thuận lợi

Được sự quan tâm của các ngành, các cấp chính quyền, sự quan tâm chỉ đạo sâu sắc của ban lãnh đạo nhà trường và sự phối hợp đồng bộ của các đoàn thể trong nhà trường.

Hồ sơ sổ sách theo dõi về TBDH đầy đủ, rõ ràng.

Giáo viên và học viên có ý thức giữ gìn bảo vệ thiết bị dạy học.

Nhà trường được phân bổ các thiết bị ở các bộ môn KHTN, Lịch sử-Địa lí, Tin học, Công nghệ, Âm nhạc-Mỹ thuật, GDTC và các thiết bị dạy học tương tác hiện đại như: máy chiếu, Tivi...

Giáo viên phân công quản lý TBDH nhiệt tình có tinh thần trách nhiệm.

2. Khó khăn

Phong trào tự làm đồ dùng dạy học tuy có thực hiện nhưng không nhiều và chất lượng chưa cao.

Phòng thiết bị chưa đáp ứng nhu cầu tối thiểu theo quy định.

Thiết bị dạy học tối thiểu theo chương trình GDPT 2018 lớp 8, 9 chưa được cung cấp kịp thời.

Nhà trường thiếu nhân viên phụ trách thiết bị, thí nghiệm.

II. Mục tiêu

Trang bị đủ thiết bị tối thiểu đảm bảo cho việc dạy và học của giáo viên và học sinh.

Trang bị bổ sung các thiết bị hư hỏng và thiết bị CNTT.

Trang bị thiết bị mới theo hướng hiện đại, đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục mới 2018.

Bảo quản, sử dụng có hiệu quả các thiết bị đã được trang bị để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

Hỗ trợ giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

An toàn tuyệt đối trong khai thác, sử dụng thiết bị dạy học và sử dụng CNTT.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

Nâng cao nhận thức cho toàn thể cán bộ, giáo viên, Giáo viên phụ trách, học viên về tầm quan trọng của việc sử dụng, bảo quản TBDH, phòng bộ môn trong quá trình dạy học.

Phát huy vai trò và nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học trong các bộ môn, rèn luyện kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn, giúp học viên chủ động và lĩnh hội kiến thức môn học tốt hơn.

Nâng cao ý thức của toàn thể cán bộ giáo viên đối với công tác khai thác, sử dụng thiết bị dạy học phục vụ hiệu quả cho công tác chuyên môn giảng dạy ngay từ đầu năm học và trong suốt quá trình giảng dạy năm học 2024-2025.

Đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển năng lực của học viên, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Tăng cường kiểm tra việc sử dụng TBDH, CNTT trong quá trình dạy học.

Tổ chức rà soát thiết bị hiện có tại phòng thiết bị, rà soát máy tính, bảng đèn chiếu, TV đề xuất mua sắm.

Tổng hợp lên kế hoạch mua sắm cho từng năm để đáp ứng mục tiêu đến năm 2025 tất cả các phòng học đều có TV.

Tổ chức kiểm tra thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học trước khi tiến hành giảng dạy để đảm bảo tuyệt đối an toàn cho giáo viên và học sinh.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phân công công tác thiết bị

+ Phân công 01 giáo viên kiêm phòng thiết bị.

+ Phân công 02 giáo viên môn KHTN kiêm nhiệm 2 phòng bộ môn KHTN.

- + Phân công 01 giáo viên quản lý 2 phòng Tin học - Ngoại ngữ.
- + Phân công thầy Văn Gia Bửu (Phó hiệu trưởng) quản lý, chỉ đạo công tác thiết bị.

2. Đối với bộ phận thiết bị

Lên kế hoạch tổ chức, bảo quản, sử dụng phục vụ công tác dạy và học.

Sắp xếp, bố trí khoa học, ngăn nắp. Phòng thiết bị, phòng thực hành phải được vệ sinh sạch sẽ, thoáng mát đảm bảo các điều kiện an toàn.

Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ sổ sách theo quy định. Bảo quản tốt các loại hồ sơ, sổ sách liên quan tới công tác theo dõi việc sử dụng bảo quản TBDH. Cập nhật đầy đủ và kịp thời các thiết bị mới vào sổ sách. Tổ chức đưa các thiết bị vào khai thác một cách có hiệu quả, an toàn.

Tiến hành rà soát và kiểm tra thiết bị hiện có, có kế hoạch bảo trì, mua sắm phục vụ tốt cho việc dạy và học trong năm học mới. Đề xuất và tham mưu với Hiệu trưởng thanh lý các thiết bị không sử dụng được, sửa chữa kịp thời các thiết bị hư hỏng.

Đề xuất mua sắm thiết bị trên cơ sở đề xuất của cá nhân, của tổ, qua tự kiểm tra của phòng thiết bị.

Kiểm tra và nhắc nhở việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên. Thường xuyên theo dõi tình hình sử dụng và bảo quản thiết bị của giáo viên và học viên.

Chuẩn bị các thiết bị theo yêu cầu của giáo viên để đảm bảo việc dạy học có chất lượng.

Bảo quản tài sản của phòng thiết bị, phòng thí nghiệm.

2. Đối với giáo viên

Giáo viên bộ môn phải xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị cho cả năm học.

Đăng ký sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học vào phiếu đăng kí và gửi cho giáo viên phục trách phòng thiết bị.

Tích cực khai thác các thiết bị, đồ dùng dạy học hiện có và mới được mua sắm.

Nhắc nhở học viên chuẩn bị bài ở nhà, chuẩn bị các thiết bị cần thiết phục vụ cho bài học, bài thực hành.

Nhắc nhở học viên sau khi làm thí nghiệm xong, vệ sinh và sắp xếp lại bàn ghế, thiết bị như lúc ban đầu hoặc phải bảo quản cho tốt và trả đúng nơi quy định.

Hướng dẫn học viên sử dụng thiết bị an toàn, tránh hư hỏng, mất mát.
Nhiệt tình tham gia phong trào, hội thi làm đồ dùng dạy học.

3. Kiểm tra giám sát

+ Giáo viên phụ trách thiết bị cập nhật tình hình sử dụng TBDH, CNTT vào sổ một cách kịp thời và chính xác. Hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện cho Hiệu trưởng.

+ Giao cho thầy Văn Gia Bửu theo dõi việc thực hiện kế hoạch này; Hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện cho Hiệu trưởng.

IV. Kế hoạch cụ thể

Tháng	Nội dung công việc
9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học của năm học. - Tiến hành mua sắm bổ sung thiết bị đồ dùng dạy học, hóa chất thực hành. - Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. - Nhắc nhở giáo viên mượn trả đồ dùng thiết bị đúng kế hoạch. - Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng.
10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc mua sắm bổ sung các thiết bị, hóa chất, đồ dùng dạy học. - Phát động phong trào tự làm đồ dùng dạy học trong giáo viên từ nay đến hết học kỳ I. - Cho giáo viên mượn thiết bị dạy học kịp thời để phục vụ cho tiết dạy. - Nhắc nhở học viên bảo quản trang thiết bị khi thực hành. - Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng. - Thống kê việc mượn trả đồ dùng dạy học trong tháng.

11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Phát huy tốt các loại đồ dùng, TBDH hiện có. - Giáo viên phụ trách thiết bị phối hợp với giáo viên để trang bị đồ dùng dạy học phục vụ cho các tiết dạy tốt và ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học chào mừng ngày 20/11. - Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong của giáo viên.
12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Đôn đốc, kiểm tra phong trào tự làm đồ dùng tháng. - dạy học Cho giáo viên mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học. - Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng. - Kiểm kê thiết bị, đồ dùng dạy học. - Nhắc nhở giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học đúng kế hoạch. - Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trong tháng.
01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo trì, sửa chữa thiết bị, đồ dùng dạy học (lần 2); bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học cho học kỳ 2 (nếu có). - Cho giáo viên mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học. - Vệ sinh phòng và các thiết bị sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng, khoa học. Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng.
02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thúc đẩy phong trào sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên và học viên. - Nhắc nhở học viên bảo quản trang thiết bị khi thực hành. - Cho giáo viên mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học. - Nhắc nhở GVBM cập nhật đầy đủ mượn trả thiết bị. Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng.
03/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Cho giáo viên mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học. - Sắp xếp, vệ sinh lại các trang thiết bị gọn gàng dễ lấy. - Kiểm tra giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng.

04/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Cho giáo viên mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học. - Nhắc nhở học viên bảo quản trang thiết bị khi thực hành. - Kiểm tra việc giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong tháng. - Vệ sinh phòng thiết bị, lau chùi các thiết bị, đồ dùng dạy học.
05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong cả năm học. - Thu hồi, kiểm kê thiết bị, đồ dùng dạy học theo danh mục, tổ chức bảo quản, bảo dưỡng đúng quy định. - Cất và giữ gìn cẩn thận các hồ sơ sổ sách thiết bị. - Kết thúc năm học: Kiểm kê, niêm phong tất cả các loại thiết bị còn lại, đánh giá hiện trạng thiết bị hư hỏng.
06, 07/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp lại trang thiết bị trong thời gian nghỉ hè, vệ sinh phòng và lau chùi các thiết bị sạch sẽ, kiểm tra thường xuyên chống mối mọt, ẩm ướt, chống cháy...

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (theo dõi);
- TTCM, các đoàn thể (thực hiện);
- Giáo viên phụ trách thiết bị (để thực hiện);
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
NGUYỄN HUỆ
 Nguyễn Thị Hồng Hà