

Kế hoạch hoạt động thiết bị năm 2022 - 2023

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

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

Số:...../KH-THPX

.....ngày ...tháng ... năm.....

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THIẾT BỊ

Năm học 20,.... – 20....

I. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH

Căn cứ đặc điểm, vai trò, tầm quan trọng của công tác thiết bị trong nhà trường tiểu học;

Căn cứ Hướng dẫn số 1360/HD-GDĐT ngàytháng năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo TP về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 108/KH-THPX ngày ... tháng năm 2022 của Trường tiểu học về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ những thuận lợi, khó khăn trong quá trình hoạt động của phòng thiết bị như: Tình hình cụ thể, thực trạng hoạt động và cơ sở vật chất, Thời gian, điều kiện mượn trả thiết bị của cán bộ giáo viên trường tiểu học

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH, THUẬN LỢI VÀ KHÓ KHĂN

1. Đặc điểm chung

Phường nằm ở phía Nam của thành phố Cách trung tâm thành phố 5km. Tổng diện tích tự nhiên 4.2 km², tiếp giáp với phường Gia Sàng ở phía bắc, tiếp giáp phường Cam Giá ở phía đông, tiếp giáp với phường ở phía đông nam, với phường ở phía tây nam và tiếp giáp với phường ở phía tây bắc.

Phường hiện có 13 tổ, với tổng số hộ dân sống trên địa bàn phường là 3087 hộ. Dân số toàn phường 11301 người. trong đó có 90% gia đình là công nhân viên chức và bán công chức nhà nước, 10% là gia đình làm nông nghiệp. Đời sống kinh tế các gia đình nói chung là ổn định.

2. Đặc điểm tình hình nhà trường

Năm học 2022 – 2023 trường Tiểu học có 29 lớp với 1183 học sinh và 55 cán bộ, giáo viên, nhân viên. Duy trì học sinh khối 1,2,3,4,5 học 2 buổi/ngày do điều kiện cơ sở vật chất nhà trường còn thiếu nhưng vẫn đảm bảo dạy học đủ chương trình và đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Cơ sở vật chất

- Nhà trường có tổng diện tích kho thiết bị là 20m².

- Có đầy thiết bị dạy học tối thiểu trang bị cho 29 lớp học, 25 máy chiếu, phòng tin học với 42 máy tính nối mạng, 06 máy chiếu đa vật thể, 01 bút chấm đọc để phục vụ học môn ngoại ngữ.

4. Thuận lợi

- Có sự quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động thư viện của Ban giám hiệu, các đoàn thể trong nhà trường.

- Các đồng chí giáo viên tích cực sử dụng thiết bị dạy học trong công tác giảng dạy.

- Cán bộ thiết bị được đào tạo chính quy về nghiệp vụ Thư viện - Thiết bị trường học.

5. Khó khăn

- Phòng thiết bị diện tích còn chật hẹp, kinh phí để đầu tư thêm các thiết bị dạy học hiện đại còn hạn chế.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

Công tác chỉ đạo và quản lý thiết bị :

*** Đối với nhà trường :**

- Từ đầu năm học xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thiết bị, trong đó thể hiện rõ nội dung hoạt động, dự kiến kinh phí đầu tư, phát triển thiết bị.

** Đối với cán bộ phụ trách thiết bị dạy học:*

- Đầu năm học lên kế hoạch về công tác tổ chức, bảo quản, sử dụng phục vụ việc dạy và học (BGH duyệt).

- Thống kê thiết bị đầu năm học.

- Thống kê tất cả các bài dạy có đồ dùng, tranh ảnh của từng khối do tổ trưởng chuyên môn tập hợp gửi lên. Dựa vào đó mà cán bộ quản lý thiết bị sắp xếp cho giáo viên khi mượn sử dụng.

- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách của phòng đảm bảo hồ sơ trường chuẩn Quốc gia.

- Tham mưu với lãnh đạo nhà trường mua sắm, sửa chữa, bổ sung thiết bị, đồ dùng, tranh ảnh phục vụ công tác giảng dạy.

- Báo cáo Hiệu trưởng định kỳ 2 lần/ 1 học kỳ quá trình thực hiện việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên, so sánh với kế hoạch đầu năm học.

- Thường xuyên sắp xếp, bố trí khoa học, ngăn nắp, không trùng nhau.

- Bổ sung kệ, tủ, giá treo tranh ảnh.

- Bảo quản tốt các thiết bị, thường xuyên chống mối, mọt...

- Thanh lý thiết bị hỏng, cũ không sử dụng được.

- Thường xuyên vệ sinh, luôn giữ phòng thiết bị thoáng mát, sạch sẽ, tiến hành trang trí phòng đồ dùng đẹp mắt, thân thiện.

** Đối với tổ chuyên môn và giáo viên:*

- Tổ chuyên môn cùng với cán bộ phụ trách phòng đồ dùng thống kê và rà soát lại các thiết bị của bộ môn tổ mình về các bài dạy của bộ môn, tranh ảnh.

- Tổ chuyên môn cùng cán bộ thiết bị so sánh đối chiếu giữa thiết bị cần thiết để phục vụ công tác dạy học với thiết bị phòng đồ dùng hiện có. Từ đó lập kế hoạch đề nghị mua sắm, bổ sung thêm cho hoàn chỉnh.

- Trong kế hoạch tổ chuyên môn hàng năm phải có kế hoạch sử dụng đồ dùng, thiết bị tranh ảnh dạy học.

- Tổ trưởng thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện tốt các bài thực hành, việc sử dụng các thiết bị có hiệu quả. Chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng thiết bị cho học sinh. Tránh trường hợp “Dạy chay” không sử dụng dụng cụ thiết bị dạy học hoặc sử dụng chiếu lệ.

- Khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học, tổ chức thi đồ dùng dạy học tự làm.

2. Về cơ sở vật chất – Trang thiết bị dạy học :

- Sắp xếp lại phòng thiết bị sao cho dễ thấy, dễ lấy, vệ sinh phòng thiết bị.

- Phân phối đồ dùng thiết bị cho giáo viên theo từng khối lớp ngay từ đầu năm học để giáo viên bảo quản và tiện sử dụng.

- Rà soát, đối chiếu TBDH hiện có với danh mục thiết bị để có kế hoạch mua sắm bổ sung.

- Nhân viên thiết bị cùng chuyên môn (khối trưởng) có trách nhiệm kiểm tra việc bảo quản, sử dụng TBDH của giáo viên trên lớp và xem đây là một trong những chỉ tiêu của nhà trường xuyên suốt trong năm học.

- Tổ chức cho giáo viên tự làm ĐDDH nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới và phương pháp giảng dạy.

- Động viên học sinh lớp 1,2,3,4,5 mua và sử dụng bộ thiết bị môn toán . Riêng lớp 4,5 mua và sử dụng bộ thiết bị môn kỹ thuật và cắt khâu thêu. Nhà trường chỉ cho mượn đối với học sinh diện chính sách , nghèo (không quá 15%).

3. Tổ chức hoạt động thiết bị :

- Ban giám hiệu chỉ đạo hoạt động thiết bị của nhà trường, nhân viên thiết bị tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp với yêu cầu chuyên môn.

- Tổ chức tốt các tiết thực hành thí nghiệm lớp 4,5.

- Giới thiệu hàng tháng Đồ dùng dạy học trong cuộc họp Hội đồng sư phạm và qua bảng giới thiệu.

- Vận động tổ chức cho giáo viên ứng dụng CNTT trong giảng dạy.
- Xây dựng kế hoạch về công tác thiết bị dạy học đảm bảo khai thác tối đa tính năng sử dụng của các thiết bị dạy học được trang bị phục vụ cho hoạt động dạy và học và các hoạt động khác.
- Bằng nhiều biện pháp để đẩy mạnh việc sử dụng thiết bị dạy học trên lớp của giáo viên đạt hiệu quả cao nhằm phát huy tính tích cực chủ động sáng tạo trong học tập của học sinh góp phần thực hiện tốt phong trào “Xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực”.
- Rà soát, sắp xếp tất cả các thiết bị dạy học, đồ dùng hiện có .
- Thống kê, phân loại thiết bị hiện có, tổ chức thanh lý các đồ dùng thiết bị đã hư quá hạn sử dụng từ đó có kế hoạch mua sắm bổ sung đảm bảo đầy đủ theo danh mục thiết bị tối thiểu được bộ giáo dục quy định.
- Nhân viên thiết bị phải thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo qui định, cập nhật thường xuyên và lưu giữ theo trình tự thời gian.
- Bảo quản tài sản thiết bị phải có tiếp nhận thiết bị và kiểm tra định kì.
- Thực hiện tốt danh mục bộ môn cho các lớp.
- Tham mưu tốt với BGH để đẩy mạnh công tác quản lý và sử dụng đồ dùng dạy học có hiệu quả.

** Công tác kiểm kê, thanh lý:*

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn về danh mục thiết bị dạy học tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và điều kiện thực tế của nhà trường, Ban giám hiệu tổ chức giám sát, kiểm tra việc kiểm kê, thanh lý cũng như mua sắm, tự làm đồ dùng, thiết bị dạy học về số lượng, chất lượng, tiến độ và công tác tập huấn, bảo quản, sử dụng đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học; hàng năm tổ chức kiểm kê vào tháng 5 và xây dựng kế hoạch bổ sung, sửa chữa thiết bị, đồ dùng dạy học cho năm sau.

4. Thực hiện đầy đủ qui định về nghiệp vụ thiết bị :

- Có đủ các loại sổ sách quản lý thiết bị theo quy định; thực hiện đủ và đúng qui trình nghiệp vụ thiết bị mỗi khi nhập hoặc xuất thiết bị đồ dùng dạy học.
- Bố trí, sắp xếp kho thiết bị khoa học, hợp lý, quản lý chặt chẽ; đơn giản hóa các thủ tục cho mượn để tổ chức phục vụ giáo viên nhanh chóng, thuận tiện, phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của giáo viên.
- Chủ động lập kế hoạch, phối hợp với các tổ chuyên môn thực hiện tốt các hoạt động bổ sung thiết bị đồ dùng dạy học, tuyên truyền giới thiệu, tổ chức hoạt động tốt các hoạt động tự làm đồ dùng dạy học và phát huy hiệu quả của thiết bị trong giảng dạy, học tập .

5. Thực hiện thông tin, báo cáo theo định kỳ :

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; Bảo đảm thông tin kịp thời, chính xác và đầy đủ.

IV. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM HỌC:

- 100% giáo viên lên lớp đều có kế hoạch sử dụng ĐDDH.
- Thực hiện đầy đủ các bài thực hành thí nghiệm trong chương trình học.
- Thực hiện ĐDDH dự thi mỗi giáo viên 01 ĐD/một năm.
- Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ phụ trách thiết bị.
- Xây dựng hồ sơ thiết bị tốt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Ngay từ đầu năm học, Ban giám hiệu nhà trường đã ra quyết định phân công phụ trách quản lý thiết bị, ra nội quy sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học. Phân công kiểm kê thiết bị, duyệt kế hoạch mua sắm phục vụ tốt cho việc dạy học.
- Nhân viên phụ trách thiết bị lên lịch hoạt động thiết bị, triển khai kịp thời và có kế hoạch cho mượn thiết bị đáp ứng nhu cầu dạy và học.
- Phối hợp với giáo viên làm danh mục thiết bị cho từng môn học trong năm học.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THIẾT BỊ THEO THÁNG

NĂM HỌC 2022 - 2023

Tháng/năm	Tuần	Nội dung làm việc
08/2022	1	- Làm công tác vệ sinh phòng thiết bị - Kiểm tra lại trang thiết bị và ĐDDH - Sắp xếp và điều hòa việc mượn ĐDDH trong hè - Lên kế hoạch phân phối thiết bị
	2	- Tổng kết công tác thiết bị, báo cáo tình hình hiện có, còn mất của thiết bị bằng văn bản cho BGH
	3	- Thành lập tổ công tác và kiểm tra thư viện – thiết bị của trường. Nộp cho BGH duyệt thời gian từ 15-30/8 - Cùng tổ kiểm kê của trường kiểm tra lại thiết bị và lên kế hoạch sử dụng ĐDDH 37 tuần để chuẩn bị cho năm học mới
	4	- Lập kế hoạch hoạt động thiết bị năm 2022 - 2023 Thống kê ĐDDH các khối lớp thừa thiếu như thế nào, lập hồ sơ thanh lý. Tham mưu với BGH mua sắm thêm đồng thời báo cho PGD để có hướng bổ sung cho năm học mới - Lên kế hoạch đăng ký ĐDDH tháng 9.

Tháng/năm	Tuần	Nội dung làm việc
09/2022	1	- Thực hiện kế hoạch phân phối ĐDDH - Điều hòa phân phối thiết bị đến từng khối lớp
	2	- Hướng dẫn GV thực hiện ghi chép kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH - Lưu ý HS nắm bắt và hiểu biết về nội quy phòng thiết bị
	3	- Công bố lịch làm việc Thiết bị và tổ cộng tác viên TB dưới sự điều hành của cán bộ thiết bị. - Đề xuất cùng hiệu trưởng ký quyết định thành lập tổ cộng tác và kiểm tra thiết bị định kỳ trong trường học
	4	- Thống kê việc mượn trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 10
10/2022	1	- Đôn đốc kêu gọi và kiểm tra phong trào sử dụng ĐDDH của GV và HS, đảm bảo tính liên tục và đều khắp.
	2	- Chuẩn bị và lên kế hoạch đề xuất với BGH, BCH Công đoàn trường với chủ đề nhân kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11
	3	- Cùng tổ cộng tác viên thăm lớp theo kế hoạch để kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV Chuẩn bị tốt ĐDDH cho GV dạy học
	4	- Thống kê việc mượn- trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 11
11/2022	1	- Phát huy tác dụng các loại ĐDDH hiện có của trường, phục vụ nhu cầu mượn trả thiết bị của giáo viên chuẩn bị cho hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2022 – 2023 tổ chức tại trường.
	2	- Tổ cộng tác và kiểm tra thiết bị trường học tự kiểm tra, sắp xếp theo tiêu chuẩn của BGD&ĐT - Tổ chức trưng bày, giới thiệu ĐDDH đến GV và HS
	3	- Phát động phong trào tự làm ĐDDH trong trường. Cùng với tổ cộng tác viên và GVCN lên kế hoạch thực hiện, chuẩn bị hội thi tự làm ĐDDH cấp trường.
	4	- Thống kê việc mượn- trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 12
	1	- Phát huy tác dụng trong việc sử dụng ĐDDH - Tạo điều kiện cho GV mượn thiết bị và HS thực hành - Chuẩn bị đồ dùng thiết bị cho giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi

Tháng/năm	Tuần	Nội dung làm việc
12/2022		cấp thành phố (Nếu có).
	2	- Cán bộ thiết bị cùng tổ công tác viên tự kiểm tra thiết bị.
	3	- Thống kê việc mượn- trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 01/2023.
	4	- Sắp xếp bảo quản, phân loại kiểm kê các loại thiết bị , chuẩn bị báo cáo kiểm kê thiết bị cuối năm về PGD, Báo cáo tình hình mượn và sử dụng thiết bị, ĐDDH cho BGH.
01/2023	1	- Tiếp tục tổ chức khâu thực hành và sử dụng thiết bị của giáo viên và học sinh. Giới thiệu những ĐDDH mới được cấp về hoặc bổ sung (nếu có).
	2	- Cùng tổ công tác viên thăm lớp theo kế hoạch để kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV.
	3	- Tiếp tục bảo quản tốt thiết bị, xử lý kỹ thuật, sửa chữa những thiết bị hư hỏng nhỏ.
	4	- Cùng với bộ phận chuyên môn tham gia công tác tổ chức hội thi “Đồ dùng dạy học tự làm” cấp trường. - Thống kê việc mượn, trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 02.
02/2023	1	- Thúc đẩy phong trào sử dụng ĐDDH của GV và HS - Nhắc nhở HS bảo quản các trang thiết bị khi thực hành
	2	- Chào mừng ngày thành lập Đảng cộng Sản Việt Nam 03/02 và chào mừng năm mới
	3	- Tiếp tục bảo quản tốt thiết bị, xử lý kỹ thuật, sửa chữa những thiết bị hư hỏng nhỏ.
	4	- Thống kê việc mượn- trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 3
03/2023	1	- Xem và bổ sung thiết bị - Chuẩn bị đồ dùng thiết bị cho giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (nếu có). - Chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 08/03 và ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh 26/03
	2	- Chuẩn bị và tổ chức giới thiệu, hướng dẫn sử dụng ĐDDH phục vụ việc ôn thi cho HS
	3	- Chuẩn bị ĐDDH đi dự thi

Tháng/năm	Tuần	Nội dung làm việc
	4	- Thống kê việc mượn, trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 4
04/2023	1	- Rút ưu khuyết điểm trong công tác phục vụ GV-HS thực hành ĐDDH.
	2	- Tổ chức trưng bày, giới thiệu những ĐDDH có liên quan đến quá trình ôn tập chuẩn bị thi HKII
	3	- Chuẩn bị ĐD, trang thiết bị cần thiết cho GV.
	4	- Thống kê việc mượn- trả ĐDDH trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng ĐDDH tháng 5
05/2023	1	- Nhận bàn giao thiết bị GV đã mượn sử dụng - Kiểm kê thiết bị cuối năm
	2	- Xử lý lại kho thiết bị ĐDDH và chuẩn bị kế hoạch bảo quản các trang thiết bị của Phòng thiết bị trong hè. Báo cáo cho BGH tình hình sử dụng ĐDDH của GV
	3	- Tổng kết công tác thiết bị đã phục vụ trong năm học. Báo cáo cho lãnh đạo về kết quả thực hiện hoạt động của thiết bị phục vụ trong năm học 2022- 2023
	4	- Thống kê việc mượn trả ĐDDH trong năm học 2022-2023 Lên kế hoạch sửa chữa, bổ sung hoạt động thiết bị trong hè. Dự kiến bổ sung, mua sắm, sửa chữa phòng Thư viện -Thiết bị cho năm học 2023 - 2022
KẾT THÚC NĂM HỌC		
<p>- Kiểm kê niêm phong tất cả các loại thiết bị, ĐDDH có giá trị còn lại, đánh giá hiện trạng các loại thiết bị, chú ý các loại thiết bị hư hỏng không thể sửa chữa hoặc phục hồi được, báo cáo BGH có hướng giải quyết, tổ chức việc bảo quản thiết bị trong hè.</p> <p>- Tham dự các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức (nếu có)</p>		

Trên đây là kế hoạch hoạt động Thiết bị năm học 2022 - 2023. Bộ phận Thiết bị kính đề nghị Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, các tổ công tác căn cứ vào kế hoạch để có sự chỉ đạo, phối hợp chi tiết và phù hợp nhằm thực hiện thắng lợi kế hoạch hoạt động Thiết bị đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các bộ phận có liên quan;
- Lưu VT-TVTB.

Ngày ... thángnăm 20.....

PHỤ TRÁCH THIẾT BỊ

XÁC NHẬN CỦA BAN GIÁM HIỆU

HIỆU TRƯỞNG