

Số: 160/KH-LAX

Tân Phú, ngày 14 tháng 9 năm 2023

### KẾ HOẠCH

#### Công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm, năm học 2023-2024

Căn cứ kế hoạch số 145/KH-LAX ngày 08 tháng 9 năm 2023 của trường THCS Lê Anh Xuân về kế hoạch giáo dục năm học 2023 – 2024. Trường THCS Lê Anh Xuân xây dựng kế hoạch công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2023-2024 như sau:

#### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

##### 1. Tình hình trường lớp

Khối	Số lớp	Tổng số HS
6	20	892
7	17	733
8	10	425
9	17	751
<b>Tổng</b>	<b>64</b>	<b>2801</b>

##### 2. Tình hình nhân sự

STT	Họ và tên	Trình độ CM	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Thu Hiền	Cử nhân Vật lí	Nhân viên Thiết bị	Biên chế, chuyên trách
2	Nguyễn Ngọc Hoàn Vũ	Cử nhân Vật lí	Phụ trách phòng THPTN Vật lí, KHTN	Kiểm nhiệm
3	Trần Bảo Linh	Cử nhân Hóa học	Phụ trách phòng THPTN Hóa học, KHTN	Kiểm nhiệm
4	Phạm Thị Ngọc Huyền	Cử nhân Sinh học	Phụ trách phòng THPTN Sinh học, KHTN	Kiểm nhiệm

## II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Tổ chức bảo quản và khai thác sử dụng thiết bị giáo dục phục vụ tốt công tác dạy học.
- Khuyến khích giáo viên làm và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm trong quá trình dạy học.
- Khuyến khích giáo viên sử dụng công nghệ thông tin trong dạy học.
- Cập nhật đầy đủ các loại sổ sách như sổ tài sản, sổ sử dụng đồ dùng dạy học, sổ mua sắm bổ sung, sổ ghi nhận đồ dùng dạy học tự làm.
- Thực hiện chính xác các mẫu báo cáo theo quy định.

## III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Tiếp tục xây dựng thiết bị đạt chuẩn, tiên tiến, thiết bị xuất sắc theo QĐ 01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đầu tư cơ sở vật chất, đồ dùng dạy học, tài liệu phục vụ giảng dạy và trang thiết bị thực hành thí nghiệm. Tăng cường công tác quản lý và đẩy mạnh công tác giảng dạy thực hành, thí nghiệm; rà soát và chấn chỉnh thiếu sót trong việc khai thác và sử dụng thiết bị dạy học theo hướng dẫn qui định chuẩn đối với phòng thực hành thí nghiệm của Sở Giáo dục – Đào tạo.
- Tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học để có kế hoạch sửa chữa kịp thời, đồng thời quản lý tốt việc sử dụng và bảo quản đồ dùng dạy học.
- Thực hiện công văn số 7842/BGDĐT- CSVCTBTH ngày 28/10/2013 về việc đầu tư mua sắm thiết bị dạy học, học liệu các cơ sở giáo dục và đào tạo. Khai thác các nguồn nhân lực nhằm tăng cường các TBDH hiện đại, TBDH có yếu tố công nghệ thông tin, phần mềm dạy học nhưng không lạm dụng và chú ý đến khả năng sử dụng để đảm bảo sử dụng, tránh lãng phí.
- Thực hiện theo Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo dự trù kinh phí mua sắm thiết bị dạy học, dụng cụ THPTN, hóa chất... bổ sung khối 6,7 và mua mới cho khối 8 theo chương trình GDPT 2018.
- Đưa việc sử dụng thiết bị dạy và học vào nề nếp, đảm bảo cho giáo viên mượn sử dụng đồ dùng thường xuyên và hiệu quả. Tăng cường tối đa hoạt động dạy và học có sử dụng phương tiện trình chiếu, LCD, đồ dùng dạy học, đồ dùng dạy học tự làm nhằm tránh lãng phí trong việc mua sắm.
- Đáp ứng kịp thời và đầy đủ cho giáo viên, học sinh các điều kiện để thực hiện đầy đủ thực hành thí nghiệm, nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.
- Thường xuyên theo dõi việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học của giáo viên.

- Sử dụng tối đa các phòng thí nghiệm thực hành Lý- Hóa- Sinh, KHTN và phòng bộ môn, các thiết bị hiện đại, thiết bị dạy học có yếu tố công nghệ thông tin - máy chiếu, LCD... để sử dụng có hiệu quả và phát huy hết các tính năng của thiết bị phục vụ cho việc dạy học.

- Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của công tác thiết bị - thực hành. Tiếp tục phát triển TBDH tự làm, thu thập tuyển chọn các sản phẩm tốt để lưu giữ, phổ biến nhân rộng trong toàn trường.

- Thực hiện tốt hồ sơ sổ sách, kiểm kê bảo quản thiết bị dạy học đúng quy định.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

#### **1. Đối với phòng GD&ĐT**

- Nộp báo cáo kiểm tra đúng thời gian quy định.

- Tham dự đầy đủ các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ thiết bị, tham quan giao lưu học tập, hội họp do Phòng GD-ĐT tổ chức.

#### **2. Đối với nhà trường**

- Từ đầu năm học xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thiết bị.

- Tổng hợp các kế hoạch mua sắm thiết bị của mỗi Tổ trình Ban Giám Hiệu. Từ đó đề có kế hoạch mua sắm bổ sung kịp thời các Thiết bị dạy học và đầu mỗi học kì.

- Tham mưu với Ban giám hiệu về việc tổ chức thực hiện để quản lý chặt chẽ, đảm bảo an toàn các thiết bị đồ dùng dạy học; sử dụng tốt các phòng học bộ môn, phòng nghe nhìn, phòng vi tính; huy động và sử dụng kinh phí ngân sách, theo đúng các nguyên tắc quy định.

- Kiểm tra sử dụng thiết bị của giáo viên; theo dõi việc thực hiện kế hoạch thực hành thí nghiệm.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về nghiệp vụ thiết bị. Quản lý và bảo quản tốt các thiết bị đồ dùng dạy học, quy định về cho mượn các thiết bị đồ dùng 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, dụng cụ THPT, hóa chất... theo từng phòng thực hành, theo các khối lớp ngay từ đầu năm học để giáo viên thuận tiện trong việc giảng dạy và thực hành.

- 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 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.

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

- Nhân viên thiết bị phải thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định, cập nhật thường xuyên và lưu giữ theo trình tự thời gian.

- Tham mưu tốt với BGH để đẩy mạnh công tác quản lý và sử dụng đồ dùng dạy học có hiệu quả.

### 3. Chỉ tiêu

- Thực hiện trang bị đầy đủ các thiết bị đồ dùng dạy học phục vụ cho việc dạy và học.

- Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ phụ trách thiết bị.

- Xây dựng hồ sơ thiết bị tốt.

### IV. LỊCH CÔNG TÁC

	NỘI DUNG	GHI CHÚ
Tháng 8,9/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch hoạt động TB – THPT năm học 2023– 2024.</li> <li>- Phối hợp với giáo viên kiểm kê, làm vệ sinh và sắp xếp lại đồ dùng dạy học theo bộ môn.</li> <li>- Rà soát lại ĐDDH hư hỏng để có kế hoạch sửa chữa và đề xuất mua bổ sung thiết bị.</li> <li>- Tổng hợp danh mục các thiết bị, ĐDDH cần mua sắm bổ sung trên cơ sở đề xuất của các tổ. Đề xuất Hiệu trưởng trang bị cho năm học 2023-2024.</li> <li>- Chuẩn bị ĐDDH, phòng THPT sẵn sàng phục vụ GV khi lên lớp.</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý, Hóa, Sinh.</li> <li>- Ghi nhận việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên.</li> <li>- Thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định: sổ tài sản, sổ sử dụng đồ dùng dạy học, sổ mua sắm bổ sung, sổ ghi nhận đồ dùng dạy học tự làm.</li> </ul>	
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Tiếp tục rà soát việc thực hiện kế hoạch năm học .</li> <li>- Tích cực hỗ trợ GV và HS trong Hội thi GVG và các hoạt động “Dạy tốt – học tốt” chào mừng Ngày NGVN 20/11</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý, Hóa, Sinh.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH trên lớp của GV.</li> <li>- Cập nhật thiết bị mới mua vào sổ tài sản.</li> </ul>	

	NỘI DUNG	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bàn giao các thiết bị , ĐDDH về các phòng học bộ môn, phòng thực hành để tiến hành giảng dạy.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện các loại HSSS của tháng 10.</li> </ul>	
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Tích cực hỗ trợ GV và HS trong Hội thi GVG và các hoạt động “Dạy tốt – học tốt” chào mừng Ngày NGVN 20/11</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý, Hóa, Sinh.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH trên lớp của GV.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện các loại HSSS của tháng 11.</li> </ul>	
Tháng 12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Phối hợp hỗ trợ BGH trong việc tổ chức kiểm tra HKI</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý; Hóa; Sinh</li> <li>- Kiểm kê lại thiết bị ĐDDH mất hoặc hư hỏng để sửa chữa hoặc mua bổ sung.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện các loại HSSS của tháng 12.</li> </ul>	
Tháng 01, 02/ 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý, Hóa, Sinh.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH trên lớp của GV</li> <li>- Sơ kết công tác hoạt động Thiết bị - THTN HKI và triển khai công tác HKII</li> <li>- Rà soát và lập danh mục các thiết bị cần thiết cho HKII</li> <li>- Trình BGH nếu cần mua bổ sung thiết bị.</li> </ul>	
Tháng 03/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH trên lớp của GV.</li> <li>- Thực hiện các bài thực hành KHTN, Lý; Hóa; Sinh.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện các loại HSSS của tháng 3 và hoàn tất tất cả các loại HSSS để đón đoàn kiểm tra Thiết bị thí nghiệm của PGD.</li> </ul>	
Tháng 04/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận việc mượn-trả đồ dùng dạy học của GV.</li> <li>- Rà soát lại việc thực hiện kế hoạch HKII và cả năm học.</li> <li>- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH trên lớp của GV</li> </ul>	

