

Số: ...../QĐ-MNHM

(V/v thành lập ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung thanh lý và hủy bỏ CSVC-ĐDĐC-TB trường học )

Long Biên, ngày tháng năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất- Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học- Năm học 2021- 2022**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI**

*Căn cứ Luật số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc hội về việc ban hành luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của ban tổ chức hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ thông tư 01/VBHN-BGD-ĐT ngày 23/3/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.*

Xét đề nghị của đồng chí phụ trách cơ sở vật chất trong nhà trường;

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất - Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học gồm các đồng chí (có danh sách kèm theo)

**Điều 2.** Các thành viên trong ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất - đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học có nhiệm vụ tổ chức, xây dựng kế hoạch, định hướng theo từng giai đoạn và theo hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền theo quy định.

**Điều 3.** Các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**

**TRƯỜNG MÀM NON HOA MAI****DANH SÁCH****Ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất -  
Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học**

*(Kèm theo QĐ số: ..... QĐ-MNHM ngày.....tháng.....năm 2021 về kiện toàn  
ban chỉ đạo kiểm tra bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất-  
Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1.	Trần Thị Nghĩa Quỳnh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Trần Thị Xuân Nhạn	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Đào Thị Hải Yến	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4.	Đặng Thị Lan Anh	Tổ trưởng văn phòng	Thư ký
5.	Nguyễn Văn Trung	Tổ trưởng bảo vệ	Ủy viên
6.	Chu Thị Huệ	Trưởng ban TTND	Ủy viên
7.	Nguyễn Thị Minh Thắng	CTCĐ	Ủy viên
8.	Nguyễn Thị Huệ	Tổ trưởng chuyên môn	Ủy viên
9.	Dương Thị Hương Quỳnh	Kế toán	Ủy viên
10.	Nguyễn Thị Quỳnh	Tổ phó chuyên môn MGB	Ủy viên
11.	Nguyễn Thu Hương	Trưởng ban CMHS	Ủy viên

*(Danh sách này có 11 người)*

**TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI****PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

*(Kèm theo QĐ số: ..... QĐ-MNHN ngày.....tháng.....năm 2021 về kiện toàn ban chỉ đạo kiểm tra bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất- Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học)*

**1. Đ/c Trần Thị Nghĩa Quỳnh- Hiệu trưởng- Trưởng Ban.**

- Chỉ đạo, điều hành chung, chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban chỉ đạo.

- Chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của các thành viên Ban chỉ đạo và tổ chức hoạt động, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể trong nhà trường để đảm bảo cho việc thực hiện sửa chữa cơ sở vật chất- Trang thiết bị có hiệu quả.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong ban chỉ đạo, để trực tiếp theo dõi, chỉ đạo những nội dung liên quan về sửa chữa trường, lớp học và các đồ dùng đồ chơi của trẻ.

**2. Đ/c Trần Thị Xuân Nhạn, Đào Thị Hải Yến- Phó hiệu trưởng- Phó ban.**

- Phó ban có nhiệm vụ giúp trưởng ban chỉ đạo tổ chức thực hiện các hoạt động thường xuyên theo chương trình, kế hoạch của ban chỉ đạo đã đề ra. Phó ban có quyền thay mặt trưởng ban điều hành công việc chung khi trưởng ban vắng mặt hoặc được trưởng ban uỷ quyền. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của trưởng ban chỉ đạo.

- Chỉ đạo các uỷ viên theo dõi, đôn đốc, tổ chức kiểm tra, giám sát các đồ dùng đồ chơi của trẻ trong lớp, đồ chơi ngoài trời- Cơ sở vật chất- Các trang thiết bị trong nhà trường.

**3. Nhiệm vụ của các Uỷ viên.**

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan do trưởng hoặc phó ban chỉ đạo phân công. Kiểm tra, giám sát cơ sở vật chất- trang thiết bị trong tổ- khối, nhóm lớp của mình phụ trách.

Giúp ban chỉ đạo tổng hợp, xây dựng kế hoạch thực hiện sửa chữa cơ sở vật chất- trang thiết bị- đồ dùng đồ chơi; Tham mưu đề xuất với đồng chí trưởng ban

các giải pháp đảm bảo về sửa chữa, vệ sinh cơ sở vật chất- Trang thiết bị trong nhà trường.

**T.M BAN CHỈ ĐẠO  
TRƯỞNG BAN**

**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

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

Số: ...../KH- MNHM

Long Biên, ngày tháng năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất- Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học - Năm học 2021- 2022

*Căn cứ Luật số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc hội về việc ban hành luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của ban tổ chức hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ thông tư 01/VBHN-BGD-ĐT ngày 23/3/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.*

*Căn cứ thực tế của nhà trường. Trường mầm non Hoa Mai xây dựng kế hoạch cụ thể như sau:*

#### I- ĐIỀU TRA CƠ BẢN:

##### A. Cơ sở vật chất:

- Tổng số phòng: 22
- Phòng học kiên cố: 14

##### B. Thiết bị, đồ dùng trong nhà trường:

STT	TÊN ĐỒ DÙNG	SỐ LƯỢNG	Tài sản được cấp bổ sung trong năm học 2021- 2022
1	Ti vi	14	.....
2	Đầu đĩa	09	.....
3	Đài	14	.....

4	Đàn	35	.....
5	Máy chiếu phi vật thể	01	.....
6	Máy chiếu Projecter	05	.....
7	Màn chiếu	03	.....
8	Bảng tương tác điện tử	01	.....
9	Máy in	18	.....
10	Máy Phô tô	01	.....
11	Máy Scan	01	.....
12	Máy tính sách tay	01	.....
13	Máy vi tính	41	.....
14	Đồ chơi ngoài trời	25	.....
15	Bàn học sinh	250	.....
16	Ghế học sinh	550	.....
17	Bảng quay 2 mặt	15	.....
18	Giá phơi khăn	14	.....
19	Giá tạo hình	11	.....
	Giá để dép	14	.....

20			.....
21	Tủ đồ chơi	125	.....
22	Tủ đồ dùng cá nhân	26	.....
23	Tủ để chăn chiếu	16	.....
24	Tủ cốc	14	.....
25	Cốc uống nước	550	.....
26	Vỏ chăn	120	.....
27	Chăn lông	120	.....
28	Gối	550	.....
29	Tủ com + 12 khay	02	.....
30	Tủ úp xoong	03	.....
31	Bàn chia ăn	02	.....
32	Bàn rửa 3 bồn	01	.....
33	Bếp ga	03	.....
34	Tủ xây bát	01	.....
35	Tủ lạnh	02	.....
36	Máy xay thịt	02	.....
37	Xe đẩy com	03	.....



			.....
38	Bàn sơ chế và chế biến thức ăn	03	.....
39	Tủ cấp đông	01	.....
40	Thùng đựng gạo Inox	02	.....
41	Kệ Inox	02	.....
42	Giá để hàng Inox	02	.....
43	Khay làm caramen Inox	10	.....
44	Âu Inox fi22	12	.....
45	Khay làm bánh to	10	.....
46	Bát thìa ăn cơm và bộ đồ dùng ăn uống	650	.....

### **C. Tình hình đội ngũ:**

- Cán bộ quản lý: 03 Đ/c
- Nhân viên: 14 đ/c
- Giáo viên: 29

## **II. THỰC TRẠNG SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC CỦA NHÀ TRƯỜNG:**

### **\* Ưu điểm:**

- Thiết bị dạy học được trang bị đầy đủ cho các khối lớp
- Đồ dùng dạy học được trưng bày khoa học dễ tìm.
- Đồ dùng đồ chơi của lớp có tủ đựng riêng ở các góc chơi.
- Hồ sơ thư viện thiết bị dạy học được cập nhật thường xuyên.
- Việc đôn đốc, kiểm tra đánh giá, phân loại thiết bị dạy học và mua sắm bổ sung thường xuyên từng năm học.

**\* Tồn tại:**

- Việc sử dụng đồ dùng của một số giáo viên còn hạn chế do những giáo viên trẻ mới vào nghề nên còn nhiều bỡ ngỡ.
- 1 số trẻ hiếu động không biết giữ gìn đồ dùng đồ chơi khi sử dụng
- Việc phát huy tính sáng tạo trong sử dụng đồ dùng còn hạn chế.

**1. Đồ dùng đồ chơi trong lớp**

**A. Đối với nhà trường:**

**\* Chỉ tiêu:**

- Quyết tâm sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học, không để trường hợp dạy chay, không để đồ dùng lãng phí.
- Quản lý tốt việc bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học.

**\* Biện pháp:**

- Có phòng thiết bị đồ dùng được trang bị đầy đủ và khoa học
- Có kế hoạch cụ thể cho từng lớp sử dụng thiết bị dạy học.
- Kiểm kê bổ sung thiết bị còn thiếu.
- Bảo quản tốt đồ dùng
- Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện việc sử dụng thiết bị dạy học của các giáo viên
- Phát động các cuộc thi làm đồ dùng đồ chơi sáng tạo.

**B. Đối với giáo viên:**

**\*Chỉ tiêu:**

- 100% giáo viên sử dụng thiết bị dạy học trên lớp, được tập huấn về các phương pháp bộ môn, cách sử dụng thiết bị dạy học.

**\* Biện pháp:**

- Hướng dẫn giáo viên lập kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học theo tuần, các lớp lên mượn đồ dùng tại phòng đồng chí: Hiệu phó chuyên môn.
- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc mượn và sử dụng đồ dùng dạy học, việc tự làm đồ dùng dạy học; Trong đó có việc thiết kế giáo án điện tử, phần đầu 50% số giờ dạy của giáo viên áp dụng giáo án điện tử vào dạy trẻ.
- Tổ chuyên môn bồi dưỡng giáo viên về sử dụng máy tính để có thể soạn bài bằng giáo án điện tử và đưa các phần mềm hay: Bài giảng Elearning, photoshop.... làm cho bài học của trẻ phong phú hơn.
- Thực hiện nghiêm túc việc tích kê và bảo quản đồ dùng, sắp xếp đồ dùng, tủ đựng đồ dùng của lớp để lấy, dễ tìm.
- Thường xuyên luyện tập kỹ năng sử dụng thiết bị dạy học đặc biệt là các thiết bị máy chiếu, máy tính, đàn, đài .....

- Nghiên cứu tự làm đồ dùng và tham gia dự thi đồ dùng đồ chơi vào các ngày lễ lớn.

- Phát động cuộc thi tự làm đồ dùng dạy học và hưởng ứng cuộc thi Thiết kế giáo án điện tử và làm đồ dùng đồ chơi tự tạo do Phòng GD tổ chức.

## **2. Đồ dùng đồ chơi ngoài trời.**

- Đồ chơi ngoài trời lựa chọn đúng chủng loại, số lượng phù hợp lứa tuổi trẻ, chuẩn bị đủ các điều kiện lắp đặt (diện tích mặt bằng, hố cát, đệm mềm...) tùy thuộc vào từng chủng loại thiết bị, đồ chơi để đáp ứng nhu cầu vui chơi, rèn luyện, đảm bảo an toàn cho trẻ.

+ Các đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học sản xuất trong nước: Trên sản phẩm phải ghi rõ xuất xứ (địa chỉ nơi sản xuất; hạn sử dụng; hướng dẫn lắp đặt, sử dụng; cảnh báo...)

+ Các đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học nhập khẩu: Trên sản phẩm phải nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ (địa chỉ nơi sản xuất; hạn sử dụng; hướng dẫn lắp đặt, sử dụng; cảnh báo... bằng tiếng Việt); đơn vị nhập khẩu và chứng nhận hợp qui, công bố hợp qui và gắn dấu hợp qui theo Qui chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn đồ chơi trẻ em do cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận.

## **III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:**

### **1. Bảo quản.**

- Tiếp tục tham mưu với UBND quận xây dựng phòng đồ dùng để đáp ứng yêu cầu cho việc bảo quản và sử dụng được tốt.

- Kiện toàn ban chỉ đạo kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị trường học.

+ Nhận thiết bị - ĐDDH của phòng giáo dục cấp phát.

+ Nghiệm thu, giao cho cán bộ phụ trách ĐDDH và vào danh mục các thiết bị theo quy định, cán bộ phụ trách ĐDDH và giáo viên để thiết bị đúng nơi quy định.

- Để thiết bị ĐDDH tại phòng chức năng, tủ đồ dùng đảm bảo đúng yêu cầu bảo quản.

- Đối với thiết bị dùng chung: Để tại tủ đựng đồ dùng các lớp.

- Tổ chức lau chùi, kiểm tra, sắp xếp, sửa chữa... hàng tuần.

- Có đầy đủ các loại sổ sách theo dõi việc quản lý và sử dụng thiết bị đồ dùng như:

+ Sổ đồ dùng.

+ Sổ giao- mượn đồ dùng.

+ Sổ báo mất, hỏng thiết bị.

- Có kế hoạch kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học, kiểm tra định kỳ 3 tháng/lần sau kiểm tra có biên bản đánh giá thực trạng, biện pháp, hiệu quả sử dụng.
- Cuối năm học kiểm tra, kiểm kê số lượng, chất lượng của các loại thiết bị dạy học để có kế hoạch sửa chữa và mua bổ sung.
- Thường xuyên vệ sinh phòng thiết bị dạy học và bảo dưỡng thiết bị dạy học bảo đảm sạch sẽ tránh hư hỏng.
- Phân công một cán bộ chuyên trách quản lý phòng thiết bị dạy học và vào danh mục các thiết bị theo quy định.

**2. Đầu tư, sửa chữa, thanh lý CSVC- trang thiết bị- đồ dùng đồ chơi năm học 2021- 2022:**

- Nhà trường đã cải tiến bổ xung thêm 1 số hạng mục để đảm bảo an toàn trong nhà trường: Làm tay vịn lan can sắt tầng 3 để đảm bảo an toàn cho trẻ;
- Nhà trường còn tổ chức làm mới, bổ xung một số thiết bị phục vụ dạy học theo phương pháp toán Montesori để phát triển vận động tinh, các cơ ngón tay, các bài toán tư duy đơn giản.....
- Phát động phong trào tự làm đồ dùng dạy học để bổ sung thêm thiết bị dạy học phù hợp với lứa tuổi, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.
- + Làm thường xuyên.
- + Tự làm đồ dùng có chất lượng để tham dự thi làm đồ dùng dạy học hàng năm.

**3. Sử dụng:**

- Tổ trưởng chuyên môn thực hiện lên kế hoạch sử dụng thiết bị ĐDDC theo tuần, tháng. Mỗi giáo viên có sổ kế hoạch sử dụng ĐDDC của cá nhân.
- Đảm bảo sử dụng có hiệu quả các thiết bị hiện có. Thực hiện nghiêm túc các bài thực hành theo quy định của chương trình tận dụng tối đa các thiết bị: Tranh ảnh, mô hình, máy chiếu...để giúp học sinh nhận thức bài học dễ dàng và chắc chắn hơn.
- Bảo đảm an toàn tuyệt đối trong khi thực hành, làm thí nghiệm đồ dùng dạy học.
- Tổ chức các buổi hội thảo, chuyên đề về sử dụng thiết bị dạy học.
- Quy định giáo viên phải thường xuyên sử dụng thiết bị ĐDDH.
- Tổ chức họp 11lần/tháng để kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch tháng trước, xây dựng kế hoạch tháng sau.
- Cử cán bộ quản lý, giáo viên trực tiếp giảng dạy các khối lớp đi học bồi dưỡng về sử dụng thiết bị dạy - học.

- Tổ chức thi làm ĐDDC tự tạo cấp trường, tham gia các cuộc thi cấp quận. Thực hiện tuyên dương, khen thưởng kịp thời những giáo viên đạt thành tích xuất sắc.
- Ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở giáo viên sử dụng thiết bị dạy học.
- Tổ chức quản lý, kiểm tra, sử dụng các thiết bị dạy học theo quy định.
- Tổ chức sơ kết tổng kết, tổng kết đề đúc kết kinh nghiệm qua quá trình thực hiện.
- Có kế hoạch, phương hướng cho năm học sau thực hiện tốt hơn.

*Trên đây là kế hoạch kiểm tra, bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất - Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học, năm học 2021 – 2022 của trường mầm non Hoa Mai, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra./.*

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT/ Đề báo cáo
- CBGVNV/ Đề thực hiện
- Lưu:VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**

**BIỂU ĐỘ TIẾN THỰC HIỆN**

(Kèm theo QĐ số: ..... QĐ-MNHM ngày.....tháng.....năm 2021, Kế hoạch bảo quản, bổ sung, thanh lý và hủy bỏ cơ sở vật chất - Đồ dùng đồ chơi - Thiết bị trường học)

Tháng	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Cán bộ trách	Kết quả
8+9/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo cán bộ phụ trách thiết bị. Thống kê kiểm tra ĐDDC.</li> <li>- Lên kế hoạch cho mượn và sử dụng</li> <li>- Mượn ĐD và TBDH, sắp xếp bảo quản TBDH.</li> <li>- Kiểm tra kế hoạch sử dụng ĐD – TBDH</li> <li>- Phát động tự làm ĐD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê kiểm tra phòng ĐD. Kiểm kê, phân loại, đánh giá, xử lý thiết bị. Vào hồ sơ, sổ sách đối với những thiết bị mới mua về.</li> <li>- GV kí vào sổ mượn ĐD phục vụ cho CM.</li> <li>- Lau chùi xếp vào tủ lớp.</li> <li>- Duyệt kế hoạch tổ cá nhân.</li> <li>- Tự làm đồ dùng đồ chơi trong lớp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Nhận</li> <li>- TTCM</li> <li>- BGH</li> <li>- BGH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có biên bản bàn giao tài sản các lớp.</li> <li>- Đề xuất mua sắm đồ dùng</li> <li>- Xây dựng KH CSVC- ĐDDC- TB trường học</li> </ul>
10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tủ ĐD của các lớp.</li> <li>- Thực hành soạn giáo án CNTT.</li> <li>- Kiểm tra việc SDDĐ qua các giờ dạy trên lớp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đôn đốc sắp xếp, bảo quản ĐD</li> <li>- Trao đổi và dạy trên máy tính, bảng tương tác.</li> <li>- Kiểm tra sử dụng ĐD –</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- TTCM</li> <li>- BGH</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự làm mới đồ dùng.</li> <li>- Phát động hội thi giáo viên nhân viên dạy giỏi cấp trường.</li> </ul>	<p>TBDH của giáo viên qua các giờ dạy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự làm mới một số ĐD đơn giản phục vụ cho các giờ dạy.</li> <li>- Tổ chức cho giáo viên bắt thăm đề tài thi giáo viên nhân viên dạy giỏi cấp Trường</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV dạy các lớp</li> <li>- Đ/c Nhận, Yến</li> </ul>	
11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm đồ dùng đồ chơi theo phương pháp toán Montestory, phát triển vận động tinh...</li> <li>- Tự học soạn giảng bằng phương tiện thông tin</li> <li>- Cải tạo khung cảnh sư phạm nhà trường: Làm vườn rau, khu thảm cỏ có các đồ chơi phát triển thể chất</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc lên kế hoạch của tổ cá nhân</li> <li>- Trao đổi tự học</li> <li>- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng GV- NV tham gia cải tạo khung cảnh sư phạm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- GV</li> <li>- BGH</li> </ul>	
12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lau chùi, bảo quản ĐDDC, cá nhân các lớp – phòng đồ dùng</li> <li>- Trao đổi phương pháp sử dụng ĐDDH, thiết bị dạy học môn KPKH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giáo viên các lớp tự bảo quản đồ dùng thiết bị dạy học của lớp mình.</li> <li>- Trao đổi sử dụng đồ dùng theo khối lớp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- Tổ chuyên môn</li> </ul>	
01/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo quản sạch, bền đồ dùng thiết bị dạy học do lớp mình quản lý. Xếp đặt thiết bị đồ dùng trong tủ khoa học dễ nhìn, dễ lấy.</li> <li>- Tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp Quận.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV tự lau chùi, xếp đặt tủ đồ dùng mình phụ trách.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch ôn tập,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- BGH</li> </ul>	

		làm đồ dùng cho các giáo viên để tham dự hội thi giáo viên giỏi cấp Quận.		
02/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành danh mục đồ dùng cho học kỳ 2.</li> <li>- Tự làm một số đồ dùng đơn giản phục vụ bài dạy.</li> <li>- Kiểm tra việc xếp đặt làm mới ĐDDH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện danh mục ĐD cho cả năm.</li> <li>- Giáo viên bộ môn tự làm.</li> <li>- KT đôn đốc thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng</li> <li>- BGH</li> </ul>	
3/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo quản tốt ĐDDC.</li> <li>- Trao đổi cách bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học.</li> <li>- Mỗi giáo viên tự làm một đồ dùng phục vụ cho việc dạy và học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự lau chùi xếp đặt, trao đổi nhóm, cả trường</li> <li>- Tự nghiên cứu, thiết kế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng</li> <li>- BGH</li> </ul>	
4/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp bảo quản tốt ĐDDH.</li> <li>- Trao đổi phương pháp sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học môn đạo đức</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các lớp tự bảo quản đồ dùng</li> <li>- Trao đổi phương pháp theo khối lớp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- Chuyên môn.</li> </ul>	
5/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp lại ĐDDH trong tủ cho khoa học.</li> <li>- GV giao trả ĐDDH cho phòng đồ dùng.</li> <li>- Tổng hợp các danh mục ĐD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV tự sắp xếp</li> <li>- GV trả ĐD vào sổ</li> <li>- Tổng hợp báo cáo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN</li> <li>- BGH</li> </ul>	