

KẾ HOẠCH

Sử dụng và bảo quản thiết bị đồ dùng dạy học năm học 2023-2024

Căn cứ điều lệ trường THCS được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có trong nhà trường góp phần thực hiện thành công nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường THCS Ngọc Lâm,

Trường THCS Ngọc Lâm triển khai kế hoạch sử dụng, bảo quản thiết bị đồ dùng dạy học năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng kế hoạch và lập hồ sơ quản lý hệ thống thiết bị dạy học một cách khoa học.
- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.
- Nắm bắt, thực hiện được các nội dung của công tác quản lý, các môn học ở trường THCS.
- Biết sử dụng các thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho các môn học ở trường THCS.
- Trình bày được các quy trình, cách thức tổ chức hoạt động của công tác thiết bị dạy học.

- Xây dựng đổi mới phương châm học phải đi đôi với hành.

2. Yêu cầu

- Cập nhật sổ sách, mô tả, phân loại, sắp xếp, bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ các thiết bị dạy học.
- Việc bảo quản phòng học bộ môn được tiến hành thường xuyên, các thiết bị hư hỏng bất thường phải được khắc phục ngay, các hóa chất, vật liệu tiêu hao phải được bổ sung kịp thời để đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động dạy học.
- Có kế hoạch kiểm tra định kỳ ngay thiết bị thực hành, các yêu cầu đảm bảo kỹ thuật an toàn sử dụng phòng học bộ môn để duy tu bảo dưỡng hoặc đề xuất mua sắm, sửa chữa, bổ sung.
- Thực hiện phòng chống cháy nổ an toàn phòng thí nghiệm.



II. NỘI DUNG, KẾ HOẠCH CỤ THỂ

THÁNG	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	GHI CHÚ
8/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra CSVC thiết bị dạy học chuẩn bị năm học mới. - Sắp xếp các đồ dùng, thiết bị các phòng chức năng - Kiểm tra máy móc, thiết bị các phòng chức năng, đề xuất sửa chữa khi có hỏng hóc - Kiểm tra công tác PCCC các phòng chức năng, phòng máy vi tính - Chuẩn bị đầy đủ sổ sách theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên chuẩn bị năm học mới 	
9/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Bàn giao bảng phụ, điều khiển cho các lớp - Kiểm tra hệ thống mạng Internet các phòng máy, phòng học, phòng chức năng - Vệ sinh các phòng học bộ môn, phòng đa năng - Xây dựng kế hoạch hoạt động thiết bị - Phát động phong trào sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong nhà trường - Bổ sung hóa chất, thiết bị dạy học còn thiếu 	
10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách, thiết bị, tài sản của nhà trường - Kiểm tra việc thực hiện chương trình các tiết dạy thực hành và sử dụng thiết bị của giáo viên - Bổ sung, sửa chữa các máy tính hỏng hóc tại phòng tin học 	
11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị thiết bị, hóa chất phục vụ thí nghiệm lý, hóa, sinh - Chuẩn bị cơ sở vật chất kỷ niệm 20/11 - Chuẩn bị máy móc, thiết bị để GV hội giảng cấp trường - Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học, các phòng học bộ môn của giáo viên 	
12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC thi học kì I - Kiểm kê tài sản cuối học kì, hoàn tất hồ sơ kiểm kê, thanh lý một số thiết bị hỏng hóc - Kiểm tra, sửa chữa các thiết bị trong các phòng học bộ môn (11 phòng) - Chuẩn bị CSVC sơ kết học kì I 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung CSVC, thiết bị phục vụ học kì II 	



1/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc sắp xếp và bảo quản thiết bị, hóa chất - Sơ kết công tác bảo quản tài sản, CSVC học kì I - Phát động phong trào sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong nhà trường 	
2/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị máy móc, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động ngoài giờ lên lớp - Nẹp lại tranh ảnh phòng đồ dùng 	
3/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hoạt động ngoài giờ lên lớp - Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng của giáo viên - Sắp xếp đồ dùng, hóa chất thí nghiệm tại 11 phòng bộ môn - Bảo trì, bảo dưỡng máy tính, máy chiếu tại các phòng chức năng, các phòng học 	
4/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác vệ sinh các phòng học bộ môn - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, công tác thiết bị 	
5/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC phục vụ thi học kì II - Chuẩn bị CSVC phục vụ tổng kết năm học - Nhận bàn giao đồ dùng từ giáo viên - Kiểm kê đồ dùng dạy học cuối năm - Hoàn thiện sổ sách năm học 2023-2024 - Kiểm tra, niêm phong CSVC cuối năm học 	
6-7/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất mua sắm thiết bị, hóa chất; sửa chữa máy móc, CSVC trong hè chuẩn bị năm học mới - Hỗ trợ công tác văn phòng, công tác tuyển sinh 	

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (đề báo cáo);
- Lưu VP (01).

**HIỆU TRƯỞNG**

Ngô Hồng Giang