

Số: /KH-TV

Thành Tô, ngày tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  
**PHÒNG THIẾT BỊ DẠY HỌC NĂM HỌC 2023 - 2024**

Căn cứ Công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn Thư viện trường phổ thông;

Căn cứ vào số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

- Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 của Trường Tiểu học Thành Tô.

Căn cứ vào đặc điểm tình hình thực tế của trường tiểu học Thành Tô. Bộ phận thiết bị trường tiểu học Thành Tô xây dựng kế hoạch hoạt động thiết bị dạy học năm học 2023 - 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích**

- Quán triệt và nâng cao ý thức, trách nhiệm của toàn thể nhà giáo, nhân viên thiết bị, 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 2023- 2024.

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

- 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 sinh chủ động trong học tập và lĩnh hội kiến thức môn học tốt hơn.

**II. NHIỆM VỤ VÀ CHỈ TIÊU:**

**1. Nhiệm vụ chung:**

- Xây dựng kế hoạch về công tác thiết bị dạy học của nhà trường 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 giáo dục khác.

- Đáp ứng kịp thời và đầy đủ cho giáo viên, học sinh các điều kiện để quan sát thực hành, nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ giáo viên, học sinh về vị trí, vai trò và tác dụng của thiết bị giảng dạy, học tập.

- Đáp ứng kịp thời và đầy đủ cho giáo viên và học sinh các điều kiện để thực hiện nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học;

- Tiếp tục kết hợp với chuyên môn tạo sự chuyển biến tốt hơn về hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học trên lớp của giáo viên nhằm thực hiện tốt việc đổi mới chương trình thay sách và phương pháp giảng dạy.

- Thường xuyên theo dõi việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học của giáo viên.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

a. Công tác chỉ đạo và quản lý thiết bị:

- Từ đầu năm học xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thiết bị, trong đó thể hiện rõ nội dung hoạt động 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.

- Thống kê thiết bị đầu năm học.

- Thống kê tất cả 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.

\* Đối với tổ chuyên môn và giáo viên:

- Báo cáo với nhân viên thiết bị các đồ dùng tiết học sắp tới, thống kê các thiết bị cần sử dụng cho bài học của mình.

- Phân phối đồ dùng thiết bị cho giáo viên theo từng môn, từng khối lớp để tiện việc sử dụng.

- Rà soát, đối chiếu thiết bị dạy học hiện có với danh mục thiết bị để có kế hoạch bổ sung.

- Nhân viên thiết bị cùng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra việc bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên trên lớp để ngày càng nâng cao chất lượng dạy và học ở trường.

### **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 của chuyên môn.

- Vận động tổ chức cho giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin 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 - 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 kế hoạch mua sắm bổ sung đảm bảo đầy đủ theo danh mục thiết bị tối thiểu được bộ giáo dục quy định.

– 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.

- Tham mưu tốt với BGH để đẩy mạnh công tác quản lý và sử dụng đồ dung 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; hàng năm tổ chức kiểm kê vào cuối tháng 5 và xây dựng kế hoạch bổ sung, sửa chữa thiết bị, đồ dung 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 đầy 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 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.

### **III. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM:**

- 100% giáo viên lên lớp đều sử dụng đồ dùng dạy học.
- Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ phụ trách thiết bị.
- Xây dựng hồ sơ sổ sách thiết bị đầy đủ.

Số tiền bằng chữ: Sáu mươi ba triệu sáu trăm năm mươi ngàn đồng chẵn.

Tổng kinh phí trang bị cho phòng thiết bị: 63.650.000đ

Kinh phí xin trang cấp: Quỹ Thường xuyên.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Ngay từ đầu năm học, Bam 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.

**TM. BAM GIÁM HIỆU**

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

**Phạm Thị Minh Tuyết**