

Số: 24/KH-PGDĐT

Cẩm Giàng, ngày 09 tháng 9 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Công tác cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học năm học 2019 - 2020

#### I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2018 – 2019

Năm học 2018 - 2019, công tác Cơ sở vật chất (CSVCh), trang thiết bị dạy học được sự quan tâm, chỉ đạo thường xuyên kịp thời của các cấp quản lý. Một số trường mầm non đã được đầu tư mở rộng diện tích và xây dựng khu trung tâm, Nhiều trường Tiểu học, THCS được xây thêm phòng học, phòng chức năng, phòng học bộ môn. Số phòng học nhờ, học tạm giảm rõ rệt so với năm học 2017 – 2018. Các trường trong huyện đã triển khai, thực hiện tốt chỉ đạo của cấp trên, tích cực mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, các phương tiện dạy học hiện đại, giáo viên thường xuyên, tích cực sử dụng thiết bị dạy học.

Công tác tham mưu xây dựng cơ sở vật chất, đầu tư mua sắm trang thiết bị dạy học đã được các trường thực hiện có hiệu quả.

Công tác quản lý, bảo quản, bảo dưỡng và sử dụng thiết bị được duy trì thường xuyên. Các trường cơ bản có đủ thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập.

#### II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2019 - 2020

##### 1. Nhiệm vụ chung

- Tiếp tục thực hiện tốt qui định của Bộ GD&ĐT, các văn bản chỉ đạo của UBND Tỉnh và Sở GD&ĐT về việc đầu tư mua sắm, quản lý, sử dụng TBDH. chuẩn bị tốt các điều kiện về CSVCh đáp ứng các yêu cầu về bảo quản, khai thác. sử dụng thiết bị thuận lợi, hiệu quả.

- Cải tạo, sắp xếp hợp lý hệ thống phòng học, phòng làm việc hiện có, bổ sung tủ giá đựng đồ dùng dạy học, tranh ảnh, bản đồ, bàn ghế chuyên dụng, hệ thống điện nước và các trang thiết bị khác phù hợp với đặc điểm, điều kiện của từng phòng chức năng hiện có. Các trường mầm non cần trang bị đầy đủ các loại thiết bị theo Danh mục thiết bị tối thiểu của Bộ GD&ĐT, trang bị các loại đồ dùng, đồ chơi đảm bảo an toàn khi sử dụng. Các trường Tiểu học thực hiện mỗi lớp phải có 01 bộ thiết bị đồng bộ (trừ TB dùng chung), 01 tủ đựng thiết bị và phải có sổ theo dõi GV sử dụng TB. Các trường cần kiểm tra, rà soát, bổ sung Thiết bị theo danh mục mới của Bộ đảm bảo đủ số lượng theo qui định.



- Cùng với việc xây mới, các trường cần chủ động cải tạo phòng học thành phòng học bộ môn, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin như trang bị máy vi tính, máy chiếu, kết nối Internet để nâng cao hiệu quả giảng dạy, nghiên cứu, quản lý giáo dục.

- Huy động và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các nguồn kinh phí ngân sách, quỹ học phí và các nguồn khác để đầu tư nâng cấp CSVC, Thiết bị dạy học ở các trường, đầu tư bổ sung TBDH của các lớp phù hợp với khả năng kinh phí và điều kiện từng trường.

- Các trường THCS triển khai, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo Sở GD&ĐT Hải Dương về việc tiêu huỷ hoá chất đã hết hạn sử dụng và bổ sung hoá chất cho phòng thí nghiệm. Hoá chất hết hạn sử dụng không được thải trực tiếp ra môi trường. Việc tiêu huỷ phải được xử lý bằng công nghệ phù hợp theo qui định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Xây dựng đội ngũ CB thiết bị có tinh thần nhiệt tình trách nhiệm, yêu nghề, động viên đội ngũ CB thiết bị phấn đấu đạt các danh hiệu thi đua hàng năm. Bồi dưỡng các kỹ năng sử dụng TBDH cho GV thông qua tập huấn của huyện, trường.

- Các trường hoàn thiện danh mục thiết bị theo bài dạy, tiết dạy ngay từ đầu năm học và yêu cầu giáo viên đăng ký sử dụng TBDH theo bài dạy, tiết dạy. Tất cả các tiết dạy có ĐDDH phải được sử dụng, nếu giáo viên không sử dụng thì tiết đó không đạt yêu cầu.

- Phát động phong trào tự làm TBDH của GV trong các nhà trường để phát huy tính sáng tạo của đội ngũ GV, bổ sung những TB cần thiết và làm phong phú thêm kho TB của trường.

- Tham mưu với địa phương tiếp tục huy động nguồn lực để sửa chữa, cải tạo và xây mới CSVC, khẩn trương hoàn thiện các công trình để đảm bảo có đủ phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng theo qui định. Quan tâm tới việc tu tạo cảnh quan, khuôn viên nhà trường theo hướng xanh, sạch, đẹp, đảm bảo an toàn, đầu tư xây mới, cải tạo, sửa chữa các khu vệ sinh – đặc biệt là khu vệ sinh của học sinh đảm bảo vệ sinh môi trường sạch sẽ.

- Đối với các trường thuộc các xã về đích nông thôn mới năm 2016; 2017 và 2018, cần tích cực tham mưu với địa phương đẩy nhanh tiến độ xây mới và cải tạo CSVC hiện có để xây dựng trường chuẩn Quốc gia trong năm học 2018 – 2019.

- Các trường xây dựng kế hoạch cụ thể ngay từ đầu năm học sát với các chỉ tiêu thi đua của bậc học do Sở qui định (Tiêu chí 100 điểm). Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện các hoạt động để khắc phục những tồn tại về công tác TBDH.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ họp, báo cáo thường kỳ và đột xuất về công tác TBDH.

## **2. Chỉ tiêu phấn đấu**

Năm học 2019 - 2020 toàn huyện có: 10 trường đạt loại Xuất sắc; 15 trường đạt loại Tốt; 10 trường đạt loại Khá, không có trường xếp loại Yếu.



### 3. Nhiệm vụ cụ thể

Tháng năm	TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
<b>HỌC KỲ 1</b>		
<b>9 2019</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch sử dụng TBDH theo thời khoá biểu, phân phối chương trình. Chú ý các TBDH theo bài, tạo điều kiện thuận lợi cho GV sử dụng TBDH.</li> <li>- Phát động phong trào GV tham gia tự làm ĐDDH còn thiếu để cho bài học thêm phong phú sát thực. (Có chỉ tiêu phần đầu cho GV tự làm những ĐDDH có giá trị trong năm học mới).</li> <li>- Tổ chức hướng dẫn GV sử dụng TBDH theo các chuyên đề bồi dưỡng sử dụng TBDH.</li> <li>- Các trường THCS lập danh mục tiêu huỷ hoá chất đã hết hạn sử dụng và bổ sung hoá chất cho thí nghiệm, thực hành.</li> </ul>
	2	<p>Công bố lịch làm việc của CB Thiết bị, niêm yết danh mục TBDH hiện có, qui định lịch, thời gian mượn, trả TBDH của nhà trường.</p> <p>Kiểm toàn hồ sơ, sổ sách quản lý tài sản TBDH của nhà trường để phục vụ tốt cho năm học mới. (Các loại hồ sơ, sổ sách theo qui định của Bộ, Sở, Phòng)</p>
	3	Tiếp tục mua sắm TBDH, tủ giá chuyên dùng theo kế hoạch đã được duyệt kinh phí theo TT30 và các nguồn khác. Đảm bảo tiết kiệm chi tiêu, chi đủ, chi đúng mục đích và hiệu quả cho công tác TBDH.
	4	Sắp xếp bố trí trưng bày TBDH trong kho, phòng bộ môn lên tủ giá theo khối lớp, bộ môn để thuận lợi cho việc sử dụng của thầy và trò, đảm bảo tính khoa học, sư phạm và thẩm mỹ. . .
<b>10 2019</b>	1	Tiếp tục thực hiện kế hoạch mua sắm bổ sung TBDH của các khối lớp còn thiếu và các trang TB chuyên dùng đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục.
	2	Thực hiện đăng ký tài sản vào sổ quản lý, sử dụng và bảo quản tốt TBDH hiện có đồng thời tu bổ, sửa chữa kịp thời những TBDH bị hư hỏng trong quá trình sử dụng.
	3	Chuẩn bị tốt TBDH phục vụ các hoạt động chuyên đề, Hội thảo, Hội giảng của trường, bậc học phục vụ tích cực cho nhiệm vụ chuyên môn.

<b>11</b> <b>2019</b>	1	Chủ động đáp ứng đầy đủ TBDH phục vụ đợt Hội giảng chào mừng Ngày nhà giáo Việt nam 20/11
	2	Tiếp tục xử lý kỹ thuật kho TBDH theo cầu phục vụ chuyên môn. Nhập sổ tài sản các TBDH mới bổ sung. Niêm yết, thông báo danh mục TBDH mới để GV biết, khai thác phục vụ giảng dạy có hiệu quả.
	3	Tiếp tục đôn đốc phong trào GV tự làm ĐDDH, chuẩn bị sơ kết đánh giá kết quả và tuyên dương, động viên khen thưởng kịp thời những CB, GV có thành tích tốt.
	4	Tiếp tục sắp xếp, tổ chức, trưng bày TBDH theo danh mục hiện có để hấp dẫn GV, HS trong việc khai thác sử dụng TB biểu diễn và TB thực hành. . . (Chủ động lập kế hoạch và đề xuất với BGH, BCHCĐ, phối hợp với Đoàn, Đội)
<b>12</b> <b>2019</b>	1	Chuẩn bị tốt TBDH cho đợt Hội giảng hoặc chuyên đề nâng cao chất lượng dạy và học của học kỳ 1.
	2	Sơ kết phong trào sử dụng TBDH và tự làm ĐDDH của CB, GV trong trường phục vụ học kỳ 1 cùng với việc sơ kết học kỳ 1. (Báo cáo nhanh kết quả hoạt động của công tác TBDH học kỳ 1 theo mẫu qui định).
	3	Tham gia thi sử dụng TBDH hoặc ĐDDH tự làm do cấp trên tổ chức (nếu có)
<b>HỌC KỲ 2</b>		
<b>1</b> <b>2020</b>	1	Tiếp tục kiểm tra đôn đốc việc khai thác sử dụng TBDH của GV, HS theo kế hoạch đăng ký sử dụng TBDH của các tổ chuyên môn, GV bộ môn. . .
	2	Đôn đốc phong trào GV tự làm ĐDDH.
	3	Tu bổ, sửa chữa TBDH phục vụ Học kỳ 2. Chuẩn bị phục vụ tốt TBDH cho đợt Hội giảng chào mừng ngày thành lập Đảng 3/2.
<b>2</b> <b>2020</b>	1	Tiếp tục xử lý hồ sơ, sổ sách quản lý, sử dụng, bảo quản TBDH: Sổ tài sản, Danh mục TBDH, Sổ theo dõi, sử dụng TBDH...



	2	Tiếp tục đáp ứng đầy đủ TBDH phục vụ đợt Hội giảng, Hội thảo chào mừng ngày thành lập Đảng 3/2.
<u>3</u> 2020	1	Chuẩn bị cho việc kiểm tra thi đua cuối năm học: Tự kiểm tra đánh giá kết quả công tác TGDH (Theo mẫu qui định của Sở GD-ĐT)
	2	Phục vụ đầy đủ TBDH cho Hội giảng chào mừng những ngày Lễ kỷ niệm trong tháng 3: Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, Ngày thành lập Đoàn 26/3. . . (Tham mưu cho BGH, BCH công đoàn, phối hợp với Đoàn, Đội, của trường)
	3	Kiểm toàn hồ sơ quản lý, sử dụng, bảo quản TBDH của trường.
<u>4</u> 2020	1	Tiếp tục xử lý kho TB, phòng bộ môn của trường. tu bổ kịp thời những TB dạy học bị hư hỏng, sắp xếp vệ sinh kho TB.
	2	Thực hiện việc kiểm tra đánh giá kết quả hoạt động công tác TBDH cùng với đợt Kiểm tra thi đua cuối năm học của trường theo kế hoạch của Phòng.
<u>5</u> 2020	1	Thu hồi TBDH cho mượn, xử lý kho TB chuẩn bị kế hoạch bảo quản, bảo vệ an toàn TBDH và các trang TB khác trong hè.
	2	Thực hiện kiểm kê TBDH (Có biên bản kiểm kê do ban kiểm kê lập)
	3	Tu bổ, sửa chữa những TBDH bị hư hỏng trong năm học để tiếp tục sử dụng cho năm học tiếp theo
	4	Tổng kết công tác TBDH phục vụ năm học (cùng với Tổng kết năm học của nhà trường) Báo cáo kết quả hoạt động công tác TBDH phục vụ năm học 2019 - 2020 theo mẫu qui định
<b>KẾT THÚC NĂM HỌC NGHỈ HÈ 2020</b>		
<u>6 - 7</u> 2020	1	Tổ chức việc bảo quản kho TBDH, phòng bộ môn và các trang TB chuyên dùng đảm bảo an toàn tuyệt đối trong thời gian nghỉ hè. (Chú ý vệ sinh, chống mất mát, hư hỏng, ẩm ướt, đề phòng thiên tai, hoả hoạn. . .)
	2	Có kế hoạch dự kiến bổ sung TBDH năm học 2020 - 2021

<b>8 2020</b>	1	Chuẩn bị phục vụ năm học mới (Vệ sinh , kiểm tra kho TBDH, bổ sung các loại sổ sách phục vụ công tác quản lý, lập kế hoạch hoạt động và thời gian làm việc của công tác TBDH. Dự kiến nguồn kinh phí mua bổ sung TBDH và các trang thiết bị khác)
	2	Khảo sát tình hình TBDH cả về số lượng và chất lượng đồng thời mua bổ sung thiết bị theo danh mục của Bộ, đảm bảo đủ theo qui định. Tổ chức việc cho mượn đảm bảo sử dụng tốt TBDH hiện có, tránh để lãng phí TB, chống dạy chay.
	3	Tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Phòng, Sở GD&ĐT tổ chức.

Các trường căn cứ hướng dẫn của Phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch cụ thể cho việc thực hiện của đơn vị mình, trong quá trình thực hiện có vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Phòng GD&ĐT./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (b/c);
- Các trường MN, Tiểu học, THCS (t/h);
- Lưu: VT, TV-TB.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Bá Tôn**