

Số:

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT, ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông;

Căn cứ thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 223/KH-THPT THĐ ngày 05 tháng 9 năm 2024 về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào đề xuất thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ cho năm học 2024 - 2025 của các Tổ chuyên môn;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại, Trường THPT Trần Hưng Đạo lập kế hoạch quản lý cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Mục tiêu

- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy.
- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy và học, nâng cao chất lượng giáo dục của trường.
- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa tài sản kịp thời phục vụ công tác giảng dạy, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.
- Sử dụng phần mềm Misa (triển khai qua internet) và các phần mềm quản lý khác nhằm nâng cao hiệu quả quản lý.

2. Biện pháp

- Đầu năm học bộ phận cơ sở vật chất phối hợp với bộ phận chuyên môn, lập kế hoạch sử dụng, bổ sung và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học sau đó trình lên Hiệu trưởng phê duyệt.

- Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt, kế hoạch phải được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường để các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng và tốt nhiệm vụ của mình.
- Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.
- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, bộ phận chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: trong các buổi sinh hoạt đầu tuần, sinh hoạt chủ nhiệm, các hoạt động ngoại khóa, các phong trào, các buổi sinh hoạt của Đoàn Thanh niên...
- Các tổ chuyên môn có thiết bị dạy học phải có sổ theo dõi thiết bị, sổ mượn. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy.
- Tuân thủ các nguyên tắc và giải pháp quản lý thiết bị dạy học:
 - * Các nguyên tắc về: tính mục đích; tính phù; tính kế thừa và phát triển; tuân thủ chu trình quản lý.
 - * Các giải pháp:
 - + Giải pháp về việc nâng cao nhận thức đối với việc sử dụng thiết bị dạy học.
 - + Giải pháp về việc tổ chức sử dụng thiết bị dạy học tuân theo các yêu cầu của chương trình kế hoạch đào tạo.
 - + Giải pháp về công tác đào tạo nhân viên chuyên môn phụ trách vấn đề thiết bị dạy học trong các trường.
 - + Giải pháp về việc xây dựng môi trường sư phạm, đảm bảo sự thuận lợi cho việc sử dụng thiết bị dạy học.

3. Lịch thực hiện cụ thể

Tháng	Nội dung công việc	Phân công phụ trách
8/2024	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, qua đó đề xuất với Ban lãnh đạo sửa chữa các tài sản, thiết bị dạy học bị hư hỏng, trang bị bổ sung tài sản, thiết bị tối thiểu. - Kiểm tra, sửa chữa các hệ thống điện, đèn, quạt...các phòng thực hành, phòng máy. - Kiểm kê, rà soát thiết bị dạy học để đề xuất mua sắm bổ sung.	- Phó Hiệu trưởng - Nhân viên kỹ thuật - Nhân viên phụ trách thiết bị

9/2024	- Tổng hợp đề xuất thiết bị trình Ban lãnh đạo - Cập nhật thiết bị mới vào phần mềm quản lý - Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Lập kế hoạch bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học - Hướng dẫn giáo viên thực hiện đăng ký sử dụng thiết bị dạy học trên phần mềm quản lý - Hướng dẫn học sinh nắm bắt và hiểu biết về nội quy phòng thiết bị - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 10/2024	- Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng chuyên môn - Nhân viên phụ trách thiết bị
10/2024	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 11/2024	Nhân viên phụ trách thiết bị
11/2024	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 12/2024	Nhân viên phụ trách thiết bị

12/2024	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 01/2025 - Kiểm kê tài sản năm 2024	Nhân viên phụ trách thiết bị
01/2025	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 02/2025	Nhân viên phụ trách thiết bị
02/2025	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 3/2025	Nhân viên phụ trách thiết bị
3/2025	- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho việc kiểm tra Thiết bị - Thư viện của Sở Giáo dục và Đào tạo - Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường - Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Lên kế hoạch đăng ký sử dụng thiết bị dạy học Tháng 4/2025	Nhân viên phụ trách thiết bị
4/2025	- Thực hiện nhiệm vụ quản lý thiết bị, cho mượn và thu hồi thiết bị dạy học theo đúng quy định của nhà trường	Nhân viên phụ trách thiết bị

5/2025	- Thống kê việc mượn trả thiết bị dạy học trong tháng - Thực hiện báo cáo năm học 2024-2025	Nhân viên phụ trách thiết bị
6/2025	- Kiểm kê tài sản, thiết bị dạy học năm học 2024-2025	- Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng chuyên môn - Nhân viên phụ trách thiết bị

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH THIẾT BỊ

Hàn Thanh Tùng

Huỳnh Thị Kim Xuyên

Nơi nhận:

- BLĐ “để báo cáo”;
- Tổ bộ môn “để biết”;
- Website “để công khai”
- Lưu: Văn Thư, Thư Viện