

Số: 357/KH-DTD

Tân Phú, ngày 03 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác thiết bị Năm học 2024 - 2025

Căn cứ kế hoạch số 271/KH-DTD ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Trường TH Đoàn Thị Điểm về kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025;

Bộ phận Thiết bị xây dựng kế hoạch công tác Thiết bị năm học 2024 - 2025 như sau:

I. CÔNG TÁC TRONG NĂM:

- Chuẩn bị đồ dùng dạy học phục vụ chương trình dạy học cho GV các khối
- Hỗ trợ GV tự làm đồ dùng dạy học
- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở GV sử dụng đồ dùng dạy học
- Đảm bảo tất cả GV có đồ dùng dạy học và sử dụng triệt để có hiệu quả
- Đẩy mạnh phong trào mượn và sử dụng đồ dùng dạy học trong GV
- Thường xuyên nâng cao nghiệp vụ từ đồng nghiệp
- Kiểm kê tài sản và thanh lý tranh ảnh đúng quy định (ngày 31 tháng 12)
- Tiếp tục rà soát và bổ sung ĐDDH còn thiếu ở các khối lớp.
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ theo qui định.
- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên thư viện – thiết bị.
- Tiếp tục phát triển thiết bị dạy học tự làm, thu thập, tuyển chọn các sản phẩm tốt để phổ biến trong giáo viên.

II/NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

- Lập kế hoạch năm, tháng, tuần thông qua kế hoạch của Phòng Giáo dục và của trường
- Tham mưu bổ sung kinh phí mua TBDH cho các khối lớp.
- Theo dõi việc sử dụng ĐDDH. Kiểm tra thực tế việc theo dõi thiết bị dạy học trên lớp
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho GV trong việc mượn đồ dùng dạy học
- Thực hiện nghiêm túc các quy trình và quản lý, bảo quản thiết bị dạy học của trường
- Bồi dưỡng nghiệp vụ Thiết bị.

- Đánh giá thiết bị theo chương trình giáo dục phổ thông, sử dụng thiết bị dạy học theo hướng dẫn qui định chuẩn.
- Tổ chức hội thi tự làm đồ dùng dạy học GV.

III. CHỈ TIÊU NĂM HỌC 2024 - 2025:

Hoàn thành tốt kế hoạch đề ra trong năm học 2024 - 2025 tiếp tục giữ vững danh hiệu Thiết bị loại A.

IV. LỊCH CÔNG TÁC CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung làm việc
Tháng 8 & tháng 9	- Bổ sung ĐDDH cho các khối lớp - Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV - Kiểm kê lại tranh ảnh thiết bị ĐDDH - Phối hợp với BGH và TPT kiểm tra tình hình thiết bị ĐDDH trong nhà trường.
Tháng 10	- Bổ sung số liệu ĐDDH mới vào sổ thiết bị - Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở sử dụng ĐDDH của GV - Thanh lý ĐDDH. - Tiếp tục cập nhật sổ sách thiết bị. - Trao đổi, học tập về công tác chuyên môn với quận, huyện trong Thành Phố. - Tổ chức hội thi làm ĐDDH.
Tháng 11	- Tiếp tục bổ sung ĐDDH sổ sách thiết bị. - Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV - Hỗ trợ GV làm ĐDDH dự thi ngày 20/11.
Tháng 12	- Tiếp tục làm hồ sơ sổ sách - Kiểm kê tài sản cuối năm học - Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV
Tháng 1&2/2021	- Báo cáo số liệu về Phòng Giáo dục - Tổng vệ sinh phòng thiết bị - Tự kiểm tra công tác thiết bị, chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chéo của PGD-ĐT
Tháng 3	- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV. - Chuẩn bị hồ sơ sổ sách đón đoàn kiểm tra phòng GD-ĐT - Phát phiếu sử dụng công nghệ thông tin đến GV các khối

Tháng 4&5	- Thu phiếu thống kê công nghệ thông tin - Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH của GV - Báo cáo tổng kết cuối năm. - Triển khai kế hoạch đăng ký thiết bị ĐDDH NH 2025-2026 - Tổ chức bảo quản, kiểm kê tài sản và trang thiết bị dạy học của thiết bị. - Thanh lý tranh ảnh, ĐDDH - Bảo quản tài sản trang thiết bị dạy học tại kho Thiết bị.
Tháng 6&7	- Tiếp tục thực hiện bảo quản, kiểm kê thanh lý tài sản và trang thiết bị dạy học của TB trong hè - Tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ. - Nhân viên TB chuẩn bị phục vụ cho năm học mới 2025 - 2026 (vệ sinh, kiểm tra phòng Thiết bị; dự kiến bổ sung trang Thiết bị...)



THIẾT BỊ TRƯỞNG

Trần Trọng Khiêm

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT quận Tân Phú;
- Thư viện-Thiết bị;
- Lưu VT.