

Số: 36/KH-PGDĐT

Cẩm Giàng, ngày 11 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác cơ sở vật chất, thiết bị dạy học năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Quyết định số 1676/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 1849/SGDĐT-GDMN ngày 04/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1755/SGDĐT-GDTH ngày 21/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1078/SGDĐT-GDTH ngày 15/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cơ sở vật chất, thiết bị dạy học năm học 2024-2025 như sau:

**I. Nhiệm vụ chung**

**1. Công tác quản lý, chỉ đạo**

Tiếp tục thực hiện tốt qui định của Bộ giáo dục và Đào tạo (GDĐT), các văn bản chỉ đạo của UBND Tỉnh và Sở GDĐT về việc đầu tư mua sắm, quản lý, sử dụng TBDH. chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất (CSVC), thiết bị dạy học (TBDH) đáp ứng các yêu cầu về bảo quản, khai thác. sử dụng thiết bị thuận lợi, hiệu quả và thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Các trường tiểu học, trung học cơ sở (THCS) triển khai, thực hiện nghiêm túc Công văn số 1155/SGDĐT-GDTrH ngày 12/9/2022 của Sở GDĐT Hải Dương về việc tăng cường thiết bị dạy học triển khai Chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2022 – 2023.

Các trường THCS triển khai, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo Sở GDĐT 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.

Thực hiện nghiêm túc quy định về hồ sơ, sổ sách của công tác TBDH.

Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong các hoạt động TBDH.

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

## **2. Công tác xây dựng kế hoạch**

Các trường xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện cụ thể ngay từ đầu năm học sát với thực tế nhà trường và các chỉ tiêu thi đua của bậc học do Sở GDĐT qui định (Tiêu chí 100 điểm).

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 đồ dùng dạy học phải được sử dụng, nếu giáo viên không sử dụng thì tiết đó không đạt yêu cầu.

## **3. Về cơ sở vật chất**

Cải tạo, sắp xếp hợp lý hệ thống phòng học, phòng học bộ môn, 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 GDĐT, trang bị các loại đồ dùng, đồ chơi đảm bảo an toàn khi sử dụng.

Cùng với việc xây mới, các trường cần chủ động cải tạo, nâng cấp phòng học thành phòng học bộ môn, phòng chức năng, 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, tăng cường CSVC, TBDH ở các trường, đầu tư bổ sung TBDH của các lớp phù hợp với khả năng kinh phí và điều kiện từng trường.

Xây dựng kế hoạch, huy động mọi nguồn lực, chủ động thực hiện việc mua sắm bổ sung thiết bị tối thiểu theo danh mục mới của Bộ GDĐT đảm bảo đủ số lượng theo qui định và các văn bản hiện hành, đảm bảo nguyên tắc tài chính, công khai.

Phát động phong trào tự làm TBDH của giáo viên trong các nhà trường để phát huy tính sáng tạo của đội ngũ giáo viên, bổ sung những thiết bị cần thiết và làm phong phú thêm kho thiết bị 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. Các trường cần bố trí diện tích để làm vườn trường, các khu vườn hoa, cây cảnh phục vụ cho các hoạt động trải nghiệm.

Các đơn vị xây dựng trường chuẩn mới và kiểm tra lại trường chuẩn theo qui định, cần tích cực tham mưu với địa phương đẩy nhanh tiến độ xây mới và cải tạo CSVC theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT Ban hành tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

#### 4. Công tác xây dựng đội ngũ

Xây dựng đội ngũ cán bộ thiết bị có tinh thần nhiệt tình trách nhiệm, yêu nghề, động viên đội ngũ cán bộ 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.

#### 5. Công tác kiểm tra

Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc thực hiện các hoạt động TBDH để sử dụng có hiệu quả TBDH hiện có, đồng thời khắc phục những tồn tại về công tác TBDH.

Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm kê, bảo quản CSVC thiết bị dạy học cuối năm học và trong hè.

### III. Một số chỉ tiêu phấn đấu cơ bản

Mỗi lớp học theo Chương trình GDPT 2018 đều có tivi hoặc máy chiếu.

Đối với các trường tiểu học, mỗi lớp có 01 bộ thiết bị đồng bộ (trừ thiết bị dùng chung), 01 tủ đựng thiết bị và phải có sổ theo dõi giáo viên (GV) sử dụng thiết bị.

Phấn đấu: 10 trường đạt loại Xuất sắc; 15 trường đạt loại Tốt; 10 trường đạt loại Khá, không có trường xếp loại Yếu.

### II. Nội dung hoạt động cụ thể

Tháng năm	TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
<b>HỌC KỲ 1</b>		
<b>9 2024</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 phấn đấu 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 tiểu học, THCS xây dựng kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học lớp theo chương trình GDPT 2018 .</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố lịch làm việc của cán bộ thiết bị, niêm yết danh mục TBDH hiện có, qui định lịch, thời gian mượn, trả TBDH của nhà trường.</li> <li>- Kiện 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)</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục mua sắm TBDH, tủ giá chuyên dùng theo kế hoạch. Đảm bảo tiết kiệm chi tiêu, chi đủ, chi đúng mục đích và hiệu quả cho công tác TBDH.</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. . .</li> <li>- Phòng GDĐT tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác CSVC, thiết bị năm học 2024 - 2025</li> </ul>
<b>10 2024</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện kế hoạch mua sắm bổ sung TBDH của các khối lớp còn thiếu và các trang thiết bị chuyên dùng đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục.</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Phòng GDĐT tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý thiết bị dạy học</li> </ul>
<b>11 2024</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ động đáp ứng đầy đủ TBDH phục vụ đợt Hội giảng chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Phòng GDĐT kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học tại các đơn vị.</li> </ul>

<b>12</b> <b>2024</b>	1	- Tiếp tục sắp xếp, tổ chức, trưng bày TBDH theo danh mục hiện có để 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)
	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).
<b>HỌC KỲ 2</b>		
<b>1</b> <b>2025</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. - Phòng GDĐT kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học tại các đơn vị.
<b>2</b> <b>2025</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.
<b>3</b> <b>2025</b>	1	- Chuẩn bị cho việc kiểm tra thi đua cuối năm học: Tự kiểm tra đánh giá kết quả công tác TBDH (Theo mẫu qui định của Sở GDĐT)
	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	- Phòng GDĐT kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị dạy học tại các đơn vị. - Kiện toàn hồ sơ quản lý, sử dụng, bảo quản TBDH của trường.
<b>4</b> <b>2025</b>	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.
<b>5</b> <b>2025</b>	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 2024 - 2025 theo mẫu qui định
<b>KẾT THÚC NĂM HỌC NGHỈ HÈ 2025</b>		
<b>6 - 7</b> <b>2025</b>	1	- Tổ chức việc bảo quản kho TBDH, phòng bộ môn và các trang thiết bị 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	- Xây dựng kế hoạch bổ sung TBDH năm học 2025 - 2026
<b>8</b> <b>2025</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 GDĐT, đảm bảo đủ theo qui định. - Tổ chức việc cho mượn đảm bảo sử dụng tốt TBDH hiện có, tránh để lãng phí thiết bị, chống dạy chay.
	3	- Tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Phòng, Sở GDĐT tổ chức.

Căn cứ hướng dẫn của Phòng GDĐT, các trường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện với nội dung cụ thể, phù hợp tình hình thực tế của đơn vị. Trong quá

trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần thông tin kịp thời về Phòng GDĐT để phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (b/c);
- Các trường MN, Tiểu học, THCS (t/h);
- Lưu: VT, CSVC.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Phạm Thị Oanh**