|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN TAM NÔNG | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC**  **VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ**  **PHÚ THÀNH B** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /KH-TH&THCSPTB | *Phú Thành B, ngày 08 tháng 10 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Khai thác sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất trường học**

**Năm học 2021 – 2022**

**I/ Căn cứ pháp lý**

Năm học 2021-2022 là năm học tiếp tục triển khai Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Trung ương 8 (Khóa XI) về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng XHCN và hội nhập Quốc tế. Riêng đối với cấp THCS bắt đầu thực hiện nội dung chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 cho lớp 6, các khối lớp còn lại thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

Căn cứ Thông tư  số 13/2020/TT-BDGĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 về việc Ban hành Quy định tiêu chuẩn về cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 14/2020/TT-BDGĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 Ban hành Quy định phòng bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 44/2020/TT-BDGĐT ngày 03 tháng 11 năm 2020 Ban hành danh mục thiết bị lớp 6;

Căn cứ thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

Căn cứ kế hoạch số 94/KH-THCSPTB ngày 03 tháng 09 năm 2021 của trường TH&THCS Phú Thành B về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022;

Căn cứ điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường. Bộ phận cơ sở vật chất trường TH&THCS Phú Thành B xây dựng kế hoạch năm học 2021-2022 như sau:

**II. Căn cứ thực tiển**

1. **Đặc điểm tình hình**

**-** Tổng số viên chức người lao động của trường là 39 người

**-** Tổng số học sinh hai cấp học là 572 học sinh chia thành 22 lớp

+ Cấp tiểu học có 278 chia làm 12 lớp

+ cấp THCS có 294 em chia làm 8 lớp

1. **Cơ sở vật chất của nhà trường**

***Bảng phân tích thực trạng CSVC, TB&CN dạy học, giáo dục của trường   
TH&THCS Phú Thành B (Tam Nông- Đồng Tháp) thực hiện CTGDPT 2018***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | | **Tình trạng** | | | |
| *Đáp ứng* | | *Chưa đáp ứng* | |
| Đơn vị tính | Số lượng hiện có | Đơn vị tính | Số lượng cần bổ sung |
| Điều kiện phục vụ học 2 buổi/ngày | 1. Phòng học | Phòng | 10 | Phòng | 7 |
| 2. Phòng ăn |  |  |  |  |
| 3. Điều kiện khác… |  |  |  |  |
| Điều kiện phục vụ hoạt động trải nghiệm, giáo dục thể chất... | 1. Bãi tập, sân chung | Sân | 1 |  |  |
| 2. Sân chơi | Sân | 1 |  |  |
| 3. Khu nhà đa năng | Khu | 0 | Khu | 1 |
| Phòng học bộ môn | 1. Phòng Âm nhạc | Phòng | 0 |  | 1 |
| 2. Phòng Tin học | Phòng | 01 |  |  |
| 3. Phòng Ngoại ngữ | Phòng | 0 |  | 1 |
| 4. Phòng KHTN | Phòng | 02 |  |  |
| 5. Phòng công nghệ |  | 01 |  |  |
| 6. Phòng đa chức năng |  |  | Phòng | 01 |
| Khối Phòng hỗ trợ học tập | Thư viện, phòng TB, phòng giáo viên, phòng truyền thống-Đoàn đội | Phòng | 3 |  |  |
| phòng tư vấn học đường, Công đoàn. | Phòng | 0 | Phòng | 02 |
| Khối phụ trợ | Hội trường, y tế | Phòng | 02 |  |  |
| phòng họp tổ chuyên môn, nhà kho, Phòng bảo vệ |  |  | Phòng | 05 |
| Khu để xe GV HS | Khu | 1 |  |  |
| Khu vệ sinh | Khu | 1 |  |  |
|  | 1. Bộ TBDH tối thiểu khối 1 |  | Đủ |  |  |
|  | 2. Bộ TBDH tối thiểu khối 2 |  |  | Bộ | 6 |
|  | 3. Bộ TBDH tối thiểu khối 3,4,5 |  | Đủ |  |  |
| Thiết bị dạy học | 1. Bộ TBDH tối thiểu khối 6 |  |  | Bộ | 4 |
| 2. Bộ TBDH tối thiểu khối 7,8,9 |  | Đủ |  |  |
| 3. TV | Cái | 1 | Cái | 2 |
| 4. Máy chiếu | Cái | 1 | Cái | 1 |
|  | 5. Máy tính | Bộ | 14 | Bộ | 31 |
|  | 6. Loa, âm thanh | Bộ | 1 |  |  |
| Điều kiện hạ tầng kĩ thuật, công nghệ | 1. Internet, phần mềm kế toán, quản lý TB, TV, hệ thống quản lý dạy học LMS,... | Đường truyền | 04 |  |  |
| 2. Hệ thống cấp nước sạch | máy | 1 |  |  |
| 3. Hệ thống cấp điện |  | 1 |  |  |
| 4. Hệ thống PCCC | Bình CO2 | 14 |  |  |
| 5. Khu xử lý rác | Khu | 1 |  |  |
| Các điều kiện CSVC, TB&CN khác | Bàn ghế học sinh, bảng lớp, đèn chiếu sáng, quạt máy, tường rào xung quanh, ... |  | Đảm bảo |  |  |

- Căn cứ hiện trạng cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ của nhà trường

**-** Căn cứ vào tình hình thực tế , kết qủa đã đạt được trong năm học 2020-2021 và Kế hoạch giáo dục của trường Tiểu học và Trung học cơ sở Phú Thành B năm học 2021 – 2022. Nhà trường xây dựng kế hoạch phát triển cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ trường học năm học 2021-2022 như sau:

**2. Phân tích bối cảnh**

***2.1. Bối cảnh bên ngoài***

2.1.1. Thời cơ

- Chương trình GDPT 2018 được Đảng, Nhà nước, Bộ GDĐT cùng với các Ban, Bộ của Chính Phủ và cùng với các ngành, các cấp chính quyền quan tâm chỉ đạo đầu tư, soạn thảo ban hành, thực hiện rất chu đáo và đặc biệt được sự đồng thuận của xã hội để thay thế cho chương trình GDPT hiện hành năm 2006.

- Được sự chỉ đạo kịp thời về chuyên môn của Phòng GD&ĐT. Được sự quan tâm của các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương Xã Phú Thành B và sự hỗ trợ nhiệt tình của hội cha mẹ học sinh.

- Tình hình kinh tế, văn hóa xã hội của đất nước ngày càng phát triển đi đến mục tiêu hiện đại hóa. Tại địa phương ngày càng phát triển hòa nhập với khí thế chung của đất nước và được công nhận xã nông thôn mới, hiện nay đang xây dựng Xã Nông thôn mới. Từ đó việc phát triển giáo dục đòi hỏi phải ngang tầm với đổi mới và phát triển chung.

**2.1.2. Thách thức:**

- Còn một số giáo viên lớn tuổi tiếp thu và xử lý tình huống để đáp ứng cho chương trình GDPT 2018 nhiều lúc chưa theo kịp với thực tế.

- Nhiều học sinh chưa có phương tiện học tập ở nhà chủ yếu là công nghệ thông tin và các phương tiện hiện đại khác.

- Môi trường xã hội, đặt biệt là lãnh vực văn hóa ngày một đổi mới và phát triển, về mặc trái của nó còn nhiều vấn đề làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục nói chung và ảnh hưởng đến đơn vị nói riêng.

- Một số gia đình còn gặp nhiều khó khăn về kinh tế phải lo cho cuộc sống hàng này nên việc cùng với nhà trường chăm lo việc học hành của con em còn hạn chế, chủ yếu giao nhà trường là chính. Từ đó dẫn đến giảm súc về chất lượng giáo dục và rèn luyện kỷ năng sống.

- Quyền tự chủ về tài chính và nhân sự giao cho nhà trường chưa được phát huy so với quy định hiện hành.

**3.** **Bối** **cảnh** **bên** **trong**

**a.** Về thuận lợi

- Nhà trường luôn được sự quan tâm của các cấp ủy Đảng và chính quyền địa phương, các cơ quan ban ngành trong tỉnh, thành phố và nhất là Hội Cha mẹ học sinh.

- Mối quan hệ giữa nhà trường và gia đình luôn gắn bó. Học sinh đa số chăm ngoan, nền nếp và có ý thức học tập.

- Học sinh của trường có truyền thống hiếu học, ngoan ngoãn, có ý thức vươn lên, khắc phục mọi khó khăn để học tập tốt.

- Tập thể sư phạm đoàn kết, nhất trí cao, ổn định và yên tâm công tác, tạo tình cảm gắn bó, giúp đỡ nhau hoàn thành nhiệm vụ. 100% giáo viên đạt chuẩn đào tạo. Qua nhiều năm tích cực tham gia các chuyên đề do ngành cũng như trường tổ chức, GV nắm bắt được nội dung, phương pháp giảng dạy khá tốt. Đặc biệt là biết soạn và giảng dạy theo chuẩn kiến thức kĩ năng.

- Học sinh đa số chăm ngoan, chịu khó học tập. Hàng năm đề xét tốt nghiệp đạt 100%, đầu ra cuối cấp THCS tham gia thi tuyển vào lớp 10 THPT đều đạt kết quả trúng tuyển 100% số lượng học sinh dự thi. Học sinh bỏ học trong năm qua là 0,8%, đạt chỉ tiêu trên giao. Đây là bước tiến bộ lớn của việc vận động và duy trì sỉ số học sinh của nhà trường cùng với chính quyền địa phương .

b. Về khó khăn

- Mặc dù địa phương đang phát triển trên nhiều lãnh vực của xã hội, nhưng địa bàn xã Tân Công Sínhthuộc vùng nông thôn, đa số người dân sống bằng nghề nông làm vườn là chính, nên nhận thức về việc học tập của các em còn hạn chế, học sinh theo gia đình làm ăn xa còn nhiều, từ đó dẫn đến tỷ lệ học sinh giảm chiếm tỉ lệ khá cao.

- Sự phát triển đồng bộ của xã hội trong đó có lĩnh vực văn hóa, công nghệ thông tin, mặt trái của lĩnh vực này làm ảnh hưởng vào học đường như : sử dụng điện thoại di động để vào các mạng xã hội và các trò chơi giải trí khác làm ảnh hưởng đến việc học tập, rèn luyện đạo đức, giáo dục kỉ năng sống còn gặp nhiều khó khăn và mang lại hiệu quả chưa được như mong muốn.

Trong bối cảnh chung của tình hình bệnh dịch Covid-19 cho đến nay, đã làm ảnh hưởng lớn đến tình hình phát triển về mọi mặc của xã hội, trong đó có ngành GDĐT.

**III. Những nhiệm vụ trọng tâm**

**1. Mục tiêu chung**

          -  Nhà trường xây dựng trường đạt chuẩn quốc giai 2021-2025. Xây dựng môi trường sư phạm “Xanh - Sạch - Đẹp”, Thư viện trường đạt chuẩn, cơ sở vật chất được đảm bảo theo hướng chuẩn Quốc gia cấp độ 1, nhằm đáp ứng các yêu cầu cao trong việc dạy tốt và học tốt của thầy và trò.

- Khai thác triệt để và sử dụng có hiệu quả CSVC, TB&CN sẵn có kết hợp việc phát động làm thêm đồ dùng, mua sắm trang bị, thêm thiết bị đồ dùng còn thiếu, bảo quản tu sửa nhỏ thiết bị đồ dùng sẽ giúp nâng cao chất lượng hiệu quả dạy học, tiết kiệm kinh phí nhà trường và ngân sách nhà nước để đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông 2018.

-  Thường xuyên kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy.

-  Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sữa chữa tài sản kịp thời phục vụ công tác giảng dạy, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

**2. Mục tiêu cụ thể**

**2.1 Công tác thư viện**

- Tham mưu với nhà trường và xây dựng kế hoạch để xây dựng thư viện đạt chuẩn giai đoạn 2022-2025.

- Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng bạn đọc ở từng tháng, học kỳ, từng năm để có kế hoạch phát triển thư viện theo từng năm học;

- Thống kê và định giá trị của từng loại sách trong thư viện để có biện pháp bảo vệ, giữ gìn;

- Thường xuyên kiểm tra và có biện pháp chống mối mọt ở thư viện;

- Thực hiện công tác kiểm kê sách ngay từ đầu năm, báo cáo kết quả về bộ phận cơ sở vật chất tháng 7/2021;

- Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường. Tổ chức tuyên truyền, trưng bày giới thiệu sách theo chủ đề nhân các ngày lễ kỷ niệm trong năm. Duy trì công tác giới thiệu sách theo chủ đề, có đổi mới với hình thức sáng tạo.

- Tổ chức vận động trong các lớp quyên góp sách, truyện…; Phối hợp chi đoàn, tổ chức ngày hội đọc sách.

**2.2 Các phòng bộ môn**

- Tham mưu với cấp trên cấp thêm bàn ghế, tiến hành sửa chữa bàn ghế đáp ứng nhu cần học của học sinh. Thường xuyên kiểm tra việc bảo quản cơ sở vật chất trong phòng đặc biệt là có biện pháp để thực hiện; cuối năm học nhà trường thành lập ban kiểm tra cơ sở vật chất, phân công cán bộ thiết bị thống kê để làm bảng đề nghị bổ sung hoặc sửa chữa

- Trang thiết bị dạy học của phòng học bộ môn được sắp xếp hợp lý trong hệ thống tủ, giá, kệ chuyên dùng, thuận tiện cho việc sử dụng và bảo quản. Trang bị các trang ảnh cho phòng học bộ môn.

**2.3 Đối với các phòng chức năng (theo Thông số 13/2020/TT-BDGĐT )**

- Cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường được sử dụng, có trách nhiệm quản lý, giữ gìn, bảo quản CSVC trong phòng của mình phụ trách. Khi có sự thay đổi, chuyển qua lại giữa các phòng thì phải báo cho Lãnh đạo nhà trường. Nếu để hư hỏng hay mất mát ở phòng nào thì phòng đó phải chịu trách nhiệm hoặc sửa chữa để đảm bảo phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập. Mỗi phòng có một cuốn sổ theo dõi CSVC được giao cho người quản lý phòng đó giữ nhằm theo dõi tình hình giáo viên mượn đồ dùng dạy học, nhập thêm vào hay chuyển đi phòng khác và có ký duyệt quản lý của Lãnh đạo nhà trường. Nếu có yêu cầu bổ sung CSVC phải làm tờ trình gửi đề xuất lên Lãnh đạo nhà trường để xem xét và giải quyết kịp thời. Đặc biệt trong năm học này phấn đấu, cải tạo và trang bị thêm các thiết bị mới;

- Trang bị thêm một số đồ dùng dạy học phục vụ các tổ bộ môn; tăng thêm một số sách tham khảo. Đặc biệt là sách pháp luật, sách giáo viên hỗ trợ cho việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018

**2.4 Đối với phòng học**

- Đầu năm học, GVCN nhận bàn giao CSVC trong phòng học của mình phụ trách từ Lãnh đạo nhà trường. Khi có sự hư hỏng, mất mát tài sản CSVC trong phòng thì lớp học phải khắc phục ngay. Sau mỗi buổi học lớp phải kiểm tra nếu có phát hiện vấn đề gì phải lập biên bản và báo lại Ban Giám hiệu xác nhận để có cơ sở và qui trách nhiệm;

- Đối với GVCN làm tốt công tác tổ chức cho lớp tự bảo quản lớp mình để mỗi thành viên lớp đều có trách nhiệm tự quản, ngay từ đầu buổi học, phải kiểm tra CSVC trong phòng học của lớp mình, nếu lớp nào không báo thì phải chịu trách nhiệm về CSVC trong phòng học.

- Hàng tháng GVCN cho học sinh lớp mình có trách nhiệm lau chùi cửa kính, bàn ghế, nền phòng học và quét mạng nhện phòng học;

- Ban Giám hiệu, Bảo vệ có kế hoạch kiểm tra CSVC lớp học hàng tuần, cuối tháng tổng hợp và kịp thời khắc phục sửa chữa CSVC nếu phát hiện hư hỏng.

**2.5 Công tác y tế**

- Trang bị thuốc và dụng cụ đầy đủ chất lượng đúng tiêu chuẩn cho phòng y tế;

- Chăm sóc sức khoẻ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

- Sơ cấp cứu kịp thời và cấp phát thuốc cho học sinh, giáo viên bị ốm đau. Mỗi khi học sinh bị đau trong giờ học thì phải có sự cho phép của GV bộ môn mới xuống phòng y tế để được chăm sóc. Trường hợp đặc biệt phải báo cho BGH và gọi cho cha mẹ học sinh đón về;

- Vận động CB, GV, NV, HS tham gia BHTN, BHYT.  Khi có học sinh, CB, GV tham gia BHYT bị ốm đau, tai nạn phải nằm viện thì nhanh chóng làm thủ tục để họ được hưởng những quyền lợi tốt nhất;

- Quản lý theo dõi, tổ chức thực hiện vệ sinh, môi trường, nước uống CB, GV, NV,  HS;

- Lập quản lý hồ sơ theo dõi sức khoẻ học sinh, nhập và cấp phát thuốc đúng quy định.

**IV. Kế hoạch chi tiết năm học 2021 – 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung/HĐ | Kết quả  cần đạt | Thời gian | Phân công phụ trách |
| 1 | - Kiểm tra số lượng phòng học; chất lượng bàn ghế của học sinh, giáo viên  - Bàn giao csvc, trang thiết bị cho lớp.  - Kiểm tra, các hệ thống điện, đèn, quạt... | Biên bản kiểm kê, Các báo cáo theo biểu mẫu quy định  - Biên bản bàn giao đầy đủ số lượng có trong phòng học  - Biên bản báo cáo về trang thiết bị hoạt động tốt hay không. | 08/2021 | - Phó hiệu trưởng, Giáo viên kiêm nhiệm, Bảo vệ    - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ chuyên môn  GVCN  -Bảo vệ |
| 2 | - Thống kê lại toàn bộ TBDH, đề xuất tu bổ những TB hư, cũ cũng như mua sắm một số TB mới phục vụ dạy học cho năm học mới.  - Theo dõi bảo quản, trang thiết bị, dụng cụ phụ vụ học tâp | Biên bản kiểm kê  Biên bản báo cáo  Sổ theo của các bộ phận | 09/2021  (cả năm học) | - Tổ trưởng chuyên môn, cán bộ phụ trách thiết bị, thư viện.  - Cán bộ TB, thư viện, Y tế. |
| 3 | - kiểm tra, quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.  - Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp. Chú ý nhiều tại các nhà vệ sinh. | - Hồ sơ online quản lý CSVC, TB&CN  - Sân trường, lớp học, nhà vệ sinh Xanh - Sạch - Đẹp | 10/2021 | - Hiệu trưởng, giáo viên Tin, cán bộ thiết bị  Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách, GV phụ trách thiết bị, thư viện, GV chủ nhiệm các lớp. |
| 4 | - Kiểm tra thư viện (việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, sổ sách, bảo quản, phân loại, tinh thần thái độ làm việc,...) | - Báo cáo kiểm kê  - Thư viện gọn gàng, sạch sẽ | 10/2021 | Phó hiệu trưởng, Công Đoàn, thư viện, GV kiêm nhiệm. |
| 5 | - Tổng vệ sinh trường lớp  - Giáo dục học sinh ý thức giữa gìn nhà trường thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt Đoàn-Đội, sinh hoạt đầu tuần. | - Trường lớp sạch đẹp  - Nâng cao ý thức giữ gin vệ sinh nhà trường cho HS | 11/2021 | Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách; Công đoàn, GV. |
| 6 | Lập kế hoạch kiểm kê CSVC, TB&CN tăng giảm trong năm.  - Chuẩn bị CSVC phục vụ kỷ niệm 22/12 và kiểm tra học kỳ I | - Kế hoạch kiểm kê,  Báo cáo | 12/2021 | Phó hiệu trưởng, Công Đoàn, Tổng phụ trách, GV được phân công. |
| 7 | - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên.  - Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất của trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.  - Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản CSVC, TB&CN nhà trường trong thời gian nghỉ Tết. | - Sổ theo dõi  - Trường lớp sạch đẹp  - Báo cáo trực ban | 01/2022 | - Phó hiệu trưởng , Tổ trưởng, CBTB.  - Tổng phụ trách, lập kế hoạch lao động, y tế.  - Tổ an ninh và bảo vệ.  - Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách |
| 8 | Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc và trồng cây xanh. | - Vườn cây xanh, tốt | 02/2022 | - Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách, Công đoàn |
| 9 | - Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào đội HS tình nguyện tổng vệ sinh trường lớp). | Báo cáo | 03/2022 | - Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách (lập kế hoạch), |
| 10 | - Kiểm tra tình hình bàn ghế chuẩn bị kỳ thi học kỳ II.  - Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với cán bộ phụ trách thiết bị).  - Kiểm tra thư viện (việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, sổ sách, bảo quản, phân loại, tinh thần thái độ làm việc,...) | Báo cáo | 04/2022 | - Phó hiệu trưởng, Tổng phụ trách; Tổ trưởng, thư viện. |
| 11 | - Tổng vệ sinh trường học, theo dõi kiểm tra bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt.  - Vận động học sinh tặng lại SGK cho thư viện, áo trắng tặng bạn nghèo (cho học sinh nghèo năm học mới). | Sổ ghi nhận | 05/2022 | - GV Thiết bị, GVCN  - Tổng phụ trách, GV chủ nhiệm. |
| 12 | - Thống kê, cơ sở vật chất TB&CN toàn trường | Báo cáo thống kê | 06/2022 | - NV, GV, BV, PHT |
| 13 | - Lập kế hoạch, sửa chữa, mua sắm CSVC TB&CN | Kế hoạch | 07/2022 | Hiệu trưởng |

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phân công nhiệm vụ**

***1.1. Đối với Hiệu trưởng***

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, phát triển CSVC, TB&CN nhà trường và triển khai thực hiện kế hoạch, chịu trách nhiệm chung về các hoạt động phát triển CSVC, TB&CN của nhà trường. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác tuyên truyền về thực hiện CTGDPT 2018 và chương trình hiện hành; làm tốt công tác tham mưu về xây dựng CSVC, bổ sung trang thiết bị dạy học.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ các hoạt động phát triển CSVC, TB&CN.

- Xây dựng tiêu chí thi đua trong nhà trường có kiên quan đến CSVC.

- Ra các quyết định thành lập tổ soạn thảo kế hoạch phát triển CSVC, TB&CN, tổ soạn thảo quy định quản lý và hướng dẫn thực hiện quy định CSVC, TB&CN, tổ giám sát – đánh giá thực hiện kế hoạch CSVC, TB&CN.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tổ chức phụ trách hoạt động phát triển CSVC, TB&CN.

- Chỉ đạo trực tiếp công tác thực hiện phát triển CSVC, TB&CN theo yêu cầu CTGDPT 2018 và kiểm tra đánh giá việc thực hiện.

***1.2. Đối với Phó Hiệu trưởng***

- Quản lý chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, thư viện, thiết bị, quản lý các phần mềm liên quan đến các hoạt động giáo dục và hoạt động phát triển CSVC, TB&CN phục vụ dạy học, giáo dục;

- Chỉ đạo các cá nhân, tổ chức thực hiện các hoạt động phát triển CSVC, TB&CN theo đúng quy định;

- Tổ chức kiểm tra các hoạt động liên quan đến bảo quản, sử dụng CSVC, TB&CN.

***1.3. Đối với tổ trưởng tổ chuyên môn***

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn và phát triển cơ sở vật chất.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo đúng quy định tập trung sinh hoạt chuyên đề và sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Đặc biệt chú ý đến nội dung đổi mới phương pháp dạy học và việc lựa chọn nội dung dạy học về những vấn đề vướng mắc trong thực hiện chương trình lớp 6. Chú trọng, quan tâm trao đổi việc sử dụng thiết bị & công nghệ trong quá trình dạy học.

- Tổ chức các hoạt động hoạt động trải nghiệm và các hoạt động khác.

***1.4. Đối với giáo viên***

- Chịu trách nhiệm trong việc khai thác, sử dụng, bảo quản CSVC, TB&CN trong giảng dạy và giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc mội quy chế quản lý CSVC, TB&CN.

- Tích cực tự trao dồi chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực khai thác, sử dụng CSVC, TB&CN phục vụ dạy học, giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh

- Tham gia đầy đủ các buổi chuyên đề nâng cao năng lực sử dụng CSVC, TB&CN phục vụ dạy học, giáo dục do các cấp tổ chức.

- Sẵn sàng đề xuất những nội dung cần thiết, liên quan đến mua sắm, sửa chữa, bổ sung, tiếp nhận, bảo quản và sử dụng CSVC, TB&CN phục vụ v tố chức dạy học và các hoạt động khác với nhà trường để mang lại hiệu quả tốt nhất cho đơn vị.

***1.6. Đối với nhân viên Thư viện, Thiết bị***

- Quản lý mọi hoạt động của thư viện, thiết bị.

- Xây dựng các kế hoạch hoạt động liên quan đến hoạt động của thư viện, thiết bị dạy học. Khuyến khích học sinh tích cực tham gia các hoạt động đọc sách.

- Tham mưu với lãnh đạo trường về kế hoạch Tổ chức Ngày hội đọc sách để đảm hiệu quả hoạt động.

**2. Công tác kiểm tra, giám sát**

- Kiểm tra hoạt động sử dụng, bảo quản CSVC, TB&CN theo kế hoạch tháng.

- Thực hiện xuyên suốt trong cả năm học; đánh giá xếp loại vào cuối tháng 5/2021.

**3. Chế độ báo cáo**

- Hàng tháng, bộ phận thư viện, thiết bị, các phòng chức năng sơ kết công tác tháng và lập kế hoạch cho tháng tới.

- Sơ kết từng học kỳ. Báo cáo theo yêu cầu của ngành.

- Tổ chức tốt khâu bảo quản và giữ gìn CSVC, TB&CN (hàng năm có kiểm kê và bảo dưỡng một cách thường xuyên) và báo cáo cuối năm về Phòng GDĐT.

Trên đây là kế hoạch sử dụng và bảo quản CSVC, TB&CN của trường TH&THCS Phú Thành B năm học 2021 – 2022..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GDĐT, UBND Xã (báo cáo);  - PHT và các Tổ, Bộ phận (thực hiện);  - Lưu: văn thư. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Lê Thanh Tùng** |