

Số: **70** /KH-PTDTNTTHCS.MX

Mỹ Xuyên, ngày **18** tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Khai thác, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ trong trường học, năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 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 trung học phổ thông có nhiều cấp;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT, ngày 23/02/2023 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp THCS;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 về Hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28//2018 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Căn cứ Hướng dẫn số 06/HD-PGDĐT ngày 06/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025.

Căn cứ vào Hướng dẫn số 60/HD-PTDTNTTHCS.MX ngày 13/9/2024 về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục năm học 2024-2025 của Hiệu trưởng trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên. Nay nhà trường ban hành Kế hoạch khai thác, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ trong trường, năm học 2024-2025 với một số nội dung sau:

I. Bối cảnh nhà trường:

1. Tình hình chung:

Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên nằm trên địa bàn ấp Thạnh Lợi, thị trấn Mỹ Xuyên là trung tâm phát triển kinh tế-xã hội của Huyện. Trong những năm học qua trường luôn nhận được sự quan tâm của lãnh đạo UBND Huyện, Phòng GDĐT, cấp ủy Đảng, Chính quyền địa phương quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ phục vụ cho công tác giáo dục đáp ứng yêu cầu cho việc thực hiện đổi mới chương trình Giáo dục phổ thông 2018; công tác vận động tài trợ từ các mạnh thường quân mang lại hiệu quả tích cực; tập thể cán bộ quản lý, giáo viên trường luôn có nhiều cố gắng trong việc thiết kế các đồ dùng dạy học và ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; học sinh có ý thức tốt trong việc sử dụng và bảo quản các cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ hiện có, từ đó chất lượng giáo dục luôn được duy trì ở mức ổn định.

Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên là dạng trường chuyên biệt, trường được đầu tư xây dựng và đi vào hoạt động từ năm học 1998-1999 nên một số hạng mục công trình đã xuống cấp (*khối phòng phục vụ học tập; khu nội trú; nhà ăn, bếp ăn tập thể*); nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ phục vụ cho đổi mới giáo dục ngày càng cao; các điều kiện về cơ sở vật chất ở khu nội trú vẫn chưa đáp ứng yêu cầu tốt nhất đối với học sinh của trường.

2. Đặc điểm, tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh (CBQL, GV, NV và HS) của trường

2.1. Tình hình đội ngũ CBQL, GV, NV

CBQL, GV, NV	Tổng số	Nữ	Trình độ chuyên môn					Ghi chú
			Sau ĐH	ĐH	CĐ	TC	Khác	
CBQL	03	01	01	02	00	00	00	
Giáo viên, TPT	21	12	00	20	00	00	00	
Nhân viên	11	9	00	02	00	04	06	
Tổng số	35	22	01	24	00	04	06	

2.2. Tình hình học sinh:

Khối	Tổng số HS	HS Nữ	HS DTTS	HS học 2 buổi/ngày	Học sinh nội trú	Tỉ lệ HS/lớp
6	70	38	70	70	70	35
7	68	36	68	68	68	34
8	65	40	60	65	65	32,5
9	65	29	51	55	55	27,5

Tổng	268	148	263	268	268	33,5
-------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

3. Tình hình cơ sở vật chất, thiết bị, công nghệ trong nhà trường

3.1. Thực trạng về cơ sở vật chất

Stt	Tên	Đối tượng sử dụng		Đơn vị tính	Số lượng hiện có	Đối chiếu CSVC hiện có so với yêu cầu Chương trình GDPT 2018	
		HS	GV			Chưa đáp ứng	Đáp ứng
I	Đất trường						
1	Diện tích xây dựng công trình	x	x	m ²	5.000		x
2	Diện tích sân vườn	x	x	m ²	9.587		x
3	Diện tích giao thông nội bộ	x	x	m ²	5.500		x
II	Phòng học tập, phòng hỗ trợ học tập						
1	Khối phòng học tập						
1.1	Phòng học	x	x	m ² /phòng	42		x
1.2	Phòng bộ môn Âm nhạc	x	x	m ² /phòng	/	x	
1.3	Phòng bộ môn Mỹ thuật	x	x	m ² /phòng	/	x	
1.4	Phòng thực hành thí nghiệm Hóa-Sinh	x	x	m ² /phòng	67		x
1.5	Phòng thực hành thí nghiệm Công nghệ-Lý	x	x	m ² /phòng	67		x
1.6	Phòng Tin học	x	x	m ² /phòng	62		x
1.7	Phòng bộ môn Ngoại ngữ	x	x	m ² /phòng	44	x	
1.8	Phòng đa chức năng	x	x	m ² /phòng	/	x	
1.9	Phòng học bộ môn khoa học xã hội	x	x	m ² /phòng	/	x	
2	Khối phòng hỗ trợ học tập						
2.1	Phòng thư viên	x	x	m ² /phòng	44		x
2.2	Phòng thiết bị giáo dục dùng chung		x	m ² /phòng	/	x	
2.3	Phòng tư vấn học đường	x	x	m ² /phòng	/	x	
2.4	Phòng Đoàn – Đội	x	x	m ² /phòng	21		x

7.1	Phòng HT		x	m ² /p	30		x
7.2	Phòng PHT		x	m ² /p	30		x
7.3	Văn phòng		x	m ² /p	30		x
7.4	Phòng bảo vệ		x	m ² /p	10		x

3.2. Đánh giá thực trạng thiết bị dạy học, giáo dục của trường

Stt	Tên thiết bị	Đối tượng sử dụng		Đơn vị tính	Số lượng hiện có	Đối chiếu thiết bị dạy học, giáo dục hiện có so với yêu cầu của Chương trình GDPT 2018	
		HS	GV			Chưa đáp ứng	Đáp ứng
I	Thiết bị dạy học dùng chung						
1	Máy vi tính (phòng tin học, phòng nghe nhìn)	x	x	bộ	60		x
2	Máy chiếu	x	x	cái	1		x
3	Camara vật thể synccam GS60		x	cái	1		x
4	Tay nghe CHleru		x	cái	1		x
5	Màng hình tương tác	x	x	cái	1		x
6	Dàn âm thanh	x	x	bộ	2		x
7	Loa ampli	x	x	bộ	2		x
8	Máy chiếu vật thể		x	cái	1		x
9	Note book		x	cái	1	x	
10	Dàn Ngũ âm	x	x	bộ	1		x
11	Trống đội	x		bộ	1		x
12	Đàn Yamaha		x	cái	1		x
13	Tranh, ảnh các môn học		x	bộ	1		x
II	Thiết bị dạy học của các khối lớp						
1	Thiết bị dạy học lớp 6 (CTGDPT 2018)	x	x	bộ	1		x

2	Thiết bị dạy học lớp 7 (CTGDPT 2006)	x	x	bộ	1	x	
3	Thiết bị dạy học lớp 8 (CTGDPT 2006)	x	x	bộ	1	x	
4	Thiết bị dạy học lớp 9 (CTGDPT 2006)	x	x	bộ	1	x	
III Thư viện							
1	Máy vi tính		x	bộ	8		x
2	Sách giáo khoa (GDPT 2018)	x		bộ	210		x
3	Sách giáo khoa (GDPT 2018)	x		bộ	70		x
4	Sách giáo viên (GDPT 2018)		x	bộ	09		x
5	Sách giáo viên (GDPT 2018)		x	bộ	03		x
6	Truyện tranh	x		bộ	1050		x
7	Sách tham khảo	x	x	bộ	5250		x
8	Tạp chí	x	x	loại	7		x
9	Kệ sách	x	x	cái	10		x
10	Bàn, ghế đọc sách	x	x	bộ	3		x

3.3. Đánh giá thực trạng công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục của trường

Stt	Danh mục	Đối tượng sử dụng		Đơn vị tính	Số lượng hiện có	Đối chiếu công cụ, dụng cụ hiện có so với yêu cầu của CTGDPT 2018	
		HS	GV			Chưa đáp ứng	Đáp ứng
I	Công cụ, dụng cụ văn phòng						
1	Máy vi tính		x	bộ	5		x
2	Máy photo copy Sharp		x	cái	1		x
3	Ti vi Samsung 65inch		x	cái	1		x
4	Máy in		x	cái	8		x
5	Máy Scan		x	cái	2		x

6	Tập đựng hồ sơ		x	cái	13		x
7	Bàn, ghế làm việc		x	Bộ	6		x
8	Bàn, ghế hội trường (loại 04 chỗ)		x	bộ	10		x
9	Bàn, ghế hội trường (Loại 02 chỗ)		x	bộ	80		x
10	Bàn ghế phòng họp		x	bộ	1		x
11	Bảng (alu) thông báo		x	cái	10		x
II	Công cụ, dụng cụ lớp học						
1	Bàn, ghế giáo viên		x	bộ	12		x
2	Bàn, ghế học sinh (Loại 2 chỗ ngồi)	x		bộ	140		x
3	Bàn, ghế học sinh (Loại 4 chỗ ngồi)	x		bộ	30		x
4	Smart tivi	x		cái	8		x
5	Tủ đựng thiết bị dạy học	x	x	cái	6		x
6	Kệ thiết bị	x	x	cái	11		x
7	Bàn sắp xếp thiết bị	x	x	cái	3		x
8	Bộ nguồn AC/DC 30v		x	cái	2		x
9	Xe đẩy thiết bị		x	cái	3		x
10	Bảng chống lóa	x	x	cái	13		x
11	Quạt	x	x	cái	22		x
12	Đèn	x	x	cái	44		x
13	Bồn rửa tay	x	x	cái	2		x
III	Công cụ, dụng cụ khu nội trú						
1	Giường ngủ học sinh	x		bộ	140		x
2	Quạt	x		cái	66		x
3	Bóng đèn	x		cái	110		x
4	Camara		x	cái	8	x	
5	Bàn nhà ăn	x		cái	35		x

6	Ghế nhà ăn	x		cái	260		x
7	Dụng cụ nấu ăn	x		bộ	05		x
8	Dụng cụ vệ sinh phòng nội trú	x		bộ	1		x
9	Bồn chứa nước sinh hoạt	x	x	cái	4		x
10	Mô tơ bơm nước	x	x	cái	2		x
11	Thùng chứa rác	x	x	cái	20		x

4. Điểm mạnh, điểm yếu:

4.1. Điểm mạnh:

- Đơn vị được sự quan tâm của lãnh đạo UBND Huyện, Phòng GD&ĐT Huyện và Chính quyền địa phương trong việc đầu tư sửa chữa, tu bổ CSVC, thiết bị, công nghệ trong nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp học. Sự nhiệt tình sự tâm huyết của các mạnh thường quân, Ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc tìm nguồn lực để phát triển trường lớp học.

- Đảm bảo đủ các phòng học tập, các khối phòng hành chính quản trị, phòng nội trú cơ bản được trang bị đầy đủ CSVC, các thiết bị đồ dùng, công nghệ theo yêu cầu. Nhìn chung công tác khai thác, bảo quản và sửa chữa CSVC, thiết bị, công nghệ đáp ứng được cho việc tổ chức dạy 2 buổi/ngày. 100 % đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý được bồi dưỡng việc thực hiện đổi mới chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Trường được công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 và đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

4.2. Điểm yếu:

- Khối phòng học tập, phòng nội trú đã xuống cấp, kích thước các phòng không đảm bảo đúng theo quy chuẩn. Chưa có phòng đa năng, phòng quản lý học sinh kiên cố để phục vụ cho giáo viên và học sinh trong nhà trường.

- Một số thiết bị dạy học, thiết bị công nghệ phục vụ cho hoạt động dạy học được trang bị còn thiếu chủ yếu là trưng dụng các thiết bị của Chương trình GDPT 2006 để sử dụng lại. Một số đã trang cấp lâu nên bị hư hỏng, nguồn kinh phí sửa chữa tốn kém nên đơn vị chưa sửa chữa kịp thời.

- Một số giáo viên chưa chịu khó đầu tư thiết kế thêm đồ dùng dạy học.

5. Định hướng cụ thể trong xây dựng kế hoạch giáo dục

- Tiếp tục chỉ đạo việc khai thác và sử dụng triệt để, có hiệu quả các CSVC, thiết bị và công nghệ hiện có trong nhà trường, tránh lãng phí, kém hiệu quả.

- Quan tâm công tác sửa chữa, bảo trì, nâng cấp CSVC, thiết bị và công nghệ từ nguồn chi thường xuyên theo lộ trình và theo thứ tự ưu tiên để đáp ứng yêu cầu giáo dục trong nhà trường.

- Tăng cường tuyên truyền giáo dục việc bảo quản, sử dụng CSVC, thiết bị và công nghệ để đảm bảo bền lâu. Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất việc sử dụng của giáo viên và học sinh.

- Phát động các phong trào tự làm thêm các thiết bị, đồ dùng dạy học. Ứng dụng các phần mềm thí nghiệm ảo hay các hình ảnh trình chiếu để tăng hiệu quả các tiết dạy.

- Cuối năm, chỉ đạo tổ chức kiểm kê toàn bộ CSVC, thiết bị và công nghệ trong nhà trường theo quy định.

II. Mục tiêu và các biện pháp thực hiện

1. Mục tiêu chung:

- Thực hiện đổi mới trong cơ chế quản lý giáo dục; quản trị trường học dân chủ, kỷ cương, nền nếp, chất lượng và hiệu quả; phát huy vai trò trách nhiệm của từng bộ phận, tập trung đẩy mạnh công tác thi đua-khen thưởng trong từng cá nhân, tập thể nhà trường.

- Đảm bảo cơ bản đầy đủ các CSVC, thiết bị và công nghệ tối thiểu trong trường nhằm đáp ứng các yêu cầu về đổi mới Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 6,7,8, 9.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, đảm bảo các tiêu chí về an toàn, chất lượng và hiệu quả trong việc khai thác, sử dụng các CSVC, thiết bị, công nghệ sẵn có nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn về trường đạt chuẩn Quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tiếp tục quán triệt Kế hoạch số 1594/KH-SGDĐT ngày 13/10/2014 của Sở GDĐT Sóc Trăng việc triển khai Chương trình hành động của Chính phủ về thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW; Hướng dẫn số 06/HD-PGDĐT ngày 06/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025. Hiệu trưởng đã tham mưu với các cấp lãnh đạo về việc mua bổ sung mới, tu sửa các trang thiết bị đã cũ, hư hỏng. Thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước về quản lý CSVC, thiết bị và công nghệ trong trường học.

- Tổ chức khảo sát điều kiện CSVC, thiết bị và công nghệ đầu năm học. Huy động sự đóng góp của nhân dân, phụ huynh để từng bước tạo dựng trường, lớp học xanh, sạch, đẹp và an toàn.

- Phó hiệu trưởng phụ trách quản lý 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 kế hoạch trong quá trình thực hiện. Đảm bảo 100% các lớp học có đủ đồ dùng, thiết bị tối thiểu phục vụ cho công tác dạy học. Sắp xếp các phòng nghe nhìn, phòng tin học và phòng thực hành thí nghiệm và các thiết bị dùng chung cơ bản đáp ứng nhu cầu đổi mới Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 6,7,8, 9.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thường xuyên phối hợp giáo dục nêu cao ý thức bảo quản tài sản chung và phải xem thiết bị giáo dục được trang bị từ mọi nguồn đều là tài sản của trường. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh đều có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ những tài sản hiện có trong nhà trường.

- Khai thác và sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý vnEdu.vn, VEMIS, PEMIS, MISA và các phần mềm quản lý khác nhằm nâng cao hiệu quả các hoạt động quản trị nhà trường; xây dựng môi trường sư phạm thân thiện, mạng lại hiệu quả tích cực cho việc sử dụng thiết bị dạy học hiện có.

- Định kỳ hằng năm, có tiến hành kiểm kê tài sản cố định. Thường xuyên đôn đốc cán bộ phụ trách thiết bị, giáo viên chủ nhiệm lớp, ban quản sinh và bảo vệ trường có kế hoạch quản lý và sử dụng CSVC và thiết bị, công nghệ được hiệu quả, chất lượng, an toàn.

3. Biện pháp thực hiện

3.1. Đối với công tác thư viện

3.1.1. Chỉ tiêu

- Nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện, 100% giáo viên và học sinh đến thư viện đọc sách, mượn sách tham khảo phục vụ công tác nghiên cứu và dạy học.

- Rà soát, bổ sung CSVC, quy hoạch phòng thư viện, phân đầu thực hiện các tiêu chí đạt thư viện chuẩn, thư viện xanh

3.1.2. Biện pháp thực hiện

- Sắp xếp phòng thư viện đủ tiêu chuẩn của thư viện chuẩn, thư viện xanh. Xây dựng thư mục, tạo điều kiện cho giáo viên và học sinh khai thác và sử dụng hiệu quả vốn tài liệu hiện có.

- Thống kê tình hình sách, đồ dùng phục vụ cho công tác dạy học của thư viện, tiến hành phân loại, đánh mã sách, lập tủ phích, có sổ sách theo dõi việc mượn trả sách, mượn trả đồ dùng thư viện.

- Tham mưu mua mới sách giáo khoa, sách giáo viên và các tài liệu tham khảo theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng học sinh, giáo viên ở từng học kỳ, từng năm. Thống kê số lượng sách cho mượn, thu hồi sách tham khảo, sách giáo viên đã mượn từ những năm trước để thống kê và tiến hành cho mượn vào đầu năm học.

- Thực hiện công tác kiểm kê sách; lấy số liệu báo cáo nhu cầu CSVN từ giáo viên ngay từ cuối năm học trước, báo kết quả về bộ phận quản lý cơ sở vật chất để có kế hoạch sửa chữa, mua sắm mới.

3.2. Đối với công tác thiết bị

3.2.1. Chỉ tiêu

- 100% đồ dùng dạy học được bảo quản hợp lý, có danh mục rõ ràng. Mua mới toàn bộ sách giáo khoa, sách giáo viên và thiết bị dạy học đối với khối lớp 8.

- Thiết bị có đủ hồ sơ chuyên môn đúng quy định. Thường xuyên kiểm kê các thiết bị trong năm học để kịp thời sửa chữa, bảo dưỡng nâng cao hiệu quả và tính chính xác của thiết bị khi sử dụng, báo cáo đầy đủ theo định kỳ.

3.2.2. Biện pháp thực hiện

- Cán bộ phụ trách thiết bị phải theo dõi thường xuyên, giới thiệu đồ dùng dạy học mới đến giáo viên các lớp; công tác trực và cho mượn, trả thiết bị phải đảm bảo phục vụ tất cả các tiết học theo thời gian biểu của nhà trường.

- Sắp xếp đồ dùng dạy học ngăn nắp đảm bảo cho việc giáo viên dễ mượn, dễ sử dụng. Trang bị các đồ dùng dạy học cho giáo viên và học sinh khai thác hiệu quả trong năm học.

- Lên kế hoạch hoạt động công tác thiết bị theo quy định. Chịu trách nhiệm quản lý tài sản và thiết bị có trong phòng theo sự phân công.

- Thường xuyên kiểm tra và định kỳ sau mỗi học kỳ phải có báo cáo cụ thể lãnh đạo nhà trường để có kế hoạch tu sửa, phục hồi tài sản, thiết bị hư hỏng.

3.3. Đối với việc khai thác các khối phòng học tập

3.3.1. Chỉ tiêu

- 100% giáo viên sử dụng hiệu quả trang thiết bị dạy học đã được trang bị trong các khối phòng học tập theo quy định. 100% học sinh được tham gia học các tiết thực hành thí nghiệm theo kế hoạch dạy học của giáo viên.

- 100% giáo viên và học sinh có trách nhiệm sử dụng, bảo quản và đảm bảo tốt nhất các yêu cầu về an toàn.

3.3.2. Biện pháp thực hiện

- Thống kê, xác định hiệu quả CSVN, thiết bị và công nghệ hiện có để có định hướng bổ sung những trang thiết bị còn thiếu. Khuyến khích giáo viên tự làm mới các trang thiết bị, đồ dùng dạy học trên lớp để đáp ứng hiệu quả nhu cầu tiết dạy.

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thường xuyên ứng dụng CNTT vào giảng dạy nhằm khai thác hiệu quả các trang thiết bị dạy học hiện có.

- Thường xuyên tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc khai thác CSVC, thiết bị và công nghệ trong giảng dạy tại các khối phòng học tập theo quy định. Tranh thủ mọi nguồn lực để mua sắm và hoàn thiện thiết bị đồ dùng dạy học nhằm đảm bảo các tiêu chí trường Chuẩn quốc gia.

3.4. Đối với công tác quản lý học sinh nội trú

3.4.1. Chỉ tiêu

- 100% học sinh được đảm bảo các điều kiện sinh hoạt ăn, ở trong khu nội trú và được hưởng đầy đủ các chế độ chính sách theo quy định.
- 100% học sinh ở trong khu nội trú và được đảm bảo các điều kiện về chăm sóc sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn trường học,...

3.4.2. Biện pháp thực hiện

- Thống kê, xác định hiệu quả CSVC, thiết bị đồ dùng để phục vụ cho học sinh nội trú. Chỉ đạo Ban quản sinh sắp xếp phòng ở, hướng dẫn học sinh các kỹ năng sinh hoạt trong khu nội trú.
- Chỉ đạo tăng cường công tác vệ sinh khuôn viên trường, khu nội trú, trong phòng ở; công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, PCCC, an ninh trật tự;...
- Phối hợp với y tế học đường để đảm bảo tốt nhất các điều kiện về chăm sóc sức khỏe. Tổ chức tuyên truyền các biện pháp phòng, chống các loại dịch bệnh theo mùa;...

3.5. Công tác y tế - chữ thập đỏ:

3.5.1. Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia Hội chữ thập đỏ trường. Trang bị tủ thuốc y tế phục vụ nhu cầu cho học sinh nội trú. Tham gia trực và chăm sóc sức khỏe cho học sinh nội trú;
- Trong năm học, phối hợp với các đoàn thể, Ban quản sinh tổ chức tuyên truyền về công tác phòng, chống các loại dịch bệnh. Thực hiện tốt các loại hồ sơ quản lý theo quy định;
- Hằng ngày, thực hiện tốt công tác lưu các loại thực phẩm bếp ăn trường. Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm định kỳ theo quy định;
- Cuối năm học, công tác y tế - chữ thập đỏ đạt loại tốt.

3.5.2. Biện pháp thực hiện

- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc thực hiện và tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí để cho y tế - chữ thập đỏ trường hoạt động có nề nếp và hiệu quả. Kịp thời động viên khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể đạt thành tích xuất sắc và

phê bình những cá nhân, tập thể có biểu hiện không nhiệt tình, vi phạm trong lĩnh vực y tế - chữ thập đỏ;

- Xây dựng phòng y tế - CTĐ theo đúng tiêu chuẩn quy định. Thường xuyên kiểm tra thuốc và có kế hoạch bổ sung nếu cần;

- Phối hợp cùng với trạm y tế thị trấn Mỹ Xuyên, tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường. Tuyên truyền phòng, chống các loại dịch bệnh về mắt, răng miệng, da liễu, giun sán, sốt xuất huyết, cúm mùa, covid,...

- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do ngành y tế - chữ thập đỏ tổ chức để học hỏi nâng cao hiệu quả trong công tác. Kiện toàn các loại hồ sơ sổ sách đúng theo quy định của ngành.

3.6. Công tác văn thư, lưu trữ

3.6.1. Chỉ tiêu

- Các thông tin, công văn, giấy tờ được cập nhật kịp thời, chính xác và được lưu trữ theo đúng quy định.

- Các loại hồ sơ, sổ sách được lưu trữ cẩn thận, khoa học.

- Tham mưu với BGH trong việc rà soát thể thức văn bản, quản lý thống nhất văn bản đi - đến.

3.6.2. Biện pháp thực hiện

- Bổ sung đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách trường học, thường xuyên cập nhật các thông tin kịp thời, đúng qui định theo từng loại hồ sơ.

- Giữ gìn và bảo quản tốt các loại hồ sơ giáo viên, hồ sơ học sinh, học bạ,... không để mất mát, thất lạc hoặc hư hỏng.

3.7. Hoạt động công nghệ thông tin:

3.7.1. Chỉ tiêu

- Cơ bản đảm bảo đầy đủ các thiết bị công nghệ trong nhà trường nhằm đáp ứng nhu cầu trong quản lý và giáo dục học sinh nội trú;

- Quản lý có hiệu quả các phần mềm, các thiết bị công nghệ, cơ sở dữ liệu ngành theo đúng quy định;

- Tích cực tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về CNTT cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

3.7.2. Biện pháp thực hiện

- Tuyên truyền làm cho cán bộ giáo viên và học sinh hiểu đúng, hiểu rõ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc dạy học, từ đó nêu cao tinh thần trách

nhiệm, ý thức tự học ứng dụng CNTT; Phối kết hợp với các đoàn thể trong nhà trường phát động phong trào ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giáo dục học sinh nội trú;

- Tích cực xây dựng, khai thác sử dụng trang thông tin điện tử của nhà trường. Thường xuyên hướng dẫn, phổ biến cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống website của trường, ngành;

- Quán triệt và triển khai Thông tư 08/2010/TT-BGDĐT ngày 01/03/2010 quy định về sử dụng phần mềm tự do mã nguồn mở trong các cơ sở giáo dục. Cài đặt phần mềm mã nguồn mở vào chương trình dạy tin học và các máy tính sử dụng trong nhà trường;

- Thực hiện tốt công tác tham mưu về trang bị cơ sở vật chất, thiết bị công nghệ thông tin để triển khai dạy ứng dụng CNTT theo cách tích hợp trực tiếp vào các môn.

- Tăng cường trang bị máy tính có kết nối mạng Internet trong thư viện, phòng tin học, các phòng chức năng để thu hút, hướng dẫn giáo viên, học sinh khai thác thông tin phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu.

3.8. Công tác tu bổ, sửa chữa CSVC, mua sắm trang thiết bị.

3.8.1. Chỉ tiêu:

- Ngay từ đầu năm học cần sửa chữa nền phòng học bị bong rộp, vỡ gạch nền. Sửa chữa các bàn học sinh, thiết bị điện ở các phòng học theo biên bản rà soát. Đặc biệt, chú ý đến thay tụ, lắp mới quạt điện nhằm đảm bảo thoáng mát cho học sinh; lắp thêm và thay thế bóng điện chiếu sáng cho toàn bộ các phòng học, khu nội trú, các phòng làm việc.

- Thực hiện theo dõi, kiểm tra thường xuyên những cửa sổ, cửa kính, quạt điện đã cũ tránh trường hợp hỏng hóc rơi kính, rơi cửa, rơi quạt trần,...

- Tiếp tục phát động phong trào trang trí lớp học, phòng nội trú để tạo không gian thoáng mát, sạch đẹp tạo cho học sinh niềm thích thú, yêu quý trường lớp, phòng nội trú.

3.8.2. Biện pháp thực hiện:

- Tham mưu với lãnh đạo Phòng GDĐT Huyện để sửa chữa một số hạng mục công trình đã xuống cấp.

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực tế về cơ sở vật chất của trường để có kế hoạch xây dựng kịp thời đáp ứng được nhu cầu CSVC cho công tác dạy và học.

- Yêu cầu giáo viên thường xuyên nhắc nhở học sinh giữ gìn CSVC nhà trường. Báo cáo thường xuyên với bộ phận quản lý CSVC về tình hình hỏng hóc và đồ dùng cần sửa chữa, thay thế.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể theo từng tháng để quản lý, sử dụng đồ dùng, các tài sản chung của nhà trường.

- Báo cáo kịp thời tới bộ phận quản lý CSVC, với hiệu trưởng để kịp thời nắm bắt và xử lý những công việc liên quan đến CSVC.

3.9. Công tác kiểm kê tài sản cố định

3.9.1. Chỉ tiêu

Tiến hành kiểm kê tài sản cố định để nắm rõ việc tăng, giảm tài sản ở mỗi năm, từ đó tiến hành thanh lý đối với những tài sản hư hỏng, không còn hạng sử dụng,....

3.9.2. Biện pháp thực hiện

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản cố định.
- Tiến hành hướng dẫn việc thống kê kiểm kê tài sản. Qui định thời gian kiểm kê cụ thể là: tháng 12 năm cũ và tháng 5 năm mới.

- Đối chiếu kiểm tra tài sản thực tế và qua hồ sơ sổ sách đã trang bị đầu năm học để quản lý tốt về cơ sở vật chất, trang thiết bị, các đồ dùng dạy học nhằm nâng cao trách nhiệm của cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc bảo quản tài sản nhà trường, lớp học và các phòng chức năng...

- Kế toán thực hiện kiểm kê tài sản cố định để nắm rõ việc tăng, giảm vào sổ quản lý tài sản ở mỗi năm từ đó tiến hành thanh lý đối với những tài sản hư hỏng...

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với hiệu trưởng

Chỉ đạo việc khai thác, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong nhà trường; chịu trách nhiệm và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ để thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với khối 6,7,8,9.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tổ chức phụ trách việc khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ và kiểm tra đánh giá việc thực hiện.

2. Đối với phó hiệu trưởng

Quản lý chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, thư viện, thiết bị, quản lý khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ phục vụ dạy học trong nhà trường.

Chỉ đạo các cá nhân, tổ chức thực hiện khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ theo đúng quy định.

Tổ chức kiểm tra các hoạt động liên quan đến khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ.

3. Đối với giáo viên

Chịu trách nhiệm trong việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong giảng dạy và giáo dục học sinh nội trú.

Tích cực tự trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ phục vụ dạy học, giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

Tham gia đầy đủ các buổi học tập chuyên đề nâng cao năng lực sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ phục vụ dạy học, giáo dục tổ chức.

4. Đối với nhân viên Thư viện-Thiết bị

Quản lý mọi hoạt động của thư viện, thiết bị. Xây dựng kế hoạch hoạt động liên quan đến khai thác và sử dụng thiết bị dạy học.

Nhắc nhở học sinh tích cực tham gia khai thác, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ phục vụ nhà trường hiệu quả trong các hoạt động học tập.

5. Công tác kiểm tra, giám sát

Kiểm tra việc khai thác, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ theo kế hoạch tháng. Thực hiện xuyên suốt trong cả năm học; đánh giá xếp loại vào cuối tháng 5/2023.

6. Chế độ báo cáo

Hàng tháng, bộ phận thư viện, thiết bị, tổng kết công tác tháng và lập kế hoạch cho tháng tới. Sơ kết từng học kỳ, báo cáo theo yêu cầu của ngành.

Trên đây là Kế hoạch quản lý và khai thác cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong trường, năm học 2024-2025. Đề nghị tập thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trường tiếp tục phát huy tính tích cực và hiệu quả của cơ sở vật chất, thiết bị dạy-học sẵn có để góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch năm học 2024-2025.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



Ngô Minh Hoàng

Lý Minh Thế



Phụ lục 1

NỘI DUNG KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM TRONG THÁNG, NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 70/KH-PTDNTTTHCS.MX, ngày 18/9/2024)

Tháng	Nội dung công việc	Ghi chú
8/2024	- Mua sắm và trang bị đồ dùng cho học sinh nội trú. - Chống thấm các phòng học. - Cải tạo đèn phòng học, khu nội trú học sinh. - Đăng ký mua các loại hồ sơ sổ sách. - Mua sắm ĐDDH các lớp theo đề xuất của GV. - Lập kế hoạch dự trù mua sắm, trang bị các đồ dùng phục vụ cho năm học 2024-2025. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
9/2024	- Chuẩn bị CSVC cho Lễ Khai giảng năm học 2024-2025. - Thành lập Ban quản lý cơ sở vật chất. - Kiểm kê toàn bộ tài sản trường đầu năm (Thư viện, tài sản các lớp, nhà trường, bếp ăn, khu nội trú,...) - Thống kê một số thiết bị về công tác giảng dạy, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy. - Thống kê một số thiết bị phòng học, bàn ghế, tủ... - Lập kế hoạch quản lý cơ sở vật chất. - Sửa chữa nhà vệ sinh khu nội trú, trồng cây xanh, trang trí khuôn viên trường. - Phối hợp tốt với Ủy ban Nhân dân Thị trấn Mỹ Xuyên nhằm đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn trường học. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú.	



10/2024	- Hoàn thành các kế hoạch năm học 2024-2025. - Sắp xếp các phòng chức năng. Kiểm tra sửa chữa các thiết bị máy móc: Máy tính, ti vi... - Kiểm tra, các thiết bị ĐDDH, đồ dùng học sinh nội trú. - Tiếp tục bổ sung sổ tài sản năm học 2024-2025. - Tiếp tục sửa chữa cơ sở vật chất trong nhà trường. - Trang bị thiết bị TDDT, trò chơi dân gian. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Tăng cường công tác duy trì sĩ số học sinh trước Tết Nguyên đán. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
11/2024	- Kiểm tra việc thực hiện bảo trì các thiết bị máy móc và các trang thiết bị khác. - Sắp xếp các chậu cây, cải tạo bồn hoa phía trước cổng trường, trang trí hình ảnh mặt tiền trường. - Giáo dục HS ý thức giữ gìn bảo quản tài sản thông qua các giờ sinh hoạt nội trú, chào cờ đầu tuần, các HĐNGLL... - Kiểm tra các điều kiện CSVC đảm bảo an toàn cho HS. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. Tổ chức sửa chữa nhỏ trong trường - Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động phong trào. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
12/2024	- Kiểm tra sửa chữa CSVC đảm bảo an toàn trong quản lý, khai thác và sử dụng CSVC. - Theo dõi sửa chữa CSVC, hệ thống điện, đèn, quạt và các trang thiết bị khác. - Kiểm kê tài sản cuối năm 2024. Đánh giá rút kinh nghiệm và bổ sung kế hoạch bảo quản, khai thác CSVC trường. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Tăng cường công tác duy trì sĩ số học sinh	

	- Báo cáo sơ kết công tác quản lý, sử dụng, trang bị cơ sở vật chất trường học. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
01/2025	- Đánh giá rút kinh nghiệm và bổ sung kế hoạch bảo quản, khai thác CSVC trường. - Kiểm tra nhắc nhở việc thực hiện vệ sinh trong toàn trường.. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Tăng cường công tác duy trì sĩ số học sinh trước Tết Nguyên đán. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
02/2025	- Tăng cường tổng vệ sinh trường, lớp chuẩn bị nghỉ Tết Nguyên đán. - Niêm phong tài sản toàn trường trong các phòng chức năng. - Phân công trực Tết bảo quản CSVC. Tăng cường công tác phòng cháy; an toàn giao thông; vệ sinh an toàn thực phẩm - Kiểm tra CSVC sau nghỉ Tết. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Tăng cường công tác duy trì sĩ số học sinh sau Tết Nguyên đán. - Chuẩn bị CSVC cho các hoạt động chào mừng Tết Nguyên đán. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
3/2025	- Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản trang thiết bị cơ sở vật chất trong nhà trường. - Đề xuất lãnh đạo trường thanh lý những thiết bị hư hỏng, không còn hạn sử dụng và bổ sung, sửa chữa CSVC, các trang thiết bị ở phòng thư viện (sách, vở và các đồ dùng phục vụ dạy - học) - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Tăng cường phối hợp trong công tác giáo dục đạo đức học sinh nội trú.	

	- Phân công các thành viên trực quản lý và bảo quản cơ sở vật chất trong nhà trường. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
4/2025	- Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS. - Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học và cơ sở vật chất toàn trường. - Giáo dục tư tưởng cho HS ý thức giữ gìn tài sản, tiết kiệm. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. Chuẩn bị CSVC cho các ngày lễ lớn. - Tăng cường phối hợp trong công tác giáo dục đạo đức học sinh nội trú. - Phân công các thành viên trực quản lý và bảo quản cơ sở vật chất trong nhà trường. - Kiểm tra vệ sinh các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS.	
5/2025	- Tổng kết công tác sử dụng, bảo quản thiết bị, CSVC trong năm học. Tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị tổng kết năm học 2024-2025. - Tổ chức đánh giá hoạt động CSVC, hoạt động nội trú. - Phân công các thành viên trực quản lý và bảo quản cơ sở vật chất trong nhà trường. - Tham gia đánh giá hạnh kiểm học sinh cuối năm học.	
6,7/2025	- Thống kê cơ sở vật chất và lập kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất trong hè. - Phân công các thành viên trực quản lý và bảo quản cơ sở vật chất trong nhà trường. Đảm bảo việc thường xuyên bảo trì các thiết bị điện tử.	