

Số: ~~177~~/KH -THCSCT

Cần Thạnh, ngày 22 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Bộ phận thiết bị - thực hành thí nghiệm năm học: 2022-2023

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2022-2023 của Phòng GD và ĐT huyện Cần Giờ;

Căn cứ vào kế hoạch giáo dục năm học 2022-2023 của Trường THCS Cần Thạnh;

Căn cứ vào tình hình chung về cơ sở vật chất và các yêu cầu đặc thù của các bộ môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ, Trường THCS Cần Thạnh xây dựng kế hoạch của bộ phận thiết bị - thực hành thí nghiệm như sau:

I/ NHẬN ĐỊNH CHUNG

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Ban giám hiệu nhà trường về công tác thiết bị-THTN.

- Phụ trách công tác thiết bị-THTN là giáo viên chuyên trách đã qua trường lớp đào tạo và có nhiều năm kinh nghiệm.

- Đội ngũ giáo viên vững vàng trong chuyên môn và nhiệt tình trong công tác.

- Giáo viên bộ môn phối hợp tốt với giáo viên phụ trách THTN và sử dụng hiệu quả ĐDDH hiện có.

- Cơ sở vật chất khang trang, tiện nghi và ĐDDH đủ đáp ứng cho nhu cầu giảng dạy.

2. Khó khăn

- Không có viên chức chuyên trách về công tác thiết bị.

- Chưa được trang bị TB- ĐDDH ở tất cả các môn của k6 và k7 theo chương trình giáo dục 2018.

- Thiết bị dạy học cũ và mới không đồng bộ nên khó khăn khi sử dụng bổ sung cho dụng cụ bị hư hoặc thiếu.

II/ TÌNH HÌNH NHÂN SỰ

TT	Họ và tên	Trình độ CM	Đã tham gia lớp bồi dưỡng NV	Diện công tác				ĐT Liên hệ
				HĐ	BC	C.Trách	GV Kiểm	
01	Hồ Thị Thanh Phước	ĐHSP					x	0986688297

III/ TÌNH HÌNH TRƯỜNG-LỚP-CSVC

1/ Trường-lớp-Học sinh:

- Tổng cộng có 19 lớp với 680 học sinh: Trong đó.
- Khối 6: 5 lớp với 185 học sinh
- Khối 7: 4 lớp với 133 học sinh
- Khối 8: 5 lớp với 184 học sinh
- Khối 9: 5 lớp với 178 học sinh

2/ Cơ sở vật chất:

- Tổng cộng có 57 phòng: Trong đó:
 - Phòng Ban giám hiệu: 2
 - Phòng giáo viên: 1
 - Phòng Thư viện: 1
 - Phòng thiết bị: 1
 - Phòng dinh dưỡng: 1
 - Phòng vi tính: 2
 - Phòng nghe nhìn: 1
 - Phòng LAB: 2
 - Phòng bộ môn (Lý, Hóa, Sinh, CN, Nhạc, MT) : 5
 - Phòng kho (Lý, Hóa, Sinh, CN) : 4
 - Phòng THPTN (Lý, Hóa, Sinh, CN) : 5
 - Phòng học: 19
 - Và một số phòng chức năng khác.
- Dụng cụ dạy học (được bao nhiêu nhóm).

Khối lớp	Môn			
	Lý	Hóa	Sinh	Công nghệ
6	Chưa cấp dụng cụ			
7				
8	20	20	20	7
9	20	20	20	7

IV/ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Tổng số tiết thực hành: 295 tiết

Khối lớp	Môn			
	Lý	Hóa	Sinh	Công nghệ
6				

7				
8	5	20	30	40
9	10	35	60	95

2. Tổng số tiết dạy có sử dụng ĐDDH: 530 tiết

Khối lớp	Môn			
	Lý	Hóa	Sinh	Công nghệ
6				
7				
8	65	55	35	80
9	125	135	15	20

3. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Hoàn thành hồ sơ sổ sách theo quy định và thực hiện việc đăng ký, theo dõi mượn trả ĐDDH trên phần mềm vi tính.
- Hoạt động theo đúng khung phân phối chương trình mới.
- Đảm bảo đầy đủ ĐDDH, hóa chất và mẫu vật phục vụ trong năm.
- Bảo quản tốt và sử dụng hiệu quả ĐDDH hiện có.
- Thực hiện hội họp và báo cáo thành thị đúng theo tiến độ.

V/ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Ghi chú
Tháng 8/2022	- Tổng VS các phòng TN và các phòng chức năng, kiểm tra trang thiết bị ĐDDH. - Báo cáo tình hình thiết bị hiện có, hư hỏng cho Hiệu trưởng. - Mở sổ theo quy định. - Sắp xếp TB-ĐDDH theo từng phân môn để dễ theo dõi trong quá trình sử dụng. - Tham mưu với Hiệu trưởng mua sắm dụng cụ, hóa chất cho năm học mới. - Phối hợp với GVBM hướng dẫn HS tìm hiểu nội quy phòng THPTN, phòng bộ môn. - Sử dụng và quản lý thiết bị trên phần mềm trực tuyến: http://c2canthanhcg.hcm.qlth.vn.	
Tháng 9/2022	- Dựa theo kế hoạch của trường và của PGD xây dựng kế hoạch hoạt động công tác THPTN năm học 2022-2023 - Nhắc nhở GV đăng ký sử dụng thiết bị THPTN và các phòng bộ môn trên phần mềm. - Họp chuyên môn triển khai kế hoạch đầu năm theo lịch của PGD.	
	- Hoàn chỉnh hồ sơ, sắp xếp khoa học phòng THPTN. - Chuẩn bị thiết bị, ĐDDH cho các tiết dạy thao giảng, GV dạy giỏi cấp trường. - Thống kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả	

Tháng 10/2022	- Thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng. - Chuẩn bị hồ sơ để BGH trường và PGD kiểm tra.	
Tháng 11/2022	- Nhắc nhở GVBM chưa đăng ký mượn ĐDDH, thực hiện các tiết THTN để cập nhật phần mềm đúng tiến độ thời gian và theo phân phối chương trình. - Chuẩn bị thiết bị, ĐDDH cho các tiết dạy thao giảng, GV dạy giỏi cấp trường. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng.	
Tháng 12/2022	- Nhắc nhở GVBM chưa đăng ký mượn ĐDDH, thực hiện các tiết THTN để cập nhật phần mềm đúng tiến độ thời gian và theo phân phối chương trình. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng. - Họp giao ban định kỳ công tác TB-THTN theo lịch PGD.	
Tháng 01/2023	- Nhắc nhở GVBM chưa đăng ký mượn ĐDDH, thực hiện các tiết THTN để cập nhật phần mềm đúng tiến độ thời gian và theo phân phối chương trình. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng. - Khắc phục các hạn chế trong HKI, rà soát lại tất cả các thiết bị để bổ sung kịp thời cho HKII. - Báo cáo sơ kết HKI năm học 2022-2023. - Họp sơ kết HKI với PGD.	
Tháng 02/2023	- Tự kiểm tra đánh giá công tác TB-THTN. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng. - Vệ sinh các phòng THTN, phòng bộ môn và các phòng kho.	
Tháng 03/2023	- Nhắc nhở GVBM chưa đăng ký mượn ĐDDH, thực hiện các tiết THTN để cập nhật phần mềm đúng tiến độ thời gian và theo phân phối chương trình. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng. - Đón Đoàn kiểm tra TB-THTN theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.	
Tháng 04/2023	- Nhắc nhở GVBM chưa đăng ký mượn ĐDDH, thực hiện các tiết THTN để cập nhật phần mềm đúng tiến độ thời gian và theo phân phối chương trình. - Thông kê việc mượn trả ĐDDH theo tháng. Báo cáo kết quả thực hiện các tiết THTN, mượn ĐDDH về Hiệu trưởng.	
Tháng 05/2023	- Báo cáo tổng kết công tác TB-THTN năm học 2021-2022. - Thông kê việc mượn ĐDDH của giáo viên cuối năm. - Họp giao ban tổng kết năm học theo lịch của PGD. - Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị, ĐDDH, hóa chất cho năm học 2023-2024 trình Hiệu trưởng phê duyệt.	

VI/ KIẾN NGHỊ ĐỐI VỚI PHÒNG GD&ĐT : Không./.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm của Trường Trung học cơ sở Cần Thạnh, đề nghị giáo viên thực hiện tốt việc mượn thiết bị dạy học và tổ chức tất cả các tiết thực hành thí nghiệm theo quy định. Giáo viên phụ trách thiết bị, thực hành thí nghiệm báo cáo thường xuyên về Hiệu trưởng những trường hợp không đăng ký sử dụng thiết bị và thực hành thí nghiệm để nhắc nhở và điều chỉnh kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng giáo dục và đào tạo;
- Người phụ trách (cô Phước, cô Thương);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trương Văn Hùng

