

Số: 71 /KH-THCSPHC

Thạch Hà, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Quản lý và sử dụng trang thiết bị dạy học (TTBDH)
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 38/2021/TT – BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ GD -ĐT ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 02 năm 2022; các Thông tư sửa đổi bổ sung số 26 ngày 28 tháng 12 năm 2023 và số 1450 ngày 22 tháng 5 năm 2024 của Bộ GD – ĐT;

Căn cứ công văn số 2767/SGDDT- GDPT ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT vv hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với Giáo dục Tiểu học và Giáo dục Trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 của Trường THCS Phan Huy Chú;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, trường THCS Phan Huy Chú xây dựng kế hoạch quản lý và sử dụng trang thiết bị dạy học như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô lớp, học sinh

Tổng số học sinh 1378 em, với 33 lớp, khối 6 có 8 lớp với 297 em, khối 7 có 9 lớp với 384 em, khối 8 có 9 lớp với 374 em, khối 9 có 8 lớp với 323 em. Bình quân HS trên lớp 42 em

2. Đội ngũ giáo viên, nhân viên

Tổng số CBGVNV 72 người, trong đó BGH 3; tổ Văn phòng 5; tổ Toán-Tin 20; tổ KHXH 19; tổ KHTN 16; tổ Ngoại ngữ: 8.

Trình độ cán bộ quản lý, giáo viên: trên chuẩn 04 người, đạt chuẩn 66, chưa đạt chuẩn 2. Số Đảng viên 63 đồng chí.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục

Diện tích khuôn viên: 34.000m².

Số phòng học 33 phòng, đủ học 1 ca. Số phòng học bộ môn 12, gồm: KHTN 3 phòng (Vật lý, Hóa học, Sinh học), Tin học, Tiếng Anh, Nghệ thuật 2 phòng (Âm nhạc, Mĩ thuật) KHXH, Phòng Đa năng, Tiếng Anh, Công nghệ. Thư viện đạt Thư viện tiên tiến cấp tỉnh.

Tất cả các phòng học và 5 phòng học bộ môn có smart TV có kết nối Internet; Thiết bị dạy học đáp ứng đầy đủ nhu cầu dạy học của giáo viên và học

sinh.

Trường là đơn vị đạt chuẩn Quốc gia năm 2015, được kiểm tra tiếp tục công nhận lại các năm 2020. Hiện tại, Trường đạt Kiểm định chất lượng Cấp độ 3, Trường chuẩn quốc gia Mức độ 2 giai đoạn 2020 – 2025 và sẽ kiểm tra công nhận lại vào năm 2026.

4. Thuận lợi và khó khăn

Trường là đơn vị dẫn đầu và xếp tốp đầu của tỉnh về chất lượng dạy học. Làm nên nội lực vững mạnh của nhà trường, đội ngũ lãnh đạo, giáo viên và nhân viên có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, tâm huyết với nghề, hết lòng vì sự nghiệp giáo dục, giáo viên có năng lực chuyên môn giỏi, có tinh thần trách nhiệm cao, có tư duy đổi mới sáng tạo và luôn luôn đoàn kết gắn bó.

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm, giúp đỡ của Sở GD&ĐT Hà Tĩnh, Đảng Ủy -HĐND-UBND-UBMTTQ xã Thạch Hà, Phòng văn hoá. Đội ngũ cán bộ, giáo viên trình có trình độ chuyên môn giỏi, giàu kinh nghiệm, tâm huyết, tận tụy với học sinh. Học sinh có truyền thống chăm ngoan, học giỏi; phụ huynh luôn quan tâm, chăm lo đến việc học tập của con em mình.

Tuy nhiên, đội ngũ chưa đồng đều về năng lực chuyên môn, một số đồng chí chưa thật sự tâm huyết với nghề tận tâm với học sinh

Số học sinh trong mỗi lớp đông (42 HS/ lớp) trong lúc diện tích phòng học khoảng 45 m² nên ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục, nhất là khi thực hiện chương trình GDPT 2018. Cơ sở vật chất phục vụ dạy học chưa đồng bộ, trang thiết bị dạy học còn thiếu so với quy định.

Điều kiện cơ sở vật chất nhà trường hiện nay tạm thời đảm bảo đáp ứng yêu cầu dạy và học đủ học 01 ca.

Tuy nhiên vẫn còn hạn chế và ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục, cụ thể:

Công trình vệ sinh học sinh, vệ sinh giáo viên còn thiếu và công trình cũ đã bị xuống cấp;

Hiện tại hệ thống hàng rào và nhà xe bị hư hỏng do ảnh hưởng của cơn bão số 5 và số 10; 01 nguyên đơn thư viện và phòng bộ môn Tin học, phòng sinh hoạt tổ đang xuống cấp, không đáp ứng yêu cầu.

Hệ thống nhà xe của giáo viên và học sinh còn thiếu, GV đang phải sử dụng các sân chơi, sân trường của học sinh để xe ảnh hưởng đến hoạt động của học sinh; Hệ thống cây xanh bóng mát nhà trường bị ảnh hưởng nhiều do bão số 5.

Cơ bản các trang thiết bị được quản lý tốt; các thiết bị dạy học cơ bản đầy đủ, đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học.

Tuy nhiên vẫn còn những hạn chế như sau: Một số thiết bị thí nghiệm bị hao hụt hoặc hư hỏng trong quá trình sử dụng; Một số dụng cụ thủy tinh và hóa chất đã giảm số lượng hoặc gần hết; Một số thiết bị cũ đã xuống cấp, ảnh hưởng đến việc tổ chức thực hành cho học sinh; Thiết bị dạy học một số môn còn thiếu, chưa đáp ứng đủ cho các tiết học thực hành theo nhóm.

II. MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục tiêu

Nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng trang thiết bị dạy học trong quá trình tổ chức dạy học theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018, nhà trường xây dựng kế hoạch quản lý và sử dụng TTBDH với các mục tiêu cụ thể sau:

+ Nâng cao ý thức và trách nhiệm của giáo viên trong việc sử dụng thiết bị dạy học. Đảm bảo 100% trang thiết bị dạy học được quản lý khoa học, sử dụng đúng mục đích và phát huy tối đa hiệu quả trong các tiết học.

+ Nâng cao chất lượng giờ dạy thông qua việc tăng cường sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học phù hợp với nội dung bài học. Tăng cường tính trực quan, sinh động của bài giảng, nâng cao hứng thú học tập của học sinh. Góp phần đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

+ Đảm bảo thiết bị được bảo quản tốt, hạn chế tối đa hư hỏng, mất mát.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ sổ sách, đồ dùng dạy học một cách khoa học; sử dụng các thí nghiệm ảo thay thế cho thí nghiệm thông thường;

2. Nguyên tắc sử dụng

Việc quản lý và sử dụng TTBDH phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

Đúng mục đích: Thiết bị được sử dụng phù hợp với nội dung bài học, chương trình và sách giáo khoa.

Đúng lúc: Sử dụng thiết bị vào thời điểm hợp lý trong tiến trình dạy học nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

An toàn: Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho giáo viên và học sinh khi sử dụng thiết bị, đặc biệt là thiết bị điện, hóa chất, thí nghiệm.

Thẩm mỹ: Thiết bị được sắp xếp gọn gàng, khoa học, tạo môi trường học tập thân thiện, hấp dẫn.

II. NỘI DUNG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG

1. Nhiệm vụ:

Thực hiện hiệu quả các thiết bị trong nhà trường, đạt các tiêu chí theo quy định. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động, quản lý công tác thiết bị. Theo dõi và bổ sung các thiết bị còn thiếu. Huy động nguồn kinh phí khác để

mua sắm, bổ sung thiết bị dạy học đáp ứng CTPT 2018.

1. Rà soát và bổ sung (đầu năm học)

Đầu năm học, nhà trường tổ chức rà soát toàn bộ hệ thống trang thiết bị dạy học hiện có, cụ thể:

+ Tiến hành kiểm kê, thống kê đầy đủ số lượng, chủng loại thiết bị theo từng môn học và phòng chức năng.

+ Phân loại thiết bị theo các nhóm: thiết bị sử dụng tốt; thiết bị hư hỏng cần sửa chữa; thiết bị không thể sử dụng cần thanh lý; thiết bị còn thiếu theo danh mục tối thiểu.

+ Trên cơ sở rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, bổ sung, mua sắm thiết bị, ưu tiên các thiết bị phục vụ trực tiếp cho hoạt động dạy học theo chương trình mới.

2. Quản lý và bảo quản (xuyên suốt năm học)

Công tác quản lý và bảo quản TTBDH được thực hiện thường xuyên, liên tục:

+ Sắp xếp thiết bị khoa học theo từng bộ môn, có dán nhãn, mã hóa rõ ràng, đảm bảo thuận tiện cho việc tìm kiếm và sử dụng.

+ Thiết lập và duy trì đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách như: sổ theo dõi mượn – trả, sổ bảo trì, nhật ký sử dụng thiết bị.

+ Tổ chức vệ sinh phòng thiết bị, phòng máy định kỳ; thực hiện các biện pháp chống ẩm mốc, mối mọt, đặc biệt trong điều kiện thời tiết ẩm.

+ Thực hiện bảo trì, kiểm tra định kỳ nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các hư hỏng.

+ Cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, tiến hành rà soát và đề xuất thanh lý các thiết bị hư hỏng không thể sử dụng theo quy định.

3. Tổ chức sử dụng (thường xuyên, theo tuần/tháng)

Nhà trường chú trọng đẩy mạnh việc sử dụng TTBDH một cách thực chất trong các giờ dạy:

+ Giáo viên xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị cụ thể trong từng bài dạy, thể hiện rõ trong kế hoạch bài dạy.

+ Thực hiện đăng ký mượn – trả thiết bị theo quy định, đảm bảo đúng thời gian, tránh chồng chéo hoặc lãng phí.

+ Tăng cường kiểm tra việc sử dụng thiết bị trong các tiết học nhằm đảm bảo tính thực chất, tránh tình trạng đăng ký nhưng không sử dụng.

+ Khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học, cải tiến và sáng tạo thiết bị phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần nâng cao hiệu quả giảng dạy.

+ Tổ chức các hoạt động chuyên môn như tiết dạy minh họa, sinh hoạt chuyên đề gắn với việc sử dụng thiết bị dạy học.

- + Tăng cường sử dụng thiết bị nghe nhìn, các thiết bị dạy học hiện đại có yếu tố CNTT, phần mềm như TV thông minh phục vụ giảng dạy;
- + Khuyến khích giáo viên ứng dụng CNTT vào giảng dạy như: giáo án điện tử, dạy học trực tuyến.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- + Chỉ đạo xây dựng và triển khai kế hoạch.
- + Tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng TTBDH.
- + Đưa tiêu chí sử dụng thiết bị vào đánh giá giờ dạy và thi đua cuối năm.

2. Nhân viên phụ trách thiết bị (Đ/c Thuận)

- + Thực hiện quản lý, sắp xếp, bảo quản toàn bộ thiết bị dạy học.
- + Theo dõi việc mượn – trả, cập nhật hồ sơ đầy đủ.
- + Thực hiện bảo trì, vệ sinh định kỳ.
- + Báo cáo tình hình sử dụng thiết bị theo quy định.

3. Tổ chuyên môn và giáo viên

- + Xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị theo từng chủ đề, bài học.
- + Tích cực sử dụng thiết bị dạy học trong các tiết dạy, đảm bảo hiệu quả và phù hợp mục tiêu bài học.
- + Phối hợp với nhân viên thiết bị trong việc đăng ký, sử dụng và bảo quản thiết bị.

IV. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

- + Tổ chức kiểm tra định kỳ ít nhất 2 lần/năm học và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.
- + Nội dung kiểm tra bao gồm: mức độ sử dụng thiết bị, hiệu quả trong giờ dạy, công tác bảo quản.
- + Thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình quản lý và sử dụng TTBDH.
- + Gắn kết quả sử dụng thiết bị với công tác thi đua, khen thưởng; biểu dương kịp thời các cá nhân, tổ chuyên môn thực hiện tốt.

Trên đây là kế hoạch quản lý sử dụng trang thiết bị dạy học của Trường THCS Phan Huy Chú.

Nơi nhận:

- BGH;
- TCM, GV;
- Lưu: VT.

Thạch Hà, ngày 19 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Lê Hòa

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN QUẢN LÝ QUẢN TRỊ CƠ SỞ VẬT CHẤT
VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC NĂM HỌC 2025-2026**

| STT | Bộ phận/Chức danh | Nội dung nhiệm vụ | Trách nhiệm cụ thể | Thời gian thực hiện |
|-----|--------------------------------|----------------------------|--|----------------------|
| 1 | Ban Giám hiệu | Chỉ đạo chung | Xây dựng kế hoạch; phê duyệt mua sắm, sửa chữa; kiểm tra, giám sát việc thực hiện | Xuyên suốt năm học |
| 2 | Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC | Điều hành trực tiếp | Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện; kiểm tra định kỳ; tham mưu BGH điều chỉnh kế hoạch | Xuyên suốt năm học |
| 3 | Nhân viên thiết bị | Quản lý TBDH | Lập danh mục thiết bị; quản lý mượn – trả; bảo quản, vệ sinh; báo cáo định kỳ; Chuẩn bị thiết bị theo đăng ký; sắp xếp khoa học; hỗ trợ giáo viên sử dụng; Phối hợp nhân viên kế toán lập, tập hợp, tổng hợp và lưu trữ các biên bản giao nhận và quản lý cơ sở vật chất của nhà trường đồng thời đề xuất bổ sung csvc và TTBDH; | Hàng tuần/tháng/ngày |
| 4 | Nhân viên kế toán | Quản lý tài chính | Tham mưu kinh phí mua sắm, sửa chữa; theo dõi tài sản công; quyết toán; Phối hợp nhân viên thiết bị tập hợp, tổng hợp và lưu trữ các biên bản giao nhận và quản lý cơ sở vật chất của nhà trường; | Theo kế hoạch |
| 5 | Tổ trưởng chuyên môn | Triển khai trong tổ | Chịu trách nhiệm về sử dụng và bảo quản các phòng bộ môn, thực hành. Xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị theo môn; kiểm tra việc thực hiện của giáo viên | Hàng tháng |
| 6 | Giáo viên | Sử dụng TBDH | Lập kế hoạch sử dụng thiết bị trong bài dạy; đăng ký mượn – trả; sử dụng hiệu quả, bảo quản thiết bị, trang thiết bị và phòng học bộ môn; | Theo tiết dạy |
| 7 | Nhân viên thư viện | Hỗ trợ dạy học | Lập kế hoạch sử dụng Thư viện, sách và tài liệu; đăng kí mượn trả; sử dụng hiệu quả và bảo quản CSVC Thư viện | Hàng ngày |
| 8 | Nhân viên y tế | Vệ sinh | Phối hợp nhân viên phục vụ và các lớp thực hiện vệ sinh phòng chức năng | Hàng ngày |
| 9 | Nhóm CNTT | Hạ tầng công nghệ | Bảo trì hệ thống máy tính, internet, TV; hỗ trợ thiết bị số phục vụ dạy học | Định kỳ/thường xuyên |
| 10 | Nhân viên bảo vệ | Bảo vệ tài sản | Đảm bảo an toàn CSVC; kiểm tra khóa phòng, điện nước cuối ngày | Hàng ngày |
| 11 | GVCN | Kiểm soát đôn đốc học sinh | Theo dõi, kiểm tra học sinh vệ sinh phòng học, phòng chức năng; hỗ trợ bảo quản thiết bị | Hàng ngày |
| 12 | Tổ hành chính; đoàn thể | Sử dụng và bảo quản | Các phòng hiệu bộ theo chức năng nhiệm vụ; sử dụng và quản lý và kiểm kê bàn giao đầu và cuối năm học | Hàng ngày |

Các bộ phận, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về việc quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học theo nhiệm vụ được giao.

KIỂM TRA CSVC VÀ TBDH

Năm học 2025 – 2026

Thời gian kiểm tra:

Người kiểm tra:

Bộ phận/đơn vị được kiểm tra:

I. KIỂM TRA CƠ SỞ VẬT CHẤT

| STT | Nội dung kiểm tra | Đạt | Chưa đạt | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1 | Phòng học đủ số lượng, đảm bảo diện tích | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Bàn ghế học sinh, giáo viên đảm bảo sử dụng tốt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Bảng lớp, ánh sáng, quạt, điện hoạt động tốt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Hệ thống điện, nước an toàn | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Phòng học sạch sẽ, gọn gàng | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Phòng chức năng (Tin, Ngoại ngữ, Thí nghiệm...) đủ điều kiện | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | Thư viện hoạt động hiệu quả | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | Sân chơi, bãi tập đảm bảo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

II. KIỂM TRA TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC

| STT | Nội dung kiểm tra | Đạt | Chưa đạt | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1 | Có đầy đủ thiết bị tối thiểu theo quy định | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Thiết bị được sắp xếp khoa học, dễ tìm | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Thiết bị hoạt động tốt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Có sổ theo dõi mượn – trả | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Thiết bị được vệ sinh, bảo quản tốt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Có kế hoạch bảo trì định kỳ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

III. KIỂM TRA VIỆC SỬ DỤNG THIẾT BỊ

| STT | Nội dung kiểm tra | Đạt | Chưa đạt | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1 | Giáo viên có kế hoạch sử dụng thiết bị trong bài dạy | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Có đăng ký mượn – trả thiết bị | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| STT | Nội dung kiểm tra | Đạt | Chưa đạt | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 3 | Sử dụng thiết bị trong giờ dạy (thực tế) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Sử dụng đúng mục đích, hiệu quả | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Không có tình trạng sử dụng hình thức | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

IV. KIỂM TRA CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ

| STT | Nội dung kiểm tra | Đạt | Chưa đạt | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1 | Có sử dụng thiết bị CNTT trong dạy học | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Hệ thống internet hoạt động ổn định | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Có sử dụng học liệu số | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Có quản lý thiết bị bằng công cụ số | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Tổng số tiêu chí đạt: /
- Xếp loại:
 - Tốt
 - Khá
 - Đạt
 - Chưa đạt

VI. KIẾN NGHỊ – ĐỀ XUẤT

.....

.....

.....

VII. KẾT LUẬN KIỂM TRA

.....

.....

Người kiểm tra