

Số: 567/KH-THNVC

Mạo Khê, ngày 11 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Xây dựng, cải tạo cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị dạy học
Năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 1355/PGD&ĐT ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch số 485/KH - THNVC ngày 18 tháng 9 năm 2023 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ;

Trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch thực hiện cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị dạy học năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH:

Thực hiện tốt công tác tham mưu với các cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương, sự phối hợp hỗ trợ của các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường, xây dựng đơn vị đạt chuẩn văn hoá hàng năm;

Tăng cường củng cố cơ sở vật chất, tạo môi trường sư phạm đáp ứng được các yêu cầu thực hiện nhiệm vụ dạy và học, nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giáo dục và đào tạo của trường.

Tăng cường củng cố, kiện toàn công tác quản lý của nhà trường, bảo quản, phát huy tốt cơ sở vật chất hiện có, đầu tư mới cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động dạy học, giáo dục tại trường.

Huy động được các nguồn lực đầu tư xây dựng cơ sở vật chất nhà trường, giữ vững danh hiệu trường học đạt chuẩn Quốc gia mức độ II; củng cố các tiêu chí trường đạt chuẩn chất lượng giáo dục cấp độ 3.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Khuôn viên, sân chơi, bãi tập

- Diện tích khuôn viên nhà trường: 13.644m², đạt 32,7 m²/học sinh.
- Diện tích sân chơi: 3800 m² đạt 9,3m²/hs
- Sân trường có trồng nhiều cây bóng mát và thảm cỏ, có vườn cây lấy gỗ xanh tốt quanh năm và có vườn hoa do học sinh và giáo viên thường xuyên chăm sóc.
- Có sân tập thể dục thể thao cho học sinh với diện tích 600 m².

2. Phòng học:

Trường có 13 lớp, bình quân 32 học sinh/lớp, có 13 phòng học văn hoá trong đó kiên cố 10 phòng, cấp 4 gồm 3 phòng; có 4 phòng học bộ môn (phòng Âm

nhạc, Mỹ thuật, 02 phòng kiên cố là phòng Tin học và trải nghiệm). Diện tích phòng học bình quân 1,7 m²/1 học sinh.

3. Thư viện:

Tổng số đầu sách, tài liệu, truyện trong thư viện là 4.648 với 7.548 quyển

- Phòng thư viện có đủ các loại sách: Sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo tranh truyện..... cho giáo viên và học sinh.

- Phòng thư viện có các loại báo, tạp chí: báo nhân dân, báo Giáo dục và Thời đại, tạp chí Giáo dục, tạp chí Thế Giới mới, báo Thiếu niên, Báo Nhi Đồng....

- Phòng thư viện có nhiều đầu truyện thiếu nhi: Truyện khoa học, cổ tích, truyện tranh,....

- Thư viện có phòng đọc riêng, có tủ đựng sách, bàn ghế cho giáo viên và học sinh đọc sách; có máy tính kết nối mạng phục vụ cho việc khai thác thông tin, đọc báo điện tử của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

4. Các phòng chức năng gồm có:

- Phòng kiên cố: Phòng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, phòng hội đồng, phòng hoạt động Đội, phòng y tế học đường, phòng bảo vệ thường trực.

Các phòng đều có đủ bàn ghế, tủ, đồ dùng làm việc, diện tích đảm bảo phục vụ cho các hoạt động.

5. Phương tiện thiết bị giáo dục:

- Có đủ bàn ghế cho giáo viên, bàn ghế cho học sinh đúng qui cách, lớp học đủ ánh sáng, trang trí theo đúng mẫu qui định.

- Các phòng học có đủ tủ đựng hồ sơ, đồ dùng dạy học cho giáo viên và học sinh, 100% các lớp có đủ bộ phong chiếu, dây kết nối, giá máy chiếu.

- Trường có thiết bị máy văn phòng: gồm 4 máy vi tính được nối mạng Internet, 4 máy in phục vụ cho các hoạt động quản lý, cho hoạt động dạy và học. Tổ 1+2+3 có 01 máy tính, 01 máy in phục vụ cho công tác chuyên môn của tổ. Phòng Đoàn Đội có 01 máy tính, 01 máy in. Phòng Thư viện có 01 máy tính, 01 máy in phục vụ cho công tác thư viện.

- Đồ dùng thiết bị dạy học được tăng cường bổ sung mua sắm hàng năm và sử dụng có hiệu quả cao (05 máy tính xách tay, 03 máy chiếu, 02 bảng tương tác thông minh, 1 máy phô tô, 1 máy Scan, 2 đài catsec, 11 màn hình ti vi).

- Nhà trường có 01 phòng học trải nghiệm, gồm 18 máy tính bảng, (2 chiếc bị vỡ màn hình), 01 ti vi, 01 máy in lare màu và nhiều các thiết bị khác , mạng wifi nội mạng, đảm bảo phục vụ tốt lớp học thông minh. Có 01 phòng học ngoại ngữ được trang bị đủ các thiết bị dạy học hiện đại: 01 máy vi tính xách tay, 01 máy chiếu siêu gần, 01 máy chiếu vật thể, 01 bảng tương tác thông minh, (40 thiết bị tương tác giữa giáo viên với học sinh, phần mềm dạy học tiếng Anh theo chương trình sách giáo khoa của Bộ GD&ĐT đã bị lỗi). Có 01 phòng tin học UD trên nền tảng phòng học thông minh gồm 01 bức giảng, 01 máy chiếu, 01 phong chiếu, 15 máy tính có lắp mạng Lan phục vụ học sinh thực hành trên máy.

6. Điều kiện vệ sinh

- Có nguồn nước máy sạch dùng vào việc vệ sinh, có khu rửa tay sát khuẩn cho học sinh. Nước uống tinh khiết đóng bình cấp tại các lớp học cho học sinh đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- Có 02 công trình vệ sinh dành riêng cho giáo viên và học sinh, riêng cho nam và nữ đảm bảo hợp vệ sinh.

- Có khu nhà để xe riêng cho giáo viên và học sinh. Quanh trường không có hàng quán trong khu vực trường.

- Phòng Y tế học đường có đủ dụng cụ sơ cấp cứu, thuốc thông dụng để chăm sóc sức khoẻ ban đầu cho học sinh.

Nhà trường có bếp ăn bán trú, có bể chứa nước sạch đáp ứng điều kiện vệ sinh trường học.

III. NỘI DUNG - BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. Bảo quản, phát huy tốt cơ sở vật chất trường lớp:

- Về phòng học văn hoá, phòng học bộ môn, được xây dựng kiên cố:

Phân công cho giáo viên bộ môn (âm nhạc, mỹ thuật, tin học) và giáo viên chủ nhiệm bảo quản sạch đẹp; xây dựng góc học tập ở các lớp, thống nhất mẫu trang trí lớp học đảm bảo tính khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tâm lý lứa tuổi. Tổ chức chăm, trao giải cho các lớp xuất sắc.

- Về phòng học văn hoá, phòng học bộ môn;

Kiểm tra thực trạng vào đầu năm học để sửa chữa đảm bảo an toàn. Thường xuyên kiểm tra theo dõi đặc biệt trong điều kiện thời tiết mưa gió to.

- Với các phòng chức năng: phân công cho bộ phận văn phòng phụ trách khu vực hiệu bộ, nhân viên kiêm công tác y tế, nhân viên thư viện, thiết bị đồ dùng và nhân viên văn thư phụ trách các phòng đảm bảo đồ dùng thiết bị trong mỗi phòng sắp xếp khoa học, đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ. Từng bộ phận tham mưu, đề xuất ban giám hiệu sửa chữa, bổ sung thiết bị cho phù hợp.

Cải tạo, sửa chữa thay cửa phòng thiết bị đồ dùng và phòng thư viện. Khu vực phòng ăn, phòng nghỉ của học sinh cải tạo thành các khu đọc sách, thư giãn của học sinh giữa các giờ nghỉ. Tiếp tục nâng cao chất lượng thư viện xanh, thư viện thân thiện đảm bảo cảnh quan trường lớp, đáp ứng nhu cầu đọc sách của học sinh.

- Về hệ thống sân chơi, bãi tập: phân công giáo viên thể dục phụ trách chung, đảm bảo bãi tập an toàn vệ sinh phục vụ tốt cho hoạt động dạy và học môn thể dục cũng như các hoạt động thể dục, thể thao của nhà trường đặc biệt là tổ chức các hoạt động thi đấu thể dục thể thao.

- Về công trình vệ sinh giáo viên, học sinh: nhân viên y tế giám sát, báo cáo kịp thời việc sử dụng của giáo viên học sinh, đề nghị thay thế bổ sung thiết bị đảm bảo cho vệ sinh phòng bệnh cho toàn trường.

- Về các thiết bị điện, tủ đựng đồ dùng: giao cho giáo viên và các bộ phận bảo hỏng kịp thời để khắc phục sửa chữa đảm bảo an toàn.

- Cải tạo, sửa chữa thiết bị đồ dùng dạy học sẵn có.

2. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất

- Tiếp tục quy hoạch tổng thể xây dựng trường để nhà trường tổ chức các hoạt động cải tạo, sửa chữa, xây dựng các khu vực trong trường đảm bảo khoa học, cảnh quan đẹp.

- Xin đầu tư, hỗ trợ kinh phí của các cấp để sơn lại hệ thống cửa tầng 1 dãy hướng đông gồm phòng TBTV, Y tế, Thư viện.. Xin đầu tư sửa chữa dãy nhà 2 tầng hướng Nam, xây thêm các phòng học mới để thay thế dãy phòng học cấp 4 của nhà trường đã xuống cấp.

- Mua sắm bổ sung thay thế máy tính các phòng làm việc, phòng đọc đã hỏng, đã hết khấu hao... không còn sử dụng được.

- Mua bổ sung tài liệu tham khảo, truyện, sách ... cho thư viện. Tiếp tục cải tạo thư viện xanh, củng cố xây dựng tủ sách pháp luật, tủ sách dùng chung trong thư viện.

- Mua sắm bổ sung các thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho dạy học: máy chiếu, phần mềm dạy học, máy in...

- Mua sắm bổ sung các thiết bị dạy học chương trình tiếng Anh: đĩa, tài liệu học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên...

- Bổ sung thiết bị phòng y tế (các dụng cụ y tế theo danh mục quy định cho các trường học).

- Bổ sung đồ dùng phục vụ công tác lưu trữ: 01 tủ đựng tài liệu kế toán, 01 tủ lưu trữ, 05 thùng tôn to để đựng tài liệu các năm.

- Bổ sung đồ dùng phòng Hoạt động Đội: Mua mới bộ trống và bộ loa đài phục vụ cho chào cờ và các hoạt động tập thể hàng tuần.

- Cải tạo sửa chữa như quét sơn dãy 2 tầng hướng Đông, làm mới cửa gỗ cửa sổ và cửa chính thay thế cho các dãy phòng học tầng 1 hướng Đông (dãy 2 tầng hướng Nam).

- Bổ sung thường xuyên đồ dùng phục vụ cho hoạt động bán trú, ăn nghỉ của học sinh tại trường (bàn ghế ăn, quạt, bát thìa...).

- Tăng cường các thiết bị dạy học thông qua việc phát động giáo viên tự làm đồ dùng dạy học...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu:

Xây dựng kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất trong năm học, triển khai kế hoạch đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Thực hiện công tác tuyên truyền trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân.

Phó Hiệu trưởng thực hiện tốt công tác tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường, tổng hợp, đề xuất các nội dung cải tạo, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục tại trường.

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh:

Thực hiện tốt việc tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh, các tổ chức doanh nghiệp trên địa bàn cùng chung sức ủng hộ cho nhà trường. Phối hợp với nhà trường xây dựng kế hoạch xã hội hoá giáo dục và giám sát thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục.

3. Giáo viên, nhân viên:

- Các tổ chuyên môn phối hợp với nhà trường tổ chức, giám sát việc bảo quản cơ sở vật chất tại các lớp học, đánh giá xếp loại lớp; tổ trưởng chuyên môn đề xuất cải tạo, bổ sung thiết bị đồ dùng dạy học theo nhu cầu cần thiết, tổ chức thi làm đồ dùng dạy học thiết thực và hiệu quả.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, phối hợp với ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp thực hiện công tác xã hội hoá, có trách nhiệm quản lý và phát huy hiệu quả sử dụng của cơ sở vật chất được giao, phối hợp kịp thời với nhà trường trong việc cải tạo sửa chữa trường lớp.

- Kế toán, thủ quỹ: thực hiện tham mưu, đề xuất về mặt chuyên môn nghiệp vụ kế toán, thực hiện các thủ tục theo đúng quy định của nhà nước.

Nơi nhận:

- Tổ trưởng tổ CM; tổ trưởng VP(th/h)

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Thu