

Số: 17 /KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 09 tháng 01 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### **Kiểm tra nội bộ về công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2022 - 2023**

Căn cứ Thông tư 14/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 338/KH-THPTNĐC ngày 22/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 347/KH-THPTNĐC ngày 23/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 300/KH-THPTNĐC ngày 08/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về quản lý và sử dụng cơ sở vật chất nhà trường năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 301/KH-THPTNĐC ngày 08/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về quản lý và sử dụng thiết bị dạy học năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 309/KH-THPTNĐC ngày 13/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về ban hành Quy chế hoạt động phòng học bộ môn.

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

- Phát huy vai trò trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn và viên chức phụ trách thiết bị trong công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học theo quy định.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm trong công tác bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học; tích cực sử dụng và sử dụng có hiệu quả các thiết bị đã được trang bị, tuyệt đối không để tình trạng có thiết bị nhưng không sử dụng khi lên lớp. Sửa chữa kịp thời các thiết bị hư hỏng, đề xuất thanh lý các thiết bị không sử dụng được theo đúng quy định.

- Giáo viên bộ môn, viên chức phụ trách thiết bị cần tăng cường tự bồi dưỡng, nghiên cứu về chuyên môn, nghiệp vụ, bảo quản và bảo dưỡng thiết bị dạy học định kỳ và quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ theo đúng quy định.

## II. THỜI GIAN KIỂM TRA

Từ ngày 12/01/2023 đến ngày 16/01/2023.

## III. NỘI DUNG KIỂM TRA

### 1. Hồ sơ sổ sách

#### 1.1. Phòng Thiết bị:

- Kế hoạch hoạt động (kế hoạch năm, học kỳ, tháng, tuần).
- Sổ thiết bị giáo dục.
- Sổ mượn thiết bị giáo dục.
- Sổ theo dõi sử dụng thiết bị giáo dục.
- Phiếu báo sử dụng thiết bị.
- Sổ thống kê tranh ảnh, mỗi tranh có ký hiệu riêng.
- Báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết.
- Lịch trực, sổ trực.
- Nội quy.
- Danh mục bổ sung thiết bị mua sắm hằng năm (nếu có).
- Biên bản bàn giao trang thiết bị (nếu có).
- Biên bản thanh lý (nếu có).

#### 1.2. Phòng học bộ môn:

##### a. Hồ sơ sổ sách theo dõi sử dụng phòng học bộ môn

- Kế hoạch hoạt động (kế hoạch năm, học kỳ, tháng, tuần).
- Kế hoạch sửa chữa, mua sắm bổ sung và thanh lý tài sản.
- Sổ mượn thiết bị giáo dục.
- Sổ theo dõi sử dụng thiết bị giáo dục.
- Phiếu báo sử dụng thiết bị.
- Sổ ghi đầu bài.
- Sổ theo dõi thiết bị tự làm ĐDDH của giáo viên.
- Báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết, duy tu bảo dưỡng.
- Lịch trực, sổ trực.

##### b. Hồ sơ quản lý tài sản phòng học bộ môn

- Sổ thiết bị/ sổ tài sản.
- Biên bản kiểm kê tài sản, TBDH.
- Biên bản bàn giao trang thiết bị (nếu có).
- Biên bản thanh lý (nếu có).
- Hóa đơn, chứng từ (nếu có).
- Phôi liệu, vật mẫu (nếu có).



- Danh mục bổ sung thiết bị mua sắm hằng năm (nếu có).

## **2. Trang trí phòng học bộ môn**

- Tổ chức sắp xếp bàn ghế, lắp đặt trang thiết bị nghe nhìn đảm bảo hợp lí, đáp ứng các yêu cầu đặc thù của bộ môn.

- Nội quy sử dụng phòng học bộ môn, mượn và trả thiết bị dạy học.

- Bảng ghi thông báo cần thiết và lịch các tiết thí nghiệm.

- Trang trí phòng TN-TH (có nội dung phù hợp từng loại phòng TN-TH, chân dung của các nhà khoa học theo bộ môn, khẩu hiệu, câu danh ngôn, cây xanh,...).

- Một số quy định khác của nhà trường và tổ chuyên môn (tùy thuộc vào bộ môn).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ kiểm tra**

Tổ trưởng Tổ kiểm tra hoàn tất biên bản tổng hợp, gửi cho thầy Nguyễn Hoài Bảo – PHT ngày 17/01/2023.

### **2. Các bộ phận được kiểm tra**

Tổng hợp đầy đủ hồ sơ có liên quan để tại Phòng Thiết bị từ ngày 12/01/2023 đến ngày 16/01/2023 để Tổ kiểm tra thực hiện việc kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác chủ nhiệm năm học 2022-2023. Ban Giám hiệu thông báo đến các bộ phận, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- TTCM, TTVP;
- Ban TTrND;
- Phòng Thiết bị;
- Lưu: VT. B.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoài Bảo**