

Số: 745/BC-GDĐT

Cần Giờ, ngày 12 tháng 5 năm 2017

BÁO CÁO

Về đánh giá rút kinh nghiệm kiểm tra công tác thiết bị trường học năm học 2016 – 2017

Qua kiểm tra công tác thiết bị của một số trường tiểu học Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận định đánh giá rút kinh nghiệm như sau :

1// Phòng thiết bị

- Đối với một số đơn vị có phòng thiết bị riêng cần bổ sung thêm bảng biểu theo qui định (nội qui, lịch mở cửa).
- Sắp xếp thiết bị gọn gàng ngăn nắp vệ sinh sạch sẽ, cần ghi tên nhãn loại thiết bị trên kệ, phân theo khối lớp, bổ sung bảng giới thiệu danh mục thiết bị.
- Bố trí kệ, tủ giới thiệu sản phẩm làm đồ dùng thiết bị của giáo viên, học sinh, có thể lắp ráp sẵn 1 số mô hình thiết bị dạy học.
- Trang trí thêm cây xanh, khẩu hiệu.

2/ Hồ sơ sổ sách :

- Hồ sơ sổ sách đã có thực hiện nhưng chưa đầy đủ .
- *Sổ theo dõi tài sản thiết bị*: nhiều đơn vị số liệu còn sai sót, bôi xóa, cập nhật theo dõi còn bỏ trống nhiều năm. Cần phân loại ghi theo khối lớp, bộ môn để tiện kiểm kê cập nhật. Thực hiện phân tầng, giảm chưa trùng khớp với số liệu theo dõi thiết bị .
- *Sổ giao thiết bị* : Số liệu còn ghi chung chung, không cụ thể tên từng loại thiết bị bàn giao.
- *Sổ theo dõi kinh phí* : Các trường đều chưa thực hiện.
- *Sổ sử dụng thiết bị của giáo viên*: cần chú ý bổ sung ngày tháng cụ thể, Ban giám hiệu quản lý và kiểm tra đánh giá hàng tháng. Cuối năm học bộ phận thiết bị sẽ tổng hợp việc sử dụng thiết bị của giáo viên.
- *Sổ theo dõi làm thiết bị của giáo viên* : tổ khối trưởng theo dõi việc thực hiện của giáo viên trong tổ khối mình quản lý . Cuối năm học bộ phận thiết bị sẽ tổng hợp việc làm đồ dùng thiết bị của giáo viên .
- *Hồ sơ lưu hóa đơn* : đa số các trường chưa cập nhật theo dõi .
- *Hồ sơ kiểm kê* : Nhiều đơn vị chưa thực hiện kiểm kê thiết bị nhiều năm liền, thực hiện chưa đúng mẫu, thủ tục thanh lý xuất kho chưa đúng nghiệp vụ, biên bản kiểm kê cần khớp với số liệu tăng giảm trong sổ thiết bị giáo dục . Cần chú ý giữa biên bản thanh lý và xuất kho.
- Cần bổ sung thêm một số loại sổ :
 - + *Sổ theo dõi chiếu phim*.
 - + *Sổ theo dõi giáo viên dạy công nghệ thông tin*, cập nhật các *file giáo án điện tử* hay sử dụng bảng tương tác vào máy tính tại phòng máy nhà trường
 - + *Hình ảnh lưu hoạt động*

3/ Kế hoạch hoạt động:

- Cần tách riêng hoạt động thư viện và thiết bị
- Các trường thực hiện kế hoạch năm tuy nhiên nội dung còn sơ sài chưa trọng tâm
- Kế hoạch tháng chưa tách riêng cho công tác thiết bị
- Thực hiện sơ kết, tổng kết hàng năm
- Kế hoạch hoạt động :
 - + Chưa đầu tư bổ sung cho hoạt động thiết bị (một số hoạt động của học sinh: hội thi khéo tay mỹ thuật , giáo viên : làm đồ dùng dạy học, dạy công nghệ thông tin, trang trí lớp...).
 - + Biên bản kiểm tra thực hiện còn chung chung chưa cụ thể.
 - + Công tác kiểm tra : kiểm tra đồ dùng học tập của học sinh (viết bút, tập vở bao dán nhãn, sạch sẽ không quần góc, các bộ dụng cụ học toán, tiếng việt, mỹ thuật.....). Kiểm tra việc sử dụng bảo quản thiết bị của GV.
 - + Cần có kế hoạch kiểm tra và biên bản tổng kết đánh giá chung .
 - + Chú ý cần thực hiện ít nhất 2 lần/ năm.
- Bổ sung kế hoạch bổ sung thiết bị đầu năm học.
- Đa số các trường kinh phí bổ sung cho hoạt động thiết bị còn hạn chế.
- Cần sưu tập tài liệu liên quan đến bài dạy của giáo viên.
- Cần tham khảo thêm biên bản kiểm tra thiết bị để hoàn chỉnh hồ sơ.

3/ Đề xuất chỉ đạo

a/ Đối với Ban giám hiệu:

- Quan tâm đến công tác quản lý tài sản thiết bị nhà trường chặt chẽ hơn
- Hiệu trưởng cần có kế hoạch chỉ đạo thực hiện hồ sơ kiểm kê theo đúng mẫu
- Chỉ đạo nhân viên (giáo viên) phụ trách công tác thiết bị thực hiện các loại hồ sơ sổ sách theo qui định và củng cố lại hoạt động thiết bị của nhà trường.
- Hàng năm duyệt kế hoạch công tác thiết bị của đơn vị, đầu tư kinh phí bổ sung thiết bị phục vụ công tác giảng dạy.

b/ Đối với nhân viên (giáo viên) phụ trách thiết bị:

- Rút kinh nghiệm các nội dung đã góp ý, cập nhật bổ sung tất cả các loại hồ sơ sổ sách theo qui định và đúng mẫu.
- Tham mưu thực hiện công tác kiểm kê tài sản thiết bị hàng năm, cập nhật số liệu tài sản những năm học trước chính xác và đúng quy định.

Trên đây là một số đánh giá rút kinh nghiệm qua đợt kiểm tra. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt những hạn chế nêu trên, để công tác thiết bị tại các trường tiểu học trong thời gian tới đi vào nề nếp góp phần nâng cao chất lượng dạy và học tại các đơn vị./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (Bà H Mai);
- Hiệu trưởng các trường TH,
- Tổ Tiểu học (Bà Thúy);
- Ông Trần Đức Thụy;
- Lưu: VT.



Trần Thị Hoàng Mai