|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT .............**  **TRƯỜNG .............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |

**BÁO CÁO TỔNG KẾT  
CÔNG TÁC QUẢN LÍ - SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC**

**NĂM HỌC: ...........**

**I- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

Năm học ........... đơn vị trường ............. được biên chế ......... đ/c cán bộ giáo viên, công nhân viên.

Trường có tổng số ........... học sinh được biên chế thành ...... lớp, khối ........... lớp, Khối ......... lớp, khối ......... lớp, khối .......... lớp, khối ....... lớp

Đánh giá thuận lợi khó khăn.

1 Thuận lợi :

100% Gv đều đã được tham gia các lớp tập huấn về đổi mới phương pháp dạy học theo hướng tích cực.

100% GV vận dụng PP dạy học tích cực, sử dụng thường xuyên các phương tiện dạy học hiện đại cũng như thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ dạy.

HS có ý thức cao trong việc sử dụng thiết bị học tập

Nhà trường cùng bộ phận thiết bị luôn có kế hoạch dài hơi chủ động trong bổ sung thiết bị dạy học thường xuyên ngay từ đầu năm học nên việc triển khai sử dụng thiết bị dạy học cho các em HS luôn đảm bảo yêu cầu.

Đồng chí GV được phân công phụ trách công tác thiết bị luôn có ý thức cao trong việc bảo quản, sửa chữa thiết bị kịp thời cho giảng dạy.

2. Khó khăn:

Số HS trong một lớp đông nên việc quán xuyến uốn nắn, rèn kĩ năng cho các em trong giờ học còn nhiều bất cập.

Một số thiết bị độ bền chưa cao, tính chính xác chưa thuyết phục nên việc bảo quản thiết bị, hiệu quả sử dụng thiết bị còn nhiều khó khăn.

**II. Tổ chức thực hiện quản lí, sử dụng thiết bị trong năm học:**

1. Quản lí thiết bị:

- Ban giám hiệu đã xác nhận tài sản thiết bị trong sổ quản lý thiết bị.

- Sổ tài sản thiết bị đã phản ánh được số lượng thiết bị thực có.

+ Đã kiểm tra khâu quản lý tài sản, tình hình bảo quản, sắp xếp kho, tình hình mượn của giáo viên mỗi tháng một lần.

+ Thời gian làm việc trong tuần của cán bộ thiết bị: vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần.

Trang bị cho mỗi GV một sổ mượn trả thiết bị để GV chủ động trong việc mượn trả đồ dùng cho mỗi tiết học.

+ Việc ghi chép hồ sơ sổ sách hàng ngày, việc báo cáo lãnh đạo hàng tháng được thực hiện nghiêm túc. Cuối mỗi tháng, kì đều có tổng hợp tình hình mượn trả của GV với BGH để có hình thức khen chê kịp thời giúp nâng cao ý thức trong việc sử dụng và bảo quản thiết bị của mỗi GV.

2. Sử dụng thiết bị dạy học:

Sau khi được cấp phát thiết bị dạy học, nhà trường đã cử các GV phụ trách thiết bị tham gia các lớp tập huấn quản lí và sử dụng thiết bị giúp nhà trường triển khai kịp thời các thiết bị đến từng tiết học theo đúng yêu cầu đổi mới cuả ngành.

Yêu cầu giáo viên thực hiện nghiêm túc việc sử dụng thiết bị dạy học Sau khi sử dụng phải trả lại theo đúng qui định của nhà trường đề ra.

Cung cấp tương đối đầy đủ trang thiết bị cho các phòng học, mỗi phòng có một tủ thiết bị giúp các GV có điều kiện thuận lợi trong giảng dạy.

3. Tình hình bảo quản thiết bị:

Lên lịch bảo quản khi sử dụng theo từng tháng, cất, bảo quản đúng nơi quy định.

Kiểm kê thiết bị dụng cụ đã sử dụng xong theo từng học kì.

**III. Kết quả thực hiện cụ thể:**

1. Số CB - GV của toàn trường: .......

Tổ Khối 1: .....

Tổ khối 2: ......

Tổ khối 3: ......

Tổ khối 4: ......

Tổ khối 5: ......

2. Tổng hợp số lượt giáo viên mượn đồ dùng thiết trong năm:

Tổ Khối 1: .................

Tổ khối 2: ..................

Tổ khối 3: ..................

Tổ khối 4: ..................

Tổ khối 5: ..................

Tổng số lượt mượn trả thiết bị trong năm của toàn trường là ...................

3- Kết luận

Do không có cán bộ thiết bị chuyên trách nên trong việc quản lý và cho mượn còn hạn chế. Một số GV trong quá trình sử dụng thiết bị chưa trả kịp thời nên có lúc thiết bị dạy học thiếu cục bộ.

Một số thiết bị do sử dụng lâu ngày nên hiệu quả sử dụng không còn cao nên chúng tôi mạnh dạn làm hồ sơ thanh lí và xin được mua bổ sung trong năm học tới nhằm đáp ứng nhu cầu sử dụng thiết bị của nhà trường.

Do thiết bị dạy học được GV sử dụng thường xuyên hàng ngày nên rất cần độ bền cao, có tính chính xác lớn nên những thiết bị đã hỏng chúng tôi cần được mua bổ sung để đáp ứng được nhu cầu sử dụng.

Với lý do như trên, chúng tôi xin được đề nghị các cấp có thẩm quyền hết sức tạo điều kiện giúp đỡ chúng tôi trang bị thêm đồ dùng thiết bị và cơ sở vật chất đầy đủ hơn nữa để nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *............, ngày...tháng....năm....* |
| **Tổ trưởng tổ TB** | **Người làm báo cáo** |