

Số: 135a/KH-THTV

Uông Bí, ngày 22 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Phòng học trải nghiệm năm học 2022 - 2023

Căn cứ kế hoạch số 116a/KH-THTV ngày 28/8/2022 của trường Tiểu học Trung Vương về việc hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022 - 2023;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch sử dụng phòng học trải nghiệm năm học 2022 - 2023 cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình

1. Tình hình, đặc điểm của nhà trường

- Tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên: Tổng số: 41 người (39 nữ), trong đó:
 - Ban giám hiệu: 02 đ/c
 - Thư viện thiết bị: 01 đ/c
 - Kế toán: 01 đ/c
 - Y tế: 01 đ/c
 - Giáo viên: 36 đ/c
- GV dạy văn hóa là 27 đ/c; dạy chuyên bộ môn: 09 đ/c
- + Chuyên Thể dục: 1 đ/c
- + Chuyên Mỹ thuật: 3 đ/c
- + Chuyên Âm nhạc: 2 đ/c
- + Chuyên Ngoại ngữ: 3 đ/c

- Năm học 2022 - 2023 nhà trường có 01 giáo viên biệt phái về trường Stephen Hawking.

2. Tình hình lớp, học sinh

Khối lớp	Số lớp	Học sinh		Con TB, LS, BB	HS KK	Khuyết tật	HS dân tộc
		Tổng số	Nữ				
1	4	128	64	1	4	1	0
2	4	179	83	0	3	3	1
3	4	183	97	0	3	1	1
4	5	195	89	0	9	2	3
5	5	220	110	0	11	2	0
Cộng	22	905	443	1	28	9	5

3 . Cơ sở vật chất

3.1. Các thiết bị của phòng trải nghiệm sử dụng

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Tình trạng
1	Robot Mini	18 bộ	Bình thường
2	Robot Cơ khí	18 bộ	Bình thường
3	Robot Wedo	18 bộ	Bình thường
4	Bộ que lắp ghép hình học phẳng	18 bộ	Bình thường
5	Bộ que lắp ghép hình khối	18 bộ	Bình thường
6	Bộ hình học 2D 3D	18 bộ	Bình thường
7	Bộ hình tròn phân số	18 bộ	Bình thường
8	Bộ lắp ghép cơ khí	10 bộ	Bình thường
9	Bộ thiết bị Khoa học ánh sáng	10 bộ	Bình thường
10	Bộ thiết bị Khoa học năng lượng	10 bộ	Bình thường
11	Bộ thiết bị tìm hiểu khí nén	10 bộ	Bình thường
12	Mô hình giải phẫu người	5 bộ	Bình thường
13	Mô hình hệ tuần hoàn máu	5 bộ	Bình thường
14	Mô hình hệ hành tinh mặt trời	5 bộ	Bình thường
15	Trạm thời tiết	5 bộ	Bình thường
16	Bộ Kit tìm hiểu khoa học	5 bộ	Bình thường
17	Bộ Kit trồng cây	18 bộ	Bình thường
18	Ống nhôm	18 bộ	Bình thường
19	Kính lúp	18 bộ	Bình thường
20	Bộ thu nhật mẫu vật	18 bộ	Bình thường

21	Thiết bị xem mẫu vật	18 bộ	Bình thường
22	Bộ tiêu bản cua	5 bộ	Bình thường
23	Bộ tiêu bản các động vật độc hại	5 bộ	Bình thường
24	Bộ tiêu bản các loài bướm	5 bộ	Bình thường
25	Bộ thiết bị dạy học thông minh	1 bộ	Bình thường
28	Phần mềm quản lí	18 bộ	Bình thường
29	Webcam	1 bộ	Bình thường
30	Máy tính bảng	18 bộ	Bình thường
31	Bộ định tuyến kết nối không dây	1 bộ	Bình thường
32	Tủ sạc máy tính	1 bộ	Bình thường
33	Ổn áp	1 bộ	Bình thường

3.2. Các lớp học ở phòng trải nghiệm

STT	Khối	Lớp	Số học sinh	Ghi chú
1	3	4	183	
2	4	5	195	
3	5	5	220	
Cộng		14	596	

II. Những thuận lợi, khó khăn

1. Thuận lợi

- Trường có 05 phòng học thông minh, 1 phòng học trải nghiệm, thiết bị dạy học hiện đại, cơ sở vật chất đáp ứng tốt cho việc dạy và học.
- Thiết bị dạy học các lớp tương đối đầy đủ.
- Giáo viên giảng dạy đúng chuyên ngành được đào tạo, tích cực sử dụng đồ dùng dạy học.
- Giáo viên cốt cán được tập huấn ở các cấp Sở, Phòng và tại trường học.

- Học sinh chăm ngoan đã làm quen với phương pháp đổi mới, có hứng thú sử dụng các trang thiết bị. Học sinh tiếp thu và nắm kiến thức chủ động và tích cực, có kỹ năng thực hành và vận dụng khá tốt.

2. Khó khăn

- Kỹ thuật sử dụng các thiết bị tại phòng học trải nghiệm của 1 số giáo viên còn hạn chế.

- Các kì tập huấn của Sở, Phòng còn ít, chủ yếu chỉ có giáo viên cốt cán được tập huấn, ít được tập huấn đại trà.

- Sĩ số các lớp đông, nhiều lớp trên 40 học sinh nên việc bố trí chỗ ngồi và học tập tại phòng trải nghiệm còn hạn chế.

- Các bộ Wedo 2.0 với 18/18 bộ não không hoạt động được, đã gửi về công ti bảo hành từ tháng 5 năm 2021 nhưng hiện nay nhà trường vẫn chưa nhận được.

- Năm học 2022-2023 nhà trường có 1 giáo viên đi biệt phái tại trường Stephen Hawking và 02 đồng chí nghỉ thai sản nên việc sắp xếp thời khóa biểu tại phòng trải nghiệm gặp khó khăn. Việc sắp xếp 02 tiết học liên tiếp của 1 lớp tại phòng học khó thực hiện.

III. Phương hướng, biện pháp thực hiện

1. Công tác quản lý phòng học trải nghiệm

- Nhà trường có 01 nhân viên thư viện - thiết bị, trong đó phân công 01 phó Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp phòng học trải nghiệm.

- Phân công 02 đ/c giáo viên cốt cán phụ trách phòng học trải nghiệm (đ/c Hằng, Vũ Nga) hỗ trợ GVCN về kỹ thuật tại phòng đa năng.

- BGH nhà trường sắp xếp thời khóa biểu tại phòng học trải nghiệm cho GVCN các lớp 02 tiết/ tháng/ lớp (từ lớp 3-5 *có lịch cụ thể*); Ngoài ra các lớp có thể đăng kí mượn đồ dùng giảng dạy tại lớp.

- Nhân viên thư viện có đầy đủ hệ thống hồ sơ sổ sách theo quy định để quản lý và theo dõi việc sử dụng phòng học trải nghiệm; giáo viên ghi rõ vào sổ báo giảng thời gian và tên bài dạy.

- Quán triệt và nâng cao ý thức của toàn thể cán bộ quản lý, cán bộ thiết bị, giáo viên đối với công tác bảo quản, khai thác, sử dụng phòng học trải nghiệm phục vụ hiệu quả cho công tác chuyên môn, giảng dạy.

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch khai thác, sử dụng phòng học trải nghiệm:

+ Kế hoạch tập trung vào các nội dung: công tác tiếp nhận (từ trang bị bổ sung theo định kỳ, trang bị đột xuất), công tác bảo quản (phòng chống mất mát, công tác vệ sinh, bảo dưỡng); công tác khai thác sử dụng (phân loại, sắp xếp, cho mượn, thời khóa biểu sử dụng PHTN); công tác kiểm kê, bổ sung vật tư

hàng năm; công tác kiểm tra việc sử dụng TBDH của cán bộ, giáo viên; nội quy phòng học TN.

2. Giáo viên cốt cán phụ trách phòng học Trải nghiệm

- Theo dõi, báo cáo BGH sắp xếp lịch học cho phù hợp.
- GV dạy tại phòng TN Có sổ nhật ký dạy học thường xuyên, ghi chép lại quá trình dạy học, những tồn tại và vướng mắc cần giải đáp...
- Lên kế hoạch tập huấn và hỗ trợ chuyên môn, kỹ thuật về phòng trải nghiệm cho GV toàn trường ít nhất 1 lần/năm học.
- Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu của các khối lớp, thành lập các đội chơi và lên kế hoạch bồi dưỡng cho học sinh.
- Thực hiện sinh hoạt định kỳ 1 tháng/1 lần vào sáng thứ 7 cuối cùng của tháng. Thực hiện sinh hoạt tăng cường tại trường 1 tháng/1 lần theo thời khóa biểu với từng khối như sau:
 - + Khối 3: Tiết 1 + 2 chiều thứ 4 tuần thứ 2 của tháng (Giao đ/c Vũ Nga phụ trách).
 - + Khối 4: Tiết 1 + 2 chiều thứ 6 tuần thứ 2 của tháng (Giao đ/c Hằng phụ trách).
 - + Khối 5: Tiết 1 + 2 chiều thứ 5 tuần thứ 2 của tháng (Giao đ/c Hằng phụ trách).

3. Nhân viên thư viện thiết bị

- Giao đ/c Lê Thị Thanh Hà – Nhân viên thiết bị thư viện chịu trách nhiệm quản lý phòng học và theo dõi sổ nhật ký.
- Cập nhật những thiết bị hư hỏng, đề nghị sửa chữa, bổ sung.
- Kiểm kê đồ dùng đầu và sau mỗi học kỳ của năm học và có biên bản kiểm kê nộp về BGH.
- Hàng ngày, có trách nhiệm bàn giao phòng học và các thiết bị cho giáo viên trong các tiết dạy và nhận, kiểm đếm và nhận bàn giao lại sau mỗi tiết dạy.
- Ghi chép và vào sổ các thiết bị giáo viên mượn - trả hàng ngày. Theo dõi việc giảng dạy của GV theo lịch đã phân công và đăng kí. Có lịch dạy của GV các lớp theo tuần trong phòng trải nghiệm.

4. Giáo viên trực tiếp dạy

- Thực hiện dạy 2 tiết/ tháng ở phòng học TN theo đúng lịch BGH đã sắp xếp và bản tự đăng kí tiết thứ 2 của tháng. Bài dạy phải được thể hiện rõ trong giáo án và sổ báo giảng.
- Cập nhật thường xuyên vào sổ báo giảng của cá nhân giáo viên các tiết dạy và các tiết học có sử dụng đồ dùng của phòng trải nghiệm.
- Nhắc nhở và quy định với học sinh phải thực hiện đúng nội quy phòng học.

- Quản lí học sinh nghiêm túc để tránh tình trạng các em làm hỏng, mất mát các thiết bị, cuối mỗi buổi học phải sắp xếp lại thiết bị gọn gàng, ngăn nắp và bàn giao cho nhân viên thiết bị thư viện. Nếu làm hỏng, mất mát trong giờ dạy GV phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ tài sản những thiết bị hư hỏng cần sửa chữa, bổ sung trong quá trình dạy học.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG HÀNG THÁNG

Tháng	Nội dung công việc
8	- Tổ phụ trách CNTT lên phương án kiểm tra, lập biên bản hiện trạng phòng TN báo cáo BGH và đề xuất sửa chữa nếu có. - GV phụ trách chính phòng TN xây dựng kế hoạch bồi dưỡng và tập huấn cho toàn bộ giáo viên nhà trường, thời gian 01 buổi. - Xây dựng nội quy phòng học, phân loại các bộ đồ dùng của từng khối lớp; gắn tên và sắp xếp theo khu vực.
9	- Cho học sinh học nội quy phòng trải nghiệm. - Triển khai kế hoạch tập huấn phòng học trải nghiệm cho GV toàn trường. - Giáo viên dạy học tại phòng học trải nghiệm theo thời khoá biểu, bảo quản trang thiết bị. - Xử lí kĩ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - BGH và GV cốt cán lập kế hoạch sử dụng thiết bị phòng trải nghiệm, hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách kiểm kê.
10	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Lập danh sách HSNK về Robotics. - Xử lí kĩ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
11	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lí kĩ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.

12	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
1	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
2	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
3	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
4	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học.
5	- Dạy học và thực hiện sinh hoạt định kì, tăng cường tại phòng trải nghiệm theo TKB và PPCT. - GV lập kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng. - Xử lý kỹ thuật, vệ sinh môi trường, bảo quản thiết bị dạy học. - Kiểm tra việc sử dụng phòng học hàng tháng và sửa chữa thiết bị

	hỏng hóc (nếu có) đảm bảo đủ đồ dùng dạy học. - Kiểm kê thiết bị, lập biên bản các thiết bị hư hỏng cần sửa chữa, bổ sung. - Có kế hoạch bảo quản thiết bị dạy học trong hè.
--	--

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giảng dạy tại phòng trải nghiệm năm học 2022 - 2023 của nhà trường, đề nghị nhân viên thư viện, các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên có liên quan căn cứ kế hoạch thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn báo cáo về BGH nhà trường để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận

- PGD&ĐT (b/c)
- Hiệu trưởng (c/đ)
- GV (t/h)
- Lưu VT (t/h)

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Trần Thị Thanh Dung

TKB PHÒNG HỌC TRẢI NGHIỆM

KHỐI	Tiết	Thứ Hai		Thứ Ba		Thứ Tư		Thứ Năm		Thứ Sáu	
		Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều
A1	1										
	2										
	3							5A1 - HẰNG		4A1 - HUƠNG	
	4							3A1 - PHUƠNG			
A2	1							4A2 - HUƠNG	5A3 - THỦY ANH		
	2								5A2 - HẰNG		
	3							3A2 - PHUƠNG	5A5 - HẰNG		
	4										
A3	1							3A3 - PHUƠNG			
	2										
	3							4A3 - HUƠNG			
	4										
A4	1										
	2					5A4 - HOA		3A4 - PHUƠNG			
	3									4A4 - HẰNG	
	4										
A5	1										
	2										
	3										4A5 - HUƠNG
	4										
		KHỐI 3: TUẦN 1 VÀ 2 (Luyện đọc)									
		KHỐI 4: TUẦN 2 VÀ 3 (HĐNK)									
		KHỐI 5: TUẦN 3 VÀ 4 (HĐNK)									