

Số: 105a/QĐ-THPH

Phong Hải, ngày 09 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**“V/v Ban hành quy chế Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường
Tiểu học Phong Hải năm học 2024-2025”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHONG HẢI

Căn cứ vào Thông tư ban hành Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo thông tư số 41/2010/TT – BGDDT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 4470/BGD-CSVC ngày 28/9/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh Quyết định ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Theo đề nghị của chuyên môn trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường Tiểu học Phong Hải năm học 2024-2025.

Điều 2. Quy chế này chỉ thực hiện ở trường Tiểu học Phong Hải.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ban giám hiệu, Tổ trưởng chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhân:

- BGH nhà trường (C/đ);
- Như Điều 3 (Th/h);
- Lưu HS thư viện./.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Lan



QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường Tiểu học Phong Hải năm học 2024-2025

(Kèm theo Quyết định số 105b/QĐ- THPH ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phong Hải)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường Tiểu học Phong Hải.
2. Văn bản này áp dụng đối với các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường Tiểu học Phong Hải; tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Thiết bị giáo dục

Thiết bị giáo dục (TBGD) bao gồm:

1. Thiết bị phục vụ giảng dạy và học tại lớp, thiết bị phòng học bộ môn và các phòng chức năng (phòng họp, phòng sinh hoạt tổ chuyên môn, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng tin học, phòng ngoại ngữ, phòng bộ môn, thư viện, phòng đa chức năng, phòng hoạt động đoàn đội, phòng hỗ trợ học sinh khuyết tật hòa nhập, phòng tư vấn học sinh, phòng y tế,...) , thiết bị thể dục thể thao, thiết bị nhạc, họa, vườn trường, phòng truyền thống và các thiết bị khác nhằm đảm bảo cho việc nâng cao chất lượng dạy và học, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.
2. Thiết bị công nghệ thông tin tiên tiến, thiết bị phòng học thông minh, phòng họp trực tuyến, phòng học trải nghiệm, khu trải nghiệm (sau đây gọi chung là thiết bị giáo dục tiên tiến, viết tắt là: TBGDTT) bao gồm các thiết bị được đầu tư từ các Dự án: Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (UDCNTT) tiên tiến trong ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh; Đầu tư trang thiết bị cho các trường phổ thông; Đầu tư trang thiết bị đổi mới dạy học lấy học sinh làm trung tâm cho các trường Tiểu học; Cải tạo nâng cấp thư viện phát triển văn hóa đọc; Dự án phòng học trải nghiệm, khu vận động ngoài trời; các Dự án trong Đề án xây dựng mô hình thành phố thông minh tỉnh Quảng Ninh, hợp phần giáo dục thông minh.

Điều 3. Trách nhiệm quản lý TBGD

TBGD được trang bị từ mọi nguồn đều là tài sản của nhà trường. Giáo viên, nhân viên, học sinh đều có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ. Ban giám hiệu, tổ chuyên môn có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý và sử dụng TBGD:

1. Bộ phận kế toán tham mưu quy trình bảo dưỡng, bảo trì các TBGD đã được đầu tư trong nhà trường.
2. Phó Hiệu trưởng tham mưu việc chỉ đạo việc quản lý; Hướng dẫn bảo quản, khai thác, sử dụng (gọi chung là sử dụng) TBGD trong trường.

3. Ban kiểm tra nội bộ tham mưu thực hiện kiểm tra, thanh tra việc quản lý đầu tư và sử dụng TBGD trong nhà trường.

4. Ban giám hiệu chịu trách nhiệm hướng dẫn và quản lý việc tổ chức quản lý, sử dụng TBGD trong nhà trường theo phân cấp quản lý.

5. Trường xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng TBGD chuyên dùng của nhà trường, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị của nhà trường. Hằng năm, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng TBGD tại trường.

6. Ban giám hiệu, tổ chuyên môn, có trách nhiệm thường xuyên thanh tra, kiểm tra đôn đốc công tác quản lý đầu tư và sử dụng TBGD.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng TBGD

1. TBGD trong nhà trường được giao cho đồng chí phụ trách thiết bị và cá nhân trong nhà trường quản lý, sử dụng.

2. TBGD trong nhà trường được quản lý thống nhất, có sự phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn giữa Hiệu trưởng với các Tổ trưởng chuyên môn và các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp sử dụng TBGD.

3. TBGD phải được sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng, bảo đảm công bằng, hiệu quả và tiết kiệm, tránh lãng phí; được bảo dưỡng, bảo trì định kỳ, sửa chữa kịp thời và bảo vệ theo quy định.

4. Thực hiện công khai, minh bạch trong việc quản lý đầu tư và sử dụng TBGD trong nhà trường. Mọi hành vi vi phạm Quy chế quản lý, sử dụng TBGD phải được xử lý nghiêm minh.

Chương 2

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ GIÁO DỤC

Điều 5: Phòng dành cho TBGD

1. Các TBGD phải được thiết kế và lắp đặt theo tiêu chuẩn kỹ thuật, bảo đảm an toàn, thuận tiện trong quản lý và sử dụng của từng loại TBGD.

2. TBGD được lắp đặt trực tiếp tại các phòng dạy học nếu đảm bảo các yêu cầu về quản lý và sử dụng.

3. Phòng chứa thiết bị môn Giáo dục Quốc phòng-An ninh (GDQPAN) phải được bảo quản độc lập với các TBGD khác nhưng do TB GDQPAN số lượng ít bản quản cùng phòng TBDH. Công tác quản lý thiết bị GDQPAN phải có sổ đăng ký và quản lý số lượng, chủng loại theo Thông tư số: 01/2018/TT-BGDĐT ngày 26/1/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn GDQPAN trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

Điều 6. Quản lý, sử dụng TBGD

1. Các TBGD được trang cấp phải được nhập vào tài sản công và mở sổ theo dõi tài sản, hạch toán kế toán theo quy định.

2. Đối với TBGDĐT được đầu tư, lắp đặt theo các Dự án phải được mở sổ theo dõi riêng, các tài sản đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại nhà trường phải được vào sổ tài sản và được hạch toán, tính hao mòn trên hệ thống quản lý kế toán theo quy định.

3. Sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng đúng mục đích theo thiết kế, chức năng, đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng quy định tại Thông tư 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Tăng cường tần suất khai thác sử dụng TBGD đúng mục tiêu, đối tượng thụ hưởng là giáo viên, học sinh; sử dụng triệt để và hiệu quả các TBGD đã được đầu tư, nhất là đối với TBGDĐT vì các thiết bị này thay đổi nhanh về công nghệ.

5. Đối với TBGDĐT lắp đặt trực tiếp tại các phòng dạy học phải có sự bàn giao về công tác quản lý, hướng dẫn sử dụng cho giáo viên, học sinh có trách nhiệm tại các lớp sử dụng thiết bị này.

6. Nhà trường phải có Hồ sơ quản lý, theo dõi sử dụng, kiểm tra tình trạng hoạt động của các TBGD được đầu tư, trang cấp; đề xuất kịp thời việc sửa chữa, bảo trì, nâng cấp để phát huy hiệu quả của TBGD.

Điều 7. Yêu cầu về bảo quản TBGD

1. Tất cả TBGD của nhà trường phải được sắp xếp khoa học, dễ sử dụng và có các phương tiện bảo quản, bảo vệ an toàn (kệ, giá đỡ, tủ, hòm, che phủ...), hút ẩm, bảo ôn, chống mối, mọt, xử lý nước thải, phòng chống cháy, nổ. Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường phòng thiết bị diện tích nhỏ mà bố trí địa điểm thích hợp, bảo đảm cho giáo viên và học sinh thao tác, đi lại thuận tiện và an toàn khi sử dụng.

2. TBGD phải được sử dụng triệt để và có hiệu quả cao nhất, đáp ứng các yêu cầu về nội dung và phương pháp được quy định trong chương trình giáo dục.

3. TBGD phải được vệ sinh và bảo quản ngay sau khi sử dụng; định kỳ bảo dưỡng, bảo trì; đề xuất bổ sung phụ tùng, linh kiện, vật tư tiêu hao.

4. Hằng năm phải tiến hành kiểm kê theo đúng quy định của Nhà nước về quản lý tài sản. Đơn đốc thường xuyên, kiểm tra định kỳ 1 lần/ học kỳ hoặc đột xuất công tác sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên. Hàng tháng nhân viên quản lý thiết bị dạy học phải thống kê, đánh giá mức độ, tần suất sử dụng TBGD của mỗi giáo viên bộ môn so với kế hoạch đăng ký từ đầu năm học, kịp thời chỉnh đốn việc sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên mang tính hình thức, đối phó. Việc kiểm kê bất thường phải được tiến hành trong các trường hợp sau:

- a) Khi thay đổi Hiệu trưởng hoặc người phụ trách công tác TBGD.
- b) Khi thay đổi địa điểm, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể trường.
- c) Khi xảy ra thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, trộm cắp.
- d) Khi cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền yêu cầu.

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Lập kế hoạch, tổ chức triển khai cho giáo viên và học sinh sử dụng TBGD phục vụ dạy và học; bố trí thời khóa biểu hợp lý, có biện pháp luân chuyển, đổi phòng học để số tiết dạy học có sử dụng TBGD là tối đa, đảm bảo tất cả thiết bị đều được vận hành và sử dụng an toàn; tất cả giáo viên giảng dạy đều được sử dụng TBGD nhằm phát huy hiệu quả của thiết bị trong hoạt động dạy học, tránh lãng phí.

2. Phân công đồng chí Phùng Thị Hòa, Phó hiệu trưởng nhà trường trực tiếp chỉ đạo về quản lý, sử dụng TBGD của nhà trường, phê duyệt kế hoạch sử dụng TBGD của các tổ chuyên môn, cá nhân trong nhà trường, kiểm tra thường xuyên tình hình sử dụng thiết bị, tình trạng thiết bị. Chỉ đạo Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc xây dựng kế hoạch sử dụng TBGD trong bài dạy của giáo viên. Chỉ đạo nhân viên quản lý thiết bị, giáo viên phụ trách phòng học bộ môn thực hiện thống kê hàng ngày số tiết học sử dụng TBGD của từng giáo viên và cập nhật đầy đủ thông tin vào hồ sơ quản lý.

3. Đối với TBGD nói chung, thực hiện nghiêm túc công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28/9/2018 của Bộ GDĐT về việc thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; Thông tư 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Hướng dẫn số 120 /HD-SGDĐT ngày 14/1/2014 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn thực hiện trang bị, quản lý và khai thác sử dụng thiết bị dạy học và phòng học bộ môn từ năm học 2013-2014.

4. Đối với TBGDĐT thực hiện theo chỉ đạo tại Công văn số 295/SGDĐT-GDTrH ngày 31/01/2019 của Sở GDĐT về việc quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của Dự án ứng dụng công nghệ thông tin tiên tiến và Dự án trường học thông minh và Công văn số 1500/SGDĐT-GDPT ngày 31/05/2021 của Sở GDĐT về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy học, trong đó đặc biệt lưu ý đến việc xây dựng kế hoạch, quy định về quy trình vận hành, bảo quản, sử dụng an toàn TBGDĐT và phù hợp với chương trình giáo dục nhà trường và thường xuyên kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng.

5. Hàng năm xây dựng nội quy sử dụng TBGD của nhà trường, kế hoạch bồi dưỡng nâng cao kỹ năng sử dụng, khai thác hiệu quả TBGD, đặc biệt là TBGDĐT cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; Xây dựng đội ngũ cốt cán để hỗ trợ đồng nghiệp về ứng UDCNTT và khai thác sử dụng TBGDĐT trong nhà trường.

6. Từng học kỳ, tổ chức rà soát, xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng sửa chữa, đề xuất mua sắm bổ sung kịp thời đảm bảo các điều kiện an toàn và hiệu quả khi sử dụng và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn

1. Phó Hiệu trưởng phải có trách nhiệm trong việc thực hiện quản lý, đầu tư, sử dụng TBGD theo sự phân công, ủy quyền của Hiệu trưởng.

2. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trước sự phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng về quản lý, đầu tư, sử dụng TBGD. Là người trực tiếp tham mưu cho Hiệu

trường về việc khai thác triệt để, hiệu quả các TBGD hiện có và chủ động tham mưu, đề xuất triển khai các giải pháp hỗ trợ đồng nghiệp, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng sử dụng TBGD phù hợp với bộ môn cho giáo viên; đôn đốc giáo viên tăng tần xuất khai thác sử dụng TBGD trong giảng dạy và bồi dưỡng chuyên môn.

3. Phê duyệt kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học mỗi giáo viên bộ môn. Tập hợp và báo cáo kế hoạch sử dụng thiết bị về Phó hiệu trưởng phụ trách.

4. Chỉ đạo giáo viên thực hiện ghi chép đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách của phòng học bộ môn sau khi đã hoàn thành.

5. Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện tốt các bài sử dụng TBGDĐT có hiệu quả, chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng TBGD cho học sinh. Tránh trường hợp dạy chay trong các bài giảng cần có sử dụng thiết bị dạy học.

6. Cùng với nhân viên thiết bị so sánh, đối chiếu giữa nhu cầu TBGD cần thiết để phục vụ công tác dạy học với TBGD hiện có, từ đó lập kế hoạch mua sắm, đề nghị bổ sung thêm cho hoàn chỉnh, tránh trường hợp không có TBGD để phục vụ dạy học hoặc có nhưng không sử dụng.

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của giáo viên

1. TBGD được trang bị được trang bị từ các nguồn khác nhau đều là tài sản của nhà trường. Giáo viên, nhân viên và học sinh phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và chịu sự giám sát, kiểm tra của các cấp quản lý trong quá trình sử dụng.

2. Giáo viên, căn cứ kế hoạch chung của nhà trường về sử dụng TBGD thực hiện các nội dung sau:

a. Trong kế hoạch dạy học, cần trình bày cụ thể các TBGD có thể sử dụng để tổ chức dạy học môn học/ hoạt động giáo dục (thực hiện theo công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học).

b. Đối với TBGDĐT: Xây dựng các bài giảng trực tuyến trên cơ sở các phần mềm đã được cung cấp và các phần mềm hợp pháp khác.

c. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng và chủ động tự học để từng bước nâng cao khả năng sử dụng TBGD. Đối với TBGDĐT giáo viên phải có lộ trình tự học, tự bồi dưỡng để nâng dần kỹ năng sử dụng từ mức độ 1 lên mức độ 2, 3 theo hướng dẫn tại Công văn số 295.

d. Có trách nhiệm hỗ trợ đồng nghiệp, hỗ trợ học sinh về kỹ năng sử dụng TBGD an toàn, hiệu quả.

e. Tiến hành các thủ tục giao, nhận TBGD theo quy định.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của học sinh

1. Được sử dụng TBGD phục vụ cho mục đích học tập khi có sự cho phép của giáo viên giảng dạy hoặc của người quản lý TBGD.

2. Không sử dụng các đồ dùng, dụng cụ trong phòng TBGD khi chưa có sự đồng ý của giáo viên, nhân viên phụ trách TBGD.

3. Chỉ sử dụng máy tính, hệ thống mạng internet để học tập. Không được chơi trò chơi điện tử, nghe nhạc, xem phim có nội dung không phải phục vụ cho học tập; không được truy cập vào các trang web mà luật pháp Việt Nam nghiêm cấm.

4. Không tự ý di chuyển hoặc thay đổi, tháo ráp bất kỳ linh kiện, thiết bị nào của TBGD nói chung, đặc biệt là của TBGDDT.

5. Không mang các vật dễ cháy, nổ, thức ăn, nước uống và không xả rác trong phòng học, phòng bộ môn.

6. Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn của giáo viên và cán bộ phụ trách thiết bị, có ý thức, trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ các TBGD.

Điều 12. Phân công phụ trách TBGD

1. Mỗi trường học phải phân công người phụ trách công tác TBGD.

2. Người phụ trách TBGD phải là người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu của bậc học, được đào tạo hoặc bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác TBGD, nắm vững kiến thức cơ bản về TBGD, nhất là TBGDDT và có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao; quản lý, theo dõi và hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên khai thác sử dụng TBGD.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của người phụ trách TBGD

1. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng trong việc quản lý TBGD, sử dụng hiệu quả TBGD của nhà trường.

2. Bảo quản hồ sơ, biên bản giao nhận thiết bị; Sổ ghi chép và kiểm kê đánh giá thực trạng hoạt động TBGD, cập nhật thường xuyên các thông tin biến động, thay đổi về TBGD.

3. Tham mưu cho Hiệu trưởng việc bảo hành, bảo trì sửa chữa, bổ sung các loại thiết bị - hóa chất phục vụ cho việc dạy và học. Giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hằng năm để bổ sung, điều chuyển, thanh lý TBGD theo quy định.

4. Tham gia việc chuẩn bị, thường trực kỹ thuật khi giáo viên và học sinh thực hiện các giờ giảng, các hoạt động giáo dục khác có sử dụng TBGD.

5. Báo cáo cho lãnh đạo nhà trường định kỳ 1 lần/tháng tình hình quản lý, hiệu quả sử dụng TBGD của các giáo viên, các tổ chuyên môn; đối chiếu kế hoạch đầu năm học để có biện pháp khắc phục, nhắc nhở kịp thời.

6. Được hưởng phụ cấp độc hại, tính định mức lao động theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 14. Bảo quản, xử lý TBGD hết hạn sử dụng

TBGD hỏng không thể khắc phục sửa chữa, vật tư, hóa chất quá hạn sử dụng phải được thu hồi, đóng gói và quản lý chặt chẽ cách ly riêng trong phòng, kho, hòm, tủ kiên cố (không được để thất lạc hoặc thải ra môi trường xung quanh) để thực hiện thanh lý, tiêu huỷ theo quy định của Nhà nước.

Chương 3

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 15. Khen thưởng

1. Cá nhân có sáng kiến, thành tích trong việc quản lý, đầu tư, sử dụng TBGD hoặc phát hiện, ngăn chặn kịp thời những hiện tượng, vụ việc gây lãng phí ngân sách, tổn thất tài sản sẽ được khen thưởng.

2. Công tác quản lý, sử dụng TBGD là một tiêu chuẩn thi đua hằng năm của cá nhân có liên quan.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Cá nhân vi phạm các quy định về quản lý, đầu tư, sử dụng TBGD để hư hỏng, mất mát, lãng phí gây thiệt hại tài sản Nhà nước hoặc sử dụng không đúng mục đích thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ phải xử lý theo quy định của pháp luật./.