

PHÒNG GD&ĐT TP UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS YÊN THANH

Số: 23/QĐ-THCSYT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Yên Thanh, ngày 31 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập tổ phụ trách thiết bị giáo dục nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS YÊN THANH

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông (gọi chung là các trường học) trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh;

Căn cứ Công văn số 1500/SGDDĐT-GDPT ngày 31/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy học;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ phụ trách thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo;

Điều 2. Tổ phụ trách thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh có nhiệm vụ quản lý, hướng dẫn các thành viên trong nhà trường sử dụng thiết bị giáo dục đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng, công bằng, hiệu quả và tiết kiệm, tránh lãng phí; đảm bảo các thiết bị giáo dục trong nhà trường được bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa kịp thời và bảo vệ theo quy định, phục vụ tốt cho công tác giảng dạy và học tập của cán bộ, giáo viên, học sinh trong nhà trường.

Điều 3. Các cá nhân, bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- BGH (c/d);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu VT.



Phan Thị Bích Huệ



DANH SÁCH TỔ PHỤ TRÁCH THIẾT BỊ GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

Kết cấu theo Quyết định số 23/QĐ-THCSYT ngày 31/8/2021 của Hiệu trưởng trường THCS Yên Thành)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Hào	Phó hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Bà Bùi Thị Huyền	Giáo viên tổ Tự nhiên	Thành viên
3	Ông Phạm Mạnh Lập	Giáo viên tổ Tự nhiên	Thành viên
4	Bà Phạm Thị Thanh Hương	Tổ trưởng tổ Văn Phòng	Thành viên
5	Bà Nguyễn Kỳ Vân	Tổ trưởng chuyên môn tổ Tổng hợp	Thành viên
6	Bà Lê Thị Hải Vân	Tổ trưởng chuyên môn tổ Xã hội	Thành viên
7	Bà Nguyễn Thị Nga	Tổ trưởng chuyên môn tổ Tự nhiên	Thành viên

(Danh sách có 07 người)

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**
CÁC THÀNH VIÊN TỔ PHỤ TRÁCH THIẾT BỊ GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 23/QĐ-THCSYT ngày 31/8/2021 của Hiệu trưởng trường THCS Yên Thanh)

1. Bà Phạm Thị Hảo - Phó hiệu trưởng - Tổ trưởng:

Trực tiếp chỉ đạo về quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục (TBGD) của đơn vị:

- Lập kế hoạch, tổ chức triển khai cho giáo viên và học sinh sử dụng TBGD phục vụ dạy và học, đặc biệt là đối với những thiết bị dạy học tiên tiến thông minh (theo hướng dẫn tại mục 1.4 Công văn số 1500/SGDĐT-GDPT ngày 31/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy 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.

- Phê duyệt kế hoạch sử dụng TBGD của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường, kiểm tra thường xuyên tình hình sử dụng thiết bị, tình trạng thiết bị. Chỉ đạo Tổ trưởng/Nhóm 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.

- 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.

2. Bà Bùi Thị Huyền - Giáo viên tổ Tự nhiên - Thành viên

Phụ trách thiết bị dạy học tiên tiến thông minh (TBDHTTTM) của nhà trường, được trang cấp theo dự án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin tiên tiến trong ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh" giai đoạn 2:

- Quản lý, theo dõi và hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên khai thác sử dụng thiết bị dạy học tiên tiến thông minh.

- Xây dựng nội quy quy trình bảo quản sử dụng cụ thể cho từng phòng học, từng thiết bị dạy học tiên tiến thông minh; phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và công khai các nội quy quy trình sử dụng thiết bị dạy học tiên tiến thông minh đã xây dựng; đảm bảo đầy đủ hệ thống hồ sơ sổ sách theo quy định về quản lý và theo dõi việc sử dụng thiết bị dạy học tiên tiến thông minh.

- Phân loại lập danh mục số lượng cụ thể từng loại và tình trạng hoạt động còn sử dụng được hay đã hỏng. Thiết bị dạy học tiên tiến thông minh hỏng, hết thời gian sử dụng phải được thu hồi và quản lý chặt chẽ trong phòng kho kiên cố để thực hiện thanh lý, tiêu hủy theo quy định.

- Cuối tháng, cuối học kỳ, kết thúc năm học, thống kê số lượng sử dụng thiết bị dạy học tiên tiến thông minh của từng giáo viên, thực trạng TBDHTTTM báo cáo hiệu trưởng nhà trường để có kế hoạch thực hiện cho thời gian tiếp theo.

3. Ông Phạm Mạnh Lập - Giáo viên tổ Tự nhiên - Thành viên

Phụ trách cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục chung của nhà trường được quy định tại khoản 2 Điều 2, khoản 2 Điều 6 "Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh".

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc quản lý thiết bị giáo dục (TBGD), sử dụng hiệu quả TBGD của nhà trường.

- 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.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng việc bảo hành, bảo trì sửa chữa, bổ sung các loại thiết bị và 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.

- 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.

- 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.

4. Bà Phạm Thị Thanh Hương - Tổ trưởng tổ Văn phòng

Phụ trách cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục chung của nhà trường:

- Nhập tài sản công và mở sổ theo dõi tài sản, hạch toán kế toán các TBGD được trang cấp theo quy định tại Điều 6 Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc lập 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.

- Phối hợp với các cá nhân và tổ chức trong nhà trường trong quản lý, kiểm tra, giám sát việc sử dụng hiệu quả TBGD.

5. Các thành viên khác (Bà Nguyễn Kỳ Vân, Bà Lê Thị Hải Vân, Bà Nguyễn Thị Nga)

- Tham mưu cho Hiệu trưởng 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 suất khai thác sử dụng TBGD trong giảng dạy và bồi dưỡng chuyên môn.

- Phê duyệt kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên bộ môn trong tổ chuyên

môn do mình phụ trách. Tập hợp và báo cáo kế hoạch sử dụng thiết bị về Phó hiệu trưởng.

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

- Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện tốt các bài Thí nghiệm - thực hành và sử dụng TBGDĐT có hiệu quả, chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng TBGD cho học sinh.

- Cùng với đồng chí Phạm Mạnh Lập, Bùi Thị Huyền 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 đề nghị mua bổ sung thêm cho hoàn chỉnh, tránh trường hợp không có TBGD để phục vụ dạy học hoặc có nhưng không sử dụng.
