

Số: 281/QĐ-THLTK

Uông Bí, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trường Tiểu học Lý Thường Kiệt năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ THƯỜNG KIỆT

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại Điều 11, khoản 4 trong Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm Thông tư 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-SGD&ĐT ngày 29/7/2021 của Sở Giáo dục tỉnh Quảng Ninh về Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của. Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ nhiệm vụ năm học của nhà trường năm học 2024 – 2025;

Theo đề nghị của chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trường Tiểu học Lý Thường Kiệt năm học 2024 - 2025.

Điều 2. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ. Những vấn đề chưa được đề cập trong quy định này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Các ông (bà): Phó hiệu trưởng, nhân viên kiêm nhiệm công tác thiết bị và các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Lý Thường Kiệt căn cứ Quyết định thực hiện. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các PHT, TCM (t/h);
- GV, nhân viên (t/h);
- Lưu: VT.



Ngô Thị Huế

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trường Tiểu học Lý Thường Kiệt

Năm học 2024 – 2025

(Kèm theo Quyết định số 281/QĐ-THLTK ngày 05 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lý Thường Kiệt)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Văn bản này quy định về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trường Tiểu học Lý Thường Kiệt năm học 2024 – 2025.
- Văn bản này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường học; tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Thiết bị giáo dục

Thiết bị giáo dục (TBGD) bao gồm:

- Thiết bị phục vụ giảng dạy và học tại lớp, thiết bị phòng học bộ môn và các phòng chức năng (*phòng Hội đồng, phòng tin học, phòng Nghệ thuật, thư viện, phòng hoạt động đoàn đội, phòng hỗ trợ học sinh khuyết tật hòa nhập, phòng Robot, phòng y tế...*), thiết bị thể dục thể thao, thiết bị nhạc, họa 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.
- 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 (CNTT) tiên tiến trong ngành Giáo dục; Đầu tư trang thiết bị đổi mới dạy học lấy học sinh làm trung tâm trong nhà trường; Cải tạo nâng cấp thư viện phát triển văn hóa đọc; Các thiết bị phòng trải nghiệm, khu vận động ngoài trời;

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. Cán bộ, nhân viên quản lý giáo dục có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý và sử dụng TBGD:

- Chuyên môn nhà trường tham mưu quy trình bảo dưỡng, bảo trì (*gọi chung là đầu tư*) TBGD cho nhà trường.
- Các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên tham mưu việc chỉ đạo việc quản lý; bảo quản, khai thác, sử dụng (*gọi chung là sử dụng*) TBGD trong nhà trường.

3. Chuyên môn nhà trường tham mưu cho Hiệu trưởng 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. Nhà trường xây dựng định mức sử dụng TBGD chuyên dùng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành 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 trong nhà trường.

6. Ban giám hiệu có trách nhiệm thường xuyên 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 trường học được giao cho tổ chuyên môn, giáo viên trong nhà trường quản lý, sử dụng.

2. TBGD trong trường học được quản lý thống nhất, có sự phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn giữa Hiệu trưởng với các Tổ trưởng/Nhóm 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 có thể lắp đặt trực tiếp tại các phòng dạy học nếu đảm bảo các yêu cầu về quản lý và sử dụng.

3. Không để chung TBGD, các vật tư có khả năng ăn mòn, phá hủy vật liệu với các TBGD khác.

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 trang cấp 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 sổ sách 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. Có đầy đủ 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 (*kệ, giá đỡ, tủ, hòm, che phủ...*), hút ẩm, chống mối, mọt, xử lý nước thải, phòng chống cháy, nổ. Tùy theo tính chất, quy mô của thiết bị mà bố trí phòng chứa có diện tích và 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 kì bảo dưỡng, bảo trì; đề xuất bổ sung phụ tùng, linh kiện, vật tư tiêu hao.

4. Hàng 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, sát 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 Nguyễn Thị Duyên 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/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, sổ nhật ký phòng học bộ môn.

3. Đối với TBGD nói chung, thực hiện nghiêm túc công văn số 4470/BGDĐT- CSVCS 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 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; thường xuyên kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng.

5. Hàng năm xây dựng nội quy sử dụng TBGD, 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 về 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/Nhóm trưởng chuyên môn

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

2. Tổ trưởng/ Nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trước sự phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng về quản lý, sử dụng TBGD. Là người trực tiếp tham mưu cho Hiệu trưởng về việc khai thác triệt để, hiệu quả các TBGD hiện có và chủ động 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.

3. Phê duyệt kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học mỗi giáo viên. 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 thí nghiệm thực hành, 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 Thí nghiệm - thực hành và 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 tiết có sử dụng thiết bị dạy học.

6. Cùng với nhân viên thiết bị so sánh đối chiếu giữa các 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. Lập kế hoạch để sử dụng TBGD vào 100% bài giảng để nâng cao chất lượng dạy 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 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 TBGDĐT.

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. Nhà trường phân công đồng chí Nguyễn Thị Hoài - 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 TBGDĐT 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 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. Tổ chuyên môn, 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 nhà trường, tổ chuyên môn, cá nhân có liên quan.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Tổ chuyên môn, 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./.

