UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: **2799** /HD-SGDĐT

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

*Lạng Sơn, ngày **29** tháng 8 năm 2024*

HƯỚNG DẪN
Về việc trang bị, quản lý khai thác sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), thực tế triển khai trang cấp thiết bị dạy học (TBDH), phòng học bộ môn (PHBM), tình hình quản lý, sử dụng tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh thời gian qua. Sở GD&ĐT hướng dẫn và quy định về việc trang bị, quản lý, khai thác sử dụng và bảo quản TBDH và PHBM **từ năm học 2024-2025** thống nhất chung cho tất cả các cấp học: Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông (TH,THCS, THPT), Giáo dục thường xuyên (GDTX) trong toàn tỉnh như sau:

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ THỰC HIỆN

Thông tư Liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế về việc Hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông;

Thông tư số 01/VBHN-BGDĐT ngày 23/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho Giáo dục mầm non; Quyết định số 3141/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2010 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Tiêu chuẩn kỹ thuật Đồ dùng - Đồ chơi - TBDH tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non; Thông tư số 32/2012/TT-BGDĐT ngày 14/9/2012 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non;

Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học;

Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở;

Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông;

Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 Sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học, Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở, Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng

Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông;

Công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28/9/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ về cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; Công văn số 4133/BGDĐT-CSVC ngày 26 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ về cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2022-2023;

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ TRANG BỊ, QUẢN LÝ VÀ THAI THÁC SỬ DỤNG, BẢO QUẢN TBDH VÀ PHBM

A. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các cơ sở giáo dục thường xuyên tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu các văn bản về TBDH liên quan đến cấp học và nhiệm vụ của mỗi cá nhân để thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản này.

2. Hằng năm, các đơn vị phải tổ chức rà soát để có kế hoạch trang bị hoặc đề xuất trang bị (mua sắm mới, mua bổ sung, sửa chữa, tự làm,…) đầy đủ TBDH (ít nhất phải đảm bảo những danh mục TBDH tối thiểu của cấp học) cho tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục theo chương trình giáo dục phổ thông mới của cấp học. TBDH phải phù hợp với yêu cầu về nội dung và phương pháp của chương trình giáo dục; bảo đảm tính khoa học, tính sư phạm; an toàn cho người sử dụng, phù hợp với sự phát triển tâm lí và sinh lí lứa tuổi học sinh. Đẩy mạnh phong trào tự làm đồ dùng, TBDH trong giáo viên và tự làm đồ dùng học tập trong học sinh để bổ sung TBDH tại các cơ sở giáo dục.

3. TBDH phải được bảo quản trong phòng kho đảm bảo các điều kiện lưu trữ để bảo quản an toàn TBDH.

4. TBDH cần được khai thác, sử dụng tối đa, hiệu quả, an toàn. Tất cả những bài học có yêu cầu về sử dụng TBDH phải được giáo viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, hiệu quả.

5. Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên cập nhật, phổ biến, quán triệt tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị về các quy định của công tác TBDH, đặc biệt là trách nhiệm của giáo viên trong việc sử dụng thiết bị phục vụ dạy và học; bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách thiết bị tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về công tác TBDH; tạo điều kiện cho giáo viên nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm sử dụng hiệu quả TBDH.

6. Công tác quản lý TBDH và PHBM phải được đặc biệt quan tâm, nhất là các thiết bị nguy hiểm như: Thiết bị phục vụ Giáo dục Quốc phòng-An ninh, hoá chất, axit,…phải để đúng nơi quy định. Tuyệt đối không được để mất, thất lạc thiết bị. Phải có đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách theo qui định để theo dõi việc trang bị, bảo quản và sử dụng TBDH. Các đơn vị phải phân công lãnh đạo phụ trách và nhân viên thiết bị đạt chuẩn để thực hiện công tác TBDH, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác quản lý, trang bị và sử dụng TBDH. Đối với những hóa chất hết hạn sử dụng cần có biện pháp tiêu hủy, những thiết bị đã hết khấu

hao hoặc hư hỏng không còn khắc phục để tiếp tục sử dụng được cần được thanh lý, tiêu hủy theo quy định.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Về trang bị TBDH

1.1. Hằng năm, các đơn vị căn cứ Danh mục TBDH tối thiểu do Bộ GD&ĐT ban hành chủ động rà soát lập kế hoạch đề xuất nhu cầu trang bị. Khi lập kế hoạch trang bị TBDH, mỗi đơn vị phải tổ chức rà soát các TBDH hiện có còn sử dụng được, đối chiếu với Danh mục TBDH tối thiểu của cấp học, số lớp học, số học sinh và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác thiết bị hiện có của trường để trang bị theo số lượng tối thiểu, đảm bảo chất lượng ngay từ đầu năm học và tránh lãng phí.

1.2. Đối với mỗi nội dung dạy học có thể lựa chọn thiết bị thuộc một trong các chủng loại khác nhau để mua sắm hoặc đề xuất như: tranh ảnh, bản đồ, mô hình, mẫu vật, tiêu bản, các phần mềm dạy học, TBDH điện tử,... hoặc tổ chức tự làm TBDH nhưng phải đảm bảo các yêu cầu về tính khoa học và tính sư phạm để phục vụ giảng dạy và phải đúng yêu cầu nội dung chương trình giáo dục quy định. Khuyến khích các trường mua sắm các thiết bị tiên tiến, có tính thẩm mỹ và hiệu quả sử dụng cao (nếu có điều kiện hoặc khi được cấp có thẩm quyền phân cấp mua sắm).

1.3. Các đơn vị trường học đã trang bị đủ theo Danh mục TBDH tối thiểu của cấp học, căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất, kinh phí và đội ngũ giáo viên, nhân viên làm công tác thiết bị, có thể mua sắm thêm các TBDH khác (ngoài Danh mục TBDH tối thiểu) để nâng cao chất lượng phục vụ đổi mới phương pháp dạy học.

1.4. Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc Trung tâm GDTX phải tổ chức nghiệm thu, bàn giao và chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, hiệu quả sử dụng TBDH tại đơn vị mình theo phân cấp quản lý. Việc bàn giao trang thiết bị trong quá trình tiếp nhận phải được thể hiện bằng biên bản. Không tiếp nhận các trang thiết bị không đảm bảo yêu cầu theo quy định như: hỏng hóc, không phù hợp, không tương thích với các trang thiết bị sẵn có tại trường, các thiết bị mà trường không có nhu cầu,...Các trang thiết bị được tiếp nhận phải được vào sổ quản lý TBDH tại trường.

1.5. Khuyến khích các đơn vị tổ chức làm và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm, tổ chức cho học sinh tự làm đồ dùng học tập. Tổ chức nghiệm thu và bổ sung những sản phẩm có chất lượng vào danh mục đồ dùng dạy học của đơn vị.

Giới thiệu đến CBQL, GV, NV thiết bị về kho học liệu số của Bộ GDĐT tại địa chỉ https://igiaoduc.vn/ và https://www.youtube.com/@igiaoduc để tham khảo, nghiên cứu phục vụ dạy và học;

2. Về việc sử dụng và bảo quản TBDH, PHBM

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

TBDH có chức năng hỗ trợ giảng dạy cũng cần được khai thác tối đa công năng để tiết kiệm chi phí.

Riêng về thiết bị phòng dạy học ngoại ngữ đối với các đơn vị đã được trang bị: thủ trưởng đơn vị lập kế hoạch, tổ chức triển khai cho giáo viên và học sinh sử dụng thiết bị phục vụ dạy và học ngoại ngữ; bố trí thời khóa biểu hợp lý, có biện pháp luân chuyển lớp học sinh, đổi phòng học để số tiết dạy học ngoại ngữ có sử dụng thiết bị là tối đa, đảm bảo tất cả thiết bị đều được vận hành, tất cả giáo viên dạy ngoại ngữ đều được sử dụng thiết bị phục vụ dạy học. Lập sổ nhật ký cho từng phòng học để nghi chép thời gian sử dụng thiết bị, các vấn đề nảy sinh và biện pháp giải quyết, các ý kiến nhận xét của giáo viên và học sinh, các đề nghị điều chỉnh, cải tiến, bổ sung, thay đổi … nhằm phát huy hiệu quả của thiết bị, tránh lãng phí.

2.2. Thực hiện đầy đủ các tiết thực hành thí nghiệm theo phân phối chương trình giáo dục phổ thông quy định.

2.3. Thực hiện tốt việc sử dụng và bảo quản TBHD trong các giờ học. Chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng TBDH cho học sinh. Chấm dứt tình trạng "dạy chay" không sử dụng TBDH hoặc sử dụng mang tính đối phó, không hiệu quả. Các trường có PHBM phải triển khai việc dạy học tại PHBM để đảm bảo hiệu quả dạy học.

2.4. Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho giáo viên, học sinh trong quá trình sử dụng TBDH và PHBM.

2.5. Việc bảo quản TBDH và PHBM được tiến hành thường xuyên, chú ý một số nội dung sau:

- Tất cả TBDH phải được sắp đặt khoa học, dễ sử dụng trên giá, bàn (tuyệt đối không để TBDH dưới đất) và có các phương tiện bảo quản (tủ, hòm), vật che phủ, phương tiện chống ẩm, chống mối, mọt, dụng cụ phòng chữa cháy. Tuỳ theo tính chất. quy mô của thiết bị mà bố trí diện tích phòng 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. Các thí nghiệm có độc hại, gây tiếng ồn phải được bố trí và xử lí theo tiêu chuẩn quy định, được bảo đảm an toàn lao động và vệ sinh môi trường.

- TBDH phải được làm sạch và bảo quản ngay sau khi sử dụng; xây dựng kế hoạch bảo dưỡng định kỳ, bổ sung phụ tùng, linh kiện, vật tư tiêu hao.

- Các TBDH hư hỏng bất thường phải được khắc phục ngay. TBDH, đặc biệt là hoá chất đã hết hạn thì không được sử dụng, các đơn vị phải thực hiện các biện pháp tiêu hủy theo quy định.

3. Công tác quản lý TBDH và PHBM

3.1. Các trường học có đầy đủ nhân viên thiết bị thí nghiệm, trong đó phải phân công 01 lãnh đạo đơn vị phụ trách. Quy định rõ trách nhiệm của từng thành viên trong công tác quản lý TBDH và PHBM.

3.2. Các đơn vị phải mở hệ thống sổ sách để quản lý và theo dõi việc sử dụng TBDH; tổng hợp tình hình sử dụng, kết quả sử dụng là một căn cứ của việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học của giáo viên.

3.3. 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 TBDH phục vụ hiệu quả cho công tác chuyên môn giảng dạy của các đơn vị ngay từ đầu năm học và trong suốt quá trình giảng dạy.

3.4. Thủ trưởng các đơn vị ngay từ đầu năm học, chỉ đạo xây dựng Kế hoạch hoạt động của đơn vị về công tác TBDH:

- Nhà trường cần tập trung vào các nội dung: công tác tiếp nhận, công tác bảo quản TBDH (công tác vệ sinh, bảo dưỡng, quản lý); công tác khai thác sử dụng (phân loại, sắp xếp, cho mượn, thời khóa biểu sử dụng PHBM); công tác kiểm kê, bổ sung thiết bị tiêu hao hàng năm; công tác kiểm tra việc sử dụng TBDH của cán bộ, giáo viên; nội quy của nhà trường về công tác TBDH và PHBM.

- Tổ bộ môn lập Kế hoạch sử dụng TBDH của từng giáo viên, trong đó:

+ Nêu rõ các tiết học thực hành, các tiết học có sử dụng TBDH theo năm học, học kỳ, hằng tháng, hằng tuần ngay từ đầu năm học.

+ Danh mục các TBDH bắt buộc phải sử dụng cho từng tiết học của từng bộ. Danh mục phải được cung cấp, công khai đến toàn bộ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phụ trách TBDH để tiện phục vụ cho việc quản lý và sử dụng.

3.5. Định kỳ hằng năm phải tiến hành kiểm kê TBDH theo đúng quy định của Nhà nước về quản lý tài sản, thiết bị. Ngoài ra việc kiểm kê phải được tiến hành trong các trường hợp sau:

- Khi thay đổi cán bộ quản lý nhà trường hoặc người phụ trách công tác thiết bị giáo dục.

- Khi thay đổi địa điểm, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể trường;

- Khi xảy ra thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, trộm cắp;

- Khi cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền yêu cầu.

3.6. Không tự ý đổi, trao đổi, cho, tặng, biếu, điều chuyển giữa các tổ, cá nhân khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền. Khi mang TBDH ra ngoài trường phải báo cáo lãnh đạo đơn vị;

3.7. Các TBDH cần được phân loại, số lượng cụ thể và tình trạng hoạt động (còn sử dụng được hay đã hỏng). TBDH hỏng, hết thời gian sử dụng phải được thu hồi và quản lý chặt chẽ trong phòng, kho kiên cố (không được để thất lạc hoặc vứt ra môi trường xung quanh) để thực hiện thanh lý, tiêu huỷ theo quy định.

3.8. Cuối tháng, cuối học kỳ, kết thúc năm học cán bộ phụ trách công tác TBDH, phụ trách PHBM có trách nhiệm thống kê số lượt sử dụng, của từng giáo viên báo cáo lãnh đạo đơn vị để có kế hoạch thực hiện cho thời gian tiếp theo.

III. THANH TRA, KIỂM TRA

1. Các Phòng GD&ĐT, các trường học, các Trung tâm GDTX, các Trung tâm GDNN-GDTX căn cứ vào các quy định về công tác TBDH xây dựng kế hoạch tự tổ chức giám sát, kiểm tra định kì, đột xuất việc mua sắm, bảo quản, sử dụng TBDH của đơn vị.

2. Sở GD&ĐT chủ trì phối hợp với các Sở, ban ngành liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra định kì, đột xuất để đánh giá việc mua sắm, bảo quản và sử dụng TBDH các đơn vị.

3. Trên cơ sở kết quả thanh tra, kiểm tra, Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc Trung tâm GDTX, Trung tâm GDNN-GDTX phải kịp thời nghiêm túc rút kinh nghiệm và có giải pháp khắc phục cụ thể để công tác bảo quản và sử dụng TBDH ngày càng tốt hơn. Kiên quyết không để lãng phí TBDH, không để giáo viên dạy học không sử dụng TBDH khi đơn vị đã được trang bị TBDH.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở GD&ĐT căn cứ văn bản hướng dẫn, quy định của cấp trên về TBDH và chức năng nhiệm vụ được phân công để xây dựng kế hoạch triển khai, chỉ đạo các đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn về TBDH của cấp học.

2. Các Phòng GD&ĐT chỉ đạo trực tiếp các trường học theo phân cấp quản lý việc thực hiện đầy đủ các hướng dẫn về TBDH của Bộ và Sở GD&ĐT.

3. Các cơ sở giáo dục căn cứ vào các văn bản hướng dẫn, quy định về quản lý, sử dụng về TBDH của cấp trên để thực hiện lập kế hoạch tự trang bị hoặc đề xuất trang bị TBDH, bảo quản và sử dụng TBDH, PHBM cho từng năm học, đồng thời thực hiện theo hướng dẫn của cấp học về công tác TBDH. Định kỳ (cuối mỗi học kỳ, năm học) cần tổ chức đánh giá mức độ hiệu quả việc sử dụng thiết bị dạy học để từ đó đề xuất những giải pháp tối ưu hóa việc sử dụng TBDH, đề xuất về sự cần thiết định kỳ phải tổ chức các lớp tập huấn bồi dưỡng về cách sử dụng các trang thiết bị trong PHBM, bao gồm cả các thiết bị thí nghiệm, thiết bị công nghệ, và phần mềm hỗ trợ, từng bước nâng cao hơn nữa chất lượng dạy học.

4. Các đơn vị theo phân cấp quản lý của mình, chịu trách nhiệm bố trí đủ chỉ tiêu biên chế viên chức làm công tác TBDH; chỉ đạo, tổ chức tập huấn và bồi dưỡng để giáo viên đứng lớp, viên chức làm công tác TBDH sử dụng được TBDH theo yêu cầu của chương trình và sách giáo khoa của từng cấp học.

5. Kinh phí mua tài liệu hướng dẫn, tổ chức tập huấn sử dụng TBDH cho giáo viên, viên chức làm công tác TBDH được sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

6. Các Phòng GD&ĐT, các trường học, các trung tâm GDTX, các Trung tâm GDNN-GDTX thực hiện chế độ báo cáo định kì, đột xuất theo hướng dẫn của từng cấp học.

- Định kỳ báo cáo trước ngày 15/6 hằng năm (theo các phụ lục đính kèm đối với từng cấp học)

- Mẫu số 01, 02 lưu tại đơn vị phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát

- Báo cáo đột xuất theo yêu cầu từng cấp học

Sở GD&ĐT yêu cầu các phòng GD&ĐT, các trường học, các trung tâm GDTX, các Trung tâm GDNN-GDTX triển khai thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, liên hệ với Sở GD&ĐT (qua các phòng chuyên môn phụ trách cấp học) để cùng phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng cơ quan Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH LẠNG SƠN

Hoàng Quốc Tuấn