

Số: 236/QĐ-MNCT

Hạ Long, ngày 16 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non Cao Thắng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CAO THẮNG

Căn cứ Thông tư số 16/2011/TT-BGDĐT ngày 13/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về trang bị, quản lý, sử dụng đồ chơi trẻ em trong nhà trường;

Căn cứ Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 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; Quyết định số 1200 / QĐ-SGDĐT ngày 05/8/2021 về việc đính chính Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh kèm theo Quyết định số 1158/ QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Văn bản số 863/PGDĐT ngày 11/8/2021 V/v triển khai, thực hiện 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 đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất và kế toán

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non Cao Thắng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Ban giám hiệu, kế toán, trưởng các đoàn thể, bộ phận, tổ chuyên môn, các đồng chí giáo viên, nhân viên trường mầm non Cao Thắng căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hoài Hương

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non Cao Thắng

(Kèm theo Quyết định số 236/QC-MNCT ngày 16/8/2024
của trường mầm non Cao Thắng)

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, khai thác và sử dụng thiết bị dạy học trong trường mầm non Cao Thắng.
2. Văn bản này áp dụng đối với CB, GV, NV trường mầm non Cao Thắng; tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Các 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 họp, phòng giáo dục thể chất và nghệ thuật, phòng y tế ... thiết bị thể dục, 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.
2. Thiết bị công nghệ thông tin tiên tiến, thiết bị phòng học thông minh (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: Đầu tư trang thiết bị cho các trường mầm non, phổ thông; Đầu tư thiết bị đồ chơi vận động hỗ trợ phương pháp dạy học cho các trường mầm non. Đầu tư thiết bị, đồ dùng, đồ chơi vận động ngoài trời và thiết bị dùng chung hỗ trợ đổi mới phương pháp dạy học.

Điều 3. Trách nhiệm quản lý TBGD

TBGD được trang bị từ mọi nguồn đều là tài sản của nhà trường, CB, GV, NV và học sinh đều có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ:

1. Cán bộ quản lý nhà trường có trách nhiệm:

Chỉ đạo việc quản lý, bảo quản, khai thác, sử dụng (gọi chung là sử dụng) TBGD trong nhà trường. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng TBGD tại đơn vị.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác sử dụng TBGD trong đơn vị.

Hàng năm phải tiến hành kiểm kê theo đúng quy định của Nhà nước về quản lý tài sản.

2. Các tổ chuyên môn, các nhóm lớp lập “Sổ kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học” theo từng khối, từng nhóm lớp. Gắn trách nhiệm bảo quản và sử dụng thiết

bị giáo dục đến từng giáo viên, nhân viên trong đơn vị, sử dụng Sổ kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học để quản lý, nội dung ghi chép phải được phân ra theo từng khối, từng nhóm lớp và thiết bị giáo dục dùng chung.

3. Các tổ chuyên môn, các nhóm lớp tham mưu về việc bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa TBGD được giao quản lý, sử dụng.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng TBGD

1. TBGD trong nhà trường được giao cho các tổ, bộ phận, nhóm lớp hoặc 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, Phó Hiệu trưởng, 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, đảm bảo 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 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. 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 các TBGD 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 định¹.

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.

¹ Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và việc hướng dẫn tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

5. Đối với TBGDTT 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 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 với cấp trên việc sửa chữa, bảo trì, nâng cấp để phát huy hiệu quả của TBGD

Điều 6. Yêu cầu về bảo quản TBGD

1. Tất cả các TBGD của mỗi lớp học phải được sắp xếp khoa học, dễ sử dụng và có các phương tiện bảo quản (kệ, giá đỡ, tủ, hòm, che phủ ...), phòng chống cháy nổ. Bảo đảm cho giáo viên và học sinh thao tác, đi lại thuận tiện, an toàn khi sử dụng.

2. TBGD phải được sử dụng triệt để và có hiệu quả cao nhất, đáp ứng 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. Trong quá trình sử dụng, nhà trường phải có kế hoạch kiểm tra định kỳ, bảo quản, bảo dưỡng, kiểm tra theo hướng dẫn của nhà sản xuất; thay thế những đồ chơi không đảm bảo an toàn cho trẻ em.

4. Hàng năm phải tiến hành kiểm kê theo đúng quy định của nhà nước về quản lý tài sản. Thường xuyên kiểm tra định kỳ 1 lần/học kỳ hoặc đột xuất công tác sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên, 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, Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất, TBGD.

b) Khi xảy ra thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, trộm cắp.

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

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Lập kế hoạch, tổ chức triển khai cho giáo viên sử dụng TBGD phục vụ dạy và học, chỉ đạo để đảm bảo các tiết dạy học có sử dụng TBGD là tối đa, đảm bảo tất cả các thiết bị đều được vận hành và sử dụng an toàn; tất cả các giáo viên đều sử dụng được TBGD nhằm phát huy hiệu quả của thiết bị trong hoạt động dạy học tránh lãng phí.

2. Phân công một đồng chí phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo về quản lý, sử dụng TBGD của nhà trường, phê duyệt kế hoạch sử dụng TBGD của các nhóm lớp 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 kế toán cập nhật đầy đủ thông tin vào hồ sơ quản lý.

3. Đối với TBGD nói chung, thực hiện nghiêm túc các công văn².

4. Đối với TBGDĐT thực hiện theo chỉ đạo túc các công văn³.

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 8. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng, Tổ 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 chuyên môn chịu trách nhiệm trước sự phân công 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 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 từng hoạt động giáo dục, đôn đốc giáo viên trong tổ 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 của giáo viên trong tổ. 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 về quản lý, sử dụng TBGD.

5. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện 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 phó hiệu trưởng phụ trách 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 9. Quyền và trách nhiệm của giáo viên

² Công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28/9/2018 của BGDĐT 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 số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục 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 120/HD-SGDĐT ngày 14/01/2014 của SGDĐT 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.

³ Công văn số 295/SGDĐT-GDTrHV/v ngày 31/01/2019 tiếp tục quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của Dự án ứng dụng CNTT tiên tiến và Dự án trường học thông minh.

1. TBGD được trang bị từ các nguồn khác nhau đều là tài sản của nhà trường, giáo viên, nhân viên, 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 giáo dục.

b) Đối với TBGDDT: Xây dựng các bài giảng trên cơ sở các phần mềm 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 TBGDDT 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.

d) Các đồ chơi dùng trong lớp học và các đồ chơi phục vụ dạy học giáo viên phải sắp xếp vào tủ hoặc giá đựng đồ chơi đảm bảo ngăn nắp, gọn gàng và hợp vệ sinh.

đ) Trong quá trình sử dụng hàng ngày, giáo viên phải có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra chất lượng đồ chơi, kịp thời phát hiện và không sử dụng những đồ chơi quá cũ, hỏng, không đảm bảo tính thẩm mỹ, có nguy cơ dễ gây tai nạn, thương tích, ảnh hưởng đến sức khỏe và an toàn cho trẻ em. Đồng thời có biện pháp khắc phục, thay thế các đồ chơi này.

e) Giáo viên có trách nhiệm hướng dẫn trẻ sử dụng đồ chơi, không sử dụng khác với tính năng hoạt động của đồ chơi, giáo dục và hướng dẫn trẻ em bảo quản đồ chơi hàng ngày.

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của học sinh

Được sử dụng TBGD theo sự hướng dẫn của giáo viên; có ý thức giữ gìn, bảo vệ các TBGD.

Điều 11. Phân công phụ trách TBGD

1. Phân công một đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách công tác TBGD

2. Phó hiệu trưởng phụ trách công tác TBGD phải thường xuyên tự nghiên cứu để 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 giáo viên, nhân viên khai thác, sử dụng TBGD.

Điều 12. 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 hàng năm để bổ sung, điều chuyển, thanh lý TBGD theo quy định.
4. Báo cáo cho lãnh đạo nhà trường định kỳ 1 lần/học kỳ 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.

Điều 13. Bảo quản, sử lý TBGD hết hạn sử dụng

TBGD hỏng không thể khắc phục sửa chữa phải được thu hồi để thực hiện thanh lý theo quy định của nhà nước

Chương 3

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng

1. Các 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 hàng năm của các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các Tổ, bộ phận, 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 xử lý theo quy định của pháp luật./.

