

Số: 346 /KH - GDĐT

Gio Linh, ngày 11 tháng 10 năm 2011

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI  
THỰC HIỆN ĐIỂM NHẤN “BẢO QUẢN TỐT  
VÀ SỬ DỤNG CÓ HIỆU QUẢ THIẾT BỊ DẠY HỌC”**

Năm học 2011- 2012, một trong những nhiệm vụ trọng tâm quan trọng là thực hiện điểm nhấn do Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị lựa chọn: “*Bảo quản tốt và sử dụng có hiệu quả thiết bị dạy học*”. Phòng Giáo dục và Đào tạo Gio Linh hướng dẫn kế hoạch, lịch trình triển khai thực hiện như sau:

**I. Mục đích:**

- Nâng cao nhận thức của CBGV, của xã hội trong việc tăng cường sử dụng thiết bị dạy học nhằm phát huy hiệu quả bài dạy, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, ý thức bảo quản thiết bị dạy học (TBDH).

- Thực hiện việc khai thác và sử dụng TBDH đạt hiệu quả cao, thường xuyên bảo quản tốt TBDH.

- Đẩy mạnh phong trào thi đua xây dựng, củng cố, phát huy hiệu quả sử dụng phòng thực hành, phòng học bộ môn, phòng TBDH đạt chuẩn; mua sắm trang thiết bị, làm, sử dụng đồ dùng dạy học và đồ dùng, đồ chơi.

- Tạo chuyên viên tích cực về tổ chức bảo quản và sử dụng TBDH trong tất cả các trường học, góp phần xây dựng, khai thác, sử dụng tốt CSVC trường học trong những năm tiếp theo.

- Xã hội hoá công tác đầu tư trang cấp, làm TBDH, đồ dùng đồ chơi trong các trường học.

**II. Nhiệm vụ:**

**A. Văn bản thực hiện:** Nghiên cứu, phổ biến và hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên quán triệt và thực hiện tốt 6 nhiệm vụ đã được nêu tại công văn số 996/HD-GDĐT, ngày 16/8/2011 của sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị về việc thực hiện điểm "nhấn" năm học 2011-2012.

Về hệ thống văn bản, phòng lưu ý : Các trường nghiên cứu và vận dụng thực hiện các văn bản quy định cho các ngành học, bậc học:

\* **Mầm non:** Có 5 văn bản, gồm:

- Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật Đồ dùng - Đồ chơi - thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non;

- Công văn số 4529/ BGDĐT-CSVCTBTH ngày 30/7/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn mua sắm, tự làm, sử dụng và bảo quản đồ dùng, đồ chơi , thiết bị dạy học tối thiểu cho GDMN năm học 2010-2011;

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

- Công văn số 341/GDDĐT ngày 09/4/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị về việc Hướng dẫn quản lý tài sản trường học.

\* **Tiểu học:** Có 4 văn bản, Gồm:

- Thông tư số 15/2009/TT-BGDĐT ngày 16/7/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;

- Công văn số 6817/BGDĐT-CSVCTBTH ngày 11/8/2009 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn mua sắm, sử dụng, bảo quản TBDH cấp tiểu học và THCS;

- Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và công nghệ, Bộ Y tế về Hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường THCS, trường PTH.

- Công văn số 341/GDDĐT ngày 09/4/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị về việc Hướng dẫn quản lý tài sản trường học.

\* **Trung học cơ sở:** Có 5 văn bản, gồm:

- Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11/8/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp THCS;

- Công văn số 6817/BGDĐT-CSVCTBTH ngày 11/8/2009 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn mua sắm, sử dụng, bảo quản TBDH cấp tiểu học và THCS;

- Quyết định số 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về phòng học bộ môn.

- Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và công nghệ, Bộ Y tế về Hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường THCS, trường PTH.

- Công văn số 341/GDDĐT ngày 09/4/2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị về việc Hướng dẫn quản lý tài sản trường học.

**B. Nhiệm vụ cụ thể:** Để phù hợp với thực tiễn của huyện, phòng hướng dẫn thêm một số nhiệm vụ sau:

### **1. Xây dựng các quy định về bảo quản, bổ sung và sử dụng thiết bị dạy học:**

- Các đơn vị kiểm tra, rà soát, đối chiếu thiết bị dạy học hiện có với danh mục dạy học tối thiểu do Bộ quy định đối với từng ngành học, cấp học.

- Lập kế hoạch và các giải pháp để bảo quản, mua sắm, bổ sung, sử dụng TBDH của đơn vị.

- Hoàn thiện các nội quy, quy chế nội bộ về trách nhiệm của tổ, nhóm, cá nhân trong việc mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị.

- Quy định về kiểm tra, đánh giá việc bảo quản, tự làm và sử dụng thiết bị dạy học.

### **2. Bảo quản thiết bị dạy học**

- Các trường phải có phòng chứa TBDH và các phòng thực hành, thí nghiệm khác.

- Phòng TBDH phải được chiếu sáng tự nhiên theo quy định về tiêu chuẩn chiếu sáng hiện hành, thông gió, thoáng khí, có thiết bị phòng cháy và chữa cháy còn tác dụng; Phòng thực hành hóa, sinh bắt buộc phải có hàm tiêu huỷ hoá chất và chất thải đúng quy định về môi trường.

- Trong từng phòng có đủ tủ, giá phù hợp để đựng và bảo quản thiết bị dạy học, có góc để đồ dùng dạy học tự làm. Hoá chất phải có phòng riêng hoặc tủ riêng không cho khuếch tán ra ngoài. Các dụng cụ thí nghiệm sau khi sử dụng phải súc rửa, lau chùi sạch sẽ mới để lên giá.

- Phòng TBDH phải thường xuyên được vệ sinh sạch sẽ; để thiết bị dạy học ở nơi cao ráo, hạn chế tối đa thiệt hại do thiên tai gây ra, sắp xếp thiết bị khoa học và thuận lợi trong sử dụng (*Theo môn học, theo tiến độ chương trình ...*).

- Thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thanh lý thiết bị đúng quy trình và quy định. Cần thiết phải thành lập tổ học sinh lao động ở phòng thực hành (*tổ giúp việc*) để lau chùi thiết bị thí nghiệm định kỳ hàng tuần.

- Trang bị đủ phương tiện bảo hộ để bảo đảm an toàn trong quá trình sử dụng thiết bị (*Quần áo bảo hộ, găng tay, khẩu trang...*).

### **3. Sử dụng thiết bị dạy học**

#### **3.1. Công khai thiết bị dạy học:**

+ Trong các phòng thiết bị, phòng học bộ môn... phải có bảng danh mục TBDH phù hợp với chương trình và thời điểm đang dạy, được công khai theo tháng hoặc học kỳ ở vị trí thuận lợi để cán bộ quản lý và giáo viên biết.

+ Tổ trưởng bộ môn thông báo công khai các tiết thực hành trong chương trình đầu tháng, đầu tuần ở kế hoạch của tổ.

+ Cán bộ, giáo viên phụ trách TBDH phải thông báo danh mục TBDH mới được bổ sung.

#### **3.2. Thực hiện tốt các tiết thực hành, thí nghiệm và các hoạt động liên quan**

Đảm bảo 100% tiết thực hành bắt buộc trong chương trình và các dụng cụ thí nghiệm ở các tiết có sử dụng TBDH;

#### **3.3. Có đủ hồ sơ, sổ quản lý việc sử dụng thiết bị dạy học:**

+ Phòng học bộ môn ở các trường mầm non có đủ hồ sơ, sổ theo quy định (*Ngoài các loại sổ theo quy định của chuyên môn, bắt buộc phải có sổ thiết bị giáo dục, hồ sơ kiểm kê hàng năm học gồm: Biên bản kiểm kê, danh mục thiết bị hiện có, danh mục thiết bị đề nghị thanh lý theo mẫu quy định tại CV 341/GDĐT ngày 09/4/2007 của sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị*).

+ Các phòng thiết bị, phòng học bộ môn ở các trường phổ thông phải có các loại sổ sách sau:

\* Sổ theo dõi thiết bị từ nguồn ngân sách (*Sổ Thiết bị giáo dục*);

\* Sổ theo dõi thiết bị do thầy, trò và phụ huynh tự làm;

\* Sổ cho mượn và phiếu mượn thiết bị;

\* Sổ đầu bài;

\* Sổ kế hoạch cá nhân;

\* Sổ vàng xã hội hóa công tác thiết bị.

\* Hồ sơ kiểm kê hàng năm học gồm: Biên bản kiểm kê, danh mục thiết bị hiện có, danh mục thiết bị đề nghị thanh lý (*theo mẫu quy định tại CV 341/GDĐT ngày 09/4/2007 của sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Trị*) ..

Các loại sổ phải theo mẫu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, được trình bày sạch sẽ, tránh tình trạng photocopy mẫu nhiều lần không đảm bảo tính thẩm mỹ. Đối với các phòng đã đạt chuẩn các loại sổ chưa đảm bảo yêu cầu trên cần được thay thế.

+ Trong từng tiết dạy thực hành, thí nghiệm hay tổ chức các hoạt động giáo dục khác giáo viên phải nhận xét ngắn gọn về chuẩn bị của thầy và trò, tinh thần và thái độ học tập, kết quả tiết dạy vào sổ đầu bài.

### **4. Mua sắm, bổ sung thiết bị dạy học**

Trên cơ sở mua sắm TBDH theo danh mục tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, trong năm học 2011-2012, mỗi cơ sở giáo dục phấn đấu có những thiết bị sau:

#### **4.1. Các trường mầm non:**

+ Trong từng nhóm, lớp có đủ trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện chương trình giáo dục mầm non mới.

+ Bàn ghế, thiết bị phải phù hợp độ tuổi, bảo đảm an toàn; có đồ dùng, đồ chơi tự làm theo các chủ đề.

+ Khuyến khích các trường có điều kiện, trường đạt chuẩn quốc gia từng bước trang bị đủ các thiết bị trong các phòng chức năng theo hướng đạt quy cách và hiện đại.

\* Phòng hoạt động âm nhạc: Có gương, gióng múa, âm ly, micro...

\* Phòng vi tính: Có đủ bàn ghế và tối thiểu 3 máy/phòng.

\* Đối với trường tổ chức bán trú, có bếp một chiều với trang thiết bị phù hợp, an toàn.

\* Thiết bị ngoài trời ở cụm trung tâm tối thiểu 05 cái/cụm, khu vực lẻ 02 cái/ khu vực.

#### **4.2. Các trường tiểu học:**

+ Có phòng để thiết bị dạy học.

+ Học sinh có đủ đồ dùng học tập theo quy định của khối lớp.

+ Trong từng phòng học có tủ đựng thiết bị dạy học (*đối với lớp học 2 buổi/ngày*).

+ Trường có sân bóng đá mini, sân chơi, bãi tập đạt chuẩn.

+ Những trường có điều kiện, trường đạt chuẩn Quốc gia có phòng TBDH riêng (*Phòng học liệu, phòng âm nhạc, mỹ thuật, tin học...*)

+ Đối với trường tổ chức bán trú, có bếp một chiều với trang thiết bị phù hợp, an toàn.

#### **4.3. Các trường THCS :**

+ Có đủ các loại thiết bị dạy học của từng bộ môn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo của từng cấp học.

+ Trường có sân bóng đá, sân bóng chuyên, bãi tập đạt chuẩn .

+ Trường có điều kiện, phần đầu mỗi trường có 5 phòng thực hành, thiết bị (*Vật lý, Hóa, Sinh, Tin, thiết bị dùng chung*); những trường đã đạt chuẩn quốc gia phải có đủ các phòng thiết bị, phòng học bộ môn theo quy định.

### **III. Tổ chức thực hiện:**

#### **1. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo:**

- Quán triệt về mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp để thực hiện điểm “nhấn” trong CB, nhân viên làm công tác thiết bị giáo dục, ban hành văn bản hướng dẫn đến tận từng trường để thực hiện.

- Thành lập ban chỉ đạo và kiểm tra thực hiện điểm nhấn cấp phòng; kiện toàn đoàn kiểm tra cấp phòng để kiểm tra phòng chức năng, phòng học bộ môn, phòng thực hành, phòng thư viện đạt chuẩn đề nghị sở thẩm định, công nhận; rà xét lại các phòng thực hành, thiết bị, thư viện đã xuống cấp đề nghị phân đầu công nhận lại.

- Có kế hoạch, giải pháp chỉ đạo cụ thể, phù hợp với điều kiện của từng trường.

- Phát động phong trào thi đua trong CBQL, giáo viên, nhân viên toàn ngành về xây dựng, củng cố phát huy hiệu quả sử dụng phòng học bộ môn, phòng thực hành, phòng thiết bị đạt chuẩn; mua sắm, tự làm, bảo quản và sử dụng TBDH.

- Chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị về sở vào thời điểm sơ kết học kỳ và tổng kết năm học.

#### **2. Đối với nhà trường:**

##### **\* Hiệu trưởng:**

- Lập kế hoạch thực hiện điểm “nhấn”: Phân tích thực trạng, có chỉ tiêu, giải pháp tập trung cụ thể, phù hợp với điều kiện của trường.

- Báo cáo với cấp ủy đảng, chính quyền, tuyên truyền trong cán bộ, giáo viên, học sinh và hội cha mẹ học sinh về thực hiện điểm “nhân”; phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường tham gia.

- Triển khai và tổ chức thực hiện tốt các nội dung trên tại đơn vị.

- Huy động các nguồn lực để xây dựng, mua sắm, tu sửa thiết bị dạy học:

+ Trích từ 6% đến 10% ngân sách năm học để mua sách và thiết bị dạy học. (*Mức quy định tại TT 30/1990/BGD&ĐT, nay cần thực hiện với tỷ lệ cao hơn*)

+ Vận động hội cha mẹ học sinh hỗ trợ mua sắm một số thiết bị phục vụ cho dạy và học, mỗi đơn vị có một công trình về thiết bị dạy học do phụ huynh tự nguyện hỗ trợ.

+ Vận động các chương trình, dự án, các tổ chức đoàn thể hỗ trợ mua sắm thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi.

+ Đưa việc tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học vào đánh giá, xếp loại giờ dạy, thi giáo viên dạy giỏi các cấp. Tổ chức thi tự làm và sử dụng thiết bị dạy học cấp trường. Tổ chức kiểm tra, thanh tra thường xuyên và đột xuất việc bảo quản, sử dụng TBDH.

- Cử một CBQL trực tiếp chỉ đạo đôn đốc việc sử dụng TBDH. Kết hợp nhiều biện pháp để duy trì nề nếp như: Phát động phong trào, đánh giá hoạt động; Kiểm tra đôn đốc thường xuyên; Đánh giá chuyên môn về hiệu quả của việc sử dụng TBDH.

- Phân công cán bộ, giáo viên phụ trách các phòng bộ môn, thiết bị phù hợp. Cán bộ làm công tác thiết bị dạy học có trình độ chuyên môn về lĩnh vực phụ trách, có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phải được ổn định lâu dài, hạn chế sự thay đổi công việc.

Thực hiện các chính sách do nhà nước quy định đối với viên chức làm công tác thiết bị.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá việc thực hiện trong đơn vị.

**\* Tổ trưởng chuyên môn:**

- Hợp tổ thống nhất thiết bị cần sử dụng cho từng bài, thiết bị thay thế cho từng bài thực hành nếu phòng thực hành không có. Lập danh mục thiết bị cần dùng;

Phân loại thiết bị thí nghiệm chuyên môn như: Loại dùng cho GV trên lớp (*Biểu diễn*), loại dùng cho học sinh quan sát (*khám phá kiến thức*), loại dùng cho học sinh thực hành (*Chứng minh*);

- Thống nhất các loại thiết bị cần làm thêm, phân công GV tự làm;

- Theo dõi, động viên nhắc nhở GV trong tổ sử dụng TBDH và hoạt động của phòng thực hành.

**\* Giáo viên:**

- Căn cứ vào kế hoạch của tổ chuyên môn để lên kế hoạch sử dụng cho mình;

- Đăng ký mượn TBDH trước để CBTB chuẩn bị cho mình, có phương án khắc phục khi THDH không đáp ứng nhu cầu để tiết dạy khỏi bị động;

- Thâm nhập, tìm hiểu TBDH môn dạy, chuẩn bị trước TBDH, làm thử thí nghiệm trước khi áp dụng chính thức vào bài dạy;

- Hướng dẫn học sinh chuẩn bị đủ vật dụng và phương tiện thực hành theo yêu cầu của tiết học.

- Tổ chức các tiết dạy thực hành, thí nghiệm có hiệu quả, phát huy tính chủ động, tích cực tham gia của học sinh.

- Làm ĐDDH. Khuyến khích việc sử dụng thiết bị dạy học tự làm trong các tiết dạy và hội thi giáo viên dạy giỏi các cấp.

**\* Cán bộ phụ trách:**

- Căn cứ vào kế hoạch của các tổ chuyên môn để lên kế hoạch công tác cá nhân;

- Cùng tổ chuyên môn và giáo viên bộ môn chuẩn bị thiết bị cho các tiết thực hành, thí nghiệm theo yêu cầu của giáo viên bộ môn. Tạo điều kiện thuận lợi, giúp đỡ GV trong việc mượn TBDH; hỗ trợ, hướng dẫn học sinh sử dụng thiết bị thực hành, thí nghiệm;

+ Theo dõi việc mượn, trả TBDH qua hệ thống sổ quy định. Cập nhật sổ, mô tả, phân loại, sắp xếp khoa học và hệ thống các thiết bị dạy học theo chương trình môn học;

+ Kiểm tra định kỳ trang thiết bị dạy học; thực hiện các yêu cầu bảo đảm kỹ thuật, an toàn sử dụng để duy tu, bảo dưỡng hoặc đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung;

+ Hướng dẫn tổ học sinh lau chùi bảo dưỡng TBDH;

+ Giao lưu học hỏi lẫn nhau, tích lũy chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm để làm tốt hơn công việc.

Trên đây là định hướng các công việc nhằm thực hiện điểm "nhấn" bảo quản tốt và sử dụng có hiệu quả thiết bị dạy học. Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc để góp phần cải thiện chất lượng dạy học ngày một tốt hơn.

**Nơi nhận:**

- Sở Giáo dục và Đào tạo (báo cáo);
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lãnh đạo phòng;
- Chuyên viên phòng;
- Lưu: VT.



**Lê Quang Đông**

**QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN  
ĐIỂM "NHÂN" NĂM HỌC 2011-2012**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	- Hướng dẫn thực hiện điểm "Nhân", chỉ đạo lập kế hoạch.	Tháng 8, 9/2011	- Phòng Giáo dục và Đào tạo.	
2	- Nộp kế hoạch. Tự kiểm tra rà soát, thực hiện. - Kiểm tra, chỉ đạo thực hiện điểm "nhân"	Tháng 10/2011	- Các trường nộp KH về Phòng. - Phòng Giáo dục và Đào tạo.	
3	- Kiểm tra thư viện, phòng thực hành đạt chuẩn; chỉ đạo thi TBDH tự làm cấp trường. - Thi ĐDDH cấp trường.	Tháng 11/2011	- Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Trường MN, TH, THCS.	
4	Kiểm tra, thẩm định thư viện, phòng thực hành đạt chuẩn.	Tháng 12/2011	Đoàn kiểm tra của sở.	
5	Thi đồ dùng dạy học tự làm cấp huyện.	Tháng 01/2012	Phòng giáo dục và Đào tạo, trường MN, TH, THCS	
6	- Thi đồ dùng dạy học tự làm cấp tỉnh. - Kiểm tra thư viện, phòng thực hành đạt chuẩn.	Tháng 3/2012	- Sở Giáo dục và Đào tạo - Đoàn kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo.	
8	Kiểm tra, thẩm định thư viện, phòng thực hành đạt chuẩn.	Tháng 4,5/ 2012	Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo	
9	Tổng kết thực hiện điểm "Nhân" cấp huyện.	Tháng 5/2012	Phòng, trường MN, TH, THCS.	

