

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số : ~~1641~~/GDĐT

Cần Giờ, ngày 08 tháng 10 năm 2019

Về hướng dẫn quản lý, tổ chức
và hoạt động thiết bị thực hành thí nghiệm
ở các trường trung học cơ sở.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở trong huyện;

Căn cứ Quyết định số 41/2000/QĐ-BGDĐT ngày 07/09/2000 của bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông;

Nhằm tạo điều kiện để hoạt động thiết bị thực hành thí nghiệm (THTN) các trường trung học cơ sở được đồng bộ và đạt hiệu quả, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác quản lý, tổ chức và hoạt động thiết bị THTN các trường trung học cơ sở như sau:

I. Quản lý hoạt động phòng thiết bị THTN:

1. Phòng thiết bị THTN do Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo hoạt động hoặc phân công phó Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách công tác này; hằng năm tổ chức các hội thi làm đồ dùng dạy học tại trường.

2. Tổ trưởng chuyên môn hoặc nhóm trưởng bộ môn Lý, Hoá, Sinh (đối với những tổ ghép) là người giúp lãnh đạo nhà trường theo dõi hoạt động của phòng thiết bị THTN và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

3. Người phụ trách công tác thiết bị dạy học là người trực tiếp quản lý hoạt động của phòng thiết bị THTN và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

4. Có hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi việc sử dụng các trang thiết bị của phòng thiết bị THTN.

5. Có kế hoạch sử dụng phòng thiết bị THTN hàng tuần, hàng tháng, mỗi học kỳ và mỗi năm học theo đúng quy chế chuyên môn và phân phối chương trình.

6. Có nội quy và lịch hoạt động thường xuyên của phòng thiết bị THTN.

7. Đảm bảo thực hiện đầy đủ thí nghiệm của giáo viên và học sinh theo nội dung, yêu cầu quy định trong chương trình môn học (với điều kiện trang thiết bị hiện có của đơn vị).

8. Tuyệt đối không để xảy ra mất mát thiết bị hoặc đồ dùng dạy học (ĐDDH).

II. Trách nhiệm của người phụ trách công tác thiết bị thực hành thí nghiệm.

1. Chuẩn bị thiết bị dạy học, hỗ trợ hướng dẫn học sinh sử dụng thiết bị thực hành, thí nghiệm (nếu người phụ trách không có chuyên môn thì giáo viên bộ môn hỗ trợ).

2. Cập nhật sổ sách, mô tả, phân loại, sắp xếp khoa học và hệ thống các thiết bị dạy học theo chương trình môn học.

3. Có kế hoạch kiểm tra định kỳ trang thiết bị dạy học, các yêu cầu đảm bảo kỹ thuật, an toàn sử dụng trong phòng thiết bị THPT để duy tu, bảo dưỡng hoặc đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung kịp thời.

4. Tham gia học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; họp chung nhóm chuyên môn Lý - Hoá – Sinh (nếu có yêu cầu).

5. Giáo viên kiêm nhiệm phụ trách phòng thiết bị THPT có trách nhiệm và nghĩa vụ như viên chức làm công tác thiết bị dạy học, được hưởng chế độ như quy định tại Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Lưu ý: Nếu người làm công tác thiết bị không có chuyên môn thì giáo viên bộ môn hỗ trợ).

III. Bảo quản, sử dụng phòng thiết bị thực hành thí nghiệm:

1. Việc bảo quản phòng thiết bị THPT được tiến hành thường xuyên; các thiết bị dạy học hư hỏng bất thường phải được khắc phục ngay. Các hoá chất, vật liệu tiêu hao phải được bổ sung kịp thời để đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động dạy học.

3. Tất cả thiết bị giáo dục của một cơ sở giáo dục phải được đặt khoa học, dễ sử dụng 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 lý theo tiêu chuẩn quy định được bảo đảm an toàn lao động và vệ sinh môi trường.

4. Thiết bị giáo dục 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.

5. Thiết bị giáo dục phải được làm sạch và bảo quản ngay sau khi sử dụng; định kỳ bảo dưỡng, bổ sung phụ tùng, linh kiện, vật tư tiêu hao.

6. Hàng năm, thiết bị dạy học của phòng thiết bị THPT được kiểm kê, thanh lý theo quy định kiểm kê tài sản của Nhà nước.

IV. Yêu cầu an toàn kỹ thuật của phòng THPT

1. Phòng THPT có thiết bị phòng chống cháy nổ, tủ thuốc cứu thương, hệ thống ampli-loa.

2. Phòng THPT Vật lý, Công nghệ có hệ thống điện điều khiển cho cả lớp ở bàn giáo viên; ở mỗi bàn học của nhóm học sinh được trang bị hệ thống điện xoay chiều (các loại điện áp phổ biến) và một chiều (điều chỉnh 0-24V/2A); hệ thống cấp, thoát nước; thiết bị đảm bảo kỹ thuật, an toàn sử dụng như: thiết bị thông gió, thoát khí thải, mùi và hơi độc.

3. Phòng THPTN Hoá học, Sinh học trang bị thêm tủ chứa hoá chất (tủ Hotte: tủ hút khí độc); quạt hút, thải khí độc và phải có hệ thống xử lý chất thải, bồn rửa có hệ thống dẫn nước thải ra cống rãnh.

V. Một số tiêu chí yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hồ sơ sổ sách

1. Cơ sở vật chất:

a) Số phòng THPTN:

Tùy tình hình cơ sở vật chất của đơn vị, mà bố trí các phòng THPTN sao cho đạt thang điểm cao của tiêu chí cơ sở vật chất trong biên bản kiểm tra công tác thiết bị thực hành thí nghiệm cho các trường trung học cơ sở hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Điện nước chuyên dụng cho thí nghiệm thực hành và một số điều kiện về cơ sở vật chất trong phòng THPTN phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Hệ thống điện thực hành (Lý) đến từng nhóm học sinh.
- Nước phục vụ thực hành (Hoá-Sinh) trong phòng.
- Tủ hút khí độc cho phòng Hoá.
- Màn chắn sáng cho phòng Lý.
- Quạt hút.
- Bình chữa cháy.

2. Trang thiết bị của phòng THPTN:

- Đảm bảo đủ đồ dùng dạy học cho học sinh, đảm bảo 5HS/1nhóm.
- Có hệ thống ampli-micro-loa (khi giáo viên lên tiết thực hành).
- Có máy chiếu, màn ảnh.
- Có tranh ảnh, mô hình mẫu vật các môn.
- Có đồ dùng dạy học tự làm.
- Có xe đẩy trong phòng THPTN.

3. Thực hiện Hồ sơ sổ sách:

Người làm công tác thiết bị dạy học có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và bảo đảm cập nhật đúng nội dung qui định các loại hồ sơ sau:

- Sổ tài sản.
- Sổ theo dõi tiết thực hành thí nghiệm.
- Sổ sử dụng đồ dùng dạy học
- Sổ kế hoạch THPTN theo từng học kỳ.
- Sổ tiêu hao dụng cụ.
- Sổ mua sắm bổ sung.

- Sổ ghi nhận đồ dùng dạy học tự làm.
- Lưu mẫu báo cáo các bài THTN.
- Lưu biên bản giao nhận tài sản.
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng các dụng cụ thí nghiệm.

Trên đây là hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về quản lý, tổ chức hoạt động thiết bị thực hành thí ở các trường tại các trường trung học cơ sở trực thuộc từ năm học 2019-2020 cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy nội dung nào không phù hợp, thì sẽ điều chỉnh và bổ sung để thực hiện cho năm học sau ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT (Ông Thư, Bà Mai);
- Phụ trách (Bà Phượng, Ông S.Bình, Ông Lâm);
- Lưu:

KT. TRƯỞNG PHÒNG

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Trần Thị Hoàng Mai