|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN GÒ VẤP  **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /GDĐT | *Gò Vấp, ngày 25 tháng 10 năm 2024* |
| V/v hướng dẫn công tác thiết bị dạy  học trong trường tiểu học, trung học cơ sở từ năm học 2024-2025 |  |

Kính gửi: Hiệu trưởng trường tiểu học, trung học cơ sở.

Căn cứ Công văn số 5025/SGDĐT-GDTrH ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025.

Thực hiện phương hướng, nhiệm vụ năm học 23024-2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường tiểu học, trung học cơ sở thực hiện công tác thiết bị dạy học từ năm học 2024-2025 như sau:

# YÊU CẦU CHUNG

* 1. Nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên về sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh theo chương trình GDPT 2018.
  2. Phát huy vai trò và nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học (TBDH) trong các môn học, rèn luyện kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn, giúp học sinh chủ động trong học tập và lĩnh hội kiến thức môn học tốt hơn.
  3. Rèn luyện cho học sinh kỹ năng thao tác với đồ dùng, có năng lực khám phá, thực hành, sử dụng có hiệu quả đồ dùng trong giờ học và thực hành.
  4. Nâng cao năng lực chỉ đạo, tổ chức, quản lý thiết bị cho cán bộ quản lý giáo dục và nhân viên, giáo viên thiết bị; nâng cao nhận thức của giáo viên, học sinh về tác dụng của sử dụng TBDH trong giảng dạy, học tập.
  5. Khai thác hiệu quả việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh. Quản lý và bảo quản tốt thiết bị dạy học, các loại hồ sơ theo dõi sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học.
  6. Đảm bảo dạy 100% tiết thực hành và các tiết học có sử dụng thiết bị được tổ chức dạy học tại phòng học bộ môn.
  7. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, bổ sung kịp thời thiết bị dạy học còn thiếu hoặc các thiết bị tiêu hao hàng năm.
  8. Khuyến khích tổ chức phòng trào xây dựng TBDH tự làm để bổ sung, cải tiến, sửa chữa nhằm phát huy hiệu quả sử dụng TBDH đã được trang bị, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục.

Khuyến khích các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý thiết bị dạy học. Phần mềm được sử dụng phải đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, nghiệp vụ và công tác chuyển đổi số của ngành.

# NHIỆM VỤ CỤ THỂ

## Sử dụng thiết bị dạy học

Tổ chức rà soát, đánh giá TBDH hiện có vẫn còn đáp ứng theo quy định để tiếp tục sử dụng, chống lãng phí; Quán triệt đội ngũ giáo viên quy định bắt buộc của chuyên môn về sử dụng TBDH và dạy học thực hành. Yêu cầu giáo viên trong tất cả các giờ dạy có liên quan đến TBDH phải sử dụng TBDH. Đảm bảo dạy 100% tiết thực hành và các tiết học có sử dụng thiết bị được tổ chức dạy học tại phòng học bộ môn.

Khuyến khích việc sử dụng thiết bị dạy học tự làm trong các tiết dạy và hội thi giáo viên dạy giỏi các cấp của ngành học, cấp học.

## Công tác quản lý, sắp xếp, bảo quản thiết bị dạy học

* + 1. **Công tác quản lý**

Hiệu trưởng nhà trường phân công một thành viên trong BGH trực tiếp chỉ đạo công tác thiết bị dạy học. Thực hiện nghiêm túc chế độ tự kiểm tra công tác quản lý, bảo quản, khai thác sử dụng TBDH.

Mỗi trường đều phải bố trí nhân viên, giáo viên làm công tác TBDH. Lập kế hoạch công tác TBDH theo năm, tháng, tuần trên cơ sở kế hoạch sử dụng TBDH của cá nhân và tổ chuyên môn. Cuối học kỳ và cuối năm học nhân viên, giáo viên làm công tác TBDH phải báo cáo cho Hiệu trưởng về việc sử dụng và quản lý TBDH, gắn hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học với đánh giá thi đua hàng năm.

Đảm bảo đầy đủ hệ thống sổ sách quản lý tài sản, thiết bị dạy học và theo dõi việc sử dụng thiết bị dạy học của nhà trường.

* + 1. **Phân loại TBDH:** Thiết bị dạy học được phân loại theo các nội dung

sau: Tranh ảnh, bản đồ, bảng biểu; Đồ dùng biểu diễn, thực hành; Dụng cụ thí nghiệm; Hóa chất; Thiết bị dùng chung. Danh mục thiết bị các môn học được sắp xếp theo Danh mục thiết bị tối thiểu của các cấp học do Bộ GD&ĐT ban hành.

* + 1. **Cách sắp xếp TBDH:** Sắp xếp TBDH đảm bảo nguyên tắc: Dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy. TBDH sắp xếp theo môn học và theo khối lớp, theo bộ thí nghiệm..., có phích chỉ dẫn theo môn học, theo tên thiết bị.
    2. **Kiểm kê, thanh lý, bổ sung TBDH:** Cuối năm học, nhà trường phải kiểm kê, đánh giá thực trạng TBDH, có kế hoạch sửa chữa và mua sắm bổ sung kịp thời theo danh mục TBDH tối thiểu đã ban hành.

# ĐÁNH GIÁ PHÒNG HỌC BỘ MÔN VÀ THIẾT BỊ DẠY HỌC

## Căn cứ các Văn bản sau

Thông tư số 14/2020/QĐ-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông.

Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 về việc ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở.

## Quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể các loại hồ sơ quản lý phòng học bộ môn và thiết bị dạy học theo quy định tại Điều 15, 17, Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo chuyên môn kiểm tra các hoạt động của phòng học bộ môn và phòng thiết bị dạy học để mua sắm bổ sung, sửa chữa những thiết bị đơn giản và thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng.

## Công tác kiểm tra và đánh giá phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn

Công tác tự kiểm tra, đánh giá phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn là bước đầu tiên trong quy trình kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học, trung học cơ sở. Phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định được bảo lưu trong thời hạn 5 năm cùng với thời gian kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường chuẩn quốc gia. Vì vậy các đơn vị trường học chủ động xây dựng quy trình kiểm tra và đánh giá phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn (*theo Phụ lục đính kèm*) và lưu hồ sơ để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, kiểm định chất lượng giáo dục của Sở, của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định. Thành phần ban tự kiểm tra và đánh giá gồm: Ban Giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, nhân viên phụ trách Phòng Bộ môn, nhân viên thiết bị.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Như trên; * Lưu: VT. | **TRƯỞNG PHÒNG**  **Trịnh Vĩnh Thanh** |