

Uông Bí, ngày 03 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Tổ phụ trách thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS YÊN THANH

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT);

Căn cứ Công văn số 1500/SGDDĐT-GDPT ngày 31/5/2021 của Sở GDĐT Quảng Ninh về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy học;

Căn cứ Quy chế quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 của Sở GDĐT Quảng Ninh;

Căn cứ Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh;

Căn cứ tình hình thực tế biên chế đội ngũ của đơn vị;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ phụ trách thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tổ phụ trách thiết bị giáo dục trường THCS Yên Thanh có nhiệm vụ quản lý, hướng dẫn các thành viên trong nhà trường sử dụng thiết bị giáo dục đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng, công bằng, hiệu quả và tiết kiệm, tránh lãng phí.

Đảm bảo các thiết bị giáo dục trong nhà trường được bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa kịp thời và bảo vệ theo quy định, phục vụ tốt cho công tác giảng dạy và học tập của cán bộ, giáo viên, học sinh trong nhà trường.

Điều 3. Các cá nhân, bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1 (t/h);
- Chi uỷ chi bộ, BGH (c/d);
- Lưu VT.



Phan Thị Bích Huệ



DANH SÁCH

Tổ phụ trách thiết bị giáo dục nhà trường

(Kèm theo Quyết định số 41/QĐ-THCSYT ngày 03/9/2025 của trường THCS Yên Thanh)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà: Phạm Thị Hảo	Phó hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Bà: Đoàn Thị Hạnh	Tổ trưởng tổ Văn Phòng	Thành viên
3	Ông: Nguyễn Văn Tới	Nhân viên thiết bị, CNTT	Thành viên
4	Bà: Trịnh Thị Bích Hằng	Giáo viên phụ trách thư viện	Thành viên
5	Bà: Lã Thị Phụng	Tổ trưởng tổ Khoa học Xã hội	Thành viên
6	Bà: Nguyễn Thị Nga B	Tổ trưởng tổ Khoa học Tự nhiên	Thành viên

(Danh sách có 06 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên tổ phụ trách thiết bị giáo dục nhà trường

(Kèm theo Quyết định số 41/QĐ-THCSYT ngày 03/9/2025 của Hiệu trưởng trường THCS Yên Thanh)

1. Bà Phạm Thị Hảo - Tổ trưởng: Trực tiếp chỉ đạo về quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục (TBGD) của đơn vị.

- Lập kế hoạch, tổ chức triển khai cho giáo viên và học sinh sử dụng TBGD phục vụ dạy và học, đặc biệt là đối với những thiết bị dạy học tiên tiến thông minh (theo hướng dẫn tại mục 1.4 Công văn số 1500/SGDĐT-GDPT ngày 31/5/2021 của Sở GDĐT Quảng Ninh về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy học); bố trí thời khóa biểu hợp lý, có biện pháp luân chuyển, đổi phòng học để số tiết dạy học có sử dụng TBGD là tối đa, đảm bảo tất cả thiết bị đều được vận hành và sử dụng an toàn; tất cả giáo viên giảng dạy đều được sử dụng TBGD nhằm phát huy hiệu quả của thiết bị trong hoạt động dạy học, tránh lãng phí.

- Phê duyệt kế hoạch sử dụng TBGD của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường, kiểm tra thường xuyên tình hình sử dụng thiết bị, tình trạng thiết bị. Chỉ đạo Tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn kiểm tra việc xây dựng kế hoạch sử dụng TBGD trong bài dạy của giáo viên. Chỉ đạo nhân viên quản lý thiết bị, giáo viên phụ trách phòng học bộ môn thực hiện thống kê hàng ngày số tiết học sử dụng TBGD của từng giáo viên và cập nhật đầy đủ thông tin vào hồ sơ quản lý.

- 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.

2. Bà Đoàn Thị Hạnh - Thành viên: Phụ trách cơ sở vật chất chung.

- Nhập tài sản công và mở sổ theo dõi tài sản, hạch toán kế toán các TBGD được trang cấp theo quy định tại Điều 6 Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh và Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn thành phố Uông Bí.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc lập 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 việc sửa chữa, bảo trì, nâng cấp để phát huy hiệu quả của TBGD.

- Phối hợp với các cá nhân và tổ chức trong nhà trường trong quản lý, kiểm tra, giám sát việc sử dụng hiệu quả TBGD.

3. Ông Nguyễn Văn Tới - Thành viên: Phụ trách thiết bị giáo dục.

- Thực hiện nhiệm vụ tại Khoản 2 Điều 2, khoản 2 Điều 6 Quy chế về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ

thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc quản lý thiết bị giáo dục (TBGD), sử dụng hiệu quả TBGD của nhà trường.

- 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.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng việc bảo hành, bảo trì sửa chữa, bổ sung các loại thiết bị và hóa chất phục vụ cho việc dạy và học. Giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hằng năm để bổ sung, điều chuyển, thanh lý TBGD theo quy định.

- Tham gia việc chuẩn bị, thường trực kỹ thuật khi giáo viên và học sinh thực hiện các giờ giảng, các hoạt động giáo dục khác có sử dụng TBGD.

- Báo cáo cho lãnh đạo nhà trường định kỳ 1 lần/tháng 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.

4. Các thành viên khác

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc khai thác triệt để, hiệu quả các TBGD hiện có và chủ động tham mưu, đề xuất triển khai các giải pháp hỗ trợ đồng nghiệp, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng sử dụng TBGD phù hợp với bộ môn cho giáo viên; đôn đốc giáo viên tăng tần suất khai thác sử dụng TBGD trong giảng dạy và bồi dưỡng chuyên môn.

- Phê duyệt kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên bộ môn trong tổ chuyên môn do mình phụ trách. Tập hợp và báo cáo kế hoạch sử dụng thiết bị về Phó hiệu trưởng.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện ghi chép đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách của phòng thí nghiệm thực hành, phòng học bộ môn sau khi đã hoàn thành.

- Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện tốt các bài Thí nghiệm - thực hành và sử dụng TBGDDT có hiệu quả, chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng TBGD cho học sinh.

- Cùng với đồng chí Phạm Thị Hào, Nguyễn Văn Tới so sánh, đối chiếu giữa nhu cầu TBGD cần thiết để phục vụ công tác dạy học với TBGD hiện có, từ đó lập kế đề nghị mua bổ sung thêm cho hoàn chỉnh, tránh trường hợp không có TBGD để phục vụ dạy học hoặc có nhưng không sử dụng.
