UBND XÃ TÂN HÀ LÂM HÀ
TRƯỜNG THCS TÂN HÀ I

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

Số: 71/QĐ-THCSTHI

Tân Hà Lâm Hà, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN HÀ I

Căn cứ Luật Quản lý sử dụng tài sản công số 15/2017*/QH14, ngày 21/6/2017 của Quốc Hội 14; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

Căn cứ Thông tư số 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và đào tạo về việc Ban hành Qui định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ kết quả thảo luận của viên chức của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học của Trường THCS Tân Hà I.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2026 - 2027.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của trường THCS Tân Hà I chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND xã Tân Hà Lâm Hà;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Trạch

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 71 /QĐ-THCSTHI ngày 26 /10/2026 của Hiệu trưởng trường THCS Tân Hà I)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về quản lí và sử dụng các phòng học bộ môn tại Trường THCS Tân Hà I

2. Đối tượng áp dụng

a) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng;

b) Giáo viên, nhân viên;

c) Học sinh.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

Quản lý và sử dụng hiệu quả, đúng mục đích của các phòng học bộ môn nhằm hình thành và phát triển toàn diện phòng học bộ môn Trường THCS Tân Hà I

Chương II

THIẾT BỊ PHÒNG HỌC BỘ MÔN

Điều 3. Thiết bị dạy học trong phòng học bộ môn

1. Thiết bị dạy học phòng Tin học 1

Thiết bị dạy học trong phòng học bộ môn tin học là những thiết bị có trong danh mục thiết bị dạy học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thiết bị khác, bao gồm:

a) Máy tính chủ: Quản lý, kết nối mạng cho các máy của học sinh và lưu trữ các phần mềm, học liệu phục vụ dạy và học.

b) Bộ máy tính để bàn: Dạy, học và thực hành.

c) Thiết bị kết nối mạng và đường truyền Internet: Để kết nối mạng LAN, Internet và dạy học.

d) Ti vi: Hỗ trợ dạy và học.

e) Ngoài danh mục thiết bị như trên, giáo viên có thể sử dụng thiết bị dạy học của môn học khác và thiết bị dạy học tự làm.

2. Thiết bị dạy học phòng Tiếng Anh

Thiết bị dạy học trong phòng học bộ môn Tiếng Anh bao gồm:

Máy chiếu đa năng, màn hình cảm ứng tương tác kết nối với máy tính và các thiết bị khác để phát âm thanh, hình ảnh.

Thiết bị âm thanh đa năng di động (loa kết nối Blutooth và ổ đĩa USB): Phát các học liệu âm thanh và trợ âm cho giáo viên.

Bộ học liệu điện tử: Hỗ trợ giáo viên xây dựng kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy (điện tử), bài giảng (điện tử), học liệu (điện tử), bài tập, bài kiểm tra đánh giá.

3. Thiết bị dạy học phòng Âm nhạc

Thiết bị dạy học trong phòng học bộ môn Âm bao gồm:

- Đàn ooc gan, thanh phách, trống nhỏ + dùi, tam giác chuông cạnh dài 180mm, trống lục lạc, kèn phím và sáo.

- Máy chiếu: Hỗ trợ dạy và học.

- Bộ loa máy tính.

4. Thiết bị dạy học phòng Mĩ thuật

a) Thiết bị dùng chung:

Bảng vẽ cá nhân: Học sinh thực hành.

Giá vẽ (3 chân): Đặt bảng vẽ cá nhân.

Bục đặt mẫu: Đặt mẫu để học sinh quan sát, thực hành và học sinh trưng bày sản phẩm.

Các hình khối cơ bản: Học sinh quan sát và thực hành. Kẹp giấy: Kẹp giấy vẽ cố định vào bảng vẽ.

Tủ/giá: Bảo quản sản phẩm, đồ dùng, công cụ học tập.

Tranh ảnh phục vụ kiến thức cơ bản.

b) Thiết bị khác: Bộ vật mẫu bao gồm: lọ, hoa, các loại quả.

5. Thiết bị dạy học phòng Khoa học tự nhiên 1, công nghệ

- Bao gồm bộ dụng cụ, thiết bị theo các nội dung thí nghiệm, thực hành Vật lí, theo danh mục thiết bị tối thiểu được Bộ ban hành.

- Các dụng cụ, thiết bị thí nghiệm thuộc phần công nghiệp của môn công nghệ

- Bộ tranh ảnh phục vụ kiến thức cơ bản

6. Thiết bị dạy học phòng Khoa học tự nhiên 2, công nghệ

- Bao gồm các dụng cụ thí nghiệm hóa học và hóa chất tranh ảnh theo danh mục tối thiểu được bộ ban hành.

- Các dụng cụ, thiết bị thí nghiệm và hóa chất thuộc phần Nông – Lâm nghiệp của môn công nghệ.

7. Thiết bị dạy học phòng Khoa học tự nhiên 3

- Bao gồm bộ các dụng cụ thí nghiệm, máy móc và hóa chất tranh ảnh và mẫu vật thuộc phân môn Sinh học theo danh mục tối thiểu được bộ ban hành.

8. Thiết bị dạy học phòng Khoa học xã hội.

- Bao gồm bộ tranh ảnh, bản đổ của phân môn Lịch sử theo danh mục tối thiểu của bộ giáo dục

- Bộ tranh ảnh, bản đồ, lược đồ, quả địa cầu của phân môn Địa lí

9. Thiết bị dùng chung

- Bao gồm các thiết bị, dụng cụ thực hành Toán, GDCD, Thể dục.

- Bộ tranh ảnh môn Thể dục, GDCD theo danh mục tối thiểu của Bộ giáo dục.

Điều 4. Thiết bị nội thất chuyên dùng trong phòng học bộ môn

1. Thiết bị nội thất chuyên dùng, bao gồm:

a) Bàn, ghế, bảng viết, tủ, kệ, giá đỡ chuyên dùng.

b) Hệ thống điện chuyên dùng.

c) Các thiết bị nội thất chuyên dùng khác.

2. Yêu cầu thiết bị nội thất chuyên dùng

a) Thiết bị nội thất chuyên dùng trong phòng học bộ môn được tính toán căn cứ theo số lượng học sinh và yêu cầu thí nghiệm, thực hành của chương trình môn học.

b) Phòng học bộ môn được thiết kế, trang bị nội thất đồng bộ, khoa học và thuận tiện khi sử dụng.

c) Bàn, ghế phòng học bộ môn được bố trí bảo đảm các quy định về góc nhìn bảng viết, khoảng cách giữa các dãy bàn, hàng bàn.

d) Hệ thống tủ, kệ, giá đỡ trong phòng học bộ môn được bố trí, sắp xếp hợp lý để cất giữ, bảo quản thiết bị dạy học.

đ) Hệ thống rèm cửa phòng học bộ môn được bố trí để có thể che ánh sáng cục bộ hoặc toàn bộ phòng học.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THIẾT BỊ CÁC PHÕNG HỌC BỘ MÔN

Điều 5. Quản lý các phòng học bộ môn

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm

a) Ban hành các văn bản quy định về quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản, kế hoạch hoạt động của phòng học bộ môn và thiết bị dạy học.

b) Quy định về hệ thống hồ sơ, sổ sách và nội quy của phòng học bộ môn.

c) Xếp thời khóa biểu cho từng nội dung dạy học của từng môn học có sử dụng phòng học bộ môn hoặc có sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ dạy trên lớp, bố trí đủ giáo viên bộ môn, nhân viên thiết bị, thí nghiệm phù hợp với thời khóa biểu đã xây dựng.

d) Định kỳ kiểm tra các hoạt động của phòng học bộ môn.

2. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động và thời khóa biểu của các phòng học bộ môn theo tuần, tháng, học kì, năm học; giám sát hoạt động của các phòng học bộ môn theo quy định.

3. Nhân viên thiết bị chịu trách nhiệm quản lý, nhắc nhở về hoạt động của phòng học bộ môn theo phân công và các quy định tại Điều 7 của văn bản này.

4. Giáo viên bộ môn có trách nhiệm xây dựng nội dung các tiết học có thí nghiệm, thực hành hoặc có sử dụng thiết bị dạy học trên lớp theo yêu cầu của chương trình môn học; phối hợp với nhân viên thiết bị tổ chức thực hiện các thí nghiệm, thực hành trong phòng học bộ môn hoặc mượn thiết bị để tổ chức dạy học trên lớp. Chịu trách nhiệm quản lý, bảo quản phòng học bộ môn theo quy định, cụ thể:

<u>Tại trường chính:</u>

a) Phòng Tin học: Giáo viên Đỗ Doãn Huynh (nhóm trưởng); Trần Quang Bình, Nguyễn Thuý An.

b) Phòng Tiếng Anh: Nguyễn Thị Thúy Nguyệt (nhóm trưởng), Đặng Thị Minh Tính, Vũ Thị Hồng, Đặng Thị Phượng, Nguyễn Thị Quỳnh Thảo, Nguyễn Hoàng Hiệp.

c) Phòng Âm nhạc: Giáo viên Nguyễn Thị Thích, Nguyễn Thị Luân.

d) Phòng Mĩ thuật: Giáo viên Cao Thị Thanh Minh (nhóm trưởng), Trần Thanh Bình, Đinh Trọng Thuỷ

đ) Phòng Khoa học tự nhiên 1, Công nghệ: Nguyễn Thị Hồng Vân (nhóm trưởng), Bùi Đức Lương, Nguyễn Viết Quảng, Đoàn Quốc Toản, Vũ Thị Hiền, Dương Phương Đông.

e) Phòng Khoa học tự nhiên 2: Phan Thị Hà (nhóm trưởng), Vũ Thị Hiền, Dương Phương Đông, Trịnh Mạnh Thắng.

g) Phòng Khoa học tự nhiên 3: Phan Thị Hà (nhóm trưởng), Trần Văn Minh, Phạm Thị Hồng, Nguyễn Ngọc Diệp.

h) Phòng Khoa học xã hội: Nguyễn Thanh Huyền (nhóm trưởng), Lê thị Yến, Nguyễn Xuân Hoàng, Nguyễn Văn Hùng, Dương Thị Thoa, Võ Thanh Phong.

Tại phân hiệu Đan Phượng:

a) Phòng Tin học: Giáo viên Cô Phan Thị Bích Nga.

b) Phòng Tiếng Anh: Giáo viên Cô Nguyễn Thị Ngọc Xuyến, Cô Lơ Mu K Ngel.

c) Phòng Vật lý, công nghệ: Cô Khương Thị Kim Oanh.

d) Phòng Âm nhạc: Cô Nguyễn Thị Luân.

e) Phòng Mỹ Thuật: Thầy Đinh Trọng Thủy.

f) Phòng hóa Sinh: Thầy Phạm Đình Thắng, Cô Thái Thị Sen, Thầy Phạm Đình Quang.

Điều 6. Sử dụng phòng học bộ môn

1. Phòng học bộ môn được sử dụng để tổ chức dạy học các nội dung theo yêu cầu của chương trình môn học.

2. Phòng học bộ môn được sử dụng để tổ chức các hoạt động giáo dục, thực hành, tập huấn trực tuyến và các hoạt động khác liên quan đến thiết bị phòng học đó.

3. Phòng học bộ môn được sử dụng để lưu giữ, bảo quản các thiết bị dạy học của các môn học tương ứng với tính chất của loại phòng học bộ môn. Thiết bị dạy học trong phòng tin học được kiểm tra, bảo dưỡng thường xuyên; sửa chữa, thay thế, bổ sung nếu hư hỏng để bảo đảm phục vụ tốt cho hoạt động dạy học. Hằng năm, thiết bị dạy học phòng học bộ môn được kiểm kê, thanh lý theo quy định của Nhà nước.

Điều 7. Nhiệm vụ của nhân viên thiết bị

1. Quản lý, bảo quản và sắp xếp khoa học các thiết bị trong phòng học bộ môn theo nhóm, chủng loại thiết bị và theo khối lớp.

2. Lập kế hoạch mua sắm bổ sung, sửa chữa những thiết bị đơn giản và thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hư hỏng, hết hạn sử dụng.

3. Chuẩn bị đủ các điều kiện và các thiết bị, thí nghiệm theo yêu cầu của từng môn học, bài học có sử dụng thiết bị để thực hành, thí nghiệm trong phòng học bộ môn hoặc trên lớp; phối hợp với giáo viên hướng dẫn học sinh thực hành, thí nghiệm; bảo đảm các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm.

4. Quản lý, lưu giữ và sử dụng hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi việc quản lý, khai thác, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học của phòng học bộ môn; hướng dẫn giáo viên, học sinh thực hiện nội quy, quy trình sử dụng bảo đảm an toàn trong quá trình thực hành, thí nghiệm, bao gồm các loại sổ sau:

a) Sổ kế hoạch (Kế hoạch năm, học kỳ, tháng).

b) Sổ danh mục các thiết bị dạy học.

c) Sổ theo dõi sử dụng thiết bị giáo dục, bao gồm: sổ sử dụng cho việc theo dõi các tiết dạy; sổ sử dụng theo dõi cho việc mượn và trả; sổ thống kê theo dõi việc sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên theo tháng.

Ngoài ra, cần bổ sung thêm thông tin như:

- Tổng hợp danh mục trang thiết bị dạy học của đơn vị, số lượng, quy cách và ngày trang bị.

- Nguồn gốc thiết bị (mua sắm, được đầu tư, quà tặng, tài trợ…).

- Họ tên và chữ ký của người được giao sử dụng trang thiết bị và người được giao theo dõi việc sử dụng thiết bị của đơn vị.

- Xác nhận của Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan.

- Các biên bản bàn giao liên quan đến việc trang bị, mua sắm, tiếp nhận, thu hồi, điều chuyển và thanh lý trang thiết bị của đơn vị.

5. Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị dạy học.

6. Tham gia học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm Hiệu trưởng

1. Tham mưu cấp có thẩm quyền lập kế hoạch đầu tư xây mới hoặc cải tạo phòng học bộ môn đáp ứng yêu cầu theo quy định nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Tổ chức quản lý và sử dụng các phòng học bộ môn đúng quy định.

3. Hằng năm báo cáo tình hình đầu tư, quản lý và sử dụng các phòng học bộ môn với UBND Xã Tân Hà Lâm Hà.

Điều 9. Trách nhiệm của Tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng chuyên môn

1. Tham mưu Ban Giám hiệu nhà trường về kế hoạch quản lý, sử dụng phòng học bộ môn, thiết bị dạy học liên quan đến chuyên môn môn phụ trách.

2. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở giáo viên tổ bộ môn tích cực sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học.

3. Triển khai có hiệu quả nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm của giáo viên

1. Căn cứ kế hoạch giáo dục của giáo viên, kế hoạch dạy học để thực hiện việc sử dụng có hiệu quả, đúng mục đích thiết bị dạy học sẵn có tại nhà trường.

2. Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại khoản 4 Điều 5 và Điều 6 của Quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm của nhân viên/giáo viên kiêm nhiệm quản lý phòng học bộ môn/thiết bị dạy học

1. Thường xuyên phối hợp với Tổ trưởng bộ môn, giáo viên để quản lý, sử dụng phòng học bộ môn, thiết bị dạy học đảm bảo hiệu quả.

2. Thực hiện các nhiệm vụ đuọc giao tại Điều 7 của Quy định này.

Điều 12. Trách nhiệm của học sinh

1. Đến học đúng giờ, ngồi đúng vị trí giáo viên đã chỉ định, ra vào phòng học phải được phép của giáo viên.

2. Giữ gìn phòng học luôn sạch sẽ, sắp xếp ngăn nắp theo quy định.

3. Phải giữ tốt, dùng bền tài sản nhà trường và không:

a) Ngồi lên mặt bàn, đi trên ghế, bàn, ngồi lên bậc cửa sổ, lan can, làm bẩn tường, bàn ghế, ném giấy, xả rác ra lớp, ra sân trường; mang đồ ăn đến phòng học.

b) Đùa nghịch trong phòng học, xô đẩy cửa, bàn ghế, tự động đổi bàn ghế giữa các phòng học; sử dụng ti vi, vi tính, quạt, đèn khi chưa đuọc sự cho phép của giáo viên bộ môn.

4. Bật - Tắt máy tính theo đúng quy trình. Tuyệt đối thực hiện đúng các bước thực hành theo giáo viên phòng bộ môn hướng dẫn.

5. Không mang các vật dụng ngoài yêu cầu vào phòng.

6. Nếu phát hiện các hiện tượng lạ, thiết bị hỏng…phải báo ngay cho giáo viên bộ môn để có biện pháp xử lý.

7. Học sinh vi phạm các điều trên bị nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật, đồng thời phải bồi thường thiệt hại.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này kể từ ngày ký.

2. Hàng năm sẽ bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị để triển khai thực hiện.

3. Tổ trưởng các tổ bộ môn, trưởng các đoàn thể có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở tổ viên/thành viên thực hiện nghiêm túc; việc thực hiện Quy định này được dùng làm một trong các tiêu chí để đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm đối với viên chức./.