

Số: /KH-SGDĐT

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2021-2022**

*Căn cứ Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;*

*Căn cứ Công văn số 1939/SGDĐT-GDTrHCTTX ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học; Công văn số 2086/SGDĐT-GDTrHCTTX ngày 16/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2021-2022.*

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2021-2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, hiệu quả công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thiết bị, phục vụ tốt cho công tác dạy học ngay từ đầu năm học và trong suốt năm học 2021-2022.

- Qua đó, đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Phát huy vai trò trách nhiệm của cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học theo quy định.

##### **2. Yêu cầu**

- Các cơ sở giáo dục chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2021-2022 phù hợp với đặc điểm, điều kiện về cơ sở vật chất hiện có và tình hình thực tế của đơn vị trong năm học 2021-2022.

- Tăng cường sử dụng thiết bị dạy học trong các bộ môn, nâng cao kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn, giúp học sinh chủ động, sáng tạo trong học tập, lĩnh hội kiến thức môn học tốt hơn.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải nâng cao ý thức trách nhiệm trong công tác bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học; tích cực sử dụng và sử dụng có

hiệu quả các thiết bị đã được trang bị, tuyệt đối không để tình trạng có thiết bị nhưng không sử dụng khi lên lớp. Sửa chữa kịp thời các thiết bị hư hỏng, đề xuất thanh lý các thiết bị không sử dụng được theo đúng quy định.

- Giáo viên, nhân viên phụ trách thiết bị cần tăng cường học tập, nghiên cứu về chuyên môn nghiệp vụ, bảo quản và bảo dưỡng thiết bị dạy học định kỳ và thường xuyên, quản lý và lưu trữ các loại hồ sơ theo đúng quy định.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý của Phòng GDĐT trong việc triển khai công tác tổ chức quản lý và sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học theo quy định.**

**2. Công tác tổ chức quản lý và sử dụng các phòng học bộ môn, thiết bị dạy học theo quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 17 Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT.**

## **III. KẾ HOẠCH KIỂM TRA**

**1. Thời gian kiểm tra:** Từ tháng 10 năm 2021 đến hết tháng 8 năm 2022 (*Lịch kiểm tra cụ thể của từng đơn vị được thông báo sau*).

**2. Đối tượng kiểm tra:** Các trường THPT; các phòng GDĐT, các trường THCS (kết hợp với Phòng GDĐT).

### **3. Hình thức kiểm tra**

- Nghiên cứu báo cáo của đơn vị được kiểm tra.

- Kiểm tra thực tế tại các đơn vị.

### **4. Thành phần đoàn kiểm tra**

- Lãnh đạo Sở GDĐT;

- Phòng Giáo dục Trung học, Giáo dục Chính trị và Giáo dục thường xuyên và đại diện các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở.

### **5. Chuẩn bị của các đơn vị được kiểm tra**

- Xây dựng báo cáo công tác thực hiện các nội dung tại Mục II của Công văn này.

- Hồ sơ minh chứng theo quy định.

### **6. Kinh phí**

Ngân sách sự nghiệp GDĐT.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng GDĐT**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2021-2022 đối với cấp trung học tại các đơn vị trực thuộc.

- Chỉ đạo các trường trung học cơ sở tổ chức kiểm tra nội bộ thường xuyên.
- Tham gia các đoàn kiểm tra theo quy định.
- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, xây dựng báo cáo, các điều kiện đảm bảo cho công tác kiểm tra theo yêu cầu của các đoàn kiểm tra.

## **2. Các trường phổ thông trực thuộc Sở**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra nội bộ thường xuyên.
- Tham gia các đoàn kiểm tra theo quy định.
- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, xây dựng báo cáo, các điều kiện đảm bảo cho công tác kiểm tra theo yêu cầu của các đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học năm học 2021-2022. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, tùy theo tình hình thực tế, Phòng Giáo dục Trung học, Giáo dục Chính trị và Giáo dục Thường xuyên đề xuất điều chỉnh, bổ sung nội dung của Kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tiễn./.

### ***Nơi nhận:***

- Các phòng GDĐT (*để thực hiện*);
- Các trường phổ thông trực thuộc Sở (*để thực hiện*);
- Giám đốc và các Phó Giám đốc (*để theo dõi*);
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTrHCTTX.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Duy Định**