

Số: 257 /PGDDĐT-CSVC
V/v Hướng dẫn chuẩn bị các điều kiện
cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ
năm học mới 2021-2022

Văn Giang, ngày 20 tháng 7 năm 2021

Kính gửi:

- Các trường MN, Tiểu học, THCS trong huyện;
- Trường TH&THCS Phụng Công;
- Các cơ sở GDMN Tư thục trong huyện.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND huyện Văn Giang về việc chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ năm học 2021 -2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường mầm non, tiểu học, THCS, TH&THCS Phụng Công, các cơ sở GDMN trong huyện thực hiện một số nhiệm vụ sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Kiểm tra, rà soát hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học phục vụ năm học mới 2021 - 2022, kiến nghị với địa phương chủ động khắc phục kịp thời tình trạng thiếu phòng học, phòng học không đảm bảo an toàn và những hạn chế khác về CSVC trang thiết bị dạy học, đảm bảo những điều kiện tốt nhất về CSVC phục vụ năm học mới;

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ năm học mới có kế hoạch cụ thể, phân công rõ người, rõ việc và kiểm tra, đôn đốc thực hiện thường xuyên; tránh làm hình thức, qua loa, thiếu tác dụng, kiên quyết không để học sinh phải học tập trong các phòng học không đảm bảo an toàn;

- Thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT (*nội dung, biểu mẫu, hình thức*); chỉ thực hiện thu và sử dụng các khoản thu khi có văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền.

II. Nội dung

1. Về phòng học

- Đảm bảo đủ phòng học phòng học đảm bảo an toàn (*mái, cầu thang, lan can, nền nhà...*), đủ diện tích, ánh sáng (*tự nhiên và nhân tạo*); đủ bàn ghế, đảm bảo chất lượng, phù hợp với lứa tuổi học sinh; có tủ, giá lớp học theo quy định của mỗi cấp học; đủ hệ thống điện, quạt phục vụ học sinh và giáo viên, có đủ các biểu bảng trang trí lớp học theo quy định và yêu cầu xây dựng phòng học thân thiện. Trường hợp, có phòng học thiếu an toàn báo cáo địa phương để có hướng sửa chữa, khắc phục, đồng thời báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo, kiên quyết không để tình trạng học sinh học tập tại các phòng học thiếu an toàn (*theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT*)

- Phòng học bộ môn cần đảm bảo đầy đủ các yêu cầu quy định của từng loại phòng; hệ thống điện, nước đảm bảo vận hành tốt; phòng tin học cần kiểm tra hoạt động của máy tính và tốc độ truy cập mạng Internet.

2. Về sách, thiết bị dạy học

- Tổ chức kiểm tra toàn bộ sách giáo khoa, sách bài tập, các loại vở, đồ dùng học tập của học sinh theo quy định trước khi vào năm học mới;

- Kiểm tra, đơn đốc việc tiếp nhận, cấp phát các loại ấn phẩm hồ sơ sổ sách (*sổ đầu bài, kế hoạch dạy học...*) của nhà trường;

- Các trường mầm non thống kê các loại vở, đồ dùng học tập cần phải có của trẻ theo từng độ tuổi; phối hợp với cha mẹ các cháu để thống nhất lựa chọn hình thức mua sắm cho phù hợp đảm bảo về mẫu mã, chất lượng và quản lý tài chính theo quy định chung; chủ động liên hệ, tiếp nhận kịp thời các loại ấn phẩm (*đã đăng ký mua*) từ công ty Sách – thiết bị Hưng Yên;

- Các nhà trường trên địa bàn huyện đẩy mạnh phong trào tự làm đồ dùng dạy học, nâng cao ý thức bảo vệ, sử dụng thiết bị dạy học tại các nhà trường. Tổ chức rà soát toàn bộ trang thiết bị dạy học trong trường để có kế hoạch trang bị (mua sắm mới, mua bổ sung, tự làm...) đầy đủ thiết bị dạy học (ít nhất đảm bảo theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định) cho các môn học và các hoạt động giáo dục theo chương trình giáo dục;

- Căn cứ vào quy mô số lớp, số học sinh lớp 1, lớp 2, lớp 6 (năm học 2021-2022) các đơn vị trường học có kế hoạch mua sắm đầy đủ trang thiết bị giảng dạy cho năm học bằng kinh phí được ngân sách nhà nước giao về hỗ trợ mua trang thiết bị phục vụ thay sách giáo khoa lớp 1, lớp 2, lớp 6 (*Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT ngày 5/4/2019 ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 1; Thông tư số 43/2020/TT-BGDĐT ngày 03/11/2020 ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 2; Thông tư số 44/2020/TT-BGDĐT ngày 03/11/2020 ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6*) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Thực hiện mua sắm theo đúng Luật đấu thầu và các văn bản pháp luật của Nhà nước;

- Tiến hành kiểm kê thư viện, thiết bị trường học; vệ sinh kho, sắp xếp sách, thiết bị, bảo dưỡng đồ dùng dạy học và các trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động giáo dục (*theo Quyết định số 1361/QĐ-UBND ngày 12/6/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên*).

3. Phòng làm việc

- Tổ chức cho giáo viên, học sinh lao động dọn vệ sinh phòng làm việc; sắp xếp bàn ghế, kê lại biểu bảng, trang hoàng phòng họp, phòng làm việc đảm bảo khang trang, sạch sẽ;

- Mua bổ sung bàn ghế, tủ giá, máy tính và các phương tiện làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên; củng cố hệ thống cửa, khóa đối với các phòng chứa trang thiết bị đắt tiền (*máy tính, tivi, máy chiếu, loa...*).

4. Về cảnh quan, khuôn viên và các hạng mục công trình phụ trợ

- Tổ chức cho giáo viên, học sinh hoặc vận động cha mẹ học sinh tham gia lao động để tu sửa, dọn vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh; tôn tạo sân chơi bãi tập, tu sửa nhà vệ sinh, nhà xe của giáo viên và học sinh;

- Quét vôi, vệ phòng học, phòng làm việc, cổng trường, tường bao, gốc cây bóng mát; tu tạo vườn hoa, cây cảnh làm đẹp cảnh quan nhà trường trước khi bước vào năm học mới.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng chống Covid 19.

5. Về đội ngũ cán bộ giáo viên và học sinh

- Thực hiện tốt kế hoạch tuyển sinh đầu cấp, đúng quy chế và hướng dẫn của Phòng GDĐT, có đủ các loại hồ sơ theo quy định;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra lại và xét học sinh lên lớp, lưu ban sau kiểm tra lại và rèn luyện hạnh kiểm tra hè (*có công văn hướng dẫn riêng*);

- Phân công chuyên môn, nhiệm vụ của quản lí, giáo viên, nhân viên;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học mới theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và khung kế hoạch thời gian năm học của UBND tỉnh Hưng Yên, xây dựng thời khóa biểu; duyệt cho phép soạn giáo án trên máy tính (*Khi nào có Quyết định ban hành khung kế hoạch thời gian năm học phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ triển khai đến các đơn vị*);

- Cung cấp đầy đủ sách giáo khoa, sách nghiệp vụ và các loại hồ sơ sổ sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn các nhà trường kiểm tra, rà soát hệ thống CSVC, trang thiết bị phục vụ năm học mới; tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện, phối hợp các xã, thị trấn chỉ đạo các nhà trường chuẩn bị chu đáo các điều kiện về CSVC, trang thiết bị dạy học cho năm học mới;

- Tổ chức kiểm tra tại một số trường (*có kế hoạch riêng*).

2. Đối với các trường

- Thành lập tổ kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ năm học mới; tiến hành kiểm tra theo các nội dung đã hướng dẫn; nội dung kiểm tra, kiến nghị khắc phục được ghi trong biên bản; xây dựng kế hoạch xây dựng, tu sửa, mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị (*phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành*); chuẩn bị chu đáo các điều kiện khác để phục vụ cho năm học mới;

- Phân công chuyên môn, xây dựng thời khóa biểu, xây dựng kế hoạch dạy học, kiện toàn hồ sơ sổ sách... đảm bảo những yêu cầu để đón năm học mới.

- Thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT (*nội dung, biểu mẫu, hình thức*); chỉ thực hiện thu và sử dụng các khoản thu khi có văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền.

Trên đây là hướng dẫn chuẩn bị các điều kiện phục vụ năm học 2021-2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, báo cáo đầy đủ, kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDDT;
- Công TTĐT Phòng GD&ĐT;
- Lưu: TTr, CSVC, VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Đào Thị Bích Ngọc