

Số: 155 /SGDDĐT-CNTTTVTB

An Giang, ngày 29 tháng 01 năm 2018

V/v tăng cường công tác quản lý, bảo quản, khai thác thiết bị dạy học của các phòng học bộ môn

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, thành phố;
- Hiệu trưởng đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên An Giang.

Trong những năm qua, mặc dù còn nhiều khó khăn nhưng Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang (Sở GDĐT) đã cố gắng tranh thủ từ nhiều nguồn kinh phí, tập trung đầu tư trang thiết bị dạy học (TBDH) có giá trị lớn cho các cấp học, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục tại từng đơn vị nói riêng và toàn ngành nói chung.

Nhằm tăng cường trách nhiệm của nhà trường trong công tác quản lý, bảo quản, khai thác TBDH của các phòng học bộ môn (PHBM), đặc biệt là PHBM Ngoại ngữ, các năm học vừa qua Sở GDĐT đã ban hành nhiều văn bản yêu cầu lãnh đạo các đơn vị chủ động thực hiện tốt công tác này.

Tuy nhiên, qua kiểm tra vẫn còn một số đơn vị Ban giám hiệu, giáo viên phụ trách PHBM thiếu quan tâm đến công tác bảo quản TBDH; chưa sâu sát, nhắc nhở, chấn chỉnh học sinh dẫn đến còn xuất hiện một số hạn chế như : thiết bị ít sử dụng; thiết bị hư hỏng do sử dụng nhưng không bố trí kinh phí sửa chữa, bổ sung (điển hình như các Bộ điều khiển tại bàn học sinh của PHBM Ngoại ngữ mất các nút điều khiển), ảnh hưởng ít nhiều đến việc dạy – học tại trường; mất thiết bị do trộm cắp...

Để chấn chỉnh tình trạng nêu trên, nhằm đảm bảo tài sản - TBDH tại các PHBM được quản lý, bảo quản, khai thác hết chức năng, góp phần thực hiện tốt yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt các công việc sau:

1. Tiếp tục quán triệt đầy đủ các nội dung về công tác quản lý, bảo quản, khai thác TBDH cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại đơn vị. Tăng cường trách nhiệm giáo viên, học sinh; có biện pháp động viên ý thức tự bảo quản của học sinh, tăng cường giám sát để các em thực hiện nội quy PHBM. Quy rõ trách nhiệm các cá nhân làm mất, hỏng TBDH tại các PHBM và có biện pháp xử lý phù hợp theo quy định.

2. Hàng tháng, phân công cán bộ phụ trách rà soát lại chất lượng các loại TBDH từng PHBM; nhanh chóng liên hệ đơn vị cung ứng sửa chữa các thiết bị hỏng (đặc biệt là bong tróc bộ điều khiển tại bàn học sinh của PHBM ngoại ngữ) nhằm đảm bảo khả năng phục vụ tốt các tiết dạy tại PHBM.

Báo cáo tình hình chất lượng thiết bị, thực tế hư hỏng, sửa chữa về Sở GDĐT theo định kỳ 02 tháng/lần (Mẫu đính kèm), **mốc thời gian báo cáo lần đầu là 28/02/2018.**

3. Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm quán triệt nội dung công văn này đến các đơn vị trực thuộc, tổng hợp báo cáo gửi về Sở đúng theo thời gian nêu trên.

4. Hình thức báo cáo: Báo cáo bằng tệp về Sở GDĐT, Phòng Công nghệ thông tin và Quản lý Thư viện - Thiết bị (CNTT & QL TV-TB) qua địa chỉ mail: phongtvtbcntt.sogddt@angiang.gov.vn hoặc phongcntt@angiang.edu.vn.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện tốt các nội dung trên, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (Phòng CNTT & QL TV-TB, điện thoại 02963.859.605) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, CNTTTVTB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lý Thanh Tú

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm 201....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ PHÒNG HỌC BỘ MÔN

(Kèm theo công văn số /SGDDĐT-CNTTTTVTB ngày/01/2018 của Sở GDĐT tỉnh An Giang)

I. Các thiết bị hỏng cần sửa chữa

STT	Danh sách thiết bị hỏng cần sửa chữa	Năm đưa vào sử dụng	Công ty cung cấp	Tình trạng hỏng của thiết bị (thời điểm bị hư hỏng, số lượng hỏng)			Nguyên nhân bị hỏng	Hướng xử lý hoặc kết quả đã xử lý	Ghi chú
				Số lượng	Thời điểm	Tình trạng			
	Tên PHBM - Cấp học								
1								
2								
3								
...									

II. Tinh thần, thái độ hỗ trợ của đơn vị cung ứng:

III. Kiến nghị, đề xuất:

Nơi nhận:

- Phòng CNTTTTVTB Sở GDĐT;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

