

Số: 137/QĐ-PVC

Quận 12, ngày 26 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Nội quy phòng Thiết bị - Đồ dùng dạy học
tại trường Tiểu học Phạm Văn Chiêu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHẠM VĂN CHIÊU

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở Giáo dục mầm non và cơ sở Giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 80/QĐ-UB-TH ngày 27 tháng 3 năm 1996 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc thành lập trường Tiểu học Phạm Văn Chiêu;

Căn cứ chức năng quyền hạn của Hiệu trưởng theo Điều lệ trường Tiểu học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định là Nội quy phòng Thiết bị - Đồ dùng học.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trường Tiểu học Phạm Văn Chiêu có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thành Danh

NỘI QUY PHÒNG THIẾT BỊ - ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-PVC ngày 26 tháng 3 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phạm Văn Chiêu)*

Nhằm bảo quản tốt và sử dụng hiệu quả thiết bị phục vụ cho công tác dạy học, CBGV có nhu cầu sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học cần phải thực hiện những quy định sau:

Điều 1. Khi có nhu cầu sử dụng thiết bị hoặc đồ dùng dạy học, giáo viên phải đăng ký trước 2 ngày.

Điều 2. Đến trước giờ học, nhận bàn giao tình trạng kỹ thuật thiết bị, đồ dùng dạy học, kiểm tra, xem xét trước khi đưa các thiết bị ra khỏi phòng sử dụng. Nếu có trục trặc kỹ thuật cần báo ngay cho người phụ trách biết. Ký nhận vào sổ theo dõi.

Điều 3. Quản lý học sinh sử dụng đồ dùng dạy học an toàn đúng quy trình kỹ thuật, không để hỏng, mất. Nếu hỏng, mất phải thông báo kịp thời cho nhân viên quản lý đồ dùng dạy học và phải đền bù theo quy định.

Điều 4. Sau khi sử dụng xong phải vệ sinh sạch sẽ (lau chùi, cọ rửa...) và trả ngay đồ dùng về phòng thiết bị để kịp thời chuẩn bị cho các tiết học sau.

Điều 5. Vào phòng thiết bị không tự ý đảo lộn vị trí các trang thiết bị, lấy ở vị trí nào trả đúng vị trí đó.

Điều 6. Giáo viên trực tiếp mượn và bàn giao thiết bị, đồ dùng dạy học cho nhân viên phòng thiết bị nhà trường.

Điều 7. Luôn có ý thức bảo quản, giữ vệ sinh phòng thiết bị, đồ dùng dạy học. Không hút thuốc lá, không mang các chất nổ, chất dễ cháy vào phòng./.