

Số: /SGDDĐT-GDPT
V/v quản lý, sử dụng thiết bị dạy học
trong các cơ sở giáo dục phổ thông
từ năm học 2025-2026

Tuyên Quang, ngày tháng 8 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục phổ thông;
- Các cơ sở giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thực hiện Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT về ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 14/2025/TT-BGDĐT ngày 18/7/2025 của Bộ GDĐT);

Thực hiện Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành danh mục thiết bị dạy học (TBDH) tối thiểu cấp tiểu học; Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành danh mục TBDH tối thiểu cấp trung học cơ sở; Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành danh mục TBDH tối thiểu cấp trung học phổ thông.

Để thực hiện hiệu quả việc quản lý, sử dụng TBDH trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên, Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị (như mục Kính gửi) thực hiện các nội dung sau:

I. BỐ TRÍ, SẮP XẾP CÁC PHÒNG HỌC BỘ MÔN

1. Đối với các trường đã được trang bị đủ số phòng học bộ môn, yêu cầu bố trí, sắp xếp các phòng học theo đúng quy định của Bộ GDĐT¹ và Sở GDĐT, cụ thể:

1.1. Cấp tiểu học: Bố trí các phòng học bộ môn, gồm: Tin học, Khoa học - Công nghệ, Ngoại ngữ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Phòng học thông minh².

1.2. Cấp trung học cơ sở: Bố trí các phòng học bộ môn, gồm: Khoa học tự nhiên, Tin học, Ngoại ngữ, Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Khoa học xã hội, Phòng học thông minh.

1.3. Cấp trung học phổ thông: Bố trí các phòng học bộ môn, gồm: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ, Tin học, Ngoại ngữ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Khoa

¹ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020, Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 14/2025/TT-BGDĐT ngày 18/7/2025 của Bộ GDĐT).

² Phòng học thông minh là phòng được lắp đặt các thiết bị, gồm: Có màn hình tương tác, thiết bị âm thanh, trình chiếu và các thiết bị thông minh khác (nếu có) để sử dụng chung cho nhiều môn học và hoạt động giáo dục.

học xã hội, Phòng học thông minh.

2. Đối với các trường chưa đảm bảo đủ số phòng học bộ môn, thực hiện linh hoạt việc bố trí, sắp xếp các phòng để đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông và phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC

Việc quản lý, sử dụng TBDH thực hiện theo các quy định hiện hành, trong đó tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm sau:

1. Đối với TBDH được trang cấp từ các năm học trước, thực hiện phân loại như sau: những TBDH đáp ứng được yêu cầu môn học theo Chương trình GDPT 2018 và còn sử dụng được hoặc bị hỏng một phần có thể khắc phục, sửa chữa thì lập danh mục quản lý, sử dụng theo quy định; những TBDH đã hỏng, hoá chất hết hạn không sử dụng được phải thực hiện thanh lý, tiêu huỷ kịp thời.

2. Đối với TBDH được trang cấp mới, thực hiện đúng quy trình, thủ tục trong tiếp nhận, bàn giao và quản lý, sử dụng theo quy định.

3. Sắp xếp, bảo quản thiết bị dạy học

3.1. Sắp xếp TBDH có hệ thống, phân loại theo môn học, khối lớp đảm bảo dễ tìm, dễ sử dụng. Các thiết bị cần được dán nhãn rõ ràng và đặt ở vị trí phù hợp, tách biệt các loại vật liệu khác nhau để tránh hư hại, cụ thể:

- Tranh, ảnh, bản đồ, biểu đồ phải được treo (đề) trên giá theo môn, khối lớp hoặc theo các chủ đề phù hợp với chương trình môn học; các thiết bị lưu trữ, video bài giảng, băng, đĩa hình... phải để ở ngăn tủ, được bảo quản tốt;

- Các dụng cụ bằng kim loại, các thiết bị điện, điện tử phải để ở nơi khô ráo, không để gần các tủ hóa chất, tránh bị oxy hoá làm hỏng. Các dụng cụ thí nghiệm bằng thủy tinh phải được rửa sạch, sấy khô sau khi làm thí nghiệm và úp ngược trên các giá thích hợp trong tủ thí nghiệm;

- Các hóa chất được bảo quản trong tủ kính chuyên dụng. Sắp xếp theo cấp độ nguy hiểm, như: nhóm chất dễ cháy, chất oxy hóa, chất dễ bay hơi, chất có tính ăn mòn cao...; nhóm chất axit mạnh gây nguy hiểm phải để trong ngăn tủ riêng, có khóa; nhóm hóa chất dạng dung dịch được xếp ở vị trí dễ quan sát, dễ lấy trên giá, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người sử dụng.

3.2. Thực hiện vệ sinh, bảo dưỡng định kỳ các TBDH để đảm bảo tuổi thọ và chất lượng sử dụng. Bố trí khu vực bảo quản TBDH đảm bảo khô ráo, sạch sẽ, thoáng mát, tránh các tác nhân gây hại như nhiệt độ cao, ẩm mốc.

3.3. Thường xuyên kiểm tra an toàn hệ thống điện, trang bị đầy đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định. Hạn chế tối đa và có biện pháp kiểm soát chặt chẽ người không có phận sự ra vào khu vực bảo quản TBDH.

3.4. Đối với thiết bị Giáo dục quốc phòng và an ninh³

- Tuyệt đối không sử dụng vũ khí thật, chất nổ trong quá trình dạy và học

³ Thông tư số 19/2022/TT-BGDĐT ngày 22/12/2022 Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cho môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh ở các cấp học;

môn Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN); việc tổ chức hội thao, hội thi bắn đạn thật cần hiệp đồng để cơ quan quân sự địa phương chủ trì đảm bảo và tổ chức theo các quy định của Bộ Quốc phòng.

- Nghiêm cấm di chuyển thiết bị có kiểu dáng vũ khí ra khỏi khuôn viên trường học. Trong trường hợp đặc biệt, khi có yêu cầu di chuyển, nhà trường phải đăng ký và được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan công an và cơ quan quân sự trên địa bàn trước khi thực hiện.

- Phải có hồ sơ và sổ đăng ký tên thiết bị, số xê-ry, đơn vị sản xuất, đơn vị cung cấp và số lượng từng loại, đăng ký sử dụng với cơ quan công an và quân sự địa phương. Đồng thời, kiểm tra, báo cáo thống kê hàng năm với cấp trên và cơ quan công an, quân sự địa phương.

- Kho chứa thiết bị dạy học phải đảm bảo an toàn, tủ chứa thiết bị được khóa chặt chẽ để chống hư hỏng, mất mát; tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về phòng cháy, chữa cháy. Trong trường hợp thiết bị GDQPAN bị mất, nhà trường có trách nhiệm báo cáo ngay cho cơ quan công an, quân sự địa phương và cấp trên để phối hợp giải quyết kịp thời.

- Đặc biệt, việc quản lý và sử dụng súng tiểu liên AK hoá cải, vô hiệu hoá tính năng, tác dụng tại nhà trường phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định. Cụ thể, nhà trường phải thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung về nhận biết, bảo quản, quy tắc sử dụng trong học tập; đồng thời tuân thủ các nội dung cấm và công tác đăng ký, quản lý, cất giữ theo quy định tại Công văn số 590/HD-BCH ngày 11/8/2025 của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh Tuyên Quang⁴.

4. Việc mượn, trả TBDH phải thực hiện theo đúng quy định của nhà trường; cán bộ phụ trách và giáo viên bộ môn phải xác nhận về tình trạng của TBDH sau khi sử dụng, trường hợp TBDH bị hỏng không thể tự sửa chữa được hoặc bị mất thì cán bộ phụ trách phải lập biên bản và báo cáo lãnh đạo nhà trường để xem xét giải quyết, xử lý kịp thời.

5. Việc thanh lý thiết bị, tiêu huỷ hoá chất hết hạn sử dụng phải được thực hiện định kỳ, hàng năm và theo các quy định hiện hành.

III. HỒ SƠ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC

1. Sổ thiết bị giáo dục (Mẫu 01).

2. Sổ theo dõi sử dụng thiết bị giáo dục (Mẫu 02).

3. Kế hoạch sử dụng TBDH (Mẫu 03): Phụ lục 1A, Phụ lục 1B cho cấp tiểu học; Phụ lục 1C cho cấp trung học.

4. Hệ thống các biên bản bàn giao, nhận, kiểm kê, thanh lý, xuất hủ, tiêu hủ hoá chất, TBDH theo quy định.

Lưu ý: Khuyến khích các đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng hồ sơ điện tử trong quản lý, sử dụng TBDH.

⁴ Công văn số 590/HD-BCH ngày 11/8/2025 của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh Tuyên Quang về hướng dẫn nhận biết, đăng ký quản lý, sử dụng, cất giữ, bảo quản súng tiểu liên AK hoá cải, vô hiệu hoá tính năng, áp dụng phục vụ môn học GDQPAN và huấn luyện

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC

1. Hiệu trưởng

1.1. Chịu trách nhiệm giải trình trước Sở GDĐT và cơ quan có thẩm quyền về công tác quản lý, sử dụng TBDH tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu đề xảy ra thất thoát, lãng phí trong quản lý TBHD, đặc biệt là thiết bị dạy học môn Giáo dục QPAN.

1.2. Ban hành nội quy phòng học bộ môn; quy định về quản lý, sử dụng TBDH trong nhà trường; gắn rõ trách nhiệm của cá nhân, tập thể trong việc quản lý, sử dụng TBDH.

1.3. Tổ chức thực hiện hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng TBDH theo các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT và hướng dẫn tại Văn bản này. Định kỳ vào cuối năm học tổ chức kiểm kê, thanh lý, tiêu hủy đồ dùng, TBDH; mua sắm bổ sung TBDH từ các nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị hoặc đề nghị Sở GDĐT trang cấp để đáp ứng yêu cầu trong dạy và học.

1.4. Chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn thực hiện sinh hoạt định kỳ để trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong việc sử dụng TBDH. Qua đó, thống nhất phương pháp, cách thức sử dụng thiết bị phù hợp với từng bài học, từng tiết dạy cụ thể, tránh lãng phí và đảm bảo tính đồng bộ trong toàn trường.

1.5. Thường xuyên kiểm tra và đôn đốc việc quản lý, sử dụng TBDH. Đảm bảo tất cả thiết bị được sử dụng hiệu quả, phát huy hết công năng, tần suất sử dụng; không để tình trạng có thiết bị mà giáo viên không sử dụng. Kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc của giáo viên trong quá trình sử dụng.

1.6. Phát động phong trào tự làm đồ dùng dạy học trong giáo viên, học sinh; khuyến khích tổ chức hội thi sử dụng thiết bị giỏi cho giáo viên, cuộc thi thí nghiệm thực hành cho học sinh trung học. Khen thưởng kịp thời những giáo viên tích cực, sáng tạo trong sử dụng TBDH; xử lý nghiêm cá nhân, tập thể vi phạm quy định trong quản lý, sử dụng TBDH.

1.7. Định kỳ vào cuối năm học tổ chức thu gom hóa chất đã hết hạn sử dụng để tiêu hủy hoặc đề nghị Sở GDĐT tiêu hủy tập trung theo quy định.

2. Tổ trưởng chuyên môn

2.1. Xây dựng kế hoạch sử dụng TBDH của tổ chuyên môn (gồm kế hoạch sử dụng TBDH của các giáo viên trong tổ). Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch trước khi triển khai thực hiện.

2.2. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai kế hoạch sử dụng TBDH, thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng TBDH tại các phòng học bộ môn của giáo viên, đảm bảo hiệu quả và tuân thủ các quy định của nhà trường.

2.3. Định kỳ báo cáo với Ban Giám hiệu về tình hình sử dụng và công tác bảo quản TBDH của tổ chuyên môn. Căn cứ vào tình hình thực tế, đề xuất kịp thời các phương án nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng sử dụng TBDH.

3. Giáo viên bộ môn

3.1. Căn cứ vào kế hoạch giáo dục môn học, giáo viên xây dựng kế hoạch sử dụng TBDH theo tuần, tháng, học kỳ, năm học (Phụ lục 1A, 1B và Phụ lục 1C). Kế hoạch cần đảm bảo tính khả thi và được sự thống nhất của tổ chuyên môn.

3.2. Chủ động chuẩn bị nội dung bài giảng, phối hợp với cán bộ thiết bị để sử dụng TBDH theo đúng kế hoạch nhằm nâng cao chất lượng dạy học và đáp ứng yêu cầu của chương trình môn học.

3.3. Thực hiện thu dọn, vệ sinh và sắp xếp lại TBDH sau mỗi tiết học; kiểm tra, bàn giao đầy đủ thiết bị đã mượn cho cán bộ phụ trách TBDH. Trường hợp có sự cố hư hỏng hoặc mất mát, phải báo cáo kịp thời để có biện pháp xử lý.

4. Nhân viên thiết bị, thí nghiệm

Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm về hoạt động của phòng học bộ môn theo các quy định tại Điều 17, Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT.

5. Đề nghị UBND cấp xã

UBND cấp xã phối hợp kiểm tra công tác quản lý, sử dụng đồ dùng, TBDH của các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý để đảm bảo chặt chẽ, hiệu quả, đúng quy định.

Trên đây là hướng dẫn của Sở GDĐT về quản lý, sử dụng TBDH từ năm học 2025-2026. Yêu cầu các cơ sở giáo dục phổ thông nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình triển khai có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng GDPT) để cùng thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- UBND xã, phường (phối hợp);
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDPT (Hùng).

GIÁM ĐỐC

Vũ Đình Hưng