

Số: /SGDDT-KHTC

Đồng Nai, ngày

tháng 7 năm 2023

V/v hướng dẫn công tác chuẩn bị
điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ
năm học mới 2023 – 2024

Kính gửi:

- UBND các huyện, thành phố;
- Các trường THPT, các trường phổ thông nhiều cấp học có cấp THPT trên địa bàn tỉnh;
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh và đề tổng hợp báo tình hình chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị một số nội dung sau:

I. CHUẨN BỊ ĐIỀU KIỆN PHỤC VỤ NĂM HỌC 2023 – 2024

1. Mục đích yêu cầu

- Kiểm tra, rà soát hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học phục vụ năm học mới 2023 – 2024, kiến nghị với cơ quan cấp trên chủ động khắc phục kịp thời tình trạng thiếu phòng học, phòng học không đảm bảo an toàn và những hạn chế khác về cơ sở vật chất trang thiết bị dạy học, đảm bảo những điều kiện tốt nhất về cơ sở vật chất phục vụ năm học mới.

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ năm học mới phải được tập trung chỉ đạo, 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.

2. Nội dung triển khai

2.1. Về phòng học

- Phòng học phải đảm bảo an toàn (mái, cầu thang, lan can, nền nhà...), đủ 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 không an toàn báo cáo về cơ quan theo phân cấp quản lý để có hướng sửa chữa, khắc phục không để tình trạng học sinh học tập tại các phòng học không an toàn.

- 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.

2.2. Về thiết bị dạy học

- Tất cả thiết bị phải được sắp đặt khoa học, dễ sử dụng và có các phương tiện bảo quản (tủ, hòm, ...), vật che phủ, phương tiện chống ẩm, chống mối, mọt.... Tuỳ theo tính chất, quy mô của tài sản mà bố trí diện tích phòng và địa điểm thích hợp, bảo đảm cho giáo viên và học sinh thao tác, đi lại thuận tiện và an toàn khi sử dụng.

- 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.

- Thường xuyên vệ sinh và bảo quản ngay sau khi sử dụng; định kỳ bảo dưỡng, bổ sung phụ tùng, linh kiện, vật tư tiêu hao (nếu có).

2.3. Về cảnh quan, khuôn viên và các hạng mục công trình xây dựng phụ trợ

- Tổ chức cho giáo viên, học sinh hoặc vận động cha mẹ học sinh tham gia lao động dọn vệ sinh phòng học, cổng trường, tôn tạo sân chơi bãi tập, nhà vệ sinh, tường bao, gốc cây bóng mát, vườn hoa, cây cảnh làm đẹp cảnh quan nhà trường; sắp xếp bàn ghế, kê lại biểu bảng, trang hoàng phòng học đảm bảo khang trang, sạch sẽ trước khi bước vào năm học mới.

- Thường xuyên kiểm tra, khảo sát các hạng mục của công trình như trụ cổng, tường bao, phòng học, sàn, trần nhà, mái nhà, sê nô, cây xanh, hệ thống điện, nước,... để xác định các dấu hiệu mất an toàn như nghiêng, lún, nứt, vỡ, không an toàn về điện, đọng nước,...; hiện tượng ẩm, mùn gạch, vữa; bản lề cửa không liên kết chắc chắn với trụ gạch,...; trên cơ sở kiểm tra, đơn vị chủ động thực hiện xử lý (dọn dẹp, vệ sinh rác đọng trên mái nhà, sê nô, cống thoát nước,...), cải tạo, sửa chữa kịp thời đối với các hạng mục không đảm bảo an toàn bằng nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị, trường hợp phát sinh sửa chữa lớn, đơn vị có báo cáo bằng văn bản về cấp quản lý trực tiếp để có hướng xử lý.

- Tăng cường công tác quản lý, giám sát học sinh trong và ngoài giờ học; ngăn chặn các hiện tượng đu, bám lên cổng trường, tường rào, cây xanh,... hoặc lại gần những vị trí, hạng mục công trình tiềm ẩn nguy cơ mất an toàn.

- Tài sản công trong nhà trường phải được kiểm tra, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo phục vụ tốt nhất cho hoạt động dạy và học.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

- Tuyên truyền, triển khai đến các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc địa phương quản lý biết để thực hiện các nội dung quy định tại văn bản hướng dẫn này. Chịu trách nhiệm về việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện.

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn có liên quan hướng dẫn các cơ sở giáo dục thuộc địa phương quản lý thực hiện kiểm tra, rà soát hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ năm học mới; chỉ đạo UBND các phường, thị trấn,

xã phối hợp các nhà trường chuẩn bị chu đáo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho năm học mới.

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn kiểm tra việc thực hiện tại các cơ sở giáo dục thuộc địa phương quản lý.

- Tổng hợp tình hình triển khai thực hiện tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc địa phương quản lý và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

3.2. Đối với các cơ sở giáo dục

- 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 phải ghi cụ thể trong biên bản (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.

- Báo cáo kết quả thực hiện về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

1.1. Công tác chỉ đạo chuẩn bị năm học mới của địa phương (*Báo cáo về chỉ đạo chuẩn bị cho năm học mới tại địa phương, liệt kê các văn bản đã chỉ đạo*).

1.2. Tình hình chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới

1.2.1. Tình hình cơ sở vật chất

- Báo cáo phát triển mạng lưới trường lớp trên địa bàn năm học 2023 – 2024; so sánh với cùng kỳ năm học 2022 - 2023; công tác sáp nhập mạng lưới trường lớp thực hiện theo chủ trương Nghị quyết 19; liệt kê danh sách những trường tăng thêm trên địa bàn.

- Báo cáo về các công trình trường học xây dựng cơ bản sẽ đưa vào sử dụng trong khai giảng năm học mới 2023 – 2024.

- Báo cáo về số phòng học mới được đầu tư xây dựng đưa vào sử dụng trong năm học mới trên địa bàn; các trang thiết bị được mua sắm đưa vào sử dụng trong năm học mới đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn; tổng kinh phí đầu tư xây dựng phòng học và mua sắm trang thiết bị phục vụ năm học mới 2023 – 2024.

- Báo cáo về tình hình trường lớp dự kiến ca 3 trên địa bàn trong năm học mới 2023 – 2024 (nếu có).

1.2.2. Về điều kiện đội ngũ

- Báo cáo tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên ở các cơ sở giáo dục trên địa bàn, dự kiến số giáo viên, số nhân viên từng cấp học được tuyển dụng mới trên địa bàn.

- Báo cáo số lượng thừa, thiếu giáo viên các cấp đầu năm học mới 2023 – 2024; trong đó, thống kê những môn thừa, thiếu giáo viên ở các cấp học.

1.3. Dự kiến tình hình huy động học sinh các cấp ra lớp

- Tình hình huy động học sinh các cấp ra lớp, có so sánh tăng giảm so với cùng kỳ năm học trước.

- Dự kiến tình hình tuyển mới học sinh đầu cấp năm học mới 2023 – 2024 so với dân số trong độ tuổi (lớp 1) và so với học sinh hoàn thành tiểu học năm trước (lớp 6).

1.4. Kiến nghị, đề xuất.

2. Chế độ báo cáo

- UBND các huyện, thành phố chỉ đạo thực hiện báo cáo theo các nội dung trên và biểu số liệu kèm theo (gồm các biểu: 1, 2, 3, 4, 5, 6). Các trường THPT và đơn vị trực thuộc báo cáo theo các nội dung trên.

- Thời hạn báo cáo: Báo cáo (có đầy đủ chữ ký, đóng dấu) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 28/7/2023**, đồng thời gửi bản mềm vào địa chỉ email: phongkhtc.sodongnai@moet.edu.vn.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo liên quan đến công tác chuẩn bị các điều kiện phục vụ năm học 2023 – 2024, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đầy đủ kịp thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chức năng Sở;
- Cổng thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Đăng Bảo Linh