

công tác chuẩn bị, phò biển kinh nghiệm thi công mùa mưa cho các cơ sở công ty, công trường áp dụng.

Các Bộ, các ngành, các Ủy ban hành chính địa phương cần làm việc cụ thể với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Bộ Tài chính, Bộ Kiến trúc, Bộ Nội thương, Bộ Vật tư, Bộ Giao thông vận tải để bảo đảm kế hoạch cung cấp hậu cần cho thi công mùa mưa ở các công ty, công trường.

Nha Khí tượng, Bộ Thủy lợi (Cục Thủy văn) cần có kế hoạch thông tin dự báo thời tiết thủy văn cho từng vùng xây dựng và từng công trình trọng điểm, đồng thời phải chỉ đạo hướng dẫn sử dụng, đối phó với tình hình thời tiết xấu ảnh hưởng đến công tác thi công xây dựng trên các công trường.

Các cấp, các ngành cần cứ vào chỉ thị này và những kinh nghiệm thực tế của ngành mình, đơn vị mình để ra các kế hoạch, biện pháp thực hiện cho toàn diện và thiết thực.

Ủy ban Kiến thiết cơ bản Nhà nước có trách nhiệm giúp Chính phủ kiểm tra đôn đốc các cấp các ngành thực hiện nghiêm chỉnh chỉ thị này, hàng tháng có báo cáo tình hình lên Thủ tướng Chính phủ và cuối mùa mưa có tổng kết rút kinh nghiệm.

*Hà-nội, ngày 29 tháng 3 năm 1972*

K.T. Thủ tướng Chính phủ  
Phó Thủ tướng  
ĐÔ MƯỜI

## CÁC BỘ

### BỘ GIÁO DỤC

**QUYẾT ĐỊNH số 182-QĐ ngày 18-3-1972**  
ban hành bản quy chế tạm thời quản lý đỗ dùng dạy học.

### BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC

*Căn cứ vào nghị định số 19-CP ngày 29-1-1966 và nghị định số 06-CP ngày 7-1-1971 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục;*

*Căn cứ vào nghị định số 195-CP ngày 31-12-1964 ban hành điều lệ kỷ luật lao động trong các xí nghiệp, cơ quan Nhà nước và nghị định số 49-CP ngày 9-4-1968 quy định chế độ trách nhiệm vật chất của cán bộ, công nhân, viên chức đối với tài sản của Nhà nước;*

*Theo đề nghị của Ông Chủ nhiệm Công ty Thiết bị trường học, Ông Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài vụ và Ông Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** — Nay ban hành kèm theo quyết định này bản Quy chế tạm thời quản lý đỗ dùng dạy học », áp dụng từ năm học 1971 — 1972

**Điều 2.** — Các ông Chánh văn phòng, Chủ nhiệm Công ty Thiết bị trường học, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài vụ, Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Giáo dục phổ thông cấp I, Vụ Giáo dục phổ thông cấp II, cấp III, Vụ Mẫu giáo, Vụ Bồi túc văn hóa, Cục trưởng Cục Đào tạo và bồi dưỡng, các ông Giám đốc Sở và Trưởng Ty Giáo dục chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

*Hà-nội, ngày 18 tháng 3 năm 1972*

K.T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục  
Thủ trưởng  
LÊ LIÊM

## QUY CHẾ TẠM THỜI quản lý đỗ dùng dạy học.

*(ban hành kèm theo quyết định số 182-QĐ ngày 18-3-1972).*

Đỗ dùng dạy học là một trong những phương tiện quan trọng giúp giáo viên nâng cao chất lượng giảng dạy và giúp học sinh nâng cao chất lượng học tập, có tác dụng lớn đối với việc thực hiện mục tiêu đào tạo của nhà trường.

Những đồ dùng này là tài sản chung có phần do Nhà nước cung cấp, có phần do thầy trò tự làm lấy, cần phải quản lý tốt.

Bộ Giáo dục ban hành quy chế này nhằm quy định chế độ trách nhiệm, khắc phục những hiện tượng tham ô, lãng phí và đe dọa công tác quản lý đồ dùng dạy học của các trường học và của các cấp quản lý giáo dục ngày càng vào nề nếp.

## Chương I NGUYỄN TẮC CHUNG

**Điều 1.** — Đồ dùng dạy học gồm máy móc, dụng cụ thí nghiệm, mô hình, mẫu vật, hóa chất, tranh ảnh, bản đồ, phim đèn chiếu, dụng cụ thể dục, thể thao, nhạc, họa, dụng cụ lao động, đồ chơi mẫu giáo... phục vụ cho việc giảng dạy, học tập của thầy và trò ở trên lớp, ở phòng thí nghiệm, xưởng trường, vườn trường, phòng truyền thống và ngoài sân bãi.

Đồ dùng dạy học là tài sản của Nhà nước giao cho nhà trường quản lý. Vì vậy, các thứ đó, bất kỳ được mua sắm bằng nguồn vốn nào, do thầy trò tự làm, hoặc được biếu tặng đều phải được quản lý tốt.

**Điều 2.** — Tất cả giáo viên, cán bộ, công nhân viên các trường học, và các cấp quản lý giáo dục đều có nhiệm vụ quản lý các loại đồ dùng dạy học theo chế độ quản lý tài sản Nhà nước hiện hành. Những cá nhân và đơn vị có thành tích cần được khen thưởng, những cá nhân và đơn vị phạm khuyết điểm cần phải thi hành kỷ luật thích đáng, nghiêm túc và kịp thời.

**Điều 3.** — Để đảm bảo quản lý tất cả các loại đồ dùng dạy học, các cấp quản lý giáo dục phải thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các trường bảo quản và sử dụng thực tốt đồ dùng dạy học, cung cấp cho các trường những phương tiện tối cần thiết để bảo quản đồ dùng dạy học, đồng thời nâng cao tinh thần trách nhiệm của toàn thể cán bộ giáo viên.

## Chương II

### NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

**Điều 4.** — Các trường sư phạm, bồi dưỡng giáo viên, bồi túc văn hóa tập trung, các trường phổ thông cấp III và cấp II phải có phòng thí nghiệm và phòng đồ dùng dạy học. Các trường phổ thông cấp I phải có phòng đồ dùng dạy học.

Sở, Ty Giáo dục phải có kho để chứa các đồ dùng dạy học chưa kịp phân phối cho các trường.

Các phòng thí nghiệm, phòng và kho đồ dùng dạy học nhất thiết phải là phòng lợp ngói.

**Điều 5.** — Các phòng thí nghiệm, phòng đồ dùng dạy học, kho đồ dùng dạy học phải có đủ các phương tiện bảo quản như : tủ, giá, hòm... các phương tiện chống ẩm, chống mối, dụng cụ phòng, chữa cháy.

Để bảo quản những máy móc dụng cụ chính xác, (dụng cụ quang học, dụng cụ đo lường...), những loại chất độc dễ cháy, dễ nổ, cần có những phương tiện kỹ thuật thích hợp.

Các đồ dùng dạy học phân phối về cho các trường nhất là những dụng cụ chính xác, cần kèm theo đầy đủ bản thuyết minh dẫn và lý lịch máy.

**Điều 6.** — Các trường phải có sô tài sản, đồ dùng dạy học, sô cho mượn.

Các Sở, Ty, Phòng Giáo dục phải có sô sách theo dõi việc xuất, nhập, phân phối các loại đồ dùng dạy học.

Các sô sách này phải được ghi chép đầy đủ, kịp thời, chính xác, được giữ gìn cẩn thận và bàn giao đầy đủ khi thay đổi cán bộ phụ trách.

**Điều 7.** — Đồ dùng dạy học phải được kiêm kê mỗi năm hai kỳ : đầu năm học và trước khi nghỉ hè.

Ngoài việc kiêm kê thường kỳ kè trên, còn phải kiêm kê bất thường trong các trường hợp sau đây :

— Khi thay đổi hiệu trưởng, phụ tá thí nghiệm, giáo viên phụ trách đồ dùng dạy học ;

— Khi sáp nhập hoặc phân chia trường ;

- Khi xảy ra mất mát hoặc thiệt hại do thiên tai, địch họa, trộm cắp ;
- Khi cơ quan giáo dục và tài chính cấp có thẩm quyền yêu cầu.

**Điều 8.** — Từng trường, từng giáo viên phải có kế hoạch tận dụng những đồ dùng dạy học mà nhà trường có vào việc giảng dạy, học tập, nghiên cứu và phổ biến khoa học. Không được để tình trạng đồ dùng dạy học thì có, mà giáo viên lại dạy chay.

Các trường cần được cấp đủ kinh phí tiêu hao để mua vật liệu cần thiết cho thí nghiệm chứng minh và thực hành.

**Điều 9.** — Đồ dùng dạy học chỉ được sử dụng vào việc chung cho nhà trường, tuyệt đối không được cho cá nhân mượn riêng.

Đối với những dụng cụ, máy móc thí nghiệm tuy giao cho một trường giữ nhưng quy định dùng chung với trường khác thì các trường đó phải bàn bạc để ra nội quy sử dụng cho thích hợp.

**Điều 10.** — Không được tự ý chuyển nhường đồ dùng dạy học cho đơn vị hoặc cá nhân khác. Khi có quyết định chuyển nhường của cơ quan có thẩm quyền thì phải lập biên bản bàn giao : biên bản ghi rõ tên dụng cụ, số lượng, phẩm chất hiện tại kèm theo thuyết minh và lý lịch máy của các dụng cụ đó.

Những đồ dùng dạy học hiện phân phối không đúng tiêu chuẩn của Bộ, cần được điều chỉnh cho các trường khác.

**Điều 11.** — Đồ dùng dạy học bị hư hỏng không thể sửa chữa được nữa thì có thể xin hủy bỏ. Hiệu trưởng mời Hội đồng nhà trường họp xác nhận, lập biên bản để nghị cấp trên quyết định. Riêng ở Sở, Ty thì giám đốc Sở, Trưởng Ty Giáo dục sẽ thành lập Hội đồng có kế toán trưởng tham dự, để xác nhận và quyết định hủy bỏ.

**Điều 12.** — Các giáo viên phải được hướng dẫn đầy đủ, kỹ càng về cách bảo quản, sử dụng các loại đồ dùng dạy học của môn học, cấp học mà họ phụ trách, nhất là những dụng cụ chính xác, khó bảo quản, khó sử dụng.

Học sinh các trường sư phạm phải được học tập về cách bảo quản, sử dụng những đồ dùng dạy học của môn và cấp mà họ sẽ ra phục vụ.

### Chương III

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 13.** — Giám đốc Sở, trưởng Ty, trưởng phòng giáo dục huyện thị, khu phố có trách nhiệm quản lý toàn bộ tài sản đồ dùng dạy học trong phạm vi mình chịu trách nhiệm theo quy chế này. Cụ thể là :

- Lập kế hoạch trang bị hàng năm và nhiều năm cho tất cả các trường của đơn vị để thực hiện bằng được tiêu chuẩn thiết bị của Bộ Giáo dục ;

- Tổ chức việc mua sắm các loại đồ dùng dạy học đảm bảo kế hoạch, phân phối kịp thời và đúng tiêu chuẩn, đúng đối tượng ;

- Chỉ đạo các trường học thuộc đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tốt các đồ dùng dạy học, điều chỉnh đồ dùng dạy học giữa các trường cho hợp lý, chỉ đạo các trường tự làm và tự mua sắm đồ dùng dạy học ;

- Tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên về tự làm, bảo quản, sử dụng các loại đồ dùng dạy học ;

- Khen thưởng hoặc xử lý các đơn vị và cá nhân có thành tích hoặc phạm lỗi trong việc quản lý đồ dùng dạy học.

**Điều 14.** — Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức quản lý toàn bộ tài sản đồ dùng dạy học của trường theo quy chế này. Cụ thể là :

- Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, giáo viên, học sinh bảo quản tốt đồ dùng dạy học, phương tiện cần thiết như phòng, tủ, giá, sô sách... tổ chức kiểm kê thường xuyên, tổ chức sửa chữa dụng cụ hư hỏng ;

- Kiểm tra, đôn đốc, cán bộ giáo viên, học sinh sử dụng tốt đồ dùng dạy học, đề nghị hủy bỏ hay điều chỉnh cho trường khác, khi cần thiết ;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện để đồ dùng dạy học của trường ngày càng hoàn chỉnh, tổ chức tự làm, mua sắm thêm bằng tiền lao động và tiết kiệm và xin phân phối thêm những đồ dùng còn thiếu ;

- Căn cứ vào quy chế này mà vạch nội quy quản lý đồ dùng dạy học cụ thể thích hợp với từng trường.

- Tùy theo mức độ, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng hay kỷ luật những cá nhân, đơn vị có thành tích hoặc phạm lỗi.

**Điều 15.** — Các trường sư phạm, các trường bồi dưỡng giáo viên, các trường bồi túc văn hóa tập

trung, các trường phò thông cấp III, các trường phò thông cấp II có từ 13 lớp trở lên đều được bố trí một phụ tá thí nghiệm. Nếu chưa có phụ tá thí nghiệm thì tạm thời cử giáo viên vừa dạy, vừa phụ trách phòng thí nghiệm hay phòng đồ dùng dạy học.

Các trường cấp II có dưới 13 lớp được cử một số giáo viên vừa dạy vừa phụ trách phòng thí nghiệm.

Trong trường hợp khó khăn quá, tùy theo công việc thực tế của từng trường mà cử từ 2 đến 3 giáo viên vừa dạy, vừa phụ trách phòng thí nghiệm, các giáo viên này được bót mỗi người mỗi tuần từ 3 đến 5 giờ. Các giáo viên phụ trách thí nghiệm từng bộ môn được bót mỗi người mỗi tuần 2 giờ (thông tư số 46-TT ngày 24-10-1962 của Bộ Giáo dục).

Đối với các trường phò thông cấp I và các trường mẫu giáo cần phân công một giáo viên vừa dạy, vừa làm công tác thiết bị dạy học. Hiệu trưởng cần tạo điều kiện cho giáo viên này làm tốt nhiệm vụ được giao, đồng chí này chỉ dạy một số giờ tối thiểu.

**Điều 16.** — Sở, Ty Giáo dục cần phân công một cán bộ lãnh đạo Sở, Ty phụ trách và ít nhất từ 2 đến 3 cán bộ chuyên trách công tác thiết bị dạy học. Ở những Sở, Ty có điều kiện, cần thành lập một bộ phận có số lượng cán bộ nhiều hơn phụ trách công tác này.

Ở các phòng giáo dục huyện, thị, khu phố cần bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thiết bị dạy học hoặc phân công hai hay ba cán bộ kiêm nhiệm công tác này trong lúc tạm thời chưa có.

**Điều 17.** — Phụ tá thí nghiệm và giáo viên phụ trách thiết bị có trách nhiệm :

- bảo quản toàn bộ đồ dùng dạy học của trường hiện có;
- gop phần làm thêm đồ dùng dạy học và giúp các giáo viên chuẩn bị đồ dùng về chung minh và thực hành;
- giữ gìn các sổ sách và hồ sơ về đồ dùng dạy học, ghi chép đầy đủ và kịp thời;
- thực hiện kiểm kê đồ dùng dạy học đúng thời hạn, đúng nguyên tắc.

**Điều 18.** — Cán bộ phụ trách công tác thiết bị ở các Sở, Ty, các phòng ở huyện, phụ tá và giáo viên phải trao đổi phòng thí nghiệm, phòng đồ dùng dạy học phải chọn những người có khả năng chuyên môn và có tinh thần trách nhiệm, để tăng cường quản lý tất cả các đồ dùng dạy học.

Các cán bộ này được trang bị phòng hộ lao động quy định tại thông tư số 12-TT ngày 14-8-1968 của Bộ Giáo dục. Tùy trường hợp cụ thể sẽ được bồi dưỡng theo chế độ làm việc ở nơi có độc hại. (thông tư số 2-TTg ngày 6-1-1963 của Thủ tướng).

#### Chương IV

#### KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

**Điều 19.** — Những đơn vị và cá nhân có thành tích trong việc bảo quản, sử dụng, trong việc tự làm đồ dùng dạy học hoặc phát hiện, ngăn ngừa kịp thời những vụ lăng phí, tham ô đồ dùng dạy học sẽ được các cấp quản lý giáo dục biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị Ủy ban hành chính các cấp khen thưởng.

**Điều 20.** — Những đơn vị và cá nhân vì thiếu tinh thần trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động đe dọa dùng dạy học hư hỏng, mất mát gây thiệt hại tài sản Nhà nước thì phải bồi thường cho công quỹ theo chế độ trách nhiệm vật chất ban hành tại nghị định số 49-CP ngày 9-4-1968 của Hội đồng Chính phủ và thông tư số 128-TT/LB ngày 24-7-1968 của liên Bộ Tài chính – Lao động và Tổng Công đoàn. Ngoài bồi thường thiệt hại ra người phạm lỗi còn có thể bị thi hành kỷ luật về mặt hành chính.

Những trường hợp tham ô, biền thủ, gây thiệt hại nghiêm trọng tài sản thì sẽ bị truy tố theo pháp lệnh trừng trị các tội xâm phạm tài sản xã hội chủ nghĩa ban hành theo lệnh số 149-LCT ngày 23-10-1970 của Chủ tịch nước Việt-nam dân chủ cộng hòa.

#### Chương V

#### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 21.** — Quy chế này được thi hành trong tất cả các trường sư phạm, trường bồi dưỡng giáo viên, trường bồi túc văn hóa, trường phò thông các cấp, trường mẫu giáo do Sở, Ty Giáo dục quản lý.

**Điều 22.** — Quy chế này phải được phổ biến đến tận các trường. Công ty thiết bị trường học có nhiệm vụ hướng dẫn cụ thể việc thi hành quy chế tạm thời này.

K. T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục  
Thứ trưởng  
LÊ LIÊM