

HƯỚNG DẪN

Về việc xếp loại phòng học bộ môn Tin học đạt chuẩn

Căn cứ vào Quyết định số 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về phòng học bộ môn;

Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang ban hành hướng dẫn đánh giá phòng học bộ môn Tin học đạt chuẩn tại các trường THCS và THPT áp dụng từ năm học 2012- 2013 và những năm tiếp theo, như sau:

A. Tiêu chuẩn đánh giá

I. Quy cách phòng bộ môn Tin học

1. Diện tích làm việc tối thiểu của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 1)

Diện tích làm việc tối thiểu của phòng học bộ môn Tin học được đánh giá dựa trên tiêu chí sau:

- Đối với trường được xây dựng trước khi ban hành Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 thì diện tích tối thiểu là 51.6 m².
- Đối với trường được xây dựng sau khi ban hành Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 thì diện tích làm việc tối thiểu đúng theo quyết định này.

2. Kích thước của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 2)

- Đối với trường được xây dựng trước khi ban hành Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008

Tiêu chí đánh giá	Trường Trung học cơ sở	Trường Trung học phổ thông
Chiều cao (tính từ sàn tới trần)	Từ 3.30 m trở lên	Từ 3.30 m trở lên
Chiều dài của phòng	Từ 8.6 m trở lên	Từ 8.6 m trở lên
Chiều ngang của phòng	Từ 6.0 m trở lên	Từ 6.0 m trở lên

- Đối với trường được xây dựng sau khi ban hành Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008

Tiêu chí đánh giá	Trường Trung học cơ sở	Trường Trung học phổ thông
Chiều cao (tính từ sàn tới trần)	Từ 3.30 m trở lên	Từ 3.30 m trở lên
Tỷ lệ giữa chiều dài và chiều rộng của phòng	Không lớn hơn 2	Không lớn hơn 2
Chiều ngang của phòng	Từ 7.2 m trở lên	Từ 7.2 m trở lên

II. Yêu cầu kỹ thuật của phòng bộ môn Tin học

1. Nền và sàn nhà của phòng học bộ môn (tiêu chí 3)

Nền và sàn nhà đảm bảo dễ làm vệ sinh, không trơn trượt, chống được ẩm, tránh được hiện tượng ẩm ướt.

2. Cửa ra vào, cửa sổ phòng học bộ môn (tiêu chí 4)

Cửa ra vào và cửa sổ phải phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn xây dựng hiện hành. Phòng bộ môn Tin học phải bố trí 02 (hai) cửa ra vào phía đầu và cuối phòng, chiều rộng đảm bảo yêu cầu thoát hiểm.

3. Chiếu sáng tự nhiên trong phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 5)

Phòng bộ môn Tin học phải được chiếu sáng tự nhiên theo quy định về tiêu chuẩn chiếu sáng hiện hành. Hướng lấy ánh sáng tự nhiên từ phía tay trái khi học sinh ngồi hướng lên bảng. Các cửa phòng vừa phải đáp ứng yêu cầu chiếu sáng tự nhiên, thông gió thoáng khí cho phòng, vừa phải che chắn được gió lạnh, mưa hắt, nắng chiếu xuyên phòng, đồng thời đảm bảo thuận tiện, an toàn trong sử dụng, dễ làm sạch.

4. Bố trí bàn ghế trong phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 6)

Bố trí bàn ghế theo hướng học sinh nhìn thẳng lên bảng, phải đảm bảo các quy định về góc nhìn bảng viết, khoảng cách giữa các dãy bàn, hàng bàn, bảng viết và các tường bao quanh theo qui định, phù hợp với các hình thức tổ chức dạy học. (Cách bố trí bàn ghế trong phòng bộ môn Tin học đính kèm)

5. Trang bị nội thất của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 7)

- Có hệ thống điện đảm bảo an toàn bao gồm: Bộ lưu điện máy chủ, cầu dao chống chập – chống giật, ổ điện có nắp đậy được thiết kế giấu kín, dây điện đảm bảo tiêu chuẩn và khả năng truyền tải, đảm bảo kỹ thuật, mỹ thuật, an toàn.

- Hệ thống mạng, dây mạng, dây điện được bó cẩn thận có ốp che đảm bảo thẩm mỹ và an toàn. Mỗi đầu dây mạng được đánh số tương ứng với số thứ tự của máy trong phòng (đảm bảo dễ dàng khắc phục khi có sự cố về mạng). Có bản vẽ sơ đồ mạng và lưu trữ cẩn thận.

- Có tủ chứa thiết bị và hồ sơ.

- Có tối thiểu 1 bình chữa cháy CO₂.

- Hệ thống rèm cửa được bố trí đảm bảo vừa che được nắng vừa không bị mưa tạt.

- Hệ thống chiếu sáng nhân tạo phải tuân thủ các yêu cầu quy định về tiêu chuẩn chiếu sáng hiện hành. Áp dụng hệ thống chiếu sáng hỗn hợp trong phòng học bộ môn (chiếu sáng đồng đều và chiếu sáng cục bộ). Mật độ công suất chiếu sáng phải đảm bảo độ rọi trên mặt phẳng làm việc không dưới 300 lux.

6. Trang thiết bị dạy học của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 8)

Phòng bộ môn Tin học phải được trang bị nội thất đồng bộ bao gồm: bàn ghế đồng bộ, ít nhất 24 bộ máy vi tính đồng bộ (cấu hình tương đương nhau và mỗi máy có dán số thứ tự), có hệ thống mạng nội bộ hoàn chỉnh, có ổn áp, có máy chủ dùng để quản lý, máy chiếu hoặc màn hình LCD 46 inch trở lên dùng thị phạm, phòng máy được kết nối internet bằng đường truyền cáp quang.

7. Yêu cầu an toàn và kỹ thuật của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 9)

- Phòng bộ môn Tin học phải đạt yêu cầu an toàn và kỹ thuật; các trang thiết bị phòng chống cháy nổ được thiết lập theo đúng quy định về tiêu chuẩn xây dựng và lắp đặt hiện hành.

- Có hệ thống cầu dao chống quá tải, chống rò (chống giật).
- Tất cả nguồn điện sử dụng trong phòng phải qua ổn áp.
- Các máy phải có phần mềm chống virus và ngăn chặn Web xấu.

III. Quản lý và sử dụng phòng bộ môn Tin học

1. Quản lý và hoạt động của phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 10)

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm chỉ đạo hoạt động phòng bộ môn Tin học, ra quyết định phân công cán bộ, giáo viên trực tiếp phụ trách quản lý phòng bộ môn Tin học.

- Viên chức phụ trách phòng bộ môn, tổ trưởng chuyên môn là người giúp lãnh đạo nhà trường theo dõi hoạt động của phòng bộ môn Tin học và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Cán bộ, giáo viên trực tiếp quản lý hoạt động của phòng bộ môn Tin học phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Có hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi việc sử dụng các trang thiết bị của phòng bộ môn Tin học (Theo mẫu hồ sơ sổ sách quản lý phòng bộ môn Tin học đã hướng dẫn tại công văn số 1935/SGDĐT-TVTBCNTT ngày 29/12/2010 của Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang).

- Có kế hoạch sử dụng phòng bộ môn Tin học hằng tuần, tháng, học kỳ, năm học; được tổ trưởng chuyên môn và hiệu trưởng phê duyệt theo đúng quy định.

- Có bảng nội quy và lịch hoạt động thường xuyên của phòng bộ môn Tin học. (bố trí nơi dễ nhìn và đảm bảo chữ to, rõ)

- Có biên bản bàn giao và nghiệm thu thiết bị đối với các thiết bị mới cấp (từ năm 2010 đến nay).

- Có biên bản bàn giao tài sản cho cán bộ phụ trách.

- Có biên bản kiểm kê tài sản hằng năm.

- Đảm bảo thực hiện đầy đủ các tiết thực hành môn Tin học của học sinh theo nội dung, yêu cầu quy định trong chương trình môn học.

2. Yêu cầu đối với cán bộ, giáo viên trực tiếp quản lý phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 11)

- Cán bộ, giáo viên trực tiếp quản lý phòng bộ môn Tin học phải có trình độ chuyên môn về Tin học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Đối với các trường Trung học cơ sở tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành trở lên; Đối với các trường Trung học phổ thông tốt nghiệp Đại học chuyên ngành trở lên).

- Cán bộ, giáo viên trực tiếp quản lý phòng bộ môn Tin học có trách nhiệm:

+ Cùng tổ chuyên môn và giáo viên bộ môn chuẩn bị thiết bị dạy học; hỗ trợ hướng dẫn học sinh trong giờ thực hành (nếu cần);

+ Cập nhật sổ sách, ghi nhật ký hoạt động, nhật ký sửa chữa, thay thế linh kiện;

+ Có kế hoạch kiểm tra định kỳ, bảo dưỡng, bảo trì, vệ sinh và quét virus máy tính. Đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung, thay thế khi cần thiết;

+ Tham gia tập huấn, học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

3. Sử dụng và bảo quản phòng bộ môn Tin học (tiêu chí 12)

- Phòng bộ môn Tin học được sử dụng để dạy vừa lý thuyết vừa thực hành Tin học hoặc hỗ trợ giảng dạy môn học khác; các tiết dạy cần có kế hoạch, thời gian và phải được phê duyệt của Hiệu trưởng (hoặc người ủy quyền).

- Việc bảo quản phòng bộ môn Tin học được tiến hành thường xuyên; các thiết bị, linh kiện hư hỏng phải được khắc phục ngay để đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động dạy học.

- Trong thời gian không sử dụng dài ngày (tối đa 15 ngày) nhà trường phải có kế hoạch vận hành máy vi tính tối thiểu 30 phút để chống ẩm.

- Hàng năm, thiết bị-linh kiện của phòng bộ môn Tin học được kiểm kê, thanh lý theo quy định của Nhà nước.

B. Hướng dẫn đánh giá, xếp loại

I. Quy trình đánh giá, xếp loại

1. Bước 1

Nhà trường tự tổ chức kiểm tra và đánh giá.

2. Bước 2

+ Đối với trường THCS, nếu trường tự đánh giá đạt thì đăng ký để Phòng Giáo dục và Đào tạo đến thẩm tra kết quả tự đánh giá. Căn cứ kết quả thẩm định phòng GDĐT đề nghị Sở GDĐT thẩm định lại và công nhận.

+ Đối với trường THPT căn cứ kết quả tự tổ chức kiểm tra đánh giá của đơn vị. Hiệu trưởng báo cáo kết quả cho Sở và đề nghị Sở GDĐT thẩm định để công nhận.

3. Trường được Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm tra và đánh giá không đạt hoặc được Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra và đánh giá không đạt, thì lần thẩm tra, kiểm tra kế tiếp là vào năm học sau.

4. Phòng bộ môn Tin học đạt chuẩn sẽ được bảo lưu trong 3 năm học: năm được công nhận và 2 năm học kế tiếp. Nếu đã được công nhận đạt chuẩn mức 1, năm học sau được tiếp tục đề nghị kiểm tra công nhận đạt chuẩn mức 2 (nếu có yêu cầu).

5. Hồ sơ đề nghị kiểm tra, công nhận đạt chuẩn gồm các phiếu kiểm tra theo từng tiêu chuẩn và bản đăng ký công nhận phòng học bộ môn Tin học đạt chuẩn (đính kèm).

II. Cách xếp loại

- Phòng bộ môn **đạt chuẩn mức độ 2** khi tất cả các tiêu chí nêu ở trên đều đạt. (12/12)

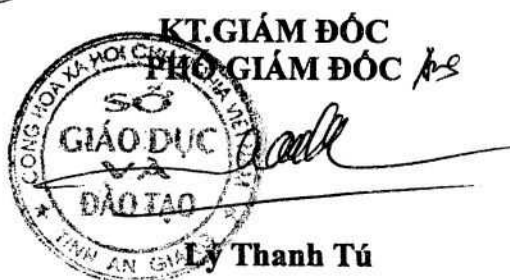
- Phòng bộ môn **đạt chuẩn mức độ 1** khi có **9 tiêu chí trở lên** xếp loại đạt.

- Nếu chỉ **đạt 8 tiêu chí trở lại** thì phòng bộ môn xếp loại **chưa đạt**.

Các trường căn cứ vào hướng dẫn này để lập kế hoạch xây dựng các phòng học bộ môn của đơn vị sớm đạt chuẩn quốc gia theo Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. /

Nơi nhận:

- Ban Giám Đốc;
- Các Phòng, ban Sở;
- Các Phòng GD-ĐT;
- Trường THPT, TT.GDTEX;
- Lưu: VP, TVTB&CNTT.



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC-....., ngày tháng năm 201....

**BÁO CÁO TỰ KIỂM TRA PHÒNG BỘ MÔN TIN HỌC ĐẠT CHUẨN
NĂM HỌC 20.....- 20.....**

Căn cứ hướng dẫn 53/HD-SGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xếp loại phòng bộ môn Tin học đạt chuẩn. Trường.....xin báo cáo tự kiểm tra phòng bộ môn Tin học như sau:

Tiêu chuẩn đánh giá	Kết quả đánh giá	
	Đạt	Không đạt
1. Quy cách phòng bộ môn Tin học Phòng bộ môn được xây dựng (trước, sau).....Quyết định 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2013.		
Tiêu chí 1: đạt diện tích tối thiểu.		
Tiêu chí 2: kích thước. (chiều cao, chiều dài, chiều ngang)		
2. Yêu cầu kỹ thuật của phòng bộ môn Tin học		
Tiêu chí 3: nền và sàn nhà.		
Tiêu chí 4: Cửa ra vào, cửa sổ.		
Tiêu chí 5: Chiều sáng.		
Tiêu chí 6: Bố trí bàn ghế.		
Tiêu chí 7: Trang bị nội thất. (Hệ thống điện, hệ thống mạng, tủ hồ sơ, bình chữa cháy, đèn...)		
Tiêu chí 8: Trang thiết bị dạy học.		
Tiêu chí 9: Yêu cầu an toàn và kỹ thuật. (Cầu dao chống giật, ổn áp, phần mềm chống virus,...)		
3. Quản lý và sử dụng phòng bộ môn Tin học		
Tiêu chí 10: Quản lý và hoạt động. (Quyết định phân công, báo cáo, hồ sơ sổ sách, kế hoạch hoạt động,..)		
Tiêu chí 11: Yêu cầu đối với cán bộ, giáo viên trực tiếp quản lý. (Trình độ chuyên môn cán bộ phụ trách, trách nhiệm cán bộ phụ trách)		
Tiêu chí 12: Sử dụng và bảo quản.		

XẾP LOẠI: Đạt...../12 tiêu chí. (Ghi bằng chữ: Đạt...../Mười hai tiêu chí)

Cán bộ quản lý phòng
(Ký và họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)