

Số: 66 /QĐ-THCS

Long Biên, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành nội quy các phòng học theo Mô hình Trường học điện tử

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ÁI MỘ

Căn cứ quyết định số 6076/QĐ-UBND ngày 26/8/2016 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện mô hình Trường học điện tử dành cho các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên.

Căn cứ kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 26/01/2016 của UBND quận Long Biên về việc triển khai “Mô hình trường học điện tử” dành cho các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên.

Căn cứ công văn số 114/PGD&ĐT ngày 06/9/2016 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên Hướng dẫn lập và hoàn thiện hồ sơ mô hình trường học điện tử;

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch của Trường THCS Ái MỘ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành nội quy các phòng học theo mô hình Trường học điện tử trường THCS Ái MỘ năm học 2021 – 2022 gồm nội quy các phòng học thường, các phòng học bộ môn, phòng học chuyên đề, cụ thể như sau:

TT	Tên các loại nội quy	Số lượng phòng
1	Nội quy phòng học thường	36
2	Nội quy phòng Chuyên đề	01
3	Nội quy phòng bộ môn Vật lý	01
4	Nội quy phòng bộ môn Hóa học	01
5	Nội quy phòng bộ môn Sinh học	01
6	Nội quy phòng bộ môn Tin học	01
7	Nội quy phòng Tiếng Anh	01

Điều 2. Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng nội quy theo quy định yêu cầu của mô hình trường học điện tử.

Điều 3. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường có trách nhiệm thi hành các nội quy trên./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Nga

**UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS ÁI MỘ**

NỘI QUY PHÒNG HỌC THÔNG THƯỜNG

I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- *Không đem thức ăn nước uống vào phòng học.*
- *Không sử dụng trang thiết bị trong phòng học khi chưa được hướng dẫn cụ thể.*
- *Khi rời phòng học phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.*

II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- *Sử dụng các thiết bị trong phòng học theo đúng quy trình*
- *Ghi và kiểm tra các đồ dùng trước khi cho giáo viên khác vào dạy*
- *Giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm về tất cả các thiết bị trong lớp của mình..*

III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- *Học sinh không mang các vật sắc nhọn vào phòng học tránh làm hỏng hóc các vật dụng dạy và học.*
- *Hết giờ học học sinh phải điều chỉnh lại đàn, bàn ghế ngay ngắn.*
- *Khi có hỏng hóc vật dụng, đồ dùng dạy và học trong phòng học sinh có trách nhiệm báo ngay cho giáo viên hoặc người phụ trách phòng để báo cáo BGH nhà trường.*
- *Học sinh nào vi phạm các điều quy định trên đây, làm hư hỏng các thiết bị phải bồi thường theo giá trị của thiết bị, và chịu sự kỉ luật của nhà trường.*

NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM MÔN VẬT LÝ

I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng thí nghiệm.
- Không đem thức ăn nước uống vào phòng thí nghiệm.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng thí nghiệm khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng thí nghiệm phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Giáo viên sử dụng phòng phải báo trước cho Cán bộ phụ trách trước 04 ngày để tiện việc sắp xếp. Sau khi kết thúc tiết dạy, phải cập nhật các thông tin vào sổ “Nhật kí hoạt động” của phòng.
- Ghi và kiểm tra các đồ dùng trước khi cho học sinh thực hành.
- Mặc đồ bảo hộ khi làm các bài thực hành.

III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Trong quá trình thực hành phải tuyệt đối giữ trật tự, chỉ trao đổi khi được phép của GVHD.
- Khi nhận các thiết bị về nhóm, học sinh phải kiểm tra các thiết bị thí nghiệm, nếu có gì không rõ thì phải đứng lên hỏi GVHD.
- Học sinh phải làm đúng bài của nhóm mình. Không đi qua nhóm khác trong quá trình thí nghiệm.
- Trong quá trình làm thí nghiệm, học sinh phải tuyệt đối tuân thủ các hướng dẫn của giáo viên và làm hết sức cẩn thận để tránh hư hỏng cho thiết bị. Nếu xảy ra hư hỏng, học sinh phải có trách nhiệm bồi thường.
- Đối với các hóa chất, học sinh phải hỏi trước GVHD mới được sử dụng.
- Để tránh tác dụng không mong muốn, khi sử dụng hóa chất tuyệt đối không được ngửi, không đùa nghịch.
- Sau khi thực hành xong vệ sinh phòng.

NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM

MÔN SINH HỌC

I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng thí nghiệm.
- Không đem thức ăn nước uống vào phòng thí nghiệm.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng thí nghiệm khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng thí nghiệm phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Giáo viên sử dụng phòng phải báo trước cho Cán bộ phụ trách trước 04 ngày để tiện việc sắp xếp. Sau khi kết thúc tiết dạy, phải cập nhật các thông tin vào sổ “Nhật kí hoạt động” của phòng.
- Ghi và kiểm tra các đồ dùng trước khi cho học sinh thực hành.
- Mặc đồ bảo hộ khi làm các bài thực hành .

III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Trong quá trình thực hành phải tuyệt đối giữ trật tự, chỉ trao đổi khi được phép của GVHD.
- Khi nhận các thiết bị về nhóm, học sinh phải kiểm tra các thiết bị thí nghiệm, nếu có gì không rõ thì phải đứng lên hỏi GVHD.
- Học sinh phải làm thực hành, thí nghiệm đúng theo quy định của GV.
- Trong quá trình làm thí nghiệm, học sinh phải tuyệt đối tuân thủ các hướng dẫn của giáo viên và tránh làm hư hỏng cho thiết bị. Nếu xảy ra hư hỏng, học sinh phải có trách nhiệm bồi thường.
- Tuyệt đối không được tự ý:
 - Sử dụng hóa chất khi chưa được sự cho phép của GV
 - Khi sử dụng hóa chất không được ném, ngửi và đùa nghịch
 - Không được đem hóa chất, dụng cụ thí nghiệm ra khỏi phòng thí nghiệm
 - Không được tự ý đem thêm các hóa chất khác vào phòng thí nghiệm
- Sau khi thực hành xong dọn vệ sinh phòng sạch sẽ.

NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM

MÔN HÓA HỌC

I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng thí nghiệm.
- Không đem thức ăn nước uống vào phòng thí nghiệm.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng thí nghiệm khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng thí nghiệm phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Giáo viên sử dụng phòng phải báo trước cho Cán bộ phụ trách trước 04 ngày để tiện việc sắp xếp. Sau khi kết thúc tiết dạy, phải cập nhật các thông tin vào sổ “Nhật kí hoạt động” của phòng.
- Ghi và kiểm tra các đồ dùng trước khi cho học sinh thực hành.
- Mặc đồ bảo hộ khi làm các bài thực hành.

III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Trong quá trình thực hành phải tuyệt đối giữ trật tự, chỉ trao đổi khi được phép của GVHD.
- Khi nhận các thiết bị về nhóm, học sinh phải kiểm tra các thiết bị thí nghiệm, nếu có gì không rõ thì phải đứng lên hỏi GVHD.
- Học sinh phải làm thực hành, thí nghiệm đúng theo quy định của GV.
- Trong quá trình làm thí nghiệm, học sinh phải tuyệt đối tuân thủ các hướng dẫn của giáo viên và tránh làm hư hỏng cho thiết bị. Nếu xảy ra hư hỏng, học sinh phải có trách nhiệm bồi thường.
- Tuyệt đối không được tự ý:
 - Sử dụng hóa chất khi chưa được sự cho phép của GV
 - Khi sử dụng hóa chất không được ném, ngửi và đùa nghịch
 - Không được đem hóa chất, dụng cụ thí nghiệm ra khỏi phòng thí nghiệm
 - Không được tự ý đem thêm các hóa chất khác vào phòng thí nghiệm
- Sau khi thực hành xong dọn vệ sinh phòng sạch sẽ.

NỘI QUY PHÒNG TIN HỌC

I. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

Điều 1. Nhắc nhở học sinh giữ trật tự khi ra vào phòng máy và để dép, cặp ở ngoài phòng máy.

Điều 2. Trước khi thực hành, phải cho học sinh làm vệ sinh phòng máy, kiểm tra tình trạng máy được giao (*có hư hỏng phải báo cho đ/c **Hường** phụ trách thiết bị ngay*).

Điều 3. Nhắc học sinh không được tự ý tháo gỡ bất cứ bộ phận nào của máy, thực hành xong tắt máy đúng quy trình và sắp xếp bàn ghế gọn gàng.

Điều 4. Khi có học sinh vi phạm nội quy: giáo viên nhắc nhở, mời ra khỏi phòng hoặc đề nghị BGH xử lý (*tùy theo hình thức vi phạm*).

Điều 5. Giáo viên phải kiểm tra tình trạng máy tính sau mỗi buổi học, tắt máy đúng quy trình. Đóng cửa sổ, cửa phụ, hệ thống quạt, điện, máy chiếu trước khi về (*Trừ cửa chính*).

Điều 6. Đảm bảo an toàn về điện đối với học sinh và an toàn cháy nổ trong phòng máy. Không tự ý thay đổi vị trí các thiết bị ở các máy trong phòng máy (*Khi có nhu cầu thay đổi cần báo cho đ/c **Hường***).

Điều 7. Giáo viên phải lên kế hoạch dạy học phòng tin học vào cuối tuần khi có kế hoạch dạy học của nhà trường. Sáng thứ 2 (hàng tuần) đ/c **Hường** thống kê các tiết dạy phòng tin học và lên kế hoạch ở bảng kế hoạch tháng, tuần và mở, đóng cửa chính của phòng tin. (Nếu không lên kế hoạch thì không mở cửa).

Điều 8. Nếu giáo viên không thực hiện đúng yêu cầu của nội quy trên để xảy ra mất cắp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường.

II. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

Điều 1. Xếp hàng vào phòng máy, không chen lấn xô đẩy, gây ồn ào mất trật tự, để dép ở ngoài tránh bụi bẩn. Tuyệt đối không được đem bánh kẹo, nước uống vào phòng tin học.

Điều 2. Không được ngồi sai hoặc ra khỏi vị trí được phân công khi chưa có sự đồng ý của giáo viên.

Điều 3. Không được dùng bất cứ vật gì chạm vào các bộ phận của máy, không lấy tay sờ trực tiếp vào bề mặt màn hình và các bộ phận của CPU, trừ công tắc bật nguồn, bàn phím và chuột.

Điều 4. Không được tự ý cắt xóa, tháo gỡ các file, folders trong ổ cứng của máy tính. Không tự ý cắm USB và các thiết bị ngoại vi khác vào máy tính để phòng tránh lây nhiễm VIRUT.

Điều 5. Trong quá trình thực hành không được mở các chương trình, các trang web không liên quan đến bài học, không chơi Games, không đùa nghịch, không tháo gỡ bất kỳ bộ phận nào của máy tính.

Điều 6. Khi rời khỏi phòng học phải tắt máy theo đúng quy trình, đi ra khỏi phòng trật tự không chen lấn xô đẩy gây ảnh hưởng đến các thiết bị máy móc trong phòng.

Điều 7. Học sinh nào vi phạm các điều quy định trên đây, làm hư hỏng máy phải bồi thường theo giá trị của thiết bị máy tính, và chịu sự kỷ luật của nhà trường.

NỘI QUY PHÒNG TIẾNG ANH

1. Đối với học sinh:

- Chỉ được vào phòng học tiếng khi có thời khoá biểu và có giáo viên hướng dẫn.
- Không được dịch chuyển hoặc làm thay đổi bất kỳ thiết bị nào trong phòng máy, khi xảy ra hư hỏng, sự cố phải báo ngay cho giáo viên.
- Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của giáo viên bộ môn, không tự ý dời, đổi chỗ.
- Không mang vật liệu dễ cháy, nổ vào phòng học tiếng.
- Không hút thuốc, không mang thức ăn, thức uống, không làm mất vệ sinh trong phòng học tiếng.
- Phải có trách nhiệm bảo quản tài sản chung.
- Trước khi ra về phải tắt máy và xếp ghế cho ngăn nắp.
- Nếu làm hư hỏng thiết bị phải bồi thường

2. Đối với giáo viên:

Trong giờ học, giáo viên có trách nhiệm:

- Nhắc nhở học sinh nghiêm túc thực hiện nội quy phòng học tiếng.
- Hướng dẫn và giám sát học sinh thực hành theo đúng yêu cầu của tiết dạy.
- Đảm bảo vệ sinh, cảnh quan khu vực phòng học tiếng, đảm bảo vệ sinh thiết bị trong phòng học tiếng.
- Có trách nhiệm bảo quản tài sản trong phòng, kiểm tra và chịu trách nhiệm đóng mở cửa, tắt tất cả các thiết bị điện trước khi rời phòng máy.
- Giáo viên chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, giám sát việc thi hành nội quy của phòng và lập biên bản xử lý các trường hợp vi phạm.
- Khi có sự cố kỹ thuật xin thông báo ngay với cán bộ kỹ thuật để kịp thời khắc phục.