| | |
|---|---|
| UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG<br>**TRƯỜNG MN TRÀNG AN** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-MNTA | *Việt Hưng, ngày tháng năm 2025* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành nội quy các phòng học, phòng chức năng, phòng làm việc trường mầm non Tràng An năm học 2025-2026**

*Căn cứ Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non*

*Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường mầm non Tràng An;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế tại trường mầm non tràng An.*

Xét đề nghị của đồng chí Nguyễn Thị Hương – Phó hiệu trưởng, Phó ban chỉ đạo ứng dụng CNTT và chuyển đổi số năm học 2025-2026 của trường mầm non Tràng An.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành nội quy các phòng học triển khai ứng dụng CNTT và CĐS của trường mầm non Tràng An. Bao gồm nội quy các nhóm phòng học sau:

- Phòng học thông thường
- Phòng học chức năng.
- Phòng làm việc.

**Điều 2:** Ban chỉ đạo quản lý, điều hành mô hình trường học điện tử và CBGV, NV trong thường có trách nhiệm thi hành và thực hiện đúng nội quy và quy trình vận hành các phòng học trên.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:***
- CBGVNV (để t/hiện);
- Lưu VT;

**HIỆU TRƯỞNG**

U.B.N.D PHƯỜNG VIỆT HƯNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

**Đặng Thị Hường**

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG
**TRƯỜNG MN TRÀNG AN**

# NỘI QUY PHÒNG HỌC CHỨC NĂNG

## I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

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

## II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Giáo viên sử dụng phòng theo đúng lịch khai thác đã đăng ký.
- Cập nhật thông tin sử dụng vào sổ Theo dõi sau khi tổ chức.
- Thường xuyên KT đồ dùng, trang thiết bị trước và sau khi cho trẻ sử dụng.
- Không tự ý cài đặt chương trình trên máy tính, không tháo gỡ niêm phong, linh kiện máy móc, trang thiết bị.
- Báo cáo BGH khi có hỏng hóc, trang thiết bị, vật dụng và đồ dùng tại phòng.
- Nhắc nhở học sinh sắp xếp trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, sách vở gọn gàng, ngăn nắp sau khi sử dụng.

## III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh vào phòng học trật tự theo hàng lối.
- Sử dụng các trang thiết bị học tập của phòng theo hướng dẫn của giáo viên.
- Giữ gìn trang thiết bị, sách, truyện, đồ dùng cẩn thận, không để rách, nhàu, quăn mép.
- Cất dọn đồ dùng học tập gọn gàng, đúng nơi quy định.
- Học sinh không vẽ, bôi màu lên tường, lên bàn, lên giá vẽ…

## IV/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH PHÒNG:

- Hàng ngày thực hiện chế độ vệ sinh, thông thoáng phòng học, sắp xếp, quản lý đồ dùng, trang thiết bị.
- Kiểm tra hệ thống điện, đồ dùng, dụng cụ, đảm bảo an toàn trước khi ra về.
- Tổng vệ sinh đồ dùng, phòng học vào chiều thứ 6 hàng tuần.

***Giáo viên, nhân viên nào vi phạm các quy định trên, không quản lý học sinh làm hư hỏng các trang thiết bị trong phòng thì phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trang thiết bị để đảm bảo hoạt động bình thường của phòng.***

**HIỆU TRƯỞNG**

U.B.N.D PHƯỜNG VIỆT HƯNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

**Đặng Thị Hường**

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG
**TRƯỜNG MN TRÀNG AN**

# NỘI QUY PHÒNG HỌC THÔNG THƯỜNG

## I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Không mang thức ăn, nước uống, vứt rác bừa bãi trong phòng.
- Chỉ sử dụng trang thiết bị phòng học khi tổ chức hoạt động cho trẻ.
- Trước khi ra về kiểm tra và tắt các thiết bị điện, nước, khóa cửa cẩn thận.

## II/ ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Hàng ngày phải đến sớm trước giờ làm việc 15 phút để thông thoáng, vệ sinh trong ngoài lớp học.
- Trước khi ra về phải vệ sinh phòng nhóm sạch sẽ. Chuẩn bị đồ dùng dạy học cho ngày hôm sau.
- Sử dụng và bảo quản các trang thiết bị trong phòng theo đúng quy trình, công năng của đồ dùng, trang thiết bị.
- Không tự ý cài đặt chương trình trên máy tính, không tháo gỡ niêm phong, linh kiện máy móc, trang thiết bị. Không tự ý di chuyển, thay đổi trang thiết bị giữa các phòng.
- GV chủ nhiệm chịu trách nhiệm về tất cả các thiết bị trong phòng học.
- Khi có hỏng hóc vật dụng, đồ dùng dạy và học phải báo cáo BGH.

## III/ ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh không mang các vật sắc nhọn vào phòng học, tránh làm hỏng hóc đồ dùng, trang thiết bị và đảm bảo an toàn cho các bạn.
- Không tự ý sử dụng đồ dùng, trang thiết bị khi chưa xin phép giáo viên. Có ý thức lao động tập thể, cất dọn đồ dùng học tập, bàn, ghế đúng nơi quy định.
- Biết chờ đợi đến lượt, tôn trọng và phối hợp cùng các bạn trong mọi hoạt động. Không chạy nhảy, la hét, xô đẩy bạn trong phòng học.
- Biết bảo quản, giữ gìn đồ dùng đồ chơi của nhóm lớp, sử dụng đúng quy trình, công năng của đồ dùng, trang thiết bị.

***Giáo viên, nhân viên nào vi phạm các quy định trên, không quản lý học sinh làm hư hỏng các trang thiết bị trong phòng thì phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trang thiết bị để đảm bảo hoạt động bình thường của phòng.***

**HIỆU TRƯỞNG**

U.B.N.D PHƯỜNG VIỆT HƯNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

**Đặng Thị Hường**

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG
**TRƯỜNG MN TRÀNG AN**

# NỘI QUY PHÒNG LÀM VIỆC

## I/ NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Không ăn uống trong giờ làm việc, vứt rác bừa bãi trong phòng.

- Giữ gìn vệ sinh phòng làm việc, không để vật dụng cá nhân lung tung, không đúng nơi quy định.

- Chỉ sử dụng trang thiết bị phòng học khi làm việc.

- Trước khi ra về kiểm tra và tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

## II/ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, NHÂN VIÊN:

- Hàng ngày phải thông thoáng, vệ sinh phòng làm việc sạch sẽ

- Sử dụng và bảo quản các trang thiết bị trong phòng theo đúng quy trình, công năng của đồ dùng, trang thiết bị.

- Không tự ý cài đặt chương trình trên máy tính, không tháo gỡ niêm phong, linh kiện máy móc, trang thiết bị.

- Không tự ý di chuyển, thay đổi trang thiết bị giữa các phòng.

- Cán bộ, nhân viên chịu trách nhiệm về tất cả các thiết bị trong phòng.

- Khi có hỏng hóc trang thiết bị phải báo cáo BGH.

***Giáo viên, nhân viên nào vi phạm các quy định trên, không quản lý học sinh làm hư hỏng các trang thiết bị trong phòng thì phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trang thiết bị để đảm bảo hoạt động bình thường của phòng.***

**HIỆU TRƯỞNG**

U.B.N.D PHƯỜNG VIỆT HƯNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

**Đặng Thị Hường**