

Số: 95/QĐ-THCS NT

Long Biên, ngày 24 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy các phòng học của trường THCS Ngọc Thụy
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGỌC THỤY

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định Phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình Trường học chuyển đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm quyết định này nội quy các phòng học của trường THCS Ngọc Thụy.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Ngọc Thụy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, giáo viên, nhân viên phản ánh kịp thời đến Ban giám hiệu để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thu Hoa

NỘI QUY PHÒNG HỌC

(ban hành kèm theo Quyết định số 95/QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

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 HỌC ĐA CHỨC NĂNG

(ban hành kèm theo Quyết định số 95/QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

- Tổ chức giảng dạy, sử dụng trang thiết bị theo đúng mục đích, yêu cầu.
- Quản lý và chịu trách nhiệm về trang thiết bị trong giờ giảng dạy của mình.
- Kịp thời thông báo hỏng hóc trang thiết bị, đồ dùng trong quá trình sử dụng cho nhân viên phòng đồ dùng giảng dạy.
- Tổ chức lớp vệ sinh sạch sẽ, tắt thiết bị và ngắt nguồn điện khi kết thúc giờ học. Trực tiếp nhận và bàn giao đầy đủ vật chất, trang bị, chìa khoá lớp học cho Ban giám hiệu.

II. ĐỐI VỚI HỌC SINH

- Đến phòng đúng giờ, ra vào trật tự, ngồi đúng vị trí giáo viên đã quy định. Không ra khỏi chỗ khi giáo viên chưa cho phép.
- Khi vào phòng, học sinh phải kiểm tra các thiết bị của máy vi tính được phân công sử dụng, chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng máy vi tính trong giờ.
- Nếu có hỏng hóc, mất mát hoặc bị làm bẩn, phải báo cáo ngay cho GV quản lý lớp. Làm hỏng, làm bẩn hoặc mất thiết bị của phòng phải bồi thường theo quy định.
- Tuyệt đối tuân thủ yêu cầu thực hành của GV; không mang đĩa CD, USB, đầu đọc thẻ và thẻ nhớ vào phòng; tiết kiệm hóa chất, tránh đồ vỡ dụng cụ và hóa chất, khi làm đồ vỡ phải báo cáo ngay cho giáo viên để hướng dẫn xử lý.
- Không được:
 - + Mang các đồ ăn uống, xả rác ra phòng.
 - + Đùa nghịch gây mất trật tự trong phòng.
 - + Tự thay đổi, tháo bỏ các thiết bị vi tính.
 - + Xóa, sửa, đổi tên các chương trình trong máy vi tính.
 - + Di chuyển bàn, ghế, viết vẽ ra bàn máy hoặc lên máy vi tính, tường lớp học.
- Khi ra về, học sinh phải tắt máy vi tính cẩn thận, để lại bàn phím ngay ngắn, gấp ghế hoặc xếp ghế gọn gàng, vệ sinh sạch sẽ. Tắt hết các thiết bị, nguồn điện, đóng và chốt các cửa./.

NỘI QUY PHÒNG THƯ VIỆN

(ban hành kèm theo Quyết định số **95/QĐ-THCS NT** ngày **24/10** /2024
của trường **THCS Ngọc Thụy**)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không vào phòng thư viện.
- 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 bộ môn phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II. ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN THƯ VIỆN:

- Hàng ngày thực hiện chế độ vệ sinh, thông thoáng phòng học, sắp xếp, quản lý đồ dùng, trang thiết bị.
- Thường xuyên kiểm tra đồ dùng, sách truyện trước và sau khi cho học sinh sử dụng.
- Báo cáo Ban giám hiệu khi có hỏng hóc vật dụng và đồ dùng tại phòng.
- 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.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- HS vào phòng thư viện trật tự theo hàng lối.
- Sử dụng các thiết bị học tập của phòng theo hướng dẫn của giáo viên.
- Giữ gìn sách, truyện, đồ dùng cẩn thận, không để rách, nhàu, quần mép.
- Cát dọn đồ dùng học tập gọn gàng, đúng nơi quy định.
- Không vẽ, bôi màu lên tường, lên bàn...

NỘI QUY PHÒNG TIẾNG ANH
(ban hành kèm theo Quyết định số **95** /QĐ-THCS NT ngày **24** / **10** /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng học.
- Không đi dép, đem thức ăn nước uống vào phòng học, giữ gìn vệ sinh 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:

- Nhắc nhở HS giữ trật tự khi ra vào phòng máy.
- Trước khi học, phải cho HS làm vệ sinh phòng máy, kiểm tra tình trạng máy được giao (có hư hỏng phải báo cáo cho GV biết ngay).
- Nhắc HS không được tự ý tháo gỡ bất cứ bộ phận nào của máy, thực hành xong tắt máy đúng quy trình.
- GV phải kiểm tra tình trạng máy sau mỗi buổi học, tắt máy đúng quy trình (máy có hư hỏng phải báo cáo ngay với BGH để khắc phục).
- Đảm bảo an toàn về điện đối với HS và an toàn cháy nổ trong phòng máy. Khi hết giờ học nhắc nhở HS kéo rèm cửa, ngắt cầu dao điện, khóa cửa phòng máy.
- Nếu GV không thực hiện đúng yêu cầu của nội quy phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước BGH.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Xếp hàng vào phòng máy, không chen lấn xô đẩy, gây ồn ào mất trật tự, để dép bên ngoài, tránh bụi bẩn. Tuyệt đối không được đem bánh kẹo, nước uống vào phòng học.
- Không được ngồi sai hoặc ra khỏi vị trí được phân công khi chưa có sự đồng ý của giáo viên.
- Khi khởi động hoặc trong quá trình sử dụng, nếu phát hiện các sự cố liên quan đến an toàn thông tin, trục trặc về kỹ thuật ... phải báo ngay cho giáo viên phụ trách phòng máy.
(Tuyệt đối không tự ý sửa chữa khi chưa được phép của cán bộ phụ trách phòng máy.)
- Không được dùng bất cứ vật gì chạm vào các bộ phận của máy, không được 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.
- 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 VIRUS.
- Trong quá trình học, 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 kì bộ phận nào của máy tính.
- 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.

NỘI QUY PHÒNG TIN HỌC

(ban hành kèm theo Quyết định số 95/QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng học bộ môn.
- Không đi dép, đem thức ăn nước uống vào phòng học bộ môn, giữ gìn vệ sinh phòng học.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng học bộ môn khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng học bộ môn phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN:

- Lên lớp đúng giờ, có trách nhiệm giữ gìn tài sản của nhà trường.
- Nếu có học sinh vi phạm thì phải lập biên bản và kết hợp với BGH, GVCN lớp để giải quyết.
- Kiểm tra phòng máy trước và sau ca học, nếu có mất mát, hỏng hóc phải báo ngay với BGH.
- Phải ghi sổ “Nhật kí hoạt động” phòng sau từng tiết học. Bàn giao cơ sở vật chất sau từng ca học giữa giáo viên dạy và cán bộ phòng máy.
- Thường xuyên nhắc học sinh thực hiện đúng nội quy phòng tin học.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Xếp hàng vào phòng máy, không chen lấn xô đẩy, gây ồn ào mất trật tự, để dép bên ngoài.
- Phòng máy hoạt động theo lịch đã được BGH phê duyệt. Học sinh không tự ý ra vào phòng máy nếu không được sự đồng ý của giáo viên phòng máy.
- Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của giáo viên hoặc cán bộ phòng máy, không nói chuyện, đi lại trong phòng. Luôn giữ gìn phòng máy sạch đẹp, tuyệt đối không mang nước uống, thức ăn, không tự ý di chuyển các đồ dùng trong phòng máy.
- Phải tuân thủ nghiêm ngặt qui trình khởi động máy và thoát máy theo hướng dẫn của giáo viên phòng máy.
- Không được tháo gỡ niêm phong, linh kiện máy móc, không tự ý sử dụng đĩa mềm, USB (Chỉ được sử dụng khi có sự đồng ý của cán bộ phòng máy). Phải diệt virus trước khi đưa một thiết bị ngoài như đĩa mềm, USB, CD ... vào máy tính.
- Tuyệt đối không được phép truy cập vào bất cứ trang web nào có nội dung xấu, không truy cập hoặc tham gia các diễn đàn không lành mạnh hoặc các diễn đàn có liên quan đến chính trị, an ninh quốc gia. Người sử dụng máy phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc truy cập thông tin của mình.
- Tuyệt đối không được phép cài bất cứ chương trình nào nếu không có sự đồng ý của giáo viên, không được thay đổi giao diện desktop, thay đổi Screensaver và các thiết lập khác hoặc can thiệp vào phần cứng của máy tính; không lưu trữ trên máy các dữ liệu quá lớn và thời gian lưu trữ tối đa là 15 ngày.
- Khi khởi động hoặc trong quá trình sử dụng, nếu phát hiện các sự cố liên quan đến an toàn thông tin, trục trặc về kỹ thuật ... phải báo ngay cho giáo viên. (Tuyệt đối không tự ý sửa chữa khi chưa được phép của giáo viên.)
- Khi rời khỏi phòng học phải tắt máy theo đúng quy trình, đi ra khỏi phòng trật tự, xếp ghế gọn gàng, không chen lấn xô đẩy gây ảnh hưởng đến các thiết bị máy móc trong phòng.

NỘI QUY PHÒNG BỘ MÔN VẬT LÝ
(ban hành kèm theo Quyết định số **95** /QĐ-THCS NT ngày **24** / **10** /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

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 BỘ MÔN HÓA HỌC
(ban hành kèm theo Quyết định số **95**/QĐ-THCS NT ngày **24** / **10** /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

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 BỘ MÔN SINH HỌC
(ban hành kèm theo Quyết định số **95/QĐ-THCS NT** ngày **24 / 10 /2024**
của trường **THCS Ngọc Thụy**)

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.

TF
ING
GQ
10

NỘI QUY PHÒNG BỘ MÔN CÔNG NGHỆ
(ban hành kèm theo Quyết định số **95**/QĐ-THCS NT ngày **24** / **10** /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

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.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Trước khi đến phòng thí nghiệm, học sinh phải nắm vững nội dung bài thí nghiệm sắp thực hiện. Học sinh phải nộp bài báo cáo thí nghiệm hôm trước, trước khi làm bài thí nghiệm sau (trường hợp thực hành hai bài liên tiếp theo PPCT).
- 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.
- Sau khi thực hành xong vệ sinh phòng.

NỘI QUY PHÒNG GIÁO DỤC THỂ CHẤT
(ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không vào phòng học bộ môn.
- 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 bộ môn phải tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận.

II. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN BỘ MÔN:

- Giáo viên sử dụng phòng theo đúng lịch khai thác.
- Cập nhật thông tin vào sổ “Nhật kí hoạt động” sau khi tổ chức.
- Thường xuyên kiểm tra đồ dùng, dụng cụ phòng giáo dục thể chất.
- Báo cáo BGH khi có hỏng hóc dụng cụ tập luyện tại phòng bộ môn.
- Hướng dẫn học sinh tập luyện, sử dụng dụng cụ phù hợp, đảm bảo an toàn.
- 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 tập vào chiều thứ 6 hàng tuần.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- HS vào phòng giáo dục thể chất trật tự theo hàng lối.
- Sử dụng các dụng cụ tập luyện của phòng theo hướng dẫn của GV.
- Không chạy nhảy, la hét trong phòng tập.

01
ĐN
10 C
TH
10

NỘI QUY PHÒNG HỌC BỘ MÔN ÂM NHẠC
(ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng học bộ môn.
- Không đem thức ăn nước uống vào phòng học bộ môn.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng học bộ môn khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng học bộ môn 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.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh phải được sự cho phép của giáo viên âm nhạc mới được vào phòng âm nhạc; vào theo hàng lối, thứ tự ngay ngắn.
- Học sinh chỉ được sử dụng các thiết bị học tập của phòng âm nhạc khi có sự đồng ý của giáo viên âm nhạc. Nếu học sinh làm hỏng bất cứ bộ phận nào của phòng âm nhạc, học sinh đó phải chịu trách nhiệm.
- Học sinh học xong phải cất gọn đồ dùng học tập môn âm nhạc vào đúng nơi quy định. 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
- 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 HỌC BỘ MÔN MỸ THUẬT
(ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-THCS NT ngày 24 / 10 /2024
của trường THCS Ngọc Thụy)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Những người không có nhiệm vụ không được vào phòng học bộ môn.
- Không đem thức ăn nước uống vào phòng học bộ môn.
- Không sử dụng trang thiết bị trong phòng học bộ môn khi chưa được hướng dẫn cụ thể.
- Khi rời phòng học bộ môn 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.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh phải được sự cho phép của giáo viên mỹ thuật mới được vào phòng mỹ thuật; vào theo hàng lối, thứ tự ngay ngắn.
- Học sinh chỉ được sử dụng các thiết bị học tập của phòng mỹ thuật khi có sự đồng ý của giáo viên mỹ thuật.
- Học sinh học xong phải cất gọn đồ dùng học tập môn mỹ thuật vào đúng nơi quy định. Hết giờ học học sinh phải điều chỉnh lại giá vẽ, 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
- 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.

