

Số: 5/QĐ-THCS NL

Long Biên, ngày 5 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy các phòng học của trường THCS Ngọc Lâm
Năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

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;

Căn cứ Quyết định 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của UBND quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình trường học điện tử 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 Lâm.

TT	Tên các loại nội quy	Số lượng	Đơn vị
1	Nội quy phòng học thông thường	26	
2	Nội quy phòng Công Nghệ	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 Mỹ thuật	01	
7	Nội quy phòng bộ môn Âm nhạc	01	
8	Nội quy phòng bộ môn Tin học	02	
9	Nội quy phòng Thư viện	01	
10	Nội quy phòng Đa Năng	01	
11	Nội quy phòng Tiếng Anh Dyned	01	
12	Nội quy phòng thiết bị đồ dùng	01	
13	Nội quy phòng y tế	01	
14	Nội quy phòng đoàn đội	01	
15	Nội quy phòng bảo vệ	01	



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

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Ngọc Lâm 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.



[Handwritten signature]
Ngô Hồng Giang



TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

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 03 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.
- Bảo quản, giữ gìn CSVC phòng thí nghiệm. Không ý mang đồ thí nghiệm đi nơi khác.
- Sau khi thực hành xong vệ sinh phòng.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

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 03 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.
- Ghi chép nhật ký tiết dạy

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
- Bảo quản, giữ gìn CSVC phòng thí nghiệm. Không ý mang đồ thí nghiệm đi nơi khác.
- Sau khi thực hành xong dọn vệ sinh phòng sạch sẽ.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

NỘI QUY PHÒNG TIẾNG ANH

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, 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:

- Nhắc nhở học sinh giữ trật tự khi ra vào phòng máy.
- Trước khi học, phải cho học sinh làm vệ sinh phòng máy, kiểm tra tình trạng máy được giao (có hư hỏng phải báo cáo cho giáo viên biết ngay).
- Nhắc học sinh không được tự ý tháo gỡ bất cứ bộ phận nào của máy, thực hành xong tắt máy đúng quy trình.
- Giáo viên 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 học sinh và an toàn cháy nổ trong phòng máy. Khi hết giờ học nhắc nhở học sinh kéo rèm cửa, ngắt cầu dao điện, khóa cửa phòng máy.
- Nếu giáo viên 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 Tiếng Anh
- 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 VIRUT.
- 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.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY PHÒNG TIN HỌC

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 phụ trách 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 phụ trách phòng máy.
- Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của giáo viên 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 phụ trách phòng máy.
- Không được tháo gỡ niêm phong, linh kiện máy móc, không tự ý sử dụng USB
- 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, trực trực về kỹ thuật... phải báo ngay cho giáo viên phụ trách phòng máy
- 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.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY

PHÒNG THIẾT BỊ - ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- **Điều 1.** Khi có nhu cầu sử dụng thiết bị hoặc đồ dùng dạy học, phòng chức năng giáo viên phải đăng ký trước 1 tuần.
- **Điều 2.** Đến trước giờ học, nhận bàn giao tình trạng kỹ thuật thiết bị, đồ dùng dạy học, kiểm tra, xem xét trước khi đưa các thiết bị ra khỏi phòng đồ dùng. Nếu có trục trặc kỹ thuật cần báo ngay cho người phụ trách biết. Ký nhận vào sổ theo dõi.
- **Điều 3.** Quản lý học sinh sử dụng đồ dùng dạy học an toàn đúng quy trình kỹ thuật, không để hỏng, mất. Nếu hỏng, mất phải thông báo kịp thời cho nhân viên quản lý đồ dùng dạy học và phải đền bù theo quy định.
- **Điều 4.** Sau khi sử dụng xong phải vệ sinh sạch sẽ (lau chùi, cọ rửa...) và trả ngay đồ dùng về phòng thiết bị để kịp thời chuẩn bị cho các tiết học sau.
- **Điều 5.** Vào phòng thiết bị không tự ý đảo lộn vị trí các trang thiết bị, lấy ở vị trí nào trả đúng vị trí đó.
- **Điều 6.** Đối với phòng Đa năng, phòng thực hành Tin học 1 và Tin học 2, phòng thực hành Vật lý, phòng thực hành Hoá học, phòng thực hành Sinh học, phòng thực hành Công Nghệ, phòng Mỹ Thuật, phòng Âm Nhạc, phòng Tiếng Anh 1 và phòng Tiếng Anh 2 giáo viên chịu trách nhiệm quản lý vật chất trong quá trình giảng dạy, hết tiết học giáo viên cho học sinh vệ sinh sạch sẽ lớp học xong thì giáo viên có nhiệm vụ cập nhật sổ nhật ký và theo dõi tại các phòng bộ môn. Nếu có gì bất thường thì báo ngay cho nhân viên quản lý đồ dùng.
- **Điều 7.** Luôn có ý thức bảo quản, giữ vệ sinh phòng thiết bị, đồ dùng dạy học. Không hút thuốc lá, không mang các chất nổ, chất dễ cháy vào phòng./.



Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY PHÒNG HỌC BỘ MÔN MÔN ÂM NHẠC

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 03 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.



Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM MÔN CÔNG NGHỆ

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 03 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.
- Bảo quản, giữ gìn CSVC phòng thí nghiệm. Không ý mang đồ thí nghiệm đi nơi khác.
- Sau khi thực hành xong vệ sinh phòng.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY PHÒNG HỌC BỘ MÔN MÔN MỸ THUẬT

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 03 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.

The image shows a red circular official stamp of the school and a blue ink signature. The stamp contains the text: "TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM" in the center, "ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂY HỒ" around the perimeter, and "TRUNG HỌC CƠ SỞ NGỌC LÂM" at the bottom. The signature is written in blue ink over the stamp.

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

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 03 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
- Bảo quản, giữ gìn CSVC phòng thí nghiệm. Không ý mang đồ thí nghiệm đi nơi khác.
- Sau khi thực hành xong dọn vệ sinh phòng sạch sẽ.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang

TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

NỘI QUY PHÒNG ĐA NĂNG

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, đề 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 phòng đồ dùng dạy học.

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./.



Hiệu trưởng

Ngô Hồng Giang