

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 101/QĐ-MNBMX

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy các phòng học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH

Căn cứ Kế hoạch số 25/KH-PGD&ĐT ngày 20/9/2024 của Phòng GD&ĐT về việc Thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số Năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 57 /KH-MNBMX ngày 01/10/2024 của trường MN Ban Mai Xanh về việc thực hiện nhiệm vụ CNTT – chuyển đổi số Năm học 2024-2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế ứng dụng Công nghệ thông tin tại trường Mầm non Ban Mai Xanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm Quyết định này nội quy của từng phòng của trường Mầm non Ban Mai Xanh. Bao gồm nội quy các phòng học sau:

Phòng Giáo dục thể chất; Phòng nghệ thuật; Phòng máy tính (KidSmart); Phòng ngoại ngữ (Eduplay); Phòng thể chất; Phòng thư viện; Phòng học thông thường.

Điều 2: Ban chỉ đạo quản lý, điều hành mô hình trường học điện tử và CBGVNV trong trường có trách nhiệm thi hành và thực hiện đúng nội quy và quy trình vận hành các phòng chức năng và phòng học trong nhà trường.

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

Nơi nhận

- Như điều 2;
- Lưu VP;
- Lưu HS CDS;



Đỗ Thị Huyền

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH

NỘI QUY PHÒNG GIÁO DỤC THỂ CHẤT

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:

- 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 dung, dụng cụ phòng giáo dục thể chất.
- Báo cáo BGH khi có hỏng hóc dụng cụ tập luyện tại phòng học bộ môn.
- Hướng dẫn trẻ tập luyện, sử dụng dụng cụ phù hợp, đảm bảo an toàn.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh và phòng giáo dục thể chất trật tự theo hàng lối.
- Sử dụng các dụng cụ tập luyện của phòng theo hướng dẫn của giáo viên.
- Biết chờ đợi đến lượt, tôn trọng và phối hợp với bạn cùng chơi.
- Không chạy nhảy, la hét trong phòng tập.

IV. ĐỐI VỚI 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 dung, dụng cụ, đảm bảo an toàn trước khi ra về.
- Tổng vệ sinh đồ dung, phòng học vào chiều thứ 6 hàng tuần.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Huyền

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON BAN MAI XANH

NỘI QUY PHÒNG NGHỆ THUẬT

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:

- 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 đàn, dụng cụ âm nhạc, đảm bảo an toàn cho trẻ.
- Báo cáo BGH khi có hỏng hóc.
- Hướng dẫn trẻ sử dụng các đồ dùng phù hợp.

III. ĐỐI VỚI HỌC SINH:

- Học sinh và phòng nghệ thuật trật tự theo hàng lối.
- Sử dụng các thiết bị, dụng cụ theo hướng dẫn của giáo viên.
- Biết chờ đợi đến lượt, tôn trọng và phối hợp với bạn khi tham gia hoạt động.
- Không chạy nhảy, la hét trong phòng tập.
- Biết giữ gìn đồ dùng và lấy cất đồ dùng đúng nơi quy định.
- Trẻ không vẽ, bôi màu lên tường, bàn, giá vẽ...

IV. ĐỐI VỚI 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.



HIỆU TRƯỞNG
Đỗ Thị Huyền