|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HẠ LONG  **TRƯỜNG TH&THCS BÃI CHÁY 2**  Số: 35/QĐ-TH&THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Bãi Cháy, ngày 06 tháng 10 năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học thông minh, từ năm học 2019-2020**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS BÃI CHÁY 2**

*Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ công văn 295/SGD ĐT-GDTrH ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quảng Ninh "Về việc quản lý khai thác, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của Dự án ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) tiên tiến và Dự án trường học thông minh (THTM)";*

*Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của trường TH&THCS Bãi Cháy 2.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học thông minh trường TH&THCS Bãi Cháy 2.

**Điều 2.** Quy chế này được thông qua tại kì họp Hội đồng trường TH&THCS Bãi Cháy 2 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2019 - 2020. Quy chế được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới nảy sinh hoặc không còn phù hợp.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, phụ trách các bộ phận công tác và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***\* Nơi nhận:***  - Như điều 3 (để t/h);  - Website nhà trường (để t/b);  - Các tổ CM;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đỗ Thị Ngọc Lan** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HẠ LONG  **TRƯỜNG TH&THCS BÃI CHÁY 2** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Bãi Cháy, ngày 05 tháng 2 năm 2019* |

**QUY CHẾ**

**Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học thông minh**

**Từ năm học 2019-2020**

*(Ban hành theo Quyết định 35/QC-* THCS *ngày 06/10/2019 của Hiệu trưởng*

*Trường TH&THCS Bãi Cháy 2)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

a. Văn bản này quy định về việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học thông minh từ năm học 2019 – 2020.

b. Đối tượng áp dụng bao gồm các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Bãi Cháy 2 và các tổ, nhóm, bộ phận được phân công.

c. Sử dụng thiết bị dạy học, hệ thống phòng học thông minh và các thiết bị, phần mềm phần mềm đi kèm phục vụ hoạt động dạy – học.

**Điều 2. Trách nhiệm chung của các thành viên**

Tất cả các thành viên tham gia (Bao gồm giáo viên, học sinh và các bộ phận có liên quan) sử dụng thiết bị phòng học thông minh cần tuân thủ các quy định, hướng dẫn theo công văn 295/SGD ĐT-GDTrH ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Quảng Ninh "Về việc quản lý khai thác, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của Dự án ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) tiên tiến và Dự án trường học thông minh (THTM)".

Ngoài ra, tùy theo vai trò và trách nhiệm được phân công phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

**Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.**

a. Thành lập Ban chỉ đạo, tổ Công nghệ thông tin (Có quyết định kèm theo).

b. Phê duyệt kế hoạch quản lý, chỉ đạo thực hiện, sử dụng phòng học thông minh, phòng thực hành, phòng học bộ môn, các trang thiết bị dạy học trong năm học (sau đây gọi là công tác thiết bị).

c. Phân công Phó hiệu trưởng trực tiếp phụ trách cơ sở vật chất, công tác thiết bị; bố trí 01 giáo viên kiêm nhiệm quản lý thiết bị, được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ thiết bị.

d. Dự kiến kinh phí đầu tư cho công tác thiết bị trong mỗi năm học.

e. Định kỳ kiểm tra việc thực hiện kế hoạch công tác thiết bị của trường, đảm bảo khai thác và sử dụng tốt nguồn ngân sách và các nguồn ngoài ngân sách phục vụ công tác thiết bị.

g. Xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm về quản lý, sử dụng trái quy định.

h. Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng thiết bị, PHTM của đơn vị mình.

**Điều 4. Đối với Ban chỉ đạo**

a. Phân quyền cho các cá nhân, tham mưu cho Hiệu trưởng để thực hiện nhiệm vụ về định hướng dạy học hiện đại dựa trên việc ứng dụng CNTT và truyền thông trong dạy học do ngành GD&ĐT chỉ đạo.

b.Quán triệt và nâng cao ý thức của cán bộ quản lí, cán bộ thiết bị, giáo viên đối với công tác giữ gìn khai thác, sử dụng cơ sở vật chất (CSVC), thiết bị dạy học (TBDH) phục vụ hiệu quả cho công tác chuyên môn giảng dạy ngay từ đầu năm học và trong suốt quá trình giảng dạy; thực hiện tốt qui chế năm học.

c. Phát huy vai trò đi đầu và chỉ đạo nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học trong các bộ môn, rèn luyện kỹ năng thực hành, tương tác với giáo viên qua hệ thống PHTM, giúp học sinh chủ động trong học tập và lĩnh hội kiến thức môn học tốt hơn.

**Điều 5. Đối với Tổ trưởng tổ chuyên môn:**

a. Đôn đốc, hướng dẫn giáo viên khai thác sử dụng TBDH hiệu quả đồng thời với việc đảm bảo an toàn, tiết kiệm các tài sản của phòng thiết bị, phòng học thông minh; chỉ đạo tổ phối hợp với nhân viên thiết bị trong việc sắp xếp, sử dụng, bảo quản TBDH.

b. Hàng tháng báo cáo Lãnh đạo trường về việc sử dụng thiết bị của các thành viên trong tổ (so với Kế hoạch giáo dục các môn học đã được phê duyệt).

c. Bố trí giáo viên có kinh nghiệm kèm cặp, hỗ trợ giáo viên chưa có kinh nghiệm.

d. Đôn đốc GV ứng dụng CNTT nhằm đổi mới nội dung,phương pháp dạy học, sử dụng tối đa lợi ích của phần mềm quản lí học tập (LMS) đảmbảo linh hoạt trong việc kết hợp các giải pháp LMS với các giải pháp về hội thảo, dạyhọc trực tuyến như Microsoft Teams, Meeting zoom, Google Meet…

e. Đề xuất tham mưu về trang sắm các trang thiết bị; làm đồ dùng dạy học...

**Điều 6. Đối với giáo viên**:

a. Rà soát kế hoạch dạy học, chủ động đăng kí và thực hiện các tiết dạy một cách hiệu quả.

b. Tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng soạn giảng và ứng dụng CNTT, kỹ năng sử dụng các thiết bị hỗ trợ của phòng học thông minh.

d. Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng các thiết bị và phần mềm cho học sinh để nâng cao chất lượng giờ dạy. Hướng dẫn học sinh sử dụng, bảo quản đúng yêu cầu.

e. Thông báo kịp thời về Ban chỉ đạo về chất lượng, các biến động về trang thiết bị để được hướng dẫn giải quyết.

f. Đăng ký sử dụng; mượn trả thiết bị theo quy định của nhà trường; báo cáo các TBDH hỏng sau khi mượn (nếu có), đề xuất kiến nghị bổ sung TBDH. Sử dụng thiết bị dạy học; hóa chất thí nghiệm, phòng học bộ môn, phòng thực hành, phòng học thông minh theo yêu cầu bộ môn;

g. Tham gia kiểm kê, tiêu hủy các thiết bị (nếu được yêu cầu).

h. Xin ý kiến Trưởng Ban chỉ đạo nếu cần trích xuất dữ liệu từ camera phòng học.

**Điều 7. Đối với nhân viên thiết bị**:

a. Thực hiện nghiêm túc và kịp thời các nội dung về chuyên môn, nghiệp vụ.

b. Hoàn thiện các hồ sơ, sổ sách của phòng thí nghiệm, thực hành, phòng học bộ môn, phòng học thông minh và toàn bộ các TBDH của nhà trường, đảm bảo theo đúng quy định

c. Bố trí vị trí nội quy các phòng bộ môn, sắp xếp các thiết bị thí nghiệm, dụng cụ dạy học trong phòng học bộ môn, trong phòng TBDH đảm bảo: dễ nhìn, dễ thấy, dễ lấy. Phối hợp với các tổ, nhóm chuyên môn trong việc sắp xếp, sử dụng, bảo quản TBDH.

d. Tham mưu thực hiện kiểm kê và tiêu hủy các TBDH không còn sử dụng do hỏng hoặc không phù hợp nội dung chương trình; Lập biên bản và đóng gói các hóa chất đã hết hạn sử dụng hoặc hóa chất không đảm bảo cần tiêu hủy, niêm phong để vào kho (không để gần các hóa chất đang sử dụng) chờ thực hiện tiêu hủy (khi có đợt).

e. Không ngừng tự bồi dưỡng, nghiên cứu chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao tay nghề để hoàn thành tốt công việc;

**Điều 8. Đối với tổ CNTT:**

a. Hỗ trợ Ban giám hiệu quản lý, vận hành hệ thống ứng dụng CNTT trong nhà trường.

b. Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn để cập nhật và sử dụng thiết bị.

c. Vận hành hệ thống phòng trực tuyến.

**Chương II**

**CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 9. Quy định về việc sử dụng PHTM đối với học sinh**

1. Giữ gìn phòng học luôn sạch sẽ, sắp xếp ngăn nắp theo quy định.

b. Vào học đúng giờ, ngồi đúng vị trí Giáo viên chủ nhiệm đã chỉ định, ra vào lớp phải được phép của giáo viên. Khi ra khỏi phòng học phải tắt hết các thiết bị điện và đóng cửa.

c. Phải tự quản lý tài sản cá nhân, tuyệt đối không tự tiện lấy đồ dùng học tập và các tư trang của bạn. Nhặt của rơi phải báo thầy, cô giáo để trả lại cho bạn.

d.Phải giữ tốt, dùng bền trang thiết bị, tài sản nhà trường. ***Học sinh không được:***

- Ngồi lên mặt bàn, đi trên ghế, bàn, ngồi lên bậc cửa sổ, lan can, làm bẩn tường, bàn ghế, ném giấy, xả rác ra lớp, ra sân trường hoặc mang đồ ăn vào phòng học.

- Nghịch các trang bị trong phòng như: điều hòa, màn hình thông minh, các thiết bị trong phòng học, quạt, đèn...

- Đùa nghịch trong lớp, xô đẩy cửa, bàn ghế, tự động đổi bàn ghế giữa các lớp.

**-** Mang và sử dụng điện thoại trong lớp học; mang và sử dụng bút xóa; phá hoại bàn, ghế, cửa sổ, cửa ra vào, khuy khoá cửa, các thiết bị trong phòng học...

e.Học sinh vi phạm các điều trên nhà trường sẽ gửi thông báo tới phụ huynh và nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật, đồng thời phải bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định.

**Điều 10: Quy định về việc sử dụng PHTM đối với giáo viên:**

a. Giáo viên chủ nhiệm các lớp phải quản lý trang thiết bị theo đúng mục đích, yêu cầu. Kịp thời thông báo hỏng hóc trang thiết bị, đồ dùng trong quá trình sử dụng cho nhân viên quản lý thiết bị.

b. Giáo viên bộ môn rà soát kế hoạch dạy học, chủ động đăng kí và thực hiện các tiết dạy một cách hiệu quả. Sử dụng đúng quy trình, có trách nhiệm bảo quản trang thiết bị phòng học, thông báo kịp thời về Ban chỉ đạo về chất lượng, các biến động về trang thiết bị để được hướng dẫn giải quyết.

c. ***Giáo viên không được:***

- Mang thiết bị ra khỏi phòng học hoặc từ phòng này sang phòng khác.

- Tự ý sử dụng dữ liệu lưu trong camera các phòng học, khi có nhu cầu chính đáng hoặc trong các trường hợp đặc biệt phải báo cáo Ban giám hiệu và được sự đồng ý của Ban giám hiệu.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật.**

Hiệu trưởng quyết định xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm, quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện tốt quy định này.

**Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này áp dụng về việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học thông minh từ năm học 2019 – 2020.

2. Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh vấn đề mới hoặc không còn phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***\* Nơi nhận:***  - Các thành viên BQT;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đỗ Thị Ngọc Lan** |