

# 智慧教室使用管理规定

智慧教室是基于互联网+技术的智能化课堂教学研修室。一方面服务现代化教学，另一方面服务于卓越教师技能的训练。为了更好发挥智慧教室在课堂教学改革中的作用，提高智慧教室的使用效率，服务广大师生，特制订如下使用规定。

## 一、智能教室使用要求

1. 充分发挥智能教室的使用功能，教学形式原则上以多媒体教学、课堂讨论互动为主，采用翻转课堂教学设计与创新的课程优先安排。

2. 本校教师有课件制作和课堂实录需求的课程优先安排。

3. 使用智慧教室的教师应做好充分的课前准备。教师课前必须亲自调试教学课件，同时带上纸质教案，避免一旦停电或故障等影响正常教学。

## 二、智慧教室管理规定

1. 智慧教室由教师教育技能训练中心负责管理、运行和维护。

2. 智慧教室原则上按教务处课表安排使用，临时使用智慧教室需要向中心提前预约，以免产生冲突。

3. 使用教室多媒体等设备时，需严格按照使用说明操作。如有问题请及时联系中心实验技术人员，并在《实验室

使用记录本》中备注问题，以便工作人员检修维护。

4. 保持教室卫生，禁止在教室吸烟、使用明火，堆放杂物、乱扔果皮、纸屑、随地吐痰及吐口香糖等，禁止大声喧哗。

5. 使用完毕后，必须等待中心管理人员核查设备、卫生，确认设备完好、卫生清洁后，请在《实验室使用记录本》上填写使用记录，方能离开。

三、智慧教室既隶属于功能教室，又属于智慧教学技能实训室，应严格按照学校实验（实训）室相关管理规定执行。

四、本规定自公布之日起执行，由教师教育技能训练中心负责解释。

教师教育技能训练中心

2018年8月20日