

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH PHƯỚC HÒA B

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;

Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường học của trường TH Phước Hòa B.

Điều 2. Quyết định áp dụng cho năm học 2021 – 2022 trở đi. Nội quy có sửa đổi, bổ sung khi có sự điều chỉnh theo yêu cầu tính chất công tác của nhà trường và phải được thông qua trong toàn thể hội đồng sư phạm.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3(thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Minh Huệ



NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

(Đính kèm Quyết định số 9/QĐ-THPHB ngày 10/11/2021 của Hiệu trưởng trường TH Phước Hòa B)

I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NHÀ TRƯỜNG

Điều 1. Trang phục, giao tiếp và ứng xử

1. Sử dụng trang phục kín đáo, lịch sự, gọn gàng phù hợp môi trường và hoạt động giáo dục, đeo thẻ viên chức theo quy định. Khi lên lớp giảng dạy, giáo viên nữ phải mặc áo dài, giáo viên nam mặc trang phục sơ mi, bỏ áo trong quần hoặc trang phục theo quy định của bộ môn.

2. Ngôn ngữ, hành vi giao tiếp ứng xử phải đúng mực, tôn trọng và thân thiện. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo ở mọi lúc, mọi nơi. Thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định về quy tắc ứng xử ban hành kèm theo Quyết định số 143/QĐ-THPHB ngày 27/8/2019 của trường TH Phước Hòa B.

3. Thực hiện đoàn kết nội bộ, xây dựng môi trường dân chủ, văn hóa trong nhà trường.

5. Giáo viên không tiếp phụ huynh hoặc cá nhân, tổ chức đến liên hệ công việc trong giờ lên lớp.

Điều 2. Chế độ giờ giấc, hội họp báo cáo

1. Chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc, ra vào lớp giảng dạy, dự hội họp, sinh hoạt theo quy định.

2. Trong hội họp, điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ yên lặng, nếu cần thiết trao đổi thì phải thực hiện ngoài phòng họp.

3. Trong giờ làm việc, không tự ý ra vào trường tùy tiện. CB-GV-NV khi được cấp trên điều động công tác phải ghi lên bảng theo dõi kế hoạch công tác.

4. Đảm bảo chế độ thông tin kịp thời. Thực hiện đầy đủ các báo cáo thường kỳ, đột xuất (nếu có). Các văn bản báo cáo đảm bảo đúng thể thức, đúng thời hạn quy định.

Điều 3. Thực hiện quy chế chuyên môn

1. Căn cứ nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế, phải xây dựng kế hoạch cá nhân bám sát nhiệm vụ, có tính khả thi và đảm bảo hiệu quả của kế hoạch.

2. Có đủ hồ sơ cá nhân. Cập nhật các loại hồ sơ theo đúng quy định.

3. Thực hiện nghiêm túc các quy định chuyên môn đang có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Sử dụng, giữ gìn tài sản và trật tự nhà trường

1. Khai thác và sử dụng có hiệu quả các thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục đã được trang cấp. Đề xuất việc sửa chữa, bổ sung CSVC, thiết bị theo tính chất công việc và chức năng nhiệm vụ quy định.



2. Mọi cá nhân, bộ phận phải có nhiệm vụ bảo vệ tài sản, thiết bị, tài liệu. Nếu mất mát phải bồi thường.

3. Nhân viên bảo vệ chịu trách nhiệm về việc bảo vệ tài sản nhà trường và ngăn chặn người lạ mặt vào trường.

4. Không tự ý đem tài sản công ra khỏi nhà trường hoặc di dời tài sản từ phòng này sang phòng khác. Đảm bảo trong phòng làm việc luôn sạch sẽ, gọn gàng.

5. Không đem các chất dễ cháy nổ, độc hại vào nhà trường. Luôn cảnh giác và đề phòng cháy nổ.

II. ĐỐI VỚI HỌC SINH

Điều 1. Thực hiện tốt 5 điều bác Hồ dạy. Kính trọng, lễ phép, vâng lời các thầy giáo, cô giáo, công nhân viên trong trường. Thực hiện nếp sống văn minh – kính trọng người lớn tuổi và khách đến trường liên hệ công tác.

Điều 2. Đoàn kết, yêu thương, giúp đỡ tận tình các bạn trong lớp, trong trường khi gặp khó khăn. Không nói tục chửi bậy, đánh cãi nhau ở trường, ở khu dân cư và nơi công cộng.

Điều 3. Đến trường phải mặc đúng đồng phục quy định, có phù hiệu tên học sinh (nam áo tãng quần sooc xanh, nữ áo trắng váy xanh; trang phục học thể dục và học sinh bán trú theo quy định), đầu tóc gọn gàng, đi dép phải có quai hậu, đội viên đeo khăn quàng. Chấp hành nghiêm chỉnh luật lệ giao thông.

Điều 4. Học bài và làm bài đầy đủ trước khi đến lớp. Đi học đúng giờ: Buổi sáng có mặt lúc 6h45, buổi chiều có mặt lúc 13h45'. Đi học chuyên cần, nghỉ học phải có giấy phép của gia đình. Tan học phải về nhà ngay không tụ tập ngoài cổng trường.

Điều 5. Đến lớp có đầy đủ sách vở, đồ dùng học tập, giữ trật tự, chăm chỉ học tập, hăng hái phát biểu ý kiến xây dựng bài, tích cực tham gia đầy đủ mọi hoạt động tập thể trong nhà trường và lớp học. Trung thực trong các giờ kiểm tra.

Điều 6. Giữ gìn, bảo vệ của công, tài sản của trường lớp, không vứt rác bừa bãi, không bôi bẩn, vẽ bậy lên tường, bàn ghế, bảng, cửa. Có ý thức bảo vệ, chăm sóc cây xanh trong trường. Giữ gìn vệ sinh cá nhân sạch sẽ.

Điều 7. Nghiêm cấm học sinh: hút thuốc lá, uống rượu, bia, ma túy; xem và đọc các loại sách báo, phim ảnh có nội dung độc hại; mang vũ khí, chất cháy, nổ, ma túy đến trường.

Điều 8. Học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt nội quy – quy định của nhà trường. Những học sinh phát hiện và thông báo kịp thời cho bảo vệ, các thầy cô giáo những bạn có hành vi vi phạm nội quy sẽ được nhà trường biểu dương, khen thưởng. Những học sinh vi phạm nội quy nhà trường hoặc bao che hành vi vi phạm của bạn tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

III. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH VÀ KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ

1. Giờ làm việc trong ngày (Từ thứ 2 đến Thứ 6): 7h00 – 11h00 và 14h00 – 16h30.

2. Phụ huynh/khách đến liên hệ với nhà trường đăng ký tại phòng bảo vệ: xuất trình giấy tờ cá nhân, giấy giới thiệu (nếu có), đeo thẻ khách; nêu rõ nội dung liên hệ: liên hệ việc gì? với ai? để được nhân viên bảo vệ trường hướng dẫn tới đúng phòng/ban cần liên hệ.

3. Phụ huynh/khách đến trường phải đảm bảo các yêu cầu theo quy định về phòng chống dịch bệnh và an toàn cho CB, GV, NV và học sinh nhà trường.

4. Phụ huynh/khách đến liên hệ yêu cầu trang phục lịch sự, hành vi văn minh, giao tiếp đúng mực với CB, GV, NV nhà trường. Nhà trường có quyền từ chối tiếp phụ huynh/khách đến liên hệ với trang phục thiếu văn minh, thái độ thô lỗ, văng tục hoặc trong trạng thái vừa sử dụng rượu bia hay chất kích thích.

5. Phụ huynh không tự ý vào khu vực lớp học, nhà ăn, các phòng chức năng... khi chưa có sự hướng dẫn của người có trách nhiệm.

6. Vật tư, hàng hóa, tài sản vận chuyển ra, vào trường: Phải có giấy tờ hợp lệ, trong trường hợp cần thiết, nhân viên bảo vệ được phép tiến hành kiểm tra.

7. Không mang vũ khí, chất gây nổ, chất dễ gây hỏa hoạn, các chất gây nghiện và các tài liệu, văn hóa phẩm phạm pháp vào trường dưới mọi hình thức.

8. Phụ huynh không đi xe vào trong trường, dừng xe ở nơi có vạch đường dành cho phụ huynh đưa, đón học sinh.

9. Quy trình phản ánh: Trên tinh thần đóng góp ý kiến xây dựng Nhà trường, khi có vấn đề thắc mắc, Quý Phụ huynh vui lòng phản ánh trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm hoặc Ban phụ huynh lớp hoặc Ban giám hiệu. Khi Ban giám hiệu chưa trả lời thỏa đáng thì Phụ huynh có thể đưa đơn tới các cấp có thẩm quyền hoặc chuyển trường cho con khi không đồng ý với quan điểm giải quyết của BGH.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên có trách nhiệm triển khai nội dung Nội quy này tới từng cá nhân trong tập thể tổ chức và tới tất cả học sinh trong lớp, trường, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện Nội quy của từng cá nhân trong tổ chức đoàn thể và từng học sinh do lớp mình phụ trách.

2. Trong quá trình áp dụng, có ý kiến gì cần điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi, yêu cầu gửi về ban giám hiệu nhà trường để xem xét.

