

Số: 192/QĐ-THYT

Uông Bí, ngày 29 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy trường học
Năm học 2018 - 2019

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN THANH

- Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, ban hành kèm theo quyết định số 41/2010/QĐ- BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 52/2012/ TT-BGDĐT sửa đổi ban hành Điều lệ trường tiểu học;

- Căn cứ đặc điểm, tình hình thực tế của nhà trường;
- Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường học năm học 2017 – 2018 của trường Tiểu học Yên Thanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 29 tháng 9 năm 2019, những nội quy trước đây trái với nội quy này đều bãi bỏ.

Điều 3. Ban giám hiệu nhà trường, các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học Yên Thanh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH; BCHCD; (p/h; c/đ);
- Tổ trưởng các tổ, TPT, BTCĐ (p/h; t/h);
- B TTND(g/s);
- Website;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huyền

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 192 /QĐ-THYT ngày 29/9/2018
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Yên Thanh)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định giờ giấc, trang phục, tác phong làm việc, cách thức giao tiếp, ứng xử trong môi trường giáo dục. Đảm bảo văn hóa công sở trong nhà trường, thực hiện một môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp và văn minh học đường trong khuôn viên Nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh đang công tác, học tập tại trường Tiểu học Yên Thanh

CHƯƠNG II. ĐỐI VỚI HỌC SINH

Điều 3. Về giờ giấc học chính thức

+ Lịch học mùa hè:

- Buổi sáng: Từ 7h15p đến 10h30p
- Buổi chiều: Từ 13h45p đến 16h30p

+ Lịch học mùa đông:

- Buổi sáng: Từ 7h30p đến 10h40p
- Buổi chiều: Từ 13h45p đến 16h20p

Điều 4. Về chuyên cần (áp dụng đối với cả 2 buổi/ngày)

- Đi học đầy đủ từ thứ Hai đến thứ Sáu (thứ sáu học buổi sáng, chiều nghỉ)
- Tham gia các hoạt động do nhà trường tổ chức.
- Nghỉ học phải có Phụ huynh (cha hoặc mẹ) đến trường xin phép hoặc phải có giấy xin phép của cha mẹ học sinh tới giáo viên chủ nhiệm lớp. Nếu không thể đến trường, Phụ huynh phải gọi điện xin phép Giáo viên chủ nhiệm. Buổi sáng trước 07h30 và buổi chiều trước 13h45p.

- Nếu vắng học không phép (hoặc Phụ huynh không xin phép kịp), ngày hôm sau Phụ huynh phải đưa học sinh đến gặp giáo viên chủ nhiệm để giải thích lý do.

- Các trường hợp phụ huynh cho các em nghỉ như bệnh đau hoặc có việc thật cần thiết mới nên cho HS nghỉ.

Điều 5. Về trang phục khi đến trường

- Yêu cầu học sinh mặc áo có cổ, quần dài, dép quai hậu hoặc giày (Không mặc đồ ngủ, áo không cổ hoặc quần lửng, quần sóc, đi dép lê đến lớp). Đối với đội viên phải đeo khăn quàng.

Điều 6. Đầu tóc

- Nữ: Đầu tóc gọn gàng, không cắt nhiều tầng, uốn, nhuộm tóc khác màu đen.

- Nam: Đầu tóc gọn gàng; không cắt đầu đinh, không cạo trọc, chải mái cao, không nhuộm tóc khác màu đen.

- Mỗi học sinh phải có 01 cặp sách (hoặc balo) đựng sách vở, dụng cụ học tập (không dùng túi xách thời trang không phù hợp với môi trường học đường)

Điều 7. Nội quy trường học

1. Nội quy lớp học

- Xếp hàng ra, vào lớp khi có hiệu lệnh trống

- Thực hiện ôn bài 15 phút đầu giờ sáng, chiều

- Đi nhẹ nhàng, không gây tiếng động, đặc biệt là các giờ học bộ môn.

- Không mang quà vật đến trường, lớp.

- Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa, dụng cụ học tập khi vào lớp, hoàn thành các nhiệm vụ được giao trước khi vào lớp.

- Chỉ được phát biểu hoặc ra ngoài khi Giáo viên cho phép.

- Không được viết, vẽ bậy lên bàn ghế, tường.

- Giữ gìn tài sản chung của lớp.

- Ra khỏi lớp phải tắt điện, quạt.

- Giữ gìn đoàn kết và kỷ luật của lớp.

2. Nội quy sinh hoạt nhóm

- Chỉ tranh luận, không tranh cãi.
- Tôn trọng ý kiến của thành viên trong nhóm.
- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được Trưởng nhóm phân công.
- Chia sẻ ý kiến trong nhóm.
- Thống nhất ý kiến, rồi ghi kết quả thảo luận lại

3. Nội quy các phòng học tiếng Anh, tin học, thư viện, Hội trường, Y tế và phòng Đội

- Xếp hàng ra, vào, không gây ồn.
- Tuân thủ nghiêm túc nội quy phòng học và hướng dẫn của Giáo viên, cán bộ thư viện.
- Giữ gìn trật tự, bảo vệ tài sản và vệ sinh chung.
- Chỉ vào phòng khi có sự đồng ý và sự hướng dẫn của giáo viên hoặc khi thật cần thiết.

Điều 8. Thái độ ứng xử, giao tiếp

- Lễ phép với thầy cô, cán bộ, nhân viên trong trường, khách ra vào trường.
- Hoà nhã với bạn bè trong lớp, trong trường.
- Biết tôn trọng bản thân và cư xử đúng mực với mọi người.
- Biết giúp đỡ bạn bè trong lớp, trong trường khi gặp khó khăn, hoạn nạn.
- Không nói tục, chửi thề.
- Biết nói lời “Cảm ơn”, “Xin lỗi” với người khác khi được người khác giúp đỡ hoặc bản thân mình có lỗi.
- Xưng hô với bạn “ Gọi bạn bằng bạn, hoặc tên, xưng mình, tớ”, với các anh chị lớp trên: Gọi anh (chị) xưng em; Với các em lớp dưới: Gọi em xưng anh (chị)

Điều 9. Các hành vi học sinh không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của thầy cô, cán bộ, nhân viên và học sinh trong nhà trường.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra.
3. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.
4. Sử dụng điện thoại, trả lời điện thoại di động, hút thuốc lá, ăn quà vặt, uống rượu bia khi đến trường.
5. Đánh bạc, vận chuyên, mang đến trường hung khí, vũ khí, chất cháy nổ, chất độc; lưu hành và sử dụng văn hoá phẩm đồi trụy, tham gia tệ nạn xã hội.
6. Đeo trang sức, sơn móng tay, móng chân.

Điều 10. Quy định về việc xử lý vi phạm

1. Vi phạm chuyên cần

- Hàng ngày đội cờ đỏ và giáo viên trực ban đi kiểm tra, ghi tên các bạn nghỉ học, đánh giá điểm thi đua của lớp trong tuần và tháng.
- Học sinh vắng học không phép 05 buổi/ học kỳ sẽ đánh giá vào kết quả cuối năm học.

2. Đánh nhau

- Tùy mức độ nhà trường có cách xử lý thích hợp

3. Vi phạm nội quy có hệ thống

- Làm bản kiểm điểm với những lỗi mắc lần đầu hoặc lần thứ hai.
- Nhắc nhở trước lớp, mời phụ huynh làm cam kết.

Điều 11. Khen thưởng

- Thực hiện theo Thông tư 22/2016/ TT- BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số Điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/ TT- BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 12. Trang phục

- Trang phục lên lớp, làm việc: Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên khi lên lớp hoặc làm việc phải ăn mặc kín đáo, lịch sự, gọn gàng trang nhã, phù hợp với môi trường sư phạm, không mặc những trang phục phản cảm, đi giày hoặc dép có quai hậu và đeo thẻ công chức.

- Trang phục làm việc: Đối với người lao động phải mặc đúng trang phục bảo hộ lao động được cấp, đối với nhân viên vệ phải đeo thẻ nhân viên.

- Đối với nam: Trang phục quần âu/ quần kaki, áo sơ mi, bỏ áo trong quần, có dây thắt lưng.

- Đối với nữ: Trang phục quần âu/ quần kaki, đầm dài công sở, áo sơ mi hoặc áo dài.

2. Trang phục ngày Lễ (khai giảng; 20/11; tổng kết năm học và hoạt động ngoại khóa, tham quan cùng học sinh,..)

- Đối với nam: Trang phục comple hoặc áo sơ mi, quần âu; áo sơ mi phải cho trong quần có thắt dây lưng đi giày, thắt cà vạt; đeo thẻ công chức.

- Đối với nữ: Trang phục áo dài truyền thống; đi giày hoặc dép có quai hậu; đeo thẻ công chức (riêng ngày khai giảng và ngày 20/11 mặc áo dài đồng phục của trường)

Điều 13. Giờ làm việc

- **Đối với cán bộ, nhân viên:**

+ *Buổi sáng:* Từ 6h30p đến 11h30p

+ *Buổi chiều:* Từ 13h30p đến 16h30p

- **Đối với giáo viên:**

+ Giảng dạy theo tiết dạy được phân công trên thời khóa biểu

+ Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm quản lý học sinh 15 phút đầu giờ tất cả các buổi sáng.

+ Việc quản lý học sinh 15 phút đầu giờ buổi chiều sẽ do giáo viên có tiết 1 dạy buổi chiều phụ trách quản lý.

- Riêng thứ Hai chào cờ: 7h

- **Đối với người lao động:** Thực hiện theo Quyết định hợp đồng.

Điều 14. Giao tiếp, ứng xử

1. Đi nhẹ nói khẽ, nói năng lịch thiệp, văn minh. Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, người lao động và học sinh.
2. Nhân viên bảo vệ phải nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ khách đến liên hệ công tác.
3. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động phải thực hiện đúng các nội quy của pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong quan hệ giải quyết công việc.
5. Với đồng nghiệp có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, không chia rẽ gây mất đoàn kết nội bộ.

CHƯƠNG IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH

Điều 15. Trách nhiệm giữ gìn tài sản của nhà trường

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh phải có trách nhiệm bảo quản tài sản, trang thiết bị của nhà trường. Giữ gìn môi trường học tập, làm việc trong lành, sạch đẹp.
2. Thực hiện tốt việc bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh chung, bỏ rác vào thùng;
3. Thực hiện tiết kiệm điện nước khi sử dụng;
4. Ngăn ngừa, cảnh giác và phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm nội quy nhà trường và pháp luật của nhà nước, báo cáo cho các đơn vị chức năng để xử lý;
5. Giữ gìn tài sản, trang thiết bị trên các lớp học, phòng học bộ môn và các phòng chức năng khác đảm bảo, luôn sạch đẹp;
6. Nếu làm mất mát, hư hỏng tài sản của nhà trường thì tùy theo mức độ để bồi thường thiệt hại.

Điều 16. Những hành vi không được thực hiện

1. Gây bè phái cục bộ địa phương, gây mất đoàn kết nội bộ tập thể và trong trường;
2. Sao in và phát hành các tài liệu học tập trái với quy định của nhà trường và pháp luật; Tự ý cung cấp những văn bản hay những thông tin của nhà trường cho người không công tác tại trường Tiểu học Yên Thanh khi chưa có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Lợi dụng việc đến lớp, nơi làm việc để tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với chính sách, quan điểm của Đảng và Nhà nước, Nội quy của Nhà trường;
4. Tự ý di chuyển trang thiết bị, tài sản ra khỏi vị trí đã sắp xếp, lắp đặt trong phòng. Không đứng lên bàn ghế, leo trèo hoặc ngồi lên lan can, khung cửa sổ;
5. Làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức lên các trang thiết bị như: Bàn ghế, bảng viết, màn chiếu, trường, sàn nhà, sân...
6. Mang theo các chất cháy, chất gây nổ, độc hại, các loại vũ khí, hung khí vào trường;
7. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức các băng nhóm, tụ tập gây mất trật tự dưới bất kỳ hình thức nào;
8. Chơi bài, đánh bạc, số đề, lưu hành các văn hóa phẩm có nội dung xấu, sử dụng, mua bán, tàng trữ ma túy, các chất kích thích dưới mọi hình thức;
9. Uống rượu bia, hút thuốc lá trong khuôn viên trường; đun nấu tại các phòng chờ.
10. Làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị giảng dạy và học tập...
11. Đăng tải, chia sẻ những bài viết, thông tin trái với đạo lý, trái với giáo dục trên các trang mạng xã hội.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

Những nội quy trước đây trái với nội quy này đều bãi bỏ.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các tổ chức, đoàn thể, giáo viên chủ nhiệm lớp 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.

Nơi nhận:

BGH; BCHCD; (p/h; c/d);
- Tô trưởng các tổ, TPT, BTCĐ (p/h; t/h);

HIỆU TRƯỞNG

- B TTND(g/s);
- Website của trường;
- Lưu: VT, CM.

Nguyễn Thị Huyền

