|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PHÒNG GDĐT UÔNG BÍ |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TH&THCS NAM KHÊ** |  | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |  |
| Số:302/QĐ-NK |  | *Uông Bí, ngày 20 tháng 9 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy trường học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS NAM KHÊ**

Căn cứ Chỉ thị 30-CT/TW ngày 18/02/1998 của Bộ Chính trị về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; Chỉ thị 10-CT/TW ngày 28/3/2002 của ban Bí thư về tiếp tục đẩy mạnh việc xây dựng và thực hiện Qui chế dân chủ cơ sở; Kết luận số 120-KL/TW ngày 7/1/2016, Bộ Chính trị khoá XI về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở;

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT- BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về "Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 về Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục Mầm non, phổ thông, thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục- Đào tạo về việc “Ban hành điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học”;

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường học của Trường Tiểu học và THCS Nam Khê*,* gồm 3 Mục và 08 Điều.

**Điều 2.** Các tổ chức đoàn thể và tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên của Trường Tiểu học và THCS Nam Khê chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 2;- Lưu: VT. | **TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG** **CHỦ TỊCH** **Nguyễn Thu Trang** **(Hiệu trưởng)** |

**NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG**

 (Kèm theo Quyết định số 302/QĐ-NK, ngày 20 tháng 9 năm 2022

của Chủ tịch Hội đồng trường Tiểu học và THCS Nam Khê)

**MỤC I**

**NỘI QUY NHÀ TR­­ƯỜNG**

**Điều 1. Đối với cán bộ quản lý**

**1.** Đến trường làm việc đúng giờ. Để xe đúng nơi quy định. Không tiếp phụ huynh trong các giờ lên lớp.

**2.** Thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý theo Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; Luật giáo dục.

**3.** Tôn trọng đồng nghiệp, thương yêu và đối xử công bằng với học sinh. Mọi hành vi, ngôn ngữ ứng xử phải mẫu mực.

**4.** Trang phục chỉnh tề, giản dị, phù hợp với các hoạt động sư phạm; mặc trang phục vào các ngày lễ theo đúng quy định.

**5.** Chủ động phối hợp thường xuyên với Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường để thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục học sinh.

**Điều 2. Đối với giáo viên**

**1.** Giảng dạy và giáo dục học sinh theo đúng ch­­ương trình giáo dục quy định, thực hiện đúng điều lệ trường học và các quy định của ngành;

**2.** Thực hiện tốt quy chế chuyên môn: Soạn, giảng, chấm bài theo đúng quy định.

**3.** Kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng dẫn của Bộ GDĐT;

**4.** Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo và các qui ­­ước nếp sống văn hoá của nhà tr­­ường;

**5.** Tham gia và quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục nhà tr­­ường tổ chức;

**6.** Tự bồi dư­­ỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao hiệu quả giảng dạy và giáo dục;

**7.** Giáo dục học sinh có ý thức bảo vệ và giữ gìn tài sản của nhà tr­­ường và nơi công cộng. Tiết kiệm điện, n­­ước, lớp tan học phải tắt quạt, tắt điện, đóng cửa và luôn có ý thức giữ gìn khung cảnh sư­­ phạm nhà tr­­ường “**Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp”;**

**8.** Làm tốt công tác phổ cập giáo dục và xã hội hoá giáo dục.

9. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

10. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

11. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

12. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

13. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

**Điều 3. Đối với nhân viên**

**1.** Đi làm đúng giờ. Nghỉ phải xin phép;

**2.** Sắp xếp phòng làm việc ngăn nắp, gọn gàng, thuận tiện, sạch sẽ;

**3.** Phải có kế hoạch công việc của mình (Kế toán, Thủ quỹ, Văn phòng, Thư­ viện);

**4.** Sổ sách của các bộ phận phải khoa học, rõ ràng, chính xác, đúng thời gian quy định;

**5.** Các loại thông tin, báo cáo phải làm đúng quy định, nộp đúng thời hạn

**6.** Trong tổ phải có sự đoàn kết, thân ái t­­ương trợ giúp đỡ lẫn nhau;

**7.** Phải có thái độ đúng mực với phụ huynh, học sinh, giáo viên và nhân viên trong tr­­ường;

**8.** Có trách nhiệm với sự an toàn của nhà trường, của HS và CB, GV, NV.

**Điều 4. Đối với nhân viên bảo vệ**

**1.** Đi làm đúng giờ. Đảm bảo ngày công, giờ công. Nghỉ phải có xin phép trước 1 ngày. Trang phục đúng quy định. Giao tiếp cởi mở, ân cần, đúng mực với học sinh, giáo viên, phụ huynh và khách đến liên hệ công tác;

**2.** Trong giờ làm việc phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ đư­ợc phân công (Bao quát sự an toàn nhà tr­ường, khóa mở các cầu thang, đánh trống, mở đóng cửa tr­ường, loa đài, trông xe, bơm nư­ớc và các việc phát sinh theo sự phân công của hiệu tr­ưởng). Sau giờ học không cho ng­ười ngoài vào trư­ờng;

**3.** Bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất của nhà tr­ường. Không cho m­ượn, cho thuê, cho mang ra khỏi tr­ường nếu không có ý kiến của hiệu tr­ưởng;

**4.** Thực hiện chế độ bảo vệ của công, an toàn cơ quan. Có ý thức tiết kiệm điện n­ước;

**5.** Giữ vệ sinh trong phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng. Không đ­ược uống rượu bia, không hút thuốc trong khi làm việc. Thực hiện tổng vệ sinh phòng trực vào thứ 6 hàng tuần;

**6.** Cộng đồng trách nhiệm với tập thể giáo viên để đ­ưa học sinh vào nề nếp, có trách nhiệm với sự an toàn của HS trong giờ và ngoài giờ học;

**7.** Hết giờ trực phải bàn giao cụ thể và ghi vào sổ trực tình hình trong ca trực của mình, phải có chữ ký của 2 ca;

**8.** Thư­ờng xuyên và kịp thời phản ánh cho Ban giám hiệu tình hình đặc biệt xảy ra trong nhà trư­ờng 24/24 giờ;

**9.** Có trách nhiệm bao quát, giám sát việc thi công các công trình xây dựng trong trường, kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh để nhà tr­ường giải quyết;

**10.** Xây dựng mối đoàn kết, t­ương trợ, giúp đỡ giữa các thành viên trong tổ bảo vệ.

**Điều 5. Đối với học sinh**

**1.** Đi học đều, nghỉ học phải có giấy phép và chữ kí của bố, mẹ. Đến tr­­ường đúng giờ quy định (trư­­ớc giờ vào học 15 phút);

**2.** Giữ gìn kỷ luật trật tự ở nơi công cộng, trong giờ học, trong các buổi học ngoại khoá ..., học và làm bài đầy đủ tr­­ước khi lên lớp;

**3.** Có cử chỉ lễ phép, nói năng lịch sự với thầy cô giáo, khách, bạn ở trường và ông bà, cha mẹ, anh chị em ở nhà;

**4.** Bảo vệ của công, giữ gìn bàn ghế, không làm bẩn t­­ường, không leo trèo, không bẻ cành ngắt hoa, có ý thức chăm sóc công trình măng non của lớp, của trường;

**5.** Luôn giữ tr­­ường lớp sạch đẹp, chăm lo rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân;

**6.** Khi xếp hàng ra vào lớp, lên xuống cầu thang không xô đẩy lẫn nhau, không đùa nghịch, biết nh­­ường nhịn cho các em nhỏ hơn, không leo trèo lan can;

**7.** Cố gắng làm nhiều việc làm tốt, biết giúp đỡ bạn bè và mọi ngư­­ời xung quanh. Tính cực tham gia các hoạt động tập thể của nhà trư­­ờng, của Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh và Sao nhi đồng;

**8.** Biết giúp đỡ gia đình công việc vừa sức, biết lao động tự phục vụ. Tham gia lao động công ích vào thứ sáu hàng tuần;

**9.** Tích cực tham gia các hoạt động xã hội (giúp đỡ bạn có hoàn cảnh khó khăn, đồng bào bị thiên tai hoạn nạn, ng­­ười già, trẻ em...), làm tốt công tác đền ơn đáp nghĩa;

**10.** Trang phục gọn gàng lịch sự (trang phục trong giờ thể dục phải phù hợp), đi dép quai hậu, đội viên đeo khăn đỏ khi đến tr­­ường

**Điều 6. Đối với phụ huynh và khách**

**1. Khách, cha mẹ học sinh khi đến tr­­ường**

- Phải xuất trình giấy giới thiệu hoặc chứng minh thư­­ nhân dân cho bảo vệ hoặc báo cho bảo vệ biết mình đến tr­­ường gặp ai, để làm gì;

- Bảo vệ báo với lãnh đạo nhà trường hoặc giáo viên chủ nhiệm để cùng thông báo cho khách. Khách và PHHS vào tr­ường trong giờ học của học sinh phải được sự đồng ý của bảo vệ nhà tr­ường.

- Đư­a đón học sinh đúng giờ quy định của nhà tr­ường.

**\* Đối với cấpTiểu học:**

Buổi sáng 7 giờ 15 vào lớp, 10 giờ 30 phút tan học

Buổi chiều 13 giờ 45 phút vào lớp, 16 giờ 10 phút tan học.

**\* Đối với cấp THCS:**

Buổi sáng 7 giờ 15 vào lớp, 11 giờ 40 phút tan học

- Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

**2. Các ph­­ương tiện**

- Không đi xe vào trong sân tr­­ường (Trừ trời mưa sẽ linh hoạt để phụ huynh đi xe vào đón con).

- Xe đạp, xe máy trong sân tr­­ường phải để đúng nơi quy định theo chỉ dẫn của nhà trường và hướng dẫn của tổ bảo vệ.

**MỤC II**

**NỘI QUY PHÒNG HỌC**

**Điều 7. Đối với các lớp học**

***1. Giữ gìn vệ sinh chung***

- Hàng ngày: lớp phân công làm trực nhật đầu giờ trong lớp, ngoài hành lang thuộc khu vực lớp quản lý. Đổ rác đúng nơi quy định;

- Không viết vẽ bậy lên tường, lên mặt bàn, mặt ghế;

- Không xả giấy, rác bừa bãi ở chỗ ngồi, trong lớp ngoài sân;

 - Đi vệ sinh phải dội nước không bỏ giấy vào hố toilet gây tắc nghẽn.

*2****. Giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn khu lớp học***

- Không đùa nghịch la hét gây ồn làm ảnh hưởng đến các lớp học ở bên cạnh;

- Không nhẩy lên bàn ghế (làm hỏng bàn ghế hoặc sẽ bị đụng đầu vào quạt);

- Không leo trèo lên bờ tường, lên cây;

- Không tự tiện nghịch, sửa ổ điện, công tắc đèn quạt.

**3*. Giữ gìn và quản lý tốt cơ sở vật chất phòng học***

- Khi đến hoặc ra về, trực nhật lớp phải kiểm tra hiện trạng lớp, ghi vào sổ quản lý cơ sở vật chất của lớp;

- Khi về đóng tất cả các cửa sổ của lớp và khoá cửa ra vào;

- Có trách nhiệm bảo quản và sử dụng trang thiết bị dạy học đồ dùng dạy học được lắp đặt tại lớp học đúng với qui định của nhà trường;

- Báo cáo kịp thời các hiện tượng bất thường phát hiện thấy trong buổi học cho bảo vệ hoặc cho lãnh đạo nhà trường.

**Điều 8.** **Đối với phòng học bộ môn**

1. Không được đi giày dép, mang đồ ăn uống vào phòng máy. Mọi giày dép, ô, mũ nón, vật dụng cá nhân phải để đúng nơi quy định; giữ vệ sinh phòng máy sạch sẽ;

2. Không được tự động bật, tắt máy vi tính, dụng cụ thiết bị điện trong phòng Tin học;

3. Ngồi đúng vị trí đã được giáo viên qui định, sử dụng đúng máy được phân công;

4. Không đi lại tuỳ tiện, gây mất trật tự trong phòng máy;

5. Đi học đúng giờ; đảm bảo chuyên cần; ghi chép bài đầy đủ; thực hành nghiêm túc;

6. Tập trung nghe giảng; tuyệt đối phục tùng theo sự hướng dẫn của giáo viên dạy và nhân viên quản lý phòng máy.

Nếu học sinh nào vi phạm những quy định nêu trên: tái phạm nhiều lần hoặc gây thiệt hại về máy móc, tai nạn cho bạn trong giờ học sẽ bị thi hành kỷ luật, hạ bậc hạnh kiểm và bồi thường thiệt hại do mình gây ra; nếu nghiêm trọng sẽ bị đuổi học.

        **MỤC III**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8. Tổ chức thực hiện**

**1.**Lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, các đoàn thể tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện những Nội quy trong Qui định này.

**2.** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cán bộ, giáo viên, nhân viên chức có trách nhiệm phản ánh kịp thời với lãnh đạo nhà trường để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.