

Số 282b/QĐ-THMKA

Mạo Khê, ngày 06 tháng 09 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Nội quy trường học năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MẠO KHÊ A

- Căn cứ vào điều lệ của trường Tiểu học ban hành TT số 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 Thông tư ban hành Điều lệ trường Tiểu học.
- Căn cứ đặc điểm, tình hình thực tế của trường Tiểu học Mạo Khê A;
- Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định về Nội quy trường học năm học 2022-2023 của trường Tiểu học Mạo Khê A.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, 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, công nhân viên và học sinh trường Tiểu học Mạo Khê A chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các ban, ngành, đoàn thể;
- Ban đại diện CMHS;
- Lưu thực hiện;

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Thu

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 282b /QĐ-THMKA ngày 06 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Mạo Khê A)

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 lịch sự.

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 Mạo Khê A.

Chương II: ĐỐI VỚI HỌC SINH

Điều 3: Về giờ giấc: Học sinh có mặt ở trường:

Sáng: Từ 6 giờ 30 đến 10h30 giờ.

Chiều: Từ 13 giờ 15 đến 16 giờ 15

Hàng ngày trước giờ học 15 phút nhà trường tổ chức cho học sinh được tự kiểm tra lẫn nhau về chuẩn bị bài (bài học và bài làm) của cá nhân. Không nên đi học quá sớm. Không chơi ở sân trường sau giờ tan học quá lâu.

Điều 4: Về chuyên cần:

- 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 CMHS phải gọi điện xin phép GVCN. Buổi sáng trước 07h và buổi chiều trước 13h00.
- 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 và làm cam kết.
- Các trường hợp phụ huynh cho các em nghỉ như bị ốm hoặc có việc thật cần thiết mới nên cho HS nghỉ.

- Số buổi vắng trong năm học không quá 20 buổi. Nếu vượt quá số buổi quy định trên học sinh sẽ bị ở lại lớp.

Điều 5: Về trang phục:

Học sinh: Đi học đúng giờ, mặc gọn gàng, sạch sẽ trang phục áo trắng quần tối màu (đối với nam và nữ khối 5), áo trắng váy xanh (đối với nữ từ khối 1 đến khối 4).
Đội viên đeo khăn quàng đỏ.

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:

- Đi nhẹ nhàng, không gây tiếng động.
- Không mang thức ăn, nước ngọt vào phòng học hoặc trong trường
- 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.

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 Phòng thi (thi HKI, HKII)

- Đến Phòng thi sớm hơn giờ quy định ít nhất 15 phút
- Ngồi đúng chỗ quy định được bố trí

- Toàn bộ tài liệu học tập không được mang vào Phòng thi.
- Giữ trật tự, không được phép trao đổi trong thời gian thi.
- Tuân thủ tất cả hiệu lệnh của Giáo viên coi thi.

4. Nội quy sử dụng Phòng máy vi tính:

- Giữ nguyên hiện trạng cấu hình máy.
- Bảo mật các thông tin cá nhân như user name, password.
- Không được mang chất lỏng và thức ăn để lên bàn vi tính.
- Chỉ truy cập các trang web có ích cho bản thân, trong học tập và cuộc sống.
- Giữ trật tự Phòng máy, tôn trọng người xung quanh.

5. Nội quy Phòng thư viện và phòng học trải nghiệm:

- Tuân thủ nghiêm túc nội quy phòng đọc và hướng dẫn của GV, cán bộ thư viện.
- Giữ gìn trật tự và vệ sinh chung.

6. Nội quy Hội trường (Văn phòng):

- Không mang thức ăn, thức uống vào Hội trường.
- Không viết, vẽ bậy lên bàn ghế, tường.
- Giữ gìn trật tự trong suốt thời gian hoạt động ở Hội trường.
- Giữ gìn tài sản của Hội trường.

7. Nội quy sử dụng thiết bị điện.

- Chỉ sử dụng điện trong giờ làm việc, phục vụ công việc của nhà trường, không sử dụng điện để phục vụ vào việc riêng của cá nhân

- Thực hiện tắt các thiết bị điện không cần thiết khi ra khỏi nơi làm việc, tắt hẳn nguồn điện các thiết bị khi hết giờ làm việc.

- Tắt các thiết bị chiếu sáng, máy móc, thiết bị văn phòng tại phòng chức năng, phòng học, thiết bị chiếu sáng khu công cộng khi không cần thiết. Khi có đủ ánh sáng tự nhiên đảm bảo yêu cầu làm việc, học tập phải tắt các thiết bị chiếu sáng.

- Sử dụng thiết bị chiếu sáng, quạt mát vừa đủ phù hợp nhu cầu sử dụng, không để lãng phí thiết bị điện và điện năng.

- Khu vực công cộng, khu vệ sinh, phòng bảo vệ...để thiết bị chiếu sáng ở mức tối thiểu, cần thiết, điều chỉnh thời gian chiếu sáng hợp lý nhằm giảm tiêu thụ điện.

- Chỉ sử dụng điều hoà không khí (ĐHKK) khi cần thiết; cần điều chỉnh nhiệt độ ĐHKK phù hợp với không gian làm việc để giảm tiêu thụ điện.

- Các phòng học chỉ được sử dụng các thiết bị điện (đèn chiếu sáng, quạt mát, thiết bị giảng dạy, camera) khi có học sinh học tập, hết giờ học phải cắt hẳn nguồn điện; tận dụng tối đa ánh sáng, thông gió tự nhiên.

- Khi cải tạo hoặc trang bị mới phải lựa chọn các phương tiện, thiết bị điện sử dụng năng lượng hiệu suất cao theo qui định hoặc thiết bị điện có dán nhãn tiết kiệm năng lượng; không thay thế, mua sắm đèn sợi đốt.

- Hết giờ làm việc giám thị trực ban, nhân viên tổ văn phòng, nhân viên bảo vệ thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, thiết bị chiếu sáng của các bộ phận, lớp học. Nếu phát hiện thấy các phòng chức năng, lớp học khi hết giờ làm việc không tắt đèn, ĐHKK, các thiết bị sử dụng điện phải ghi sổ theo dõi, báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời xử lý.

- Nội qui sử dụng điện là căn cứ để các tập thể và cá nhân thực hành tiết kiệm và chống lãng phí khi sử dụng điện, làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chấp hành kỷ luật nội bộ và thi đua khen thưởng hàng năm. Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm các tập thể và cá nhân sẽ bị phê bình, kỷ luật và bồi hoàn thiệt hại.

8. Nội quy khuôn viên tường rào, cổng trường, bể chứa nước:

- Khuôn viên đảm bảo luôn sạch đẹp, thoáng mát
- Cổng trường và tường rào có kích thước và chiều cao đúng quy định.
- Học sinh không vượt rào, chèo cây, không hái cây bẻ cành.
- Bể nước có nắp đậy, có khóa, học sinh không chơi ở khu vực bể chứa nước
- Không làm bẩn nguồn nước ăn, nước sinh hoạt.
- Vệ sinh đảm bảo đúng quy định

Điều 8: Về vệ sinh trường lớp, các phòng máy, phòng học bộ môn, hội trường:

- Biết giữ vệ sinh chung, gom rác, bỏ rác đúng nơi quy định.
- Không vứt đồ ăn, nước uống bừa bãi trong bàn, lớp, hành lang và trong khu vực trường, các phòng học khác.
- Tuyệt đối không mang thức ăn, nước uống có màu vào lớp (trừ nước trắng)

- Không khắc nhỏ, vẽ bậy lên bàn ghế, lên tường lớp học.
- Biết giữ gìn và bảo vệ tài sản trường, lớp, các phòng thực hành khác.

Điều 9: 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 10: 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, thi cử.
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 trong giờ học, hút thuốc lá, ăn quà vặt, uống rượu bia khi đến trường, trong giờ học.
5. Đánh bạc, vận chuyển, 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.

Điều 11: Quy định về việc xử lý vi phạm:

1. Vi phạm chuyên cần:

- Hàng ngày đội sao đỏ đi kiểm tra, ghi tên các bạn nghỉ học, đi học muộn, không đội mũ bảo hiểm khi ngồi sau xe gắn máy...thì bị trừ điểm thi đua của lớp và nhắc nhở vào buổi chào cờ đầu tuần.

2. Đánh nhau: Tùy mức độ nhà trường có mức phạt thích hợp.

3. Vi phạm nội quy có hệ thống:

- Làm bản kiểm điểm với những lỗi mắc lần đầu hoặc lần thứ hai

- Phê bình trước lớp, mời phụ huynh làm cam kết.
- Mời công an phường vào giải quyết.

Chương 3: ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 12: Trang phục

1. Trang phục lên lớp, làm việc:

Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động khi lên lớp hoặc làm việc phải ăn mặc kín đáo lịch sự, gọn gàng trang nhã, đi giày hoặc dép có quai hậu.

- **Đối với Nam:** Trang phục quần tây, quần kaki, áo sơ mi, bỏ áo trong quần, có dây thắt lưng.

- **Đối với nữ:** Trang phục quần tây, quần kaki, váy dài, đầm dài (Chiều dài của váy hoặc đầm phải trùm quá gối), áo sơ mi hoặc áo cổ tròn cao. Đối với Thứ 2 chào cờ đầu tuần toàn thể CB, GV, NV nhà trường phải mặc áo trắng, quần hoặc đầm đen.

2. Trang phục lễ hội:

Trong các ngày lễ hội do nhà trường tổ chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động phải mặc lễ phục theo quy định, cụ thể:

- **Đối với nam:** Trang phục comple hoặc áo sơ mi, quần tây; áo sơ mi phải cho trong quần có thắt dây lưng đi giày, thắt cà vạt.

- **Đối với nữ:** Trang phục áo dài truyền thống; hoặc đầm công sở như đầm đen áo trắng, đi giày hoặc dép có quai hậu.

Điều 13: Giờ làm việc

- Buổi sáng: Từ 6h45 đến 11h00.
- Buổi chiều: Từ 13h đến 17h00.

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.

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;

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, sò 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. Làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị giảng dạy và học tập...

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

Trường 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.

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 bổ sung hoàn thiện./.

Nơi nhận:

- Các đoàn thể trong trường;
- Ban đại diện CMHS;
- Lưu thực hiện;

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Thu