

Số 18/QĐ-THQT

Vạn Mỹ, ngày 27 tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành nội quy của nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ luật số 10/2022/QH15, ngày 10/11/2022 của Quốc hội Ban hành Luật dân chủ ở cơ sở;*

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

*Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT Ban hành về Điều lệ trường Tiểu học;*

*Căn cứ vào Kế hoạch số 09/KH-THQT, ngày 24 tháng 8 năm 2024 về việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Luật dân chủ cơ sở năm học 2024- 2025;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;*

*Xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện Luật dân chủ cơ sở trong nhà trường,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Nội quy của trường Tiểu học Quang Trung.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trường Tiểu học Quang Trung có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Các thành viên BCĐ QCDC trường;
- Các đoàn thể trong trường (đề t/h);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  


**Phạm Văn Tuấn**

## NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

(Kèm theo Quyết định số 18/QĐ-THQT, ngày 28/8/2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Quang Trung)

### NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

#### I. Nội quy chung Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Phải có mặt tại trường trước giờ lên lớp từ 10 đến 15 phút để xem thông báo trên bảng hoặc nghe truyền đạt trực tiếp những công việc đột xuất và kiểm diện (giao ban).

2. Khi có trống vào lớp phải lên lớp và vào lớp ngay, GV phải quan sát toàn bộ phòng học, kiểm tra vệ sinh lớp, hướng dẫn học sinh kê bàn ghế đúng quy định, kiểm diện học sinh ghi vào sổ lớp, ghi sĩ số lên góc bảng (phía cửa lớp đối GVCN).

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong trường phải thương yêu, che chở, giúp đỡ, bảo vệ các em học sinh, tạo điều kiện tốt nhất để các em học tập sinh hoạt tại trường. Không trách phạt học sinh như: Đánh, mắng các em, đuổi ra khỏi lớp, bắt đứng cuối lớp, chếp phạt, hay các hình thức khác mà các quy định về quyền trẻ em, quy định của ngành GD không cho phép.

4. Có trống tập trung sinh hoạt đầu tuần, trống tập thể dục ...Giáo viên phải cho học sinh tập hợp ngay, GVCN phải đứng trước lớp để theo dõi, kiểm tra uốn nắn học sinh.

5. Khi có trống tan học, giáo viên phải hướng dẫn học sinh bỏ sách vở, dụng cụ học tập vào cặp, hoặc ngăn bàn, (có thể mang về hoặc để tại lớp), lấy tư trang và cho các em ra tập hợp trước lớp (theo quy định vị trí). Giáo viên là người ra lớp cuối cùng, trước khi ra lớp giáo viên quan sát phòng học nhằm phát hiện đồ đạc của học sinh còn sót lại chưa cất, hoặc học sinh còn ốm đau chưa về được để có biện pháp xử lí; phải đóng cửa sổ, cửa lớp, tắt điện.

6. Khi có công việc đột xuất hoặc đau ốm không lên lớp được thì phải báo cáo kịp thời bằng giấy phép hoặc điện thoại và gửi giáo án đến trường (cho Ban giám hiệu).

7. Chỉ được nghỉ việc hiếu, hỉ theo đúng quy định, nghỉ thai sản, nghỉ ốm ...phải có giấy của bệnh viện.

8. Phải soạn giảng theo đúng quy định của ngành. Kí duyệt trước khi lên lớp theo quy định của chuyên môn. Lên lớp phải đảm bảo thời gian để dạy học. Không được giao việc cho học sinh để giáo viên soạn bài, chấm bài hoặc làm việc riêng, gọi điện thoại, nhắn tin... Không được tùy tiện đổi buổi dạy học, không nhờ người dạy thay khi chưa được sự đồng ý của BGH. Phải triệt để sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp. Phải đánh giá, khen thưởng học sinh khách quan, trung thực không được vì thành tích.

**9.** Luôn luôn hướng dẫn kiểm tra, uốn nắn tư thế ngồi, cách để vở khi viết, khoảng cách từ vở đến mắt cho học sinh. Phải cho học sinh mở cửa sổ để đảm bảo ánh sáng và không khí trong lớp (ngày nóng, ẩm), nhắc nhở học sinh mặc đủ ấm khi thời tiết lạnh. Phải tổ chức cho học sinh làm vệ sinh lớp học và tham gia trực tuần theo quy định của Liên đội. Luôn giáo dục ý thức học sinh nói lời hay, làm việc tốt, bảo vệ môi trường, bảo vệ tài sản nhà trường, lớp học. Tham gia tốt luật lệ giao thông...

**10.** Giáo viên phụ trách lớp phải có trách nhiệm thu nộp các khoản tiền đóng góp và ủng hộ (*theo quy định đã được các cấp các ngành cho phép*) không để tồn đọng ở học sinh và giáo viên.

**11.** Khi hội họp phải đến đúng giờ, trật tự nghe, ghi chép tham gia phát biểu ý kiến, bàn bạc, xây dựng không nói chuyện riêng, làm việc riêng. Nếu có ý kiến gì, vấn đề gì chưa nhất trí thì phải phát biểu trong các hội nghị của nhà trường của tổ chức đoàn thể, hoặc trực tiếp báo cáo với người có trách nhiệm để giải quyết. Tuyệt đối không được phát ngôn không đúng lúc, không đúng chỗ. Không được tô cáo sai sự thật, không được viết đơn thư nặc danh, mạo danh, làm ảnh hưởng đến uy tín nhà trường và đồng nghiệp.

**12.** Cán bộ, giáo viên phải chấp hành sự điều động, phân công của lãnh đạo nhà trường. Khi được phân công đi họp, đi dự chuyên đề, hội thảo... phải báo cáo với hiệu trưởng và những người có trách nhiệm về nội dung của hội nghị, chuyên đề, hội thảo ... mà mình đã dự.

**13.** Các đồng chí trong Ban giám hiệu và những người làm công tác phục vụ (hành chính, kế toán, thư viện, y tế học đường) và tổng phụ trách đội phải bám trường 2 buổi/ngày, không được đi muộn về sớm. Phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công mà chủ động xây dựng kế hoạch, để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao.

**14.** Cán bộ giáo viên, công nhân viên phải thực hiện tốt pháp lệnh dân số kế hoạch hóa gia đình, thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các cuộc vận động, phong trào thi đua, các quy định tại khu dân cư, sống gương mẫu để học sinh yêu quý, nhân dân tin tưởng.

**15.** Tất cả cán bộ giáo viên, công nhân viên thực hiện tốt việc không được dạy thêm học thêm. Không thu các khoản tiền trái quy định. Không tự ý bắt học sinh mua sách vở, trang thiết bị, đồ dùng học tập khi chưa được phép của các cấp quản lý.

**16.** Trang phục của CBGV,NV phải phù hợp, đúng tác phong viên chức, đi giày hoặc dép quai hậu, không đi dép lê, không mặc quần áo ngủ, áo phông không cổ, váy quá ngắn (phải mặc bằng đầu gối trở xuống) đến trường. Đến trường để xe gọn gàng, đúng nơi quy định.

Trên đây là nội quy của Cán bộ giáo viên, nhân viên. Việc thực hiện nội quy là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua cuối

kỳ, cuối năm học cho cán bộ công chức, viên chức của trường. Đồng thời cũng là căn cứ để đề bình xét và đề nghị các chế độ ưu tiên (nếu có).

Cá nhân nào vi phạm các nội Quy trên thì căn cứ vào mức độ vi phạm để xử lý tại trường hay đề nghị các cấp có thẩm quyền giải quyết./.

## **II. Đối với học sinh**

1. Đi học đúng giờ: *(giờ HS có mặt ở trường vào buổi sáng: 7h15; buổi chiều 13h45')*.

Nghỉ học phải có đơn hoặc gọi điện báo cáo xin phép của bố mẹ.

2. Quy định về trang phục

- Học sinh khi đến trường phải mặc đồng phục theo quy định, đeo khăn quàng đỏ (nếu là đội viên).

- Đi giày hoặc dép có quai hậu. Đầu tóc gọn gàng (không nhuộm xanh đỏ, không để đuôi gáy, không cạo trọc).

3. Đối với học sinh bán trú

- Trước khi ăn phải rửa tay sạch sẽ - Ăn hết suất, sạch, gọn, không nói chuyện trong giờ ăn.

- Sau khi ăn để khay ăn, thìa nhẹ đúng nơi quy định, không nô đùa, chạy nhảy.

- Khi ngủ tại lớp: Giữ trật tự, nằm đúng vị trí, sau khi ngủ dậy để chăn, gối đúng vị trí

- Học sinh ăn bán trú tại trường tuyệt đối không tự ý ra khỏi cổng trường vào buổi trưa.

4. Đạo đức tác phong

- Lễ phép chào hỏi thầy cô giáo và khách đến trường. Biết nói lời cảm ơn, xin lỗi.

- Đoàn kết thân ái với bạn bè. Không nói tục chửi bậy, không gây gổ đánh nhau.

- Xếp hàng tập trung nhanh chóng, giữ gìn kỷ luật trật tự khi tham gia các hoạt động tập thể.

5. Chuyên cần học tập

- Tự giác và chăm chỉ học tập. Chuẩn bị bài học và bài làm ở nhà đầy đủ trước khi đến lớp.

- Tìm ra cách học tốt nhất cho mình. tích cực vận dụng những điều đã học vào cuộc sống.

- Trung thực trong học tập và trong kiểm tra đánh giá.

#### 6. Bảo vệ môi trường - giữ gìn trường lớp “ Xanh - Sạch - Đẹp”

- Bảo vệ của công, giữ gìn vệ sinh chung, không ngắt hoa, lá; bẻ cành cây.

- Không vứt giấy, rác; khạc nhổ bừa bãi.

- Tắt các thiết bị điện, nước sau khi sử dụng và trước khi ra khỏi lớp.

- Làm hỏng, làm mất tài sản của nhà trường phải bồi thường.

#### 7. Giữ gìn vệ sinh cá nhân – giữ an toàn cho bản thân

- Thực hiện tốt vệ sinh cá nhân, chăm sóc sức khỏe bản thân.

- Thực hiện quy định về an toàn giao thông. Học sinh đi bộ trên vỉa hè; đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông trên các phương tiện xe máy, xe đạp điện...

- Không được chơi các trò chơi nguy hiểm, không trèo lên lan can, tay vịn cầu thang ...đề phòng tai nạn thương tích.

- Không lưu truyền sách báo, băng đĩa, phim ảnh có nội dung không lành mạnh.

- Không sử dụng, tàng trữ ma túy, vũ khí, chất nổ; Không hút thuốc lá, không uống rượu, bia.

8. Tham gia tích cực các hoạt động của trường lớp: Tham gia lao động tự phục vụ, giúp đỡ gia đình, tham gia lao động công ích phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học.

### **III. Đối với Phụ huynh học sinh**

1. Kết hợp chặt chẽ với nhà trường và giáo viên phụ trách lớp để giáo dục học sinh.

2. Tham dự đầy đủ các buổi họp do Ban đại diện cha mẹ học sinh và các hoạt động giáo dục mà nhà trường phối hợp tổ chức. Chấp hành tốt điều lệ của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

3. Tôn trọng, không xúc phạm đến học sinh và giáo viên, nhân viên nhà trường.

4. Phối hợp với nhà trường trong việc sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập.

5. Các phương tiện đi lại như: ô tô, xe máy, xe đạp phải có khoá, để đúng nơi quy định theo chỉ dẫn của bảo vệ.

6. Khi vào trường chấp hành tốt nếp sống văn minh: Trang phục gọn gàng, không gây ồn ào, to tiếng, giữ gìn vệ sinh chung, không tùy tiện bước vào trường trong giờ học với bất kỳ lý do gì.

**IV. Đối với khách đến liên hệ công tác:**

1. Phải xuất trình giấy giới thiệu.
2. Làm việc trực tiếp với các bộ phận đến, không đi lại tự do trong khu vực các lớp.

## **NỘI QUY NHÂN VIÊN BẢO VỆ**

*(Kèm theo Quyết định số 18/QĐ-THQT, ngày 27/8/2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Quang Trung)*

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, 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 học sinh 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 bàn giao giữa 2 ca;
8. Thường xuyên và kịp thời phản ánh với Ban giám hiệu tình hình đặc biệt xảy ra trong nhà trường 24/24 giờ;
9. Xây dựng mối đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ giữa các thành viên và đồng nghiệp trong nhà trường.

*(Nội quy gồm 09 nội dung)*

**NỘI QUY CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN CHĂM SÓC BÁN TRÚ  
TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG**  
(Kèm theo Quyết định số 18/QĐ-THQT, ngày 27/8 /2024 của Hiệu trưởng  
trường Tiểu học Quang Trung)

1. Thực hiện công việc đúng giờ quy định: Chuyển đồ ăn trưa đến trước cửa lớp được phân công bán trú trước 5- 10 phút (hồi 10h25), giặt khăn lau miệng, lau tay cho học sinh. Đúng 10h30 chia cơm cho HS.
2. Chia cơm theo định lượng quy định, đeo găng tay, tạp dề khi chia cơm. (Thiếu cơm, thức ăn phải xuống bếp lấy thêm, không sai học sinh xuống lấy).
3. Nhắc nhở học sinh ăn hết suất (Cơm thừa, canh cạn để vào 1 âu thức ăn đã chia hết; không đổ lẫn vào thức ăn, cơm chưa chia tránh lãng phí).
4. Hướng dẫn học sinh lau miệng, lau tay bằng khăn ướt khi ăn xong...
5. Cho học sinh ngủ đúng giờ (Giáo viên bán trú không ngủ, không ra khỏi lớp, không túm năm tụm ba nói chuyện, nói năng, xưng hô, giao tiếp văn minh với học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường).
6. Cho học sinh dậy đúng giờ (13h45’).
7. Cho học sinh ăn bữa phụ đúng quy định (15h30)
8. Học sinh phải ăn hết bữa phụ, uống nước mới được ra khỏi lớp (Hướng dẫn học sinh vứt rác đúng quy định, giáo viên trông trưa mang rác ăn trưa ra thùng rác), cho đi vệ sinh và ra chơi thư giãn để chuẩn bị vào giờ học.
9. Bàn giao học sinh và lớp học sạch sẽ cho giáo viên chủ nhiệm (lớp bản phải nhắc lao công lau cho sạch).

*(Nội quy gồm 09 nội dung)*