

NỘI QUY HỌC SINH

ĐIỀU 1:

Đi học đều và đúng giờ, đi đến nơi về đến chốn, không la cà ngoài đường, nghỉ học phải xin phép. Chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập và học bài đầy đủ khi đến lớp. Biết giữ trật tự, chú ý nghe thầy cô giảng bài, tích cực tham gia phát biểu xây dựng bài.

ĐIỀU 2:

Biết kính trọng ông bà cha mẹ, lễ phép, chào hỏi khi gặp thầy, cô giáo và người lớn tuổi.

ĐIỀU 3:

Đoàn kết giúp đỡ, thương yêu bạn, biết cách xưng hô gọi bạn xưng tên trong giao tiếp hàng ngày; không nói tục, nói bậy, không gây gổ đánh nhau; giữ gìn trật tự nơi công cộng và an toàn khi tham gia giao thông.

ĐIỀU 4:

Giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh trường lớp (đầu tóc, quần áo gọn gàng sạch sẽ, đeo khăn quàng đỏ (nếu là Đội viên), không đi dép lê, không ăn quà vặt trong trường và lớp học; bỏ rác đúng nơi qui định).

ĐIỀU 5:

Tham gia đầy đủ các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; Giữ gìn bảo quản tài sản cá nhân, trường, lớp và nơi công cộng:.

- + Sách vở phải bọc, dán nhãn vở, đề tên, lớp,...
- + Không bôi bẩn, viết vẽ bậy lên tường, lên bàn ghế, lên sách vở.
- + Sử dụng tiết kiệm điện, nước.

Số: 204/NQ-THLHP

Hà Đông, ngày 22 tháng 8 năm 2025

NỘI QUY CÁN BỘ, GIÁO VIÊN

Điều 1: Tất cả các thành viên trong trường phải sống và làm việc theo hiến pháp và pháp luật.

Điều 2. Làm việc đúng giờ:

- Buổi sáng từ 7h30' đến 11h30' .
- Buổi chiều từ 13h45 đến 17h30'.
- Khi hội họp đến trước 15 phút, các ngày kỷ niệm lớn đến trước ít nhất 30 phút.

- Cán bộ đi công tác, nghỉ việc riêng phải báo cáo và được hiệu trưởng đồng ý (có đơn viết lý do) đồng thời phải được hiệu phó đề xuất và phân công người làm thay.

Điều 3: CB, GV, CNV ra vào cơ quan không được đi xe hoặc nổ máy trong giờ làm việc (*trừ trường hợp đặc biệt*). Để xe đúng vị trí. Tự quản tài sản riêng khi mang tới trường.

Điều 4: Trang phục đến trường đảm bảo *sạch, đẹp* có thẩm mỹ. Lời nói, tác phong, cử chỉ thể hiện sự *văn minh, lịch sự*.

Điều 5: Đi làm nhiệm vụ ở trường, hoặc đi công tác bằng xe máy phải nghiêm chỉnh chấp hành luật an toàn giao thông đường bộ (*có đầy đủ giấy tờ xe máy và đội mũ bảo hiểm*). Có mặt tại địa điểm làm việc hoặc công tác *trước 15 phút* theo quy định của giờ làm việc

Điều 6: Thực hiện đầy đủ *ngày công, giờ công* lao động; các trường hợp *nghỉ ốm, đổi giờ, đổi tiết* phải báo cáo với *hiệu trưởng*. Thực hiện đúng *chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm* trong phạm vi công việc được *phân công*. Không tự ý giải quyết công việc *không thuộc thẩm quyền* hoặc *không thuộc phạm vi mình phụ trách*.

Điều 7: Mỗi thành viên phải *chấp hành nghiêm chỉnh* sự quản lý, điều hành của *lãnh đạo*, trước khi đi công tác phải báo cáo và *xin ý kiến* lãnh đạo, sau khi đi công tác về phải báo cáo *kết quả* và những *vấn đề cần giải quyết*.

Điều 8: Phải thường xuyên *tiếp nhận thông tin* của trường hàng ngày; thu, nộp báo cáo, *thực hiện nhiệm vụ* do hiệu trưởng *phân công*. Phát ngôn phải *đúng lúc, đúng chỗ*; không phát ngôn ngoài cuộc họp những thông tin *không có căn cứ*.

Điều 9: *Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, hội họp; trong hội họp không nói chuyện và làm việc riêng; tắt điện thoại di động. Đồng thời phải ghi chép, đóng góp ý kiến và đóng góp ý kiến phải nghiêm túc, phải tuân theo sự điều hành của chủ tọa.*

Điều 10: *Trong giao dịch công việc, trong tiếp khách, với đồng nghiệp, cấp trên, với nhân dân, phụ huynh cần có thái độ hoà nhã, ân cần, thể hiện sự văn minh và văn hoá ở trường học và phẩm chất đạo đức nhà giáo với đồng nghiệp.*

Điều 11: *Xây dựng mối đoàn kết nội bộ cơ quan, quan tâm giúp đỡ đồng nghiệp. Xây dựng mối quan hệ với địa phương, với cơ quan khác và phụ huynh học sinh.*

Điều 12: *Không tự ý sử dụng máy móc, thiết bị, đồ dùng, không thuộc phạm vi được phân công. Không được mang tài sản của trường về nhà sử dụng.*

Điều 13: *Có trách nhiệm bảo vệ CSVC, quản lý tốt máy móc thiết bị đồ dùng; tiết kiệm điện nước. Có trách nhiệm bồi thường nếu để xảy ra mất mát, hư hỏng tài sản do mình quản lý.*

Điều 14: *Tích cực tự học, tự rèn luyện, tu dưỡng phẩm chất đạo đức nghề nghiệp nhà giáo, chuẩn giáo viên tiểu học.*

Điều 15: *Giữ gìn, bảo vệ và xây dựng trường lớp xanh – sạch - đẹp.*

NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

Điều 1. Giờ làm việc

Thực hiện theo Lịch làm việc của nhà trường theo từng thời điểm cụ thể.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên

1. Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học.

2. Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh, thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

3. Trang phục của Cán bộ, GV, NV khi đến trường, tham gia các hoạt động phải mẫu mực trang nhã. Lời nói, tác phong, cử chỉ thể hiện sự *văn minh, lịch sự*.

4. Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hoá, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, của nhà trường; chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

6. Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, với gia đình học sinh và các tổ chức xã hội có liên quan trong hoạt động giảng dạy và giáo dục.

Điều 3. Học sinh

1. Thực hiện đầy đủ và có kết quả 5 nhiệm vụ của người học sinh.

2. Thực hiện “5 điều Bác Hồ dạy Thiếu niên Nhi đồng”.

3. Đi học chuyên cần, đúng giờ, nghỉ học phải có sự đồng ý của thầy, cô giáo.

4. Tham gia các hoạt động trong nhà trường, bảo vệ môi trường, thực hiện an toàn giao thông và trật tự xã hội.

5. Góp phần bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

Điều 4. Cha mẹ học sinh và khách đến giao dịch

Cha mẹ học sinh và khách đến giao dịch: Xuất trình giấy tờ với bảo vệ và tuân thủ theo mọi sự hướng dẫn của bảo vệ.

Điều 5. Giữ gìn trật tự, sử dụng tiết kiệm và bảo quản tốt các vật dụng, máy móc, tài sản cơ sở vật chất của lớp, của trường.

- Xuống xe, tắt máy khi ra vào trường trong giờ học. Các phương tiện giao

thông phải để gọn gàng, đúng nơi quy định.

- Tắt nguồn điện, tắt quạt khi ra khỏi phòng làm việc, phòng học.
- Giữ gìn vệ sinh cơ quan, phòng làm việc. Phòng học xếp đặt ngăn nắp, gọn gàng.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh phải có trách nhiệm bảo quản tài sản của nhà trường; nếu làm hỏng, mất phải bồi thường.