

Số: 301/QĐ-THTL

Tân Long, ngày 30 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy cơ quan trường Tiểu học Tân Long

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN LONG

Căn cứ quyết định 2816/QĐ-BNV ngày 29/11/2017 Quyết định về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Bộ nội vụ;

Căn cứ Luật số 36/2018/QH14 Luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Luật Viên chức số 26/VBHN-VPQH ngày 16/12/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan trường Tiểu học Tân Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc trường Tiểu học Tân Long chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Huyền Thảo Nữ Thụy Băng Châu

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 301 /QĐ-THTL ngày 30 tháng 09 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Tân Long

Căn cứ Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Trường Tiểu học Tân Long quy định nội quy đối với Cán bộ giáo viên, nhân viên và quý khách khi liên hệ công tác với nhà trường như sau:

I. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

1. Giữ gìn danh dự, uy tín nhà giáo, gương mẫu, thương yêu học sinh, có ý thức trách nhiệm, giữ gìn sự đoàn kết thống nhất nội bộ, có tinh thần khắc phục khó khăn, tận tụy, sáng tạo trong công việc.

2. Tác phong làm việc mẫu mực, khoa học, sống giản dị, lành mạnh, trung hậu, bao dung, gần bó mật thiết, giúp đỡ với tập thể sư phạm và cộng đồng.

3. Thực hiện đúng thời gian làm việc, Ban giám hiệu và nhân viên trực hành chính có mặt tại trường lúc 6h30 phút, giáo viên có mặt tại trường lúc 6h45 phút; chấp hành đúng quy chế chuyên môn, soạn giảng đúng chương trình, có bài soạn trước 7 ngày.

4. Rèn luyện đạo đức, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng dạy và học.

5. Phục tùng sự chỉ đạo, phân công của Ban giám hiệu, chấp hành đúng quy chế dân chủ.

6. Trang phục chỉnh tề không gây phản cảm, phù hợp với hoạt động sư phạm, đặc thù của Ngành và đúng theo quy định. BGH, nhân viên hành chính trang phục đối với nam đồ công sở, nữ chân váy hoặc váy, đầm công sở. Bảo vệ trang phục theo quy định, phục vụ trang phục gọn gàng lịch sự. Giáo viên dạy lớp trang phục áo dài, giáo viên thể dục trang phục theo quy định của Ngành. Đối với những giáo viên không có tiết dạy khi vào trường họp hoặc việc riêng trang phục lịch sự. Nghiêm cấm mặc quần đùi, áo sát cánh, đồ bộ, đồ ngủ, áo thun vào trường đến cơ quan trong giờ làm việc. (Trừ trường họp áo thun có quy định của Hội đồng Đội quy định, Chữ Thập Đỏ...),

7. Giữ gìn vệ sinh chung. Không sử dụng điện thoại khi lên lớp, hội họp và khi tham gia các hoạt động giáo dục.

8. Không mang tài sản, vật tư, thiết bị của nhà trường ra ngoài khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

9. Bảo quản tốt các tài sản, vật tư, thiết bị của nhà trường. Trong quá trình sử dụng nếu có hư hỏng, mất mát phải báo kịp thời cho nhà trường để xử lý.

10. Hết giờ làm việc phải sắp xếp hồ sơ gọn gàng; tắt các thiết bị điện trước khi ra về.

11. Thực hiện nghiêm túc bảo vệ bí mật nhà nước; nhà trường, đảm bảo an ninh trật tự và quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

12. Tuyệt đối tuân thủ các quy định về phòng, chống cháy nổ trong nhà trường.

13. Khi được cử đi công tác, hội họp, tập huấn về phải báo lại kết quả công tác và nội dung tập huấn, hội họp.

14. Nghiêm cấm việc uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc. Không hút thuốc lá trong khuôn viên trường.

15. Thực hiện đúng theo kế hoạch số 298/ KH-THTL; QĐ số 300/ QĐ-THTL v/v thành lập BCD văn hóa công sở; Quy chế số 299/QC-THTL ngày 30/9/2024 v/v thực hiện văn hóa, công vụ nơi công sở.

16. Thực hiện nghiêm túc mọi nội quy, quy định, nghị quyết của nhà trường.

III. Đối với khách.

1. Đề phươg tiện đúng nơi quy định, thông báo với bảo vệ muốn liên hệ với cá nhân trong trường để bảo vệ hướng dẫn.

2. Chấp hành các yêu cầu làm việc nơi công cộng, cử chỉ, lời nói văn minh lịch sự, đảm bảo tính sư phạm và môi trường giáo dục.

3. Nhà trường không làm việc với những quý khách đang trong tình trạng say rượu, thần kinh không ổn định.

4. Không được mang vũ khí, chất cháy nổ vào trường.

5. Giữ gìn trật tự chung, không đến khu vực các lớp đang học.

6. Phụ huynh học sinh không đi xe máy vào trong sân trường, phải tuân theo sự hướng dẫn của bảo vệ.

7. Thực hiện tốt nội quy của trường, có ý thức xây dựng môi trường sư phạm.

8. Thực hiện tốt trách nhiệm phối kết hợp các công tác giáo dục đối với nhà trường.

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