

Số: 113 / QĐ-THPD

Long Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành nội quy trường học và các phòng học
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019.

Căn cứ Thông tư số 28/ 2020/TT- BGDDT ngày 4/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Xét đề nghị của Liên tịch nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành nội quy trường học, nội qui các phòng học học, phòng làm việc, phòng chức năng năm học 2024 - 2025, của trường Tiểu học Phúc Đồng gồm nội quy các phòng học sau đây:

- Nội quy phòng học thông thường
- Nội quy phòng học tiếng Anh
- Nội quy phòng Tin học
- Nội quy phòng học bộ môn Âm nhạc
- Nội quy phòng học bộ môn Mỹ thuật
- Nội quy phòng Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, kế toán, văn phòng, kho tài liệu, truyền thống, tổ chuyên môn, công đoàn, múa.
- Nội qui trường học

Điều 2. Cán bộ, giáo viên và học sinh, PHHS khi tới trường và sử dụng các phòng trên nghiêm túc thực hiện các quy định có trong nội quy.

Điều 3. Cán bộ GV- CNV, các em học sinh, PHHS và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
PHÚC ĐỒNG
Phan Thị Xuân Thu



UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐÔNG
NỘI QUY TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐÔNG

(Ban hành kèm quyết định số MM /QĐ – THPD ngày 14/10/2024 trường TH Phúc Đông)

A- ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

1. Khi đến trường cần sử dụng trang phù hợp trong môi trường sư phạm. Không mặc váy xòe ngắn trên đầu gối, áo sát nách, quần bò xước, bò rách, quần áo có in hình, in chữ không lành mạnh, kích động bạo lực. Không đi dép lê trong trường học, lớp học khi đang trong giờ dạy.
2. Giao tiếp lịch sự, đúng mực với đồng nghiệp, với khách, với phụ huynh học sinh và học sinh.
3. Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được phân công.
4. Giữ gìn, bảo quản và sử dụng hiệu quả các trang thiết bị và tài sản của nhà trường.
5. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.
6. Thực hiện nghiêm túc qui tắc ứng xử trong nhà trường.
7. Thực hiện nghiêm túc qui định về giờ đến trường, giờ lên lớp, giờ họp.
8. Báo tổ bảo vệ khi mời PHHS vào trường. Không tiếp PHHS trong thời gian dạy học hoặc quản lí bán trú.
9. Không nghe, nhắn tin điện thoại trong lớp học.

B- ĐỐI VỚI HỌC SINH

1. Kính trọng, lễ phép với thầy, cô giáo, các cô bác công nhân viên, khách đến trường và người lớn tuổi. Thương yêu giúp đỡ bạn và mọi người khi gặp khó khăn.
2. Đến trường đúng giờ, trang phục gọn gàng, lịch sự, đúng quy định của nhà trường. trong giờ học không ra ngoài cổng trường. Nghi học phải có giấy xin phép của CMHS gửi GVCN.
3. Học và làm bài đầy đủ khi đến trường, trong lớp chú ý nghe giảng, không nói chuyện và làm việc riêng. Khi có ý kiến, phải giơ tay xin phép và được sự đồng ý của thầy, cô giáo. Giữ trật tự khi di chuyển đến các phòng học chức năng.
4. Giữ gìn vệ sinh trường, lớp, không viết, vẽ bậy lên tường, lên bàn ghế, không ăn quà trong lớp. Cùng nhau bảo vệ của công, xây dựng nhà trường xanh, sạch, đẹp. Thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch của học sinh Thủ đô.

C- ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN TRƯỜNG

1. Khách đến liên hệ công tác, phụ huynh học sinh đến gặp cán bộ, giáo viên của trường phải xuất trình giấy tờ tại phòng bảo vệ và thực hiện theo sự hướng dẫn của bảo vệ.
2. Khách vào trường phải có trang phục lịch sự, cử chỉ, lời nói văn minh, lịch thiệp, đảm bảo sự yên tĩnh trong giờ học cho nhà trường.
3. Không tự ý vào khu vực làm việc và các phòng học của học sinh. Khi có việc cần thiết phải được sự đồng ý của Ban giám hiệu và bảo vệ nhà trường.

