|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ M’GAR  **TRƯỜNG TH PHAN ĐĂNG LƯU**  Số: /NQNT-PĐL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Kiết*, *ngày 13 tháng 10 năm 2021* |

**NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG**

Nội quy nhà trường dùng cho Cán Bộ - Giáo Viên – Công nhân viên

**Điều 1:**

          - Khi đến trường làm việc, phương tiện đi lại phải để đúng nơi quy định. Không được chạy xe trong giờ học sinh đang học. Mọi cá nhân, bộ phận phải có nhiệm vụ bảo vệ tài sản, thiết bị, tài liệu. Nếu hư hao, mất mát phải bồi thường. Trong trường, mọi người phải giữ gìn vệ sinh, không xả rác bừa bãi, ăn mặc lịch sự, nói năng nhỏ nhẹ văn minh, cấm hút thuốc trong lớp, phòng học.

          - Cán bộ - Giáo viên - Công nhân viên và học sinh ra vào trường làm việc, vào lớp giảng dạy phải đúng giờ. Khi hết giờ làm việc phải tắt đèn, quạt, các thiết bị, đóng cửa sổ, cửa ra vào, tắt cầu giao điện. Nghiêm cấm cá nhân, bộ phận lưu lại tại nơi làm việc – nếu không được Hiệu trưởng phân công. Muốn ở lại trường làm việc ngoài giờ hành chính, báo cho bảo vệ biết, ghi sổ trực.

**Điều 2:**

**1.Việc tiếp khách của giáo viên, nhân viên**

          a. Tiếp phụ huynh học sinh (liên quan đến việc chăm sóc, giáo dục học sinh)

          - Khi làm việc không được tiếp khách riêng tại phòng làm việc, không dùng điện thoại vào việc cá nhân, không được tiếp phụ huynh tại lớp học, không được uống rượu bia khi đến cơ quan.

          - Tiếp phụ huynh học sinh tại một trong các phòng sau: Hội đồng sư phạm, phòng thường trực.

          - Không tiếp phụ huynh học sinh trong thời gian có tiết dạy hay hội họp.

          - Không được trể hẹn, thất hẹn với phụ huynh học sinh

          b. Tiếp người thân

         - Khi làm việc không được tiếp khách tại phòng làm việc, không dùng điện thoại vào việc cá nhân, không được tiếp phụ huynh tại lớp học, không được uống rượu, bia khi đến cơ quan.

          - Không tiếp người thân tại phòng làm việc chung. Người thân ở lại đêm phải đăng ký và gửi giấy chứng minh nhân dân cho phong bảo vệ.

          - Không tiếp khách sau 21h30

**2) Đối với khách**

          - Khách đến trường phải qua phòng bảo vệ để được hướng dẫn.

          - Đến đúng chỗ cần làm việc

          - Không tự ý đi lại trong trường.

**Điều 3: Về sử dụng, giữ gìn tài sản và trật tự nhà trường**

          - Sắp xếp vật dụng trong phòng học cho ngăn nắp, khoa học, thẩm mỹ.

          - Đảm bảo trong phòng làm việc luôn sạch sẽ (vật dụng, tường, trần nhà, cửa)

          - Không tự ý đem tài sản công ra khỏi phòng hoặc di dời tài sản từ phòng này sang phòng khác.

         - Luôn cảnh giác và đề phòng cháy. Khi phát hiện cháy ở trường, dập tắt ngay; nếu không được, lập tức ngắt cầu giao điện, đánh trống, gọi cứu hỏa (ĐT 114) và mọi người xung quanh đồng thời chữa cháy.

          - Tiết kiệm điện, tắt điện khi ra khỏi phòng và khóa cửa phòng.

          - Nếu tự mở cổng ra, vào trường thị phải đống cổng lại ngay sau đó.

**Điều 4: Đối với bảo vệ trực**

          - Lịch sự hướng dẫn khách

          - Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định về công tác bảo vệ của nhà trường.

**Điều 5: Hoàn thành nhiệm vụ được giao.**

          - Bộ phận cá nhân được phân công nhiệm vụ phải hoàn thành theo đúng kế hoạch đã đề ra. Không đùn đẩy trách nhiệm cho người khác. Các hoạt động của nhà trường, mọi người phải tham gia góp ý kiến theo quy chế dân chủ của nhà trường. Một thành viên trong tổ, nhóm, bộ phận có khó khăn đột xuất, các thành viên khác có nghĩa vụ giúp đỡ, gánh vác công việc, mọi người phải tham gia góp ý kiến theo quy chế dân chủ của nhà trường.

          - Mọi ý kiến đều được lắng nghe và tôn trọng nếu được phát biểu đúng nơi đúng chỗ, đúng người đúng việc. Nghiêm cấm các cá nhân, bộ phận phát ngôn thiếu trách nhiệm. Không đúng chỗ, không đúng đối tượng, ngoài cơ quan.

          - Mọi cá nhân trong nhà trường đều có nghĩa vụ xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh, công sở văn minh, thực hiện đúng pháp luật, chính sách, quy chế; không được lợi dụng công việc gây phiền hà, cửa quyền, hách dịch với người khác, làm tổn hại đến lòng tự trọng, nhân phẩm của người khác (kể cả học sinh).

**Điều 6: Hiệu lực thi hành.**

          - Nội quy nhà trường được in và niêm yết công khai nơi làm việc, nơi tiếp khách.

          - Nội quy nhà trường có hiệu lực từ ngày ký.

          - Ai thực hiện tốt, được biểu dương. Ai vi phạm nội quy tùy theo mức độ nhà trường sẽ xử lý.

**NỘI QUY HỌC SINH**

          1. Lễ phép, kính trọng, vâng lời thầy cô giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và người lớn tuổi. Biết chào hỏi, tạm biệt trong giao tiếp hàng ngày, đoàn kết giúp đỡ bạn bè.

           2. Đi học đúng giờ, học tập chuyên cần, nghỉ học phải xin phép.

          3. Đến lớp phải đủ đồ dùng học tập, giữ trật tự khi ngồi học, tự giác chủ động trong học tập, thực hiện đúng quy định về sách vỡ sạch, chữ đẹp.

           4. Tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường, của lớp.

        5. Không được lảng vảng trong nhà trường ngoài giờ học, không được đánh nhau, gây rối trật tự an ninh, không hút thuốc, uống rượu bia trong nhà trường và ngoài xã hội.

          6. Không lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy, không đánh bạc, không sử dụng ma túy, vũ khí, vật nổ, chất gây cháy, các loại chất độc hại.

          7. Biết giữ gìn tốt dụng cụ học tập, bàn ghế, lớp học và mọi tài sản của nhà trường.

          8. Giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh chung

          - Đầu tóc, đồng phục gọn gàng, sạch sẽ.

          - Ăn uống hợp vệ sinh.

          - Bước đầu thực hiện các quy tắc về an toàn giao thông và trật tự xã hội.

          - Tiểu tiện đúng chỗ, vứt rác vào soạt rác.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Ngọc Tú**