|  |  |
| --- | --- |
| **UBND QUẬN BA ĐÌNH**  **TRƯỜNG THCS PHAN CHU TRINH**  **---------------------------**  **Số:…………/QC-PCT**  **Ba Đình, ngày tháng năm** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **-------------------------** |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế thực hiện nội quy nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHAN CHU TRINH**

   Căn cứ điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (ban hành kèm theo thông tư  số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo);

Căn cứ Quyết định số 02/2007-QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Trưởng Bộ Nội Vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của Cán bộ công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 16/2008-QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy định về đạo đức Nhà giáo;

Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**: Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế thực hiện nội quy Nhà trường” của trường THCS Phan Chu Trinh - Quận Ba Đình - Hà Nội.

**Điều 2**: Bản Quy chế thực hiện nôi quy Nhà trường này được thực hiện từ ngày 15/8/2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận :  - Phòng GD & ĐT;  - Như điều 3. | **HIỆU TRƯỞNG**  ***(Đã ký)***  **Nguyễn Mai Hương** |

**Điều 3**: Các ông (bà) phụ trách các bộ phận, các phòng chức năng, tổ chuyên môn của trường THCS Phan Chu Trinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**UBND QUẬN BA ĐÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHAN CHU TRINH**

Số: … /QC-THCSPCT *Ba Đình* *, ngày…… tháng …... năm 2017*

**QUY CHẾ THỰC HIỆN NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG**

**PHẦN MỞ ĐẦU**

Nội quy là văn bản quy định nội bộ trong phạm vi nhà trường nhằm:

- Hướng dẫn, quy định mọi đối tượng phải chấp hành nghiêm túc để duy trì chế độ kỷ luật thống nhất trong nhà trường.

- Người vi phạm  tuỳ theo tính chất, mức độ để xử lý hành chính, xử lý kỷ luật

- Người chấp hành tốt, gương mẫu, có thành tích sẽ được biểu dương khen thưởng.

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Giữ vững kỷ cương, nền nếp trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Nâng cao ý thức tự giác, tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành và thực hiện của cán bộ viên chức, nhà giáo và  học sinh.

- Giúp Hiệu trưởng điều hành, quản lý mọi hoạt động, công tác của nhà trường đạt hiệu quả.

-  Mọi đối tượng trong nhà trường phải được quán triệt đầy đủ, tự giác chấp hành.

**B. NỘI DUNG**

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

***1. Về thời gian làm việc, giảng dạy và học tập:***

***1.1. Nhân viên hành chính:***

- Tuần làm việc 6 ngày: Từ thứ Hai đến thứ bảy hàng tuần (Riêng chiều thứ Bảy tham gia hội họp hoặc hoạt động xã hội và đoàn thể, nghỉ ngày Chủ nhật);

- Ngày làm việc 8 giờ:

+ Buổi sáng từ 7h00 đến 11h00

+ Buổi chiều từ 13h đến 17h00

***1.2. Cán bộ quản lý,  giáo viên và học sinh:***

- Tuần giảng dạy và học tập 6 ngày: Từ thứ Hai đến thứ Bảy (nghỉ Chủ nhật);

- Giảng dạy 5 tiết/ 1 buổi: 45 phút/tiết - sau mỗi tiết nghỉ 5 phút, riêng sau tiết thứ 2 buổi sáng và tiết thứ 3 buổi chiều nghỉ 15 phút để học sinh tham gia tập thể dục giữa buổi,  theo TKB nhà trường phân công. cụ thể:

+ Buổi Sáng từ 7h00  đến 11h55

+ Buổi Chiều từ 13h 45 đến 17h 5

***2. Hiệu lệnh điều khiển chung:***

Toàn trường thống nhất dùng hiệu lệnh bằng Trống (Có bảng quy định hiệu lệnh kèm theo).

***3. Duy trì chế độ kỷ luật sinh hoạt, trang phục:***

***3.1 Chế độ kỷ luật sinh hoạt:***

          - Hàng tuần hội báo công việc của Giám Hiệu vào sáng thứ 2.

          - Hàng tuần tất cả cán bộ, giáo viên chủ nhiệm đều tham gia tiết giáo dục tập thể  đầu tuần : chào cờ đầu tuần.

          - Hàng tháng họp Tổ chuyên môn hai lần, họp hội đồng sư phạm 1 lần, trước khi họp hội đồng sư phạm đều tổ chức họp liên tịch giữa chuyên môn, Lãnh đạo Trường, Trưởng hoặc phó các đơn vị đoàn thể, các tổ chuyên môn.

        - Hội đồng trường họp ít nhất một năm hai lần.

        - Từng học kỳ, năm học đều tổ chức sơ, tổng kết trong toàn trường (Có cả giáo viên và học sinh).

          - Hàng năm Hội nghị sơ, tổng kết chuyên môn trong CBGV và Hội nghị xây dựng kế hoạch đầu mỗi năm học.

***3.2. Trang phục:***

          - Trong giờ làm việc, lên lớp, hội họp, học tập hoặc tham gia các hoạt động tập thể khác; CBVC, nhân viên phải mang thẻ công chức; học sinh phải mang thẻ học sinh.

          - Trong hội họp, giảng dạy, học tập CBGV- NV nhà trường  sử dụng điện thoại phải để chế độ rung. Trong trường hợp đặc biệt hạn chế không được sử dụng điện thoại (do Hiệu trưởng hoặc người chủ trì phiên họp hoặc giảng dạy quy định). Riêng học sinh không được sử dụng điện thoại khi đến trường.

- Hàng ngày, CBGV, nhân viên  toàn trường mặc trang phục theo quy định: CB- Giáo viên : Mặc lịch sự, Nhân viên mặc đồng phục được trang bị. Học sinh mặc đồng phục, đi giầy hoặc dép có quai hậu, đeo thẻ học sinh.

- Riêng giờ học Thể dục; giáo viên và học sinh đều mặc trang phục thể dục thể thao theo quy định.

- Khi tham gia các hoạt động khác: Cán bộ giáo viên và học sinh phải ăn mặc gọn gàng, kín đáo, lịch sự hoặc Lễ phục khi được yêu cầu.

**II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

***1. Đối với cán bộ, viên chức và người lao động:***

- Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ công chức và Điều lệ Trường Trung học.

- Làm việc, hội họp, sinh hoạt đúng giờ, có tác phong sinh hoạt mẫu mực, làm việc chuyên nghiệp; có quan hệ ứng xử với khách, với học sinh, ân cần, văn minh, lịch sự, có văn hóa; không nhũng nhiễu, gây phiền hà.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không tham nhũng và tích cực đấu tranh chống tham nhũng.

- Có lối sống lành mạnh giản dị, trung thực và khiêm tốn; có tinh thần đoàn kết, hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

- Hưởng ứng và thực hiện tốt các cuộc vận động lớn hiện hữu và mang tính thời sự của Đảng, của Ngành, của các tổ chức chính trị xã hội và của Nhà trường như không hút thuốc lá , không uống bia rượu trong trường học...

- Mọi cán bộ giáo viên, nhân viên khi nghỉ ốm hoặc nghỉ việc riêng khác đều phải có giấy xin phép và có xác nhận của hiệu trưởng.

***2. Đối với học sinh:***

***2.1. Nhiệm vụ và quyền của học sinh:***

***2.1.1. Nhiệm vụ của học sinh* (**Học sinh có những nhiệm vụ theo quy định tại điều 38 – Điều lệ trường Trung học ban hành theo thông tư  12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo);

***2.1.2. Quyền của học sinh:***Học sinh có những quyền theo quy định tại điều 39 – Điều lệ trường Trung học ban hành theo TT 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo);

**2.2. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh:**Học sinh phải có hành vi, ngôn ngữ ứng xữ, trang phục  theo quy định tại điều 40 – Điều lệ trường Trung học ban hành theo TT 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo);

**2.3. Các hành vi học sinh không được làm:**Những hành viHọc sinh không được làm  theo quy định tại điều 41 – Điều lệ trường Trung học ban hành theo TT 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo);

***2.3. Một số Quy định khác:***

- Mọi học sinh khi ốm đau hoặc do việc riêng phải nghỉ học hoặc nghỉ tham gia các hoạt động khác đều phải viết đơn xin phép nghỉ có xác nhận của Phụ huynh học sinh.

- Ra vào cổng phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, có thái độ đúng mực đối với nhân viên thường trực-bảo vệ và giáo viên giám thị.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của  Đội trực kể cả trong và ngoài giờ học; chấp hành sự phân công nhiệm vụ của người có trách nhiệm khi lao động vệ sinh hàng tuần.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Nội quy của Nhà trường được tổ chức, học tập và quán triệt đến từng cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh; yêu cầu mọi đối tượng phải chấp hành đầy đủ, theo đúng quy định.

2. Kèm theo bản nội quy này là các nội quy cụ thể về phòng thực hành, Nội quy thư viện, Nội quy nhà để xe....

3. Những tập thể và cá nhân chấp hành tốt nội quy sẽ được xem xét biểu dương khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

4. Nội quy này đã được Hiệu trưởng ký ban hành và có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Nội quy này đều bãi bỏ.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo trường;

- Các tổ công tác, tổ chức, đoàn thể;  
- Các GVCN;  
-  Niêm yết tại trường.   
- Lưu: VP.                              

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Hiệu trưởng**  **Nguyễn Mai Hương** |