

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành nội quy cơ quan

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ quyết định 04/2000/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 01 tháng 03 năm 2000 về việc ban hành quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy cơ quan của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu áp dụng từ năm học 2024 - 2025. (Đính kèm)

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

Điều 3. Các Ông, Bà Tổ văn phòng, Tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các thành viên BGH;
- Các TTCM, VP;
- Niêm yết, website;
- Lưu VT.T5.

HIỆU TRƯỞNG


Phạm Nguyễn Thanh Tuấn



NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 511/QĐ-THPTNDC ngày 16/8/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Đình Chiểu)

I. ĐỐI VỚI KHÁCH

Khi đến cơ quan liên hệ công việc, xin Quý khách vui lòng:

1. Gặp nhân viên bảo vệ để được hướng dẫn.
2. Để xe đúng nơi quy định và giữ gìn trật tự, vệ sinh môi trường.
3. Không được mang những vật liệu dễ cháy, nổ, hàng quốc cấm, vật dụng gây thương tích vào trong nhà trường
4. Trang phục lịch sự, không đeo khẩu trang khi vào trường. (khi không cần thiết)

II. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CƠ QUAN

1. Ngày, giờ làm việc

- Cán bộ viên chức hành chính: Tuần làm việc 40 giờ từ thứ hai đến thứ sáu, nếu thứ bảy viên chức được phân công của Hiệu trưởng để xử lý hành chính thì được nghỉ bù một ngày khác trong tuần.

- Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút

- Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

- Đối với nhân viên bảo vệ, phục vụ, giám thị: Thực hiện trực, làm việc theo quy định riêng của Hiệu trưởng.

-Thực hiện đúng quy chế làm việc của tập thể viên chức , người lao động chức theo QĐ số: 519 /QĐ-THPT NĐC ngày 16 /8 /2024.

- Thực hiện đúng quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường theo QĐ số 520./QĐ-THPT NĐC ngày 16/8/2024.

- Đối với giáo viên (GV): làm việc theo lịch thời khoá biểu và lịch công tác tuần.

+ Phải có mặt tại trường trước khi có hiệu lệnh trống vào tiết dạy trước ít nhất 05 phút và kết thúc sau khi có hiệu lệnh trống hết giờ dạy; thực hiện đúng nội quy phòng học.

+ Dạy tại phòng thực hành, GV phải thông báo cho học sinh có mặt tại phòng ít nhất 05 phút trước khi có hiệu lệnh vào lớp và kết thúc sau khi có hiệu lệnh trống hết giờ, thực hiện đúng nội quy phòng bộ môn.

2. Trang phục quy định theo quy chế văn hoá công sở, giao tiếp lịch sự, có văn hoá, dân chủ, đoàn kết, tôn trọng kỷ luật, kỷ cương

3. Đeo thẻ viên chức khi làm việc

4. gương mẫu, cần mẫn, chu đáo, công bằng và có trách nhiệm với học sinh. Luôn giữ uy tín nhà trường, với lãnh đạo, đồng nghiệp, học sinh và phụ huynh.

5. Không gây phiền hà cho mọi người xung quanh

6. Có trách nhiệm giữ gìn nơi làm việc luôn ngăn nắp, khang trang. Nhà trường luôn xanh- sạch - đẹp, giữ vững an ninh trật tự.

7. Có trách nhiệm bảo vệ tốt tài sản công, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm điện, nước và các loại vật tư, thiết bị của nhà trường.

8. Không được mang tài sản nhà trường ra ngoài khu vực trường khi Hiệu trưởng chưa đồng ý.



9. Nghiêm cấm: Hút thuốc lá trong khuôn viên trường, sử dụng điện thoại và có mùi rượu bia khi tham gia các hoạt động giáo dục; xúc phạm nhân phẩm, danh dự, thân thể của học sinh và đồng nghiệp.

10. Tất cả công chức, viên chức trường THPT Nguyễn Đình Chiểu phải chấp hành nghiêm nội quy cơ quan. Nếu cá nhân nào vi phạm, lãnh đạo nhà trường sẽ xử lý theo quy định hiện hành.

11. Giao cho các Phó hiệu trưởng phụ trách nề nếp giáo viên ghi nhận cụ thể lập biên bản xử lý theo quy định.

Nội quy sẽ được thay đổi khi không còn phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường.

