

Số: 98/QĐ-THCS.TP

Xuân Đông, ngày 23 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy trường học
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ vào thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường học, năm học 2025-2026.

Điều 2. Các đoàn thể, tổ chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS Trần Phú có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCD QCDC TP;
- BGH trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

* Bùi Ngọc Nam

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

Năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-THCS.TP ngày 23 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THCS Trần Phú)

MỤC I: NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

Căn cứ vào 8 nhiệm vụ của Giáo viên - Nhân viên trong điều lệ trường THCS và Quy chế dân chủ. Ban giám hiệu xây dựng: "**Nội quy nhà trường**" của trường THCS Trần Phú như sau:

I. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

- Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục.
- Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.
- Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục.
- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tham gia công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở ở địa phương.
- Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành Giáo dục, các quyết định của hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.
- Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH VÀ KHÁCH

1. Khách, phụ huynh học sinh khi đến trường

- Phải xuất trình giấy giới thiệu hoặc chứng minh thư nhân dân cho bảo vệ hoặc báo cho bảo vệ biết mình đến trường gặp ai, để làm gì;
- Bảo vệ báo với Ban giám hiệu hoặc giáo viên chủ nhiệm để cùng thông báo cho khách. Khách và PHHS vào trường trong giờ học của học sinh phải được sự đồng ý của bảo vệ nhà trường.

2. Các phương tiện

- Không đi xe vào trong sân trường (Trừ trời mưa sẽ linh hoạt để phụ huynh đi xe vào đón con).

- Xe đạp, xe máy, trong sân trường phải để đúng nơi quy định theo chỉ dẫn của nhà trường và hướng dẫn của bảo vệ.

3. Thực hiện “3 không”

- Không có mùi rượu, bia;

- Không gây ồn ào to tiếng;

- Không trao đổi trò chuyện với giáo viên trong giờ lên lớp.

4. Phụ huynh học sinh cần

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

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

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

III ĐỐI VỚI HỌC SINH

1. Đi học đều, nghỉ học phải có giấy phép của bố, mẹ. Đến trường đúng giờ quy định (trước giờ vào học 15 phút);

2. Giữ gìn kỷ luật trật tự ở nơi công cộng, trong giờ học, trong các buổi học ngoại khoá ..., học và chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp;

3. Có cử chỉ lễ phép, nói năng lịch sự với thầy cô giáo, khách, bạn ở trường và ông bà, cha mẹ, anh chị em ở nhà;

4. Bảo vệ của công, giữ gìn bàn ghế, không làm bẩn tường, không leo trèo, không bẻ cành ngắt hoa, có ý thức chăm sóc công trình măng non của trường, lớp;

5. Luôn giữ trường lớp sạch đẹp, chăm lo rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân;

6. Khi xếp hàng ra vào lớp, lên xuống cầu thang không xô đẩy lẫn nhau, không đùa nghịch, biết nhường nhịn cho các em nhỏ hơn, không leo trèo lan can;

7. Cố gắng làm nhiều việc làm tốt, biết giúp đỡ bạn bè và mọi người xung quanh. Tích cực tham gia các hoạt động tập thể của nhà trường, của Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh và Sao nhi đồng;

8. Biết giúp đỡ gia đình công việc vừa sức, biết lao động tự phục vụ. Tham gia lao động công ích vào thứ năm hàng tuần;

9. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội (giúp đỡ bạn có hoàn cảnh khó khăn, đồng bào bị thiên tai hoạn nạn, người già, trẻ em...), làm tốt công tác đền ơn đáp nghĩa;

10. Mặc đồng phục thứ 2, 6, các ngày khác trang phục gọn gàng lịch sự, đi dép quai hậu, đội viên đeo khăn đỏ khi đến trường.

MỤC II: NỘI QUY HỌC SINH

1. Đi học chuyên cần, đúng giờ quy định. Nghỉ học phải có xin phép của bố (mẹ);

2. Ôn bài và soạn sách vở đầy đủ trước khi đến lớp;
3. Giữ kỷ luật trật tự, tập trung chú ý nghe giảng, hăng hái phát biểu;
4. Lễ phép với thầy cô giáo, nhân viên và khách tới trường;
5. Thực hiện tốt nếp sống thanh lịch - văn minh, nói lời hay - làm việc tốt, đoàn kết thân ái với các bạn;
6. Không ăn quà vặt, không vứt rác bừa bãi, không bôi bẩn lên tường, đi vệ sinh đúng nơi quy định...;
7. Đến trường phải đi dép có quai, trang phục gọn gàng, mặc đồng phục vào ngày thứ hai và thứ năm hàng tuần;
8. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường, có ý thức chăm sóc bảo vệ cây cối;
9. Chấp hành tốt luật giao thông. Tích cực tham gia phòng chống ma túy và tệ nạn xã hội, thực hiện tốt việc phòng tránh tai nạn thương tích, biết tự phòng vệ và có trách nhiệm với bản thân;
10. Nhiệt tình tham gia xây dựng "*Trường học thân thiện-Học sinh tích cực*".

MỤC III: NỘI QUY PHÒNG HỌC

GVCN và học sinh đều phải thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

1. Giữ gìn vệ sinh chung

- Hàng ngày GVCN phân công HS làm trực nhật đầu giờ trong lớp, ngoài hành lang thuộc khu vực lớp quản lý. Đồ rác đúng nơi quy định;
- Không viết vẽ bậy lên tường, lên mặt bàn, mặt ghế;
- Không xả giấy, rác bừa bãi ở chỗ ngồi, trong lớp ngoài sân;
- Đi vệ sinh phải dội nước không bỏ giấy vào hố toilet gây tắc nghẽn.

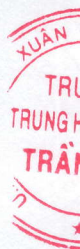
2. Giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn khu lớp học

- Không đùa nghịch la hét gây ồn làm ảnh hưởng đến các lớp học ở bên cạnh;
- Không nhảy lên bàn ghế (làm hỏng bàn ghế hoặc sẽ bị đập đầu vào quạt);
- Không leo trèo lên bờ tường, lên cây;
- Không tự tiện nghịch ổ điện, công tắc quạt, ti vi trong lớp học.

3. Giữ gìn và quản lý tốt cơ sở vật chất phòng học

- Khi đến hoặc ra về, GVCN phải kiểm tra hiện trạng lớp, ghi vào sổ quản lý cơ sở vật chất của lớp;
- Khi về tắt điện, đóng tất cả các cửa sổ của lớp và khoá cửa ra vào;
- Có trách nhiệm bảo quản và sử dụng trang thiết bị dạy học đồ dùng dạy học được lắp đặt tại lớp học đúng với qui định của nhà trường;
- Báo cáo kịp thời các hiện tượng bất thường phát hiện thấy trong buổi học cho bảo vệ hoặc cho BGH.

MỤC IV: NỘI QUY PHÒNG TIN HỌC



Mọi học sinh đều phải thực hiện nghiêm túc các quy định dưới đây:

1. Không mang thức ăn, đồ uống nước ngọt vào phòng máy. Mọi ô, mũ nón, vật dụng cá nhân phải để đúng nơi quy định; giữ vệ sinh phòng máy sạch sẽ;
2. Không được tự động bật, tắt máy vi tính, dụng cụ thiết bị điện trong phòng Tin học;
3. Ngồi đúng vị trí đã được giáo viên qui định, sử dụng đúng máy được phân công;
4. Không đi lại tùy tiện, gây mất trật tự trong phòng máy;
5. Đi học đúng giờ; đảm bảo chuyên cần; ghi chép bài đầy đủ; thực hành nghiêm túc;
6. Tập trung nghe giảng; tuyệt đối phục tùng theo sự hướng dẫn của giáo viên dạy và quản lý phòng máy.

MỤC V: NỘI QUY BẢO VỆ

1. Đi làm đúng giờ. Đảm bảo ngày công, giờ công. Nghỉ phải có xin phép trước 1 ngày. Trang phục đúng quy định. Giao tiếp cởi mở, ân cần, đúng mực với học sinh, giáo viên, phụ huynh và khách đến liên hệ công tác;
2. Trong giờ làm việc phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công (Bao quát sự an toàn nhà trường, khoá mở các phòng, đánh trống, trông xe, bơm nước và các việc phát sinh theo sự phân công của hiệu trưởng). Sau giờ học không cho người ngoài vào trường;
3. Bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất của nhà trường. Không cho mượn, cho thuê, cho mang ra khỏi trường nếu không có ý kiến của hiệu trưởng;
4. Thực hiện chế độ bảo vệ của công, an toàn trường học. Có ý thức tiết kiệm điện nước;
5. Giữ vệ sinh trong phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng. Không được uống rượu bia, không hút thuốc trong khi làm việc. Thực hiện tổng vệ sinh phòng trực hàng tuần;
6. Cộng đồng trách nhiệm với tập thể giáo viên để đưa học sinh vào nề nếp, có trách nhiệm với sự an toàn của HS trong giờ và ngoài giờ học ở trường;
7. Tưới cây và chăm sóc cây trong khuôn viên trường.
8. Thường xuyên và kịp thời phản ánh cho Ban giám hiệu tình hình đặc biệt xảy ra trong nhà trường 24/24 giờ;
9. Có trách nhiệm bao quát, giám sát việc thi công các công trình xây dựng trong trường, kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh để nhà trường giải quyết;
10. Xây dựng mối đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ giữa các thành viên trong tổ văn phòng.

MỤC VI: NỘI QUY TỔ VĂN PHÒNG

1. Đi làm đúng giờ. Nghỉ phải xin phép;

2. Sắp xếp phòng làm việc ngăn nắp, gọn gàng, thuận tiện, sạch sẽ;
3. Phải có kế hoạch công việc của mình (Kế toán, Thủ quỹ, , y tế, phục vụ);
4. Sổ sách của các bộ phận phải khoa học, rõ ràng, chính xác, đúng thời gian quy định;
5. Các loại thông tin, báo cáo phải làm đúng quy định, nộp đúng thời hạn;
6. Trong tổ phải có sự đoàn kết, thân ái tương trợ giúp đỡ lẫn nhau;
7. Phải có thái độ đúng mực với phụ huynh, học sinh, giáo viên và nhân viên trong trường;
8. Có trách nhiệm với sự an toàn của nhà trường, của HS và CB, GV, NV.

MỤC VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Ban giám hiệu nhà trường, các tổ chuyên môn, các đoàn thể tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện những Nội quy trong Quy định này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm phản ánh kịp thời với Ban giám hiệu nhà trường để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Ngọc Nam

