

Bình Thạnh, ngày 16 tháng 9 năm 2024

Số: 151/QC-LĐC

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ ĐÌNH CHINH
NĂM HỌC 2024- 2025

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-GDDT ngày 06 tháng 9 năm 2024 về Phương hướng- Nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh;

Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-LĐC ngày 09 tháng 9 năm 2024 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường tiểu học Lê Đình Chinh xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động năm học 2024 – 2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH

- Triển khai thực hiện có hiệu quả đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử trong nhà trường.

- Nâng cao ý thức tự giác, tinh thần làm chủ tập thể, ý thức chấp hành pháp luật của CB-GV- CNV. Luôn nắm vững, hiểu và thực hiện tốt các nội quy, quy chế; tích cực tự học, tự rèn để nâng cao trình độ về mọi mặt;

- Xây dựng đội ngũ có chuẩn mực sư phạm, có phẩm chất đạo đức tốt, hợp tác trong thế giới hội nhập;

- Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có tư tưởng chính trị ổn định, lập trường tư tưởng vững vàng, chấp hành tốt các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành; nội quy cơ quan;

- Xây dựng văn hóa nhà trường lành mạnh, an ninh trường học an toàn, chủ động trước những thông tin lệch lạc, chia rẽ kẻ xấu.

B. NỘI DUNG QUY CHẾ

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG QUY CHẾ:

1. Quy định về đạo đức Nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương, ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/ QĐ- BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

3. Luật viên chức 2010 số 58/2010/QH12 có hiệu lực từ ngày 01/01/2012.

4. Điều lệ trường Tiểu học kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo tinh thần Kết luận số 01-KL/TW.

II. QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho đội ngũ CB-GV-CNV và học sinh.

2. Đảm bảo thực hiện tốt công tác an ninh trật tự, an toàn trường học.

3. Thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý cho học sinh, đặc biệt học sinh khuyết tật.

4. Phải có mặt tại trường trước giờ lên lớp từ 5 đến 10 phút. Khi đến nhà trường để làm việc cán bộ, giáo viên, công nhân viên phải mặc trang phục, đúng tác phong viên chức, đi giày hoặc dép quai hậu, không đi dép lê. Để xe đúng nơi quy định.

+ Trang phục giáo viên khi lên lớp : Nữ giáo viên : mặc áo dài vào buổi sáng; chiều mặc váy, đầm, hay sơ mi, quần tây lịch sự; Nam giáo viên: sơ mi, quần tây bỏ áo trong quần lịch sự . Lưu ý: không mặc quần áo ngủ, áo phông không cổ, váy quá ngắn (phải mặc bằng đầu gối trở xuống) đến trường. Riêng giáo viên thể dục mặc trang phục thể dục.

+ Trang phục ngày lễ: Nam: áo trắng, quần tối màu, thắt cavat; Nữ: Áo dài truyền thống

5 . Tác phong làm việc chuẩn mực ; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, phụ huynh, học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

6. Khi có trống vào lớp phải lên lớp và vào lớp ngay, GV phải quan sát toàn bộ phòng học, kiểm tra vệ sinh lớp, hướng dẫn học sinh kê bàn ghế đúng quy định, kiểm diện học sinh trên Enetviet trước 9 giờ hàng ngày, ghi sĩ số lên góc bảng (phía cửa lớp đối GVCN).

7. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong trường phải thương yêu, che chở, giúp đỡ, bảo vệ các em học sinh, tạo điều kiện tốt nhất để các em học tập sinh hoạt tại trường. Không trách phạt học sinh như: Đánh, mắng các em, đuổi ra khỏi lớp, bắt đứng cuối lớp, chếp phạt, hay các hình thức khác mà các quy định về quyền trẻ em, quy định của ngành GD không cho phép.

8. Có trống tập trung sinh hoạt đầu tuần, trống tập thể dục ...Giáo viên phải cho học sinh tập hợp ngay, GVCN phải đứng trước lớp để theo dõi, kiểm tra uốn nắn học sinh.

9. Khi có trống tan học, giáo viên phải hướng dẫn học sinh bỏ sách vở, dụng cụ học tập vào cặp, hoặc ngăn bàn, (có thể mang về hoặc để tại lớp), lấy tư trang và cho các em ra tập hợp trước lớp (theo quy định vị trí). Giáo viên là người ra lớp cuối cùng, trước khi ra lớp giáo viên quan sát phòng học nhằm phát hiện đồ đạc của học sinh còn sót lại chưa cất, hoặc học sinh còn ốm đau chưa về được để có biện pháp xử lý; phải đóng cửa sổ, cửa lớp, tắt điện.

10. Khi có công việc đột xuất hoặc đau ốm không lên lớp được thì phải báo cáo kịp thời bằng giấy phép hoặc điện thoại (cho Ban giám hiệu).

11. Chỉ được nghỉ việc hiếu, hỉ theo đúng quy định, nghỉ thai sản, nghỉ ốm, ...phải có giấy của bệnh viện.

12. Phải soạn giảng theo đúng quy định của ngành. Kí duyệt trước khi lên lớp theo quy định của chuyên môn. Lên lớp phải đảm bảo thời gian để dạy học. Không được giao việc cho học sinh để giáo viên soạn bài, chấm bài hoặc làm việc riêng, gọi điện thoại, nhắn tin... Không được tùy tiện đổi buổi dạy học, không nhờ người dạy thay khi chưa được sự đồng ý của BGH. Phải triệt để sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp. Phải đánh giá, khen thưởng học sinh khách quan, trung thực không được vì thành tích.

13. Luôn luôn hướng dẫn kiểm tra, uốn nắn tư thế ngồi, cách để vở khi viết, khoảng cách từ vở đến mắt cho học sinh. Phải cho học sinh mở cửa sổ để đảm bảo ánh sáng và không khí trong lớp (ngày nóng, ẩm), nhắc nhở học sinh mặc đủ ấm khi thời tiết lạnh. Phải tổ chức cho học sinh làm vệ sinh lớp học và tham gia trực tuần theo quy định của Liên đội. Luôn giáo dục ý thức học sinh nói lời hay, làm việc tốt, bảo vệ môi trường, bảo vệ tài sản nhà trường, lớp học. Tham gia tốt luật lệ giao thông...

14. Khi hội họp phải đến đúng giờ, trật tự nghe, ghi chép tham gia phát biểu ý kiến, bàn bạc, xây dựng không nói chuyện riêng, làm việc riêng. Nếu có ý kiến gì, vấn đề gì chưa nhất trí thì phải phát biểu trong các hội nghị của nhà trường của tổ chức đoàn thể, hoặc trực tiếp báo cáo với người có trách nhiệm để giải quyết. ***Tuyệt đối không được phát ngôn không đúng lúc, không đúng chỗ. Không được tố cáo sai sự thật, không được viết đơn thư nặc danh, mạo danh, làm ảnh hưởng đến uy tín nhà trường và đồng nghiệp.***

15. Cán bộ, giáo viên phải chấp hành sự điều động, phân công của lãnh đạo nhà trường. Khi được phân công đi họp, đi dự chuyên đề, hội thảo... phải báo cáo với hiệu trưởng và những người có trách nhiệm về nội dung của hội nghị, chuyên đề, hội thảo ... mà mình đã dự.

16. Các đồng chí trong Ban giám hiệu và những người làm công tác phục vụ (hành chính, kế toán, thư viện, y tế học đường) và tổng phụ trách đội phải bám trường 2 buổi/ngày, không được đi muộn về sớm. Phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công mà chủ động xây dựng kế hoạch, để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao.

17. Cán bộ giáo viên, công nhân viên phải thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các cuộc vận động, phong trào thi đua, các quy định tại khu dân cư, sống gương mẫu để học sinh yêu quý, nhân dân tin tưởng.

18. Tất cả cán bộ giáo viên, công nhân viên thực hiện tốt việc không được dạy thêm học thêm. Không thu các khoản tiền trái quy định. Không tự ý bắt học

sinh mua sách vở, trang thiết bị, đồ dùng học tập khi chưa được phép của các cấp quản lý.

19. Bảo vệ và phục vụ thực hiện nghiêm túc trang phục, tác phong, cách đón tiếp phụ huynh, học sinh và khách đến liên hệ. Thực hiện nghiêm túc việc đóng, mở cửa, giờ đón- trả học sinh. Bảo vệ kiểm tra điện, nước và khóa các phòng học, cầu thang sau giờ về. Phục vụ có nhiệm vụ tắt đèn, quạt sau giờ về ở các nhà vệ sinh.

20. Phải báo cáo kịp thời những kết quả công tác của trường và những vấn đề nhà trường đề xuất lên các cấp có thẩm quyền.

21. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động dạy học, giáo dục.

22. Không gian lận trong kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén nội dung dạy học, giáo dục.

23. Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như: cờ bạc, mại dâm, ma túy, mê tín, dị đoan; sử dụng, lưu giữ, truyền bá văn hoá phẩm đồi trụy, độc hại. Không chia sẻ các bài viết không chính thống trên mạng xã hội, bôi nhọ danh dự của người khác trên các trang mạng.

Yêu cầu Cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm các nhiệm vụ trên đây là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua cuối kỳ, cuối năm học cho cán bộ công chức, viên chức của trường. Đồng thời cũng là căn cứ để xét các thành tích cũng như đề nghị nâng bậc lương hoặc đề nghị nâng lương sớm.

Cá nhân nào vi phạm các nội dung trên thì căn cứ vào mức độ vi phạm để xử lý tại trường hay đề nghị các cấp có thẩm quyền giải quyết.

Trên đây là Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Tiểu học Lê Đình Chinh năm học 2024- 2025. Đề nghị đề nghị tất cả Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c).
- TTCM, Giáo viên, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Việt Hương