

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ trong công tác tuyển dụng, đào tạo, đề bạt, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật và nhận xét đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm của Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XÓP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp gồm 07 chương.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCĐ QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

**QUY CHẾ DÂN CHỦ
TRONG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG, ĐÀO TẠO, ĐỀ BẠT
NÂNG LƯƠNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, NHẬN XÉT
ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC HÀNG NĂM**

*(kèm theo quyết định số 23H/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Nguyên tắc.

- Công tác tổ chức cán bộ phải thực hiện theo đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những quy định của thành phố, của Hội đồng trường, đảm bảo nguyên tắc tập trung, dân chủ.
- Tuyển dụng cán bộ, giáo viên, công nhân viên phải qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

Điều 2: Yêu cầu.

Công tác tổ chức phải đáp ứng nhu cầu nâng cao phẩm chất, tiêu chuẩn hóa cán bộ công chức theo tinh thần nâng cao năng lực hoạt động của nhà trường, đảm bảo đoàn kết, nhất trí, hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

**CHƯƠNG II
TUYỂN DỤNG CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, CÔNG NHÂN VIÊN**

Điều 3: Căn cứ tuyển dụng.

Căn cứ vào nhu cầu cán bộ giáo viên, nhân viên hàng năm, các Tổ, Nhóm chuyên đề nghị, Hiệu trưởng lập kế hoạch tuyển dụng thông qua Hội đồng trường.

Điều 4: Công khai điều kiện tuyển dụng.

- Các điều kiện thi tuyển được thông báo công khai để mọi người biết và đăng ký dự tuyển.

- Nội dung công khai: đối tượng tuyển dụng, phương thức, điều kiện, tiêu chuẩn số lượng và kinh phí tuyển dụng. Hướng dẫn hồ sơ và thời gian thi tuyển được đăng trên trang Website của nhà trường và bảng thông tin.

CHƯƠNG III

ĐÀO TẠO – BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, VIÊN CHỨC

Điều 5: Hiệu trưởng có kế hoạch đào tạo, khuyến khích cán bộ, giáo viên, viên chức học tập, nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị. Có chế độ, chính sách động viên cán bộ, giáo viên đi học tập, bồi dưỡng.

Điều 6: Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên được cử đi học phải thực hiện tốt quy định của trường, cố gắng hết mình để đạt kết quả tốt.

Điều 7: Các hình thức bồi dưỡng: học tập trung, tại chức hoặc tham gia các hội nghị chuyên đề, hội thảo trong và ngoài nước.

CHƯƠNG IV

NÂNG LƯƠNG

Điều 8: Công khai về chế độ tài chính

Trên cơ sở tỷ lệ % chi của Hội đồng trường, Hiệu trưởng thông báo đến từng nhóm, Tổ Chuyên môn về chủ trương điều chỉnh lương hàng năm để mọi cán bộ giáo viên, nhân viên rõ.

Điều 9: Quy trình.

Trên cơ sở tỷ lệ kinh phí được Hội đồng trường, Hiệu trưởng qui định, đầu năm học, các nhóm trưởng, tổ trưởng CM đề nghị mức thù lao giờ dạy hay mức lương từng người (trên cơ sở thang lương đã có), Hiệu trưởng quyết định mức lương cho từng đối tượng phù hợp với năng lực chuyên môn và đảm bảo đoàn kết nội bộ.

- Căn cứ vào chất lượng và kết quả công tác được giao.
- Tinh thần kỷ luật, chấp hành nội quy.
- Tinh thần phối hợp trong công tác, đoàn kết nội bộ.
- Lối sống đạo đức và tính trung thực trong công tác.
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ.
- Tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

Đối với lãnh đạo trường, khi đánh giá còn căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, khả năng tổ chức, quản lý đơn vị và mức độ tín nhiệm của mọi người.

Điều 15: Quy trình đánh giá.

- Cán bộ, giáo viên tự nhận xét.
- Tổ chuyên môn nhận xét và phân loại.
- Hiệu trưởng trực tiếp đánh giá.
- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện tự phê bình trước cơ quan hay trong ban lãnh đạo. Đơn vị góp ý, cấp trên đánh giá.
- Cán bộ, giáo viên có quyền được trình bày ý kiến của mình.

Điều 16:

Hàng năm nhà trường căn cứ vào kết quả đánh giá giáo viên, cán bộ công nhân viên cùng với quá trình theo dõi để phân loại giáo viên, cán bộ công nhân viên. Tài liệu đánh giá được lưu trữ trong hồ sơ của giáo viên.

Quy chế này được thực hiện từ ngày ký.

Quy chế đã được cán bộ, giáo viên nhà trường thảo luận và nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi thì hiệu trưởng nhà trường cùng cán bộ, giáo viên thảo luận sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình nhà trường.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG


Nguyễn Quốc Hội

Số: 23I/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp gồm 05 chương.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCD QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

**QUY CHẾ DÂN CHỦ
TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO
TRONG NHÀ TRƯỜNG**

*(kèm theo quyết định số 231/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

CHƯƠNG I

QUYỀN KHIẾU NẠI TỔ CÁO CỦA CÔNG DÂN – TỔ CHỨC

Điều 1: Công dân, tổ chức có quyền khiếu nại với lãnh đạo nhà trường về quyết định hoặc làm trái pháp luật của nhà trường hoặc cán bộ, giáo viên đang công tác tại trường.

Điều 2: Cán bộ, giáo viên có quyền khiếu nại quyết định kỷ luật của người có thẩm quyền đối với mình khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

Điều 3: Công dân, cán bộ, giáo viên có quyền phản ánh, đề bạt nguyện vọng, ý kiến của mình đối với nhà trường.

Điều 4: Cán bộ, giáo viên có khiếu nại, tố cáo làm đơn có ký tên gửi trực tiếp để trình bày.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 5: Có nơi tiếp công dân, tổ chức, cán bộ, giáo viên đến trình bày, kiến nghị, phản ánh nguyện vọng hoặc khiếu nại tố cáo.

Điều 6: Khi công dân, tổ chức, cán bộ, giáo viên đến khiếu nại....phải thực hiện hướng dẫn của cán bộ tiếp dân.

Nội dung khiếu nại, tố cáo phải trung thực, không được lợi dụng, xuyên tạc.

Điều 7: Cán bộ tiếp dân phải tôn trọng công dân. Tôn trọng quyền khiếu nại, tố cáo, quyền phản ánh khiếu nại của công dân. Phải lắng nghe ý kiến của dân. Hiệu trưởng phải giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, đúng luật.

CHƯƠNG III

THỜI GIAN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 8: Thời gian giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Về khiếu nại

- Thời gian khiếu nại là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính.

- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu thuộc thẩm quyền, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý giải quyết, việc phức tạp không quá 45 ngày.

2. Về khiếu nại, quyết định kỷ luật cán bộ, giáo viên trong trường

- Thời hiệu khiếu nại là 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kỷ luật.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền người ra quyết định kỷ luật phải thụ lý để giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết.

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý giải quyết, việc phức tạp không quá 45 ngày.

3. Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền chậm nhất là 10 ngày phải thụ lý giải quyết.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐƯỢC GIAO GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ NGƯỜI KHIẾU NẠI TỐ CÁO

Điều 9: Người được giao thụ lý phải thu thập đầy đủ tài liệu, chứng cứ làm rõ nội dung khiếu nại, tố cáo để báo cáo cho người có thẩm quyền giải quyết.

Điều 10: Khi cần thiết phải công khai quyết định giải quyết khiếu nại của nhà trường phải gửi đến người khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan.

Điều 11: Trong khi chờ giải quyết, người khiếu nại phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Sau khi nhận được quyết định, người khiếu nại có trách nhiệm thi hành. Nếu không đồng ý với kết luận trong quyết định, có quyền đề nghị để người có thẩm quyền giải quyết trực tiếp hoặc khởi kiện tại toà án theo quy định của pháp luật.

Điều 12: Hồ sơ khiếu nại, tố cáo sau khi được giải quyết lưu trữ tại nhà trường và được bảo vệ theo quy định.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Bản quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 14: Công đoàn và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm giám sát giải quyết khiếu nại tố cáo trong nhà trường, đồng thời tuyên truyền, vận động mọi người nghiêm chỉnh thực hiện luật khiếu nại, tố cáo và Nghị định số 37/1997/NĐ-CP của Chính phủ.

Quy chế đã được cán bộ, giáo viên nhà trường thảo luận và nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo mức độ vi phạm. Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi thì hiệu trưởng nhà trường cùng cán bộ, giáo viên thảo luận sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với nhà trường.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

Số: 23K/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy ước thực hiện nếp sống văn hóa trong nhà Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy ước về thực hiện nếp sống văn hóa trong nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCD QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG


Nguyễn Quốc Hội

QUY ƯỚC VỀ VIỆC THỰC HIỆN NẾP SỐNG VĂN HOÁ TRONG NHÀ TRƯỜNG

*(kèm theo quyết định số 23K/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

Thực hiện Nghị định số 71/1998 NĐ/CP ngày 08/09/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và chỉ đạo của thành uỷ, UBND thành phố. Để phát huy quyền làm chủ, trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ giáo viên trong nhà trường, nay ban hành “Quy ước nếp sống văn hoá trong nhà trường” như sau:

1. Văn hoá trong giờ làm việc

- Thực hiện nghiêm chỉnh giờ lên lớp, thực hiện đầy đủ các yêu cầu về quy chế chuyên môn.
- Tôn trọng học sinh, không xâm phạm tới nhân phẩm và thân thể học sinh.
- Giải quyết công việc nhanh gọn, chính xác và hiệu quả.
- Trang phục gọn gàng, lịch sự khi lên lớp hoặc khi đến trường làm việc.

2. Văn hoá trong giao tiếp, ứng xử

- Ứng xử có văn hoá trong quan hệ giao tiếp với phụ huynh, với mọi người. Không nói năng tùy tiện, thiếu văn hoá, thiếu tôn trọng người khác.
- Có tinh thần đoàn kết tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong công tác, sinh hoạt.

3. Văn hoá trong hội họp

- Tổ chức họp và đến họp đúng giờ quy định. Không tự tiện bỏ họp giữa giờ, nghỉ học phải báo cáo, không làm việc riêng trong khi hội họp.
- Không nói chuyện riêng ảnh hưởng tới người khác.
- Giữ thái độ bình tĩnh khi tranh luận và phát biểu, tôn trọng chủ tọa và hội nghị.

4. Văn hoá trong sinh hoạt

- Không làm việc riêng trong giờ làm việc.
- Không uống bia, rượu trong giờ làm việc.
- Nhiệt tình tham gia các phong trào văn nghệ, thể thao...do nhà trường tổ chức.

5. Văn hoá trong việc giữ gìn vệ sinh, an toàn nơi làm việc

- Có ý thức giữ gìn vệ sinh nơi làm việc.
- Tắt điện phòng làm việc trước khi ra về.
- Tiết kiệm, nước, văn phòng phẩm và các phương tiện khác phục vụ cho công tác nhà trường.

6. Văn hóa trong quan hệ với CMHS, HS, Nhân dân và chính quyền sở tại

- Với CMHS phải tôn trọng và phối hợp giáo dục, không gây khó khăn cho CMHS khi con cái họ mắc thiếu sót.
- Phải thương yêu, tôn trọng học sinh, luôn gương mẫu để các em học tập. Không lăng nhục, xúc phạm thân thể học sinh. Nêu cao khẩu hiệu “tất cả vì sự tiến bộ của các em học sinh thân yêu”.

7. Văn hoá trong quan hệ với nhân dân và chính quyền sở tại

- Có quan hệ tốt với nhân dân và chính quyền địa phương.
- Thực hiện tốt các chủ trương, chính sách quy định của chính quyền địa phương nơi làm việc và nơi cán bộ, giáo viên cư trú.
- Tự nguyện giúp đỡ nhân dân và chính quyền sở tại theo khả năng của mình khi có yêu cầu.

Quy ước đã được cán bộ, giáo viên nhà trường thảo luận và nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện. Tập thể cá nhân thực hiện tốt được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo mức độ vi phạm.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

Số: 23M/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy ước đối với các thành viên trong nhà Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy ước đối với các thành viên trong nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp gồm 03 chương và 15 điều.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCD QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

QUY ƯỚC

ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG

*(kèm theo quyết định số 23M/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

CHƯƠNG 1

KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC VỚI CƠ QUAN

Điều 1: Phải xuất trình giấy tờ, giấy giới thiệu hoặc Chứng minh thư nhân dân cho bảo vệ nhà trường. Bảo vệ có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể cho khách theo yêu cầu công tác.

Điều 2: Không được mang vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy... vào trường.

Điều 3: Các phương tiện đi lại để đứng nơi quy định theo sự chỉ dẫn của bảo vệ.

Điều 4: Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy nhà trường.

CHƯƠNG 2

CÁN BỘ, GIÁO VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 5: Phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự.

Điều 6: Phải có thái độ hoà nhã, niềm nở, nhiệt tình với các phụ huynh học sinh. Giải quyết công việc nhanh gọn, không gây phiền hà cho khách.

Điều 7: Cán bộ giáo viên khi tiếp dân phải thực hiện đúng quy chế tiếp dân.

Điều 8: Nghiêm cấm mọi biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây phiền hà cho cá nhân và phụ huynh. Không giải quyết công việc tại nhà riêng.

Điều 9: Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc sạch sẽ, gọn đẹp, có trách nhiệm bảo vệ của công.

Điều 10: Thực hiện nghiêm chỉnh phòng chống cháy nổ, tiết kiệm nước. Phải kiểm tra ngắt điện trước khi về.

Điều 11: Đảm bảo thời gian làm việc theo quy định. Cấm chơi cờ bạc dưới mọi hình thức và sử dụng các thiết bị của nhà trường vào việc riêng.

Điều 12: Tuân theo nhiệm vụ và quyền hạn được quy định trong điều lệ trường THPT. Mọi hành vi vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý.

CHƯƠNG 3

NHIỆM VỤ CỦA HỌC SINH:

Điều 13: Kính trọng thầy, cô giáo, cán bộ nhân viên nhà trường. Đoàn kết, giúp đỡ bạn bè, phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường. Nghiêm chỉnh chấp hành điều lệ, nội quy nhà trường, chấp hành các quy tắc trật tự, an toàn xã hội.

Điều 14: Chăm chỉ học tập. Không ngừng học tập, rèn luyện để trở thành con ngoan, trò giỏi.

Điều 15: Tích cực tham gia các hoạt động tập thể do Đội, Đoàn và nhà trường tổ chức.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



The image shows a red circular stamp with the text "TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG M.V.L. M. M. X. H. S. Q. S." around the perimeter. In the center of the stamp, the word "TRƯỜNG" is written in a larger font. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name "Nguyễn Quốc Hội" is printed in a stylized font.

Số: 23N/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định thực hiện nếp sống văn hóa trong nhà Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy định về thực hiện nếp sống văn hóa trong nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp gồm 02 chương và 10 điều.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCĐ QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG


Nguyễn Quốc Hội

QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN NẾP SỐNG VĂN HÓA TRONG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XÓP

*(kèm theo quyết định số 23N/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về trang phục, giao tiếp, ứng xử, bảo vệ tài sản và giữ gìn vệ sinh môi trường của Lãnh đạo đơn vị, thầy cô giáo, cán bộ, chuyên viên, nhân viên, học sinh, đang làm việc và học tập tại Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.

Điều 2. Mục tiêu chung

- Hình thành môi trường giáo dục kỷ cương, văn minh, tiến bộ, thân thiện, lành mạnh, hướng tới mục tiêu giáo dục toàn diện.
- Góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh; xây dựng phong cách ứng xử, giao tiếp chuẩn mực của lãnh đạo các đơn vị, thầy cô giáo, cán bộ, chuyên viên, nhân viên (Gọi tắt là CBGV), học sinh (HS) trong làm việc, nghiên cứu và học tập.

Xây dựng hình ảnh đẹp đẽ, xây dựng nét văn hóa đặc trưng để quảng bá thương hiệu Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp với công chúng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Những quy ước văn hóa ứng xử thể hiện văn hóa học đường

1. Một số quy định chung

- Tuyệt đối nói “Không” với các hành vi tiêu cực, gian lận trong thi cử nhằm tạo môi trường giáo dục lành mạnh, tiến bộ, thực chất.

- Cán bộ- giáo viên - nhân viên đi làm đúng thời gian quy định. Học sinh đến lớp đúng giờ, ăn mặc đồng phục nhà trường chỉnh tề, đầu tóc gọn gàng, giữ trật tự trong lớp học, tích cực tham gia vào các hoạt động học tập do giảng viên đề ra, không làm việc riêng; ra vào lớp phải xin phép.

2. Quy định về giao tiếp và ứng xử

a) Trong giao tiếp và ứng xử

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh phải luôn thể hiện thái độ hòa nhã, trung thực, khiêm tốn, lịch sự, hợp tác, thân thiện và tôn trọng lẫn nhau, thể hiện nét văn minh.

b) Cách chào hỏi

- Giữ tư thế lưng thẳng, gật đầu chào, thái độ niềm nở, tươi cười để thể hiện sự thân thiện.

- Giữa lãnh đạo với cấp dưới: Cấp dưới chào trước thể hiện sự kính trọng; lãnh đạo cũng đáp lại với cử chỉ thân thiện.

- Nếu cùng cấp thì người ít tuổi chào trước.

c) Cách thức bắt tay:

- Dùng một tay và chủ yếu dùng tay phải. Khi bắt tay nhìn thẳng vào mắt người đó và thể hiện niềm vui.

- Bắt tay với tư thế đứng thẳng. Không cúi lưng hay cầm cả hai tay người đối diện. Chỉ nên siết nhẹ bàn tay để biểu hiện sự nồng ấm thân thiết.

- Bắt tay lần lượt từng người theo thứ tự: Người đến trước, người cao tuổi hơn, người có chức vụ cao hơn.

- Không bắt tay quá lâu, lắc mạnh hoặc lắc nhiều lần. Không buông lỏng tay hoặc thể hiện sự hời hợt khi bắt tay.

d) Văn hóa nói chuyện

- Diễn đạt bằng những câu nói ngắn gọn, dễ hiểu và truyền cảm.

- Từ ngữ đơn giản, rõ ràng, chính xác.

- Nói đủ nghe, không nên nói nuốt lời và nói khi đang ăn.

3. Văn hóa trong giao tiếp điện thoại

- Trả lời không quá 3 hồi chuông.
- Khi nghe điện thoại: *Xung tên cá nhân xin nghe*; nói với giọng vui vẻ, rõ ràng và lịch sự.
- Khi gọi đi, câu đầu tiên là: Chào hỏi + Xung danh.
- Khi nói chuyện qua điện thoại: Nói ngắn gọn, rõ ràng, lịch sự, không để ảnh hưởng đến người xung quanh; giọng nói vui vẻ thể hiện sự hợp tác. Không nên tranh luận trên điện thoại, không cắt ngang câu nói của người khác, phải lắng nghe để trả lời.
- Không nói những thông tin thừa và những điều bí mật qua điện thoại.
- Kết thúc cuộc gọi bằng một lời chào hoặc cảm ơn.
- Nếu người gọi để lại lời nhắn, người nhận điện thoại có trách nhiệm truyền đạt lại lời nhắn sớm nhất có thể.

4. Văn hóa làm việc

a) Đối với nơi làm việc cá nhân

- Giữ gìn nơi làm việc sạch sẽ, gọn gàng. Sắp xếp các thiết bị, hồ sơ, vật dụng cá nhân ngăn nắp và khoa học.
- Khi đứng dậy khỏi nơi làm việc, tài liệu phải được xếp lại ngay ngắn.

b) Đối với môi trường làm việc chung

- Không tụ tập tán gẫu, trò chuyện (Kể cả sử dụng điện thoại di động) gây ồn ào ảnh hưởng đến người xung quanh.
- Chỉ đến nơi làm việc của người khác nếu cần liên hệ công việc hoặc khi có việc thật sự cần thiết.
- Không hút thuốc, ăn quà vặt tại nơi làm việc. Không được uống rượu bia trước và trong giờ làm việc. Không đi ăn sáng, uống cafe hoặc làm việc riêng trong giờ làm việc.

c) Văn hóa xử lý và giải quyết công việc

- Chấp hành nghiêm sự phân công công việc của lãnh đạo.
- Có ý thức trách nhiệm, luôn chủ động, sáng tạo và tích cực học tập để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với các đơn vị hoặc cá nhân liên quan để hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất và nhanh nhất có thể.
- Luôn có thái độ chân thành, thẳng thắn và cầu thị khi giải quyết công việc.
- Liên lạc để báo cáo và xin phép cán bộ quản lý khi vắng mặt hay đi làm muộn.
- Trong giao tiếp với HS, phụ huynh và khách đến liên hệ công tác phải nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể các quy định liên quan đến giải quyết công việc; không có thái độ hách dịch, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ. Giải quyết công việc với phụ huynh và khách phải đảm bảo nhanh chóng, thuận lợi, thủ tục hành chính gọn nhẹ, thể hiện nét văn minh.

5. Văn hóa hội họp

- Đến trước thời gian quy định ít nhất 5 phút.
- Hiểu rõ những yêu cầu, nội dung và trách nhiệm bản thân trong buổi họp. Trong trường hợp vì lý do chính đáng mà không thể tham gia cuộc họp hoặc đi trễ thì cần báo với người tổ chức cuộc họp ngay khi có thể.
- Tuân thủ quy tắc điều hành của người chủ trì cuộc họp.
- Không làm việc riêng trong giờ họp như: Đọc sách, báo, sử dụng điện thoại, nói chuyện riêng,...
- Tôn trọng ý kiến người khác, chú ý lắng nghe, không thể hiện thái độ tiêu cực, thiếu tinh thần xây dựng trong khi họp.
- Luôn chuẩn bị kỹ trước khi trình bày ý kiến cá nhân và khi được chủ trì chấp thuận mới phát biểu.
- Không để chuông điện thoại. Trường hợp cần phải nghe điện thoại thì ra ngoài và trở lại ngay sau khi kết thúc cuộc gọi.
- Phải đảm bảo bí mật thông tin các cuộc họp theo quy định.

Điều 4. Về trang phục, lễ phục

1. Đối với cán bộ - giáo viên - nhân viên: Thực hiện theo đúng quy định về trang phục của Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp (có quy định riêng).

Tinh thần chung phải đảm bảo: Mặc áo sơ mi, quần tây và bỏ áo vào quần thể hiện tác phong gọn gàng, lịch sự, kín đáo (nữ mặc bộ veston nữ, quần áo dài hoặc mặc váy dài quá đầu gối trở xuống), đi giày hoặc dép có quai hậu.

Lễ phục (sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách nước ngoài): Nam: Mặc comple, áo sơ mi, cavat, đi giày; Nữ: áo dài truyền thống.

2. Đối với học sinh

- Mặc đồng phục của Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp khi đến trường (có quy định riêng).

- Trang phục trong giờ học giáo dục thể chất: Mặc đồng phục thể dục thể thao theo qui định của Nhà trường.

- Lễ phục (sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách nước ngoài): Có thông báo riêng cho từng buổi lễ, tuy nhiên yêu cầu chung là phải đảm bảo phải lịch sự và thể hiện nét đẹp văn minh.

- Trường hợp học tập và làm việc trong phòng thí nghiệm, hoặc theo đặc thù môn học thì sử dụng trang phục theo quy định riêng.

- Trường hợp tham dự các hoạt động Đoàn, Đội hoặc các hoạt động khác thì thực hiện theo quy định của Ban Tổ chức. Tinh thần chung phải đảm bảo đẹp, lịch sự, văn minh.

Điều 5. Giữ gìn an ninh trật tự

- Phải nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định của trường và đơn vị nơi đến làm việc, học tập, tham quan.

- Phải thực hiện đúng những quy định tạm trú, tạm vắng.

- Tập luyện thể dục, thể thao đúng nơi quy định trong khuôn viên trường.

- Không tự ý tập trung đông người gây rối trật tự công cộng, phao tin đồn nhảm; không chứa chấp các loại tội phạm; cấm đánh bạc, cá độ, trộm cắp dưới mọi hình thức; không tự ý tổ chức uống rượu, bia trong khuôn viên trường.
- Không giảng dạy, phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Không truyền bá tôn giáo, tiến hành các nghi thức tôn giáo, tuyên truyền chống phá Nhà nước; không tham gia biểu tình, lập hội và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.
- Không tham gia tệ nạn xã hội như ma túy, mại dâm, mê tín dị đoan; cấm in sao, phát tán, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, bạo lực, đồi trụy.
- Không tàng trữ, vận chuyển, trao đổi, mua bán, sử dụng, mang vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hóa chất độc hại trái phép trong khuôn viên trường.
- Không đi lại trong khuôn viên trường trong khoảng thời gian từ 23 giờ đến 5 giờ sáng hôm sau, ngoại trừ lực lượng bảo vệ đang làm nhiệm vụ và các trường hợp cấp cứu, hoặc các trường hợp đặc biệt khác có đăng ký trước.

Điều 6. Về bảo vệ tài sản

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và sử dụng an toàn, tiết kiệm, có hiệu quả tài sản của nhà trường và của cá nhân.

Không xé hoặc làm nhàu nát tài liệu, sách báo; không làm hư hỏng các trang thiết bị và các tài sản khác của nhà trường; tắt đèn, quạt, điều hòa khi ra khỏi phòng làm việc; tắt đèn, quạt, điều hòa trong các phòng học sau khi tan học; tắt điện, nước sau khi sử dụng.

Điều 7. Về an toàn giao thông

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh phải tuyệt đối chấp hành đúng luật giao thông đường bộ, các biển báo, chỉ dẫn giao thông trong khu vực trường và hướng dẫn của lực lượng bảo vệ.

- Dừng xe, tắt máy khi vào sân trường. Không chở vượt quá số người quy định, chạy ngược chiều, chạy xe thành nhiều hàng, lạng lách, đánh võng, chở đứng, chở đòn, đậu xe lấn chiếm lòng lề đường.

- Phải để xe đúng nơi quy định, không để xe trong văn phòng, sân trường, đường đi trong khuôn viên, hành lang nơi làm việc, học tập.

- Đối với xe ô tô phải đưa xe vào bãi đậu hoặc thực hiện theo sự hướng dẫn của lực lượng bảo vệ; không đậu xe gây cản trở giao thông, làm hư hỏng hành lang đường sá, khuôn viên, cây cảnh.

Điều 8. Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh phải chấp hành đúng nội quy, quy định của trường và đơn vị, có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường góp phần xây dựng Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp xanh, sạch, đẹp. Nghiêm cấm việc vứt rác bừa bãi.

- Các cơ sở sản xuất, phòng thí nghiệm có hóa chất độc hại, nguy hiểm... phải có nội quy, quy trình xử lý phù hợp, không gây tiếng ồn, khói bụi, không để rơi vãi và đổ các vật phế thải sai quy định.

- Không treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được phép.

- Không tự ý viết, vẽ, dán trên tường, bàn, ghế trong các phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên trường.

- Không chặt, phá cây, kiếng, săn bắt chim, cá, buôn bán trái phép trong trường.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- Việc thực hiện quy định này là một trong các tiêu chí trong xem xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện quy định này sẽ được nhà trường xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định.

- Tập thể, cá nhân vi phạm một trong các nội dung của quy định này sẽ bị xử lý theo các hình thức dưới đây:

TT	Nội dung vi phạm về	Hình thức xử lý
I. Đối với Cán bộ - giáo viên		
1	Trang phục	Tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả để xử lý ở các mức: Nhắc nhở, phê bình trước toàn đơn vị, khiển trách, cảnh cáo...
2	Giao tiếp và ứng xử	
3	An ninh trật tự	
4	An toàn giao thông	
5	Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường.	
II. Đối với học sinh		
1	Trang phục	Tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả để xử lý ở các mức: Nhắc nhở, phê bình trước lớp, khiển trách, cảnh cáo, hạ hạnh kiểm, đình chỉ học tập...
2	Giao tiếp và ứng xử	
3	An ninh trật tự	
4	An toàn giao thông	
5	Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, môi trường	
6	Hút thuốc hoặc tích trữ Thuốc lá	
7	Bôi nhọ hoặc đe dọa người khác trên mạng xã hội hoặc tin nhắn. Đánh nhau trong và ngoài trường.	
8	Gian lận trong thi cử	

III. Đối với người bên ngoài trường

Tùy theo mức độ, hậu quả do hành vi vi phạm gây ra, xử lý bằng các hình thức: Nhắc nhở, mời ra khỏi khu vực cơ quan hoặc đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp vi phạm gây tổn thất tài sản nêu ở Điều 6 sẽ bị xử lý theo quy định riêng. Ngoài ra, tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả do hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật với hình thức cao hơn hoặc đề nghị cơ quan

chức năng xử lý vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

- Các trường hợp để xe sai quy định ngoài việc bị xử lý theo Khoản 3 của Điều này còn phải chịu chi phí bốc vác, vận chuyển và chi phí lưu giữ xe theo quy định của trường.

- Lực lượng bảo vệ hoặc CBGV được phân công ở đơn vị có trách nhiệm nhắc nhở, hướng dẫn mọi người thực hiện đúng quy định; trường hợp không chấp hành sự nhắc nhở, hướng dẫn thì có quyền lập biên bản vi phạm và báo cáo cấp trên xử lý. Đối với những trường hợp phức tạp thì báo ngay với Tổ Bảo vệ trường để phối hợp xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

- Tổ Bảo vệ trường có trách nhiệm tuần tra, kiểm tra nhắc nhở, hướng dẫn mọi người thực hiện đúng quy định; lập biên bản, xử lý các trường hợp vi phạm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 10. Điều khoản thi hành

- Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

- Trong quá trình triển khai, Ban Giám hiệu và Công đoàn cần tập hợp ý kiến trong nội bộ và ngoài xã hội để đề xuất bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp với thực tế của nhà trường.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội