

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
PHAN ĐĂNG LƯU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 27/QĐ-PĐL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy cơ quan

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHAN ĐĂNG LƯU

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ/UB ngày 21 tháng 9 năm 1979 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập trường phổ thông trung học Phan Đăng Lưu;

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

Căn cứ văn bản số 3019/GDĐT-PC ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng Quy chế làm việc, Nội quy cơ quan, Nội quy đối với học sinh - sinh viên của cơ sở giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Nội quy cơ quan trường THPT Phan Đăng Lưu từ năm học 2023 - 2024.

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

Điều 3. Trưởng các bộ phận, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh của trường THPT Phan Đăng Lưu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thanh Xuân

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
PHAN ĐĂNG LƯU

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/QĐ-PĐL ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng trường trung học phổ thông Phan Đăng Lưu)

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên đến trường làm việc đúng giờ, không đi trễ về sớm. Nghỉ làm hoặc nghỉ dạy phải xin phép trước bằng đơn (trường hợp đặc biệt báo cho Ban giám hiệu qua điện thoại và gửi đơn sau, không giải quyết xin phép bằng tin nhắn);
2. Giảng dạy và giáo dục học sinh đúng theo phân phối chương trình và quy định của ngành, không tự tiện bỏ giờ. Tham gia quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức;
3. Thực hiện quy chế chuyên môn đầy đủ. Không nói chuyện riêng, làm việc riêng; không hút thuốc lá, không uống rượu bia; không sử dụng điện thoại di động khi lên lớp, hội họp;
4. Giải quyết và xử lý công việc đúng chức trách, phận sự, nhiệm vụ được giao. Không tiếp phụ huynh, người thân, bạn bè tại phòng học hoặc khi có giờ lên lớp;
5. Thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị để nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục. Tích cực học tập rèn kỹ năng sử dụng, ứng dụng các công cụ hỗ trợ hiện đại trong giảng dạy;
6. Phát huy dân chủ, đoàn kết nội bộ, chống mọi biểu hiện bè phái, cục bộ địa phương. Giao tiếp ứng xử văn hóa, văn minh; nhã nhặn với đồng nghiệp và phụ huynh học sinh. Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh.
7. Trang phục lên lớp giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học. Hành vi, ngôn ngữ phải có tác dụng giáo dục học sinh, không xúc phạm đến danh dự và nhân phẩm học sinh. Không được sử dụng bục giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.
8. Giữ gìn cơ quan sạch sẽ, ngăn nắp. Bảo quản tốt các tài sản nhà trường, tiết kiệm và sử dụng hợp lý vật tư, thiết bị của nhà trường. Trong quá trình sử dụng nếu có hư hỏng, mất mát phải báo cáo kịp thời cho nhà trường để xử lý.
9. Không được mang hồ sơ, sổ sách, tài sản, vật tư, thiết bị của nhà trường ra ngoài khi chưa được sự đồng ý của Ban giám hiệu.
10. Khi được cử đi công tác, hội họp, tập huấn về phải báo cáo lại Ban giám hiệu về nội dung đã dự và tài liệu liên quan (nếu có). Thường xuyên theo dõi và cập nhật thông tin, thông báo của trường để thực hiện đúng hạn định. Chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công của Ban giám hiệu.

HIỆU TRƯỞNG

