

Tuần Giáo, ngày 10 tháng 9 năm 2025

**NHỮNG QUY ĐỊNH BẮT BUỘC
ĐỐI VỚI CÁN BỘ GIÁO VIÊN – NHÂN VIÊN
NĂM HỌC 2025 - 2026**

I. Quy định chấp hành pháp luật nhà nước.

- Chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật nhà nước.
- Thực hiện đúng theo Luật giáo dục, Điều lệ trường THCS, ... và các quy định của ngành, của trường.

II. Quy định về đạo đức, lối sống, quan hệ.

- Ngôn ngữ phải chuẩn mực, tác phong đĩnh đạc, mô phạm
- Không đăng, đưa tin bài... khi chưa được nhà trường cho phép và trái quy định của pháp luật
- Tuyệt đối không uống rượu bia, hút thuốc lá, không nghe điện thoại, ghi âm, quay vi deo... khi lên lớp và trong các cuộc họp, hội nghị...
- Thực hiện tốt các quy định về Luật phòng chống tác hại của thuốc lá, xây dựng trường học không khói thuốc.
- Không gây bè phái, mất đoàn kết ở nhà trường cũng như ở nơi cư trú.
- Không nói leo, không được phép phát biểu, trình bày ý kiến khi chưa được sự cho phép chủ tọa các cuộc họp, hội nghị...
- Quan hệ đồng chí đồng nghiệp đoàn kết thân thiện. Giữ vững mối quan hệ trong sáng lành mạnh với nhân dân địa phương, học sinh ở nơi công tác và nơi cư trú.
- Không kiện cáo, kiến nghị, làm đơn vượt cấp

III. Quy định trang phục.

- Trang phục gọn gàng; sạch, đẹp đúng theo quy định của người viên chức.
- Tuyệt đối không mặc áo phông không có cổ áo, áo cộc, cổ áo quá chề; không đi dép lê, không mặc quần cạp chề, nhiều túi, nhiều màu, nhiều miếng vá, nhuộm tóc lòe loẹt nhiều màu....lên cơ quan.(Riêng giáo viên dạy môn thể dục mặc đúng theo quy định)
- *Đề xe, quần áo, mũ và đồ dùng cá nhân đúng nơi quy định.*
- *Giữ vệ sinh trong các phòng làm việc và vệ sinh chung*

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch bệnh, nhất là dịch bệnh COVID 19

IV. Quy định về thời gian.

- Tuyệt đối chấp hành đúng thời gian quy định của nhà nước, của ngành và của nhà trường. (Thời gian đến cơ quan, ra vào lớp, thời gian tham gia các cuộc họp, tham gia các hoạt động ...)

- Nghỉ phải có giấy xin phép, có lý do cụ thể, chính đáng.

- Nghỉ ngoài tỉnh; nghỉ quá 3 ngày trở lên phải có đơn và báo Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền, tổ chuyên môn, Công đoàn để sắp xếp nhiệm vụ đảm bảo kế hoạch giao và hưởng chế độ theo quy định của nhà nước.

- Nghỉ ốm phải nộp giấy ra vào viện đúng thời gian, được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của nhà nước.

- Nghỉ đột xuất phải xin phép hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền và báo cho tổ chuyên môn, Công đoàn và cá nhân có liên quan.

V. Quy định về hồ sơ sổ sách.

- Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách đủ theo quy định tại điều 21 thông tư 32 của Bộ GD&ĐT về điều lệ trường THCS. Ngoài ra nhà trường quy định mỗi VC có thêm 01 sổ ghi chép tổng hợp.

- Yêu cầu phải chép hồ sơ, sổ sách đầy đủ, theo quy định.

VI. Quy định về thống kê báo cáo.

- Số liệu báo cáo, thống kê đầy đủ và đảm bảo tuyệt đối chính xác.

- Hoàn thiện và nộp đúng thời gian quy định.

VII. Về tham gia các hoạt động của nhà trường.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của ngành, nhà trường và của các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường tổ chức phát động.

- Chấp hành sự phân công, điều động của ngành và tham gia thực hiện các nhiệm vụ các hoạt động của nhà trường Hiệu trưởng và của các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường.

VIII. Quy định về xử lý vi phạm.

1. Xử lý mức độ vi phạm.

- Vi phạm lần 1: Nhắc nhở giao cho tổ xem xét và xử lý.

- Vi phạm lần 2: Viết bản tường trình, bản kiểm điểm giao cho tổ xử lý.

- Vi phạm lần 3: Nhà trường thành lập hội đồng xét kỉ luật cấp trường khi có đề nghị của tổ chuyên môn.

- Vi phạm lần 4: Nhà trường thành lập HĐKT, lập hồ sơ kỉ luật gửi và đề nghị Phòng Văn hóa-Xã hội xử lý kỉ luật.

2. Xử phạt hành chính.

Tùy theo mức độ vi phạm hội đồng kỉ luật ra quyết định xử lí xử phạt hành chính theo quy định./.

LƯU Ý: Yêu cầu CBGV - CNV nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định trên!

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Tân