|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**Số: 82 /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do -Hạnh phúc***Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy trường học**

**Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật giáo dục Nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;

Căn cứ Thông tư Số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTBXH ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;

 Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này *Nội quy trường học của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.*

**Điều 2**. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các văn bản quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các ông (bà) trong Ban giám hiệu, Trưởng các đơn vị trong trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh sinh viên trong Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Tổng cục GDNN;- Sở lao động -TB&XH Hà Nội;- Hội đồng quản trị;- Như điều 3;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** (Đã ký)**BSCKII Nguyễn Hồng Hải** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do -Hạnh phúc** |

**NỘI QUY TRƯỜNG HỌC**

**CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo quyết định số: 82/QĐ- CĐYKHN ngày 31 tháng 12 năm 2022*

*của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội)*

**MỤC I: NỘI QUY NHÀ TR­­ƯỜNG**

**I**. **ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN**

**1.** Giảng dạy và giáo dục học sinh sinh viên (HSSV) theo đúng ch­­ương trình giáo dục quy định, thực hiện đúng điều lệ trường học và các quy định của ngành;

**2.** Thực hiện tốt quy chế chuyên môn: Soạn, giảng, chấm theo đúng quy định.

**3.** Kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Nhà trường;

**4.** Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo và các qui ­­định nếp sống văn hoá của Nhà tr­­ường;

**5.** Tham gia và quản lý HSSV trong các hoạt động giáo dục Nhà tr­­ường tổ chức;

**6.** Tự bồi dư­­ỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao hiệu quả giảng dạy và giáo dục;

**7.** Giáo dục HSSV có ý thức bảo vệ và giữ gìn tài sản của Nhà tr­­ường và nơi công cộng. Tiết kiệm điện, n­­ước, lớp tan học phải tắt quạt, tắt điện, đóng cửa và luôn có ý thức giữ gìn khung cảnh sư­­ phạm nhà tr­­ường “*Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp*”;

**II. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH HSSV VÀ KHÁCH**

**1. Khách, phụ huynh HSSV khi đến tr­­ường**

- Phải xuất trình giấy giới thiệu hoặc chứng minh thư­­ nhân dân cho phòng Tổ chức – Hành chính hoặc báo cho phòng Tổ chức – Hành chính biết mình đến tr­­ường gặp ai, để làm gì;

- Phòng Tổ chức – Hành chính báo với Ban giám hiệu hoặc giáo viên chủ nhiệm để cùng thông báo cho khách. Khách và Phụ huynh HSSV vào tr­ường trong giờ học của HSSV phải được sự đồng ý của Phòng Tổ chức – Hành chính Nhà tr­ường.

**2. Các ph­­ương tiện**

 Xe đạp, xe máy, trong sân tr­­ường phải để đúng nơi quy định theo chỉ dẫn của Nhà trường và hướng dẫn của tổ bảo vệ Trung tâm Thương mại huyện Thanh trì.

**3. Thực hiện “*3 không*”**

- Không có mùi r­­ượu, bia;

- Không gây ổn ào to tiếng;

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

**4. Phụ huynh HSSV 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;

**III ĐỐI VỚI HSSV**

**1.** Đi học đều, nghỉ học phải có giấy phép. Đến tr­­ường đúng giờ quy định (trư­­ớc giờ vào học 10 phút);

**2.** Giữ gìn kỷ luật trật tự ở nơi công cộng, trong giờ học, trong các buổi học ngoại khoá ... học và làm 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

**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 các công trình của trường;

**5.** Luôn giữ tr­­ường lớp sạch đẹp, chăm lo rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân; nhiệt tình tham gia xây dựng "*Tr­­ường học thân thiện-Học sinh tích cực*".

**6.** Khi ra vào lớp, lên xuống cầu thang không xổ đẩy lẫn nhau, không đùa nghịch, không leo trèo lan can;

**7.** Cố gắng làm nhiều việc làm tốt, biết giúp đỡ bạn bè và mọi ngư­­ời xung quanh. Tính cực tham gia các hoạt động tập thể của nhà trư­­ờng, của Đoàn Thanh niên Nhà trường.

**8.** Tham gia lao động vệ sinh môi trường do Đoàn thanh niên tổ chức hàng tháng;

**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 quần áo công tác trong giờ học thực hành chuyên môn, các ngày khác trang phục gọn gàng lịch sự, đi dép quai hậu, đeo thẻ HSSV khi đến Tr­­ường.

**MỤC II:** **NỘI QUY PHÒNG HỌC**

Mọi học HSSV đều phải thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

**1. Giữ gìn vệ sinh chung**

- Hàng ngày: lớp phân công làm trực nhật đầu giờ trong lớp. Đổ 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 đụng đầu vào quạt);

- Không leo trèo lên bờ tường.

- Không tự tiện nghịch, sửa ổ điện, công tắc đèn quạt.

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

- Khi đến hoặc ra về, trực nhật lớp phải kiểm tra hiện trạng lớp;

- Khi về tắt điện, đóng tất cả các cửa sổ của lớp;

- 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 phòng Quản trị - Công tác HSSV.

**MỤC III: NỘI QUY PHÒNG TIN HỌC**

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

  1. Mọi giày dép, 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 tuỳ 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 nhân viên quản lý phòng máy.

Nếu học HSSV.vi phạm những quy định nêu trên: tái phạm nhiều lần hoặc gây thiệt hại về máy móc, tai nạn cho bạn trong giờ học sẽ bị thi hành kỷ luật và bồi thường thiệt hại do mình gây ra; nếu nghiêm trọng sẽ buộc thôi học.

**MỤC IV: NỘI QUY BẢO VỆ TÀI SẢN**

**1.** Trong giờ làm việc phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ đư­ợc phân công (Bao quát sự an toàn Nhà tr­ường, khóa mở các giảng đường và các việc phát sinh theo sự phân công của hiệu trưởng). Sau giờ học không cho ng­ười ngoài vào các phòng học;

**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 cơ quan. 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 và làm việc theo quy định;

**7.** Thư­ờng xuyên và kịp thời phản ánh cho Ban giám hiệu tình hình đặc biệt xảy ra trong Nhà trư­ờng;

**8.** 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;

**9.** Xây dựng mối đoàn kết, t­ương trợ, giúp đỡ giữa các thành viên trong cơ quan Nhà trường.

**MỤC V: NỘI QUY CÁC PHÒNG/BỘ MÔN**

**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 ;

**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 Phòng/Bộ môn phải có sự đoàn kết, thân ái t­­ương trợ giúp đỡ lẫn nhau;

**7.** Phải có thái độ đúng mực với giáo viên và nhân viên trong tr­­ường;

**8.** Có trách nhiệm với sự an toàn của Nhà trường, của HSSV và CB, GV, NV.

**MỤC VI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**1.**Ban giám hiệu nhà trường, các Phòng/Bộ môn, các đoàn thể tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện những Nội quy trong Qui định này.

**2.** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cán bộ, giáo viên, nhân viên chức 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** (Đã ký)**BSCKII Nguyễn Hồng Hải** |