

Số: 28e/QĐ-THCS.HLK

Quận 6, ngày 31 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế và tổ chức hoạt động của trường THCS Hoàng Lê Kha - Năm học 2020 - 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HOÀNG LÊ KHA

Căn cứ thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 Ban hành điều lệ trường THCS, Trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1292/QĐ-UBND-NV, ngày 11 tháng 5 năm 2010 của Chủ tịch UBND Quận 6 về việc thành lập Trường THCS Hoàng Lê Kha,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THCS Hoàng Lê Kha năm học 2020-2021.

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

Điều 3: Tập thể CB-GV-CNV trường THCS Hoàng Lê Kha chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động trường THCS Hoàng Lê Kha

Năm học 2020 - 2021

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28e/QĐ-THCS.HLK
ngày 31 tháng 8 năm 2020 của trường THCS Hoàng Lê Kha)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Loại hình trường và tên trường

Trường THCS Hoàng Lê Kha là trường công lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập và do UBND Quận 6 quản lý trực tiếp. Nguồn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và kinh phí cho chi thường xuyên chủ yếu do ngân sách nhà nước đảm bảo;

Trường THCS Hoàng Lê Kha được thành lập theo Quyết định số 1292/QĐ-UBND-NV, ngày 11 tháng 5 năm 2010 của UBND Quận 6.

Điều 2. Địa chỉ và số điện thoại liên lạc

1. Trường THCS Hoàng Lê Kha là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục phổ thông. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng theo Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu số: 274082/2017/ĐKMCD, ngày 14 tháng 11 năm 2017 của Phòng cảnh sát QLHC về TTXH Công an thành phố Hồ Chí Minh.

2. Địa chỉ trường: 383-391, Đường Bến Phú Lâm, Phường 9, Quận 6, Thành phố Hồ Chí Minh – Điện thoại: (028)62988152 – (028) 62988125.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trường THCS Hoàng Lê Kha có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo chương trình giáo dục trung học do Bộ GD&ĐT ban hành. Công khai mục tiêu,

nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

2. Quản lý giáo viên, cán bộ, nhân viên theo qui định của pháp luật.
3. Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, vận động học sinh bỏ học đến trường; Quản lý học sinh theo qui định của Bộ giáo dục và đào tạo.
4. Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.
5. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.
6. Quản lý, sử dụng đất đai, trường sở, trang thiết bị và tài chính theo qui định của pháp luật và nhà nước.
7. Tổ chức giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội.
8. Thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục.
9. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nội quy trường

Căn cứ các quy định của điều lệ trường THCS, Trường THPT và Trường THPT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trung học cơ sở Hoàng Lê Kha đề ra nội quy của nhà trường.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 5. Lớp, tổ học sinh

1. Lớp

- a) Học sinh được tổ chức theo lớp. Mỗi lớp có lớp trưởng, 1 hoặc 2 lớp phó do tập thể lớp bầu ra vào đầu mỗi năm học;
- b) Mỗi lớp có không quá 45 học sinh;
- c) Quy mô toàn trường không quá 29 lớp.

2. Mỗi lớp được chia thành nhiều tổ học sinh. Mỗi tổ không quá 12 học sinh, có tổ trưởng, 1 tổ phó do các thành viên của tổ bầu ra vào đầu mỗi năm học.

Điều 6. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trường

6.1 Tổ chuyên môn

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, giáo viên, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, cán bộ làm công tác tư vấn cho học sinh của trường trung học được tổ chức thành Tổ chuyên môn theo môn học, nhóm môn học hoặc nhóm các hoạt động. Mỗi Tổ chuyên môn có 01 Tổ trưởng chịu sự quản lý chỉ đạo của Phó Hiệu trưởng, do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở giới thiệu của Tổ chuyên môn và giao nhiệm vụ vào đầu năm học.

2. Tổ chuyên môn có những nhiệm vụ sau:

a) Chủ động xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục thuộc chuyên môn phụ trách theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; phối hợp với các tổ chuyên môn khác xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.

b) Đề xuất lựa chọn sách giáo khoa, xuất bản phẩm tham khảo để sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo kế hoạch giáo dục của nhà trường đã được hội đồng trường phê duyệt.

d) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ chuyên môn và của nhà trường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

3. Tổ chuyên môn sinh hoạt hai tuần một lần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hay khi Hiệu trưởng yêu cầu.

6.2 Tổ Văn phòng

1. Nhà trường có một Tổ Văn phòng. Gồm viên chức làm công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế, thiết bị, thư viện, bảo vệ và nhân viên khác...

2. Tổ Văn phòng có Tổ trưởng do Hiệu trưởng bổ nhiệm và giao nhiệm vụ.

3. Các nhân viên Tổ Văn phòng có nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ cho công tác chuyên môn, thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; bảo quản, trông giữ trang thiết bị, tài sản và các công việc khác.

4. Tổ Văn phòng sinh hoạt hai tuần một lần và họp đột xuất khi có nhu cầu công việc hay khi Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 7. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các đoàn thể trong nhà trường

1. Nhà trường có 01 chi bộ Đảng Cộng sản Việt Nam. Chi bộ lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, Điều lệ Đảng và các quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu và nguyên lý giáo dục.

7.1 Tổ chức công đoàn

1. Là tổ chức chính trị xã hội, là đại diện của cán bộ công nhân viên trong cơ chế chung thực hiện: Đảng lãnh đạo - Nhà nước quản lý - Dân làm chủ thì người làm chủ có tổ chức ở đây là tổ chức công đoàn.

2. Nhiệm vụ:

a) Thực hiện quy chế dân chủ trong trường học ở các khâu: Kế hoạch thực hiện, kiểm tra đánh giá và tổ chức bộ máy nhà trường, về công tác cán bộ trường học.

b) Tổ chức công tác thi đua, nâng cao chất lượng giảng dạy, công tác bồi dưỡng đào tạo cán bộ giáo viên và các cuộc vận động khác trong ngành.

c) Bảo vệ lợi ích chính đáng, hợp pháp và chăm lo đời sống của người lao động.

7.2 Ban thanh tra nhân dân

1. Ban thanh tra nhân dân trong trường học được Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động trường học bầu ra với nhiệm kì 2 năm/1 lần.

2. Là tổ chức của người lao động, do BCH công đoàn cơ sở trực tiếp chỉ đạo và hoạt động.

3. Mục đích là giám sát mọi hoạt động của nhà trường nhằm hạn chế những tiêu cực, những việc làm sai trái của tổ chức, cá nhân trong nhà trường.

4. Khi thấy có dấu hiệu vi phạm chế độ, chính sách, những qui định thì thực hiện chức năng kiểm tra khi đủ các điều kiện sau:

a) Thanh tra nhà nước cấp trên trực tiếp yêu cầu.

b) Có nghị quyết của đại hội công nhân viên chức.

c) Khi có hơn 1/2 thành viên ban thanh tra đề nghị và Ban chấp hành công đoàn quyết định.

7.3 Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

1. Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh niên trong nhà trường với các mục tiêu:

a) Giúp đoàn viên thanh niên nâng cao trình độ chuyên môn, ý thức và trách nhiệm nghề nghiệp, dạy tốt học tốt.

b) Tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện, văn hoá lành mạnh.

c) Thực hiện các hoạt động tổ chức đoàn chăm sóc giáo dục học sinh.

d) Tham gia xây dựng Đảng.

2. Tổng phụ trách Đội:

a) Nắm chắc chương trình, chủ đề năm học để xây dựng kế hoạch hoạt động đội.

b) Triển khai kế hoạch, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện (triển khai với GVCN, tổng phụ trách đội, toàn liên đội).

c) Tổ chức công tác thi đua khen thưởng đối với học sinh.



d) Thống nhất kế hoạch hoạt động Đội với hội đồng Đội địa phương, đoàn trường.

e) Tổ chức các hoạt động khác theo quy định của hội đồng Đội Trung ương.

7.4 Ban đại diện cha mẹ học sinh.

1. Nhà trường có 1 ban đại diện cha mẹ học sinh gồm 5 thành viên (trong đó có 1 trưởng ban) do Đại hội cha mẹ học sinh nhà trường bầu trong số các ban đại diện các lớp cử ra, để phối hợp hoạt động với nhà trường.

2. Ban đại diện có trách nhiệm phối hợp nhà trường với các ban đại diện cha mẹ học sinh của các lớp, với các tổ chức và cá nhân nhằm:

3. Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục giữa gia đình- nhà trường và xã hội.

4. Huy động mọi lực lượng của cộng đồng, chăm sóc sự nghiệp giáo dục, xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, góp phần xây dựng CSVC nhà trường.

5. Cơ cấu tổ chức của ban đại diện cha mẹ học sinh gồm:

a) 1 trưởng ban: phụ trách chung.

b) 1 phó ban: phụ trách phối hợp với nhà trường về các mặt giáo dục học sinh.

c) 1 phó ban: phụ trách phối hợp với nhà trường về tăng cường CSVC.

7.5 Bộ phận bảo vệ, phục vụ.

1. Chức năng - nhiệm vụ chung

a) Thường xuyên xem xét tình hình diễn biến hoạt động hàng ngày trong khu vực nhà trường. Kịp thời đề xuất những biện pháp bảo vệ an toàn chung của cơ quan về các mặt: tài sản, con người, hoả hoạn, môi trường...

b) Thực hiện nghiêm chỉnh kịp thời các chủ trương kế hoạch, biện pháp, các yêu cầu của Ban Giám hiệu về nhiệm vụ được giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a) Đối với bảo vệ:

- Trong khi làm nhiệm vụ, ít nhất 1 người phải thường xuyên có mặt tại vị trí công tác. Không tiếp khách riêng, không nằm trong khi trực, không tự ý cho mượn, cho thuê các vật tư, phương tiện thuộc CSVC của nhà trường. Không để người ngoài tự do ra vào hoặc gửi bất cứ vật gì vào trong trường.

- Thường xuyên đi lại, quan sát, phát hiện, kịp thời ngăn chặn, khống chế mọi biểu hiện tiêu cực có khả năng làm hại đến trật tự, an toàn về tài sản và con người trong khu vực nhà trường.

- Kịp thời báo cáo với lãnh đạo nhà trường về tình trạng sử dụng CSVC ở các lớp, các khu vực, các bộ phận. Chủ động khắc phục những hỏng hóc nhẹ của CSVC trong khả năng có thể làm được. Báo cáo, đề xuất kịp thời với lãnh đạo những vấn đề nằm ngoài khả năng tự giải quyết của bản thân.

- Nhắc nhở mọi người thực hiện đúng các nội qui, qui định của nhà trường ban hành (việc đi lại, ra vào, trang phục HS, nơi để xe...)

- Giám sát, theo dõi vào sổ kịp thời với số liệu tiêu thụ điện, nước nhà trường sử dụng hàng tháng.

- Chịu trách nhiệm bảo vệ toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường, nếu để mất tài sản phải đền bù theo quy định.

b) Đối với phục vụ:

- Đảm bảo tốt vệ sinh môi trường (phòng làm việc, phòng họp, phòng học, hành lang, cầu thang, sân trường, hệ thống thoát nước, các khu vệ sinh của GV và HS, đảm bảo dọn vệ sinh sạch sẽ toàn bộ khuôn viên nhà trường).

- Đảm bảo nước uống, vệ sinh an toàn, đầy đủ cho cán bộ, giáo viên.

- Giữ tốt, dùng bền các đồ dùng, dụng cụ được nhà trường trang bị.

- Báo cáo kịp thời tình hình giữ gìn vệ sinh của các bộ phận, các thành viên trong nhà trường. Chủ động khắc phục những việc trong khả năng có thể, kiến nghị kịp thời những vấn đề nằm ngoài khả năng tự giải quyết của cá nhân.

- Phối hợp tốt với bảo vệ và các GVCN để hoàn thành tốt nhiệm vụ, đóng góp tích cực vào việc xây dựng môi trường sư phạm của nhà trường xanh - sạch - đẹp.

7.6 Cán bộ làm cộng tác viên cho bảo hiểm.

1. Phối hợp với công ty bảo hiểm phổ biến chế độ bảo hiểm tới GV, HS và phụ huynh HS của nhà trường.
2. Lập danh sách HS và thu phí bảo hiểm theo những thoả thuận với công ty bảo hiểm.
3. Hướng dẫn cho HS kê khai trung thực và đầy đủ các khoản mục qui định trong giấy yêu cầu bảo hiểm kí hợp đồng bảo hiểm và chuyển phí bảo hiểm thu được cho công ty bảo hiểm theo đúng qui định.
4. Khi GV, HS nhà trường bị tai nạn, ốm đau phải điều trị nằm viện, phẫu thuật, chết ... thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hiểm, phải nhanh chóng làm những thủ tục cần thiết theo mẫu hướng dẫn của công ty bảo hiểm để giúp GV, HS hoặc gia đình sớm nhận được tiền bảo hiểm.
5. Tư vấn và cùng với nhà trường làm tốt công tác tuyên truyền, công tác đề phòng và hạn chế tai nạn trong HS.

7.7 Cán bộ y tế trường học:

1. Giải quyết các trường hợp sơ cứu, xử lý ban đầu các bệnh thông thường (khi HS đang học và tham gia các hoạt động khác tại trường). Sau khi xử lý ban đầu cần thông báo cho cha mẹ HS biết để gia đình tiếp tục giải quyết và chuyển lên cơ sở y tế tuyến trên.
2. Tổ chức khám sức khoẻ định kì cho HS. Phối hợp với gia đình học sinh trong việc phòng bệnh và chữa bệnh.
3. Tổ chức thực hiện các chương trình, bảo vệ chăm sóc và giáo dục sức khoẻ của ngành y tế và giáo dục đào tạo triển khai trong năm học.
4. Tuyên truyền phòng chống các bệnh tật học đường (cận thị, gù, vẹo cột sống, một số các bệnh thường mắc phải ở lứa tuổi HS). Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, chống các tệ nạn xã hội và thực hiện công tác dân số kế hoạch hoá gia đình.
5. Tham gia kiểm tra, xây dựng trường học (xanh - sạch - đẹp), an toàn vệ sinh.

6. Thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình sức khoẻ HS, lập sổ sức khoẻ, phiếu khám sức khoẻ định kì. Thực hiện thống kê, báo cáo về y tế trường học theo qui định của BGDĐT, Bộ y tế.

7. Làm các công việc khác do BGH trực tiếp phân công.

7.8 Các nhân viên của tổ văn phòng ngoài việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo các chức năng còn phải kiêm nhiệm thêm các công việc khác của nhà trường do hiệu trưởng phân công.

Điều 8. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1. Trường có Hiệu trưởng và có không quá 02 Phó Hiệu trưởng, nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng là 5 năm, thời gian đảm nhận chức vụ Hiệu trưởng không quá 2 nhiệm kỳ.

2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:

a) Về trình độ đào tạo và thời gian công tác: phải tốt nghiệp Đại học sư phạm hoặc Đại học khác nhưng phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm và đã dạy học ít nhất 5 năm ở cấp trung học cơ sở.

b) Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn quy định tại Chuẩn hiệu trưởng trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học. Phó Hiệu trưởng phải đạt mức cao của chuẩn nghề nghiệp giáo viên cấp học tương ứng và đủ năng lực đảm nhiệm các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

a) Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường.

b) Thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường được quy định tại khoản 1 Điều 10 trong Điều lệ Trường trung học.

c) Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

d) Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; Đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

e) Quản lý giáo viên, nhân viên; Quản lý chuyên môn; Phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; Thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động; Tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước.

f) Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; Xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh.

g) Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

h) Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; Thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường.

i) Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường.

j) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

k) Cử cán bộ phụ trách và thường xuyên cập nhật thông tin chương trình quản lý cán bộ, giáo viên (EPMIS).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó hiệu trưởng

a) Thực hiện và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nhiệm vụ được Ban Giám hiệu thống nhất phân công.

b) Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về việc được giao.

c) Thay mặt Hiệu trưởng điều hành mọi hoạt động của nhà trường khi được uỷ quyền.

d) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và hưởng các chế độ chính sách theo qui định của pháp luật.

Điều 10: Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức chịu trách nhiệm về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của Hội đồng trường được thực hiện theo Điều lệ trường trung học.

Điều 11. Các hội đồng khác trong nhà trường

1. Hội đồng thi đua khen thưởng.

Hội đồng thi đua khen thưởng được thành lập vào đầu năm học để giúp Hiệu trưởng tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh hiệu khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường. Hội đồng thi đua khen thưởng do Hiệu trưởng thành lập và làm Chủ tịch. Các thành viên của Hội đồng gồm: Phó hiệu trưởng, Bí thư cấp ủy Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch công đoàn, phó chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn TNCS Hồ Chí Minh, tổng phụ trách đội, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và các giáo viên chủ nhiệm

2. Hội đồng kỷ luật.

a) Hội đồng kỷ luật nhà trường được thành lập khi xét hoặc xoá kỷ luật đối với học sinh trong từng vụ việc. Hội đồng kỷ luật do Hiệu trưởng quyết định và làm chủ tịch gồm các thành viên: Phó hiệu trưởng, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Tổng phụ trách Đội, giáo viên chủ nhiệm có học sinh phạm lỗi, một số giáo viên có kinh nghiệm và trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh của nhà trường.

b) Hội đồng kỷ luật nhà trường thành lập để xét và xử lý kỷ luật đối với cán bộ giáo viên, viên chức khác theo từng vụ việc. Việc thành lập, thành phần và hoạt động của Hội đồng này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng có thể thành lập các hội đồng tư vấn khác theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng này là do Hiệu trưởng quy định.

Điều 12. Quản lý tài sản, tài chính

Việc quản lý tài sản, tài chính của nhà trường phải tuân theo các quy định của pháp luật và các quy định của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo; mọi thành viên của trường có trách nhiệm bảo vệ tài sản nhà trường.

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 13. Chương trình giáo dục

1. Trường có nhiệm vụ thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Căn cứ chương trình giáo dục và kế hoạch thực hiện thời gian năm học, nhà trường xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu để điều hành hoạt động giáo dục, dạy học.

3. Học sinh khuyết tật học hòa nhập được thực hiện kế hoạch giáo dục linh hoạt, phù hợp với khả năng của từng cá nhân và quy định về giáo dục hòa nhập dành cho người khuyết tật.

Điều 14. Sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập, thiết bị dạy học và tài liệu tham khảo

1. Sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập, thiết bị dạy học sử dụng trong giảng dạy và học tập tại trường trung học cơ sở do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Nhà trường trang bị tài liệu tham khảo phục vụ cho hoạt động giảng dạy và nghiên cứu của giáo viên; khuyến khích giáo viên sử dụng tài liệu tham khảo để nâng cao chất lượng dạy học. Mọi tổ chức, cá nhân không được ép buộc học sinh phải mua tài liệu tham khảo.

Điều 15. Các hoạt động giáo dục

1. Các hoạt động giáo dục bao gồm hoạt động trong giờ lên lớp và hoạt động ngoài giờ lên lớp nhằm giúp học sinh phát triển toàn diện về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ và các kỹ năng cơ bản, phát triển năng lực cá nhân, tính năng động và sáng tạo, xây dựng tư cách và trách nhiệm công dân; chuẩn bị cho học sinh tiếp tục học lên hoặc đi vào cuộc sống lao động.

2. Hoạt động trong giờ lên lớp bao gồm hoạt động dạy của giáo viên và hoạt động học của học sinh, nhằm tạo dựng hệ thống tri thức khoa học và qua đó hình thành nhân cách (phẩm chất và năng lực) cho học sinh.

3. Hoạt động ngoài giờ lên lớp được hiểu là quá trình kết hợp có mục đích vai trò chủ đạo của giáo viên với hoạt động của học sinh nhằm hình thành ý thức, tình cảm, hành vi thói quen đạo đức phù hợp với các chuẩn mực xã hội. Qua nhiều con đường, đặc biệt con đường dạy học và hoạt động ngoài giờ lên lớp, giáo dục hướng tới sự hình thành và phát triển nhân cách tốt đẹp cho học sinh.

4. Nhà trường thực hiện giáo dục hòa nhập cho học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, học sinh khuyết tật trong trường trung học cơ sở theo quy định của Luật Người khuyết tật, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Người khuyết tật, các quy định của Điều lệ này và quy định về giáo dục hoà nhập dành cho người khuyết tật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 16. Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục: gồm

1. Đối với nhà trường:

- a) Sổ đăng bộ.
- b) Học bạ học sinh.
- c) Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học).
- d) Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có).
- đ) Kế hoạch giáo dục của nhà trường (theo năm học).
- e) Sổ ghi đầu bài.
- g) Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.
- h) Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến.
- i) Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện.
- k) Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính.
- l) Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- m) Hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh.
- n) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh.

o) Hồ sơ phổ cập giáo dục (đối với cấp trung học cơ sở).

2. Đối với tổ chuyên môn:

a) Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học).

b) Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn.

3. Đối với giáo viên:

a) Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học).

b) Kế hoạch bài dạy (giáo án).

c) Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

d) Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập của học sinh

1. Học sinh được kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện theo quy chế đánh giá và xếp loại học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Việc ra đề kiểm tra phải theo quy trình biên soạn đề và căn cứ vào chuẩn kiến thức kỹ năng trong chương trình môn học do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Việc đánh giá học sinh phải đảm bảo yêu cầu chính xác, toàn diện, công bằng, khách quan, công khai và phát triển năng lực tự đánh giá của học sinh; sử dụng kiểm tra đánh giá để điều chỉnh hoạt động dạy và học. Kết quả đánh giá và xếp loại học sinh phải được thông báo cho gia đình ít nhất là vào cuối học kỳ và cuối năm học.

4. Học sinh học hết chương trình THCS, có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi tốt nghiệp và nếu yêu cầu thì được Trường phòng Giáo dục và Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp THCS.

Điều 18. Giữ gìn và phát huy truyền thống nhà trường

1. Trường có phòng truyền thống để giữ gìn những tài liệu, hiện vật có liên quan tới việc thành lập và phát triển của nhà trường để phục vụ nhiệm vụ giáo dục truyền thống cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Học sinh cũ của trường được thành lập ban liên lạc để giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường, huy động các nguồn lực để giúp đỡ nhà trường trong việc thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

CHƯƠNG IV

GIÁO VIÊN

Điều 19: Nhiệm vụ của giáo viên

Giáo viên của trường gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường.

Điều 20. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giáo viên bộ môn có những nhiệm vụ sau đây:

a) Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học của nhà trường theo chế độ làm việc của giáo viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục; tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;

b) Tham gia công tác phổ cập giáo dục ở địa phương;

c) Rèn luyện đạo đức, học tập văn hoá, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục; vận dụng các phương pháp dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động và sáng tạo, rèn luyện phương pháp tự học của học sinh;

d) Thực hiện Điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra, đánh giá của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục;

e) Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, gương mẫu trước học sinh; Thương yêu, tôn trọng học sinh, đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; Tạo dựng môi trường học tập và làm việc dân chủ, thân thiện, hợp tác, an toàn và lành mạnh;

f) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình học sinh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong dạy học và giáo dục học sinh;



g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Giáo viên chủ nhiệm, ngoài các qui định tại khoản 1 của điều 20, còn có những nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng kế hoạch các hoạt động giáo dục thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục bảo đảm tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học sinh, với hoàn cảnh và điều kiện thực tế nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh;

b) Thực hiện các hoạt động giáo dục theo kế hoạch đã xây dựng;

c) Phối hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, với các giáo viên bộ môn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội có liên quan trong việc hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện, hướng nghiệp của học sinh lớp mình chủ nhiệm và góp phần huy động các nguồn lực trong cộng đồng phát triển nhà trường;

d) Nhận xét, đánh giá và xếp loại học sinh cuối kỳ và cuối năm học; đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh; Đề nghị danh sách học sinh được lên lớp thẳng, học sinh phải kiểm tra lại, phải rèn luyện thêm về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, phải ở lại lớp; hoàn chỉnh việc ghi sổ điểm và học bạ học sinh;

e) Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.

3. Giáo viên thỉnh giảng cũng phải thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này và các quy định trong hợp đồng thỉnh giảng.

4. Giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là giáo viên trung học được bồi dưỡng về công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của tổ chức Đoàn trong nhà trường.

5. Giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh là giáo viên THCS được bồi dưỡng về công tác Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; Có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của tổ chức Đội trong nhà trường.

6. Giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh là giáo viên trung học được đào tạo hoặc bồi dưỡng về nghiệp vụ tư vấn; có nhiệm vụ tư vấn cho cha mẹ

học sinh và học sinh để giúp các em vượt qua những khó khăn gặp phải trong học tập và sinh hoạt.

Điều 21. Quyền của giáo viên

1. Giáo viên có những quyền sau đây:

a) Được nhà trường tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục học sinh;

b) Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự phân công, hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường.

c) Được hưởng lương, chế độ phụ cấp, chính sách ưu đãi (nếu có) theo quy định; được thay đổi chức danh nghề nghiệp; được hưởng các quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định.

d) Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng.

đ) Được hợp đồng thỉnh giảng, nghiên cứu khoa học tại các trường, cơ sở giáo dục khác hoặc cơ sở nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ nơi mình công tác và được sự đồng ý của hiệu trưởng bằng văn bản.

e) Được tôn trọng, bảo vệ nhân phẩm, danh dự và thân thể.

f) Được nghỉ hè và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

g) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Giáo viên chủ nhiệm ngoài các quyền quy định tại khoản 1 của Điều này, còn có những quyền sau đây:

a) Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp mình.

b) Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp do mình làm chủ nhiệm.

c) Được dự các cuộc họp của hội đồng khen thưởng và hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp do mình làm chủ nhiệm.

d) Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm.

đ) Được quyền cho phép cá nhân học sinh có lý do chính đáng nghỉ học không quá 03 ngày liên tục.

e) Được giảm định mức giờ dạy theo quy định

3. Giáo viên làm công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

4. Hiệu trưởng có thể phân công giáo viên làm công tác tư vấn chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Giáo viên làm công tác tư vấn được bố trí chỗ làm việc riêng và được vận dụng hưởng các chế độ chính sách hiện hành.

Điều 22. Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân viên

1. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên được quy định như sau:

a) Giáo viên trường trung học phải có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên (hoặc bằng tốt nghiệp đại học sư phạm) hoặc có bằng cử nhân (bằng tốt nghiệp đại học) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật.

b) Giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo được nhà trường, các cơ quan quản lý giáo dục tạo điều kiện để được đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

2. Chuẩn nghề nghiệp giáo viên:

Giáo viên trường trung học phải đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học đang giảng dạy và thực hiện việc đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nhân viên trường trung học phải đạt trình độ được đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp với từng vị trí việc làm của nhân viên theo quy định quy định của pháp luật.

Điều 23. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đúng mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.

2. Trang phục của giáo viên, nhân viên phải chỉnh tề, phù hợp với hoạt động sư phạm, theo quy định của Chính phủ về trang phục của viên chức Nhà nước.

Điều 24. Các hành vi giáo viên, nhân viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.
2. Gian lận trong kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; gian lận trong đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.
3. Xuyên tạc nội dung giáo dục; dạy sai nội dung kiến thức, không đúng với quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng và Nhà nước Việt Nam.
4. Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.
5. Hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động giáo dục; sử dụng điện thoại di động khi đang dạy học trên lớp.
6. Bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén chương trình giáo dục.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo viên, nhân viên có thành tích sẽ được khen thưởng, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác.
2. Giáo viên, nhân viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều lệ này thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

HỌC SINH

Điều 26. Tuổi học sinh trường trung học

1. Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi. Tuổi của học sinh vào học lớp 10 là 15 tuổi. Đối với những học sinh được học vượt lớp ở cấp học trước hoặc học sinh vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 6 và lớp 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước.
2. Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.
3. Học sinh không được lưu ban quá 03 lần trong một cấp học.

4. Học sinh có thể lực tốt và phát triển sớm về trí tuệ có thể vào học trước tuổi hoặc học vượt lớp trong phạm vi cấp học. Việc xem xét đối với từng trường hợp cụ thể được thực hiện theo các bước sau:

- a) Cha mẹ hoặc người đỡ đầu có đơn đề nghị với nhà trường;
- b) Hiệu trưởng thành lập Hội đồng khảo sát, tư vấn gồm thành phần cơ bản sau: đại diện của Lãnh đạo trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường; giáo viên dạy lớp học sinh đang theo học.
- c) Căn cứ kết quả khảo sát của Hội đồng khảo sát, tư vấn, hiệu trưởng xem xét, quyết định.

5. Học sinh trong độ tuổi quy định ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài làm việc tại Việt Nam được học ở trường trung học tại nơi cư trú hoặc trường trung học ở ngoài nơi cư trú nếu trường đó có khả năng tiếp nhận. Việc xem xét đối với từng trường hợp cụ thể được thực hiện theo các bước sau:

- a) Cha mẹ hoặc người đỡ đầu có đơn đề nghị với nhà trường.
- b) Hiệu trưởng tổ chức khảo sát trình độ của học sinh và xếp vào lớp phù hợp.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của người học

1. Nhiệm vụ

- a) Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- b) Kính trọng cha mẹ, thầy giáo, cô giáo, cán bộ, nhân viên của nhà trường và những người lớn tuổi; Đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; thực hiện điều lệ, nội quy nhà trường; chấp hành pháp luật của Nhà nước.
- c) Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân.
- d) Tham gia các hoạt động tập thể của trường, của lớp, của Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Giúp đỡ gia đình và tham gia các công tác xã hội như hoạt động bảo vệ môi trường, thực hiện trật tự an toàn giao thông.

e) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường, nơi công cộng; Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

2. Quyền của học sinh

a) Được bình đẳng trong việc hưởng thụ giáo dục toàn diện, được bảo đảm những điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn để học tập ở lớp và tự học ở nhà, được cung cấp thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình, được sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hoá, thể thao của nhà trường theo quy định.

b) Được tôn trọng và bảo vệ, được đối xử bình đẳng, dân chủ, được quyền khiếu nại với nhà trường và các cấp quản lý giáo dục về những quyết định đối với bản thân mình; được quyền chuyển trường khi có lý do chính đáng theo quy định hiện hành; được học trước tuổi, học vượt lớp, học ở tuổi cao hơn tuổi quy định theo Điều 33 của Điều lệ này.

c) Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật do nhà trường tổ chức nếu có đủ điều kiện.

d) Được nhận học bổng hoặc trợ cấp khác theo quy định đối với những học sinh được hưởng chính sách xã hội, những học sinh có khó khăn về đời sống và những học sinh có năng lực đặc biệt.

e) Được chuyển trường nếu đủ điều kiện theo quy định; thủ tục chuyển trường thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

f) Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học sinh trung học phải đảm bảo tính văn hoá, phù hợp với đạo đức và lối sống của lứa tuổi học sinh trung học.

2. Trang phục của học sinh phải chỉnh tề, sạch sẽ, gọn gàng, thích hợp với độ tuổi, thuận tiện cho việc học tập và sinh hoạt ở nhà trường.

Tuỳ điều kiện của từng trường, Hiệu trưởng có thể quyết định để học sinh mặc đồng phục theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nếu được nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường đồng ý.

Điều 29. Các hành vi học sinh không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên của nhà trường, người khác và học sinh.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
3. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.
4. Làm việc khác; nghe, trả lời điện thoại di động; hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học, khi đang tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.
5. Đánh bạc; vận chuyển, mang đến trường, tàng trữ, sử dụng ma túy, hung khí, chất nổ, chất độc; lưu hành, sử dụng văn hóa phẩm độc hại, đồi trụy; tham gia tệ nạn xã hội.

Điều 30. Khen thưởng và kỷ luật

1. Học sinh có thành tích trong học tập và rèn luyện được giáo viên, nhà trường và các cấp quản lý giáo dục khen thưởng bằng các hình thức sau đây:

- a) Tuyên dương trước lớp hoặc trước toàn trường.
- b) Khen thưởng các danh hiệu học sinh theo quy định.
- c) Cấp giấy chứng nhận, giấy khen, bằng khen, nếu đạt thành tích nổi bật hoặc có tiến bộ vượt bậc trong một số lĩnh vực học tập, phong trào thi đua; đạt thành tích trong các kỳ thi, hội thi theo quy định và cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- d) Các hình thức khen thưởng khác.

2. Học sinh vi phạm khuyết điểm trong quá trình học tập, rèn luyện được giáo dục hoặc xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

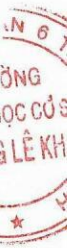
- a) Nhắc nhở, hỗ trợ, giúp đỡ trực tiếp để học sinh khắc phục khuyết điểm.
- b) Khiến trách, thông báo với cha mẹ học sinh nhằm phối hợp giúp đỡ học sinh khắc phục khuyết điểm.
- c) Tạm dừng học ở trường có thời hạn và thực hiện các biện pháp giáo dục khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG VI

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG

Điều 31.

1. Việc quản lý tài sản của nhà trường phải tuân theo các qui định của pháp luật, mọi thành viên trong nhà trường có trách nhiệm bảo vệ tài, quản lý tài sản nhà trường.
2. Mọi tài sản của nhà trường được giao cho từng người, từng tổ công tác quản lý và sử dụng phục vụ nhiệm vụ được giao. Mọi người đều phải có trách nhiệm giữ gìn bảo quản. Không được tự ý mang tài sản trong trường ra ngoài, hoặc di chuyển trong khu vực khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ quản lý.
3. Tất cả tài liệu, hồ sơ, chứng từ, sổ sách, con dấu hết giờ phải được đưa vào tủ. Nghiêm cấm mang hồ sơ chứng từ, tài liệu ra ngoài trường (trừ trường hợp có sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan).
4. Tài sản được mua sắm thông qua hội đồng mua sắm họp bàn đi đến thống nhất, công khai, dân chủ.
5. Tài sản mua sắm được bàn giao cho bộ phận cần sử dụng phục vụ cho công việc và được ghi chép cẩn thận vào sổ tài sản nhà trường.
6. Tài sản sử dụng hết khấu hao phải được nhà trường họp bàn và cho thanh lý công khai dân chủ.
7. Tài sản nhà trường được phân cấp quản lý cụ thể rõ ràng cho từng bộ phận và mọi thành viên trong nhà trường đều có trách nhiệm bảo vệ, quản lý tài sản mình phụ trách cũng như là tài sản chung nhà trường.
8. Mọi tài sản có trong nhà trường đều phải được sử dụng đúng mục đích và hiệu quả. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường không được phép dùng tài sản chung của nhà trường để phục vụ cho mục đích cá nhân.



CHƯƠNG VII**QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI****Điều 32. Trách nhiệm của nhà trường**

Nhà trường phải chủ động phối hợp thường xuyên và chặt chẽ với gia đình và xã hội để xây dựng môi trường giáo dục thống nhất nhằm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Điều 33. Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Mỗi lớp có một Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức trong mỗi năm học gồm các thành viên do cha mẹ, người giám hộ học sinh cử ra để phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn trong việc giáo dục học sinh.

2. Mỗi trường có một ban đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức trong mỗi năm học gồm một số thành viên do các Ban đại diện cha mẹ học sinh từng lớp cử ra để phối hợp với nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh từng lớp, từng trường trung học thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 34. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan nhằm:

1. Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Huy động mọi lực lượng và nguồn lực của cộng đồng nhằm chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, góp phần xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục của nhà trường; xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, ngăn chặn những hoạt động có ảnh hưởng xấu đến học sinh; tạo điều kiện để học sinh được vui chơi, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao lành mạnh phù hợp với lứa tuổi.

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35.

1. Bản qui chế có hiệu lực từ ngày ký.
2. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng trường THCS Hoàng Lê Kha chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này trong toàn nhà trường.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng trường thực hiện và đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt./.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Đắc Nghĩa





1. The Department of Defense is committed to the highest standards of integrity and ethical conduct.

2. All personnel are required to adhere to the Department's Code of Conduct and to report any potential conflicts of interest.

3. The Department will take prompt and appropriate action to address any violations of the Code of Conduct.

4. This policy is effective as of the date of its issuance.

Page 12

DEPARTMENT OF DEFENSE

OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL