

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Buôn Hồ
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BUÔN HỒ

Căn cứ Luật Giáo dục số: 43/2019/QH14, ngày 14/6/2019 của Quốc Hội;

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

Căn cứ Thông tư số: 28/2009/TT-BGDĐT, ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành qui định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số: 15/2017/TT-BGDĐT, ngày 09/6/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số: 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đánh giá và xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT; Thông tư số: 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT, ngày 03/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số: 730/QĐ-UB, ngày 03/10/1997 về việc thành lập trường PTTH Krông Búk; Quyết định số: 2492/QĐ-UBND, ngày 18/9/2009 về việc đổi tên trường PTTH Krông Búk thành trường THPT Buôn Hồ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ vào tình hình thực tế trường THPT Buôn Hồ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Buôn Hồ năm học 2023 - 2024.

Điều 2. Các qui định của qui chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Buôn Hồ của những năm học trước được bãi bỏ.

Điều 3. Các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này; Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Website nhà trường);
- Lưu: VT.



Cao Trí Thảo

QUI CHẾ

Tổ chức và hoạt động của trường THPT Buôn Hồ năm học 2023 - 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 45/QĐ-THPT BH ngày 21/9/2023
của Hiệu trưởng trường THPT Buôn Hồ)

CHƯƠNG I

QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Qui chế tổ chức và hoạt động của trường THPT Buôn Hồ qui định về tổ chức và hoạt động của nhà trường bao gồm: tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục trong nhà trường; nhiệm vụ và quyền của giáo viên, nhân viên; nhiệm vụ và quyền của học sinh; tài sản và tài chính của nhà trường; quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

2. Qui chế này áp dụng cho trường THPT Buôn Hồ; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lý của Trường

Trường THPT Buôn Hồ là cơ sở giáo dục phổ thông công lập thuộc hệ thống các trường THPT của tỉnh Đắk Lắk nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

3. Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, 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. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội.

6. Quản lý giáo viên, nhân viên theo qui định của pháp luật.

7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo qui định của pháp luật.

8. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo qui định của pháp luật.

9. Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo qui định của pháp luật.

11. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo qui định của pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo qui định của pháp luật.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của nhà trường

Cơ cấu tổ chức của trường gồm: Hội đồng trường; Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng; Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tổ chức Công đoàn; tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các Tổ chuyên môn; tổ Văn phòng; lớp học.

Hạng trường: Trường THPT Buôn Hồ là trường hạng I với 33 lớp học.

Điều 5. Biên chế của trường

1. Biên chế của trường THPT Buôn Hồ được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk giao từ năm 2023-2024 là 81 trong đó:

- a) Lãnh đạo: 03 người.
- b) Giáo viên: 71 người.
- c) Nhân viên: 07 người.

2. Trong năm 2023-2024, số biên chế đã sử dụng là 81 người, trong đó:

- a) Lãnh đạo: 03 người.
- b) Giáo viên: 71 người.
- c) Nhân viên: 07 người.

3. Số biên chế còn thiếu cần tuyển dụng là 0 người

Điều 6. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị nhà trường, thực hiện quyền đại diện sở hữu của nhà trường và các bên có lợi ích liên quan, chịu trách nhiệm quyết định 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. Thành phần của Hội đồng trường gồm: Phó Bí thư cấp ủy; Hiệu trưởng; chủ tịch Công đoàn; bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; đại diện tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Hội đồng trường có chủ tịch, thư ký và các thành viên. Số lượng thành viên của Hội đồng trường là số lẻ, ít nhất là 7 người, nhiều nhất là 15 người. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường: Quyết định về chiến lược, tầm nhìn, kế hoạch, mục tiêu phát triển nhà trường, các dự án trong từng giai đoạn và từng năm học; quyết định về qui chế hoặc sửa đổi, bổ sung qui chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường; phê duyệt kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát hoạt động tuyển sinh và việc tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát việc thực hiện các quyết định của hội đồng trường và việc thực hiện qui chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực của nhà trường theo qui định của pháp luật.

4. Hoạt động của Hội đồng trường

Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 lần trong một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi Hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên hội đồng trường đề nghị, Chủ tịch Hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền của nhà trường. Hội đồng trường có thể họp bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản. Hội đồng trường được mời đại diện các thành phần khác tham dự cuộc họp của Hội đồng trường khi cần thiết. Phiên họp Hội đồng trường được công nhận là hợp lệ khi có mặt từ ba phần tư số thành viên của hội đồng trở lên (*trong đó có chủ tịch hội đồng trường*). Quyết định của Hội đồng trường được thông qua và có hiệu lực khi được ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt nhất trí. Quyết định của hội đồng trường được công bố công khai.

5. Thủ tục thành lập Hội đồng trường

Hiệu trưởng đề nghị chính quyền địa phương (*UBND thị xã Buôn Hồ*) cử đại diện tham gia hội đồng trường; tổng hợp danh sách hội đồng trường do chính quyền địa phương, tập thể giáo viên và các tổ chức, đoàn thể nhà trường giới thiệu; làm tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận hội đồng trường.

Hiệu trưởng tổ chức phiên họp đầu tiên của Hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường bằng phiếu kín; làm tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra

quyết định công nhận chủ tịch hội đồng trường. Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường chỉ định.

Hàng năm, nếu có sự thay đổi về nhân sự, Hiệu trưởng làm tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường.

Điều 7. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.

b) Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn qui định tại khoản 3 Điều này và theo qui định của pháp luật.

c) Nhiệm kỳ của Hiệu trưởng là 05 năm. Sau mỗi năm học, Hiệu trưởng được viên chức, nhân viên trong trường góp ý và Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá theo qui định. Hiệu trưởng công tác tại trường không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

d) Nhiệm vụ và quyền của Hiệu trưởng:

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo qui định tại Điều 4 Quy chế này; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; tổ chức thành lập Hội đồng trường theo qui định tại khoản 5 Điều 6 Quy chế này;

- Tổ chức xây dựng chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, qui hoạch phát triển nhà trường; qui chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường để trình hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện;

- Thực hiện các quyết định hoặc kết luận của Hội đồng trường về những nội dung được qui định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này. Trường hợp Hiệu trưởng không nhất trí với quyết định của Hội đồng trường cần xin ý kiến Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian chờ ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với qui định của pháp luật hiện hành và Quy chế này;

- Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và các quyết định của hội đồng trường trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo nhu cầu tuyển dụng, quản lý giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động, tiếp nhận, điều động 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, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo qui định của pháp luật;

- 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, cấp giấy chứng nhận

hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cho học sinh (nếu có) và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

- Quản lý tài chính và tài sản của nhà trường;
- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; thực hiện qui chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu trong tổ chức hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;
- Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động; thực hiện công khai đối với nhà trường và xã hội theo qui định của pháp luật;
- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo qui định; tham gia dạy học theo qui định về định mức giờ dạy đối với hiệu trưởng là tối thiểu 2 tiết/tuần;
- 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.

2. Phó Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

b) Người được bổ nhiệm làm Phó Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn qui định tại khoản 3 Điều này và theo qui định của pháp luật.

c) Nhiệm kỳ của Phó Hiệu trưởng là 05 năm. Sau mỗi năm học Phó Hiệu trưởng được viên chức, người lao động trong trường góp ý và Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá theo qui định.

d) Nhiệm vụ và quyền của Phó Hiệu trưởng

- Điều hành công việc được Hiệu trưởng phân công phụ trách hoặc ủy quyền;
- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo qui định; tham gia dạy học theo qui định về định mức giờ dạy đối với phó hiệu trưởng;
- 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.

3. Tiêu chuẩn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Về trình độ đào tạo và thời gian công tác: phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo qui định của Luật Giáo dục đối với cấp trung học phổ thông và đã dạy học ít nhất 05 năm ở cấp trung học phổ thông.

b) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn qui định tại chuẩn Hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học theo qui định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Thẩm quyền bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

b) Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được thực hiện theo qui định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có quyền bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Điều 8. Các hội đồng khác trong nhà trường

1. Hội đồng Thi đua và Khen thưởng

Hội đồng Thi đua Khen thưởng được thành lập vào đầu mỗi năm học để giúp hiệu trưởng tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, 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 Thi đua Khen thưởng gồm: Bí thư Cấp ủy, Phó Hiệu trưởng, đại diện Hội đồng trường, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng và các giáo viên chủ nhiệm lớp.

2. Hội đồng Kỷ luật

a) Hội đồng kỷ luật học sinh được thành lập để xét hoặc xóa kỷ luật đối với học sinh theo từng vụ việc. Hội đồng kỷ luật học sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập và làm chủ tịch. Các thành viên của hội đồng gồm: Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh vi phạm, một số giáo viên có kinh nghiệm giáo dục và trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh của trường.

b) Hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên được thành lập để xét và đề nghị xử lý kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng vụ việc. Việc thành lập, thành phần và hoạt động của hội đồng kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện theo qui định của pháp luật.

3. Hội đồng tư vấn

Các hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng qui định.

Điều 9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các đoàn thể trong nhà trường

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường lãnh đạo về mọi mặt đối với nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo qui định của pháp luật nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Điều 10. Tổ chuyên môn

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, cán bộ làm công tác tư vấn cho học sinh của nhà trường được tổ chức thành các tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Trường có 08 tổ chuyên môn, được cơ cấu gồm:

- a) Tổ Toán - Tin
- b) Tổ Vật lý - Công nghệ
- c) Tổ Hóa học - Địa lý
- d) Tổ Sinh học- Công nghệ
- đ) Tổ Ngữ văn
- e) Tổ Lịch sử - Giáo dục công dân
- f) Tổ Ngoại ngữ
- g) Tổ Thể dục - Giáo dục quốc phòng - An ninh.

3. 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 ấn phẩm tham khảo để sử dụng trong nhà trường theo qui 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 qui 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.

4. Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần trong 02 tuần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi Hiệu trưởng yêu cầu. Tổ chuyên môn hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn.

Điều 11. Tổ Văn phòng

1. Trường có một tổ Văn phòng gồm nhân viên thực hiện công tác văn thư; kế toán; y tế trường học - thủ quỹ, bảo vệ và phục vụ. Tổ Văn phòng có tổ trưởng.

2. Nhiệm vụ của tổ Văn phòng:

a) Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, xây dựng, giải trình và quyết định kế hoạch hoạt động của tổ văn phòng theo tuần, tháng, học kỳ, năm học.

b) Giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác văn thư, nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, thống kê và bảo vệ trong nhà trường theo qui định.

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

d) Tham gia đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động.

đ) Quản lý, lưu trữ hồ sơ của trường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.

3. Tổ văn phòng sinh hoạt ít nhất 01 lần trong 01 tháng và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi Hiệu trưởng yêu cầu. Tổ Văn phòng hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 12. Lớp học

1. Học sinh được tổ chức theo lớp học. Mỗi lớp học có lớp trưởng và các lớp phó do học sinh ứng cử hoặc giáo viên chủ nhiệm giới thiệu, được học sinh trong lớp bầu chọn vào đầu mỗi năm học hoặc sau mỗi học kỳ. Mỗi lớp học được chia thành nhiều tổ học sinh; mỗi tổ học sinh có tổ trưởng và tổ phó do học sinh ứng cử hoặc giáo viên chủ nhiệm giới thiệu, được học sinh trong tổ bầu chọn vào đầu mỗi năm học hoặc sau mỗi học kỳ.

2. Hoạt động của lớp học bảo đảm tính dân chủ, tự quản, hợp tác. Mỗi học sinh được chủ động thảo luận, tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ và của lớp học với sự hỗ trợ của giáo viên.

3. Số học sinh trong mỗi lớp học do Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh qui định cụ thể; bảo đảm mỗi lớp học có không quá 45 học sinh.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 13. Chương trình giáo dục và kế hoạch giáo dục

1. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; thực hiện khung kế hoạch thời gian năm học theo qui định của UBND tỉnh Đắk Lắk, phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương, nhà trường.

2. Hằng năm, căn cứ chương trình các môn học, hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục phổ thông, khung kế hoạch thời gian năm học và điều kiện thực tiễn của địa phương, nhà trường xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

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 qui định về giáo dục hòa nhập dành cho người khuyết tật.

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

1. Sách giáo khoa sử dụng trong nhà trường do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà Trường hướng dẫn giáo viên, học sinh sử dụng sách giáo khoa theo qui định của pháp luật.

2. Thiết bị dạy học sử dụng trong nhà trường thuộc danh mục thiết bị dạy học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các thiết bị dạy học khác theo qui định của chương trình giáo dục phổ thông.

3. Nhà trường lựa chọn trang bị thiết bị dạy học, xuất bản ấn phẩm tham khảo phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục theo qui định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Hoạt động giáo dục

1. Các hoạt động giáo dục thực hiện theo kế hoạch giáo dục của nhà trường, được tổ chức trong và ngoài giờ lên lớp, trong và ngoài khuôn viên nhà trường, nhằm thực hiện chương trình các môn học, hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Hoạt động giáo dục thông qua một số hình thức chủ yếu: học lí thuyết, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, thực hiện các dự án học tập, tham quan, cắm trại, đọc sách, sinh hoạt tập thể, câu lạc bộ, hoạt động phục vụ cộng đồng.

Điều 16. Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục

Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục trong nhà trường 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.

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*).

4. Hồ sơ qui định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này dạng hồ sơ điện tử được sử dụng thay cho các loại hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng thực hiện của giáo viên và bảo đảm tính hợp pháp của các loại hồ sơ điện tử. Việc quản lý hồ sơ điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo qui định theo chuẩn kết nối, chuẩn dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Việc bảo quản hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục của nhà trường được thực hiện

theo qui định của pháp luật.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh

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

2. Việc kiểm tra, đánh giá học sinh được thực hiện theo qui định của chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; bảo đảm tính toàn diện, công bằng, trung thực, khách quan, vì sự tiến bộ của học sinh, coi trọng việc động viên khuyến khích học sinh tiến bộ; chú trọng đánh giá quá trình học tập của học sinh; đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kỹ thuật và công cụ khác nhau; không so sánh học sinh này với học sinh khác và không gây áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

3. Học sinh học hết chương trình trung học phổ thông, đủ điều kiện dự thi theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhưng không dự thi tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp không đạt yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

4. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đánh giá kết quả học tập, giáo dục học sinh được thực hiện theo lộ trình phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm yêu cầu đánh giá vì sự phát triển học sinh, thúc đẩy các phương pháp và hình thức dạy học, giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

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 nhà trường cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Ngày truyền thống của trường là ngày 03 tháng 10 hàng năm.

3. 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.

Điều 19. Phát triển văn hóa đọc

1. Nhà trường tạo điều kiện cho giáo viên, học sinh tiếp cận và sử dụng thông tin từ thư viện, các nguồn thông tin hữu ích khác để phát triển văn hoá đọc.

2. Trường có trách nhiệm phát triển kỹ năng đọc và kỹ năng tìm kiếm thông tin cho giáo viên, học sinh.

Điều 20. Hợp tác quốc tế

Trường có thể thực hiện và phát triển các chương trình hợp tác quốc tế phù hợp

với nhu cầu và điều kiện thực tế của nhà trường theo qui định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 21. Giáo viên, nhân viên

1. Giáo viên làm nhiệm vụ dạy học, giáo dục học sinh trong trường.
2. Nhân viên làm công tác hỗ trợ, phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục học sinh trong trường.

Điều 22. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục.
2. Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.
3. Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục.
4. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
5. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các qui định của pháp luật và của ngành Giáo dục, các quyết định của hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.
6. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo qui định của pháp luật.

Điều 23. Nhiệm vụ của nhân viên

1. Xây dựng kế hoạch công việc phù hợp với từng vị trí việc làm và yêu cầu của nhà trường.
2. Thực hiện kế hoạch công việc được duyệt.
3. Quản lý, bảo quản hồ sơ, sổ sách, thiết bị dạy học, giáo dục theo qui định.
4. Phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường.

5. Thực hiện chế độ báo cáo theo qui định.

6. Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

7. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 24. Quyền của giáo viên, nhân viên

1. Giáo viên, nhân viên có những quyền sau đây:

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

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

c) 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 qui định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng.

d) 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.

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

e) Được nghỉ hè và các ngày nghỉ khác theo qui định của pháp luật.

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

2. Giáo viên làm công tác chủ nhiệm, ngoài các quyền qui định tại khoản 1 Điều này, có những quyền sau đây:

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

b) 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.

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

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

đ) Được giảm định mức giờ dạy theo qui định.

Điều 25. 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:

Giáo viên 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.

2. Chuẩn nghề nghiệp giáo viên:

Giáo viên phải đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông 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 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 của pháp luật.

Điều 26. Hành vi ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên

1. Giáo viên, nhân viên không được làm những điều sau đây:

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm; xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.

b) Gian lận trong kiểm tra, thi, tuyển sinh; gian lận trong kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén nội dung dạy học, giáo dục.

c) Xuyên tạc nội dung dạy học, giáo dục; dạy sai nội dung kiến thức, sai với quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng Cộng sản Việt Nam và Nhà nước Việt Nam.

d) Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền; lợi dụng việc tài trợ, ủng hộ cho giáo dục để ép buộc đóng góp tiền hoặc hiện vật.

đ) Hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động dạy học, giáo dục.

e) Cản trở, gây khó khăn trong việc hỗ trợ, phục vụ công tác dạy học, giáo dục học sinh và các công việc khác.

2. Ngôn ngữ, ứng xử của giáo viên, nhân viên phải bảo đảm tính sư phạm, đúng mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.

3. 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.

4. Giáo viên và nhân viên không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 27. 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 khác theo qui định.

2. Giáo viên, nhân viên có hành vi vi phạm qui định tại Quy chế này và các qui định khác của pháp luật thì bị xử lý theo qui định của pháp luật.

CHƯƠNG V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH

Điều 28. Tuổi của học sinh

1. Tuổi của học sinh vào học lớp 10 là 15 tuổi. Đối với những học sinh được học vượt lớp ở cấp trung học cơ sở hoặc học sinh vào cấp học trung học cơ sở ở độ tuổi cao hơn tuổi qui định thì tuổi vào lớp 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp trung học cơ sở.

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 lớp 10 ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi qui định.

3. Học sinh không được lưu ban quá 03 lần trong cấp trung học phổ thông.

4. Học sinh trong độ tuổi qui định ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài làm việc tại Việt Nam được vào học tại trường. 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 29. Nhiệm vụ của học sinh

1. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường.

2. Kính trọng cha mẹ, cán bộ, giáo viên, 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 qui nhà trường; chấp hành pháp luật của Nhà nước.

3. Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân.

4. Tham gia các hoạt động tập thể của trường, của lớp học, của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; giúp đỡ gia đình, tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, thực hiện trật tự an toàn giao thông. 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.

Điều 30. Quyền của học sinh

1. 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 qui định.

2. 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 qui định hiện hành; được học trước tuổi, học vượt lớp, học ở tuổi cao hơn tuổi qui định theo Điều 28 của Quy chế này.

3. 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.

4. Được nhận học bổng hoặc trợ cấp khác theo qui 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.

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

6. Được hưởng các quyền khác theo qui định của pháp luật.

Điều 31. Hành vi ứng xử, trang phục của học sinh

1. Hành vi, ngôn ngữ, ứng xử của học sinh phải đúng mực, tôn trọng, lễ phép, thân thiện, bảo đảm tính văn hoá, phù hợp với đạo đức và lối sống của lứa tuổi học sinh.

2. Trang phục của học sinh phải chỉnh tề, sạch sẽ, gọn gàng, theo qui định của nhà trường.

Điều 32. 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 khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi, tuyển sinh.

3. Mua bán, sử dụng rượu, bia, thuốc lá, chất gây nghiện, các chất kích thích khác và pháo, các chất gây cháy nổ.

4. Sử dụng điện thoại di động, các thiết bị khác khi đang học tập trên lớp không phục vụ cho việc học tập và không được giáo viên cho phép.

5. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.

6. Sử dụng, trao đổi sản phẩm văn hóa có nội dung kích động bạo lực, đồi trụy; sử dụng đồ chơi hoặc trò chơi có hại cho sự phát triển lành mạnh của bản thân.

7. Học sinh không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo qui định của pháp luật.

Điều 33. 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 qui định.
- c) Cấp giấy chứng nhận, giấy 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 qui 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) Khiển 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 qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG VI

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 34. Địa điểm, quy mô, diện tích

1. Địa điểm: Trường THPT Buôn Hồ đặt trung tâm thị xã Buôn Hồ, tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy mô: trường có quy mô kiên cố gồm các khu vực:

- Khu phòng học.
- Khu các phòng chức năng.
- Khu hiệu bộ.
- Ngoài ra còn có khu vực sân chơi, bãi tập.
- Nhà để xe giáo viên, nhà để xe học sinh.

3. Tổng diện tích của trường là: 21.214,1 m².

Điều 35. Cơ sở vật chất của trường

1. Trường có hệ thống cơ sở vật chất và hạ tầng kỹ thuật bảo đảm mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu của trường trung học theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hằng năm Hiệu trưởng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể và trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý và tổ chức sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của nhà trường, tránh lãng phí; định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo qui định; tuyệt đối không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn khi chưa cải tạo, sửa chữa.

Điều 36. Thiết bị giáo dục

1. Trường đã được trang bị khá đủ thiết bị giáo dục phục vụ cho các hoạt động dạy học và giáo dục theo chương trình giáo dục phổ thông hiện hành. Hiệu trưởng tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả thiết bị giáo dục trong dạy học và giáo dục theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Giáo viên có trách nhiệm sử dụng hiệu quả thiết bị giáo dục của nhà trường vào các hoạt động dạy học, giáo dục; khuyến khích giáo viên và học sinh tự làm đồ dùng dạy học theo yêu cầu về nội dung và phương pháp dạy học, giáo dục được qui định trong chương trình giáo dục phổ thông.

Điều 37. Thư viện

1. Trường có thư viện đạt chuẩn Thư viện tiên tiến. Thư viện được tổ chức và hoạt động theo qui định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thư viện nhà trường phục vụ hoạt động học tập, dạy học, nghiên cứu khoa học cho học sinh, giáo viên và nhân viên.

3. Thư viện nhà trường được sắp xếp, bố trí an toàn, khoa học, thân thiện, sinh động và phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh trung học phổ thông. Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch để thực hiện thư viện mở, tạo không gian đọc riêng dành cho học sinh và tiến tới xây dựng thư viện điện tử khi có đủ điều kiện.

4. Thực hiện xã hội hóa trong phát triển thư viện.

Điều 38. Tài chính của nhà trường

Tài sản, tài chính của trường được đầu tư, cung cấp, quản lý và sử dụng theo qui định của pháp luật và các qui định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào

tạo.

CHƯƠNG VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 39. Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Mỗi lớp có một ban đại diện cha mẹ học sinh được 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. Trường có một ban đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức trong mỗi năm học gồm một số thành viên (*từ 05 đến 07 thành viên tùy tình hình mỗi năm*) 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, và của trường được thực hiện theo Điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 40. Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

1. Nhà trường 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.

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

a) 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.

b) Huy động các lực lượng và nguồn lực của cộng đồng 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.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Đắk Lắk (để báo cáo);
- Toàn trường (website-để thực hiện);
- Lưu: VT.



ThS. Cao Trí Thảo