

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG PHỔ THÔNG TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-PTTQ ngày 26 tháng 3 năm 2019 của
Hiệu trưởng Trường phổ thông Tuyên Quang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường Phổ thông Tuyên Quang được thành lập theo quyết định số 39 ngày 16 tháng 01 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Tuyên Quang.

Tên tiếng Việt: **Trường phổ thông Tuyên Quang;**

Tên tiếng Anh: **Tuyen Quang School for Excellence;**

Tên viết tắt: **TSE;**

Địa chỉ: Km 6, xã Trung Môn, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang;

Sứ mạng: TSE là cơ sở giáo dục phổ thông chất lượng cao, toàn diện và đáp ứng mọi nhu cầu của người học.

Tầm nhìn: Đến 2030, TSE sẽ trở thành một trường phổ thông hàng đầu trong khu vực và hội nhập quốc tế.

Giá trị cốt lõi: Chất lượng giáo dục là yếu tố cốt lõi để tồn tại và phát triển.

Triết lý giáo dục: chất lượng - giá trị - trách nhiệm.

Điều 2. Trường Phổ thông Tuyên Quang là trường phổ thông có nhiều cấp học, đào tạo chất lượng cao, hoạt động theo mô hình công lập, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào, có tư cách pháp nhân, có tài khoản, con dấu riêng, hoạt động tự chủ về chi thường xuyên và chi đầu tư.

TSE chịu sự quản lý về chuyên môn của Sở Giáo dục - Đào tạo Tuyên Quang. Là cơ sở thực hành của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội.

Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của TSE trực thuộc các tổ chức tương ứng của Trường Đại học Tân Trào.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 4: Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau

1. TSE có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành theo các Thông tư của Bộ GDĐT.

2. TSE có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm về thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển, tổ chức các hoạt động giáo dục, xây dựng và phát triển đội ngũ giáo viên, huy động, sử dụng và quản lý các nguồn lực để thực hiện mục tiêu giáo dục phổ thông.

3. Trường có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định và yêu cầu của các cơ quan quản lý.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm dân sự của Trường

Trường chịu trách nhiệm dân sự theo quy định của pháp luật; không để các tổ chức, cá nhân lợi dụng danh nghĩa, cơ sở vật chất của trường để tiến hành các hoạt động trái pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trường

1. Ban giám hiệu: TSE có 01 Hiệu trưởng; 02-03 Phó Hiệu trưởng.
2. Tổ chuyên môn.
3. Tổ văn phòng.
4. Các hội đồng (Hội đồng Thi đua khen thưởng, kỉ luật, các hội đồng tư vấn khác).
5. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ: gồm các phòng học, phòng thí nghiệm, nhà thi đấu TDTT, sân vận động; thư viện, nhà ăn, ...;

Điều 7. Tổ chức chính trị - xã hội

1. Chi bộ Đảng cộng sản Việt nam.
2. Công đoàn.
3. Đội thiếu niên tiên phong HCM.
4. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Điều 8. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng 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 xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng trường gồm: đại diện Chi/Đảng bộ, Ban giám hiệu, đại diện Công đoàn, đại diện Đoàn Thanh niên, đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ Văn phòng.

Hội đồng trường có Chủ tịch, 01 thư ký và các thành viên khác. Tổng số thành viên của Hội đồng trường từ 9 đến 13 người.

Chủ tịch Hội đồng trường do các thành viên của Hội đồng bầu; thư kí do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.

3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường:

a) Tư vấn về mục tiêu chiến lược, kế hoạch phát triển của nhà trường bao gồm dự án quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn;

b) Quyết nghị về dự thảo quy chế mới hoặc sửa đổi bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

c) Quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường;

d) Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát các hoạt động của nhà trường.

đ) Ban hành các quy định về hoạt động của Hội đồng trường.

4. Hoạt động của Hội đồng trường

a) Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất ba 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 hạn của nhà trường. Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường, đại diện chính quyền và đoàn thể địa phương tham dự cuộc họp của Hội đồng trường khi cần thiết.

b) Phiên họp Hội đồng trường được coi là họp lệ khi có mặt từ ba phần tư số thành viên trở lên (trong đó có Chủ tịch Hội đồng). Quyết nghị của Hội đồng trường được thông qua bằng biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tại cuộc họp và chỉ có hiệu lực khi được ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt tại cuộc họp nhất trí. Quyết nghị của Hội đồng trường được công bố công khai.

c) Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường. Nếu Hiệu trưởng không nhất trí với quyết nghị của Hội đồng trường phải kịp thời báo cáo xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của nhà trường. Trong thời gian chờ ý kiến, Hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo quyết nghị của Hội đồng trường đối với những vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

5. Thủ tục thành lập Hội đồng trường

- Hiệu trưởng tổng hợp danh sách nhân sự do 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 thành lập Hội đồng trường.

- Chủ tịch Hội đồng trường do các thành viên của Hội đồng bầu; thư kí do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.

6. Nhiệm kỳ của các thành viên Hội đồng trường là 5 năm. Hằng năm, nếu có yêu cầu đột xuất về việc thay đổi nhân sự, Hiệu trưởng làm văn bản đề nghị người có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường.

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;

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;

đ) 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; thực hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên theo phân cấp quản lý; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

e) 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;

k) 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.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

- a) Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công;
- b) Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;
- c) Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- d) 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.

Điều 10. Lớp, tổ học sinh

- 1. Lớp: Học sinh được tổ chức theo lớp. Mỗi lớp ở các cấp không quá 30 học sinh/lớp, trong trường hợp đặc biệt không quá 35 học sinh/lớp; Ban cán sự lớp do tập thể lớp bầu ra vào đầu mỗi năm học;
- 2. Lớp được chia thành nhiều tổ học sinh. Mỗi tổ có tổ trưởng, 01 tổ phó do các thành viên của tổ, hoặc giáo viên chủ nhiệm bầu ra vào đầu mỗi năm học.

Điều 11. 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 ở từng cấp học. Mỗi tổ chuyên môn có tổ trưởng, từ 1 đến 2 tổ phó chịu sự quản lý chỉ đạo của 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) Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường;
 - b) Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học và các quy định khác hiện hành;
 - c) Giới thiệu tổ trưởng, tổ phó;
 - d) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.
- 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.

Điều 12. Tổ Văn phòng

1. Gồm các viên chức làm công tác y tế trường học, văn thư, kế toán, thủ quỹ và nhân viên khác. Tổ Văn phòng có tổ trưởng và tổ phó, do Hiệu trưởng bổ nhiệm và giao nhiệm vụ.

2. Tổ Văn phòng sinh hoạt hai tuần một lần và các sinh hoạt khác khi có nhu cầu công việc hay khi Hiệu trưởng yêu cầu.

3. Tổ Văn phòng có nhiệm vụ quản lý toàn bộ hồ sơ, sổ sách của TSE theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT. Ghi chép Biên bản và ra Nghị quyết, Thông báo kết quả, nội dung chính tất cả các cuộc họp của Hội đồng trường, Nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu xây dựng kế hoạch giáo dục hàng năm, tham mưu các báo cáo thường xuyên, định kỳ về các hoạt động của nhà trường với Đại học Tân Trào, Sở GD&ĐT Tuyên Quang. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài nhà trường để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến TSE.

5. Về công tác văn thư:

Tổ văn phòng phân công nhân viên chịu trách nhiệm làm công tác văn thư, đảm bảo thực hiện theo đúng quy định lưu trữ văn bản đi, văn bản đến, quản lý hồ sơ, tài liệu thường, tài liệu mật, con dấu theo đúng quy định của nhà nước.

6. Về công tác y tế trường học: Cán bộ y tế có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Y tế Trường Đại học Tân Trào, Phòng khám Đa khoa 89 thực hiện lập sổ theo dõi sức khỏe, khám sức khỏe ban đầu và thực hiện các nhiệm vụ về y tế, bảo hiểm y tế cho học sinh đúng theo quy định của nhà nước.

7. Bộ phận kế toán, thủ quỹ, thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hoạt động dịch vụ, các nguồn thu, chi đảm bảo đúng quy định của Nhà nước về tài chính, tài sản và phù hợp với thực tế trường tự chủ hoàn toàn về chi thường xuyên và chi đầu tư.

8. Bộ phận quản trị thực hiện các nhiệm vụ phối hợp với ĐHTT quản lý, quản trị tài sản, trang thiết bị của TSE theo đúng quy định, đảm bảo có hiệu quả và đáp ứng nhu cầu sử dụng cho công tác dạy và học.

Điều 13. Hội đồng tư vấn khác

Các Hội đồng tư vấn (bao gồm các Hội đồng: thi đua; khen thưởng; kỷ luật...) do Hiệu trưởng quyết định thành lập và có quy chế hoạt động riêng; cơ cấu thành phần theo quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ GD&ĐT.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 14. Chương trình giáo dục

1. Trường thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành; thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

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

3. Học sinh khuyết tật học hòa nhập được thực hiện kế hoạch dạy học 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 15. 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 và thiết bị dạy học sử dụng trong giảng dạy và học tập tại trường do Bộ trưởng Bộ GDĐT hoặc Hội đồng khoa học Trường Đại học Tân Trào 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 16. 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 giáo dục trong giờ lên lớp được tiến hành thông qua việc dạy học các môn học bắt buộc và tự chọn trong chương trình giáo dục của cấp học do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

3. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp bao gồm các hoạt động ngoại khoá về khoa học, văn học, nghệ thuật, thể dục thể thao, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội, giáo dục giới tính, giáo dục pháp luật, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục kỹ năng sống nhằm phát triển toàn diện và bồi dưỡng năng khiếu; các hoạt động trải nghiệm, vui chơi, tham quan, du lịch, giao lưu

văn hoá, giáo dục môi trường; hoạt động từ thiện và các hoạt động xã hội khác phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.

Điều 17. Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục

Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong trường gồm:

1. Nhà trường:

- (1) Sổ đăng bộ;
- (2) Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến;
- (3) Sổ theo dõi phổ cập giáo dục;
- (4) Sổ gọi tên và ghi điểm;
- (5) Sổ ghi đầu bài;
- (6) Học bạ học sinh;
- (7) Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ;
- (8) Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường;
- (9) Hồ sơ thi đua;
- (10) Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên;
- (11) Hồ sơ kỷ luật;
- (12) Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến;
- (13) Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;
- (14) Sổ quản lý tài chính;
- (15) Hồ sơ quản lý thư viện;
- (16) Hồ sơ theo dõi sức khoẻ học sinh;
- (17) Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

2. Tổ chuyên môn: Sổ ghi kế hoạch, nội dung hoạt động chuyên môn.

3. Đối với giáo viên:

- (1) Giáo án (bài soạn);
- (2) Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp;
- (3) Sổ điểm cá nhân;
- (4) Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

Điều 18. 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 GDĐT.

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 GDĐT quy định.

3. Việc đánh giá học sinh phải bảo đảm 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 Tiểu học, THCS, THPT học tại TSE, sau khi hoàn thành hết chương trình học, có đủ điều kiện thì được xác nhận và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Điều 19. 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. Nhà trường lấy ngày 16/01 hàng năm làm ngày truyền thống của trường và kỷ niệm chung ngày 14/8 là ngày thành lập Trường Đại học Tân Trào.

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.

Chương V

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

Điều 20. Giáo viên

Giáo viên là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường, gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (bí thư, phó bí thư), giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn học đường cho học sinh.

Điều 21. 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 GDĐT 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 Nội quy 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;

đ) 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;

e) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình học sinh, Đội thiếu niên tiên phong HCM, Đoàn Thanh niên Cộng sản 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 nhiệm vụ quy định tại khoản 1 của Điều này, còn có những nhiệm vụ sau đây:

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, các tổ chức chính trị - 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, 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;

đ) 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 Đội thiếu niên Tiên phong HCM, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là giáo viên được bồi dưỡng về công tác Đội thiếu niên Tiên phong HCM, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của tổ chức Đoàn, Đội trong nhà trường.

Điều 22. Quyền hạn 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 hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo các chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo;

c) Được trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức tham gia quản lý nhà trường;

d) Được hưởng lương và phụ cấp (nếu có) khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định hiện hành;

đ) Được cử tham gia các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

e) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học tại các trường và cơ sở giáo dục khác nếu thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ quy định tại Điều 22 của Quy chế này và được sự đồng ý của Hiệu trưởng;

g) Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự, an toàn thân thể;

h) Được hưởng 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 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 mình;

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 nghỉ học không quá 3 ngày liên tục;

đ) Được giảm giờ lên lớp hàng tuần theo quy định khi làm chủ nhiệm lớp.

3. Giáo viên làm công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội TNTP HCM 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 23. Quy định về trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên

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

Giáo viên giảng dạy tại TSE phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ chuẩn chức danh nghề nghiệp.

3. Giáo viên có trình độ trên chuẩn, có năng lực giáo dục cao được hưởng chính sách theo quy định của Nhà nước.

Điều 24. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo 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 phải chỉnh tề, phù hợp với trường học.

Điều 25. Các hành vi giáo viên không được làm

Giáo viên không được có các hành vi sau đây:

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 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo 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 có hành vi vi phạm quy định tại Điều lệ này thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên của trường bao gồm: Cán bộ lãnh đạo quản lý nhà trường, quản lý các đơn vị chức năng, nhân viên phục vụ dạy học của các đơn vị chuyên môn, nhân viên phục vụ, dịch vụ, nhân viên công tác trong các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của trường (bao gồm cả nhân viên lao động hợp đồng ngắn hạn, hợp đồng vụ việc), có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Được giao nhiệm vụ rõ ràng và phải hoàn thành công việc được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định, quy chế của cơ quan, quyết định của Hiệu trưởng và pháp luật hiện hành.

3. Được sử dụng phương tiện làm việc theo yêu cầu công việc và có nghĩa vụ giữ gìn, bảo quản tài sản chung của trường.

4. Tham gia thực hiện Quy chế dân chủ, thảo luận, góp ý kiến xây dựng chương trình, kế hoạch của đơn vị công tác và của nhà trường. Được đề xuất các

biện pháp nhằm cải tiến công tác tổ chức quản lý, điều kiện làm việc, đời sống vật chất, tinh thần, vệ sinh môi trường và đào tạo bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ, nhân viên trong trường.

5. Được đề xuất để Hiệu trưởng bố trí, sử dụng và thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước theo quy định của Bộ luật Lao động.

6. Cán bộ, nhân viên làm việc theo chế độ lao động hợp đồng ngắn hạn, hợp đồng vụ việc đã ký kết với trường phải đạt được các tiêu chuẩn quy định theo đối tượng và loại công việc, có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, nội dung đã cam kết trong hợp đồng lao động và được hưởng quyền lợi theo quy định của trường.

Chương VI

HỌC SINH

Điều 28. Tuổi học sinh trường Phổ thông

1. Tuổi của học sinh vào học lớp 1 là 6 tuổi, lớp 6 là 10 tuổi, lớp 10 từ 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 lớp 6, 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước.

2. Học sinh không được lưu ban quá 02 lần trong một cấp học.

3. 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. Thủ tục 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 nhà trường thành lập hội đồng khảo sát, tư vấn gồm: các đại diện của Ban giám hiệu và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường; giáo viên dạy lớp học sinh đang theo học; giáo viên dạy lớp trên; nhân viên y tế;

c) Căn cứ kết quả khảo sát của hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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, 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.

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

4. Tham gia các hoạt động tập thể của trường, của lớp, Đội thiếu niên tiền phòng Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; giúp đỡ gia đình và tham gia các công tác xã hội.

5. 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 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.

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 học chuyển trường khi có lý do chính đáng theo quy định hiện hành; được học trước tuổi, học vượt lớp.

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; được giáo dục kỹ năng sống.

4. 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.

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

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

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

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

3. Làm việc khác, sử dụng điện thoại di động hoặc máy nghe nhạc trong giờ học; hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động giáo dục.

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

5. Lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng; chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực, tình dục; tham gia các tệ nạn xã hội.

Điều 33. Khen thưởng và kỷ luật

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

- a) Khen trước lớp, trước trường;
- b) Khen thưởng cho học sinh tiên tiến, học sinh giỏi;
- c) Cấp giấy chứng nhận, giấy khen, bằng khen;
- d) Các hình thức khen thưởng khác.

2. Học sinh vi phạm đến mức phải xử lý kỉ luật thì theo các hình thức sau:

- a) Phê bình trước lớp, trước trường;
- b) Khiển trách và thông báo với gia đình;
- c) Cảnh cáo ghi học bạ;
- d) Buộc thôi học có thời hạn.

Chương VI

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG

Điều 34: Việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường thực hiện theo quy định của các văn bản Quy phạm pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực.

Nhà trường có trách nhiệm tổ chức xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, đồng thời ban hành các văn bản quy định liên quan nhằm thực hiện tốt công tác quản lý tài sản, tài chính của trường theo quy định.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 35. Trách nhiệm của nhà trường

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.

Điều 36. 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. Nhà trường có thể có 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 và của nhà trường (nếu có) thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 37. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Trường Đại học Tân Trào, 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 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.

Chương VIII

THANH TRA, KIỂM TRA, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường tổ chức việc thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Ban thanh tra nhân dân của Trường Đại học Tân Trào thực hiện chế độ kiêm nhiệm thanh tra nhân dân đối với Trường Phổ thông Tuyên Quang, có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng Trường Phổ thông Tuyên Quang theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của trường, giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền quy định.

3. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Tân Trào và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 39. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị trực thuộc tổ chức các cuộc họp định kỳ và ghi biên bản hoặc nghị quyết của cuộc họp. Định kỳ báo cáo TSE theo học kỳ hoặc theo từng hoạt động lớn do đơn vị phụ trách. Lưu giữ báo cáo theo quy định.

2. Văn phòng TSE thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất đối với Trường ĐHTT, Sở GD&ĐT Tuyên Quang và các đơn vị cấp trên khác có liên quan sau từng học kỳ, cả năm hoặc các hoạt động khác theo yêu cầu.

Điều 40. Khen thưởng

Cá nhân, tập thể có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ của trường được khen thưởng theo quy định.

Điều 41. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân nếu không chấp hành đúng Quy chế, Điều lệ trường phổ thông có nhiều cấp học, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Trường Đại học Tân Trào sẽ chịu xử lý bằng các hình thức kỷ luật theo các quy định hiện hành.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Quy chế này áp dụng đối với Trường phổ thông Tuyên Quang - Đại học Tân Trào, các tổ chuyên môn, giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học trong trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; các trường hợp vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Căn cứ vào Quy chế này, Hiệu trưởng có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và ban hành các Quy chế quy định khác phù hợp với thực tế hoạt động và quy định của nhà nước.

Điều 44. Những điều không quy định trong bản quy chế này, Hiệu trưởng căn cứ vào Điều lệ trường phổ thông có nhiều cấp học, Điều lệ trường tiểu học để thực hiện.

Điều 45. Bản Quy chế này có 9 Chương, 45 Điều. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, để phù hợp với tình hình thực tế, Hiệu trưởng trường sẽ xem xét, quyết định.

-----*****-----