

ĐIỀU LỆ

Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

(Ban hành kèm theo Thông tư số2025/TT-BGDĐT ngày tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Điều lệ này quy định tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học bao gồm: tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động giáo dục; nhiệm vụ và quyền của giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục; 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. Điều lệ này áp dụng cho trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông (sau đây gọi chung là trường phổ thông), tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí của trường phổ thông trong hệ thống giáo dục quốc dân

Trường phổ thông là cơ sở giáo dục phổ thông của 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 phổ thông

1. Xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi của nhà trường; xây dựng kế hoạch chiến lược của nhà trường gắn với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phối hợp trong việc quy hoạch quy mô, mạng lưới giáo dục của địa phương.

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.

3. Chủ động triển khai hoặc phối hợp với tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động giáo dục, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo theo quy định pháp luật.

4. Tiếp nhận, tuyển sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức thực hiện giáo dục bắt buộc đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở, phổ cập giáo dục đối với cấp trung học phổ thông. Nhận bảo trợ và quản lý các hoạt động giáo dục

của cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và cấp trung học sơ sở theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

5. Quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định của pháp luật; tổ chức cho giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, học sinh tham gia các hoạt động xã hội; thực hiện quy chế dân chủ trong trường học.

6. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sách giáo khoa bảo đảm sử dụng hiệu quả, tiết kiệm; huy động và sử dụng các nguồn lực xã hội hóa phục vụ hoạt động dạy và học trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp với gia đình, cộng đồng trong giáo dục học sinh, tổ chức các hoạt động tư vấn học sinh, chăm sóc sức khỏe về thể chất và tinh thần cho học sinh; xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, bổ ích; thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục.

8. Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, tập trung vào đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh, phát triển đội ngũ, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng, nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường và đạt chuẩn quốc gia. Tham gia các kỳ đánh giá quốc gia, quốc tế về chất lượng giáo dục phổ thông theo yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục quốc gia và địa phương.

9. 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 quy định của pháp luật.

10. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục 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 quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Loại hình trường và hệ thống trường phổ thông

1. Trường phổ thông được tổ chức theo hai loại hình: công lập và tư thực.

a) Trường phổ thông công lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập và trực tiếp quản lý. Nguồn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và kinh phí cho chi thường xuyên của trường trung học công lập chủ yếu do ngân sách nhà nước bảo đảm;

b) Trường phổ thông tư thực do nhà đầu tư trong nước hoặc nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động, được thành lập theo quy định của pháp luật. Nguồn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động của trường trung học tư thực là nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

2. Trường phổ thông có một cấp học:

a) Trường tiểu học;

b) Trường trung học cơ sở;

c) Trường trung học phổ thông.

3. Trường phổ thông có nhiều cấp học:

- a) Trường tiểu học và trung học cơ sở;
- b) Trường trung học cơ sở và trung học phổ thông;
- c) Trường tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông.

4. Trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông nội trú;

b) Trường trung học phổ thông chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao và các trường năng khiếu khác;

c) Trường, lớp dành cho người khuyết tật;

d) Trường giáo dưỡng;

đ) Cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông (sau đây gọi là cơ sở giáo dục khác).

Điều 5. Tên trường, biển tên trường

1. Việc đặt tên trường được quy định như sau:

a) Tên trường: Trường tiểu học (hoặc: trung học cơ sở; trung học phổ thông; tiểu học và trung học cơ sở; trung học cơ sở và trung học phổ thông; tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông; trung học phổ thông chuyên) và tên riêng của trường;

b) Việc đặt tên riêng của trường phải bảo đảm rõ ràng, minh bạch, không gây hiểu sai về tổ chức và hoạt động của nhà trường; phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Tên trường được ghi trên quyết định thành lập trường, con dấu của trường, biển tên trường và giấy tờ giao dịch.

3. Biển tên trường ghi những nội dung sau:

a) Góc phía trên, bên trái:

- Đối với trường phổ thông có cấp học cao nhất là cấp trung học cơ sở:

Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và tên xã;

- Đối với trường phổ thông có cấp học cao nhất là trung học phổ thông:

Dòng thứ nhất: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và tên tỉnh;

Dòng thứ hai: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Ở giữa ghi tên trường theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Dưới cùng là địa chỉ, số điện thoại, email, website của nhà trường.

4. Tên trường và biển tên trường của trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục khác có quy chế tổ chức và hoạt động riêng thì thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của loại trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác đó.

Điều 6. Phân cấp quản lý

1. Trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về giáo dục. Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục đối với các loại hình trường, lớp tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn.

2. Trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng nội dung phối hợp quản lý và tổ chức các hoạt động giáo dục có liên quan của trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

3. Trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục khác có quy chế tổ chức và hoạt động riêng thì thực hiện phân cấp quản lý theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của loại trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác đó.

Điều 7. Tổ chức, hoạt động của trường chuyên biệt, trường phổ thông tư thục và cơ sở giáo dục khác.

Trường chuyên biệt, trường phổ thông tư thục và cơ sở giáo dục khác thực hiện các quy định của Điều lệ này và quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt, các cơ sở giáo dục phổ thông loại hình tư thục, các cơ sở giáo dục khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chương II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 8. Điều kiện, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục; sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên nhà trường

1. Điều kiện, thủ tục, trình tự thành lập trường phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông tư thục; điều kiện, thủ tục ban hành quyết định cấp phép hoạt động giáo dục được thực hiện theo quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục của Chính phủ.

2. Điều kiện, thủ tục, trình tự đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; thu hồi quyết định cấp phép hoạt động

giáo dục; sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên nhà trường được thực hiện theo quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục của Chính phủ.

3. Điều kiện, trình tự, thủ tục đề cơ sở giáo dục khác được thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; đình chỉ, thu hồi quyết định cấp phép cho các cơ sở giáo dục khác được thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và trung học cơ sở thực hiện theo quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục của Chính phủ.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của trường phổ thông

Cơ cấu tổ chức trường phổ thông gồm: hội đồng trường (đối với trường tư thục); hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ 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; tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; lớp học sinh; tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt.

Điều 10. Hội đồng trường của trường phổ thông tư thục

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị nhà trường, thực hiện quyền đại diện cho nhà đầu tư và các bên có lợi ích liên quan, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định của nhà đầu tư.

2. Thành phần Hội đồng trường gồm đại diện nhà đầu tư, thành viên trong và ngoài trường được hội nghị nhà đầu tư bầu, quyết định theo tỷ lệ vốn góp.

3. Thủ tục thành lập, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường; mối quan hệ giữa nhà đầu tư với Hội đồng trường, Hiệu trưởng nhà trường được thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông tư thục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 11. Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng trường phổ thông là nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động và bảo đảm chất lượng giáo dục của nhà trường;

b) Người được bổ nhiệm làm hiệu trưởng trường phổ thông đối với trường phổ thông công lập hoặc công nhận làm hiệu trưởng trường phổ thông đối với trường phổ thông tư thục phải đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này và theo quy định của pháp luật;

c) Nhiệm kỳ của hiệu trưởng trường phổ thông là 05 năm. Sau mỗi năm học, hiệu trưởng được giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định. Hiệu trưởng công tác tại một trường công lập không quá hai nhiệm kì liên tiếp;

d) Nhiệm vụ của hiệu trưởng:

- Tổ chức xây dựng tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, kế hoạch chiến lược, quy hoạch phát triển nhà trường; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch nhiệm vụ năm học và tổ chức thực hiện;

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định tại Điều 9 Điều lệ này; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó;

- Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường với cấp có thẩm quyền;

- Thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng, phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy 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; xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học, hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở; cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông, cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh; thực hiện các chế độ, chính sách đối với học sinh;

- Quản lý tài chính và tài sản của nhà trường;

- Thực hiện quy chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục 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 quy 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 quy định; tham gia dạy học theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng.

đ) Quyền và nghĩa vụ của hiệu trưởng

Thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà giáo và các quyền, nghĩa vụ sau:

- Được thực hiện các nội dung quản lý giáo dục khi được phân cấp, ủy quyền;

- Được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định;

- Thực hiện quy chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong tổ chức hoạt động của nhà trường;

- Thực hiện công khai đối với nhà trường và xã hội theo quy định của pháp luật;

- Đối xử công bằng, bình đẳng trong hoạt động và phát triển nghề nghiệp đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Thúc đẩy việc xây dựng, phát triển môi trường giáo dục an toàn, dân chủ, đổi mới, sáng tạo;

- 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. 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 hoặc công nhận làm phó hiệu trưởng trường phổ thông phải đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này và theo quy định của pháp luật;

- c) Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng trường phổ thông là 05 năm. Sau mỗi năm học phó hiệu trưởng được hiệu trưởng, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định;

- d) Nhiệm vụ 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; tham gia dạy học theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó hiệu trưởng;

- đ) Quyền và nghĩa vụ của phó hiệu trưởng

- Thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà giáo và thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan;

- Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề và các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, cấp có thẩm quyền và pháp luật về các nhiệm vụ được giao quản lý.

3. Tiêu chuẩn của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường phổ thông

- a) Về trình độ đào tạo phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học, đạt trình độ chuẩn được đào tạo ở cấp học cao nhất đối với trường phổ thông có nhiều cấp học;

- b) Về thời gian công tác: đã dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn);

c) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường phổ thông phải đạt tiêu chuẩn quy định tại 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 hoặc công nhận; quy trình bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Các hội đồng khác trong nhà trường

1. Hội đồng thi đua khen thưởng

a) Hội đồng thi đua khen thưởng giúp hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua; hướng dẫn tổ chức phát động thi đua và giám sát việc thực hiện; tham mưu sơ kết, tổng kết, xét và đề nghị khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường; kiến nghị đề xuất về công tác thi đua, khen thưởng.

b) Hội đồng thi đua khen thưởng do hiệu trưởng thành lập vào đầu mỗi năm học bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký và các thành viên. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng. Các thành viên của hội đồng bao gồm: phó hiệu trưởng, đại diện tổ chức Đảng, đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường (nếu có), tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, đại diện giáo viên. Số lượng thành viên trong Hội đồng thi đua khen thưởng là số lẻ.

c) Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng triệu tập họp hội đồng định kỳ vào đầu năm học, cuối học kì I, cuối năm học và họp đột xuất khi có yêu cầu công việc.

2. Hội đồng kỉ luật

Hội đồng kỉ luật được thành lập để xét hoặc xóa kỉ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo từng vụ việc. Việc thành lập, thành phần và hoạt động của hội đồng kỉ luật thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng tư vấn

Các hội đồng tư vấn được thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng nhiệm vụ. Việc thành lập, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định.

Điều 13. 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. Các tổ chức đoàn thể và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Điều 14. Tổ chuyên môn

1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân sự làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, 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. Tổ chuyên môn có những nhiệm vụ sau:

- a) Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- b) Thực hiện chủ động và linh hoạt kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo kế hoạch giáo dục của nhà trường đã được phê duyệt;
- c) Đề xuất lựa chọn xuất bản phẩm tham khảo để sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ;
- d) Đề xuất hiệu trưởng phân công giáo viên dạy và giáo viên chủ nhiệm lớp ;
- đ) 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;
- e) Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ chuyên môn và của nhà trường;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

3. 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 15. Tổ Văn phòng

1. Mỗi trường phổ thông có một tổ văn phòng gồm nhân sự thực hiện công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, công nghệ thông tin, giáo vụ, bảo vệ và các công tác khác. Tổ văn phòng có tổ trưởng, tổ phó (nếu có).

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 quy 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 nhân sự hỗ trợ giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;
- 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 16. Tổ giáo dục đặc thù

Tổ giáo dục đặc thù trong trường chuyên biệt có quy chế tổ chức và hoạt động riêng thì thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của loại trường chuyên biệt đó.

Điều 17. 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. Đối với cấp tiểu học, bảo đảm mỗi lớp học không quá 35 học sinh; đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông có không quá 45 học sinh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể số lượng học sinh trong mỗi lớp học theo hướng giảm số học sinh trong lớp phù hợp với từng địa phương.

4. Số học sinh trong mỗi lớp học của trường chuyên biệt được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt.

5. Trường có lớp hòa nhập học sinh khuyết tật, lớp giáo dục chuyên biệt

a) Đối với lớp học có học sinh khuyết tật học hòa nhập, bảo đảm mỗi lớp có không quá 02 học sinh khuyết tật, trường hợp đặc biệt, hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế để sắp xếp, bố trí thêm học sinh khuyết tật trong một lớp học và bảo đảm các điều kiện hỗ trợ để giáo viên thực hiện giáo dục hòa nhập để bảo đảm cho học sinh khuyết tật có nhu cầu và có khả năng học tập đều được đi học;

b) Trong trường hợp trường có nhiều học sinh khuyết tật nặng không có điều kiện học tập tại các Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và trường chuyên biệt, nhà trường tổ chức các *lớp giáo dục chuyên biệt* dành cho đối tượng học sinh này. Sĩ số học sinh trên lớp, phương thức giáo dục và tổ chức hoạt động của những lớp giáo dục chuyên biệt này thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường, lớp dành cho người khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

6. Ở những địa bàn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn có thể tổ chức lớp ghép. Số lượng học sinh và số nhóm trình độ trong một lớp ghép phải phù hợp với năng lực dạy học của giáo viên và điều kiện thực tế của nhà trường. Một lớp ghép có không

quá 02 nhóm trình độ, trường hợp đặc biệt sẽ do cấp có thẩm quyền quyết định nhưng không quá 03 nhóm trình độ. Một lớp ghép có không quá 15 học sinh.

7. Đối với những lớp cùng trình độ được lập thành khối lớp để phối hợp các hoạt động chung. Tỷ lệ học sinh nam, nữ và sĩ số lớp học cân đối giữa các lớp trong khối lớp.

8. Tùy theo điều kiện ở địa phương, trường phổ thông có thể có thêm điểm trường ở những địa bàn khác nhau để thuận lợi cho học sinh đến trường. Hiệu trưởng phân công phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 18. Chương trình giáo dục và kế hoạch giáo dục

1. Trường phổ thông 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 quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương, nhà trường và đặc điểm đối tượng học sinh.

2. Căn cứ chương trình giáo dục phổ thông, khung kế hoạch thời gian năm học, đặc điểm đối tượng học sinh, điều kiện thực tiễn của địa phương và cơ sở giáo dục, nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục, nội dung giáo dục tăng cường, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông và phát triển phẩm chất, năng lực học sinh theo định hướng giáo dục toàn diện về Đức - Trí - Thể - Mỹ, tổ chức thực hiện chuyển đổi số trong quản lý và dạy học; ứng dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo một cách an toàn, hiệu quả, có kiểm soát, phù hợp với định hướng đổi mới giáo dục trong kỷ nguyên số.

Kế hoạch giáo dục của nhà trường tổ chức dạy học 02 buổi/ngày phải bảo đảm tăng cường giáo dục toàn diện về đạo đức, tri thức, thể chất và thẩm mỹ; mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; bố trí tăng thời lượng các môn học thuộc lĩnh vực STEM và môn Tiếng Anh, tạo điều kiện từng bước đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường; bảo đảm học sinh được vui chơi, hoạt động ngoài trời tối thiểu 01 giờ mỗi ngày, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường và đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.

3. Học sinh khuyết tật học hòa nhập, học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt 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, giáo dục chuyên biệt dành cho người khuyết tật.

Điều 19. Sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương, thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo

1. Nhà trường sử dụng sách giáo khoa do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để tổ chức dạy và học; chủ động cập nhật, điều chỉnh ngữ liệu của các bài học hoặc

chủ đề trong sách giáo khoa để phù hợp với thực tiễn và bảo đảm yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; chủ động sắp xếp, lưu trữ và bảo quản sách giáo khoa để sử dụng được lâu dài, tiết kiệm; Việc sử dụng tài liệu tham khảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường sử dụng Tài liệu giáo dục địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt trong dạy và học, trong quá trình sử dụng cần cập nhật ngữ liệu dạy học để phù hợp với sự thay đổi về phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

3. Nhà trường sử dụng thiết bị dạy học theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Thiết bị dạy học tối thiểu được sử dụng hiệu quả trong việc tổ chức các hoạt động học cho học sinh. Giáo viên chủ động, sáng tạo, tự làm thiết bị dạy học, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) tổ chức các hoạt động dạy học tích cực.

4. Sử dụng tài liệu tham khảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Điều 20. Các 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. Tùy theo tính chất của hoạt động, học sinh được tổ chức làm việc độc lập, làm việc theo nhóm hoặc làm việc chung cả lớp với sự hướng dẫn, hỗ trợ của giáo viên, bảo đảm mỗi học sinh được tạo điều kiện để tự mình thực hiện nhiệm vụ học tập và trải nghiệm thực tế.

3. Hoạt động giáo dục đặc thù trong trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục khác có quy chế tổ chức và hoạt động riêng thì thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của loại trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác đó.

Điều 21. Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, giáo dục bắt buộc và giáo dục hòa nhập

1. Nhà trường tham gia ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ các cấp tại địa phương; tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục bắt buộc đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở, phổ cập giáo dục đối với cấp trung học phổ thông.

2. Nhà trường phối hợp các ban, ngành đoàn thể huy động thanh thiếu niên trong độ tuổi thuộc đối tượng giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục đi học. Tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục bảo đảm chất lượng giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục.

3. Nhà trường tổ chức điều tra, cập nhật số liệu, xây dựng và quản lý hồ sơ giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục, xóa mù chữ theo địa bàn được phân công; tự kiểm tra, phối hợp kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục bắt buộc, phổ cập giáo dục; tham mưu Ủy ban nhân

dân cấp xã (đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở) đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra công nhận đạt chuẩn giáo dục bắt buộc và phổ cập giáo dục theo quy định.

4. Thực hiện giáo dục hoà nhập cho học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, học sinh khuyết tật trong trường phổ thông 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 22. Hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục

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 chiến lược phát triển nhà trường và kế hoạch giáo dục của nhà trường theo năm học;
- e) Sổ ghi đầu bài (đối với trường trung học cơ sở và trung học phổ thông);
- g) Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ (đối với trường trung học phổ thông);
- 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.

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).
- đ) Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách Đội).

4. Hồ sơ quy 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 quy 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 quy định của pháp luật.

Điều 23. 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 quy 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 quy 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 tiểu học ở trường phổ thông có nhiều cấp học hoặc ở cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, học hết chương trình tiểu học, đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được hiệu trưởng xác nhận vào học bạ việc hoàn thành chương trình tiểu học.

Đối với học sinh do hoàn cảnh khó khăn không có điều kiện đến trường, theo học ở cơ sở khác trên địa bàn, học sinh ở nước ngoài về nước, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức đánh giá theo quy định và xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học nếu học sinh đạt yêu cầu.

4. Học sinh học hết chương trình trung học cơ sở, đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được Hiệu trưởng trường trung học cơ sở xác nhận vào học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

5. Học sinh học hết chương trình trung học phổ thông, đủ điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được dự thi tốt nghiệp và nếu đạt yêu cầu thì được Hiệu trưởng trường phổ thông trung học cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. Học sinh học hết chương trình trung học phổ thông, đủ điều kiện dự thi theo quy 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.

6. 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 cơ sở giáo dục, 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 24. Giữ gìn và phát huy truyền thống nhà trường

1. Trường phổ thông 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. Giáo dục truyền thống nhà trường thông qua các hoạt động tìm hiểu về lịch sử, văn hóa, thành tích của nhà trường; lưu giữ, trưng bày, giới thiệu các hiện vật, sản phẩm, công trình về thành tích, thành tựu giáo dục của nhà trường

3. Mỗi trường chọn một ngày trong năm làm ngày truyền thống của trường.

Điều 25. Xây dựng và phát triển văn hóa đọc

1. Xây dựng và phát triển văn hoá đọc, thói quen đọc sách của cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường. Tổ chức cho học sinh đọc tại thư viện, lớp học hoặc mượn tài liệu về nhà; tổ chức các tiết đọc lồng ghép với tiết học các môn học, các hoạt động giáo dục khác ở thư viện có sử dụng thông tin từ thư viện.

2. Thực hiện đa dạng các hình thức thư viện, khuyến khích xây dựng thư viện điện tử ở những nơi có điều kiện và nhu cầu. Xây dựng cơ sở hạ tầng đồng bộ bảo đảm điều kiện tra cứu, khai thác, sử dụng và thực hiện liên thông tài nguyên thư viện điện tử. Trang trí, sắp xếp thư viện thân thiện, sinh động, hấp dẫn, phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học.

3. Thường xuyên bổ sung sách, xuất bản phẩm tham khảo bằng tiếng Việt, tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực tế tại nhà trường. Tạo điều kiện cho học sinh dễ dàng tiếp cận với sách và xuất bản phẩm tham khảo; có thể luân chuyển sách, xuất bản phẩm tham khảo giữa các lớp, các điểm trường, các trường.

4. Hướng dẫn học sinh tự quản các hoạt động thư viện tại lớp, tại trường.

5. Thực hiện hiệu quả công tác xã hội hoá, huy động sự tham gia của cộng đồng trong xây dựng và tổ chức hoạt động của thư viện; thường xuyên tổ chức quyên góp sách và các xuất bản phẩm tham khảo cho thư viện. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về văn hóa đọc, lan tỏa văn hóa đọc từ nhà trường đến gia đình và cộng đồng.

Điều 26. Hợp tác quốc tế

Khuyến khích các nhà trường phát triển các chương trình hợp tác quốc tế phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN SỰ HỖ TRỢ GIÁO DỤC

Điều 27. Giáo viên

1. Giáo viên trường phổ thông phải đáp ứng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tương ứng với cấp học giảng dạy theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhiệm vụ của giáo viên

a) Giáo viên thực hiện nhiệm vụ tương ứng với vị trí việc làm được giao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Giáo viên làm công tác chủ nhiệm

- Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên theo quy định;
- Xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục của lớp nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh; tổ chức các hoạt động sinh hoạt lớp;
- Tổng hợp nhận xét, đánh giá học sinh cuối kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học sinh bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp, học sinh phải rèn luyện trong kỳ nghỉ hè; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học sinh.
- Hướng dẫn, quản lý học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh do nhà trường tổ chức.
- Báo cáo thường kì hoặc đột xuất về tình hình của lớp với hiệu trưởng.

c) Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội (đối với trường tiểu học và trung học cơ sở) chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh.

3. Quyền và nghĩa vụ của giáo viên:

a) Giáo viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Nhà giáo; tự học, bồi dưỡng để bảo đảm đáp ứng yêu cầu đột phá giáo dục trong bối cảnh chuyển đổi số và đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường.

b) Giáo viên làm công tác chủ nhiệm

- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này;
- Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp do mình làm chủ nhiệm;
- 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;
- Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm;
- Được quyền cho phép cá nhân học sinh có lý do chính đáng nghỉ học không quá 03 ngày liên tục;
- Được giảm định mức tiết dạy theo quy định;
- Chủ động nắm bắt thông tin từng học sinh của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm;

- Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ, giáo viên, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, các đoàn thể và các tổ chức xã hội có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh lớp chủ nhiệm.

Điều 28. Nhân sự hỗ trợ giáo dục

1. Nhân sự hỗ trợ giáo dục trong trường phổ thông phải đáp ứng các tiêu chuẩn tương ứng với vị trí việc làm được giao theo quy định.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch công việc phù hợp với từng vị trí việc làm và yêu cầu của từng cấp học.

b) Thực hiện kế hoạch công việc được duyệt.

c) Quản lý, bảo quản hồ sơ, sổ sách, thiết bị dạy học, giáo dục theo quy định.

d) 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.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

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

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

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

3. Quyền và nghĩa vụ

a) Quyền của nhân sự hỗ trợ giáo dục

- Được hưởng các quyền của người lao động và viên chức (nếu là viên chức) theo quy định của pháp luật;

- Được cơ quan quản lý giáo dục, trường phổ thông cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm;

- Được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề và các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

b) Nghĩa vụ của nhân sự hỗ trợ giáo dục

- Thực hiện nghĩa vụ của người lao động và viên chức (nếu là viên chức) theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện hoạt động nghề nghiệp bảo đảm đúng mục tiêu, nguyên lý giáo dục;

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, nhân phẩm, đạo đức phù hợp môi trường giáo dục;

- Phối hợp với giáo viên trong việc quản lý học sinh của nhà trường;

- Tham gia xây dựng môi trường giáo dục an toàn, dân chủ, đổi mới, sáng tạo.

Điều 29. Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân sự hỗ trợ

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

a) Giáo viên trường phổ thông phải có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với môn học, cấp học giảng dạy hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp với môn học, cấp học giảng dạy 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 phổ thông 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 sự hỗ trợ giáo dục phải đạt trình độ được đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp với từng vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Hành vi ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục

1. Giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục không được làm những việc nhà giáo không được làm theo quy định tại Điều 11 của Luật Nhà giáo

2. Ngôn ngữ, ứng xử của giáo viên theo quy tắc ứng xử của nhà giáo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Trang phục của giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục 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 sự hỗ trợ giáo dục không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục có thành tích sẽ được khen thưởng, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các danh hiệu khác theo quy định.

2. Giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục có hành vi vi phạm quy định tại Điều lệ này và các quy định khác của pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH

Điều 32. Tuổi của học sinh phổ thông

1. Tuổi của học sinh vào học lớp một là 06 tuổi và được tính theo năm. Trẻ em khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn, trẻ em người dân tộc thiểu số, trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài học tập, làm việc ở Việt Nam có thể vào học lớp một ở độ tuổi cao hơn so với quy định nhưng không quá 03 tuổi. Trường hợp trẻ em vào học lớp một vượt quá 03 tuổi so với quy định sẽ do trường phòng Văn hóa - Xã hội quyết định.

Học sinh tiểu học học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định trong trường hợp học sinh học lưu ban, học sinh ở vùng có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh là người khuyết tật, học sinh kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, học sinh mồ côi không nơi nương tựa, học sinh ở nước ngoài về nước và trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Tuổi của học sinh vào học lớp sáu là 11 tuổi. Tuổi của học sinh vào học lớp mười là 15 tuổi, học sinh vào học lớp mười phải hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở hoặc tương đương. 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 sáu và lớp mười được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước. 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 tiểu học có thể lực tốt và phát triển sớm về trí tuệ có thể được học vượt lớp trong phạm vi cấp học. Học sinh trung học 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 phổ thông tại nơi cư trú hoặc trường phổ thông 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 33. 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 sự hỗ trợ giáo dục 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 học, của Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, 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.
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 34. 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 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 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.
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 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 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.
6. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục chuyển trường và tiếp nhận học sinh

1. Đối tượng chuyển trường

- a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

c) Việc chuyển trường từ trường trung học bình thường sang trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế riêng của trường chuyên biệt đó.

d) Việc chuyển trường từ trường trung học phổ thông tư thục sang trường trung học phổ thông công lập do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể bảo đảm khách quan, công bằng, minh bạch và thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo quy định trên địa bàn.

2. Hồ sơ học sinh chuyển trường

a) Đơn xin chuyển trường của học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.

c) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục chuyển trường

a) Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Nhà trường nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Đối với việc chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố, trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Đối với việc chuyển trường từ tỉnh, thành phố khác, trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của trường nơi chuyển đến, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 2 Điều này.

d) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

Điều 36. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh xin học lại

1. Đối tượng xin học lại

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định theo cấp học

2. Hồ sơ học sinh xin học lại

Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

3. Trình tự, thủ tục xin học lại

a) Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học lại bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Nhà trường tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

4. Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

5. Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới.

Điều 37. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

b) Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Học sinh theo cha, mẹ hoặc người giám hộ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài

2. Hồ sơ học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Hồ sơ học tập gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường nơi học sinh học tập về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).

- Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

- Trong những trường hợp đặc biệt do thất lạc hồ sơ học tập, cha mẹ học sinh xin xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thông tin học sinh từng học ở nước ngoài.

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học và khai báo thông tin cá nhân cần thiết cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Nhà trường nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường.

Điều 38. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

b) Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Học sinh theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam.

d) Học sinh người nước ngoài xin học tại Việt Nam phải bảo đảm đủ điều kiện về sức khỏe để tham gia học tập; bảo đảm không mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam.

2. Hồ sơ tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Hồ sơ học tập gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường nơi học sinh học tập về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).

- Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Nhà trường nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường. Trường hợp học sinh chưa biết tiếng Việt sẽ phải học qua chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị, khi học hết chương trình phải được kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi vào học chính khóa. Thời gian học dự bị được quy định căn cứ theo yêu cầu trình độ tiếng Việt của từng bậc học và đối tượng học sinh, nhưng không quá 01 năm học.

4. Học sinh người nước ngoài được phép lựa chọn học môn ngoại ngữ có trong chương trình học và không trùng với ngôn ngữ đang sử dụng.

Điều 39. 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 phổ thông.

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. Tùy điều kiện của từng trường, hiệu trưởng có thể quyết định để học sinh mặc đồng phục nếu được nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh của nhà trường nhất trí.

3. Các hành vi học sinh không được làm

a) 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.

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

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

d) 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.

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

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

Điều 40. Khen thưởng và kỷ luật

1. Học sinh có thành tích trong học tập và rèn luyện được khen thưởng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học sinh vi phạm khuyết điểm trong quá trình học tập, rèn luyện được giáo dục hoặc xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương VI TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 41. Địa điểm, quy mô, diện tích

Địa điểm, quy mô, diện tích của trường phải đáp ứng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 42. Cơ sở vật chất

1. Hệ thống cơ sở vật chất và hạ tầng kỹ thuật của trường phổ thông phải bảo đảm mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu của trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó có cấp tiểu học, cơ sở vật chất cấp tiểu học ít nhất phải đạt mức Tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu của trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn.

3. Nhà trường có trách nhiệm quản lý và 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 quy 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 43. Thiết bị dạy học

1. Thiết bị dạy học của trường phổ thông được bảo đảm mức tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường quản lý và sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học, tránh lãng phí; định kỳ có kế hoạch rà soát, sửa chữa thiết bị dạy học bị hư hỏng, mua sắm bổ sung thiết bị dạy học

theo quy định; tuyệt đối không đưa vào sử dụng những thiết bị dạy học, vật tư, hóa chất đã hết hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn.

3. Nhà trường xây dựng kế hoạch, lộ trình đầu tư, mua sắm thiết bị dạy học trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; huy động các nguồn lực, đóng góp tự nguyện của xã hội để đầu tư, mua sắm thiết bị dạy học theo hướng hiện đại, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của hoạt động dạy, học và nghiên cứu khoa học của giáo viên, học sinh và hoạt động quản lý giáo dục trong trường phổ thông.

Điều 44. Thư viện

1. Trường phổ thông có thư viện. Thư viện được tổ chức và hoạt động theo quy 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, cán bộ 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 phổ thông theo từng cấp học. Khuyến khích các nhà trường xây dựng thư viện mở, tạo không gian đọc riêng dành cho học sinh. Phát triển thư viện điện tử ở những nơi có điều kiện.

4. Khuyến khích xã hội hóa trong phát triển thư viện.

Điều 45. Tài chính của nhà trường

1. Tài sản, tài chính của trường phổ thông được đầu tư, cung cấp, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật và các quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ ngành khác có liên quan và các tỉnh, thành phố.

2. Trường phổ thông được tổ chức huy động các nguồn lực, đóng góp tự nguyện của xã hội để phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo các quy định của pháp luật hiện hành; bảo đảm nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

Chương VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 46. 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. 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 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 47. Phối hợp 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, an toàn, lành mạnh, thân thiện, phù hợp với điều kiện địa phương và tiến trình số hóa, nhằm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục. Phối hợp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội bảo đảm tính dân chủ, bình đẳng, hợp tác, công khai và trách nhiệm giải trình.

2. Nhà trường có kế hoạch cụ thể phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan để thực hiện các nội dung sau:

a) Thống nhất giữa các bên và tăng cường công tác truyền thông, tư vấn

- Thống nhất quan điểm, mục tiêu, nội dung và phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu giáo dục; áp dụng linh hoạt các phương thức giáo dục mới, bao gồm trực tuyến, kỹ năng số.

- Nhà trường thực hiện truyền thông về chính sách giáo dục của ngành, kế hoạch giáo dục của nhà trường; cung cấp cho cha mẹ học sinh thông tin cụ thể, thường xuyên về chủ trương, kế hoạch, hoạt động của nhà trường và tiến độ học tập của học sinh.

- Nhà trường tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng dẫn, tập huấn cho cha mẹ học sinh về đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, kỹ năng hỗ trợ học sinh học tập tại nhà, kỹ năng quản lý cảm xúc, giáo dục lòng nhân ái, trách nhiệm công dân, phòng chống bạo lực học đường và các vấn đề giáo dục khác.

b) Tạo điều kiện để cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân tham gia vào hoạt động giáo dục:

- Cha mẹ học sinh, các tổ chức và cá nhân liên quan tham gia chia sẻ thông tin, đánh giá về học sinh; đề xuất, đóng góp ý kiến và giám sát việc xây dựng, triển khai kế hoạch, giải pháp giáo dục của nhà trường.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh được tham gia góp ý, giám sát việc xây dựng kế hoạch và sử dụng nguồn lực để chăm lo, giáo dục học sinh. Nhà trường có trách nhiệm công khai, minh bạch thông tin về nội dung, kế hoạch và kết quả phối hợp.

- Trong trường hợp cần thiết, nhà trường tạo điều kiện để cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ đến trường để tìm hiểu và hỗ trợ học sinh rèn luyện, học tập.

- Cha mẹ học sinh và cộng đồng tham gia các hoạt động giáo dục trải nghiệm, ngoại khóa, hướng nghiệp, văn hóa, thể thao, nghệ thuật của học sinh.

c) Huy động, sử dụng hiệu quả nguồn lực cộng đồng để chăm lo giáo dục, hỗ trợ cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu; ngăn ngừa các hoạt động có ảnh hưởng xấu đến học sinh.

d) Tham gia các hoạt động văn hóa, xã hội của địa phương

- Nhà trường có kế hoạch tổ chức cho giáo viên và học sinh tìm hiểu về lịch sử, văn hóa, kinh tế, xã hội, điều kiện tự nhiên của địa phương qua hoạt động giao lưu, tham quan, tìm hiểu, học tập tại thực địa...

- Tổ chức cho giáo viên và học sinh tham gia các hoạt động văn hóa, xã hội, các sự kiện, lễ hội truyền thống của địa phương và thực hiện nội dung Giáo dục địa phương theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông.

đ) Thiết lập cơ chế phản hồi và đánh giá:

- Các bên thống nhất cơ chế phản hồi về nội dung giáo dục, kỷ luật, quản lý học sinh.

- Định kỳ mỗi học kỳ hoặc mỗi năm học, nhà trường tổ chức đánh giá hiệu quả phối hợp thông qua khảo sát phụ huynh, học sinh, giáo viên; kết quả được công khai và làm căn cứ điều chỉnh hoạt động phối hợp.

3. Sở GDĐT và chính quyền địa phương có trách nhiệm hỗ trợ, kiểm tra, giám sát việc phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

Phạm Ngọc Thương