BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
———	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 15/2026/TT-BGDĐT	*Hà Nội, ngày 24 tháng 3 năm 2026*

THÔNG TƯ
Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2026.

Thông tư này thay thế các văn bản sau: Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông; Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002; Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 ban hành quy chế xét tốt nghiệp trung học cơ sở.

Điều 3. Chánh Văn phòng; Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:	**KT. BỘ TRƯỞNG**
- Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chính phủ; - Ủy ban Văn hóa và Xã hội của Quốc hội; - Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực; - Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương; - Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Bộ trưởng; - Các Thứ trưởng Bộ GDĐT; - Như Điều 3 (để thực hiện); - Cục Kiểm tra VB & Tổ chức thi hành PL (Bộ Tư pháp); - Công báo; cổng TTĐT Chính phủ; - Cổng PLQG; Cơ sở dữ liệu QG về VBQPPL; - Kiểm toán nhà nước; - Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT; - Lưu VT, Vụ PC, Vụ GDPT.	**THỨ TRƯỞNG** **Phạm Ngọc Thưởng**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
———	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
	———————

ĐIỀU LỆ
Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học
(Kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 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; nhiệm vụ, quyền hạn của 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 chính và tài sản 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 thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, thực hiện chương trình giáo dục phổ thông. Trường phổ thông được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, 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 mạng, các giá trị cốt lõi của nhà trường; xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục nhà trường đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông, phù hợp với điều kiện thực tiễn, nhu cầu và đặc điểm của học sinh.

3. Quyết định phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, bao gồm tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEM/STEAM, năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), hướng nghiệp, kĩ năng sống, giáo dục hội nhập, giáo dục hòa nhập và các hoạt động giáo dục tăng cường theo nhu cầu, sở thích chính đáng của học sinh, phù hợp với quy định của pháp luật; không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm. Chủ động triển khai hoặc phối hợp với tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có chức năng trong hoạt động giáo dục, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo để thực hiện chương trình giáo dục theo quy định của pháp luật.

4. 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.

5. Thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục phổ thông và quản trị nhà trường; ứng dụng công nghệ thông tin, nền tảng số trong dạy học, kiểm tra, đánh giá và quản lý; phát triển, sử dụng học liệu số; quản lý, khai thác, kết nối dữ liệu giáo dục theo quy định, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin.

6. Tuyển sinh, tiếp nhận, 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. 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 cơ sở theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

7. 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.

8. 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 thể chất, tinh thần cho học sinh và tổ chức các hoạt động xã hội; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương; phòng, chống tiêu cực, bạo lực học đường và các hành vi vi phạm pháp luật trong nhà trường; thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục.

9. 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.

10. Thực hiện 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. 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.

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 thục.

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 phổ thông công lập chủ yếu do ngân sách nhà nước bảo đảm;

b) Trường phổ thông tư thục 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 phổ thông tư thục 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 phổ thông 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: Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, lớp dành cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn không có điều kiện đi học ở trường, lớp dành cho trẻ em khuyết tật (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; phổ thông năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao) 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 Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý. 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 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. 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 (đối với trường tư thục); 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; tổ giáo dục đặc thù (nếu có); lớp học sinh.

Điều 9. 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 10. 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; chịu trách nhiệm giải trình cá nhân trước cấp có thẩm quyền và pháp luật về chất lượng giáo dục, an toàn trường học và các hoạt động của nhà trường;

b) Người được bổ nhiệm làm 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 hiệu trưởng trường phổ thông là 05 năm. Hiệu trưởng giữ chức vụ tại một trường công lập không quá hai nhiệm kì liên tiếp; trường hợp đối với vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định;

d) Nhiệm vụ của hiệu trưởng:

- Tổ chức xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, trong đó xác định tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và 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 8 Điều lệ này; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; quyết định cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

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

- Thực hiện 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 theo quy định;

- 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, thực hiện quản lý học bạ theo quy định của pháp luật, phù hợp với lộ trình triển khai học bạ số; 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; 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 theo quy định tại Luật 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.

2. Phó hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được phân công, ủy quyền và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện;

b) Người được bổ nhiệm 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;

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 theo quy định tại Luật Nhà giáo và thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan;

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

- 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: đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với cấp học theo quy định của Luật Nhà giáo; đối với trường phổ thông có nhiều cấp học, hiệu trưởng phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo đối với một trong các cấp học của 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); hoặc có tổng thời gian giảng dạy và công tác tại cơ quan quản lý giáo dục ít nhất 05 năm;

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 11. 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 quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, 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 ủy viên. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng thi đua, khen thưởng. Các thành viên còn lại 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, tổ trưởng tổ giáo dục đặc thù (nếu có); 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 quản lý cơ sở giáo dục, 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 12. 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 toàn diện về mọi mặt đối với nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ Đảng.

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 13. 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 tài liệu, học liệu học tập, xuất bản phẩm tham khảo để sử dụng trong nhà trường theo quy định của 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 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 chủ động, linh hoạt tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hình thức phù hợp 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 14. 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, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ văn phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ của tổ văn phòng

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

b) Giúp hiệu trưởng thực hiện công tác văn thư, nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, thống kê và bảo vệ trong nhà trường theo 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 15. 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 16. 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. 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. Trường hợp cần thiết, việc kiện toàn các chức danh tự quản của lớp, tổ được thực hiện theo quyết định của giáo viên chủ nhiệm.

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 phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và cấp học.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể số lượng học sinh trong mỗi lớp học theo hướng giảm sĩ số học sinh trong lớp phù hợp với từng địa phương và khả năng đáp ứng về đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất của nhà trường; bảo đảm mỗi lớp học không quá 35 học sinh đối với cấp tiểu học; không quá 45 học sinh đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông.

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 tổ chức các điều kiện hỗ trợ cần thiết để giáo viên thực hiện giáo dục hòa nhập, 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 và chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo hoạt động của điểm trường theo quy định.

Chương III
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 17. 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 chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường. Kế hoạch giáo dục của nhà trường được xây dựng và thực hiện theo định hướng hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; phát triển toàn diện học sinh về đạo đức, trí tuệ, thể chất và thẩm mĩ.

3. Đối với trường phổ thông tổ chức dạy học 02 buổi/ngày, kế hoạch giáo dục của nhà trường tăng cường các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, các hoạt động về STEM/STEAM, năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), các hoạt động về nghệ thuật, thể thao theo nhu cầu học sinh; bố trí tăng thời lượng môn Tiếng Anh theo điều kiện thực tế, tạo điều kiện từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường theo lộ trình phù hợp; tạo điều kiện để học sinh được vui chơi, tham gia hoạt động ngoài trời 01 giờ/ngày, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn, đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi và tổ chức dạy học của nhà trường.

4. 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.

5. Thực hiện chuyển đổi số trong quản lý và dạy học; ứng dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo theo hướng an toàn, hiệu quả, có kiểm soát, phù hợp với định hướng đổi mới giáo dục trong kỷ nguyên số và lộ trình triển khai, bảo đảm tương thích với điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin của địa phương, nhà trường và năng lực thực hiện của đội ngũ giáo viên.

Điều 18. Sách giáo khoa, tài liệu giáo dục địa phương, thiết bị dạy học, xuất bản phẩm 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, linh hoạt trong sử dụng 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.

2. Nhà trường sử dụng Tài liệu giáo dục địa phương trong dạy và học theo quy định, 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 hiệu quả thiết bị dạy học theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; 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 theo quy định.

4. Sử dụng tài liệu, học liệu học tập, xuất bản phẩm tham khảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 19. 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 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, thực hiện bài tập, thực hành, thí nghiệm, thực hiện các dự án học tập, tham quan, trải nghiệm, tự nghiên cứu, 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 20. Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, giáo dục bắt buộc và giáo dục hòa nhập

1. 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 theo phân công của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Phối hợp các ban, ngành đoàn thể và chính quyền địa phương 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. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc điều tra, rà soát, 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 đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra công nhận đạt các chuẩn theo quy định.

4. Thực hiện giáo dục hòa 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 hòa nhập dành cho người khuyết tật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 21. 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;

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;

g) Số 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 quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục;

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 giáo viên:

a) Kế hoạch bài dạy (giáo án).

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

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

3. Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ giáo dục đặc thù: sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ.

4. Hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này được quản lý, sử dụng dưới dạng hồ sơ điện tử là chủ yếu; hồ sơ điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ giấy theo quy định của pháp luật và được sử dụng thay thế hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin của địa phương, nhà trường và khả năng thực hiện của giáo viên. Trường hợp đã sử dụng hồ sơ điện tử hợp pháp thì không bắt buộc phải lập hồ sơ giấy tương ứng. Việc quản lý, kết nối, liên thông hồ sơ điện tử; chuẩn dữ liệu, định dạng lưu trữ và nền tảng phần mềm dùng chung theo quy định.

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 22. 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 định về 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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, bảo đảm nguyên tắc bảo mật thông tin, kết quả học tập của học sinh và không gây áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh; giảm yêu cầu nhận xét mang tính hình thức, đề cao vai trò chuyên môn và trách nhiệm của giáo viên trong đánh giá quá trình.

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 trung học phổ thông 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 và công nhận kết quả học tập được thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của trường phổ thông, bảo đảm giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử, học bạ số theo lộ trình phù hợp; bảo đảm yêu cầu đánh giá vì sự phát triển của học sinh, thúc đẩy các phương pháp và hình thức dạy học, giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, giảm áp lực và thủ tục hành chính trong đánh giá.

Điều 23. 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 (nếu có).

Điều 24. Xây dựng và phát triển văn hóa đọc

1. Xây dựng và phát triển văn hóa 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 đọc ở nhà; đối với học sinh tiểu học, tổ chức các tiết đọc và tiết học thư viện theo quy định; tích hợp tiết đọc thư viện với tiết học các môn học, các hoạt động giáo dục khác ở thư viện có sử dụng tài nguyên, thông tin từ thư viện.

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

3. 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 25. Hợp tác quốc tế

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 26. 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 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 trải nghiệm hướng nghiệp, 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 phổ thông có cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở), giáo viên làm Bí thư Đoàn (đối với trường phổ thông có cấp trung học phổ thông) 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, Đoàn Thanh niên cộng sản 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 theo lộ trình phù hợp;

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 (sau đây gọi là cha mẹ học sinh), 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;

- Hướng dẫn, quản lý học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm, trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh do nhà trường tổ chức;

- Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với hiệu trưởng.

Điều 27. 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 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 về 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 28. Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục

1. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên

a) Giáo viên trường phổ thông phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo 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 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 phù hợp với từng vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Quy tắc ứng xử của giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục

1. Giáo viên thực hiện các quy định về quy tắc ứng xử của nhà giáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhân sự hỗ trợ giáo dục thực hiện theo các quy định về quy tắc ứng xử theo quy định của pháp luật.

Điều 30. 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 31. 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 gặp khó khăn trong học tập, 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú quyết định trên cơ sở đề nghị của cơ sở giáo dục.

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 gặp khó khăn trong học tập, 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 gặp khó khăn trong học tập, 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 có biểu hiện phát triển sớm về trí tuệ, năng lực học tập vượt trội so với yêu cầu của lớp học đang theo học 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 học sinh 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, giáo viên trực tiếp giảng dạy học sinh và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường; việc khảo sát căn cứ vào kết quả học tập, năng lực nhận thức, tâm sinh lý và khả năng thích ứng của học sinh;

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

Điều 32. 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 phù hợp với độ tuổi, năng lực, điều kiện học tập và hoàn cảnh của học sinh.

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 33. 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 học trước tuổi, học vượt lớp, học ở tuổi cao hơn tuổi quy định theo Điều 31 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 bảo vệ về thân thể, danh dự, nhân phẩm, sức khỏe tinh thần; được hỗ trợ tư vấn tâm lý học đường khi có nhu cầu hoặc khi gặp khó khăn trong học tập, quan hệ xã hội.

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

Điều 34. 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;

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 phổ thông bình thường sang trường phổ thông chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông nội trú; trường phổ thông năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao) 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 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 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 do sự cố kỹ thuật hoặc điều kiện khách quan khác, học sinh hoặc cha mẹ 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 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 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 35. 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 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 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 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 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 36. 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 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 của học sinh hoặc cha mẹ 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 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 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 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 37. 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 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 của học sinh hoặc cha mẹ 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 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 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 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 38. Hành vi ứng xử, trang phục của học sinh

1. Hành vi, ngôn ngữ, ứng xử của học sinh phải tuân thủ các quy tắc ứng xử của học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, 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 phù hợp với nguyên tắc, tiêu chuẩn và quy tắc ứng xử do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Tùy điều kiện của từng trường, hiệu trưởng có thể quyết định để học sinh mặc đồng phục nếu được sự đồng thuận của nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường.

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, bao gồm cả các hành vi thực hiện trên không gian mạng;

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 39. 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 xem xét 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 40. 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 41. 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 42. 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 43. 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 quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục. Thường xuyên rà soát, cập nhật, 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.

3. Thư viện nhà trường được sắp xếp, bố trí an toàn, khoa học, mở, tạo không gian đọc riêng dành cho học sinh, thân thiện, sinh động và phù hợp với tâm sinh lí lứa tuổi học sinh phổ thông theo từng cấp học.

4. Xã hội hóa trong phát triển thư viện theo quy định pháp luật hiện hành. Thực hiện đa dạng hóa các hình thức thư viện, xây dựng thư viện số. 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 số. Trang trí, sắp xếp thư viện thân thiện, sinh động, hấp dẫn, phù hợp với tâm sinh lí lứa tuổi học sinh.

Điều 44. 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 45. Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp được tổ chức theo từng năm học, gồm các thành viên do cha mẹ học sinh của lớp cử ra; thực hiện việc phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp và giáo viên bộ môn trong công tác giáo dục học sinh.

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường được tổ chức theo từng năm học, gồm các thành viên do ban đại diện cha mẹ học sinh của các lớp cử ra; thực hiện việc phối hợp với nhà trường trong tổ chức và triển khai các hoạt động giáo dục theo quy định.

3. Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh 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 46. 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 cần xác định rõ trách nhiệm phối hợp của các bên, bảo đảm tính dân chủ, bình đẳng, hợp tác, công khai và trách nhiệm giải trình, tôn trọng chuyên môn và hoạt động sư phạm của nhà trường.

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 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;

b) 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; tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng dẫn cha mẹ học sinh về đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, kỹ năng hỗ trợ học sinh học tập tại nhà và các vấn đề giáo dục khác;

c) Tạo điều kiện để 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 việc xây dựng, triển khai kế hoạch, giải pháp giáo dục của nhà trường; tham gia các hoạt động giáo dục trải nghiệm, ngoại khóa, hướng nghiệp, văn hóa, thể thao, nghệ thuật của học sinh;

d) 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;

đ) Tổ chức cho giáo viên và học sinh tìm hiểu về lịch sử, văn hóa, kinh tế, xã hội, các điều kiện tự nhiên của địa phương qua hoạt động giao lưu, tham quan, tìm hiểu học tập tại thực địa; tham gia các hoạt động văn hóa, xã hội, phục vụ cộng đồng, các sự kiện, lễ hội truyền thống của địa phương;

e) 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 cha mẹ học sinh, học sinh, giáo viên; kết quả được công khai và làm căn cứ điều chỉnh hoạt động phối hợp;

g) Thực hiện phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong các hoạt động khác theo quy định./.