

Hải Xuân, ngày 06 tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

Năm học 2025 - 2026

- Căn cứ vào Luật Giáo dục đã được Quốc hội nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14-6-2005.

- Căn cứ vào Pháp lệnh cán bộ, công chức và Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 1/3/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường THCS, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Căn cứ vào nội dung cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” gắn với cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung; cuộc vận động “Mỗi thầy giáo cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học, tự sáng tạo” và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”

- Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường.

Trường THCS Hải Triều xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ nhà trường như sau:

Phần I: Mục đích yêu cầu

Nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu.

Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng.

Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, nhưng đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp

luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của nhân dân, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

Nhằm tiếp tục củng cố, nâng cao nhận thức và bồi dưỡng về phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức nghề nghiệp để mỗi cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong nhà trường phát huy được vị trí, vai trò, trách nhiệm của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, thực sự là “Tám gương sáng cho học sinh noi theo”.

Tiếp tục củng cố vững chắc khối đoàn kết; nâng cao ý thức tự học, tự bồi dưỡng; nêu cao tinh thần trách nhiệm, ý thức cộng đồng, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của từng cá nhân, góp phần cùng đơn vị hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ năm học đã đề ra.

Thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm”; cuộc vận động “hai không” với 4 nội; “Học tập và làm theo tám gương đạo đức Hồ Chí Minh”, “ Mỗi thầy giáo cô giáo là tấm gương đạo đức tự học tự sáng tạo” và phong trào thi đua “ Xây dựng trường học thân thiện- học sinh tích cực”

Nhằm phối hợp hành động giữa Chi bộ, Nhà trường, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đội TNTP HCM trong việc quản lý, nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục toàn diện và các hoạt động của đơn vị.

Tiếp tục phát huy bản chất cao đẹp của nhà giáo, truyền thống của nhà trường, giữ vững, phát huy các thành tích đã đạt được và phấn đấu đạt thành tích cao hơn.

Phần II: Nội dung

Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ, công chức.

a. Nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường có trách nhiệm

- Thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn của nhà giáo theo quy định của luật giáo dục.

- Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại điều 8 quy chế này.

- Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác.

- Thực hiện đúng những quy định trong pháp lệnh cán bộ, công chức; Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

- Giữ gìn phẩm chất uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ công chức, tôn trọng đồng nghiệp và người học, bảo vệ uy tín của nhà trường.

- Đi họp, tập huấn về phải có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu và báo cáo nội dung với hiệu trưởng.

- Thực hiện nghiêm chỉnh, có hiệu quả nhiệm vụ được lãnh đạo nhà trường và cấp trên phân công.

b. Những việc nhà giáo, cán bộ công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường:

- Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng, nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.

- Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

- Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo.

- Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi quyết toán theo quy định hiện hành.

- Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức cho người học.

- Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, thuyên chuyển điều động, đề bạt khen thưởng, kỷ luật.

- Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm.

Những việc người học được biết và tham gia ý kiến

a. Những việc người học được biết

- Chủ trương, chế độ, chính sách của nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

- Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.

- Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

- Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở Đội viên tốt, Đoàn viên TNCS HCM.

b. Những việc người học được tham gia ý kiến

- Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.
- Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.
- Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của người học

Điều 1: Trách nhiệm và quyền hạn của Ban giám hiệu.

1. Hiệu trưởng: Trần Quang Học

- Xây dựng và tổ chức bộ máy nhà trường.
- Thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường.
- Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong quy chế.
- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các Hội đồng tư vấn trong nhà trường. Quyết định bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, đề xuất các thành viên Hội đồng trường.
- Quản lý giáo viên, nhân viên, quản lý chuyên môn, phân công công tác kiểm tra Nội bộ, đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên.
- 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 và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh.
- Chỉ đạo trực tiếp tổ KHTN.
- Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách của Nhà nước, theo nội quy, Quy chế, Điều lệ của nhà trường phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.
- Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

- Thực hiện chế độ công khai tài chính theo đúng quy định của Nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, người học.

- gương mẫu đi đầu trong công việc, đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như: Cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, che giấu, bung bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

- Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

- Bảo vệ và giữ uy tín của nhà trường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân, hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định:

- Kế hoạch triển khai, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường.

- Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên, cán bộ, công chức.

- Kế hoạch xây dựng CSVC của nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của nhà trường.

- Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lới làm việc xây dựng Nội quy, Quy chế trong nhà trường.

- Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo quy định trong năm học.

Tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và được hưởng các chế độ chính sách của nhà nước theo quy định hiện hành.

2. Phó hiệu trưởng: Trần Thành Công

- Do Hiệu trưởng phân công phụ trách các nhiệm vụ.

- Có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cấp trên về các hoạt động: Chuyên môn, hoạt động ngoài giờ lên lớp, công tác LĐSX- HN- DN, phổ cập giáo dục, an ninh trường học, y tế học đường....

- Có trách nhiệm lập kế hoạch chỉ đạo, tổ chức, đôn đốc thực hiện, tổng kết, đúc rút kinh nghiệm; chịu trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng và cấp trên theo đúng thời gian quy định về các hoạt động do mình phụ trách.

- Chỉ đạo trực tiếp tổ KHXH.

- Theo dõi đánh giá thi đua hoạt động NGLL, việc đổi mới và sử dụng trang thiết bị dạy học của giáo viên.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong trường học, gương mẫu giữ gìn đoàn kết nội bộ; khiêm tốn học hỏi đồng nghiệp, nêu cao tinh thần phê và tự phê bình. Phát huy sáng tạo và đảm bảo quyền lợi chính đáng, hợp pháp cho từng thành viên trong đơn vị.

- Có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức đoàn thể quần chúng trong và ngoài nhà trường thực hiện tốt các hoạt động được phân công, đảm bảo chất lượng và hiệu quả cao.

- Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc của đơn vị khi được Hiệu trưởng uỷ quyền; cùng với Hiệu trưởng bàn bạc giải quyết những vấn đề có liên quan trong đơn vị.

- Trực tiếp tham gia sinh hoạt, chỉ đạo và theo dõi các hoạt động của tổ chuyên môn. Cùng với tổ trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ trong nhà trường.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và được hưởng các chế độ chính sách của nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thi đua:

- Trưởng ban : ĐC Trần Quang Học- Hiệu trưởng.

- Các uỷ viên : ĐC Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn; BT chi đoàn, TPT Đội.

a. Hội đồng Thi đua và khen thưởng

Hội đồng Thi đua khen thưởng được thành lập vào đầu mỗi năm học để giúp Hiệu trưởng tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường trong suốt năm học. Hội đồng

Thi đua khen thưởng do Hiệu trưởng thành lập và làm Chủ tịch. Các thành viên của Hội đồng gồm: Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn, Tổng phụ trách Đội, Tổ trưởng chuyên môn. Hội đồng Thi đua khen thưởng có quyền quyết định toàn bộ vấn đề Thi đua, khen thưởng trong nhà trường.

b. Hội đồng kỷ luật

- Hội đồng kỷ luật được thành lập để xét hoặc xoá kỷ luật đối với học sinh theo từng vụ việc. Hội đồng kỷ luật do Hiệu trưởng quyết định thành lập và làm Chủ tịch. Các thành viên của Hội đồng gồm: Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn, Tổng phụ trách Đội, giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh phạm lỗi, một số giáo viên có kinh nghiệm giáo dục và Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh của trường;

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

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

Điều 3: Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ trưởng và Tổ phó chuyên môn.

- Tổ trưởng và tổ phó chuyên môn do Hiệu trưởng trực tiếp chỉ định.

- Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho Tổ phó.

- Có trách nhiệm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ trường phổ thông. Chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Tổ.

- Chịu trách nhiệm lập kế hoạch chỉ đạo, triển khai, đôn đốc thực hiện kế hoạch của tổ và các nhiệm vụ của nhà trường. Lưu ý đi sâu chỉ đạo đổi mới chương trình GDPT 2018.

- Chịu trách nhiệm về chuyên môn trong tổ. Nắm vững chuyên môn, ưu điểm, hạn chế của từng thành viên trong Tổ. Từ đó có kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và chất lượng giảng dạy.

- Thay mặt Ban giám hiệu chịu trách nhiệm triển khai đầy đủ các hoạt động của nhà trường tới từng thành viên trong Tổ.

- Tổ chức sinh hoạt, hội họp, theo dõi và bình xét thi đua theo đúng quy định của điều lệ trường phổ thông và yêu cầu của nhà trường, đồng thời lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của tổ viên để phản ánh kịp thời với Ban giám hiệu; cùng với Ban giám hiệu giải quyết những vấn đề có liên quan tới các thành viên trong tổ.

- Có trách nhiệm báo cáo với Ban giám hiệu về các hoạt động của Tổ theo quy định và khi được Ban giám hiệu yêu cầu.

- Có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, ghi chép, lưu trữ đầy đủ các hồ sơ của tổ theo quy định.

- Dự giờ giáo viên trong Tổ theo quy định.

- Phối hợp với các tổ chức, ban ngành, đoàn thể quần chúng trong nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo tinh thần chỉ đạo.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ trường học, gương mẫu giữ gìn đoàn kết nội bộ, khiêm tốn học hỏi đồng nghiệp, nêu cao tinh thần phê và tự phê bình; phát huy tính sáng tạo và đảm bảo quyền lợi chính đáng, hợp pháp cho từng thành viên trong tổ.

- Được tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và được hưởng các quyền lợi, chế độ chính sách của nhà nước theo quy định hiện hành.

a. Tổ KHTN :

- Tổ trưởng Đ/c : Nguyễn Thị Nhân - Phụ trách chung - Có trách nhiệm quản lý có hiệu quả, động viên khích lệ các thành viên trong Tổ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tổ phó Đ/c : Vũ Thị Kim Vui - Là người giúp việc cho tổ trưởng và cùng chịu trách nhiệm về những việc được phân công.

b. Tổ KHXH:

- Tổ trưởng Đ/c : Vũ Thị Ái Uyên - Phụ trách chung - Có trách nhiệm quản lý có hiệu quả, động viên khích lệ các thành viên trong Tổ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tổ phó Đ/c Nguyễn Hồng Sơn - Là người giúp việc cho Tổ trưởng và cùng chịu trách nhiệm về những việc được phân công.

Điều 4: Trách nhiệm, quyền hạn của đội ngũ giáo viên.

I- Nhiệm vụ:

1. Giáo viên bộ môn có nhiệm vụ:

- Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch giáo dục; soạn bài; dạy thực hành thí nghiệm, kiểm tra, đánh giá theo quy định; vào sổ điểm, ghi học bạ đầy đủ, lên lớp đúng giờ, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn.

- Tham gia và làm tốt công tác phổ cập giáo dục.
- Rèn luyện đạo đức, học tập văn hoá, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục.
- Thực hiện Điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng học sinh, đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình học sinh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong dạy học và giáo dục học sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.

2, Giáo viên chủ nhiệm: Ngoài các nhiệm vụ trên, còn có các nhiệm vụ sau đây:

- Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp tổ chức giáo dục sát đối tượng, nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp.
- Cộng tác chặt chẽ với gia đình học sinh, chủ động phối hợp với các giáo viên bộ môn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội có liên quan trong hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh của lớp mình chủ nhiệm.
- Nhận xét, đánh giá và xếp loại học sinh cuối kỳ và cuối năm học, đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh, đề nghị danh sách học sinh được lên lớp thẳng, phải kiểm tra lại, phải rèn luyện thêm về hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, phải ở lại lớp, hoàn chỉnh việc ghi vào sổ điểm và học bạ học sinh. Sau mỗi lần khảo sát chất lượng, mỗi Học kỳ thông báo kết quả, điểm về cho PHHS qua sổ liên lạc điện tử.
- Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.

3, Giáo viên làm công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có nhiệm vụ tổ chức các hoạt động của Đoàn ở nhà trường và tham gia các hoạt động với địa phương. Chỉ đạo Đội TNTP HCM hoạt động có hiệu quả theo kế hoạch.

4, Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh được bồi dưỡng về công tác Đội, có nhiệm vụ tổ chức các hoạt động của Đội ở nhà trường và phối hợp hoạt động với địa phương.

5, GVBM phụ trách phòng thực hành bộ môn và phần chuyên môn được đào tạo.

6, Giáo viên xin chuyển trường với điều kiện: Có nhiệm vụ giảng dạy tại nhà trường ít nhất 5 năm, nhiệt tình công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ. Căn cứ vào tình hình cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

7, Giáo viên dạy 2 năm liên tục chất lượng thấp, không có sự chuyển biến, bản thân GV đó không có sự nỗ lực cố gắng phải dự giờ môn đó 1 tiết/ 1 tuần; bản thân phải tự học hỏi, tự bồi dưỡng nâng cao chất lượng; đánh giá viên chức mức Hoàn thành nhiệm vụ.

8, Tất cả các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt những quy định văn hóa viên chức.

II- Quyền của giáo viên:

1, Giáo viên có những quyền sau đây:

- Được nhà trường tạo điều kiện để giảng dạy và giáo dục học sinh.
- Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo các chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo.
- Được trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức tham gia quản lý nhà trường.
- Được hưởng lương và phụ cấp (nếu có) khi được cử đi học để đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định hiện hành.
- Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học tại các trường và cơ sở giáo dục khác nếu được sự đồng ý của Hiệu trưởng và thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ quy định của một giáo viên (nêu trên).
- Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự.
- Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

2, Giáo viên chủ nhiệm ngoài các quyền quy định trên, còn có những quyền sau đây:

- Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp mình.
- Được dự các cuộc họp của Hội đồng Khen thưởng và Hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp mình.
- Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm.
- Được quyền cho phép cá nhân học sinh nghỉ học không quá 3 ngày.

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

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

Điều 5: Trách nhiệm, quyền hạn của nhân viên Hành chính, văn phòng, y tế học đường, thiết bị, kế toán, thủ quỹ...

Do Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ. Hiệu trưởng trực tiếp quản lý và theo dõi về nề nếp làm việc.

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ trường Trung học.

Chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc, trước và sau buổi làm việc phải có mặt để kiểm tra, giải quyết các công việc theo kế hoạch; những sự việc không trong thẩm quyền giải quyết phải báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu.

(Sáng làm việc từ 7h - 11h - Chiều làm việc từ 14h00 - 17h).

Quản lý cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường.

Giữ gìn đoàn kết nội bộ, uy tín của nhà trường và đồng nghiệp, khiêm tốn học hỏi, nêu cao tinh thần phê và tự phê bình, phát huy dân chủ trong trường học.

Tích cực, tự giác rèn luyện; giữ gìn phẩm chất đạo đức và lối sống, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Nhân viên Y tế học đường - Kiêm thủ quỹ: Phan Thị Xuân:

Có trách nhiệm theo dõi phát hiện, bệnh dịch trong nhà trường, sơ cứu, và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho giáo viên và học sinh trong toàn trường.

Thu nộp quỹ, báo cáo Hiệu trưởng theo quy định.

Kiểm công tác thủ quỹ và thu quỹ của nhà trường. Đảm bảo đầy đủ hồ sơ, sổ sách, hóa đơn, chứng từ... đóng theo quy định luật tài chính hiện hành.

Theo dõi, đánh giá thi đua việc sử dụng thiết bị của GV trong nhà trường. Phụ trách cập nhật CSDL ngành và trang Web của nhà trường

Được tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và được hưởng các chế độ chính sách của Nhà nước theo quy định hiện hành.

Phụ trách vệ sinh cầu thang, hành lang tầng 1, 2 khu hiệu bộ.

Nhân viên kế toán- Hoàng Thị Huế:

Phụ trách, chịu trách nhiệm bộ toàn bộ công việc kế toán nhà trường theo quy định. Đảm bảo đầy đủ toàn bộ hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán hợp lý, hợp pháp theo luật tài chính hiện hành.

Quản lý, lưu giữ các loại hồ sơ, sổ sách, tài sản của nhà trường theo quy định. Phụ trách toàn bộ cơ sở vật chất nhà trường.

Làm các công việc khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Phụ trách vệ sinh phòng Hiệu trưởng.

Riêng đối với kế toán, thủ quỹ: Phải có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc chi tiêu, bổ sung CSVC phục vụ cho các hoạt động của nhà trường; đảm bảo ghi chép hồ sơ sổ sách sạch đẹp, rõ ràng, chính xác và hạch toán thu, chi kịp thời, có hiệu quả theo đúng Luật ngân sách. Thường xuyên đôn đốc cán bộ giáo viên thực hiện tốt kế hoạch thu, chi trong năm học; quản lý tốt tài sản được giao.

Đồng chí Đỗ Thị Duyên- Phụ trách tổ hành chính:

- Có trách nhiệm phân công 1 đồng chí trong tổ trực đến cuối buổi (tất cả các ngày trong tuần.)

- Nhân viên văn phòng - Quản lý, sắp xếp, lưu giữ đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách của nhà trường theo Tiêu chuẩn trường chuẩn Quốc gia. Không được tự ý cho rút bất kỳ hồ sơ nào khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

- Phụ trách cập nhật, lưu giữ công văn đi, đến...

- Phụ trách máy photocopy, photo các văn bản, tài liệu của nhà trường và tài liệu liên quan đến người dạy và người học.

- Theo dõi, cập nhật sĩ số hàng ngày, theo dõi việc chấp hành KLLĐ của CBGVNV nhà trường. Vào tiết 4 ngày thứ năm hàng tuần và cuối tháng tổng hợp sĩ số, việc chấp hành KLLĐ của GV

- Bảo quản CSVC nhà trường, các thiết bị văn phòng...

- Soạn thảo thành thạo các văn bản, báo cáo, tờ trình, biên bản, đơn thư, giấy mời... của nhà trường theo đúng quy định.

- Viết biên bản các cuộc họp của HĐSP nhà trường.

- Phụ trách sổ liên lạc điện tử, học bạ... của nhà trường.

- Phụ trách vệ sinh văn phòng.

Điều 6: Trách nhiệm, quyền hạn của các đoàn thể:

a. TPT Đội:

Đ/c Vũ Thanh Quang; Nguyễn Thị Duyên: Phụ trách mọi nề nếp của Liên đội. Tổ chức các hoạt động của Liên đội, thi Nghi thức Đội..., phụ trách đội hình, đội ngũ, xếp hàng, các kỹ năng của người đội viên, chỉ đạo tốt các HĐNGLL, hoạt động của đội Sao đỏ, Cờ hồng, các cuộc thi.... Tổng hợp thi đua hàng tháng, cập nhật theo dõi trên bảng tin. Lên kế hoạch hoạt động. Phối kết hợp với các GVCN lớp giáo dục đạo đức HS toàn trường. Kết hợp trong chuyên môn giúp đội viên thực hiện tốt các kỹ năng của người đội viên.

b. Bí thư Đoàn: Đ/c Lưu Thị Oanh:

- Thực hiện nhiệm vụ của Đoàn TNCS HCM.
- Chỉ đạo hoạt động Đội TNTP HCM.
- Phụ trách công tác văn nghệ, một mảng của công tác truyền thông.
- Phối hợp tốt với các ban, ngành, đoàn thể của nhà trường hoàn thành các mục tiêu của nhà trường.

Điều 7: Những việc cán bộ, giáo viên, công nhân viên phải được biết.

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý của nhà trường.
3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp và các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường.
4. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ, công chức.
5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận.
6. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.
7. Nội quy, quy chế nhà trường.

Điều 8: Những việc cán bộ, giáo viên, công nhân viên tham gia ý kiến.

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

3. Tổ chức phong trào thi đua.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức và nề nếp làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: đề bạt cán bộ, công chức trong nhà trường theo quy định.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.
8. Nội quy, quy chế cơ quan.

Điều 9: Những việc cán bộ, giáo viên, công nhân viên giám sát, kiểm tra.

1. Thực hiện chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
2. Thực hiện kinh phí hoạt động, chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện nội quy, quy chế nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 10: Quan hệ với cơ quan cấp trên.

Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

Cơ quan có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

Khi có căn cứ cho là quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Cơ quan được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

Khi được yêu cầu, cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

Cơ quan có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 11: Chế độ sinh hoạt, hội họp, báo cáo.

Chế độ sinh hoạt, hội họp, báo cáo theo quy định của Điều lệ trường Trung học phổ thông, Điều lệ các đoàn thể và quy định của nhà trường.

Cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường được dân chủ bàn bạc trong các cuộc họp, đề xuất ý kiến với cấp trên. Không được lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, kéo bè phái chống đối chủ trương, đường lối chỉ đạo của Chi bộ, nhà trường, cấp trên, làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường và đồng nghiệp.

Hàng tuần vào chiều ngày thứ 5 sau tiết 3, yêu cầu cán bộ, giáo viên phải có mặt đầy đủ để dự buổi giao ban của HĐSP cuối tuần. Hàng tháng các tổ chức đoàn thể tổ chức sinh hoạt vào tuần đầu của tháng; giảng tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt, hội thảo vào cuối tuần 2 và 4 của tháng. Lớp trực tuần phải tổng hợp kết quả theo dõi các tập thể học sinh trong tuần và báo cáo trước toàn trường vào chiều ngày thứ 5 của tuần sau. Tổng phụ trách Đội có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng vào tuần cuối của tháng.

Điều 12: Nhiệm vụ và quyền hạn của học sinh.

1, Nhiệm vụ của học sinh:

- Thực hiện tốt Nội quy của người HS và 10 điều văn minh trong giao tiếp.
- Kính trọng thầy giáo, cô giáo, cán bộ và nhân viên của nhà trường; 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.
- Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân, giữ gìn và bảo vệ môi trường.
- Tham gia các hoạt động tập thể của trường, của lớp, của Đội Thiếu niên TP HCM, Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM, giúp đỡ gia đình và tham gia công tác xã hội.

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

2, Quyền của học sinh:

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

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

- 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.

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

3, Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh:

- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học sinh phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức, lối sống của lứa tuổi học sinh.

- Trang phục của học sinh phải sạch sẽ, gọn gàng, thuận tiện cho việc học tập và sinh hoạt tại nhà trường.

- Khi đi học ăn mặc đồng phục theo quy định, phù hợp lứa tuổi, không tô son, đánh phấn, sơn móng tay, móng chân, nhuộm tóc, để tóc dài, trang sức đắt tiền...

4, Các hành vi học sinh không được làm:

- 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.

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

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

- Không hút thuốc, uống rượu bia trong giờ học..., khi đang tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Đánh bạc, vận chuyển mang đến trường, tàng trữ, sử dụng ma túy, hung khí, vũ khí, chất nổ, chất độc; lưu hành, sử dụng văn hóa phẩm độc hại, đồi trụy; tham gia tệ nạn xã hội...

5, Khen thưởng và kỷ luật:

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

Khen trước lớp, trước trường.

Khen thưởng cho học sinh Xuất sắc, học sinh Giỏi, học sinh Tiên tiến.

Các hình thức khen thưởng khác.

- Học sinh vi phạm khuyết điểm trong quá trình học tập, rèn luyện có thể được khuyến răn hoặc xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

Phê bình trước lớp, trước trường.

Khiển trách và thông báo với gia đình.

Cảnh cáo ghi học bạ.

Buộc thôi học có thời hạn....

Điều 13 . Nguyên tắc làm việc:

- Nhà trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thiểu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên.

- Thực hiện chế độ thủ trưởng trong quản lý, điều hành nhà trường và các Tổ. Cấp phó giúp việc cho cấp trưởng, ký thay cấp trưởng theo lĩnh vực được phân công, không được phép ký thay mặt (trừ trường hợp được ủy quyền bằng văn bản thì ký thừa ủy quyền).

- Người đứng đầu trong cơ quan, tổ chức, đơn vị tại nhà trường gồm: Bí thư Chi bộ Đảng, Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Bí thư Đoàn Thanh niên; người đứng đầu phải chịu trách nhiệm liên đới khi cấp dưới của mình có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế.

Điều 14: Chế độ hội họp:

- Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động mỗi năm 01 lần vào đầu năm học.

- Hội đồng sư phạm, chi bộ họp mỗi tháng 01 lần.

- Tổ chuyên môn 02 tuần họp 01 lần. Mỗi KHI thực hiện 1 chuyên đề

