

Số: 210A/QĐ – THXTT

Hóc Môn, ngày 15 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động
Trường Tiểu học Xuân Thới Thượng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC XUÂN THỚI THƯỢNG

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-UB ngày 22/01/1999 của UBND Huyện Hóc Môn về việc thành lập Trường Tiểu học Xuân Thới Thượng;

Căn cứ vào Điều lệ trường tiểu học (Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Tiểu học Xuân Thới Thượng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:VT

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Ngọc Minh

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC XUÂN THỚI THƯỢNG

*(Đính kèm Quyết định số:210A /QĐ-TH ngày 15 tháng 10 năm 2018
của Hiệu trưởng trường tiểu học Xuân Thới Thượng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của trường TH Xuân Thới Thượng bao gồm : tổ chức và quản lí nhà trường; giáo viên và công nhân viên; học sinh; nhà trường, gia đình và xã hội.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng điều chỉnh theo quy định tại Quy chế này bao gồm CB-GV-NV và Học sinh đang làm việc, học tập trong nhà trường.

Điều 3. Vị trí, chức năng, quyền hạn của nhà trường

1.Vị trí, chức năng:

Trường Tiểu học Xuân Thới Thượng là cơ sở giáo dục của bậc Tiểu học, bậc học nền tảng của hệ thống giáo dục quốc dân. Trường có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1 Tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2.2 Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, vận động trẻ em khuyết tật, trẻ em đã bỏ học đến trường, thực hiện phổ cập giáo dục và chống mù chữ trong cộng đồng. Nhận bảo trợ và giúp các cơ quan có thẩm quyền quản lí các hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. Tổ chức kiểm tra và công nhận hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và trẻ em trong địa bàn trường được phân công phụ trách.

2.3 Xây dựng, phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương.

2.4 Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục.

2.5 Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2.6 Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

2.7 Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục.

2.8 Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

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

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Chi bộ:

- Có 22 đảng viên, 18 đảng viên chính thức, 04 đảng viên dự bị.
- Ông Trần Ngọc Minh – Bí thư chi bộ: Phụ trách chung; tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước. Chỉ đạo công tác dạy và học; Công tác cán bộ, công tác xây dựng Đảng; cơ sở vật chất nhà trường; đề dự thảo NQ; tổ chức các cuộc họp; tổ chức thực hiện NQ; quản lý NQ; theo dõi họp, học NQ.
- Bà Nguyễn Thị Bái – Phó Bí thư chi bộ: Phụ trách công tác chuyên môn, công tác dạy và học, công tác bán trú, công tác xã hội hóa giáo dục và phụ trách công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học; phụ trách công tác phòng chống tham nhũng lãng phí.
- Ông Nguyễn Văn Thanh – Chi ủy viên: Phụ trách công tác chuyên môn khối 5, Phụ trách công tác thu – nộp đảng phí (Thủ quỹ chi bộ), ; sổ danh sách đảng viên.
- Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng trong trường học thể hiện ở các quan điểm, đường lối, chủ trương theo khuôn khổ hiến pháp – pháp luật, theo điều lệ Đảng và các Nghị quyết của các cấp ủy Đảng.
- Đảm bảo sinh hoạt hàng tháng đều đặn, có nội dung thiết thực.
- Làm tốt công tác phát triển đảng viên và bồi dưỡng cán bộ kế cận.

Điều 5. Ban giám hiệu:

- a. Yêu cầu chung

- Tổ chức quản lý chỉ đạo điều hành mọi hoạt động của nhà trường.
- Chịu trách nhiệm với Lãnh đạo cấp trên về mọi hoạt động của nhà trường.

b. Phân công cụ thể:

Ban giám hiệu: Có 03 người phân công như sau:

* **Hiệu trưởng:** Trần Ngọc Minh

- Điều hành chung các hoạt động của nhà trường; vạch kế hoạch hoạt động của nhà trường; phụ trách thi đua; tổ chức; tài chính. Chỉ đạo công tác XMC-PCGDTH, hoạt động giáo dục ngoài giờ.

- Tổ chức bộ máy nhà trường; khen thưởng, kỷ luật giáo viên học sinh.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- Quản lý giáo viên, học sinh, phân công công tác. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên.

- Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.
- Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường, quản lý hành chính.
- Thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước đối với giáo viên, công nhân viên và học sinh. Tổ chức thực hiện qui chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

* **Phó Hiệu trưởng:** Nguyễn Thị Bái – Quản lý công tác chuyên môn – Công tác bán trú

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ đã được hiệu trưởng phân công.

- Cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Phòng Giáo dục và giáo dục, Cấp ủy- UBND xã Xuân Thới Thượng về phần việc được giao.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của nhà trường khi Hiệu trưởng ủy quyền.
- Kiểm tra duyệt giáo án giáo viên định kỳ và đột xuất.
- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng theo các lớp học chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ do Phòng Giáo dục và Đào tạo điều động.

- Giúp hiệu trưởng phụ trách các mảng công việc sau:

- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn; các phong trào, hội thi khối : 1;2;3;4;5
- Y tế + Chử thập đỏ
- Bảo mẫu, cấp dưỡng, nề nếp ăn ngủ, thực đơn.
- Quyền trẻ em
- Vỡ sạch chữ đẹp

- Giáo dục hòa nhập
- Thời khóa biểu, giáo viên, chất lượng học sinh buổi 2
- Báo cáo số liệu
- Duyệt chương trình lễ hội, đội trống kèn, sắp xếp vị trí dự lễ
- Giáo dục môi trường, cảnh quan trường lớp
- Chào cờ đầu tuần
- Thể dục thể thao, thể dục giữa giờ

* **Phó Hiệu trưởng:** Trần Công Thành – Quản Lý chuyên môn – công tác CSVN

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ đã được hiệu trưởng phân công.

- Cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Phòng Giáo dục và giáo dục, Cấp ủy- UBND xã Xuân Thới Thượng về phần việc được giao.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của nhà trường khi Hiệu trưởng ủy quyền.

- Kiểm tra duyệt giáo án giáo viên định kỳ và đột xuất.

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng theo các lớp học chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ do Phòng Giáo dục và Đào tạo điều động.

- Giúp hiệu trưởng phụ trách các mảng công việc sau:

- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn; các phong trào, hội thi khối : 1;2;3;4;5
- Công đoàn
- Tin học
- Thiết bị
- Học vụ, báo cáo chữ
- Văn nghệ lễ hội
- Cảnh quan trường lớp
- An toàn giao thông
- Chi đoàn
- Đội
- Anh văn
- Thư viện
- Báo cáo số liệu
- Vườn trường

- Cơ sở vật chất
- Phòng cháy chữa cháy
- Giáo dục môi trường, cảnh quan trường lớp

Điều 6. Các tổ chức chuyên môn nghiệp vụ, đoàn thể:

1. *Tổ văn phòng:* gồm 14 thành viên do bà Huỳnh Thu Hà làm tổ trưởng.

2. *Các tổ chuyên môn:* có 6 tổ

- | | | |
|------------------------------------|---------------|--------------------|
| - Khối 1: Bà Phạm Thị Huệ | – Khối trưởng | – Có 14 thành viên |
| - Khối 2: Bà Nguyễn Thị Phuong | – Khối trưởng | – Có 11 thành viên |
| - Khối 3: Bà Hà Thị Kim Thanh | – Khối trưởng | – Có 9 thành viên |
| - Khối 4: Bà Lê Thanh Lan | – Khối trưởng | – Có 9 thành viên |
| - Khối 5: Ông Nguyễn Văn Thanh | – Khối trưởng | – Có 7 thành viên |
| - Tổ Bộ Môn: Bà Lương Thị Thu Hằng | - Tổ trưởng | - Có 10 thành viên |

Tổ chuyên môn có các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lí kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình ...
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Kiểm tra đánh giá chất lượng giảng dạy và giáo dục của giáo viên theo kế hoạch của nhà trường.
- Hàng duyệt kế hoạch giảng dạy và giáo án của giáo viên trong khối.
- Thống kê chất lượng học sinh.
- Đề xuất khen thưởng kỷ luật đối với giáo viên.
- Giúp hiệu trưởng chỉ đạo các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp .
- Thông tin truyền đạt những vấn đề do Hiệu trưởng phân công cho giáo viên trong tổ.
- Triển khai các dự thảo kế hoạch. Qui chế của trường và tập hợp ý kiến của giáo viên phản ánh cho hiệu trưởng và hội đồng giáo dục.

3. *Hội đồng trường:*

Có 11 thành viên gồm: Hiệu trưởng; 2 Hiệu phó; Chủ tịch công đoàn; Bí thư chi đoàn, 6 Giáo viên.

Chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, đảm bảo thực hiện mục tiêu giáo dục.

4. *Hội đồng thi đua khen thưởng:*

Gồm có 13 thành viên: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Bí thư chi đoàn, Chủ tịch công đoàn cơ sở, tổ trưởng, Tổng phụ trách Đội; Thư ký hội đồng. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng thi đua, Chủ tịch công đoàn cơ sở là Phó chủ tịch hội đồng thi đua.

5. Công đoàn:

Ban chấp hành Công đoàn gồm 05 người do Thầy Phạm Ngọc Toàn– Chủ tịch công đoàn.

- Thực hiện chức năng theo Điều lệ công đoàn.
- Đảm bảo tốt lịch họp BCH và sinh hoạt Công đoàn trường trong từng tháng
- Tổ chức hiệu quả các đợt thi đua. Có phát động, có sơ kết, tổng kết. (đánh giá bằng biểu điểm cụ thể theo từng đợt thi đua)
- Đảm bảo chế độ chính sách, chăm lo đời sống giáo viên. Thăm hỏi, giúp đỡ giáo viên có hoàn cảnh khó khăn.
- Tổ chức giao lưu họp mặt ,tham quan học tập nâng cao đời sống tinh thần và vật chất
- Phối hợp chặt chẽ cùng với chuyên môn thực hiện tốt cuộc vận động " Nói không với tiêu cực, bệnh thành tích, vi phạm đạo đức nhà giáo, học sinh ngồi nhầm lớp
- Tham gia các giải pháp xây dựng tiêu chí "Trường học thân thiện - Học sinh tích cực".
- Cùng nhà trường thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức đề ra.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động của Công đoàn cấp trên, chủ động đề xuất những hoạt động của Công đoàn để hoàn thành tốt chức năng chăm lo đời sống, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, góp phần bồi dưỡng năng lực đội ngũ đáp ứng được yêu cầu của công tác giáo dục trong thời kỳ mới.

6. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

Ban chấp hành Chi đoàn trường gồm có 18 người do cô Hồ Thị Diễm – Bí thư chi đoàn.

- Hoạt động theo qui định của điều lệ đoàn và sự chỉ đạo của Huyện đoàn, Đoàn xã.
- Phải có công trình lớn mang tên thanh niên.
- Xung kích đi đầu trong các hoạt động của nhà trường nhất là tham gia tổ chức hoạt động ngoại khoá cho học sinh.

7. Đội TNTP Hồ Chí Minh:

-Cô Nguyễn Thị Phương – Tổng phụ trách; cùng Ban chỉ huy Liên đội

- Thực hiện tốt chủ đề năm học.
- Hoạt động theo điều lệ Đội – Hội đồng đội nhà trường qui định
- Thực hiện tốt nề nếp nghi thức hoá và nề nếp học đường trong nhà trường.

- Tổ chức tốt các đợt thi đua và phong trào văn nghệ trong học sinh, tích cực chủ động tham gia thực hiện công tác giáo dục ngoại khoá góp phần nâng chất lượng giáo dục toàn diện.

8. Các Hội đồng khác

Được Hiệu trưởng thành lập căn cứ vào từng vụ việc cụ thể và theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

9. Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật:

- Giúp Hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, giảng dạy, học tập.
- Xét thi đua, khen thưởng giáo viên, học sinh.
- Thẩm định sáng kiến kinh nghiệm của giáo viên.
- Hội đồng thi đua, khen thưởng họp đầu năm học, cuối mỗi học kỳ và giai đoạn thi đua.

Điều 7. Chế độ làm việc

*** Giờ giấc:**

a.) Đối với tổ văn phòng: (có lịch phân công riêng)

Đảm bảo đúng giờ, chỉnh trang nơi làm việc sạch, gọn gàng, sắp xếp hồ sơ ngăn nắp, khoa học.

b.) Đối với giáo viên:

Đảm bảo đúng giờ qui định (trước giờ vào tiết 10 phút) để quản lý, giám sát các hoạt động của học sinh, truy bài và các công việc tổ chức khác.

Giờ học: (vào tiết)

| Buổi | Thời gian | Ghi chú |
|-------------|-----------------------|----------------------------|
| Sáng | 7 giờ → 10 g 55 | Vào vào tiết 1 : 7 giờ 00 |
| Chiều | 12 giờ 45 → 16 giờ 40 | Vào vào tiết 1 : 12 giờ 45 |
| Bán trú | 7 giờ → 16 giờ 00 | Vào vào tiết 1 : 7 giờ 00 |

*** Trang phục:**

- Nam: áo bỏ vào quần, mang giày quai hậu;
- Nữ: áo dài, chiều quần tây áo somi (lớp 2 buổi).

Trong các lễ hội, đại hội: nữ mặc áo dài (đồng phục); nam sơ mi (đồng phục), cà vạt, mang giày.

Tác phong, ngôn phong chuẩn mực trong giao tiếp đối với bạn đồng nghiệp, học sinh và khách đến lớp, trường, giữ mối quan hệ tốt với địa phương.

Thực hiện tốt cuộc vận động “Dân chủ, kỷ cương, tình thương và trách nhiệm”; quy chế dân chủ trường học.

Điều 8. Quản lý hồ sơ nhà trường và thẩm quyền ký các văn bản:

1. Quản lý hồ sơ:

* **Hiệu trưởng:** Các loại hồ sơ qui định tại Thông tư 41 Điều lệ trường Tiểu học. Sổ theo dõi phổ cập xóa mù chữ, sổ Nghị quyết của nhà trường, sổ kế hoạch công tác, sổ theo dõi đánh giá chất lượng học tập học sinh, sổ khen thưởng, kỷ luật giáo viên, học sinh; sổ quản lý tài sản cơ sở vật chất, tài chính; sổ lưu trữ các văn bản, công văn ...

* **Phó hiệu trưởng:** Hồ sơ chuyên đề, kế hoạch công tác chuyên môn, theo dõi chất lượng .
...

Các tổ trưởng, nhân viên văn phòng: trực tiếp quản lý các loại hồ sơ thuộc bộ phận mình.

2.Thẩm quyền ký văn bản:

* **Hiệu trưởng:** kế hoạch, nhân sự, tài chính, khen thưởng, kỷ luật, báo cáo tháng, quý, học kỳ, năm.

* **Phó hiệu trưởng:** ký các văn bản hành chính chuyên môn thuộc công việc mà hiệu trưởng phân công sau khi báo cáo với Hiệu trưởng.

Điều 9. Chế độ hội họp, sinh hoạt:

1. Hội họp:

- Hội Liên tịch mở rộng gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, bí thư chi đoàn, chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, tổ chuyên môn vào trước ít 1 ngày họp hội đồng sự phạm, để đánh giá tình hình công tác tháng qua và đặt kế hoạch tháng tới. Chuẩn bị cho cuộc hội đồng sự phạm, thông tin các nội dung cần truyền đạt cho giáo viên tại tổ chuyên môn hoặc các dự thảo do hiệu trưởng cần ý kiến đóng góp của giáo viên.

- Hội tập thể CB-GV-NV vào lúc 16 giờ. Khi vào họp phải đúng giờ, tôn trọng ý kiến đồng nghiệp không làm việc riêng, có ghi chép đầy đủ nội dung phiên họp. Ngoài ra khi có công việc đột xuất, hiệu trưởng sẽ triệu tập phiên họp hội đồng sự phạm đột xuất (sẽ có thông báo).

- Sinh hoạt tổ chuyên môn: 2 lần/tháng (theo lịch đã đăng ký)

2. Sinh hoạt:

- Sinh hoạt dưới cờ: đầu tuần vào thứ hai (buổi sáng và buổi chiều) gồm Ban giám hiệu, giáo viên và học sinh dưới sự điều hành của Tổng phụ trách. Nội dung sinh hoạt đã được Ban giám hiệu phê duyệt.

- Sinh hoạt chủ nhiệm: Giáo viên chủ nhiệm có kế hoạch sinh hoạt lớp mình theo nội dung chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Giáo viên chủ nhiệm giám sát, quản lý học sinh trong các hoạt động Đội phương châm “mỗi giáo viên là một phụ trách đội”.

Điều 10. Chế độ công tác:

* Hiệu trưởng giải quyết:

- Tiếp dân, giải quyết đơn xin nghỉ dạy, duyệt kế hoạch, chủ nhiệm, bài dạy, giải quyết rút hồ sơ, những vấn đề có liên quan cơ sở vật chất.

- Giáo viên chủ nhiệm trực tiếp giải quyết với cha mẹ học sinh: các trường học sinh chưa ngoan, những trường hợp không giải quyết được hoặc giải quyết xong phải báo cáo cho hiệu trưởng biết kết quả.

- Lập kế hoạch công tác của trường, thực hiện theo các bước:

+ Hiệu trưởng lập kết cấu bộ cục.

+ Người phụ trách từng công việc đề xuất nội dung từng công việc.

+ Hiệu trưởng chấp bút dự thảo và thông qua ban lãnh đạo.

+ Hoàn chỉnh.

+ Thảo luận tổ chuyên môn để giáo viên có ý kiến.

+ Ban lãnh đạo điều chỉnh, ra quyết định triển khai.

- Đối với kế hoạch năm học, có Hội đồng giáo dục quyết định trước khi triển khai.

Điều 10. Chế độ thông tin báo cáo:

- Giáo viên có trách nhiệm báo cáo tổ chuyên môn: đầu đủ số liệu chính xác, kịp thời hoặc theo yêu cầu của Ban giám hiệu như: điểm số kiểm tra chất lượng học sinh, công tác chủ nhiệm

- Tổ chuyên môn thống kê đầy đủ theo các cột, mục đã nêu sẵn trong sổ kế hoạch tổ báo cáo hoạt động của tổ, kế hoạch bài dạy và các biểu mẫu khác theo yêu cầu

- Thông tin đến giáo viên trong hội đồng sư phạm, sinh hoạt Công đoàn, văn bản pháp qui, qui chế, kế hoạch công tác, tổ chức nhân sự tuyển sinh đời sống, khiếu nại tố cáo, quản lý tài sản, tiêu chuẩn chế độ chính sách ...

- Công khai: tài chính hàng tháng, tiền lương, chế độ phụ cấp theo quy định.

Điều 11. Chế độ bảo vệ tài sản kiểm kê:

- Trường có 04 bảo vệ trực bảo vệ, bảo vệ tài sản của nhà trường, công tác phòng cháy chữa cháy, chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng với công việc được giao

Chương III

GIÁO VIÊN – CÔNG NHÂN VIÊN

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên:

1. Đối với giáo viên dạy lớp:

- Giảng dạy và giáo dục theo đúng chương trình, kế hoạch bài học
- Soạn bài, lên lớp, kiểm tra đánh giá học sinh đúng qui định.
- Lên lớp đúng giờ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả giảng dạy, quản lí học sinh trong hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia các hoạt động tổ chuyên môn.
- Tham gia công tác phổ cập giáo dục địa phương.
- Rèn luyện đạo đức, bồi dưỡng nâng cao tay nghề, nâng cao trình độ lý luận chính trị.
- Thực hiện nghĩa vụ công dân, nhận nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công. Chịu sự kiểm tra của các cấp quản lý.
- Giữ gìn phẩm chất, gương mẫu thương yêu học sinh, giúp đỡ đồng nghiệp.
- Chủ động phối hợp với Đội thiếu niên tiền phong, gia đình học sinh, các tổ chức xã hội có liên quan trong hoạt động giảng dạy giáo dục.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo qui định của pháp luật.

2. Đối với giáo viên khác:

Giáo viên chuyên trách Thư viện, Thiết bị có nhiệm vụ cụ thể trong công việc, thư viện xuất sắc, thiết bị tiên tiến.

Điều 13. Chuẩn trình độ đào tạo và chuẩn nghề nghiệp của giáo viên

Chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên tiểu học là có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm. Năng lực giáo dục của giáo viên tiểu học được đánh giá dựa theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học

Điều 14. Các hành vi giáo viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể học sinh và đồng nghiệp.
2. Xuyên tạc nội dung giáo dục; dạy sai nội dung, kiến thức; dạy không đúng với quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng và Nhà nước Việt Nam.

3. Có ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.
4. Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.
5. Uống rượu, bia, hút thuốc lá khi tham gia các hoạt động giáo dục ở nhà trường, sử dụng điện thoại di động khi đang giảng dạy trên lớp.
6. Bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén chương trình giáo dục.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của công nhân viên

- Phục vụ kịp thời cho mọi hoạt động của nhà trường. Thái độ phục vụ phải cởi mở, vui vẻ, hợp tác.
- Bảo vệ an ninh trật tự và tài sản của nhà trường, giáo viên và học sinh
- Quét dọn, vệ sinh sạch sẽ và phục vụ nước uống cho giáo viên và học sinh đầy đủ.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

HỌC SINH

Điều 16. Nhiệm vụ của học sinh

1. Thực hiện đầy đủ và có kết quả hoạt động học tập; chấp hành nội quy nhà trường; đi học đều và đúng giờ; giữ gìn sách vở và đồ dùng học tập.
2. Hiếu thảo với cha mẹ, ông bà; kính trọng, lễ phép với thầy giáo, cô giáo, nhân viên và người lớn tuổi; đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ bạn bè, người khuyết tật và người có hoàn cảnh khó khăn.
3. Rèn luyện thân thể, giữ vệ sinh cá nhân.
4. Tham gia các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; giữ gìn, bảo vệ tài sản nơi công cộng; tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, thực hiện trật tự an toàn giao thông.
5. Góp phần bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường, địa phương.

Điều 17. Quyền của học sinh

1. Được học chương trình giáo dục tiểu học theo đúng quy định của Bộ GDĐT
3. Được bảo vệ, chăm sóc, tôn trọng và đối xử bình đẳng; được đảm bảo những điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn để học tập và rèn luyện.
4. Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển năng khiếu; được chăm sóc và giáo dục hoà nhập (đối với học sinh khuyết tật) theo quy định.
5. Được nhận học bổng và được hưởng chính sách xã hội theo quy định.

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

Điều 18. Các hành vi học sinh không được làm

1. Vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể người khác.
2. Gian dối trong học tập, kiểm tra.
3. Gây rối an ninh, trật tự trong nhà trường và nơi công cộng.

CHƯƠNG V

NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 19. Ban đại diện CMHS

Ban đại diện cha mẹ học sinh có 7 người do Bà Võ Thị Thoa – Trưởng ban đại diện

- Phối hợp với nhà trường trong các chủ trương, hoạt động xã hội hoá giáo dục một cách thường xuyên thông qua ban thường trực Hội.

- Có trách nhiệm tham gia với nhà trường và giáo viên chủ nhiệm lớp về các nội dung giáo dục vận động đóng góp các công trình chăm lo các phong trào, khen thưởng cho học sinh, các khuyến học, khuyến tài,vv.

- Dự các cuộc họp theo Điều lệ Hội cha mẹ học sinh.

Điều 20. Chính quyền địa phương

- Làm tốt vai trò tham mưu và chịu trách nhiệm kết quả giáo dục tại địa phương.

Điều 21. Ban chỉ đạo Xóa mù chữ - Phổ cập Giáo dục

Tham mưu tốt việc ra quyết định, các nghị quyết năm của trường, phối hợp thực hiện nhiệm vụ năm học.
