SỞ GD&ĐT LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN ĐỒNG

Số: 112 /QĐ-THPTPVĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kiến Đức, ngày 03 tháng11 năm2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Phạm Văn Đồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN ĐỒNG

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Quyết định số 4419/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc thành lập Trường Trung học phổ thông Phạm Văn Đồng trên cơ sở sáp nhập Trường THPT Trường Chinh - Nhân Cơ và Trường THPT Phạm Văn Đồng;

Căn cứ các Quyết định số 3062/QĐ-SGDĐT, số 3092/QĐ-SGDĐT và số 3158/QĐ-SGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm viên chức quản lý Trường THPT Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Quyết định số 239/QĐ-THPTPVĐ ngày 09 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phạm Văn Đồng về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo trường THPT Phạm Văn Đồng, năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-THPTPVĐ ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phạm Văn Đồng về việc phân công nhiệm vụ viên chức, người lao động trường THPT Phạm Văn Đồng, năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 254/QĐ-THPTPVĐ ngày 17 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phạm Văn Đồng về việc thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng năm học 2026 - 2027;

Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Phạm Văn Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của Trường THPT Phạm Văn Đồng và Trường THPT Trường Chinh - Nhân Cơ (trước sắp xếp) trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, Bí thư Đoàn trường, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT Lâm Đồng (để b/c);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG PHẠM VĂN ĐỒNG

Lê Thế Hiển

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường THPT Phạm Văn Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTPVĐ ngày 03 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Phạm Văn Đồng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về vị trí pháp lý; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức bộ máy; chế độ làm việc, quan hệ công tác; quản lý tài chính, tài sản và các hoạt động khác của Trường THPT Phạm Văn Đồng (sau đây gọi là nhà trường).

2. Quy chế áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và các tổ chức, bộ phận thuộc nhà trường tại cả điểm trường chính và phân hiệu.

Điều 2. Vị trí pháp lý, tên gọi, trụ sở

1. Tên đơn vị: Trường Trung học phổ thông Phạm Văn Đồng, được thành lập theo Quyết định số 4419/QĐ-UBND ngày 29/8/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng, trên cơ sở sáp nhập Trường THPT Phạm Văn Đồng và Trường THPT Trường Chinh - Nhân Cơ.

2. Trụ sở:

- Trường chính: số 66 Chu Văn An, thôn 2, xã Kiến Đức, tỉnh Lâm Đồng.

- Phân hiệu: thôn 10, xã Nhân Cơ, tỉnh Lâm Đồng (cơ sở Trường THPT Trường Chinh - Nhân Cơ trước sắp xếp).

3. Nhà trường là cơ sở giáo dục phổ thông thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng; có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng; hoạt động theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông.

4. Nhà trường tiếp nhận toàn bộ biên chế, nhân sự, chức năng, nhiệm vụ, tài chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu của hai trường trước sắp xếp theo Điều 2 Quyết định số 4419/QĐ-UBND.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Đặt dưới sự lãnh đạo toàn diện của Đảng bộ Trường THPT Phạm Văn Đồng; sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; chế độ thủ trưởng gắn với phát huy vai trò tập thể; mỗi việc chỉ giao một người chủ trì, chịu trách nhiệm chính.

3. Thống nhất quản lý một đầu mối đối với hai điểm trường: cùng kế hoạch, cùng chương trình, cùng tiêu chí đánh giá; phân công phụ trách cụ thể từng điểm trường.

4. Công khai, minh bạch, đúng pháp luật; thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy học sinh làm trung tâm, chất lượng giáo dục làm thước đo.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng

Nhà trường có chức năng tổ chức giáo dục cấp trung học phổ thông theo Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; góp phần nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài cho địa phương trên địa bàn xã Kiến Đức, xã Nhân Cơ và vùng lân cận.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch giáo dục hằng năm gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông; lựa chọn sách giáo khoa, xây dựng tổ hợp môn học lựa chọn, chuyên đề học tập phù hợp với điều kiện của cả hai điểm trường.

3. Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh; quản lý học sinh; tổ chức kiểm tra, đánh giá, xét công nhận hoàn thành chương trình; phối hợp tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT theo phân công.

4. Quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo vị trí việc làm và phân cấp quản lý; tổ chức bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại viên chức.

5. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính của cả hai điểm trường đúng quy định; thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Phối hợp với gia đình học sinh, cấp ủy, chính quyền xã Kiến Đức, xã Nhân Cơ và các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục; huy động các nguồn lực xã hội theo quy định.

7. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường.

8. Thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học; cập nhật cơ sở dữ liệu ngành đầy đủ, kịp thời.

9. Thực hiện công khai theo quy định; chế độ thông tin, báo cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh theo thẩm quyền.

10. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo Điều lệ trường ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT và quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Tổ chức Đảng: Đảng bộ Trường THPT Phạm Văn Đồng thuộc Đảng bộ xã Kiến Đức (Quyết định số 360-QĐ/ĐU ngày 30/9/2026), gồm 04 chi bộ trực thuộc.

2. Ban giám hiệu: Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng.

3. Phân hiệu Nhân Cơ.

4. 09 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng (Quyết định số 254/QĐ-THPTPVĐ ngày 17/9/2026).

5. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường.

6. Các hội đồng: Hội đồng sư phạm, Hội đồng thi đua - khen thưởng, Hội đồng kỷ luật và các hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng thành lập.

7. Lớp học, giáo viên chủ nhiệm; Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Sơ đồ tổ chức bộ máy nhà trường tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 7. Đảng bộ nhà trường

1. Đảng bộ lãnh đạo toàn diện mọi hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ thực hiện theo Điều lệ Đảng, quy định của cấp trên và Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU ngày 02/11/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ.

2. Hiệu trưởng chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy; cụ thể hóa nghị quyết của Đảng ủy thành kế hoạch, quyết định quản lý và báo cáo kết quả thực hiện.

3. Các chi bộ trực thuộc lãnh đạo đảng viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại tổ, điểm trường mà đảng viên được phân công.

Điều 8. Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về toàn bộ hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng hiện nay là ông Lê Thế Hiển (Quyết định số 3062/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2026), đồng thời là Bí thư Đảng ủy.

1. Phụ trách chung; trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, cán bộ, vị trí việc làm; tài chính, tài sản, đầu tư; thi đua - khen thưởng, kỷ luật; thanh tra, kiểm tra nội bộ; công tác dân chủ, tiếp công dân; kiểm định chất lượng; đối ngoại.

2. Trực tiếp chỉ đạo Tổ Văn phòng và Tổ Sử - GDKTPL.

3. Ban hành kế hoạch, quyết định, quy chế nội bộ; thành lập các tổ, hội đồng; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên.

4. Là chủ tài khoản; quản lý con dấu; ký các văn bản thuộc thẩm quyền.

5. Ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng điều hành khi vắng mặt; việc ủy quyền bằng văn bản, nêu rõ nội dung và thời hạn.

6. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo Điều lệ trường và quy định của pháp luật.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành theo phân công; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về lĩnh vực được giao; được quyết định các công việc thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo Hiệu trưởng kết quả.

Nội dung	PHT Phạm Thị Hồng	PHT Đào Công Hùng
Quyết định bổ nhiệm	Số 3158/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2026	Số 3092/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2026
Điểm trường phụ trách	Trường chính (Kiến Đức)	Phân hiệu Nhân Cơ
Lĩnh vực phụ trách	Chuyên môn, dạy học, kiểm tra đánh giá, thi cử; chương trình nhà trường, thời khóa biểu; bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp; bồi dưỡng giáo viên; hồ sơ học vụ, cơ sở dữ liệu ngành	Cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện; giáo dục đạo đức, nề nếp, hoạt động trải nghiệm; an ninh trật tự, an toàn trường học; y tế học đường; phối hợp với Đoàn trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh
Tổ chuyên môn chỉ đạo	Ngữ văn; Ngoại ngữ; Tin - Địa lí; Hóa học	Toán; Vật lý - CNCN; Sinh - CNNN; GDTC - GDQP

Mỗi Phó Hiệu trưởng chỉ đạo toàn diện hoạt động tại điểm trường mình phụ trách, kể cả các lĩnh vực do Phó Hiệu trưởng kia chủ trì chung. Hiệu trưởng có thể điều chỉnh phân công bằng quyết định riêng đầu mỗi năm học.

Điều 10. Phân hiệu Nhân Cơ

1. Phân hiệu là điểm trường trực thuộc, không có tư cách pháp nhân riêng; hoạt động theo kế hoạch chung của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu điều hành trực tiếp, xử lý công việc phát sinh hằng ngày; báo cáo Hiệu trưởng hằng tuần và đột xuất khi có vụ việc.

3. Giáo viên, nhân viên công tác tại phân hiệu sinh hoạt chuyên môn theo tổ chung của trường; có thể sinh hoạt theo nhóm chuyên môn tại phân hiệu hoặc trực tuyến khi khoảng cách đi lại không thuận lợi.

4. Hồ sơ, sổ sách, cơ sở dữ liệu của phân hiệu được quản lý thống nhất với trường chính.

Điều 11. Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng

1. Nhà trường có 10 tổ với 143 cán bộ, giáo viên, nhân viên (theo Phụ lục Quyết định số 254/QĐ-THPTPVĐ):

TT	Tổ	Bộ môn, vị trí	Số người
1	Tổ Toán	Toán	19
2	Tổ Vật lý - CNCN	Vật lý, Công nghệ công nghiệp	14
3	Tổ Hóa học	Hóa học	12
4	Tổ Sinh - CNNN	Sinh học, Công nghệ nông nghiệp, Thiết bị,	16

TT	Tổ	Bộ môn, vị trí	Số người
		Thư viện	
5	Tổ Tin - Địa lí	Tin học, Địa lí	13
6	Tổ Ngữ văn	Ngữ văn, Mĩ thuật	17
7	Tổ Ngoại ngữ	Tiếng Anh	15
8	Tổ Sử - GDKTPL	Lịch sử, Giáo dục kinh tế và pháp luật	14
9	Tổ GDTC - GDQP	Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh	12
10	Tổ Văn phòng	Văn thư, thủ quỹ, kế toán, y tế, bảo vệ, tạp vụ	11
	Tổng cộng		**143**

2. Mỗi tổ có tổ trưởng và tổ phó do Hiệu trưởng bổ nhiệm hằng năm học; tổ có thành viên ở cả hai điểm trường thì một tổ phó được phân công phụ trách nhóm tại phân hiệu.

3. Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ; đề xuất phân công giảng dạy; tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học ít nhất 02 lần/tháng; tham gia đánh giá viên chức, bồi dưỡng học sinh, ra đề kiểm tra theo phân công; thực hiện nhiệm vụ khác theo Điều lệ trường.

4. Tổ Văn phòng thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, kế toán, thủ quỹ, y tế học đường, bảo vệ, vệ sinh; phục vụ hoạt động dạy học và quản lý tại cả hai điểm trường.

Điều 12. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Đoàn trường hoạt động theo Điều lệ Đoàn, dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy; phối hợp với nhà trường tổ chức giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, hoạt động trải nghiệm, phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao cho học sinh ở cả hai điểm trường.

Điều 13. Các hội đồng trong nhà trường

Hội đồng thi đua - khen thưởng, Hội đồng kỷ luật và các hội đồng tư vấn (tuyển sinh, xét hoàn thành chương trình, đánh giá viên chức, kiểm kê tài sản…) do Hiệu trưởng thành lập theo quy định, có thành viên đại diện cả hai điểm trường.

Điều 14. Lớp học, giáo viên chủ nhiệm, Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Lớp học được tổ chức theo Điều lệ trường; mỗi lớp có giáo viên chủ nhiệm do Hiệu trưởng phân công.

2. Giáo viên chủ nhiệm quản lý, giáo dục học sinh; phối hợp với cha mẹ học sinh và giáo viên bộ môn; báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường.

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Chế độ làm việc

1. Thực hiện chế độ thủ trưởng; Hiệu trưởng quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền sau khi tham khảo ý kiến tập thể lãnh đạo và các bộ phận liên quan.

2. Thời gian làm việc, chế độ làm việc của giáo viên, nhân viên thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của pháp luật lao động và quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Ban giám hiệu bố trí lịch trực hằng ngày để luôn có ít nhất 01 lãnh đạo tại mỗi điểm trường trong giờ học; Hiệu trưởng làm việc tại phân hiệu ít nhất 01 buổi/tuần.

4. Giáo viên, nhân viên chấp hành phân công; khi có ý kiến khác được trình bày với người phân công, nhưng vẫn phải chấp hành khi chưa có quyết định khác.

Điều 16. Chế độ hội họp

Cuộc họp	Chủ trì	Thành phần	Định kỳ
Giao ban Ban giám hiệu	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng	Hằng tuần (có thể trực tuyến)
Giao ban mở rộng	Hiệu trưởng	Ban giám hiệu, tổ trưởng, Bí thư Đoàn trường	Hằng tháng
Họp Hội đồng sư phạm	Hiệu trưởng	Toàn thể giáo viên, nhân viên hai điểm trường	Hằng tháng; đầu, giữa và cuối năm học
Sinh hoạt tổ chuyên môn	Tổ trưởng	Thành viên tổ	02 lần/tháng
Hội nghị viên chức, người lao động	Hiệu trưởng	Toàn thể viên chức, người lao động	Đầu năm học
Họp đột xuất	Hiệu trưởng	Theo yêu cầu công việc	Khi cần

Các cuộc họp toàn trường được tổ chức luân phiên tại hai điểm trường hoặc trực tuyến; mọi cuộc họp đều có biên bản hoặc thông báo kết luận.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Tổ trưởng báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách hằng tháng; Phó Hiệu trưởng báo cáo Hiệu trưởng tại giao ban tuần.

2. Văn thư là đầu mối tiếp nhận, phát hành văn bản; văn bản đến được trình Hiệu trưởng phân xử lý trong ngày và chuyển đến phân hiệu qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

3. Việc đột xuất (tai nạn, mất an ninh trật tự, thiên tai…) phải báo cáo ngay Hiệu trưởng; Hiệu trưởng báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan liên quan theo quy định.

Điều 18. Quan hệ công tác

1. Với Sở Giáo dục và Đào tạo: chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo.

2. Với Đảng ủy xã Kiến Đức: Đảng bộ nhà trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp về công tác Đảng.

3. Với cấp ủy, chính quyền, công an xã Kiến Đức và xã Nhân Cơ: phối hợp trong tuyển sinh, giữ gìn an ninh trật tự, an toàn giao thông, xã hội hóa giáo dục.

4. Giữa Ban giám hiệu với Đoàn trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh: phối hợp theo kế hoạch và quy chế phối hợp riêng.

5. Giữa trường chính và phân hiệu: thống nhất kế hoạch, thời khóa biểu, đề kiểm tra chung, tiêu chí thi đua; chủ động trao đổi thông tin hằng ngày.

Chương V

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, HỒ SƠ

Điều 19. Tài chính, tài sản

1. Nhà trường quản lý tập trung, thống nhất nguồn kinh phí và tài sản của hai điểm trường; thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công do Hiệu trưởng ban hành sau khi lấy ý kiến Hội nghị viên chức, người lao động.

2. Tài sản tại mỗi điểm trường được giao cho bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng; kiểm kê định kỳ vào cuối năm tài chính.

3. Thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định.

Điều 20. Hồ sơ, văn thư, con dấu

1. Hồ sơ quản lý của nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện theo Điều lệ trường; ưu tiên hồ sơ điện tử.

2. Con dấu do văn thư quản lý tại trường chính; chỉ đóng dấu vào văn bản đã có chữ ký của người có thẩm quyền.

3. Hồ sơ, tài liệu tiếp nhận từ hai trường trước sắp xếp được chỉnh lý, lưu trữ thống nhất.

Chương VI

DÂN CHỦ, THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Thực hiện dân chủ

Nhà trường thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm; công khai những nội dung viên chức, người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được giám sát.

Điều 22. Thi đua - khen thưởng

Thi đua - khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và hướng dẫn của ngành; tiêu chí bình xét thống nhất giữa hai điểm trường.

Điều 23. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể vi phạm Quy chế này, tùy mức độ, bị xử lý theo quy định của pháp luật về viên chức, lao động và Điều lệ trường.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu, tổ trưởng, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế được phổ biến tại cuộc họp sư phạm toàn trường, niêm yết tại hai điểm trường và đăng trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc khi cấp có thẩm quyền phê duyệt chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của nhà trường theo Điều 3 Quyết định số 4419/QĐ-UBND, các bộ phận, cá nhân phản ánh về Hiệu trưởng để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC
SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY TRƯỜNG THPT PHẠM VĂN ĐỒNG

(Kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động ban hành theo Quyết định số ..... /QĐ-THPTPVĐ ngày 03 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng)

