

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH**

Số: 607/QĐ-THPTTPK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến đối với cán bộ quản lý,
giáo viên và học sinh năm học 2026 - 2027**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN PHƯỚC KHÁNH

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 Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 526/KH-THPTTPK ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027; Kế hoạch số 591/KH-THPTTPK ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh về dạy học trực tiếp, kết hợp dạy học trực tuyến năm học 2026 - 2027;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến đối với cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng trong năm học 2026 - 2027.

Điều 3. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng Tổ Văn phòng, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên và học sinh Trường THPT Tân Phước Khánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website trường;
- Email công vụ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trọng Sang

QUY CHẾ

Tổ chức dạy học trực tuyến đối với cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh năm học 2026 - 2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 607/QĐ-THPTTPK ngày 05/10/2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về hệ thống dạy học trực tuyến; tổ chức dạy học trực tuyến hỗ trợ và thay thế dạy học trực tiếp; kiểm tra, đánh giá; hồ sơ, minh chứng; an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI); nhiệm vụ, trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận; khen thưởng và xử lý vi phạm trong tổ chức dạy học trực tuyến tại Trường THPT Tân Phước Khánh năm học 2026 - 2027.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THPT Tân Phước Khánh. Cha mẹ học sinh, Đoàn Thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Dạy học trực tuyến** là hoạt động dạy học được tổ chức thông qua hệ thống dạy học trực tuyến của nhà trường, có sự tương tác giữa giáo viên và học sinh.

2. **Dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp** là việc giáo viên sử dụng hệ thống dạy học trực tuyến để tổ chức các hoạt động học tập trước, trong và sau giờ học trên lớp, không thay thế tiết dạy trực tiếp đã quy định trong thời khóa biểu.

3. **Dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp** là việc tổ chức toàn bộ hoặc một phần nội dung dạy học bằng hình thức trực tuyến khi học sinh không thể đến trường theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

4. **Tiết học trực tuyến đồng bộ** là tiết học giáo viên và học sinh cùng tham gia tại cùng một thời điểm; **học tập không đồng bộ** là việc học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập do giáo viên giao trên hệ thống quản lý học tập theo thời hạn quy định.

5. **Hệ thống quản lý học tập (LMS)** là nền tảng phần mềm do nhà trường quy định dùng thống nhất để tổ chức lớp học, giao nhiệm vụ, lưu trữ học liệu, kiểm tra, đánh giá và theo dõi quá trình học tập của học sinh.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức dạy học trực tuyến

1. Dạy học trực tiếp tại trường là hình thức chính; dạy học trực tuyến được tổ chức để hỗ trợ dạy học trực tiếp hoặc thay thế dạy học trực tiếp khi cần thiết.

2. Nội dung dạy học trực tuyến thực hiện đúng Chương trình giáo dục phổ thông 2018, kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn và kế hoạch bài dạy của giáo viên.

3. Bảo đảm vừa sức, không gây quá tải cho học sinh và cha mẹ học sinh; không để học sinh nào bị bỏ lại phía sau vì thiếu thiết bị, đường truyền.

4. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên; thực hiện công khai, minh bạch, có kiểm tra, giám sát.

5. Không tổ chức dạy thêm, học thêm trá hình dưới hình thức dạy học trực tuyến; không thu bất kỳ khoản tiền nào của học sinh đối với hoạt động dạy học trực tuyến theo kế hoạch của nhà trường.

Điều 4. Hệ thống dạy học trực tuyến

1. Nhà trường sử dụng thống nhất **Microsoft Teams** làm hệ thống quản lý học tập (LMS). Mỗi lớp học có một lớp trực tuyến tương ứng, do giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn của lớp cùng quản lý.

2. Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh được cấp một tài khoản do nhà trường quản lý. Không sử dụng tài khoản cá nhân, mạng xã hội để tổ chức dạy học chính thức. Nhóm Zalo của lớp chỉ dùng để thông báo, liên lạc, không dùng để giao bài, kiểm tra, đánh giá chính thức.

3. Học liệu số gồm: Kho học liệu số của ngành giáo dục; kho học liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo; kho học liệu số của nhà trường được xây dựng theo từng tổ chuyên môn, từng khối lớp.

4. Hạ tầng gồm đường truyền Internet, máy tính, thiết bị ghi hình, micro, màn hình tại các phòng học, phòng bộ môn bảo đảm cho giáo viên dạy kết hợp; phòng, máy tính dự phòng tại trường cho giáo viên chưa có điều kiện dạy từ xa.

Chương II

TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 5. Dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp

1. Được thực hiện thường xuyên trong năm học với các nội dung sau:

a) Giao nhiệm vụ học tập, chuẩn bị bài; cung cấp tài liệu tham khảo, bài giảng điện tử, video, học liệu số; hướng dẫn học sinh tự học theo chủ đề;

b) Tổ chức ôn tập, luyện tập, kiểm tra thường xuyên trực tuyến; phản hồi, nhận xét kết quả học tập cho học sinh;

c) Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt yêu cầu; ôn tập cho học sinh lớp 12 chuẩn bị kỳ thi tốt nghiệp THPT; hoạt động của các câu lạc bộ theo kế hoạch của nhà trường;

d) Sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học, bồi dưỡng giáo viên, chia sẻ học liệu.

2. Nhiệm vụ giao trực tuyến phải có hướng dẫn rõ ràng, thời hạn hợp lý (tối thiểu 02 ngày đối với bài tập về nhà), không giao bài vào khung giờ sau 21 giờ 00; không thay thế các tiết dạy trực tiếp đã quy định trong thời khóa biểu.

Điều 6. Dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp

1. Các trường hợp áp dụng:

a) Toàn trường hoặc một số lớp phải tạm dừng đến trường theo quyết định của cấp có thẩm quyền do thiên tai (mưa bão, ngập lụt), dịch bệnh, sự cố về cơ sở vật chất, an ninh, môi trường hoặc lý do bất khả kháng khác;

b) Học sinh không thể đến trường trong thời gian dài vì lý do chính đáng (điều trị bệnh, cách ly...), có đơn của cha mẹ học sinh và được Hiệu trưởng đồng ý, được giáo viên hỗ trợ học tập qua LMS và các hình thức phù hợp.

2. Các cấp độ chuyển đổi:

a) Cấp độ 1 - Học sinh đến trường bình thường: dạy học trực tiếp, kết hợp dạy học trực tuyến hỗ trợ theo Điều 5 Quy chế này;

b) Cấp độ 2 - Một số lớp hoặc một nhóm học sinh không thể đến trường: các lớp còn lại học trực tiếp; lớp, nhóm học sinh bị ảnh hưởng học trực tuyến theo thời khóa biểu trực tuyến của lớp; giáo viên có thể dạy kết hợp (vừa dạy trực tiếp vừa phát trực tuyến);

c) Cấp độ 3 - Toàn trường tạm dừng đến trường: chuyển toàn bộ sang dạy học trực tuyến thay thế theo thời khóa biểu trực tuyến.

Điều 7. Quy trình chuyển đổi hình thức dạy học

1. Khi có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng ban hành thông báo chuyển đổi hình thức dạy học, xác định cấp độ, phạm vi, thời gian áp dụng.

2. Trong vòng 24 giờ kể từ khi có thông báo, Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn công bố thời khóa biểu trực tuyến; Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số chỉ đạo kiểm tra hệ thống, tài khoản, lớp trực tuyến; giáo viên chủ nhiệm thông báo đến 100% học sinh, cha mẹ học sinh của lớp.

3. Trong thời gian dạy học trực tuyến thay thế, giáo viên chủ nhiệm báo cáo tình hình học sinh tham gia học tập hằng tuần về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

4. Khi học sinh trở lại trường, tổ chuyên môn rà soát, điều chỉnh kế hoạch dạy học; tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức, kỹ năng cho học sinh trước khi dạy nội dung mới và trước khi kiểm tra định kỳ.

Điều 8. Thời khóa biểu và thời lượng học trực tuyến

1. Thời khóa biểu trực tuyến được xây dựng trên cơ sở thời khóa biểu chính khóa, ưu tiên các môn học bắt buộc và học sinh lớp 12.

2. Mỗi tiết học trực tuyến đồng bộ khoảng 35 phút; nghỉ ít nhất 10 phút giữa các tiết; mỗi buổi không quá 04 tiết đồng bộ. Phần thời lượng còn lại, học sinh học không đồng bộ theo nhiệm vụ giao trên LMS.

3. Giáo viên không tự ý thay đổi thời khóa biểu trực tuyến; trường hợp đổi tiết, dạy bù phải được Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn đồng ý và thông báo cho giáo viên chủ nhiệm, học sinh trước ít nhất 01 ngày.

Điều 9. Học liệu số

1. Học liệu số sử dụng trong dạy học trực tuyến phải bảo đảm tính chính xác, khoa học, phù hợp với chương trình, đối tượng học sinh; tôn trọng quyền tác giả; ghi rõ nguồn khi khai thác học liệu của người khác.

2. Học liệu số do giáo viên xây dựng để đưa vào kho học liệu của nhà trường phải được tổ chuyên môn thẩm định, Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phê duyệt trước khi sử dụng chung.

3. Học liệu do AI hỗ trợ tạo ra phải được giáo viên kiểm tra, chỉnh sửa và chịu trách nhiệm về nội dung trước khi sử dụng.

Điều 10. Kiểm tra, đánh giá

1. Kiểm tra, đánh giá thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và kế hoạch kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

2. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên có thể thực hiện trực tuyến thông qua bài tập, sản phẩm học tập, câu hỏi trắc nghiệm, thuyết trình... bảo đảm khách quan, phù hợp.

3. Kiểm tra, đánh giá định kỳ tổ chức trực tiếp tại trường; trường hợp đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Giáo viên lưu trữ minh chứng đánh giá trực tuyến; cập nhật kết quả vào hệ thống quản lý điểm, học bạ điện tử đúng thời hạn.

Điều 11. Hồ sơ, sổ sách và lưu trữ minh chứng

1. Giáo viên điểm danh, ghi sổ đầu bài điện tử đối với tiết dạy trực tuyến đồng bộ, ghi rõ hình thức “trực tuyến”.

2. Kế hoạch bài dạy có nội dung trực tuyến, nhiệm vụ đã giao, sản phẩm và kết quả đánh giá của học sinh được lưu trên LMS, bảo đảm truy xuất khi kiểm tra.

3. Tổ chuyên môn lưu kế hoạch dạy học trực tuyến của tổ, biên bản thẩm định học liệu, biên bản sinh hoạt chuyên môn về dạy học trực tuyến.

4. Dữ liệu trên hệ thống được viên chức công nghệ thông tin sao lưu định kỳ ít nhất 01 lần/tháng và lưu trữ đến hết năm học.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 12. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung; ban hành kế hoạch, thông báo chuyển đổi hình thức dạy học theo chỉ đạo của cấp trên; bố trí kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ dạy học trực tuyến theo quy định; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (bà Nguyễn Thị Bích Nhuận)

1. Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến theo môn học; xây dựng, công bố thời khóa biểu trực tuyến khi chuyển đổi.

2. Chỉ đạo kiểm tra, đánh giá; phê duyệt kho học liệu số của nhà trường; dự giờ, kiểm tra tiết dạy trực tuyến, hồ sơ dạy học trực tuyến của giáo viên.

3. Tổng hợp báo cáo của tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm; tham mưu Hiệu trưởng điều chỉnh kế hoạch dạy học.

Điều 14. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số (ông Phan Minh Tài)

1. Chỉ đạo xây dựng, vận hành hệ thống LMS; cấp, quản lý tài khoản; bảo đảm hạ tầng, an toàn thông tin.

2. Tổ chức tập huấn cho giáo viên, hướng dẫn học sinh sử dụng LMS; chỉ đạo diễn tập chuyển đổi sang dạy học trực tuyến.

3. Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm khảo sát, hỗ trợ học sinh khó khăn về thiết bị, đường truyền; phối hợp cha mẹ học sinh trong quản lý học sinh học trực tuyến.

Điều 15. Tổ trưởng tổ chuyên môn

1. Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến của tổ; phân công giáo viên xây dựng học liệu số theo chủ đề; tổ chức thẩm định học liệu số trước khi đưa vào sử dụng.

2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn về dạy học trực tuyến; kiểm tra hồ sơ, việc thực hiện của giáo viên trong tổ.

3. Báo cáo kết quả thực hiện về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn hàng tháng và khi có yêu cầu.

Điều 16. Giáo viên bộ môn

1. Xây dựng kế hoạch bài dạy có nội dung trực tuyến; chuẩn bị học liệu, kiểm tra thiết bị trước tiết học; mở lớp trước giờ học 05 phút.

2. Dạy đúng thời khóa biểu, đủ thời lượng; tổ chức hoạt động tương tác, không chỉ trình chiếu, đọc chép; giao nhiệm vụ vừa sức, phản hồi, nhận xét kịp thời.

3. Điểm danh, ghi sổ đầu bài điện tử; báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm học sinh vắng học, không thực hiện nhiệm vụ học tập.

4. Kiểm tra, đánh giá theo quy định; lưu trữ minh chứng; cập nhật kết quả vào hệ thống quản lý điểm đúng thời hạn.

5. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh; ứng xử chuẩn mực theo quy tắc ứng xử của nhà giáo.

Điều 17. Giáo viên chủ nhiệm

1. Quản lý lớp học trực tuyến của lớp chủ nhiệm; khảo sát điều kiện thiết bị, đường truyền của học sinh trong tháng 10/2026, lập danh sách học sinh thiếu thiết bị báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Phổ biến Quy chế này và Quy tắc lớp học trực tuyến đến 100% học sinh, cha mẹ học sinh của lớp.

3. Theo dõi chuyên cần; liên hệ ngay với cha mẹ học sinh khi học sinh vắng học trực tuyến; báo cáo tình hình học sinh tham gia học hằng tuần trong thời gian dạy học trực tuyến thay thế.

Điều 18. Tổ Văn phòng

1. Viên chức công nghệ thông tin (bà Phạm Thị Đài Loan): quản trị hệ thống; tạo lớp, cấp và khôi phục tài khoản; hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên, học sinh; sao lưu dữ liệu; báo cáo kịp thời sự cố mất an toàn thông tin.

2. Viên chức thư viện (bà Lý Mỹ Lan): phối hợp xây dựng, quản lý thư viện số, kho học liệu số của nhà trường.

3. Kế toán (bà Phan Hoài Nhân): tham mưu kinh phí thực hiện dạy học trực tuyến theo quy định.

Điều 19. Học sinh

1. Nhiệm vụ:

a) Sử dụng tài khoản do nhà trường cấp; đặt tên hiển thị theo mẫu: Lớp - Họ và tên (ví dụ: 10A1 - Nguyễn Văn An); bảo mật tài khoản, mật khẩu cá nhân;

b) Vào lớp đúng giờ (trước 05 phút); trang phục lịch sự; ngồi ở nơi yên tĩnh, đủ ánh sáng; bật camera khi giáo viên yêu cầu; tắt micro khi không phát biểu; giơ tay (biểu tượng) khi muốn phát biểu;

c) Tham gia đầy đủ các tiết học; thực hiện và nộp bài đúng hạn trên LMS; khi vắng học phải có cha mẹ học sinh báo cho giáo viên chủ nhiệm;

d) Ứng xử văn minh, tôn trọng thầy cô, bạn bè; trung thực trong học tập, kiểm tra, đánh giá.

2. Quyền: được cấp tài khoản, được hướng dẫn sử dụng LMS; được hỗ trợ thiết bị, tài liệu in khi có hoàn cảnh khó khăn; được giáo viên hướng dẫn, giải đáp, phản hồi kết quả học tập; được bảo vệ thông tin, dữ liệu cá nhân.

Điều 20. Trách nhiệm phối hợp của cha mẹ học sinh, Đoàn Thanh niên và Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Cha mẹ học sinh chuẩn bị thiết bị, đường truyền, góc học tập cho con; báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm khi gặp khó khăn; nhắc nhở, giám sát con học tập đúng giờ, đúng quy tắc; không can thiệp vào tiết học.

2. Đoàn Thanh niên thành lập đội hỗ trợ kỹ thuật học sinh; tuyên truyền văn hóa ứng xử, an toàn trên không gian mạng.

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp vận động hỗ trợ thiết bị, gói cước cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Chương IV

AN TOÀN THÔNG TIN, BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN VÀ SỬ DỤNG TRÍ TUỆ NHÂN TẠO

Điều 21. An toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân

1. Thực hiện nghiêm quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.
2. Không công khai thông tin cá nhân, hình ảnh, điểm số của học sinh trên mạng xã hội; không chia sẻ đường liên kết, mật khẩu lớp học trực tuyến cho người ngoài.
3. Việc ghi hình tiết dạy chỉ thực hiện khi được Hiệu trưởng cho phép, phục vụ mục đích học tập, chuyên môn; bản ghi được lưu trên hệ thống của nhà trường, không phát tán ra bên ngoài.
4. Khi phát hiện tài khoản bị xâm nhập, nội dung độc hại hoặc sự cố mất an toàn thông tin, người phát hiện báo ngay cho viên chức công nghệ thông tin và Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số để xử lý.

Điều 22. Sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI)

1. Giáo viên được sử dụng AI để hỗ trợ thiết kế bài giảng, học liệu, câu hỏi; phải kiểm chứng nội dung và chịu trách nhiệm về sản phẩm sử dụng trong dạy học; không đưa dữ liệu cá nhân của học sinh lên các công cụ AI bên ngoài.
2. Học sinh sử dụng AI đúng mục đích học tập, có trách nhiệm, trung thực; kiểm chứng thông tin, trích dẫn nguồn; không sử dụng AI để làm thay bài kiểm tra, đánh giá.
3. Giáo viên hướng dẫn cụ thể phạm vi được sử dụng AI đối với từng nhiệm vụ học tập.

Điều 23. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Sử dụng tài khoản của người khác hoặc cho người khác sử dụng tài khoản của mình; truy cập trái phép, phá hoại hệ thống dạy học trực tuyến.
2. Ghi âm, ghi hình, chụp màn hình, phát tán nội dung buổi học, hình ảnh thầy cô, bạn bè khi chưa được phép; cắt ghép, xuyên tạc hình ảnh, phát ngôn của người khác.
3. Đăng tải, gửi nội dung không lành mạnh, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác; quấy rối, gây mất trật tự lớp học trực tuyến.
4. Gian lận trong kiểm tra, đánh giá trực tuyến, kể cả nhờ người khác hoặc AI làm thay.
5. Lợi dụng hệ thống dạy học trực tuyến để dạy thêm có thu tiền, quảng cáo, kinh doanh hoặc mục đích khác ngoài hoạt động giáo dục của nhà trường.

Chương V

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Khen thưởng

Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong các căn cứ đánh giá, xếp loại viên chức, đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên và xét thi đua, khen thưởng cuối năm học. Cá nhân, tập thể có sáng kiến, học liệu số chất lượng, thực hiện tốt dạy học trực tuyến được đề nghị khen thưởng theo Quy chế thi đua, khen thưởng của nhà trường.

Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên vi phạm Quy chế này, tùy mức độ, bị nhắc nhở, phê bình hoặc xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về viên chức và quy định của nhà trường.

2. Học sinh vi phạm, tùy mức độ, được giáo viên nhắc nhở, giáo viên chủ nhiệm phối hợp cha mẹ học sinh giáo dục hoặc xem xét xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về khen thưởng, kỷ luật học sinh và Nội quy nhà trường; kết quả là căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện.

3. Hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm pháp luật được chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh; đăng trên Website của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng Tổ Văn phòng, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và học sinh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có văn bản mới của cấp trên, các bộ phận, cá nhân phản ánh về Ban Giám hiệu để Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.