

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về hiệu chỉnh Nội quy đối với học sinh của trường Trung cấp nghề Kỹ  
thuật Công nghệ Hùng Vương**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG**

*Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về khen thưởng và kỷ luật học sinh;*

*Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 5 trên cơ sở nâng cấp Trường Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;*

*Căn cứ Quyết định số 3310/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giao các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Về việc chuyển đổi cơ quan quản lý của 172 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thành trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (mới);*

*Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-KTCNHV ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;*

*Căn cứ Quyết định số 255/QĐ-KTCNHV ngày 22 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;*

*Căn cứ Quyết định số 102/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương ban hành Quy định về công tác học sinh;*

*Xét tờ trình ngày 26 tháng 01 năm 2026 của phòng Công tác Học sinh - sinh viên về đề nghị hiệu chỉnh Nội quy học sinh và biện pháp lý kỷ luật học sinh.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm quyết định Nội quy đối với học sinh của trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 54/QĐ-KTCNHV-HSSV ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về hiệu chỉnh Nội quy đối với học sinh của trường.

**Điều 3.** Các Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức Hành chính - Quản trị, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng – Kiểm tra – Pháp chế, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Phòng Kế toán, các Khoa, Bộ môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám Hiệu;
- Các Phòng, Khoa, BM
- Lưu: VT, P.CTHSSV.



**Nguyễn Ngọc Hạnh**

## NỘI QUY

**Đối với học sinh của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14 /QĐ-KTCNHV-HSSV ngày 21 tháng 01 năm 2026)

### Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Nội quy đối với học sinh (HS) là nội dung quan trọng trong công tác học sinh, một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo con người phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Nội quy đối với học sinh được thực hiện theo đúng đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cũng như các quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp, đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, dân chủ trong công tác học sinh của Nhà trường.

Yêu cầu cán bộ, viên chức, người lao động (CB-VC-NLĐ), học sinh và phụ huynh học sinh (PHHS) của trường cùng hợp tác trong sự tin cậy để nội quy này được thực hiện một cách hiệu quả.

### Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của học sinh; các quy định về nội quy và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh trong suốt khóa học.
2. Văn bản này áp dụng đối với học sinh Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

### Điều 3. 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, viên chức, người lao động 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 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.
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.
6. Đóng học phí, tham gia bảo hiểm y tế và các loại phí khác theo quy định.
7. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học, bổ sung hồ sơ cá nhân đầy đủ và các loại giấy tờ có liên quan theo quy định của nhà trường.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

### Điều 4. Quyền của học sinh

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ điều kiện trúng tuyển theo quy định.
2. 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 hóa, thể thao của nhà trường theo quy định.

3. 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;
4. 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.
5. 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.
6. Được chuyển trường nếu đủ điều kiện theo quy định; thủ tục chuyển trường thực hiện theo quy định.
7. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Những việc học sinh không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường, người khác và học sinh khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi, tuyển sinh.
3. Mua bán, sử dụng rượu, bia, thuốc lá, chất gây nghiện, các chất kích thích khác và pháo, các chất gây cháy nổ.
4. 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.
5. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.
6. 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.
7. Học sinh không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.
8. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

#### **Điều 6. Một số quy định chung áp dụng đối với học sinh**

##### **1. Giờ giấc, nề nếp trong học tập tại trường**

- a Thực hiện theo thời khóa biểu của Nhà trường, đi học đúng giờ, đều đặn và đủ giờ học, thực hiện nghiêm túc giờ ra vào lớp, giờ thực hành, giờ nghỉ giải lao;
  - Trước khi bắt đầu giờ học thứ nhất của buổi học, học sinh phải có mặt tại lớp trước 5 phút để đón giáo viên và chuẩn bị dụng cụ học tập, ban cán sự lớp phải có trách nhiệm đến đơn vị liên quan mượn phương tiện hỗ trợ học tập theo yêu cầu của giáo viên (nếu cần) và trả lại khi hết giờ học, khi cán bộ, giáo viên-nhân viên hoặc các đoàn khách tham quan vào lớp và rời lớp, học sinh phải đứng lên chào nghiêm túc và trật tự;
  - Khi tan học, tất cả học sinh phải ra khỏi lớp, tắt đèn, quạt, đóng cửa phòng; tập thể lớp có nhu cầu mượn phòng học để sinh hoạt lớp nếu được phép phải chịu trách nhiệm bảo quản toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học.
  - Khi đi học không đúng giờ học theo quy định (đi học trễ so với thời khóa biểu) học sinh phải thực hiện xin giấy vào lớp tại phòng Công tác HS-SV và nộp cho giáo viên trước khi vào học.
  - Khi cá nhân hoặc tập thể lớp/ nhóm được về sớm hơn so với giờ quy định của thời khóa biểu thì Ban cán sự lớp/ nhóm liên hệ phòng Công tác HS-SV để lấy giấy ra cổng và nộp cho Bộ phận Bảo vệ trường trước khi cá nhân/ tập thể lớp/ nhóm ra về.
- b Trong giờ học, học sinh không làm việc riêng, không gây mất trật tự, tư thế nghiêm chỉnh, không ngủ gật, không sử dụng điện thoại di động, iPad, các thiết bị nghe nhìn

khác... khi chưa được sự cho phép của giáo viên; ra vào lớp phải xin phép giáo viên trực tiếp giảng dạy và được sự đồng ý mới ra khỏi lớp.

- c Nếu học sinh đến lớp muộn từ 01 phút đến dưới 15 phút so với giờ quy định, học sinh chỉ được vào lớp khi có giấy xin vào lớp từ phòng Công tác học sinh - sinh viên.
- d Nếu học sinh đến lớp muộn (tại cổng trường) từ 15 phút trở lên so với giờ quy định trong thời khóa biểu và không có lý do hợp lệ, nhân viên quản sinh hoặc giáo viên không cho vào lớp đồng thời thông báo cho phụ huynh được biết.
- e Khi vào học và khi ra về học sinh không được tụ tập tại khu vực gần cổng trường hoặc dưới lòng đường gây mất trật tự công cộng và an toàn giao thông.
- f Đối với học sinh trung cấp nghỉ học liên tục 03 ngày không lý do, giáo viên chủ nhiệm kết hợp phòng Công tác HSSV sẽ thông báo về cho phụ huynh để giáo dục, nhắc nhở (bằng điện thoại, tin nhắn điện tử hoặc đường bưu điện).
- g Học sinh không mặc đồng phục (áo, giày) sẽ không được vào trường.
- h Trong kỳ thi, kiểm tra, phải đến đúng giờ, nghiêm cấm các hành vi gian lận, trao đổi với nhau, vi phạm quy chế thi, kiểm tra, vẽ bậy vào bài thi, có hành vi vô lễ, đe dọa, GV và cán bộ coi thi; bỏ thi không có lý do, thi hộ, nhờ người thi hộ. Tất cả các lỗi vi phạm tùy theo mức độ sẽ xử lý theo quy định.
- i Tự ý trốn học, bỏ giờ, trốn tiết đi ra ngoài mà không xin phép giáo viên sẽ bị xử lý theo quy định.

## **2. Phân cấp giải quyết nghỉ học có phép:**

- a Nghỉ tiết/giờ học: Có đơn xin phép gửi giáo viên trực tiếp giảng dạy và được chấp thuận; Nghỉ do ốm đau, tai nạn đột xuất trong giờ học phải có ý kiến của Trung tâm y tế.
- b Nghỉ học 01 ngày: học sinh viết đơn xin phép có chữ ký của GVCN gửi phòng Công tác HS-SV để quản lý (những trường hợp độ xuất thì phụ huynh phải báo với GVCN và nộp bổ sung đơn cho phòng Công tác HS-SV sau);
- c Nghỉ học 02 ngày: học sinh viết đơn xin phép có chữ ký của GVCN, có ý kiến của Trưởng khoa/ bộ môn sau đó gửi phòng Công tác HS-SV để quản lý;
- d GVCN được giải quyết phép tối đa 01 ngày, Trưởng khoa, bộ môn được giải quyết phép tối đa 02 ngày liên tục.
- e Trên 02 ngày liên tục, học sinh phải làm đơn xin phép kèm theo chứng từ hợp lệ gửi phòng Công tác HS-SV để trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
- f Những trường hợp học sinh tự ý nghỉ học từ 03 buổi liên tục hoặc nghỉ nhiều ngày không liên tục trong tháng, GVCN có trách nhiệm báo cho PHHS, phòng Công tác HS-SV sẽ phối hợp giáo dục nhắc nhở, nếu tiếp tục tái phạm sẽ xử lý theo quy định và thông báo về gia đình.

## **3. Sử dụng thẻ học sinh:**

- a) Học sinh phải luôn đeo thẻ khi vào trường.
- b) Khi liên hệ với các đơn vị trong trường, học sinh phải xuất trình thẻ học sinh.
- c) Học sinh phải thực hiện quét thẻ điểm danh khi vào/ ra trường.
- d) Thẻ học sinh được sử dụng để kiểm tra nhận diện trong các kỳ thi, không có thẻ học sinh phải thay thế bằng giấy tờ tùy thân còn hạn sử dụng (CCCD, Hộ chiếu, Bằng lái xe) có dán ảnh mới được giải quyết vào phòng thi.
- e) Thẻ học sinh được sử dụng trong suốt khóa học. Học sinh không được để mất thẻ, nhàu nát thẻ, không cho người khác mượn thẻ, không dùng thẻ của người khác; nếu hư hỏng hoặc làm mất thẻ, học sinh phải báo ngay với phòng Công tác HS-SV để được hướng dẫn làm lại thẻ mới.

## **4. Quy định khác:**

- a) Không tự ý dẫn người ngoài vào trường khi Nhà trường không có yêu cầu, không vào các khu vực không liên quan khi chưa được phép;
- b) Kịp thời báo ngay cho giáo viên, giáo viên chủ nhiệm (GVCN), khoa, bộ môn hoặc phòng Công tác HS-SV về các hiện tượng bẽ phái, hăm dọa, mang hung khí vào trường và những hành động làm hư hỏng trang thiết bị phục vụ học tập hoặc tài sản của trường.
- c) Học sinh không được tụ tập tại các khu vực có treo bảng “cấm tụ tập”

## **Điều 7: Hành vi ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh**

### **1. Hành vi ngôn ngữ ứng xử:**

- a) Thể hiện thái độ văn minh, lịch sự khi tiếp xúc với CB-VC-NLĐ và khách tham quan, phụ huynh học sinh, ...; tôn trọng bản thân, tôn trọng mọi người; đối với người lớn tuổi phải kính trọng và lễ phép chào hỏi, dạ, thưa, cảm ơn, xin lỗi đúng lúc.
- b) Tư cách hòa nhã, thân thiện, khiêm tốn, nói năng lịch sự, không nói tục chửi thề, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy làm mất trật tự chung;
- c) Với bạn bè phải đoàn kết thân ái, giúp đỡ nhau tiến bộ trong học tập, cấm trêu ghẹo, chọc phá bạn, gây mất đoàn kết, bẽ phái, đánh nhau.

### **2. Đồng phục của học sinh**

Học sinh phải thực hiện trang phục sạch sẽ, chỉnh tề, lịch sự, gọn gàng theo quy định khi vào trường, cụ thể:

- d) Đồng phục khi học sinh học các học phần lý thuyết (phòng học lý thuyết, phòng chuyên môn, phòng máy vi tính, phòng LAB...):
  - Áo sơ mi đồng phục theo quy định của nhà trường, đeo thẻ học sinh.
  - Quần sẫm màu.
  - Giày bata hoặc giày tây.

Học sinh vi phạm đồng phục sẽ bị xử lý theo quy định.

- e) Đồng phục khi học sinh học các học phần thực tập tại xưởng trường, phòng máy, giáo dục thể chất, giáo dục an ninh - quốc phòng:
  - Học sinh khi học thực hành phải xếp hàng trước khi vào xưởng, thực hiện đúng đồng phục bảo hộ lao động, mang giày và chỉ được vào xưởng khi có sự chấp thuận của giáo viên trực tiếp giảng dạy. Trong thời gian học tại xưởng, học sinh phải chấp hành “Nội quy xưởng”. Đối với học sinh sai phạm về đồng phục bảo hộ lao động hay giày thì giáo viên không được giải quyết cho vào xưởng và xử lý theo quy định.
  - Đồng phục học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng theo quy định của nhà trường và mang giày thể thao.
  - Đồng phục khi thực tập tốt nghiệp tại các công ty, xí nghiệp, doanh nghiệp được thực hiện theo đồng phục bảo hộ lao động của trường hoặc quy định riêng của công ty, xí nghiệp.
  - Trường hợp trong một buổi học (ngày học) có cả giờ lý thuyết và thực hành, học sinh mặc đồng phục thực hành cả buổi (ngày) đó.
  - Trường hợp trong một buổi học (ngày học) có cả giờ lý thuyết và giáo dục thể chất, học sinh được phép mặc đồng phục giáo dục thể chất cả buổi (ngày) đó.
  - Trường hợp trong một buổi học (ngày học) có các giờ giáo dục thể chất và giờ thực hành, học sinh phải thực hiện đồng phục quy định riêng cho các giờ học.
- f) Khi vào trường liên hệ với các phòng, khoa, bộ môn hoặc tham gia các hoạt động ngoại khóa, học sinh phải thực hiện đồng phục nghiêm túc theo quy định và đeo thẻ học sinh;
- g) Lễ phục tốt nghiệp: Ban hành quy định riêng về lễ phục;

### **3. Quy định khác:**

- a) Xuống xe dẫn bộ khi vào, ra trường và để xe đúng nơi quy định.

- b) Đầu tóc gọn gàng, lịch sự, không nhuộm màu tóc; không được đeo nhiều khuyên trên cùng một tai (cả học sinh nam và nữ), không được đeo bông tai đối với học sinh nam.

## **Điều 8: Nội dung, hình thức khen thưởng đối với học sinh**

### **1. Khen thưởng đột xuất:**

Đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh có thành tích xứng đáng cần được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo các nội dung và mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định.  
Cụ thể:

- a) Đạt giải trong các kỳ thi tay nghề các cấp, văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị.
- b) Tham gia và đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên; các câu lạc bộ, hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, cùng các hoạt động trong lớp, khoa, bộ môn, trong ký túc xá, và hoạt động xã hội, văn hóa, nghệ thuật, thể thao.
- c) Có thành tích trong các phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; cấm cứu người bị nạn; phòng chống tiêu cực, tham nhũng, chống lãng phí.
- d) Thành tích đặc biệt khác.

### **2. Khen thưởng định kỳ:**

Đối với cá nhân và tập thể lớp có kết quả học tập và rèn luyện với xếp loại khá trở lên, được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

- a) Đối với cá nhân theo 03 danh hiệu, có tiêu chuẩn xếp loại cụ thể như sau:
  - Danh hiệu học sinh Khá: học sinh có xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;
  - Danh hiệu học sinh Giỏi: học sinh có xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và rèn luyện từ Tốt trở lên;
  - Danh hiệu học sinh Xuất sắc: học sinh có xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.
- b) Đối với tập thể lớp theo 02 danh hiệu, có tiêu chuẩn xếp loại cụ thể như sau:
  - Danh hiệu tập thể lớp Tiên tiến: có 1/3 học sinh của lớp đạt danh hiệu học sinh Khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 học sinh đạt danh hiệu học sinh Giỏi;
  - Danh hiệu tập thể lớp Xuất sắc: có 1/3 học sinh của lớp đạt danh hiệu học sinh Khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 học sinh đạt danh hiệu học sinh Xuất sắc.

Việc đánh giá và xếp loại học tập của học sinh được thực hiện theo quy định hiện hành; Quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp cũng được căn cứ làm cơ sở để đánh giá, xếp loại;

### **3. Hình thức khen thưởng**

- a) Tuyên dương trước lớp.
- b) Tuyên dương trước toàn nhà trường.
- c) Giấy khen của Hiệu trưởng.
- d) Thư khen.
- e) Hình thức tuyên dương, khen thưởng khác.

## **Điều 9: Trình tự, thủ tục khen thưởng học sinh**

### **1. Tuyên dương trước lớp**

- Được thực hiện đối với học sinh có hành vi tốt đẹp, có ảnh hưởng lan tỏa tích cực đến học sinh khác trong lớp hoặc học sinh có tiến bộ rõ rệt về học tập, rèn luyện.
- Giáo viên quyết định và thực hiện việc tuyên dương học sinh trước lớp vào thời điểm phù hợp.

### **2. Tuyên dương trước toàn nhà trường**

- Được thực hiện đối với học sinh có thành tích xuất sắc, hành vi tốt đẹp, có ảnh hưởng lan tỏa tích cực đến học sinh khác trong nhà trường hoặc học sinh có thành tích nổi bật trong học tập, rèn luyện.
  - Giáo viên chủ nhiệm đề nghị hiệu trưởng tuyên dương học sinh trước toàn nhà trường.
3. Giấy khen của hiệu trưởng
- Hiệu trưởng tặng giấy khen cho học sinh theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành giáo dục.
  - Giáo viên chủ nhiệm căn cứ kết quả học tập, rèn luyện và thành tích đạt được của học sinh trong lớp, đề nghị hiệu trưởng tặng giấy khen theo quy định.
  - Trên cơ sở đề nghị của giáo viên chủ nhiệm, hiệu trưởng quyết định tặng giấy khen theo quy định và chọn thời điểm phù hợp, tổ chức trang trọng để kịp thời động viên, khuyến khích, tôn vinh, nêu gương đối với học sinh.
4. Thư khen
- Được thực hiện đối với học sinh có kết quả học tập, rèn luyện tiến bộ, tự vượt lên chính mình hoặc có thành tích đột xuất nổi bật.
  - Hiệu trưởng tùy theo tính chất, mức độ của thành tích đạt được quyết định việc gửi thư khen cho học sinh.
5. Hình thức tuyên dương, khen thưởng khác
- Ngoài các hình thức tuyên dương, khen thưởng được quy định, Hiệu trưởng có thể thực hiện hình thức tuyên dương, khen thưởng khác phù hợp với nguyên tắc khen thưởng được quy định và các văn bản pháp luật khác có liên quan nhằm động viên, nêu gương kịp thời đối với học sinh trong học tập, rèn luyện.
  - Đối với các hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn, hiệu trưởng tuyên dương học sinh trước toàn nhà trường và trình cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.

#### **Điều 10: Kỷ luật đối với học sinh**

1. Mục đích và nguyên tắc kỷ luật
  - a) Mục đích
    - Kỷ luật nhằm phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý hành vi vi phạm của học sinh.
    - Kỷ luật nhằm giáo dục, giúp đỡ học sinh tự nhận thức được hành vi vi phạm; tự giác điều chỉnh hành vi, khắc phục hậu quả, tự giác tu dưỡng, rèn luyện để tiến bộ và hình thành thói quen, lối sống kỷ luật.
  - b) Nguyên tắc
    - Bảo đảm tính chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ và quyền của học sinh; giữ vững kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.
    - Tôn trọng, bao dung, khách quan, không định kiến, bảo đảm quyền được tham gia và lợi ích của học sinh đối với các vấn đề liên quan.
    - Bảo đảm phù hợp đặc điểm tâm sinh lý, giới tính, thể chất, hoàn cảnh gia đình, đặc điểm văn hóa vùng miền của từng học sinh.
    - Không sử dụng biện pháp kỷ luật mang tính bạo lực, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần của học sinh.
2. Hành vi và mức độ vi phạm để xem xét kỷ luật
  - a) Hành vi vi phạm
    - Hành vi bị nghiêm cấm đối với học sinh trong cơ sở giáo dục quy định tại Luật Giáo dục.
    - Hành vi vi phạm quy định của nhà trường, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
  - b) Mức độ vi phạm

Căn cứ tính chất, hậu quả của hành vi vi phạm để xác định mức độ vi phạm như sau:

- **Mức độ 1** là vi phạm có tác hại đến bản thân học sinh;
- **Mức độ 2** là vi phạm có ảnh hưởng tiêu cực trong phạm vi nhóm, lớp;
- **Mức độ 3** là vi phạm có ảnh hưởng tiêu cực trong phạm vi nhà trường.

3. Các biện pháp kỷ luật đối với học sinh:

- a) **Nhắc nhở**: áp dụng đối với học sinh có hành vi vi phạm ở mức độ 1.
  - b) **Phê bình**: áp dụng đối với học sinh đã thực hiện biện pháp kỷ luật nhắc nhở mà tiếp tục có hành vi vi phạm ở mức độ 1; học sinh có hành vi vi phạm ở mức độ 2.
  - c) **Yêu cầu viết bản tự kiểm điểm**: áp dụng đối với học sinh đã thực hiện biện pháp kỷ luật phê bình mà tiếp tục có hành vi vi phạm ở mức độ 2; học sinh có hành vi vi phạm ở mức độ 3. Bản tự kiểm điểm của học sinh có xác nhận và cam kết của gia đình với nhà trường trong việc phối hợp quản lý, giáo dục, hỗ trợ học sinh nhận thức, rút kinh nghiệm, khắc phục hậu quả đối với cá nhân, tập thể mà học sinh gây ra lỗi. Bản tự kiểm điểm của học sinh được lưu trong hồ sơ của nhà trường.
4. Hoạt động hỗ trợ khắc phục hành vi vi phạm
- a) Hoạt động hỗ trợ khắc phục hành vi vi phạm gồm:
    - Khuyến bảo, động viên để học sinh tự nhận thức được hành vi vi phạm và hướng khắc phục.
    - Theo dõi, tư vấn, hỗ trợ học sinh vi phạm trong quá trình khắc phục hành vi vi phạm.
    - Yêu cầu học sinh tham gia một số hoạt động về tư vấn học đường, công tác xã hội trong nhà trường, giáo dục kỹ năng và hoạt động phù hợp khác do nhà trường quyết định để thay đổi nhận thức, điều chỉnh hành vi, khắc phục hậu quả hành vi vi phạm.
    - Phối hợp với gia đình học sinh và các lực lượng khác để tư vấn, quản lý, hỗ trợ học sinh thay đổi nhận thức, điều chỉnh hành vi, khắc phục hậu quả hành vi vi phạm.
    - Hoạt động hỗ trợ khác phù hợp với mục đích, nguyên tắc kỷ luật đối với học sinh và thực tiễn của nhà trường.
  - b) Hoạt động hỗ trợ được thực hiện khi học sinh có hành vi vi phạm nhưng chưa bị áp dụng biện pháp kỷ luật; học sinh có hành vi vi phạm đang bị áp dụng một trong các biện pháp kỷ luật.
  - c) Người có thẩm quyền áp dụng hoạt động hỗ trợ khắc phục hành vi vi phạm là người có thẩm quyền kỷ luật đối với học sinh; người được hiệu trưởng phân công.

#### **Điều 11. Thẩm quyền kỷ luật**

- Giáo viên hoặc nhân viên quản sinh thực hiện biện pháp kỷ luật nhắc nhở học sinh có hành vi vi phạm và phối hợp với giáo viên chủ nhiệm thực hiện biện pháp kỷ luật Phê bình hoặc Yêu cầu viết bản tự kiểm điểm đối với học sinh có hành vi vi phạm.
- *Nội dung hành vi vi phạm, mức độ và biện pháp kỷ luật học sinh kèm theo Nội quy này.*

#### **Điều 12. Quy trình xử lý học sinh vi phạm**

- Bước 1: Phát hiện, ghi nhận.
- Bước 2: Trao đổi riêng, nhắc nhở (có thể yêu cầu xin lỗi nếu tái phạm ở mức độ 2).
- Bước 3: Phê bình (khi đã nhắc nhở mà tiếp tục vi phạm mức độ 1 hoặc mức độ 2).
- Bước 4: Yêu cầu viết bản tự kiểm điểm (khi đã phê bình mà tiếp tục vi phạm mức độ 2 hoặc mức độ 3; có xác nhận, cam kết phối hợp của cha mẹ (người giám hộ); lưu hồ sơ).
- Bước 5: Hoạt động hỗ trợ, khắc phục (tham gia tư vấn học đường, công tác xã hội trong nhà trường; hoạt động vì cộng đồng theo kế hoạch giáo dục; không mang tính trừng phạt).

**Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

Cá nhân và tập thể học sinh nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền gửi đơn khiếu nại đến các phòng, khoa, bộ môn hoặc Ban Giám hiệu Nhà trường;

Nếu Nhà trường đã xem xét lại mà học sinh thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định pháp luật về khiếu nại và tố cáo.

**Điều 14. Việc công khai, niêm yết nội quy đối với học sinh**

Nội quy đối với học sinh sẽ được công khai, niêm yết dưới các hình thức sau:

- Trên website của Nhà trường.
- Trên các bảng thông tin.
- Quán triệt cho học sinh trong tuần sinh hoạt chính trị đầu khóa, sinh hoạt thường kỳ với GVCN.

**Điều 15. Trách nhiệm thực hiện**

Nội quy này được áp dụng từ ngày ký ban hành; các nội quy trước đây trái với nội quy này không còn hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về phòng Công tác HS-SV để được hướng dẫn. Trên cơ sở đề nghị của phòng Công tác HS-SV, việc sửa đổi và bổ sung nội quy này do Hiệu trưởng quyết định./.