

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT QUỐC TẾ VIỆT ÚC

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG THPT QUỐC TẾ VIỆT ÚC

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 3 năm 2014

Số: ~~301~~ 3/QĐ-GDDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~11~~ 11 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Quốc tế Việt - Úc

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Hội đồng trường Trường THPT Quốc tế Việt - Úc;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số ~~268~~ 268/TTr-TCCB ngày ~~10~~ 10 tháng 3 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Quốc tế Việt - Úc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị quản lý viên chức, Thủ trưởng cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu, VT, TCCB, (3b)



GIÁM ĐỐC

Lê Hồng Sơn

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động
của Trường trung học phổ thông Quốc Tế Việt Úc

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 301-3 /QĐ-GDDT-TC
ngày 11 tháng 03 năm 2014 của Sở Giáo Dục và Đào tạo)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Loại hình trường và tên trường

1. Trường trung học phổ thông Quốc Tế Việt Úc là trường công lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập và do Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh quản lý trực tiếp. Trường đảm bảo việc dạy và học cho học sinh từ lớp 10 đến lớp 12 theo chương trình phổ thông của Bộ Giáo dục và Việc làm - Chính phủ bang Tây Úc.
2. Trường Trung Học Phổ Thông Quốc Tế Việt Úc được thành lập theo Quyết định số 4153/QĐ-UBND ký ngày 12 tháng 8 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh.
3. Tên trường: Trường Trung Học Phổ Thông Quốc Tế Việt Úc
Tên giao dịch: Saigon International College
Tên viết tắt: SIC

Điều 2. Địa chỉ và số điện thoại liên lạc

1. Trường trung học phổ thông Quốc Tế Việt Úc là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng theo Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu số: 256883/ĐKMD ký ngày 02 tháng 4 năm 2014 của Sở Công an thành phố Hồ Chí Minh.

2. Địa điểm trường (tạm thời): 184/7 đường Lê Văn Sỹ, Phường 10, Quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 39 976 043 – 39 976 044

Fax: 39 976 046

Website: www.sic.edu.vn

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trường THPT Quốc Tế Việt Úc có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động theo chương trình giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Việc làm - Chính phủ bang Tây Úc. Ngoài ra trường còn tổ chức giảng dạy, học tập các bộ môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý Việt Nam theo chương trình giáo dục phổ thông dành cho cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.
2. Tổ chức thi và cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông Tây Úc (WACE) cho học sinh đạt yêu cầu theo chương trình giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Việc làm - Chính phủ bang Tây Úc.
3. Hội đồng học thuật bang Tây Úc (SCSA) cung cấp chương trình, tài liệu học tập, kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động dạy và học, các dịch vụ liên quan cho trường tổ chức hoạt động. Trường xây dựng kế hoạch và chương trình trên cơ sở sự chuyển giao này. Trường có nghĩa vụ nộp phí cho Hội đồng học thuật bang Tây Úc theo thỏa thuận trong hợp đồng.
4. Tuyển học sinh là người Việt Nam hoặc người nước ngoài có đủ trình độ tiếng Anh và điều kiện khác vào học tại trường.
5. Hợp đồng với giáo viên người Việt Nam và người nước ngoài vào dạy học tại trường theo yêu cầu của chương trình. Trường quản lý giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.
6. Tổ chức Trung tâm thi và thực hiện nhiệm vụ tư vấn học sinh để giúp học sinh chọn môn học, tăng cường khả năng sử dụng tiếng Anh, đăng ký thi, cung cấp các thông tin liên quan đến học sinh, giáo viên và hoạt động của Trường theo yêu cầu của Hội đồng học thuật bang Tây Úc và Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.
8. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Nhà nước.
9. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia hoạt động xã hội.
10. Thực hiện các hoạt động về kiểm định giáo dục.
11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nội quy trường

Căn cứ các quy định của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BDG&ĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường THPT Quốc Tế Việt Úc đề ra Nội quy của nhà trường (xem Phụ lục 1).

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 5. Lớp và nhóm học sinh

1. Lớp (Class)

- a. Học sinh được tổ chức theo lớp chủ nhiệm để sinh hoạt chủ nhiệm đầu tuần, hoạt động ngoài giờ lên lớp và học tập các bộ môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý Việt Nam, Thể dục. Mỗi lớp có lớp trưởng, 1 hoặc 2 lớp phó do tập thể lớp bầu ra vào đầu mỗi năm học;
- b. Mỗi lớp có không quá 25 học sinh;
- c. Quy mô toàn trường có không quá 20 lớp.

2. Nhóm (Group)

- a. Ngoài giờ học nêu trên, học sinh học tập theo nhóm môn chọn (optional subject) và trình độ (level) của chương trình Giáo dục phổ thông Tây Úc;
- b. Mỗi nhóm có không quá 25 học sinh.

Điều 6. Tổ chuyên môn

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên của Nhà trường được tổ chức thành tổ chuyên môn theo môn học, nhóm môn học hoặc nhóm các hoạt động. Mỗi tổ chuyên môn có tổ trưởng chịu sự quản lý chỉ đạo của Hiệu trưởng, do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở giới thiệu của tổ chuyên môn và giao nhiệm vụ vào đầu năm học.
2. Do đặc thù trường THPT công lập Việt Nam giảng dạy chương trình giáo dục Tây Úc, có 3 tổ chuyên môn:
 - a. Tổ Toán và các môn Khoa học tự nhiên (Maths and Science);
 - b. Tổ Tiếng Anh và Khoa học xã hội (English and Social studies);
 - c. Tổ Việt Nam học (Vietnamese studies).
3. Tổ chuyên môn có những nhiệm vụ sau:
 - a. Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường;
 - b. Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của chương trình giáo dục Tây Úc và chuẩn nghề giáo viên trung học;
 - c. Giới thiệu tổ trưởng;
 - d. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên;
 - e. Tổ chuyên môn sinh hoạt mỗi tháng một lần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu của công việc hay khi Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 7. Tổ Văn phòng

1. Trường THPT Quốc Tế Việt Úc có một tổ Văn phòng, gồm viên chức làm công tác tuyển sinh, văn thư, kế toán, thủ quỹ, thư viện, kỹ thuật, y tế trường học, lái xe và nhân viên khác.
2. Tổ Văn phòng có tổ trưởng và tổ phó do Hiệu trưởng bổ nhiệm và giao nhiệm vụ.
3. Tổ Văn phòng sinh hoạt hai tuần một lần và các sinh hoạt khác khi có nhu cầu công việc hay khi Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 8. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1. Trường THPT Quốc Tế Việt Úc có Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, nhiệm kỳ của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng là 05 năm, thời gian đảm nhận chức vụ Hiệu trưởng không quá hai nhiệm kỳ.
2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:
 - a. Về trình độ đào tạo và thời gian công tác: phải tốt nghiệp Đại học sư phạm hoặc Đại học khác nhưng phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm và đã dạy học ít nhất 5 năm ở cấp trung học phổ thông;
 - b. Hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn quy định tại Chuẩn Hiệu trưởng trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. Phó Hiệu trưởng phải đạt mức cao của chuẩn nghề nghiệp giáo viên cấp học tương ứng và đủ năng lực đảm nhiệm các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:
 - a. Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;
 - b. Thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường được quy định tại khoản 3 điều 20 của Điều lệ trường trung học;
 - c. Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;
 - d. Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;
 - e. Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên theo phân cấp quản lý; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;
 - f. 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, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;
 - g. Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

- h. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường;
 - i. Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường;
 - j. Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật;
 - k. Cử cán bộ phụ trách và thường xuyên cập nhật thông tin chương trình quản lý cán bộ, giáo viên (PMIS).
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng:
- a. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công;
 - b. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;
 - c. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng ủy quyền;
 - d. Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức 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, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.
2. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của Hội đồng trường được thực hiện theo Điều lệ trường trung học, cụ thể như sau:
 - a. Hội đồng trường gồm 7-9 thành viên, hoạt động theo Quyết định thành lập của Giám đốc Sở Giáo Dục và Đào Tạo TP. Hồ Chí Minh, bao gồm các thành phần sau:
 - Hiệu trưởng trường THPT Quốc tế Việt Úc.
 - Đại diện tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam.
 - Đại diện tổ chức Công đoàn.
 - Đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Đại diện các tổ chuyên môn Tiếng Anh, Toán và các môn khoa học (Giáo viên nước ngoài).
 - Đại diện tổ Văn phòng.
- b. Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 5 năm.
- c. Hội đồng trường họp 3 tháng 1 lần. Các cuộc họp bất thường do Chủ tịch hội đồng trường quyết định khi có nhu cầu. Hội đồng trường thông qua quyết định bằng biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Quyết định của Hội đồng trường có hiệu lực khi được quá nửa thành viên Hội đồng nhất trí. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường. Văn bản và quyết định của Hội đồng trường do Chủ tịch Hội đồng trường ký mới có giá trị pháp lý.
- d. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường
- Cùng Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch năm học cho Trường. Quyết định, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trường.
 - Xây dựng và quyết định chế độ thu chi của Trường.
 - Huy động các nguồn lực để xây dựng ngân sách Nhà trường; giám sát Hiệu trưởng, Kế toán trưởng về việc quản lý tài chính, tài sản của Trường.
 - Giải quyết các yêu cầu đột xuất về thay đổi thành viên Hội đồng trường và trình Sở Giáo Dục và Đào Tạo ra Quyết định.
- e. Chủ tịch Hội đồng trường
- Chủ tịch Hội đồng trường do các thành viên Hội đồng trường bầu lên. Chủ tịch chỉ định 01 thành viên làm Thư ký Hội đồng trường.
 - Chủ tịch Hội đồng trường chịu trách nhiệm trước Nhà nước và Pháp luật về các quyết định của Hội đồng trường; chủ trì các hoạt động của Hội đồng trường, theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng trường.

Điều 11. Các Hội đồng khác trong nhà trường

1. Hội đồng thi đua 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 trong nhà trường. 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 cấp ủy Đảng Cộng Sản Việt Nam, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và đại diện các giáo viên chủ nhiệm lớp.

2. Hội đồng kỷ luật

a. Hội đồng kỷ luật được thành lập để xét hoặc xóa 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, trợ lý Thanh niên, 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;

b. 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.

3. 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 12: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các đoàn thể trong nhà trường

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường lãnh đạo Nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và Pháp luật.
2. Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong Nhà trường hoạt động theo quy định của Pháp luật nhằm giúp Nhà trường thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ chính trị, nguyên lý giáo dục.

Điều 13: Quản lý tài chính, tài sản

1. Tài chính

- a. Trường THPT Quốc Tế Việt Úc hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính toàn phần, tự cân đối thu chi và phi lợi nhuận.
- b. Trường được hưởng chế độ tài chính khuyến khích theo quy định của Nhà nước.
- c. Hằng năm phải thực hiện chế độ kiểm toán độc lập và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh

2. Tài sản

Việc đầu tư, mua sắm tài sản của nhà trường có từ nguồn tài chính tự cân đối thu chi; quản lý tài sản phải tuân theo các quy định của Pháp luật, các quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo; mọi thành viên của Trường có trách nhiệm bảo vệ tài sản Nhà trường. (đính kèm Phụ lục 2)

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 14: Chương trình giáo dục

1. Trường THPT Quốc tế Việt Úc thực hiện chương trình giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành đối với các bộ môn: Ngữ văn, Lịch sử và Địa lý Việt Nam, Thể dục.
2. Ngoài ra Trường còn có nhiệm vụ sau:
 - a. Xác nhận các môn học tại Trường được công nhận bởi Hội đồng học thuật thuộc Bộ Giáo dục và Việc làm - Chính phủ bang Tây Úc;
 - b. Tổ chức dạy học cho học sinh từ lớp 10 đến lớp 12 theo chương trình phổ thông của bang Tây Úc;
 - c. Tổ chức Khóa dự bị và các khóa học tăng cường tiếng Anh theo chuẩn IELTS để giúp học sinh đủ điều kiện theo học tại trường THPT Quốc tế Việt Úc;
 - d. Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông để những học sinh đạt yêu cầu nhận được bằng Tốt nghiệp THPT Tây Úc theo điều kiện và phương thức tổ chức của Hội đồng học thuật bang Tây Úc;
 - e. Tổ chức học 2 buổi/ngày. Thời gian khai giảng năm học và kết thúc năm học theo lịch trình của trường phổ thông bang Tây Úc.

Điều 15: Sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập, thiết bị dạy học và tài liệu tham khảo

1. Đối với các bộ môn Ngữ văn, Lịch sử và Địa lý Việt Nam: sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập và thiết bị dạy học sử dụng trong giảng dạy và học tập tại Nhà trường do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam quy định.
2. Đối với các bộ môn trong chương trình giáo dục phổ thông của Bang Tây Úc: sử dụng sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập và thiết bị dạy học

do Hội đồng học thuật (SCSA) Bang Tây Úc cung cấp. Tổ chức học 2 buổi/ngày. Thời gian khai giảng năm học và kết thúc năm học theo lịch trình của trường phổ thông bang Tây Úc.

Điều 16: Các hoạt động giáo dục

1. Các hoạt động giáo dục bao gồm hoạt động trong giờ lên lớp và hoạt động ngoài giờ lên lớp nhằm giúp học sinh phát triển toàn diện về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ và các kỹ năng cơ bản, phát triển năng lực cá nhân, tính năng động và sáng tạo, xây dựng tư cách và trách nhiệm công dân; chuẩn bị cho học sinh tiếp tục học lên và đi vào cuộc sống lao động.
2. Hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp được tiến hành thông qua việc dạy học các môn học bắt buộc và tự chọn trong chương trình giáo dục của Bộ Giáo dục – Việt Nam và bang Tây Úc, và các môn học: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam ban hành.
3. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp bao gồm các hoạt động ngoại khóa về khoa học, văn học, nghệ thuật, thể dục thể thao, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội, giáo dục giới tính, giáo dục pháp luật, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục kỹ năng sống nhằm phát triển toàn diện và bồi dưỡng năng khiếu; các hoạt động vui chơi, tham quan, du lịch, giao lưu văn hóa, giáo dục môi trường; hoạt động từ thiện và các hoạt động xã hội khác phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.

Điều 17: Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục

Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong trường gồm:

1. Đối với nhà trường:
 - a. Sổ đăng bộ;
 - b. Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến;
 - c. Sổ gọi tên và ghi điểm;
 - d. Sổ ghi đầu bài;
 - e. Học bạ học sinh;
 - f. Sổ quản lý cấp phát bằng, chứng chỉ;
 - g. Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường;
 - h. Hồ sơ thi đua;
 - i. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên;
 - j. Hồ sơ kỷ luật;
 - k. Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản;

- l. Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;
 - m. Sổ quản lý tài chính;
 - n. Hồ sơ quản lý thư viện;
 - o. Hồ sơ theo dõi sức khỏe của học sinh;
 - p. Hồ sơ tư liệu học tập của mỗi học sinh (theo chương trình Tây Úc).
2. Đối với tổ chuyên môn: Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn.
 - a. Giáo án (bài soạn);
 - b. Sổ ghi kế hoạch giảng dạy và ghi chép sinh hoạt chuyên môn;
 - c. Bảng điểm cá nhân;
 - d. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

Điều 18: Đánh giá kết quả học tập của học sinh

1. Học sinh được kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện theo Quy định đánh giá, xếp loại học sinh của Hội Đồng Học Thuật Bang Tây Úc.
2. Việc ra đề kiểm tra phải theo quy định biên soạn đề và căn cứ vào chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình môn học do Hội đồng Học Thuật Bang Tây Úc quy định.
3. Việc đánh giá học sinh phải đảm bảo yêu cầu chính xác, toàn diện, công bằng, khách quan, công khai và phát triển năng lực tự đánh giá của học sinh; sử dụng kiểm tra đánh giá để điều chỉnh hoạt động dạy và học. Kết quả đánh giá và xếp loại học sinh phải được thông báo cho gia đình vào cuối học kỳ và cuối năm học.
4. Học sinh học hết chương trình THPT tại trường THPT Quốc tế Việt Úc được Hiệu trưởng nhà trường cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình.
5. Học sinh học hết chương trình THPT tại trường THPT Quốc tế Việt Úc có đủ điều kiện theo quy định của Hội Đồng Học Thuật Bang Tây Úc được dự thi tốt nghiệp và nếu đạt yêu cầu thì được Hội Đồng Học Thuật Bang Tây Úc cấp bằng tốt nghiệp THPT Tây Úc (WACE) và điểm tuyển sinh đại học (ATAR).

Điều 19: Tự kiểm tra và kiểm tra hoạt động giáo dục

1. Trường THPT Quốc Tế Việt Úc có trách nhiệm tổ chức thực hiện thường xuyên việc tự kiểm tra các hoạt động giáo dục của nhà trường theo các quy định của Hội Đồng Học Thuật Bang Tây Úc và Pháp luật hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

2. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra theo qui định của Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh.
3. Trường chịu sự kiểm tra, giám sát theo lịch làm việc hàng năm của Hội đồng học thuật bang Tây Úc.

Điều 20: Giữ gìn và phát huy truyền thống nhà trường

1. Trường có phòng truyền thống để giữ gìn tài liệu, hiện vật có liên quan tới việc thành lập và phát triển của nhà trường để phục vụ nhiệm vụ giáo dục truyền thống cho giáo viên, nhân viên và học sinh.
2. Trường chọn một ngày trong năm làm ngày truyền thống của trường khi đủ 10 năm hoạt động.
3. Học sinh cũ của trường được thành lập Ban liên lạc để giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của Nhà trường, huy động các nguồn lực để giúp đỡ Nhà trường trong việc thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Chương IV

GIÁO VIÊN

Điều 21: Giáo viên

1. Giáo viên của trường gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trợ lý thanh niên, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh là những người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường.
2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Nhà trường là giáo viên Việt Nam.
3. Giảng dạy các bộ môn trong chương trình giáo dục phổ thông Tây Úc là giáo viên nước ngoài làm theo hợp đồng với Hiệu trưởng nhà trường. Trong số các giáo viên nước ngoài, Hiệu trưởng căn cứ vào năng lực, đạo đức để chỉ định người làm nhiệm vụ Giám đốc học vụ, Tổ trưởng bộ môn.
4. Giảng dạy các bộ môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý Việt Nam, Thể dục và làm công tác giáo viên chủ nhiệm, quản nhiệm, giám thị là giáo viên Việt Nam. Hiệu trưởng chỉ định tổ trưởng chuyên môn tổ Việt Nam học.

Điều 22: Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giáo viên bộ môn có những nhiệm vụ sau đây:

- a. Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học của nhà trường theo chế độ làm việc của giáo viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam và Hội Đồng Học Thuật Bang Tây Úc quy định; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục; tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;
 - b. Rèn luyện đạo đức, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục; vận dụng các phương pháp dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động và sáng tạo, rèn luyện phương pháp tự học của học sinh;
 - c. Thực hiện Nội quy nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra, đánh giá của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục;
 - d. 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; tạo dựng môi trường học tập và làm việc dân chủ, thân thiện, hợp tác, an toàn và lành mạnh;
 - e. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình học sinh, Đoàn Thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh trong dạy học và giáo dục học sinh;
 - f. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.
2. Giáo viên chủ nhiệm, ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 của Điều này, còn có những nhiệm vụ sau đây:
- a. Xây dựng kế hoạch các hoạt động giáo dục thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục đảm bảo tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học sinh, với hoàn cảnh thực tế nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh;
 - b. Thực hiện các hoạt động giáo dục theo kế hoạch đã xây dựng;
 - c. Phối hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, với các giáo viên bộ môn, Đoàn thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội có liên quan trong việc hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện, hướng nghiệp, của học sinh lớp mình chủ nhiệm và góp phần huy động các nguồn lực trong cộng đồng phát triển nhà trường;

- d. 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 sổ điểm và học bạ học sinh;
 - e. Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.
3. Giáo viên thỉnh giảng cũng phải thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này và các quy định trong hợp đồng thỉnh giảng.
 4. Giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh là giáo viên trung học được bồi dưỡng về công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của tổ chức Đoàn trong Nhà trường.
 5. Giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh là giáo viên trung học được đào tạo hoặc bồi dưỡng về nghiệp vụ tư vấn; có nhiệm vụ tư vấn cho cha mẹ học sinh và học sinh để giúp các em vượt qua những khó khăn gặp phải trong học tập và sinh hoạt.

Điều 23: Quyền của giáo viên

1. Giáo viên có những quyền sau đây:
 - a. Được Nhà trường tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục học sinh;
 - b. 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;
 - c. Được trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức tham gia quản lý nhà trường;
 - d. Được hưởng lương và phụ cấp (nếu có) khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định hiện hành;
 - e. Được cử tham gia các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
 - f. Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học tại các trường và cơ sở giáo dục khác nếu thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ quy định tại Điều 22 của Quy chế này và được sự đồng ý của Hiệu trưởng;
 - g. Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự, an toàn thân thể;
 - h. Được hưởng các quyền khác theo quy định của Pháp luật.
2. Giáo viên chủ nhiệm ngoài các quyền quy định tại khoản 1 của Điều này, còn những quyền sau đây:

- a. Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp mình;
 - b. 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;
 - c. Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm;
 - d. Được quyền cho phép cá nhân học sinh nghỉ học không quá 03 ngày liên tục;
3. Giáo viên làm công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh được hưởng chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.
 4. Hiệu trưởng có thể phân công giáo viên làm công tác tư vấn chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Giáo viên làm công tác tư vấn được bố trí chỗ làm việc riêng và được vận dụng hưởng các chế độ chính sách hiện hành.

Điều 24: Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên

1. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên được quy định như sau:
Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên THPT.
2. Giáo viên chưa đạt trình độ chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này được nhà trường, cơ quan quản lý giáo dục tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng để đạt trình độ chuẩn.
3. Giáo viên có trình độ trên chuẩn, có năng lực giáo dục cao được hưởng chính sách theo quy định của Nhà nước, được nhà trường, cơ quan quản lý giáo dục tạo điều kiện để phát huy tác dụng của mình trong giảng dạy và giáo dục.

Điều 25: Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đúng mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.
2. Trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, phù hợp với hoạt động sư phạm, theo quy định của Chính phủ về trang phục của viên chức Nhà nước.

Điều 26: Các hành vi giáo viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.

2. Gian lận trong kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; gian lận trong đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.
3. Xuyên tạc nội dung giáo dục; dạy sai nội dung kiến thức, không đúng với quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng và Nhà nước Việt Nam.
4. Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.
5. Hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khi đang tham gia các hoạt động giáo dục; sử dụng điện thoại di động khi đang dạy học trên lớp.
6. Bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén chương trình giáo dục.

Điều 27: Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo viên có thành tích sẽ được khen thưởng, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác.
2. Giáo viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều lệ này thì bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

Chương V

HỌC SINH

Điều 28: Tuổi học sinh trường trung học phổ thông

1. Tuổi của học sinh vào học lớp 10 là 15 tuổi.
Đối với những học sinh được học vượt lớp ở cấp học trước hoặc học sinh vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước.
2. Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.
3. Học sinh không được lưu ban quá 02 lần trong một cấp học.
4. Học sinh có thể lực tốt và phát triển sớm về trí tuệ có thể vào học trước tuổi hoặc học vượt lớp trong phạm vi cấp học. Thủ tục xem xét đối với từng trường hợp cụ thể được thực hiện theo các bước sau:
 - a. Cha mẹ hoặc người đỡ đầu có đơn đề nghị với nhà trường;
 - b. Hiệu trưởng nhà trường thành lập Hội đồng khảo sát, tư vấn gồm: đại diện của Ban Giám Hiệu, Giám đốc học vụ; giáo viên bộ môn liên quan;

- c. Căn cứ kết quả khảo sát của Hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.
- 5. Học sinh trong độ tuổi THPT ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài làm việc tại Việt Nam đều được nhập học tại trường. Thủ tục như sau:
 - a. Cha mẹ hoặc người đỡ đầu có đơn đề nghị với Nhà trường;
 - b. Hồ sơ học tập liên quan;
 - c. Hiệu trưởng nhà trường tổ chức khảo sát trình độ của học sinh và xếp vào lớp phù hợp.

Điều 29: 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, thầy giáo, cô giáo, cán bộ, nhân viên 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, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; giúp đỡ gia đình và tham gia các công tác xã hội như 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 đầy đủ, đúng hạn theo Quy định của Nhà trường.

Điều 30: Quyền của học sinh

1. Được bình đẳng trong việc hưởng thụ giáo dục toàn diện, được đảm bảo 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 hóa, thể thao của Nhà trường theo quy định.
2. 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 học trước tuổi, học vượt lớp, học ở tuổi cao hơn quy định theo Điều 37 của Điều lệ trường trung học.

3. 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; được giáo dục kỹ năng sống.
4. Được hưởng các quyền khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 31: Trách nhiệm của Nhà trường

Nhà trường phải chủ động phối hợp thường xuyên và chặt chẽ với gia đình và xã hội để xây dựng môi trường giáo dục thống nhất nhằm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Điều 32: Ban Đại diện cha mẹ học sinh

1. Mỗi lớp có một Ban Đại diện cha mẹ học sinh tổ chức trong mỗi năm học gồm các thành viên do cha mẹ, người giám hộ học sinh cử ra để phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn trong việc giáo dục học sinh.
2. Mỗi trường có một Ban Đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức trong mỗi năm học gồm một số thành viên do các Ban Đại diện cha mẹ học sinh từng lớp cử ra để phối hợp với nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục.
3. Nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh từng lớp được thực hiện theo Điều lệ Ban Đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 33: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban Đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan nhằm:

1. Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu giáo dục.
2. Huy động mọi lực lượng và nguồn lực của cộng đồng chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, góp phần xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục của nhà trường; xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, ngăn chặn những hoạt động có ảnh hưởng xấu đến học sinh; tạo điều kiện để học sinh được vui chơi, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao lành mạnh phù hợp với lứa tuổi.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Trường trung học phổ thông Quốc tế Việt Úc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này trong toàn trường.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng trường thực hiện và đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét phê duyệt./✓

 **GIÁM ĐỐC**
[Handwritten signature in blue ink]

Lê Hồng Sơn

NỘI QUY TRƯỜNG THPT QUỐC TẾ VIỆT ÚC

I. NỘI QUY CƠ QUAN

Tất cả các cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường phải:

1. Chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, các nội quy, quy chế cơ quan, Luật Giáo Dục và tuyệt đối không vi phạm vào những điều nhà giáo không được làm.
2. Tuân thủ sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý của cấp trên.
3. Lên lớp, đến cơ quan, họp hành, sinh hoạt các đoàn thể, tham gia các hoạt động đúng giờ, đúng quy định. Vắng nghỉ phải có lý do chính đáng, có đơn xin phép trước và được sự đồng ý của lãnh đạo.
4. Nhà giáo phải có đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định: Giáo án, sổ kế hoạch giáo dục, sổ chủ nhiệm, sổ điểm cá nhân, sổ ghi chép.
5. Trang phục, giao tiếp: chỉnh tề, mô phạm, hòa nhã, nghiêm chỉnh, tự giác thực hiện quy chế cơ quan; thực sự là tấm gương sáng cho học sinh noi theo.
6. Không hút thuốc lá, không uống rượu bia trong giờ làm việc. Không sử dụng điện thoại di động trong giờ dạy học.
7. Bảo vệ, tiết kiệm của công; giữ gìn vệ sinh cơ quan; có ý thức bảo vệ môi trường.
8. Đoàn kết nội bộ, gắn bó với tập thể cơ quan; tương trợ thân ái cộng đồng giúp đỡ lẫn nhau.
9. Có trách nhiệm, nhiệt tình với công việc : tham mưu góp ý xây dựng nhóm, tổ, cơ quan; xây dựng các tổ chức đoàn thể trong sạch vững mạnh.
10. Luôn tu dưỡng học tập, tự rèn luyện để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, lập trường tư tưởng và phẩm chất đạo đức theo tiêu chuẩn, yêu cầu của ngành.

II. NỘI QUY HỌC SINH

Học sinh trường THPT Quốc Tế Việt Úc nghiêm chỉnh chấp hành các quy định sau:

Điều 1:

- Tôn trọng Hiến pháp và Pháp luật
- Tôn trọng, bảo vệ danh dự Nhà trường.
- Kính trọng, lễ phép với cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Đoàn kết, giúp đỡ bạn bè, sống trung thực, thẳng thắn, thân thiện, lành mạnh.

Điều 2:

- Đồng phục đúng quy định của Nhà trường (quần áo, giày, phù hiệu).
- Đầu tóc gọn gàng, không nhuộm, không chải keo, không để tóc khác thường.
- Không tạo hình ảnh phản cảm; Nữ sinh không sơn móng tay, móng chân, Nam sinh không đeo bông tai.
- Nói năng khiêm tốn, nhã nhặn, lịch sự mọi nơi khi giao tiếp.

Điều 3:

- Đến trường đúng giờ. Không nghỉ, bỏ học tùy tiện. Nghỉ học phải có cha, mẹ hoặc người giám hộ xin phép.
- Học, soạn bài và làm bài đầy đủ. Tích cực, tự giác trong học tập. Không quay cốp hoặc mang tài liệu vào phòng thi.
- Không sử dụng điện thoại và các thiết bị âm thanh trong giờ học.
- Không mang tư trang quý, tiền bạc với số lượng lớn vào trường.

Điều 4:

- Không gây gổ, không đánh nhau. Không tụ tập trước cổng trường làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn giao thông.
- Phải giữ trật tự trong lớp, trong trường. Nghiêm túc trong các buổi lễ sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt tập thể.
- Không phổ biến, không sử dụng các loại văn hóa xấu, chất kích thích, có cồn, gây nghiện. Nghiêm cấm hút thuốc lá, đem hung khí vào trường.
- Học sinh Quốc Tế Việt Úc “Nói không với ma túy”.

Điều 5:

- Không xâm phạm tài sản người khác.
- Phải bảo quản tài sản của lớp học, tài sản của nhà trường. Mọi hành vi phá hoại sẽ bị kỷ luật và bị bồi thường.
- Có ý thức giữ gìn vệ sinh chung và bảo vệ môi trường.
- Học sinh Quốc Tế Việt Úc “Nghiêm chỉnh chấp hành Luật An toàn giao thông”.

PHỤ LỤC 2

BẢNG KIỂM KÊ TÀI SẢN NĂM 2014

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
1	Màn sáo	Bộ	10	Còn sử dụng được	Kho 2
2	Đèn chiếu sáng báo sự cố	Cái	10	Còn sử dụng được	Kho 2
3	Bàn rửa chén Inox	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
4	Ghế xếp có bàn	Cái	32	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
5	Máy bơm nước Panasonic	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
6	Máy bơm áp lực Panasonic	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
7	Đồng hồ điện 3 pha	Cái	2	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
8	Đồng hồ điện 1 pha	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
9	Bàn học sinh	Cái	4	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
10	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	27	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
11	Ghế bố xếp	Cái	35	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
12	Khung gác bằng	Cái	2	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
13	Cửa nhựa xếp 2 x 1,8 m	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
14	Khung nhôm cửa sổ	Cái	34	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
15	Bồn nước nhựa 300 lít	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
16	Ghế đôn nhựa	Cái	16	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
17	Bàn Inox	Cái	26	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
18	Vách ngăn nhôm + cửa	Bộ	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
19	Mán chiếu đứng	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
20	Ghế xếp xanh	Cái	72	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
21	Bảng thông tin pháp luật	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho lầu 3
22	Máy phát điện Honda HG 7500	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho trệt
23	Ổn áp Lioa SH 25000	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho trệt
24	Ổn áp Lioa SH 20000	Cái	2	Còn sử dụng được	Kho trệt
25	Bồn rửa chén Inox	Cái	1	Còn sử dụng được	Kho trệt
26	Đèn sạc	Cái	1	Còn sử dụng được	P. Bảo vệ
27	Máy Scan	Cái	1	Còn sử dụng được	Thư viện
28	Bàn Inox	Cái	39	Đang sử dụng	Canteen
29	Ghế xếp xanh	Cái	18	Đang sử dụng	Canteen
30	Bình chữa cháy CO2 3,5Kg	Cái	1	Đang sử dụng	Canteen
31	Máy nước nóng lạnh SUKARA	Cái	1	Đang sử dụng	Hành lang lầu 1C
32	Ghế nhựa ngồi chờ	Cái	3	Đang sử dụng	Hành lang lầu 1C

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
33	Bình chữa cháy CO2 3,5Kg	Cái	1	Đang sử dụng	Hành lang lầu 1C
34	Ghế nhựa ngồi chờ	Cái	2	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2
35	Bình chữa cháy (1 CO2+ 1 Bột) 4 Kg	Cái	2	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2
36	Bàn Inox	Cái	1	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2
37	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2C
38	Ghế học sinh	Cái	16	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2C
39	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	5	Đang sử dụng	Hành lang lầu 2C
40	Ghế nhựa ngồi chờ	Cái	2	Đang sử dụng	Hành lang VP
41	Xe đẩy	Cái	1	Đang sử dụng	Hành lang VP
42	Bảng thông tin 1m x 2m	Cái	2	Đang sử dụng	Hành lang VP
43	Thang nhôm xếp 3m	Cái	1	Đang sử dụng	Kho trệt
44	Bảng mica	Cái	1	Đang sử dụng	Kho trệt
45	Quạt đứng TECO	Cái	2	Đang sử dụng	Kho trệt
46	Dù che nắng	Cái	2	Đang sử dụng	Kho trệt
47	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	Cái	2	Đang sử dụng	P. 101
48	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 101
49	Tủ học sinh (15 cánh)	Cái	2	Đang sử dụng	P. 101
50	Ghế nệm GV (Chân Inox)	Cái	1	Đang sử dụng	P. 101
51	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	P. 101
52	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 101
53	Bàn học sinh	Cái	25	Đang sử dụng	P. 101
54	Ghế học sinh	Cái	24	Đang sử dụng	P. 101
55	Bàn học sinh	Cái	26	Đang sử dụng	P. 102
56	Ghế học sinh	Cái	24	Đang sử dụng	P. 102
57	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 102
58	Tủ học sinh (15 cánh)	Cái	2	Đang sử dụng	P. 102
59	Máy lạnh panasosic 1,5HP	Cái	2	Đang sử dụng	P. 102
60	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	P. 102
61	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 102
62	Ghế nệm GV (Chân Inox)	Cái	1	Đang sử dụng	P. 102
63	Ghế học sinh	Cái	26	Đang sử dụng	P. 103
64	Bàn học sinh	Cái	24	Đang sử dụng	P. 103
65	Tủ học sinh (15 cánh)	Cái	2	Đang sử dụng	P. 103
66	máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	2	Đang sử dụng	P. 103
67	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	P. 103
68	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 103
69	Ghế nệm GV (Chân Inox)	Cái	1	Đang sử dụng	P. 103

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
70	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 103
71	Máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	2	Đang sử dụng	P. 104
72	Tủ học sinh (12 cánh +15 cánh)	Cái	2	Đang sử dụng	P. 104
73	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 104
74	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	P. 104
75	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 104
76	Ghế nệm GV (Chân Inox)	Cái	1	Đang sử dụng	P. 104
77	Bàn học sinh	Cái	24	Đang sử dụng	P. 104
78	Ghế học sinh	Cái	27	Đang sử dụng	P. 104
79	Máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	1	Đang sử dụng	P. 105
80	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. 105
81	Bàn hội nghị	Cái	4	Đang sử dụng	P. 107
82	Ghế hội nghị	Cái	12	Đang sử dụng	P. 107
83	Bàn học sinh	Cái	2	Đang sử dụng	P. 107
84	Ghế xếp xanh	Cái	25	Đang sử dụng	P. 107
85	Máy lạnh Panasonic 2 HP	Cái	1	Đang sử dụng	P. 107
86	Máy nước nóng lạnh CNC Korea	Cái	1	Đang sử dụng	P. 107
87	Bình chữa cháy CO2 3,5Kg	Cái	1	Đang sử dụng	P. 107
88	Lò Viba Midea	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
89	Tivi Sony 21 Inch	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
90	Kệ gỗ để Tivi	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
91	Tủ gỗ treo tường (4 cánh)	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
92	Tủ gỗ treo tường (2 cánh)	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
93	Cuộn dây cảm điện (50m)	Cuộn	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
94	Khoan điện hiệu BOSS	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
95	Hộp đồ nghề	Hộp	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
96	Ghế bố xếp có gát chân	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
97	Ghế xếp xanh	Cái	5	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
98	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
99	Đồng hồ treo tường	Cái	2	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
100	Quạt đứng hiệu ASIA	Cái	1	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
101	Giường xếp bảo vệ	Cái	3	Đang sử dụng	P. Bảo vệ
102	Hồ sơ tủ sắt	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên
103	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên
104	Bàn giáo viên	Cái	3	Đang sử dụng	P. Giáo viên
105	Bàn gỗ liên kết	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên
106	Bàn vi tính	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
107	Bàn Inox	Cái	3	Đang sử dụng	P. Giáo viên
108	Tủ sắt (12 cánh)	Cái	3	Đang sử dụng	P. Giáo viên
109	Kệ sắt	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên
110	Ghế sofa (không bàn)	Bộ	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
111	Ghế nệm ngồi chờ	Cái	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
112	Bảng từ	Cái	2	Đang sử dụng	P. Giáo viên
113	Kệ gỗ để báo	Cái	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
114	Ghế xếp xanh	Cái	3	Đang sử dụng	P. Giáo viên
115	Ghế nệm Inox	Cái	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
116	Bình chữa cháy CO2 3,5Kg	Cái	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
117	Máy Vi tính (CPU, Monitor, KeyBoard,	Bộ	3	Đang sử dụng	P. Giáo viên
118	Máy in HP 2015	Cái	1	Đang sử dụng	P. Giáo viên
119	Ghế bàn sofa	Bộ	2	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
120	Tủ hồ sơ (12 cánh)	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
121	Tủ gỗ đựng hồ sơ (cửa kính)	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
122	Tủ sắt đựng hồ sơ (cửa lùa)	Cái	2	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
123	Bàn làm việc	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
124	Ghế xoay	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
125	Ghế xếp xanh	Cái	2	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
126	Máy lạnh Mitsubishi 2HP	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu phó
127	Tủ lạnh Sharp	cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
128	Bàn gỗ làm việc	cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
129	Kệ sách	cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
130	Ghế xoay	cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
131	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
132	Ghế xếp xanh	cái	4	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
133	Ghế bàn sofa	Bộ	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
134	Laptop Think pap	Cái	1	Đang sử dụng	P. Hiệu trưởng
135	Máy lạnh Panasonic 2 HP	Cái	3	Đang sử dụng	P. Meeting
136	Bục phát biểu	Cái	2	Đang sử dụng	P. Meeting
137	Tủ con (đựng Ampli)	Cái	1	Đang sử dụng	P. Meeting
138	Máy nước nóng lạnh Family	Cái	1	Đang sử dụng	P. Meeting
139	Bàn học sinh	Cái	1	Đang sử dụng	P. Meeting
140	Tượng Bác	Cái	1	Đang sử dụng	P. Meeting
141	Màn chiếu đứng	Cái	1	Đang sử dụng	P. Meeting
142	Loa Tiến đạt	Cái	4	Đang sử dụng	P. Meeting
143	Ghế xếp xanh	Cái	135	Đang sử dụng	P. Meeting

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
144	Ghế bố xếp có gát chân	Cái	10	Đang sử dụng	P. Nghỉ nam
145	Máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	1	Đang sử dụng	P. Nghỉ nam
146	Quạt đứng ASIA	Cái	1	Đang sử dụng	P. Nghỉ nữ
147	Tủ sắt cửa lùa	Cái	1	Đang sử dụng	P. Nghỉ nữ
148	Máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	1	Đang sử dụng	P. Nghỉ nữ
149	Ghế bố xếp có gát chân	Cái	11	Đang sử dụng	P. Nghỉ nữ
150	Tủ gỗ hồ sơ nhỏ (0,5x0,6x0,7)	cái	2	Đang sử dụng	P. Tài vụ
151	Tủ gỗ hồ sơ lớn (1,2x1,8x0,4)	cái	2	Đang sử dụng	P. Tài vụ
152	Tủ HS khung nhôm, kiếng (1,2x1,8x0,4)	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
153	Kệ HS gỗ treo tường (1x1,6,0,4)	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
154	Két sắt	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
155	Máy đếm tiền hiệu Xiudun	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
156	Điện thoại bàn Ktel 117	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
157	Máy vi tính để bàn	bộ	2	Đang sử dụng	P. Tài vụ
158	Bộ lưu điện (UPS)	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
159	Ghế xoay làm việc	cái	2	Đang sử dụng	P. Tài vụ
160	Ghế xoay cao	cái	2	Đang sử dụng	P. Tài vụ
161	Bộ bàn gỗ liên kết 2 chỗ	bộ	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
162	Bàn gỗ nhỏ để máy in	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
163	Máy in HP Laser Jet 5200	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
164	Máy lạnh hiệu Panasonic,HP	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
165	Ghế xếp chân inox, mặt simili xanh	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
166	Ghế băng chân inox, mặt nệm đỏ	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
167	Ghế nằm xếp chân sắt, mặt vải dù	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
168	Quạt đứng hiệu Cophaco	cái	1	Đang sử dụng	P. Tài vụ
169	Tủ gỗ hồ sơ nhỏ (0,5x0,6x0,7)	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
170	Tủ gỗ hồ sơ lớn (1,2x1,8x0,4)	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
171	Tủ liên kết	Bộ	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
172	Tủ gỗ trung	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
173	Máy fax hiệu Panasonic	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
174	Điện thoại bàn	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
175	Máy vi tính	bộ	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
176	Ghế xoay làm việc	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
177	Ghế xoay cao	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
178	Bộ bàn gỗ liên kết 2 chỗ	bộ	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
179	Bàn gỗ để máy vi tính	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
180	Photocopy Ricoh (MP 2000 LE)	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
181	Ghế xếp xanh	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
182	Bàn làm việc	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
183	Ghế bố xếp	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
184	Máy Scan hiệu Cannon	cái	1	Đang sử dụng	P. Văn phòng
185	Máy lạnh Panasonic 1,5HP	cái	2	Đang sử dụng	P. Văn phòng
186	Bàn làm việc	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
187	cân đo sức khỏe	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
188	Giường mầm (sắt)	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
189	Tủ đựng hồ sơ	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
190	Tủ thuốc nhỏ	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
191	Tủ thuốc lớn	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
192	Kệ Inox	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
193	Ghế nhựa	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
194	Thùng rác	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
195	Ghế bố	cái	2	Đang sử dụng	P. Y tế
196	Ghế xếp	cái	2	Đang sử dụng	P. Y tế
197	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	cái	1	Đang sử dụng	P. Y tế
198	Tủ gỗ đựng hồ sơ (cửa kính)	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
199	Máy lạnh Mitsubishi 1,5HP	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
200	Tủ nhỏ	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
201	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
202	Ghế nệm Inox	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
203	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	P.106 (TH Sinh)
204	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	1	Đang sử dụng	P.Giám thị Lầu 2
205	Ghế học sinh	Cái	2	Đang sử dụng	P.Giám thị Lầu 2
206	Bàn học sinh	Cái	17	Đang sử dụng	Phòng 201
207	Ghế học sinh	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 201
208	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 201
209	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 201
210	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 201
211	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 201
212	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 201
213	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 201
214	Bàn học sinh	Cái	17	Đang sử dụng	Phòng 202
215	Ghế học sinh	Cái	12	Đang sử dụng	Phòng 202
216	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 202
217	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 202

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
218	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 202
219	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 202
220	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 202
221	Tủ Blocker 12 ngăn	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 203
222	Ghế học sinh	Cái	21	Đang sử dụng	Phòng 203
223	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 203
224	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 203
225	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 203
226	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 203
227	Bàn học sinh	Cái	26	Đang sử dụng	Phòng 203
228	Xe Toyota (16 chỗ)	Chiếc	03	Đang sử dụng	Tại trường
229	Tủ Blocker 12 ngăn	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 204
230	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 204
231	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 204
232	Ghế học sinh	Cái	29	Đang sử dụng	Phòng 204
233	Bàn học sinh	Cái	28	Đang sử dụng	Phòng 204
234	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 204
235	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 204
236	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 205
237	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 205
238	Bàn học sinh	Cái	23	Đang sử dụng	Phòng 205
239	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 205
240	Ghế học sinh	Cái	21	Đang sử dụng	Phòng 205
241	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 205
242	Tủ Blocker 12 , 15 ngăn	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 206
243	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 206
244	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 206
245	Bàn học sinh	Cái	24	Đang sử dụng	Phòng 206
246	Ghế học sinh	Cái	25	Đang sử dụng	Phòng 206
247	Bảng thông tin màu đỏ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 206
248	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 206
249	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 207
250	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 207
251	Bàn bóng bàn	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 207
252	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 207
253	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
254	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	3	Đang sử dụng	Phòng 208

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
255	Quạt đứng	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng 208
256	Bàn học sinh	Cái	47	Đang sử dụng	Phòng 208
257	Ghế học sinh	Cái	40	Đang sử dụng	Phòng 208
258	Tủ Blocker 12 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
259	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
260	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
261	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
262	Ghế xếp xanh	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 208
263	Quạt đứng Asia	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
264	Máy lạnh Panasonic 1.5 HP	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
265	Tủ Blocker 15 ngăn	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
266	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
267	Bàn học sinh	Cái	26	Đang sử dụng	Phòng 209
268	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
269	Ghế học sinh	Cái	25	Đang sử dụng	Phòng 209
270	Ghế xếp xanh	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
271	Bảng từ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng 209
272	Tủ treo tường	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng kỹ thuật
273	Kệ gỗ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng kỹ thuật
274	Bàn vi tính	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng kỹ thuật
275	Bàn vi tính giáo viên	Cái	2	Đang sử dụng	Phòng kỹ thuật
276	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng kỹ thuật
277	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab1
278	Bàn vi tính	Cái	13	Đang sử dụng	Phòng Lab1
279	Bảng gỗ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab1
280	Ghế bố xếp có gác chân	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab1
281	Ghế xếp xanh	Cái	18	Đang sử dụng	Phòng Lab1
282	Ghế xếp xanh	Cái	22	Đang sử dụng	Phòng Lab2
283	Bàn vi tính	Cái	21	Đang sử dụng	Phòng Lab2
284	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab2
285	Bảng gỗ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab2
286	Ghế xếp xanh	Cái	22	Đang sử dụng	Phòng Lab3
287	Bàn vi tính	Cái	20	Đang sử dụng	Phòng Lab3
288	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab3
289	Bảng gỗ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab3
290	Ghế xếp xanh	Cái	13	Đang sử dụng	Phòng Lab4
291	Bàn vi tính	Cái	24	Đang sử dụng	Phòng Lab4

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
292	Bàn giáo viên	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab4
293	Bảng gỗ	Cái	1	Đang sử dụng	Phòng Lab4
294	Máy lạnh Panasonic	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
295	Máy Photocopy - Ricoh 1060	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
296	Máy Photocopy - Ricoh - FT 5832	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
297	Máy in - HP - Laser Jet 1160	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
298	Điện thoại bàn Panasonic	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
299	Màn hình máy tính	Cái	4	Đang sử dụng	Thư viện
300	Bàn phím máy tính	Cái	4	Đang sử dụng	Thư viện
301	CPU	Cái	4	Đang sử dụng	Thư viện
302	Bàn để máy tính	Cái	5	Đang sử dụng	Thư viện
303	Bàn làm việc	Cái	3	Đang sử dụng	Thư viện
304	Kệ báo	Cái	2	Đang sử dụng	Thư viện
305	Ghế xoay	Cái	3	Đang sử dụng	Thư viện
306	Ghế xếp xanh	Cái	7	Đang sử dụng	Thư viện
307	Tủ gỗ đựng hồ sơ	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
308	Tủ gỗ có kính	Cái	2	Đang sử dụng	Thư viện
309	Tủ sắt có kính	Cái	2	Đang sử dụng	Thư viện
310	Tủ gỗ 2 cửa	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
311	Tủ gỗ áp tường	Cái	2	Đang sử dụng	Thư viện
312	Bàn cắt giấy	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
313	Đồng hồ treo tường	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
314	Thùng rác	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
315	Ghế bố	Cái	1	Đang sử dụng	Thư viện
316	Quạt treo tường ASIA	Cái	2	Đang sử dụng	WC (Nam + Nữ)
317	Máy làm khô tay INAX	Cái	1	Đang sử dụng	WC (Nam + Nữ)
318	Máy lạnh Misubishi 1,5 HP	Cái	2	Đang sử dụng	WC (Nam + Nữ) hs
319	Quạt hút	Cái	2	Đang sử dụng	WC (Nam + Nữ) hs
320	Máy làm khô tay INAX	Cái	2	Đang sử dụng	WC (Nam + Nữ) hs
321	Ghế xếp xanh	Cái	9	Hư hỏng	Canteen
322	Quạt treo tường	Cái	1	Hư hỏng	Kho 2
323	Máy nước nóng lạnh AlasKa	Cái	1	Hư hỏng	Kho 2
324	Đồng hồ treo tường	Cái	6	Hư hỏng	Kho 2
325	Điện thoại bàn	Cái	4	Hư hỏng	Kho 2
326	Bàn giáo viên	Cái	5	Hư hỏng	Kho lầu 3
327	Máy nước nóng lạnh Alaska	Cái	1	Hư hỏng	Kho lầu 3
328	Máy lạnh Mitsubishi 1.5HP	Bộ	1	Hư hỏng	Kho lầu 3

STT	TÊN TRANG THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	VỊ TRÍ
329	Tủ đông ALASKA	Cái	1	Hư hỏng	Kho lầu 3
330	Tủ vách kính	Cái	1	Hư hỏng	Kho lầu 3
331	Ghế Xoay	Cái	1	Hư hỏng	Kho lầu 3
332	Bàn kiếng sofa	Cái	1	Hư hỏng	Kho lầu 3
333	Ghế học sinh	Cái	45	Hư hỏng	Kho lầu 3
334	Máy photocopy Toshiba	Cái	2	Hư hỏng	Kho trệt
335	Thang nhôm xếp 1,5m	Cái	1	Hư hỏng	Kho trệt
336	Băng ghế nhựa	Cái	1	Hư hỏng	Kho trệt
337	Đèn sạc	Cái	1	Hư hỏng	P. Bảo vệ
338	Giường xếp bảo vệ	Cái	1	Hư hỏng	P. Bảo vệ
339	Màn hình máy tính	Cái	1	Hư hỏng	Thư viện
340	Bàn phím máy tính	Cái	1	Hư hỏng	Thư viện
341	Loa máy tính	Cái	2	Hư hỏng	Thư viện