SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH AN

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

Số: 707 /QĐ-THPTBA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định sử dụng tiết kiệm điện, nước tại Trường THPT Bình An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH AN

Căn cứ Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả số 50/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội và Luật số 77/2025/QH15 ngày 18 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Căn cứ Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội;

Căn cứ kế hoạch số 11980/KH-SGDĐT ngày 6/11/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai các hoạt động giáo dục bảo vệ môi trường và xây dựng "Trường học xanh" ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố 2026;

Căn cứ kế hoạch số 699/KH-THPTBA ngày 11 tháng 11 năm 2026 về triển khai các hoạt động giáo dục bảo vệ môi trường và xây dựng "Trường học xanh" của Trường THPT Bình An năm 2026;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách và Tổ trưởng Tổ Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về việc sử dụng tiết kiệm điện, nước tại Trường THPT Bình An".

Điều 2. Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên, Đoàn Thanh niên và toàn thể học sinh có trách nhiệm triển khai, thực hiện nghiêm túc Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Tổ Văn phòng có trách nhiệm tham mưu, tổ chức theo dõi tình hình sử dụng điện, nước; kiểm tra việc thực hiện tại các khu vực trong trường; tổng hợp tình hình

tiêu thụ, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất biện pháp khắc phục các trường hợp sử dụng lãng phí.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng;
- Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG BÌNH AN

Võ Huỳnh Ngọc Vân

QUY ĐỊNH

Về việc sử dụng tiết kiệm điện, nước tại Trường THPT Bình An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 707/QĐ-THPTBA ngày 16/11/ 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Bình An)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn điện, nước tại nhà trường.

Hạn chế tình trạng sử dụng điện, nước không đúng mục đích, gây lãng phí; góp phần giảm chi phí vận hành, bảo vệ tài sản và cơ sở vật chất của nhà trường.

Hình thành thói quen, hành vi sử dụng tài nguyên tiết kiệm, thân thiện với môi trường; góp phần thực hiện mục tiêu xây dựng Trường học xanh.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với toàn bộ khuôn viên, phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng, phòng thực hành, khu vệ sinh, căn tin, nhà xe và các khu vực khác thuộc phạm vi quản lý của Trường THPT Bình An.

Đối tượng thực hiện gồm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, các tổ chức, cá nhân và đơn vị cung cấp dịch vụ hoạt động trong khuôn viên nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Sử dụng điện, nước đúng mục đích, đúng nhu cầu, tiết kiệm và hiệu quả; không sử dụng tài sản, thiết bị của nhà trường vào mục đích cá nhân khi chưa được phép.

Người sử dụng có trách nhiệm tắt thiết bị điện, khóa vòi nước sau khi sử dụng và trước khi rời khỏi khu vực được giao.

Không tự ý đấu nối, tháo lắp, sửa chữa hệ thống điện, nước; khi phát hiện sự cố phải thông báo ngay cho bộ phận phụ trách.

Việc tiết kiệm điện, nước phải đi đôi với bảo đảm an toàn điện, vệ sinh môi trường, sức khỏe và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường.

Chương II. QUY ĐỊNH SỬ DỤNG TIẾT KIỆM ĐIỆN

Điều 4. Sử dụng điện trong phòng học

Giáo viên và học sinh sử dụng hệ thống chiếu sáng, quạt, máy lạnh và các thiết bị điện khác phù hợp với điều kiện thời tiết, ánh sáng tự nhiên và nhu cầu học tập.

Tận dụng ánh sáng và thông gió tự nhiên khi điều kiện cho phép; chỉ bật đèn, quạt tại những khu vực thực sự cần thiết.

Máy lạnh chỉ được sử dụng khi có nhu cầu thực tế, đóng cửa phòng khi vận hành để hạn chế thất thoát hơi lạnh. Khuyến khích cài đặt nhiệt độ phù hợp, khoảng 26–28°C tùy điều kiện thời tiết và sức khỏe người sử dụng.

Khi sử dụng máy lạnh, hạn chế mở cửa ra vào, cửa sổ; không bật đồng thời máy lạnh và quạt thông gió khi không cần thiết.

Giáo viên phụ trách tiết học hoặc giáo viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra, tắt đèn, quạt, máy lạnh, máy chiếu và các thiết bị điện khác khi kết thúc tiết học hoặc khi rời phòng học.

Học sinh không tự ý điều chỉnh, tháo lắp, di chuyển thiết bị điện; không sử dụng thiết bị điện cá nhân khi chưa được nhà trường cho phép.

Điều 5. Sử dụng điện tại phòng làm việc và phòng chức năng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên chỉ bật thiết bị điện khi có nhu cầu sử dụng; ưu tiên tận dụng ánh sáng tự nhiên.

Tắt máy tính, màn hình, máy in, máy chiếu, thiết bị âm thanh và các thiết bị điện khác khi không sử dụng hoặc khi kết thúc công việc.

Không để thiết bị ở chế độ chờ trong thời gian dài nếu không cần thiết; tắt nguồn thiết bị theo đúng hướng dẫn sử dụng.

Không sử dụng đồng thời nhiều thiết bị điện có công suất lớn khi không cần thiết; không tự ý sử dụng bếp điện, ấm đun nước, thiết bị gia nhiệt hoặc thiết bị tiêu thụ điện công suất lớn khi chưa được phép.

Người phụ trách phòng làm việc, phòng chức năng có trách nhiệm kiểm tra, tắt các thiết bị điện trước khi khóa cửa, kết thúc ngày làm việc.

Điều 6. Sử dụng điện tại khu vực chung

Hệ thống chiếu sáng hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh, nhà xe và khu vực chung được sử dụng theo nhu cầu thực tế, phù hợp với điều kiện ánh sáng và thời gian hoạt động của nhà trường.

Bộ phận bảo vệ thực hiện việc kiểm tra, tắt các thiết bị điện tại khu vực được phân công sau khi kết thúc hoạt động trong ngày; thực hiện đóng, mở hệ thống điện theo lịch và chỉ đạo của nhà trường.

Không tự ý sử dụng điện tại khu vực chung phục vụ mục đích cá nhân hoặc hoạt động không được nhà trường cho phép.

Điều 7. An toàn và quản lý thiết bị điện

Không tự ý câu mắc, đấu nối điện; không sử dụng dây dẫn, ổ cắm, thiết bị điện bị hư hỏng, rò điện hoặc không bảo đảm an toàn.

Không che chắn, đặt vật dụng dễ cháy gần ổ cắm, thiết bị điện, tủ điện và các khu vực có nguy cơ mất an toàn.

Khi phát hiện thiết bị điện hoạt động bất thường, có mùi khét, phát nhiệt, rò điện hoặc nguy cơ chập cháy, phải ngừng sử dụng nếu bảo đảm an toàn và báo ngay cho bộ phận phụ trách.

Việc sửa chữa, thay thế, bảo trì hệ thống điện phải do người có chuyên môn thực hiện và được nhà trường phân công hoặc chấp thuận.

Chương III. QUY ĐỊNH SỬ DỤNG TIẾT KIỆM NƯỚC

Điều 8. Sử dụng nước trong sinh hoạt và vệ sinh

Sử dụng nước đúng mục đích, vừa đủ nhu cầu; không mở vòi nước liên tục khi không sử dụng.

Khóa chặt vòi nước sau khi rửa tay, vệ sinh dụng cụ hoặc thực hiện các hoạt động khác.

Không nghịch nước, xả nước liên tục, sử dụng nước để vui chơi hoặc thực hiện các hoạt động gây lãng phí.

Không sử dụng vòi nước để xịt rửa sân trường, hành lang, nhà xe khi có thể áp dụng phương pháp vệ sinh tiết kiệm nước.

Việc tưới cây được thực hiện theo nhu cầu thực tế của cây xanh, ưu tiên tưới vào thời điểm phù hợp để hạn chế thất thoát nước do nắng nóng, bốc hơi.

Điều 9. Sử dụng nước tại nhà vệ sinh và khu vực chung

Học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm giữ gìn các thiết bị cấp nước, bồn rửa, vòi nước, bồn cầu và hệ thống thoát nước.

Không xả nước nhiều lần khi không cần thiết; không vứt giấy, rác hoặc vật cản vào bồn cầu, miệng thoát nước gây tắc nghẽn.

Nhân viên phục vụ kiểm tra tình trạng vòi nước, bồn cầu, van khóa và các thiết bị cấp nước trong quá trình vệ sinh hằng ngày.

Khi phát hiện vòi nước bị rò rỉ, bồn cầu xả nước liên tục, đường ống bị vỡ hoặc các dấu hiệu thất thoát nước, phải khóa nguồn nước tại vị trí có thể thực hiện an toàn và báo ngay cho Tổ Văn phòng hoặc người phụ trách.

Điều 10. Bảo vệ hệ thống cấp, thoát nước

Không tự ý tháo lắp, sửa chữa, di chuyển đồng hồ nước, đường ống, van khóa và các thiết bị cấp, thoát nước của nhà trường.

Không đổ hóa chất, dầu mỡ, chất thải hoặc vật liệu gây tắc nghẽn vào hệ thống thoát nước.

Tổ Văn phòng phối hợp với nhân viên phục vụ, bảo vệ thường xuyên kiểm tra hệ thống cấp, thoát nước; kịp thời đề xuất sửa chữa các vị trí rò rỉ, hư hỏng.

Khuyến khích nhà trường nghiên cứu, áp dụng các giải pháp tiết kiệm nước phù hợp với điều kiện thực tế như thiết bị vòi khóa tự động, vòi tiết kiệm nước và tận dụng nước mưa cho mục đích tưới cây, vệ sinh phù hợp, bảo đảm vệ sinh và an toàn.

Chương IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

Chỉ đạo, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong toàn trường.

Phân công bộ phận, cá nhân phụ trách theo dõi việc sử dụng điện, nước tại các khu vực; xem xét, chỉ đạo xử lý các trường hợp sử dụng lãng phí hoặc để xảy ra sự cố.

Quan tâm bố trí kinh phí bảo trì, sửa chữa, thay thế thiết bị điện, nước hư hỏng; khuyến khích sử dụng thiết bị có hiệu suất cao, tiết kiệm năng lượng và nước.

Điều 12. Trách nhiệm của Tổ Văn phòng

Tham mưu Ban Giám hiệu tổ chức triển khai, phổ biến Quy định đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận liên quan.

Theo dõi chỉ số điện, nước và hóa đơn tiêu thụ định kỳ; lập bảng tổng hợp tình hình sử dụng, so sánh mức tiêu thụ giữa các tháng hoặc các kỳ tương ứng để nhận diện dấu hiệu tăng bất thường.

Phối hợp với bộ phận bảo vệ, nhân viên phục vụ kiểm tra hệ thống điện, nước, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý các vị trí hư hỏng, rò rỉ, thất thoát.

Định kỳ báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình sử dụng điện, nước và đề xuất giải pháp tiết kiệm phù hợp.

Điều 13. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

Giáo viên chủ nhiệm phổ biến Quy định đến học sinh; lồng ghép giáo dục ý thức tiết kiệm điện, nước trong sinh hoạt lớp và các hoạt động giáo dục.

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm hướng dẫn học sinh sử dụng thiết bị điện trong phòng học, phòng thực hành đúng mục đích, an toàn và tiết kiệm.

Giáo viên phụ trách tiết học cuối cùng tại phòng học có trách nhiệm kiểm tra, tắt các thiết bị điện trước khi rời phòng.

Kịp thời nhắc nhở học sinh có hành vi sử dụng điện, nước không đúng quy định; thông tin cho bộ phận phụ trách khi phát hiện sự cố.

Điều 14. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên và học sinh

Đoàn Thanh niên phối hợp với giáo viên chủ nhiệm tổ chức tuyên truyền, vận động học sinh thực hiện tiết kiệm điện, nước; xây dựng các thông điệp, khẩu hiệu và hoạt động hưởng ứng xây dựng Trường học xanh.

Học sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về sử dụng điện, nước; nhắc nhở bạn bè cùng thực hiện và báo cho giáo viên khi phát hiện thiết bị hư hỏng, rò rỉ hoặc hành vi gây lãng phí.

Các lớp có trách nhiệm giữ gìn thiết bị điện, nước trong phòng học và khu vực được phân công; thực hiện kiểm tra trước khi rời khỏi lớp theo hướng dẫn của giáo viên.

Điều 15. Trách nhiệm của nhân viên phục vụ và bảo vệ

Nhân viên phục vụ:

- Kiểm tra, khóa vòi nước sau khi vệ sinh các khu vực;

- Theo dõi tình trạng vòi nước, bồn cầu, đường ống và thiết bị cấp nước;

- Sử dụng nước hợp lý khi vệ sinh phòng học, hành lang, sân trường và tưới cây;

- Báo ngay cho Tổ Văn phòng khi phát hiện rò rỉ, hư hỏng hoặc thất thoát nước.

Nhân viên bảo vệ:

- Thực hiện kiểm tra, tắt các thiết bị điện tại khu vực được phân công theo lịch và hướng dẫn của nhà trường;

- Phối hợp kiểm tra hệ thống điện, nước tại các khu vực chung, đặc biệt vào cuối ngày và ngày nghỉ;

- Kịp thời báo cáo các trường hợp thiết bị chưa được tắt, vòi nước chưa khóa hoặc có dấu hiệu rò rỉ, mất an toàn;

- Không tự ý sửa chữa hệ thống điện, nước khi không có chuyên môn.

Điều 16. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân hoạt động trong khuôn viên trường

Các tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ, sử dụng phòng học, phòng chức năng hoặc hoạt động trong khuôn viên trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này; sử dụng điện, nước đúng mục đích, tiết kiệm, bảo quản thiết bị và phối hợp với nhà trường trong công tác kiểm tra, giám sát.

Chương V. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Kiểm tra, giám sát và đánh giá

Nhà trường tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện Quy định tại các phòng học, phòng làm việc, khu vực chung và các khu vực có sử dụng điện, nước.

Tổ Văn phòng thực hiện theo dõi chỉ số tiêu thụ điện, nước hằng tháng; ghi nhận các trường hợp tiêu thụ tăng bất thường, xác định nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục.

Kết quả thực hiện tiết kiệm điện, nước được tổng hợp, đánh giá định kỳ và sử dụng làm căn cứ xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân có liên quan.

Các hành vi vi phạm được nhắc nhở, yêu cầu khắc phục; trường hợp cố tình vi phạm hoặc gây hư hỏng, thất thoát tài sản, kinh phí của nhà trường thì xem xét xử lý theo quy định hiện hành và nội quy của nhà trường.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Quy định này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan để nghiêm túc thực hiện.

Các bộ phận, cá nhân được phân công có trách nhiệm triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung cần điều chỉnh, các bộ phận phản ánh về Tổ Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.