

Số: 29/QĐ-THCSNT

Nậm Tin, ngày 3 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, tổ chức các hoạt động
đối với học sinh bán trú trường PTDTBT THCS Nậm Tin
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT THCS NẬM TIN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư số 03/2023/TT-BGDĐT ngày 6 tháng 2 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc bán trú;

Căn cứ Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách;

Xét đề nghị của phó hiệu trưởng phụ trách công tác bán trú.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, Quy chế quản lý, tổ chức các hoạt động đối với học sinh bán trú trường PTDTBT THCS Nậm Tin năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các bộ phận phụ trách, văn phòng nhà trường, Ban Quản lý học sinh bán trú, các tổ KHXH, KHTN, Toán – Tin – Công nghệ và các đoàn thể trường PTDTBT THCS Nậm Tin, các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Như điều 2;

Lưu: VT



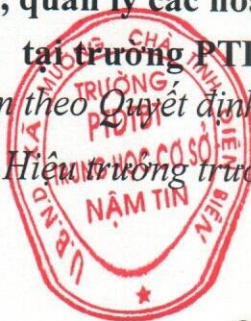
QUY CHẾ

Tổ chức, quản lý các hoạt động đối với học sinh bán trú

tại trường PTDTBT THCS Nậm Tin

(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/QĐ-THCSNT, ngày 3 /9 /2025

của Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Nậm Tin)



Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của tổ quản lý học sinh bán trú (sau đây gọi tắt là tổ quản trú) và tổ chức các hoạt động đối với học sinh bán trú tại trường PTDTBT THCS Nậm Tin, bao gồm: những quy định chung; nhiệm vụ và quyền hạn của tổ quản trú; các tổ chức hoạt động đối với học sinh trong khu bán trú (sau đây gọi tắt là khu nội trú) tại trường.

2. Quy chế này áp dụng cho đoàn thể và cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên (kể cả nhân viên hợp đồng) và học sinh bán trú tại trường.

Chương 2

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN QUẢN LÝ BÁN TRÚ

Điều 2. Nhiệm vụ của tổ Quản trú.

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn bộ các hoạt động (Bao gồm: Các nhóm trực bán trú, công tác nuôi dưỡng, công tác bảo vệ, công tác y tế) ở khu nội trú.

2. Đôn đốc, nhắc nhở học sinh chấp hành và thực hiện tốt các quy định ở khu nội trú.

3. Phối hợp với các bộ phận trong nhà trường trong việc đảm bảo an ninh, trật tự ở khu nội trú.

4. Tiếp thu mọi ý kiến phản hồi từ các thành viên: Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên trực, bảo vệ, y tế, ban quản lý học sinh, đội xung kích, trưởng phòng bán trú và mọi học sinh.

5. Hướng dẫn và nhắc nhở khách đến thăm học sinh thực hiện đúng nội quy của khu nội trú.

6. Chấp hành nghiêm túc nhiệm vụ do lãnh đạo nhà trường phân công.

Điều 3. Quyền hạn của tổ Quản trú

1. Giải quyết, xử lý các trường hợp học sinh vi phạm các nội quy tại khu nội trú trong phạm vi quyền hạn được giao và báo cáo với lãnh đạo nhà trường.

2. Được trực tiếp điều động học sinh tham gia lao động trong những trường hợp cần thiết ở khu ở nội trú học sinh.

3. Tham mưu với lãnh đạo nhà trường việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên trực thuộc tổ Quản trú, công tác nuôi dưỡng, công tác bảo vệ, công tác y tế.

4. Tham mưu, đề xuất với lãnh đạo nhà trường: Hướng giải quyết đối với các vụ việc nảy sinh; hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động bán trú; hình thức khen thưởng hoặc kỷ luật học sinh.

Điều 4. Nhiệm vụ của giáo viên trực.

1. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở đội xung kích học sinh, lớp trực tuần, lớp trực nội trú, học sinh các phòng ở chấp hành nghiêm túc các quy định về giờ giấc học tập, sinh hoạt và lao động chấp hành tốt nội quy của nhà trường.

2. Đi trực đúng thời gian quy định, nhận bàn giao ca trực từ 6h30 đến 7h00.

3. Giáo viên trực mặc trang phục đúng theo quy định(Không được mặc quần ngắn), không được uống rượu, bia khi đi trực.

4. Chịu trách nhiệm nếu để học sinh đi tắm suối, học sinh đi chơi ngoài khuôn viên nhà trường trong ca trực.

5. Những công việc ngoài tầm khả năng của nhóm trực thì nhóm trưởng nhóm trực báo cáo lên Ban Quản lý bán trú hoặc lãnh đạo trường để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 5. Bộ phận cấp dưỡng.

1. Nhân viên làm công tác cấp dưỡng có trách nhiệm báo cáo, đề xuất với tổ quản trú và nhà trường trong các công tác liên quan đến chế độ ăn uống của học sinh.

2. Nhân viên cấp dưỡng đều có trách nhiệm giám sát thực hiện việc niêm yết công khai về số lượng, chất lượng và giá cả lương thực thực phẩm cho học sinh hằng ngày trên bảng thông báo tại nhà ăn.

Điều 6. Đội tự quản học sinh.

1. Thành viên đội tự quản học sinh là những học sinh ưu tú có sức khỏe, năng nổ, nhiệt tình và có uy tín qua sự giới thiệu của giáo viên chủ nhiệm, của Đội TNTP Hồ chí Minh và được Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập trong mỗi năm học theo đề xuất của tổ Quản trú.

2. Đội tự quản học sinh gồm 09 học sinh, được chia thành 03 nhóm, trực luân phiên. Mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng và 02 thành viên. Đội tự quản học sinh chịu sự quản lý, phân công nhiệm vụ và giám sát của tổ quản trú. Tổng phụ trách đội có trách nhiệm lên lịch trực cho các thành viên của đội tự quản.

3. Khi thực hiện nhiệm vụ theo ca trực, đội tự quản có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát toàn bộ các hoạt động của học sinh ở khu nội trú và thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc học sinh thực hiện nghiêm túc các nội quy ở khu tập thể nội trú.

4. Tất cả các thành viên trong Đội tự quản học sinh phải nghiêm chỉnh chấp hành đúng, đầy đủ nội dung qui chế hoạt động của đội.

Điều 7. Các loại sổ quy định về Quản lý học sinh bán trú.

1. Kế hoạch công tác: Kế hoạch công tác quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh bán trú theo từng tháng và năm học.

2. Sổ trực của giáo viên: Ghi lại các hoạt động tại khu nội trú (việc vi phạm nề nếp nội trú của học sinh, những diễn biến trong ca trực và đề xuất của giáo viên trực).

3. Sổ trực của Đội tự quản học sinh: Ghi lại các diễn biến chính của ca trực do các thành viên trực của đội tự quản thực hiện.

Chương 3 NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI HỌC SINH

Điều 8. Nội quy đối với Đội tự quản học sinh

1. Quản lý chặt chẽ học sinh nội trú, theo dõi kiểm tra thường xuyên các hoạt động của học sinh trong khu nội trú theo quy định.

2. Có kế hoạch phân công trực cụ thể cho các thành viên.

3. Khi có sự cố quan trọng báo cáo kịp thời với bộ phận phụ trách bán trú và lãnh đạo trường.

4. Tổ chức lao động vệ sinh khu nội trú và trường học, trồng rau xanh, cây xanh bóng mát đảm bảo xanh - sạch - đẹp.

5. Tôn trọng và lắng nghe ý kiến học sinh khu nội trú.

6. Tổ chức họp nội trú định kỳ theo quy định.

Điều 9. Nội quy đối với học sinh ở khu nội trú

1. Bảo vệ tài sản của nhà trường, cá nhân, ăn uống sinh hoạt đúng giờ.
2. Luôn giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân.
3. Đi nhẹ, nói khẽ không ồn ào mất trật tự trong khu nội trú.
4. Trung thực, tự giác, sử dụng điện, nước tiết kiệm an toàn.
5. Ngăn ngừa đấu tranh phòng chống các tệ nạn trong và ngoài nhà trường.
6. Đoàn kết giúp đỡ nhau.
7. Phải luôn luôn theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của bộ phận phụ trách bán trú, đội tự quản, giáo viên trực, báo cáo xin phép khi rời khỏi khu nội trú.
8. Khi có sự cố phải báo cáo ngay cho bộ phận phụ trách bán trú, đội tự quản.
9. Tuyệt đối cấm học sinh khu nội trú ra khỏi khuôn viên nội trú khi chưa có sự đồng ý của bộ phận phụ trách bán trú hoặc giáo viên trực.

Điều 10. Nội quy phòng ở.

1. Tự giác vệ sinh đồ dùng cá nhân, phòng ở và xung quanh phòng ở thường xuyên như: màn, chăn, chiếu, giường, nền nhà,....
2. Đi tiểu đúng nơi quy định và đúng phòng đã phân công. Không vứt rác và các vật dụng khác bừa bãi trong và ngoài phòng ở cũng như trong khuôn viên trường.
3. Nghiêm cấm không được viết vẽ lên tường, giường hoặc phá hoại tài sản trong và ngoài phòng ở. Tiết kiệm tối đa nguồn điện trong và ngoài phòng ở.
4. Hạn chế tối đa việc đi lại trên các hành lang, khu nội trú. Lưu ý đi khẽ, nói nhẹ, tránh làm ồn, gây tiếng động mạnh làm ảnh hưởng đến các hoạt động của các bạn trong phòng ở, các phòng khác và khu tập thể.
5. Hỗ trợ, giúp đỡ nhau kịp thời khi gặp khó khăn. Các thành viên trong phòng hoặc trong khu nội trú thông báo đến giáo viên trực hoặc bộ phận phụ trách bán trú mọi trường hợp xảy ra như: Đau, ốm, hoạn nạn,...
6. Không hút thuốc, uống rượu bia hoặc dùng các chất kích thích khác. Không sử dụng chất gây nổ, chất gây độc hại trong nhà trường.

7. Nghiêm cấm việc sử dụng máy Catsset, đài, loa mở nhạc gây ảnh hưởng đến các bạn trong và ngoài phòng ở.

8. Nghiêm cấm việc tiếp khách trong phòng ở gây ảnh hưởng cho các bạn khác.(Trừ khi gia đình đến thăm và được sự cho phép của giáo viên trực và Ban quản lý bán trú).

9. Nghiêm túc học tập và cùng nhau học tập trong giờ học hoặc tại phòng ở. Bảo quản đồ dùng cá nhân, đồ dùng học tập ngăn nắp, nề nếp, đúng quy định. Tự xây dựng cho cá nhân góc học tập tại chỗ.

10. Đơn xin phép của học sinh hoặc trường hợp khẩn cấp khi rời khỏi phòng ở khu nội trú, phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng), GVCN hoặc bộ phận phụ trách bán trú.

11. Nghiêm cấm học sinh mang điện thoại đến trường.

12. Nghiêm túc thực hiện mọi hướng dẫn, chỉ đạo của giáo viên trực cũng như các thành viên của bộ phận phụ trách bán trú.

13. Nghiêm cấm việc tự sửa chữa thay đổi thiết kế cơ sở vật chất trong phòng ở.

14. Mỗi cá nhân phải chịu trách nhiệm về những sai phạm và chấp hành hình thức kỉ luật được đề ra đối với việc vi phạm nội quy, quy định khu nội trú.

Điều 11. Nội quy nhà ăn

1. Học sinh phải thực hiện ăn cơm đúng giờ, đúng ca, ngồi đúng theo vị trí bàn ăn theo quy định của tổ Quản trú.

2. Không tự ý đem cơm và các vật dụng nhà ăn về phòng ở nội trú (trừ những trường hợp đặc biệt (do đau ốm hoặc thực hiện công việc nhà trường giao) phải được sự đồng ý của bộ phận phụ trách hoặc nhóm trực.

3. Không gây ồn ào, mất trật tự trong giờ ăn.

4. Sau khi ăn phải xếp ghế ngồi vào đúng vị trí ban đầu.

5. Học sinh không được la cà, rề rà và kéo dài thời gian ăn. Khi ăn xong phải nhanh chóng thu dọn các vật dụng trên bàn ăn để không gây ảnh hưởng đến lớp trực tuần và mất thời gian của nhân viên nhà ăn.

6. Phải ứng xử văn hoá, lịch sự trong khi ăn và luôn tôn trọng bạn trong cùng mâm ăn.

7. Khi ăn không được đồ cơm hoặc thức ăn trên bàn.

Điều 12. Nội quy nhà vệ sinh.

1. Học sinh phải thực hiện việc đi vệ sinh đúng khu vực, đúng phòng vệ sinh theo sự phân công của bộ phận phụ trách.

2. Giữ gìn vệ sinh chung ở trong và xung quanh khu nhà vệ sinh.

3. Khi đi vệ sinh phải sử dụng giấy vệ sinh mềm do học sinh tự mua. Tuyệt đối không được sử dụng các loại giấy cứng và các vật dụng khác.

4. Tuyệt đối không được bỏ que hoặc các vật cứng vào hố cầu vệ sinh.

5. Sau khi đi vệ sinh xong phải nhớ dội nhà cầu sạch sẽ.

6. Không vứt, xả các loại giấy rác bừa bãi trong nhà vệ sinh.

7. Khi hố cầu nhà vệ sinh bị nghẹt hoặc nhà vệ sinh bị hư thì học sinh phải có trách nhiệm báo ngay cho các thầy cô giáo trực nội trú để có biện pháp xử lý.

8. Tuân thủ nghiêm túc theo sự phân công trực nhật nhà vệ sinh của nhà trường.

Điều 13. Nội quy đối với khách đến thăm .

1. Khi người nhà đến thăm và có nhu cầu ở lại thì học sinh phải báo cáo bộ phận phụ trách hoặc thầy cô trực cho phép.

2. Không mang xe máy, vũ khí, các loại chất dễ cháy nổ vào khu nội trú.

3. Có thái độ lịch sự và phải tuân theo mọi nội quy khi sử dụng các công trình công cộng trong khu nội trú.

Chương 4

MỘT SỐ MỐC THỜI GIAN

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH Ở KHU NỘI TRÚ

Điều 14. Khung thời gian các hoạt động hàng ngày

1. Khung thời gian

Khung thời gian	Nội dung thực hiện
BUỔI SÁNG	
5 h30	Báo thức (Mùa đông 5:45)
5h30 – 6h20	Thể dục, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường và phòng ở, ăn sáng
6h20 – 6h45	Vệ sinh trường lớp khu vực được phân công
6h45 – 7:00	Thể dục, ca múa hát tập thể
7h00 – 10h 45	Học tập trên lớp
BUỔI TRƯA	
11h00 – 11h45	Ăn bữa trưa
12h00 – 13h00	Ngủ trưa tại phòng ở
13h15 – 13h30	Báo thức, vệ sinh cá nhân, chuẩn bị lên lớp học
BUỔI CHIỀU	
13h 45 – 16h40	Học tập trên lớp, tham gia các hoạt động GDNGLL theo lịch
17h00 – 17h45	Ăn bữa tối
17h45 – 18h00	Dọn vệ sinh phòng ở, khu vực nội trú, tắm rửa
BUỔI TỐI	
19h00 – 21h00	Học trên lớp
21h15	Điểm danh, đi ngủ

2. Giờ ngủ ban đêm

Đúng từ 21 giờ 15 phút, học sinh phải tắt hệ thống điện ở trong phòng chốt cửa phòng và đi ngủ. Trong thời gian ôn tập để chuẩn bị các kỳ thi, học sinh có nhu cầu về thời gian để ôn bài thì cho phép học bài không quá 22 giờ và phải đóng cửa chốt an toàn.

3. Giờ thức dậy buổi sáng

Tất cả học sinh trong khu nội trú thức dậy đúng giờ báo thức. Trong thời gian ôn tập để chuẩn bị các kỳ thi, học sinh có nhu cầu về thời gian để ôn bài thì cho phép học sinh dậy 05 giờ 00 phút để học bài và phải đóng cửa chốt an toàn.

Điều 15. Thời gian về thăm gia đình .

Học sinh bán trú được phép về thăm gia đình trong thời gian quy định như sau:

1. Trong những dịp đặc biệt được sự cho phép của nhà trường; trong những dịp nghỉ tết, ngày lễ theo quy định và theo lịch của nhà trường.

2. Đối với những ngày bình thường (ngoài quy định tại khoản 1 điều này), mỗi học sinh bán trú được nhà trường cho phép về thăm gia đình 4 lần/tháng (1 tuần/lần và vào dịp cuối tuần) hoặc khi có nhu cầu chính đáng, khi có nhu cầu về thăm gia đình, học sinh phải báo cáo với giáo viên phụ trách hoặc giáo viên chủ nhiệm và được sự đồng ý mới được về thăm gia đình.

Chương 5

CÁC HÀNH VI KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 16. Học sinh không tự ý vào phòng quản lý nội trú mượn hay sử dụng các thiết bị, tài sản (trừ những trường hợp đặc biệt được sự đồng ý của bộ phận phụ trách bán trú).

Điều 17. Học sinh không được đi xe máy, hút thuốc, uống rượu bia, gây gổ, đánh nhau và những hành vi vi phạm nội quy khác trong phạm vi khu nội trú của nhà trường.

Điều 18. Học sinh không được tự ý vào phòng nội trú khác khi không được sự cho phép của các bạn trong phòng đó, không tụ tập nhóm với thanh niên bên ngoài.

Điều 19. Học sinh không được ra khỏi khu nội trú khi không có lịch học và lịch tổ chức các hoạt động của nhà trường. Trong trường hợp có lý do chính đáng phải báo cáo và được sự đồng ý của bộ phận phụ trách bán trú hoặc lãnh đạo nhà trường.

Điều 20. Học sinh không được tự ý sử dụng điện thoại di động hoặc máy nghe nhạc dưới bất kỳ hình thức nào.

Chương 6

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN

Điều 21. Trách nhiệm của nhân viên bảo vệ .

Nhân viên bảo vệ có trách nhiệm trực tại trường trong suốt thời gian 24/24 giờ trong các ngày, phối hợp chặt chẽ với bộ phận phụ trách bán trú trong việc bảo vệ tài sản học sinh, giữ gìn an ninh, trật tự và phối hợp trong các công tác liên quan như đã nêu ở tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của nhân viên y tế .

1. Bộ phận y tế vệ sinh phải thường xuyên phối hợp chặt chẽ với bộ phận phụ trách bán trú trong việc đôn đốc, nhắc nhở và quán triệt học sinh thực hiện nghiêm túc các quy định về vệ sinh phòng ở, vệ sinh cá nhân, vệ sinh trong việc tắm, giặt, đi vệ sinh....

2. Bộ phận y tế có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh tại khu nội trú , kịp thời báo cáo với Ban Quản lý nội trú để phối hợp thực hiện.

Điều 23. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm phối hợp, thông tin chặt chẽ với bộ phận phụ trách bán trú để nắm bắt tình hình sai phạm của lớp để có biện pháp giáo dục thích hợp.

2. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thông tin kịp thời cho bộ phận phụ trách bán trú, BGH những trường hợp học sinh vắng mặt không có lý do.

Chương 7

CÔNG TÁC HỘI HỢP, BÁO CÁO

Điều 24. Bộ phận phụ trách bán trú hoặc giáo viên trực thông tin bằng điện thoại những tình huống bất thường (ngoài phạm vi xử lý) cho lãnh đạo trường, giáo viên chủ nhiệm có liên quan.

Điều 25. Bộ phận phụ trách bán trú đề xuất lãnh đạo nhà trường mời GVCN, đại diện các bộ phận có liên quan họp khi có những sự việc nảy sinh hay cần thống nhất về các hình thức tổ chức nội trú theo hướng phù hợp hơn.

Chương 8

KHEN THƯỞNG & KỶ LUẬT

Điều 26. Khen thưởng

Hàng tuần, hàng tháng, học kỳ, năm học bộ phận phụ trách bán trú có trách nhiệm đề xuất với Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường khen thưởng những tập thể, cá nhân học sinh có thành tích trong các mặt hoạt động về nề nếp nội trú.

Điều 27. Kỷ luật

*** Đối với học sinh.**

1. Học sinh vi phạm các nội quy khu nội trú sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm nặng nhẹ khác nhau.

2. Nếu vi phạm lần đầu có thể sẽ được nhắc nhở lần 1, lần 2 sẽ bị đề nghị một trong các hình thức kỷ luật sau:

- Thu nhặt rác, lau chùi, tổng dọn vệ sinh phòng ở hoặc khu vực trường.
- Trừ điểm thi đua của lớp (tùy theo mức độ nặng hay nhẹ).
- Lao động dọn vệ sinh 01 tuần.
- Bồi thường giá trị thiệt hại hoặc kết hợp với một trong các hình thức trên.
- Chịu kỷ luật theo quyết định của Hội đồng kỷ luật nhà trường.

*** Đối với giáo viên, nhân viên trực không hoàn thành nhiệm vụ ca trực sẽ bị đề nghị xử lý tùy theo mức độ.**

- Nếu vi phạm lần đầu có thể sẽ bị nhắc nhở.
- Vi phạm lần 2 sẽ bị lập biên bản vi phạm, tùy theo mức độ đề nghị xử lý để làm căn cứ xét thi đua.
- Vi phạm lần 3 sẽ bị lập biên bản vi phạm, ban QLBT đề nghị BGH nhà trường họp xét kỷ luật.

Chương 9

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Điều khoản thi hành

Tất cả CBQL, giáo viên, nhân viên nhà trường và toàn thể học sinh có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện các điều khoản quy định tại quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc, chưa phù hợp với thực tế, bộ phận phụ trách bán trú và các bộ phận liên quan trong nhà trường có trách nhiệm đề xuất để lãnh đạo nhà trường điều chỉnh kịp thời.