UBND XÃ BA TƠ **TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc**
Số: 94 /QĐ-DTNT	*Ba Tơ, ngày 05 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế quản lý, tổ chức các hoạt động đối với học sinh khu nội trú của trường PTDTNT THCS Ba Tơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được qui định tại Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ tình hình thực tế về tổ chức quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng, học tập và sinh hoạt của học sinh khu nội trú Trường PTDTNT THCS Ba Tơ;

Theo đề nghị của tổ Quản lý nội trú.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý, tổ chức hoạt động đối với học sinh khu nội trú của trường PTDTNT THCS Ba Tơ.

Điều 2. Giao cho Tổ quản lý nội trú của trường trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các bộ phận cá nhân có liên quan thực hiện quy chế này. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2026 - 2027 và những năm học tiếp theo và thay thế Quyết định số 74/QĐ-DTNT ngày 08/10/2023.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các bộ phận, tổ chức, cá nhân trong nhà trường căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:
- Như điều 4;
- Phòng VHXH; (báo cáo)
- Lưu: VT, (Tổ QLNT).

HIỆU TRƯỞNG

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Thời gian ký: 06/10/2026 15:01:51

U.B.N.D XÃ BA TƠ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Nguyễn Mậu Hải

QUY CHẾ
Quản lý, tổ chức các hoạt động đối với học sinh khu nội trú của trường PTDTN THCS Ba Tơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-DTNT ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường PTDTNT THCS Ba Tơ)

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 nội trú (sau đây gọi tắt là tổ QLNT) và tổ chức các hoạt động đối với học sinh nội trú tại trường PTDTNT THCS Ba Tơ, bao gồm: những quy định chung; nhiệm vụ và quyền hạn của tổ QLNT; các tổ chức hoạt động đối với học sinh trong khu nội trú tại trường.

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

Chương 2
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ QLNT

Điều 2. Nhiệm vụ của tổ QLNT

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

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, đội xung kích, trưởng phòng nội 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 QLNT

1. Phân quyền cấp phó 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 QLNT, 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 nội 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 học sinh, đội cờ đỏ, 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 hằng ngày và nội quy của nhà trường.

2. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Tổ trưởng tổ QLNT hoặc lãnh đạo trường phân công.

3. Những công việc ngoài tầm khả năng của ca trực thì trưởng ca trực báo cáo lên tổ QLNT 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 QLNT và nhà trường trong các công tác liên quan đến chế độ ăn, uống, an toàn thực phẩm cho 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 cờ đỏ (Đội tự quản học sinh)

1. Thành viên đội tự quản học sinh là những học sinh ưu tú có sức khoẻ, 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.

2. Đội tự quản học sinh gồm 16 học sinh (mỗi lớp 2 em), được chia thành 04 nhóm, mỗi nhóm trực mỗi dãy phòng (A,B,C, hoặc D).Mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng và 03 thành viên. Đội tự quản học sinh chịu sự quản lý, phân công nhiệm vụ và giám sát của tổ QLNT. Tổ QLNT 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 nội trú

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

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.

4. Sổ biên bản: Dùng để ghi biên bản các cuộc họp thường xuyên (kiêm với biên bản họp hội đồng sư phạm) và đột xuất của tổ QLNT. (Biên bản sinh hoạt nề nếp học sinh nội trú hàng tuần)

5. Hồ sơ theo dõi chế độ ăn của học sinh, bao gồm: Hồ sơ theo dõi chế độ ăn của học sinh, bao gồm: Sổ kiểm thực 3 bước (thay cho nhập kho xuất kho); sổ ghi chép lưu mẫu thức ăn 24 giờ; Bảng chấm cơm (theo dõi ngày ăn); Bảng công khai định mức chi hàng ngày theo quy định,...

6. Hồ sơ theo dõi và quyết toán chế độ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP.

7. Sổ theo dõi kỷ luật học sinh.

8. Các loại hồ sơ, sổ sách khác theo quy định của các cấp, các ngành.

Chương 3
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI HỌC SINH

Điều 8. Quy định đối với Đội tự quản học sinh

1. Quản lí 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 nội 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. Quy định 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 thương yêu giúp đỡ nhau.

7. Phải chấp hành theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của bộ phận phụ trách nội 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 nội 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 nội trú hoặc người trực.

Điều 10. Quy định đối với 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, đại tiện 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 các 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 nội 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 các loại máy nghe 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).

9. Nghiêm túc học tập và cùng nhau học tập trong giờ từ học hoặc tại phòng ở. Bảo quản đồ dùng cá nhân, đồ dùng học tập, lao động 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 – bộ phận phụ trách nội trú.

11. Nghiêm cấm việc đá bóng trong phòng ở và trong các khu vực khác trong khuôn viên nhà trường không phải là sân bóng đá.

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

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

14. Nghiêm cấm việc tự sửa chữa thay đổi thiết kế cở sở vật chất trong phòng ở, không được tự ý mang các thiết bị sử dụng điện phục vụ cá nhân khi chưa được sự đồng ý của nhà trường.

15. 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 qui, quy định khu nội trú.

Điều 11. Quy định đối với 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 QLNT.

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 thời gian dọn dẹp của nhân viên nhà ăn.

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

7. Khi ăn hạn chế đổ cơm hoặc thức ăn trên bàn, thức ăn thừa phải được đưa đến đúng nơi thu gôm.

Điều 12. Quy định đối với nhà vệ sinh

1. Học sinh phải thực hiện 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 phụ huynh nhờ nhà trường mua cấp phát (3 cục/tháng). 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 dội nước 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. Quy định đối với nơi xem ti vi

1. Không tự ý dịch chuyển các thiết bị trong nhà khi xem ti vi, không tuỳ tiện bấm ti vi khi không được phép.

2. Không gây ồn ào, mất trật tự hoặc có những hành vi thiếu văn hoá đối với bạn xem ti vi; không vô lễ, có những hành vi thiếu tôn trọng với các bạn cùng xem ti vi.

3. Không chơi thể thao; không đùa nghịch và các hoạt động khác trong nhà xem tivi.

4. Không tự ý dẫn người lạ vào nơi xem ti vi. Nếu phát hiện có người lạ mặt tại nơi xem ti vi thì phải kịp thời thông báo đến thầy cô phụ trách hoặc bộp phận phụ trách bán trú.

5. Khi trời có sấm sét, học sinh phải lập tức cắt điện ti vi và không xem ti vi nữa.

6. Tuân thủ theo mọi yêu cầu khác của giáo viên trực nội trú hoặc thành viên đội tự quản.

Điều 14. Quy định 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.

4. Khi ở lại khu nội trú với học sinh phải được sự cho phép của bộ phận phụ trách nội trú.

5. Để phương tiện đúng nơi quy định.

6. Không được mang đồ ăn, thuốc uống mua từ bên ngoài vào khu vực trường.

Chương 4
MỘT SỐ MỐC THỜI GIAN
QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC SINH Ở KHU NỘI TRÚ

Điều 15. Khung thời gian các hoạt động hàng ngày

1. Khung thời gian:

Khung thời gian	Nội dung thực hiện
BUỔI SÁNG	
5:00	Báo thức (Mùa đông 5:15)
5:15 – 5:30	Thể dục buổi sáng
5:30 – 6 :00	Vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường và phòng ở
6:00 – 6:30	Ăn bữa sáng
6:30 – 6:45	Sắp xếp đồ dùng học tập, trang phục cá nhân Lên lớp học
6:45 – 10:25	Học tại lớp. (Học sinh không tự ý về khu nội trú khi chưa xin phép)
BUỔI TRƯA	
10:30 – 11:30	Ăn bữa trưa, vệ sinh cá nhân
11:30 – 13:00	Ngủ trưa tại phòng ở

13:00 – 13:15	Báo thức, vệ sinh cá nhân, lên lớp học
BUỔI CHIỀU	
13:30 – 16:05	Lên lớp học
16:05 - 16:30	Lao động vệ sinh khuôn viên trường, lớp học
16:30 – 17:15	Tập luyện thể thao, thể dục
17:15 – 17:30	Dọn vệ sinh phòng ở, khu vực nội trú, tắm rửa
BUỔI TỐI	
17:30 – 18:00	Ăn bữa tối
18:00 – 19:00	Xem ti vi, vui chơi, giải trí, thư giản
19:00 – 21:00	Tự học, tự quản tại phòng học; tham gia các hoạt động giáo dục khác
21:00 – 22:00	Tiếp tục hoàn thành nhiệm vụ học tập; Vệ sinh cá nhân, đi ngủ

2. Giờ ngủ ban đêm

Đúng từ 22 giờ 00 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 kiểm tra, thi, học sinh có nhu cầu về thời gian để ôn bài thì cho phép học bài không quá 23 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 kiểm tra, thi, học sinh có nhu cầu về thời gian để ôn bài thì cho phép học sinh dậy 04 giờ giờ 00 phút để học bài và phải đóng cửa chốt an toàn.

Điều 16. Thời gian về thăm gia đình

Học sinh nội 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 khản 1 điều này), mỗi học sinh nội 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 và giáo viên chủ nhiệm và được sự đồng ý mới được về thăm gia đình. Nếu học sinh không có nhu cầu về thăm gia đình thì vẫn ở lại tại khu nội trú và được nhà trường quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng bình thường.

3. Học sinh về thăm gia đình trong thời gian từ 16h05 ngày thứ 6 đến trước 18h00 ngày chủ nhật hằng tuần. (Trong thời gian này học sinh chịu sự giám sát và quản lý của

gia đình).

Sau thời gian 18h00 ngày chủ nhật hàng tuần học sinh phải có mặt tại trường và chịu sự quản lý của nhà trường. Trường hợp cá nhân học sinh xin vắng, đến trễ PHHS hoặc người giám hộ phải báo kịp thời cho giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan biết.

Khi học sinh đã vào khu nội trú tuyệt đối không được đi ra khỏi khuôn viên nhà trường, nhân viên quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp thực hiện ca trực có trách nhiệm theo dõi, giám sát cùng phối hợp với lớp trực tuần quản lý nắm sĩ số học sinh trước 19h00 ngày chủ nhật.

Chương 5
CÁC HÀNH VI KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 17. 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 nội trú).

Điều 18. 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 19. Học sinh không được mang vào trường các công cụ, vật dụng ảnh hưởng gây sát thương thân thể trực tiếp hoặc gián tiếp đến người khác; không tự ý quan hệ bè bạn, không tụ tập nhóm với thanh thiếu niên bên ngoài.

Điều 20. 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 nội trú hoặc lãnh đạo trường.

Điều 21. 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 22. Trách nhiệm của nhân viên quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp.

Nhân viên quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp thực hiện trong thời gian ngoài giờ hành chính, ban đêm từ thứ 2 đến thứ 6, trực cả ngày lẫn đêm vào các ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết (ca trực trong thời gian trên, giao cho Tổ văn phòng phân công); Kiểm tra, kiểm soát người ra vào cơ quan (kể cả học sinh); Đảm bảo trật tự an ninh trong trường học và khu nội trú; tham gia bảo vệ cơ sở vật chất và tài sản của nhà trường.

Thường xuyên kiểm tra hệ thống điện- nước sinh hoạt, thực hiện việc sửa

chữa, thay mới các thiết bị điện- nước đơn giản, cung cấp nước thường xuyên, kịp thời cho các khu, dãy nhà trong khuôn viên trường.

Có trách nhiệm bảo quản, phòng, chống cháy nổ, mối mọt, dột ướt...

Chăm sóc, tưới nước cây hoa, cây cảnh trong khuôn viên nhà trường.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Tổ QLNT phân công.

Điều 23. Trách nhiệm của nhân viên Y tế

Kịp thời sơ cứu những trường hợp ốm đau, hoặc tai nạn đột xuất và tổ chức đưa bệnh nhân đến bệnh viện.

Kiểm tra công tác vệ sinh phòng ở và khuôn viên khu nội trú.

Tổ chức tuyên truyền, tư vấn cho học sinh những kiến thức, kỹ năng chăm sóc, bảo vệ sức khỏe bản thân.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Tổ QLNT phân công.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban ĐDCMHS trường

Tham gia giám sát toàn bộ các hoạt động (Bao gồm: công tác nuôi dưỡng, công tác bảo vệ, công tác y tế, hoạt động tự học, nghỉ ngơi và sinh hoạt) ở khu nội trú.

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

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

Điều 25. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm phối hợp với bộ phận quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp, giáo viên phụ trách dãy phòng/phòng ở và giáo viên trực nội trú để nắm bắt kịp thời diễn biến tư tưởng, tình hình học tập, sinh hoạt, sức khỏe và các sai phạm (nếu có) của học sinh lớp mình.

Điều 26. Trách nhiệm giáo viên trực nội trú, phụ trách dãy phòng và phòng ở

1. Giáo viên trực nội trú có mặt tại trường đúng thời gian quy định của ca trực; thực hiện bàn giao và tiếp nhận ca trực (sổ trực, tình hình học sinh, tài sản) đầy đủ với ca trực trước và sau. Có trách nhiệm điều hành, đôn đốc học sinh thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt trong ca trực (giờ tự học, giờ vui chơi giải trí và giờ tắt điện đi ngủ). Trực tiếp đi kiểm tra, điểm danh và chốt số lượng học sinh tại các phòng ở vào đầu giờ tự học và trước giờ đi ngủ; ghi nhận đầy đủ danh sách học sinh vắng mặt cho bộ phận phụ trách.

2. Giáo viên phụ trách dãy phòng ở có trách nhiệm quản lý kiểm kê tài sản, điều hành giám sát, đôn đốc toàn bộ các hoạt động sinh hoạt và nghỉ ngơi của học sinh dãy phòng. Phối hợp với bộ phận quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp tham mưu đề xuất các hình thức, biện pháp giáo dục học sinh. Thực hiện tốt việc phân công

và đôn đốc học sinh thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt hàng ngày khu nội trú.

Hướng dẫn học sinh sắp xếp đồ dùng cá nhân, chăn màn gọn gàng, ngăn nắp; tổ chức vệ sinh phòng ở hàng ngày và tham gia tổng vệ sinh toàn khu nội trú theo lịch.

Định kỳ kiểm kê, kiểm tra việc bảo quản trang thiết bị, tài sản công được trang bị trong phòng; quy trách nhiệm và báo cáo kịp thời các trường hợp học sinh làm hư hỏng, mất mát tài sản.

Phối hợp chặt chẽ với bộ phận quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, hỗ trợ giải quyết các mâu thuẫn nội bộ phát sinh giữa các học sinh trong phòng. Tham mưu hình thức xử lí để có biện pháp giáo dục thích hợp.

Chương 7
CÔNG TÁC HỘI HỌP, BÁO CÁO

Điều 27. Bộ phận phụ trách nội 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 28. Bộ phận phụ trách nội trú đề xuất lãnh đạo 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.

Điều 29. Định kỳ 1 tháng/1 lần (cùng với kỳ họp Hội đồng sư phạm) tổ QLNT tham mưu cho lãnh đạo trường tổ chức họp tổ để đánh giá lại kết quả hoạt động theo quy định và xây dựng triển khai kế hoạch hoạt động cho tháng kế tiếp theo.

Chương 8
KHEN THƯỞNG & KỶ LUẬT

Điều 30. Khen thưởng

Hằng tuần, hằng tháng, học kỳ, năm học bộ phận phụ trách nội 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 31. Kỷ luật

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 (tuỳ 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.

Chương 9
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Điều khoản thi hành

Tất cả cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trong 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 tổ QLNT và các bộ phận liên quan trong nhà trường có trách nhiệm đề xuất để lãnh đạo nhà trường điều chỉnh kịp thời./.