

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 4625/GDDĐT-HSSV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2014

Về công tác quản lý học sinh, học viên, sinh viên
nội trú, bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn
Thành phố

Kg: *Thầy Chính di' trao*
MU

TRƯỞNG CĐKT. LÝ TỰ TRỌNG	
CV ĐẾN	Số: 03
	Ngày: 05/01/2015
	Chuyên:
	Lưu hồ sơ:

Kính gửi:- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các Quận, Huyện;
- Hiệu trưởng trường THPT, CĐ-TCCN và trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục Thường xuyên.

Căn cứ văn bản số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2014 - 2015 của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm để thực hiện tốt công tác quản lý học sinh, học viên và sinh viên (gọi chung là học sinh, sinh viên – viết tắt là HSSV), nội trú, bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các Quận/Huyện, Hiệu trưởng trường THPT, CĐ-TCCN và trực thuộc, Giám đốc Trung tâm Giáo dục Thường xuyên triển khai và thực hiện những nội dung sau:

1. Về bố trí khu nội trú, bán trú:

- Khu nội trú, bán trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt. Khu nội trú, bán trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú, bán trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú, bán trú.

- Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

- Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của học sinh, sinh viên, học viên bảo đảm an toàn, thuận tiện. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú, bán trú.

2. Nghĩa vụ của học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú:

- Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú, quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

- Chấp hành các quy định của khu nội trú, bán trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú, bán trú.

- Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú, bán trú.

- Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú, bán trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú, bán trú.

3. Các hành vi học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú không được làm

- Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú, bán trú.

- Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú, bán trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú, bán trú.

- Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

- Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú, bán trú.

4. Công tác quản lý học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú

- Nhà trường thông báo nội quy, quy định về công tác nội trú, bán trú đến CMHS và có bản cam kết xác nhận những nội dung thông báo giữa nhà trường và CMHS.

- Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú, quy định của nhà trường về công tác HSSV bán trú.

- Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật. Lập danh sách quản lý HSSV nội trú bán trú theo phụ lục mẫu II (đính kèm).

- Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú, bán trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú, bán trú.

- Phân công cán bộ trực trong khu nội trú, bán trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú, bán trú và xử lý các vi phạm.

- Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú, bán trú.

- Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú, bán trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú, bán trú. Buổi đối thoại được ghi biên bản đính kèm.

5. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú, bán trú

- Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú, bán trú.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú, bán trú.

- Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú, bán trú.

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

- Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú, bán trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

- Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú, bán trú.

- Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, bán trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú, bán trú.

- Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, bán trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú, bán trú.

- Bàn ghế, giường tủ trong các phòng nội trú, bán trú phải đảm bảo an toàn tuyệt đối, phải được kê sát tường có thiết bị gắn chắc chắn vào tường tránh trường hợp ngã đổ dưới mọi hình thức. Đối với giường tầng phải có thanh chắn đảm bảo an toàn tránh trường hợp HSSV lẫn rơi xuống đất.

- Xây dựng phương án đảm bảo an toàn về điện và an toàn phòng cháy chữa cháy tại khu vực nội trú, bán trú.

6. Các hoạt động hỗ trợ cho học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú

- Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú, bán trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú, bán trú.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, TDTT, tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú, bán trú.

- Nhà trường báo cáo công tác quản lý học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú về Phòng CTHSSV Sở Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) **trước 30 tháng 6 hàng năm.**

Trên đây là văn bản hướng dẫn thực hiện công tác quản lý học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- VP Thành ủy, UBND/TP “để báo cáo”
- Bộ GD&ĐT (Vụ HSSV) “để báo cáo”
- Phòng ban Sở GD&ĐT “để phối hợp”
- Lưu VP, P.CTHSSV.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn

Phụ lục số I

(Đính kèm văn bản số: 4625/GDDT-HSSV ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

Kính gửi:

BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ NĂM HỌC
(CÔNG TÁC BÁN TRÚ LÀM THEO MẪU TƯƠNG TỰ SAO CHỖ PHÙ HỢP)

TT	Trình độ đào tạo	Tổng số chỗ ở nội trú, bán trú	Số HSSV nội trú	Số lần kiểm tra HSSV trong năm	Số lần tổ chức hoạt động VH, VN, TDTT	Số lần phối hợp công tác với địa phương	Nhà ăn		Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm nội quy, quy chế HSSV nội trú				
							Quy mô	Số HSSV ăn hàng ngày	Khiển trách	Cảnh cáo	Bị chấm dứt hợp đồng ở KNT	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học
1	Đại học												
2	Cao đẳng												
3	Trung cấp chuyên nghiệp												
4	Giáo dục thường xuyên												
5	Giáo dục phổ thông												

- Thành tích của trường trong công tác HSSV nội trú:

.....

- Đề xuất, kiến nghị:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số II

(Đính kèm văn bản số: 4625/GDDĐT-HSSV ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ

THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ
(CÔNG TÁC BÁN TRÚ LÀM THEO MẪU TƯƠNG TỰ SAO CHO PHÙ HỢP)

TT	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã số	Lớp, khoa	Ngày ở nội trú	Ở nhà, phòng	Đối tượng ưu tiên	Số ĐT liên hệ của HSSV (nếu có)	Địa chỉ liên hệ với gia đình	Ghi chú
1										
2										
3										
...										

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ tên)