

Số: 112/QĐ-THPT.LTV-HK

Hàm Kiệm, ngày 27 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Quản lý học sinh
Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT LƯƠNG THẾ VINH – HÀM KIỆM

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 18/2023/TT-BGDĐT ngày 28/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường;

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2025 – 2026 của Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ngoài giờ, Ban Quản lý học sinh và các tổ chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Ban Quản lý học sinh Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm”.

Điều 2. Quy chế làm việc là căn cứ để Ban Quản lý học sinh tổ chức, điều hành, phối hợp các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường; quản lý nề nếp, kỷ luật, đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, giáo dục học sinh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 4. Các Phó Hiệu trưởng, Ban Quản lý học sinh, Giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên, Tổ tư vấn học đường, các ban hỗ trợ và toàn thể học sinh Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH(t/h)
- Ban QLHS;
- GVCN các lớp;
- Website Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thi Nhân

QUY CHẾ

Làm việc của Ban Quản lý học sinh

Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm

(Ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-THPT.LTV-HK ngày 27/8/2025 của
Hiệu trưởng Trường THPT Lương Thế Vinh – Hàm Kiệm)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Bảo đảm công tác quản lý, điều hành học sinh được thực hiện chặt chẽ, hiệu quả, thống nhất.
2. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương, thân thiện, tích cực.
3. Nâng cao ý thức rèn luyện, chấp hành nội quy; hạn chế vi phạm kỷ luật, bạo lực học đường, an toàn giao thông, an ninh trật tự.
4. Phát huy sự phối hợp giữa Ban Quản lý học sinh (BQLHS), Giáo viên chủ nhiệm (GVCN), Đoàn Thanh niên cộng sản HCM (Đoàn TN), Ban Đại diện cha mẹ học sinh, bảo vệ, y tế, tổ tư vấn học đường và các ban hỗ trợ khác.
5. Góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học và mục tiêu giáo dục toàn diện.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ trường THPT và quy định của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Lâm Đồng.
2. Đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch; phát huy trách nhiệm cá nhân gắn với tập thể.
3. Hoạt động khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác.
4. Tăng cường phối hợp đồng bộ giữa các lực lượng trong và ngoài trường.
5. Lấy giáo dục làm trọng tâm, kỷ luật là biện pháp hỗ trợ để học sinh tiến bộ.

Chương II. CHỨC NĂNG – NHIỆM VỤ – QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

1. Tham mưu: Đề xuất Hiệu trưởng biện pháp quản lý, giáo dục nền nếp; tham mưu khen thưởng, kỷ luật học sinh.
2. Tổ chức: Điều phối lực lượng quản lý học sinh; phối hợp các bộ phận để tổ chức hoạt động giáo dục.
3. Giám sát, kiểm tra: Theo dõi, kiểm tra việc chấp hành nội quy; đôn đốc, nhắc nhở học sinh.
4. Giáo dục: Tư vấn, hỗ trợ học sinh về đạo đức, kỹ năng sống, phòng chống bạo lực, An toàn giao thông (ATGT), bảo vệ môi trường.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Giám sát, đôn đốc việc chấp hành nội quy, nề nếp học sinh.
2. Phát hiện, xử lý bước đầu và kiến nghị Hiệu trưởng biện pháp xử lý phù hợp.
3. Phối hợp chặt chẽ với GVCN, Đoàn TN, các ban hỗ trợ, phụ huynh, lực lượng xã hội.
4. Đánh giá, xếp loại rèn luyện học sinh; tổng hợp phong trào thi đua tập thể.
5. Tham mưu giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý học sinh.

Điều 5. Quyền hạn

1. Nhắc nhở, lập biên bản, đề xuất xử lý học sinh vi phạm.
2. Yêu cầu học sinh viết bản kiểm điểm, cam kết.
3. Mời phụ huynh đến làm việc khi học sinh vi phạm nghiêm trọng hoặc tái phạm.
4. Sử dụng hồ sơ, sổ trực, VnEdu và phương tiện hỗ trợ để quản lý.
5. Yêu cầu GVCN, phụ huynh phối hợp giáo dục học sinh.
6. Tham gia ý kiến trong đánh giá, xếp loại rèn luyện, thi đua.

Chương III. TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Trưởng ban: Hiệu trưởng.
2. Phó Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ngoài giờ; Bí thư Đoàn TN; Trưởng Ban ANTT-ATGT; Trưởng Ban Phòng chống bạo lực học đường.
3. Thành viên: GVCN các lớp, giáo viên phụ trách ban hỗ trợ, tổ tư vấn tâm lý học đường.
4. Danh sách cụ thể theo quyết định thành lập ban quản lý học sinh của hiệu trưởng nhà trường.

Điều 7. Phân công nhiệm vụ

Thực hiện theo quyết định phân công của Hiệu trưởng. Cụ thể:

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo, điều hành và giám sát toàn diện công tác quản lý học sinh.
- Kịp thời xử lý hoặc chỉ đạo xử lý các tình huống phức tạp phát sinh.
- Định kỳ kiểm tra, đánh giá kết quả công tác trực quản lý học sinh.

2. Giáo viên chủ nhiệm (trực tuần theo lớp)

- Thời gian làm việc: Trước buổi học 15 phút đến khi vào lớp và giờ ra chơi.
- Quản lý, kiểm tra nề nếp, vệ sinh đầu giờ, trong giờ ra chơi.
- Ghi nhận tình hình thực tế vào sổ trực theo quy định. (*Mẫu sổ QLHS 1*)

- Báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu hoặc người phụ trách khi có sự việc phát sinh.

3. Giáo viên trực tại phòng quản sinh

- Thời gian làm việc: Từ đầu buổi cho đến khi kết thúc buổi học.
- Thường xuyên có mặt tại phòng quản sinh trong ca trực; tiếp nhận, nhắc nhở và xử lý bước đầu các trường hợp vi phạm nội quy, nề nếp học sinh.
- Ghi nhận, lập biên bản (khi cần thiết); hướng dẫn học sinh viết bản tường trình, bản kiểm điểm theo quy định. (*Mẫu số QLHS 2,3*).
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên và các lực lượng liên quan trong công tác giáo dục, xử lý vi phạm của học sinh.
- Báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu các trường hợp nghiêm trọng hoặc vượt thẩm quyền giải quyết.
- Cập nhật tình hình nề nếp học sinh hằng buổi lên VnEdu; quản lý, lưu trữ đầy đủ các hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác quản lý học sinh.

4. Đoàn Thanh niên

- Thời gian làm việc: Từ đầu buổi cho đến khi kết thúc buổi học.
- Phối hợp với Ban Giám hiệu, giáo viên trực và giáo viên chủ nhiệm trong việc quản lý nề nếp học sinh.
- Tổ chức lực lượng cán bộ lớp, thanh niên xung kích, đoàn viên thanh niên tham gia hỗ trợ duy trì trật tự, kỷ luật trong giờ ra chơi, sinh hoạt tập thể.
- Tham gia tuyên truyền, giáo dục ý thức chấp hành nội quy, rèn luyện tác phong, xây dựng môi trường học đường văn minh, thân thiện.
- Kịp thời báo cáo những vi phạm và đề xuất biện pháp giáo dục phù hợp đối với học sinh.
- Cùng với các phó ban, giáo viên trực xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến nề nếp, ANTT, ATGT, BLHĐ, sử dụng thuốc lá,...
- Cập nhật vụ việc, các mảng thi đua, rèn luyện lên VnEdu và sổ (*Mẫu số QLHS4*).

5. Bảo vệ và lực lượng Thanh niên xung kích

- Thời gian làm việc: Thường xuyên
- Đảm bảo an ninh trật tự (ANTT) trong và ngoài khuôn viên nhà trường.
- Phối hợp với giáo viên và Đoàn Thanh niên trong việc ngăn chặn, xử lý kịp thời các tình huống mất trật tự, vi phạm nội quy.
- Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng khi phát hiện sự việc phức tạp liên quan đến ANTT, ATGT.
- Ghi nhận và báo cáo kết quả buổi trực cho phòng QLHS (*Mẫu số QLHS5*).

6. Các ban hỗ trợ khác (ANTT, ATGT, TDTT, Văn nghệ, Lao động, Tư vấn,...)

- Thời gian làm việc: Thường xuyên
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên và giáo viên chủ nhiệm trong việc quản lý, giáo dục và hỗ trợ học sinh.
- Đề xuất trực tiếp cho Đoàn Thanh niên việc cập nhật kết quả thi đua, rèn luyện, cũng như tình hình thực hiện các nhiệm vụ liên quan của học sinh.
- Tổ chức tư vấn, hỗ trợ tâm lý – giáo dục học sinh; giúp các em tháo gỡ khó khăn trong học tập, rèn luyện, định hướng nghề nghiệp và xây dựng kỹ năng sống.
- Tham gia tổ chức các hoạt động phong trào, thể dục thể thao (TDTT), văn nghệ, lao động; góp phần xây dựng môi trường học đường tích cực, lành mạnh và an toàn.

Chương IV. QUY TRÌNH VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8. Phát hiện – Báo cáo – Xử lý – Cập nhật VnEdu

1. Thành viên Ban QLHS, GVCN, GV bộ môn, bảo vệ, nhân viên đều có trách nhiệm phát hiện, báo cáo vi phạm.
2. Người phát hiện ghi nhận, lập biên bản (nếu cần), báo cáo trực tiếp hoặc qua VnEdu/nhóm công tác.
3. BQLHS phân loại vi phạm:
 - Nhẹ: nhắc nhở, ghi nhận.
 - Trung bình: lập biên bản, thông báo GVCN, phụ huynh, yêu cầu kiểm điểm.
 - Nghiêm trọng: tham mưu Hiệu trưởng, họp Hội đồng kỷ luật.
4. Phó Ban QLHS cập nhật hồ sơ vi phạm, xử lý lên hệ thống VnEdu; hồ sơ gốc lưu tại BQLHS.

Điều 9. Theo dõi – Tổng hợp – Đánh giá

1. Thành viên BQLHS trực hàng ngày, ghi nhận vào sổ trực.
2. Cuối tuần: Phó Ban phụ trách tổng hợp báo cáo, công bố kết quả trong tiết chào cờ.
3. Hàng tháng, học kỳ, cuối năm: họp đánh giá, báo cáo Hiệu trưởng, tham gia đánh giá rèn luyện, thi đua.

Điều 10. Kỷ luật – Giáo dục – Phối hợp

1. Xử lý vi phạm đảm bảo công bằng, khách quan, tôn trọng nhân phẩm học sinh.
2. Biện pháp: nhắc nhở; kiểm điểm; cam kết; mời phụ huynh; đình chỉ tạm thời; kiến nghị Hội đồng kỷ luật.
3. Phối hợp: GVCN – Đoàn TN – Phụ huynh – Tư vấn tâm lý – Y tế – Công an địa phương (nếu cần).

Điều 11. Quy trình làm việc hằng ngày

1. Trước giờ học: Có mặt sớm, kiểm tra nền nếp, đồng phục, vệ sinh, ATGT.
2. Trong giờ học: Theo dõi, phối hợp GVCN, GV bộ môn; xử lý vi phạm, báo cáo Hiệu trưởng nếu cần.
3. Giờ ra chơi – chuyên tiết: Trục sân trường, hành lang, căn tin; ngăn ngừa vi phạm; giám sát việc dùng điện thoại, thiết bị điện tử.
4. Sau giờ học: Giám sát học sinh ra về an toàn; bàn giao kết quả trực ca; ghi chép báo cáo tuần.

Chương V. KHEN THƯỞNG – KỶ LUẬT

Điều 12. Khen thưởng

1. Thành viên Ban QLHS hoàn thành tốt nhiệm vụ được biểu dương trong họp Ban QLHS, Hội đồng sư phạm.
2. Có thành tích nổi bật được xét khen thưởng đột xuất, ưu tiên khi xếp loại thi đua cuối năm.

Điều 13. Kỷ luật

1. Thành viên thiếu trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ bị nhắc nhở, phê bình.
2. Tái phạm hoặc vi phạm nghiêm trọng: bị phê bình bằng văn bản, hạ mức thi đua, không xét danh hiệu cuối năm.

Chương VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quy định trước đây trái với Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, thành viên Ban QLHS, GVCN và toàn thể học sinh chịu trách nhiệm thi hành./.