

Số: 124/QĐ-TCNDTNT

Thanh Sơn, ngày 06 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế Tổ chức và hoạt động Tổ quản lý ký túc xá năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DTNT PHÚ THỌ

Thông tư 27/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục - Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2658/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú tỉnh Phú Thọ trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Phòng Hành chính - Tuyển sinh - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế "Tổ chức và hoạt động Tổ quản lý ký túc xá" tại Trường trung cấp nghề DTNT Phú Thọ

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước về nội dung này.

Điều 3. Các ông (bà) Lãnh đạo trường, các Phòng, khoa, và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *pv*

Nơi nhận:

- Các PHT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đinh Thị Minh Thúc

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TỔ QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ
(Kèm theo Quyết định số 124/QĐ-TCNDTNT ngày 06/04/2026 của Hiệu trưởng
Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú Phú Thọ)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và khai thác Ký túc xá học sinh Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với học sinh Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Phú Thọ có nhu cầu ở Ký túc xá (sau đây viết tắt là KTX) và các chức có liên quan đến việc quản lý, vận hành, khai thác KTX.

Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đối tượng được ở KTX học sinh

1. Đối tượng: Là học sinh đang theo học tại trường có nhu cầu ở KTX. Việc sắp xếp chỗ ở trong KTX được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Học sinh là con Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh;
- b) Học sinh là con Liệt sỹ;
- c) Học sinh là con thương binh và bệnh binh đã xếp hạng (xét theo thứ tự xếp hạng);
- d) Học sinh ngoài huyện, tỉnh;
- đ) Học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo;
- e) Học sinh là người dân tộc thiểu số;
- f) Học sinh là đối tượng khác.

Điều 4. Hồ sơ đăng ký KTX học sinh

Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ, bao gồm các giấy tờ sau:

1. Đơn đăng ký ở KTX (theo mẫu đính kèm)
2. Giấy tờ chứng minh thuộc diện đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 3 Quy chế này (nếu có).
3. Bản photo Căn cước công dân hoặc Thẻ học sinh.

Tổ quản lý KTX học sinh có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể về các giấy tờ liên quan cho từng đối tượng cụ thể để hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

Điều 5. Trình tự đăng ký ở KTX học sinh



1. Nhà trường thông báo cho học sinh biết tại kỳ xét tuyển sinh và trong giấy báo nhập học về các thông tin liên quan đến việc đăng ký ở tại khu KTX.

2. Tổ quản lý KTX học sinh có trách nhiệm niêm yết thông báo trên bảng thông báo của trường về địa điểm, số lượng chỗ ở, địa chỉ nhận đơn và thời hạn nhận đơn.

3. Học sinh có nhu cầu ở tại KTX gửi đơn kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc diện ưu tiên (nếu có) đến Tổ quản lý KTX học sinh để được xem xét.

4. Tổ quản lý KTX học sinh tiếp nhận hồ sơ, sắp xếp danh sách học sinh theo thứ tự ưu tiên để thực hiện sắp xếp phòng ở tại KTX đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 6. Tổ chức quản lý vận hành KTX học sinh

1. Thành lập Tổ quản lý KTX học sinh để trực tiếp quản lý, vận hành, khai thác KTX và hoạt động không vì mục đích lợi nhuận.

2. Tổ quản lý KTX học sinh thành lập tổ tự quản học sinh và các trưởng phó phòng để cùng Tổ quản lý KTX quản lý.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Tổ Quản lý KTX học sinh

1. Trực tiếp thực hiện vận hành khai thác KTX.

2. Phải tiếp nhận hồ sơ học sinh có nhu cầu đăng ký vào ở KTX theo đúng đối tượng, điều kiện theo thứ tự ưu tiên quy định tại Điều 3 Quy chế này và sắp xếp chỗ ở cho học sinh.

3. Xây dựng và ban hành nội quy KTX học sinh, thông báo công khai để các chức, cá nhân liên quan biết kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nội quy.

4. Đề xuất với nhà trường về kế hoạch bảo trì KTX để thực hiện việc bảo trì KTX học sinh theo quy định.

5. Trực tiếp quản lý, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở việc ăn ở, sinh hoạt của học sinh ở ký túc xá; phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, khoa, bảo vệ, các đoàn thể trong trường quản lý giáo dục rèn luyện nhân cách cho học sinh và tổ chức các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần cho học sinh.

6. Tổ chức đăng ký tạm trú cho học sinh và tổ chức trực trong khu KTX 24 giờ trong ngày.

7. Xây dựng các Quy chế phối hợp với cơ quan y tế, công an, nhà trường và chính quyền địa phương để thực hiện các công tác về phòng chống dịch bệnh, phòng cháy, chữa cháy và đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội cho khu KTX.

8. Tuyên truyền, vận động học sinh chấp hành nội quy KTX, ngăn ngừa và báo cáo kịp thời với ban giám hiệu để có biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm xảy ra trong khu KTX học sinh.

9. Tổ chức các hoạt động giữ gìn vệ sinh môi trường và hoạt động văn hoá, thể dục thể thao trong KTX học sinh.

10. Định kỳ hàng tháng có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo Trường hiệu về tình hình chung và phản ánh những kiến nghị, đề xuất của học sinh về những vấn đề liên quan đến quản lý, vận hành KTX.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của học sinh

1. Quyền của học sinh

- a) Được sử dụng phòng ở và các trang thiết bị kèm theo đúng quy định;
- b) Đề nghị Tổ quản lý KTX học sinh sửa chữa kịp thời những hư hỏng của phòng ở;
- c) Được gia hạn ở nếu vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được bố trí phòng ở KTX học sinh;
- d) Tham gia các hoạt động, thể thao, văn hoá trong khu KTX.

2. Nghĩa vụ của học sinh

- a) Thực hiện đầy đủ những cam kết với nhà trường;
- b) Sử dụng phòng ở đúng mục đích, giữ gìn an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, tài sản, các trang thiết bị của phòng ở và có trách nhiệm trả tiền để sửa chữa những hư hỏng, bồi thường thiệt hại do mình gây ra;
- c) Chấp hành đầy đủ những quy định trong nội quy sử dụng KTX học sinh;
- d) Trả lại chỗ ở cho Tổ Quản lý KTX học sinh khi kết thúc năm học;

Điều 9. Quy định về quản lý vận hành KTX học sinh

1. Nguyên tắc quản lý vận hành:

- a) KTX học sinh phải được quản lý chặt chẽ trong quá trình quản lý, vận hành, sử dụng đúng mục đích;
- b) Đảm bảo an ninh, an toàn vệ sinh môi trường an toàn phòng cháy chữa cháy trong KTX học sinh;
- c) Các trang thiết bị của phòng ở học sinh gồm giường, tủ quần áo, trang bị vệ sinh, bình nước nóng, bàn, ghế đảm bảo về yêu cầu ở, học tập, sinh hoạt bình thường của học sinh;
- d) Trường hợp Tổ quản lý trực tiếp thu phí sử dụng các dịch vụ hạ tầng như sử dụng nước nóng căng tin, trông giữ tài sản, internet,... thì phải đảm bảo nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh trong hoạt động thu phí này.

2. Khai thác vận hành KTX học sinh:

- a) Tổ quản lý KTX học sinh có trách nhiệm chức thực hiện việc khai thác vận hành KTX học sinh. Việc khai thác vận hành KTX học sinh phải đảm bảo

nguyên tắc sử dụng đúng mục đích và tạo điều kiện thuận lợi cho việc sinh hoạt, ăn, ở học tập, rèn luyện của học sinh.

Điều 10. Những hành vi bị nghiêm cấm trong sử dụng KTX học sinh

1. Tự ý chuyển đổi mục đích sử dụng KTX học sinh.
2. Đưa người khác vào ở trong phòng ở của mình, tiếp khách trong phòng quá giờ quy định. Cấm nam sang ở phòng nữ và ngược lại.
3. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại; tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức các chất ma tuý và các chế phẩm độc hại.
4. Tàng trữ, lưu hành hoặc truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc và các văn hoá phẩm có nội dung không lành mạnh theo quy định của pháp luật.
5. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, mại dâm dưới bất cứ hình thức nào.
6. Có tác phong, hành động thiếu văn hoá; hút thuốc lá, thuốc lá điện tử, rượu, bia, đồ uống có cồn, chất kích thích bị cấm theo quyết định của pháp luật; tụ tập gây rối ảnh hưởng đến an ninh trật tự dưới bất kỳ hình thức nào; gây ô nhiễm môi trường hỏa hoạn; gây tiếng ồn vượt quá mức quy định.
7. Phá hoại hoặc tự ý sử dụng diện tích sử dụng chung, tài sản công trong khu KTX trái mục đích quy định.
8. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trái phép trong khu KTX.

Điều 11. Trách nhiệm của nhà trường

1. Thông báo cho học sinh thuộc Trường quản lý biết về điều kiện ở KTX.
2. Xác nhận vào đơn đăng ký ở KTX.
3. Quản lý Tổ quản lý KTX trong công tác quản lý học sinh và xử lý các vấn đề phát sinh.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

Tổ quản lý KTX Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú Phú Thọ, các phòng chuyên môn và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung giao cho Tổ quản lý KTX tổng hợp, thông qua bộ phận Hành chính - Tuyển sinh - Đào tạo xem xét trình Hiệu trưởng quyết định./.



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

ĐƠN ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú Phú Thọ;
- Tổ quản lý Ký túc xá Trường Trung cấp nghề dân tộc nội trú Phú Thọ.

Tôi tên:Ngày sinh: Giới tính:.....

Học sinh lớp.....

Số CCCD:Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có):

Số điện thoại cá nhân:.....Số điện thoại gia đình:.....

Tôi làm đơn này để đăng ký ở tại Ký túc xá của Trường để tiện việc sinh hoạt và học tập.

Tôi xin cam kết ở đúng số phòng được nhà trường sắp xếp, thực hiện nghiêm túc nội quy Ký túc xá và nội quy nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Thanh Sơn, ngày tháng năm
Người làm đơn

XÁC NHẬN CỦA TRƯỜNG