

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

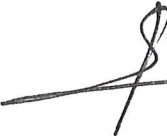
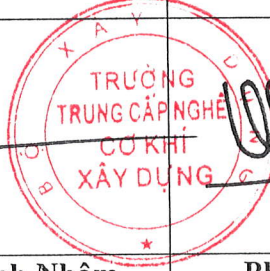
**QUY TRÌNH
KỶ LUẬT HỌC SINH**

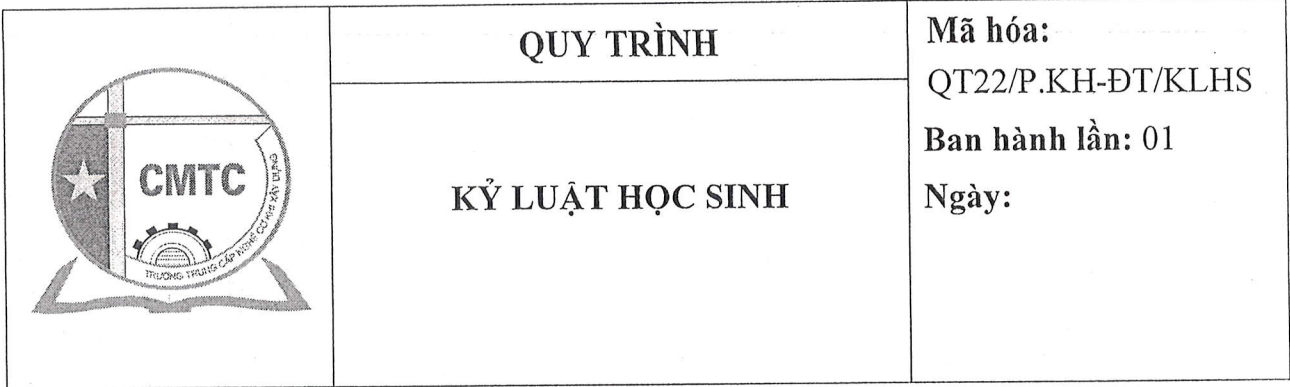
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506/QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT22/P.KH-ĐT/KLHS

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký		 	
Họ và tên	Vũ Thị Phước	Nguyễn Đình Nhâm	Phạm Văn Tự
Chức danh	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG



Mã hóa: QT22/P.KH-ĐT/KLHS
Ban hành lần: 01
Ngày:

Ban hành lần: 01

Ngày:

[illegible]

**Trang/Phần liên
quan việc sửa đổi**

Mô tả nội dung thay đổi

**Lần ban hành/
Sửa đổi**



1. Mục đích

- Ngăn chặn không để các hiện tượng sai trái phát triển, giáo dục học sinh phạm sai lầm, giúp các em tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người tốt;
- Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm và các đơn vị chức năng thực hiện các thủ tục, trình tự và hồ sơ xét kỷ luật HS vi phạm quy chế, quy định có liên quan đến HS.
- Giúp Hiệu trưởng chủ động kiểm soát sĩ số HS các khoa đang theo học tại trường.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho việc xét kỷ luật HS hệ trung cấp của trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng

HS đang học tập hệ trung cấp tại trường, tại cơ sở liên kết với trường có hành vi vi phạm kỷ luật theo quy chế, quy định có liên quan đến HS của trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Quyết định số: 10/QĐ-TTCN ngày 04/01/2021 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng Về việc Ban hành Quy chế Công tác học sinh của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa

Quy trình kỷ luật HS là một trình tự các hoạt động được nhà trường qui định, mang tính chất bắt buộc để hướng dẫn cách xử lý những HS có hành vi vi phạm một số vụ việc đã được nhà trường qui định trước.

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	B.CTHS	Ban Công tác học sinh
2	GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
3	HĐ.KT-KL	Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật
4	HS	Học sinh

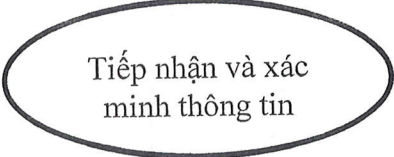
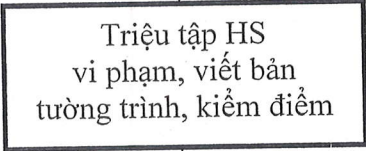
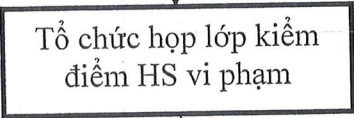
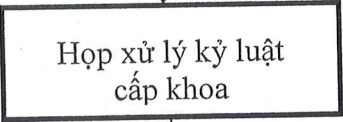
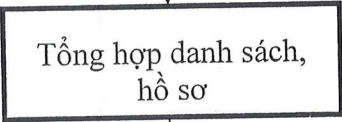
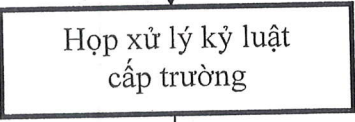
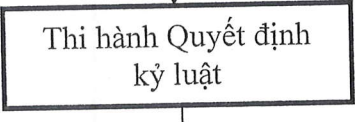
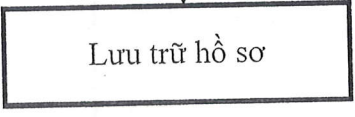
5. Lưu đồ (Xem trang 4)

6. Đặc tả (Xem trang 5)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn:

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Bản tường trình	BM/QT22/P.KH-ĐT/01
2	Biên bản họp lớp v/v xử lý kỷ luật đối với HS vi phạm	BM/QT22/P.KH-ĐT/02
3	Biên bản xử lý kỷ luật học sinh vi phạm cấp khoa	BM/QT22/P.KH-ĐT/03
4	Danh sách đề nghị xét kỷ luật đối với học sinh vi phạm	BM/QT22/P.KH-ĐT/04
5	Biên bản họp Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật	BM/QT22/P.KH-ĐT/05
6	Quyết định kỷ luật học sinh vi phạm	BM/QT22/P.KH-ĐT/06

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		GVCN; B.CTHS		Thông tin về hành vi, mức độ vi phạm	Khi sự việc xảy ra hoặc được tiếp nhận thông tin
2		GVCN; HS vi phạm	BM/QT22/P.KH-ĐT/01	Bản tường trình của HS vi phạm	01 ngày sau khi sự việc xảy ra
3		GVCN	BM/QT22/P.KH-ĐT/02	Biên bản họp lớp	02 ngày sau khi lập hồ sơ
4		Khoa	BM/QT22/P.KH-ĐT/03	Biên bản xét kỷ luật HS cấp khoa	Sau khi GVCN hoàn tất hồ sơ
5		P.KH-ĐT	BM/QT22/P.KH-ĐT/04		Sau khi có biên bản họp khoa
6		HĐ.KT-KL HS	BM/QT22/P.KH-ĐT/05	Biên bản xét kỷ luật HS cấp trường	Sau khi tổng hợp danh sách, hồ sơ
7		Hiệu trưởng	BM/QT22/P.KH-ĐT/06	Quyết định kỷ luật HS	
8		P.KH-ĐT		Thông báo công khai	Sau khi ban hành QĐ kỷ luật
9		P.KH-ĐT		Theo quy định	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: GVCN phối hợp với B.CTHS xác minh thông tin HS vi phạm.

Bước 2: GVCN phối hợp với B.CTHS triệu tập HS vi phạm và HS có liên quan. GVCN yêu cầu HS vi phạm và những HS có liên quan viết bản tường trình sự việc. Đồng thời, HS vi phạm viết bản tự kiểm điểm.

Bước 3: GVCN tổ chức họp lớp để phân tích và xem xét, đề xuất hình thức kỷ luật đối HS vi phạm (tùy theo mức độ vi phạm, quá trình học tập và rèn luyện tại trường của HS). GVCN lập biên bản có đề nghị mức xử lý kỷ luật và gửi hồ sơ kỷ luật về Khoa.

Bước 4: Khoa tổ chức họp xét xử lý kỷ luật HS vi phạm, có biên bản đề nghị mức xử lý kỷ luật và gửi toàn bộ hồ sơ về P.KH-ĐT để tổng hợp danh sách và hồ sơ.

Bước 5: P.KH-ĐT tổng hợp danh sách tập thể, HS vi phạm và các minh chứng liên quan đến hành vi vi phạm và đề xuất thời gian tổ chức Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật HS.

Bước 6: HĐ.KT-KL HS tổ chức họp xử lý HS vi phạm.

- Mức kỷ luật căn cứ vào quy chế công tác HS và xét đến các tình tiết giảm nhẹ.
- Hội đồng công bố hình thức kỷ luật đối với từng HS vi phạm.
- Giao cho P.KH-ĐT soạn thảo Quyết định xử lý kỷ luật đề nghị Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành.

Bước 7: Hiệu trưởng sau khi xem đề xuất của HĐ.KT-KL và P.KH-ĐT ký Quyết định thi hành kỷ luật đối với HS.

Bước 8: P.KH-ĐT thông báo quyết định đến các HS, gia đình HS, địa phương HS thường trú và yêu cầu thi hành theo quyết định kỷ luật.

Bước 9: P.KH-ĐT lưu trữ hồ sơ theo quy định.

