

Số: 355/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tư pháp người chưa thành niên về áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng, thi hành án phạt tù tại trại giam và chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng đối với người chưa thành niên

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tư pháp người chưa thành niên số 59/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 85/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Hình sự số 100/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 12/2017/QH14, Luật số 59/2024/QH15 và Luật số 86/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Tố tụng Hình sự số 101/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 02/2021/QH15, Luật số 34/2024/QH15 và Luật số 99/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thi hành án hình sự số 41/2019/QH14;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13;

Căn cứ Luật Trẻ em số 102/2016/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 28/2018/QH14;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Công an;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tư pháp người chưa thành niên về áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng, thi hành án phạt tù tại trại giam và chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng đối với người chưa thành niên.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết thi hành quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng, thi hành án phạt tù tại trại giam và chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng đối với người chưa thành niên quy định tại các Điều 93, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 109, 111, 112, 163, 164, 165, 168, 169, 171, 172, khoản 5 Điều 97, khoản 7 Điều 162 Luật Tư pháp người chưa thành niên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với:

1. Học sinh đang chấp hành biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng.
2. Phạm nhân là người chưa thành niên đang chấp hành án phạt tù tại trại giam.
3. Người đại diện hợp pháp của các đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quản lý, giáo dục học sinh, phạm nhân.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với học sinh trường giáo dưỡng, phạm nhân là người chưa thành niên được áp dụng theo quy định của Luật Tư pháp người chưa thành niên, Nghị định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác trong lĩnh vực thi hành án hình sự, thi hành biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng không trái với Luật Tư pháp người chưa thành niên và Nghị định này.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật khác có điều chỉnh chế độ, chính sách đối với học sinh trường giáo dưỡng, phạm nhân là người chưa thành niên nhưng Luật Tư pháp người chưa thành niên và Nghị định này chưa điều chỉnh thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật đó.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Học sinh* là người chưa thành niên đang chấp hành quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng.
2. *Phạm nhân* là người chưa thành niên đang chấp hành án phạt tù có thời hạn tại trại giam.
3. *Lập công* là trường hợp học sinh, phạm nhân phát hiện, cung cấp nguồn tin giúp trường giáo dưỡng, trại giam ngăn chặn, phòng, chống âm mưu, hành vi gây mất trật tự, an ninh, an toàn, chống phá trường giáo dưỡng, trại giam; giúp cơ quan có thẩm quyền phát hiện, truy bắt, điều tra, xử lý tội phạm; dũng cảm cứu người đang trong tình trạng nguy hiểm đến tính mạng hoặc cứu được tài sản của Nhà nước, tập thể, công dân trong thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, tai nạn có giá trị từ 50.000.000đ (năm mươi triệu đồng) trở lên; có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật có giá trị trong lao động được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

4. *Học văn hóa* là việc học sinh trong trường giáo dưỡng học tập, rèn luyện các môn học cấp giáo dục phổ thông theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên.

5. *Học nghề* là việc học sinh trong trường giáo dưỡng được học kiến thức, kỹ năng và thái độ nghề nghiệp cần thiết để có thể tìm được việc làm hoặc tự tạo việc làm sau khi hoàn thành khóa học và chấp hành xong quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng.

Chương II **THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP** **GIÁO DỤC TẠI TRƯỜNG GIÁO DƯỠNG**

Mục 1 **CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI HỌC SINH** **TẠI TRƯỜNG GIÁO DƯỠNG**

Điều 5. Điều kiện cơ sở vật chất của trường giáo dưỡng

1. Các công trình thuộc khu Trung tâm chỉ huy điều hành

a) Nhà làm việc: Bao gồm diện tích đảm bảo làm việc, sinh hoạt của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, nghiệp vụ; các đội chuyên môn, nghiệp vụ; phòng họp giao ban; phòng tiếp khách; thông tin cơ yếu, kho hồ sơ và các diện tích phụ trợ;

b) Nhà ở doanh trại: Bao gồm diện tích ở, sinh hoạt tập thể, khu tắm, vệ sinh cho cán bộ, chiến sĩ và các diện tích phụ trợ;

c) Nhà ăn, bếp: Bao gồm diện tích phòng ăn, bếp nấu, gia công chế biến, kho lương thực, thực phẩm, chất đốt và các diện tích phụ trợ;

d) Nhà kho hậu cần: Bao gồm diện tích kho hậu cần, kho chứa vật tư, thiết bị phục vụ công tác của đơn vị;

đ) Nhà bệnh xá: Bao gồm diện tích làm việc của bác sĩ, y sĩ, nhân viên y tế và diện tích đặt thiết bị, dược phẩm, phòng khám, điều trị bệnh cho cán bộ, chiến sĩ;

e) Nhà xe: Bao gồm diện tích bảo quản phương tiện của cơ quan, đơn vị, phương tiện của tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và của cán bộ, chiến sĩ;

g) Nhà kho vũ khí: Bao gồm diện tích bảo quản vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ phục vụ công tác, chiến đấu của đơn vị;

h) Nhà khách cơ quan: Bao gồm diện tích nơi nghỉ cho khách đến công tác và thân nhân gia đình cán bộ, chiến sĩ đến thăm;

i) Nhà hội trường: Bao gồm diện tích bảo đảm sinh hoạt, hội họp, hội thảo của đơn vị và các diện tích phụ trợ;

k) Nhà truyền thống: Bao gồm diện tích đảm bảo công tác trưng bày, lưu giữ kỉ vật, diện tích thư viện, phòng đọc và các diện tích phụ trợ;

l) Nhà thường trực: Bao gồm diện tích phòng trực của cán bộ, phòng tiếp dân và phòng chờ của khách đến liên hệ công tác;

m) Công, tường rào;

n) Các công trình rèn luyện thể chất, văn hóa, thể dục thể thao, huấn luyện nghiệp vụ cho cán bộ, chiến sĩ.

2. Khu doanh trại cán bộ, chiến sĩ thuộc phân hiệu quản lý học sinh

a) Nhà làm việc: Bao gồm diện tích làm việc, sinh hoạt của Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu; diện tích làm việc của các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ, y tế, kho hồ sơ, họp giao ban, hội trường phân hiệu; phòng tiếp khách và các diện tích phụ trợ;

b) Nhà ở doanh trại: Bao gồm diện tích nơi ở và một số phòng khách phân hiệu, các diện tích phục vụ sinh hoạt tập thể cho cán bộ, chiến sĩ và sinh hoạt các trung đội; khu tắm, vệ sinh và các diện tích phụ trợ;

c) Nhà ăn, bếp: Bao gồm diện tích phòng ăn, bếp nấu, gia công chế biến, kho lương thực, thực phẩm, chất đốt và các diện tích phụ trợ;

d) Nhà kho: Bao gồm diện tích kho hậu cần, kho chứa sản phẩm lao động học nghề, kho chứa vật tư, thiết bị, kho lưu trữ vật chứng, lưu trữ đồ vật cấm, kho lưu ký của phân hiệu;

đ) Nhà xe: Bao gồm diện tích bảo quản phương tiện của cơ quan, đơn vị, phương tiện của tổ chức, cá nhân liên hệ công tác và cán bộ, chiến sĩ phân hiệu quản lý học sinh;

e) Nhà thường trực: Bao gồm diện tích phòng trực của cán bộ, phòng tiếp dân và khu vực chờ của khách đến liên hệ công tác;

g) Nhà thăm gặp: Bao gồm các diện tích chờ thăm gặp, phòng thăm gặp chung, thăm gặp riêng, phòng trực cán bộ, phòng kiểm soát thông tin và các buồng phục vụ liên lạc bằng điện thoại của học sinh, phòng kiểm soát đồ gửi của gia đình học sinh và các diện tích phụ trợ;

h) Nhà trẻ: Bao gồm diện tích học tập, vui chơi cho trẻ em là con của cán bộ, chiến sĩ;

i) Nhà căng tin: Bao gồm diện tích phục vụ nhu cầu cải thiện ăn, uống cho cán bộ, chiến sĩ;

k) Cổng, tường rào;

l) Các công trình phục vụ rèn luyện thể chất cho cán bộ, chiến sĩ.

3. Khu quản lý học sinh thuộc phân hiệu quản lý học sinh

a) Nhà ở cho học sinh: Bảo đảm thoáng mát về mùa hè, kín gió về mùa đông; bao gồm diện tích các buồng ở theo đội cho học sinh, diện tích vệ sinh chung và các diện tích phụ trợ, diện tích chỗ nằm tối thiểu 2,5 m²/01 học sinh;

b) Nhà học văn hóa: Bao gồm các phòng học văn hóa, phòng học bộ môn, phòng làm việc chuyên môn, phòng hội đồng và các diện tích phụ trợ khác;

c) Nhà luyện tập thể dục thể thao: Diện tích đảm bảo các hoạt động sinh hoạt tập trung, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao và các diện tích phụ trợ khác;

d) Bệnh xá: Bao gồm phòng làm việc của bác sĩ, y tá, nhân viên y tế, diện tích đặt thiết bị, kho dược phẩm, các phòng khám, phòng điều trị các bệnh thông thường và bệnh truyền nhiễm, khám nghiệm tử thi, phòng xác và các công trình phụ trợ khác;

đ) Nhà thư viện: Bao gồm các phòng đọc, phòng sinh hoạt Ban Tự quản, phòng họp hội đồng các đội của học sinh;

e) Các công trình phục vụ vui chơi, giải trí và hoạt động thể thao ngoài trời cho học sinh;

g) Nhà xưởng: Bao gồm phòng hướng nghiệp, dạy nghề cho học sinh; khu xưởng lao động của học sinh đảm bảo diện tích tối thiểu 4 m²/01 học sinh;

h) Nhà bếp: Bao gồm khu bếp nấu, gia công chế biến, chia và cấp thức ăn cho học sinh và các diện tích phụ trợ khác;

i) Nhà ăn, nhà tắm, khu vệ sinh: Bao gồm các phòng ăn theo đội, kho để đồ, diện tích tắm và khu vệ sinh chung;

k) Nhà căng tin: Đảm bảo diện tích phục vụ nhu cầu cải thiện đời sống cho học sinh;

l) Nhà kho: Bao gồm các diện tích kho chứa lương thực, thực phẩm, dụng cụ công trang của học sinh;

m) Nhà tư vấn: Bao gồm các phòng phục vụ tư vấn tâm lý, pháp luật, sức khỏe, giới tính, nghề nghiệp, kỹ năng sống cho học sinh;

n) Nhà trực công khu học sinh: Bao gồm phòng của cán bộ trực ban học sinh, phòng tiếp nhận học sinh mới, làm thủ tục cho học sinh ra trường, kiểm soát đồ của học sinh khi nhập trường, phòng lắp đặt thiết bị điều khiển hệ thống giám sát an ninh, thông tin liên lạc, hệ thống truyền thanh, truyền hình và các diện tích phụ trợ khác;

- o) Chòi gác;
- p) Tường rào phân khu và tường rào bảo vệ khu quản lý học sinh.

4. Các công trình hạ tầng kỹ thuật

- a) Hệ thống cấp điện, chiếu sáng bảo vệ, cấp thoát nước ngoài nhà;
- b) Hệ thống sân, đường nội bộ, khuôn viên, cây xanh;
- c) Hệ thống chống sét;
- d) Hệ thống xử lý vệ sinh môi trường;
- đ) Hệ thống phòng cháy, chữa cháy;
- e) Hệ thống giám sát, kiểm soát an ninh;
- g) Hệ thống thông tin liên lạc.

Điều 6. Chế độ ăn của học sinh

1. Học sinh được Nhà nước đảm bảo, tiêu chuẩn định lượng mỗi tháng gồm:

- a) 20 kg gạo tẻ;
- b) 1,5 kg thịt lợn;
- c) 1,5 kg cá;
- d) 08 quả trứng gà hoặc trứng vịt;
- đ) 0,5 kg đường;
- e) 0,75 lít nước mắm;
- g) 0,1 kg bột ngọt;
- h) 0,5 kg muối;
- i) 17 kg rau xanh, củ, quả;
- k) 0,2 lít dầu ăn;
- l) Gia vị khác tương đương 0,5 kg gạo tẻ;
- m) Chất đốt tương đương 17 kg củi hoặc 15 kg than.

Lương thực, thực phẩm, chất đốt bảo đảm chất lượng và có mức giá trung bình theo thời giá tại địa phương.

Chế độ ăn trong các ngày lễ, tết của học sinh được tăng thêm nhưng không được quá 05 lần tiêu chuẩn ăn ngày thường.

2. Ngoài tiêu chuẩn ăn được quy định tại khoản 1 Điều này, học sinh được sử dụng tiền của mình để ăn thêm và phải thông qua hệ thống lưu ký và căng tin phục vụ sinh hoạt cho học sinh của trường giáo dưỡng.

3. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng có thể hoán đổi định lượng ăn nêu trên cho phù hợp với thực tế để đảm bảo học sinh ăn hết tiêu chuẩn ăn. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định chế độ ăn đối với học sinh ốm đau, bệnh tật, thương tích trên cơ sở đề xuất của y sĩ hoặc bác sĩ trường giáo dưỡng hoặc theo chỉ định của bác sĩ tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng tổng định lượng mức ăn không quá 05 lần tiêu chuẩn.

4. Mỗi phân hiệu của trường giáo dưỡng được tổ chức ít nhất một bếp ăn tập thể. Định mức dụng cụ cấp dưỡng của một bếp tập thể dùng cho 100 học sinh gồm: 01 tủ đựng thức ăn có lưới hoặc kính che kín, 03 chảo to, 01 chảo nhỏ, 01 nồi to dùng trong 03 năm; các loại dao, thớt, chậu rửa bát, rổ, rá, bát, đĩa dùng trong 01 năm và các dụng cụ, trang thiết bị cấp dưỡng cần thiết khác phục vụ việc nấu ăn và chia khẩu phần ăn cho học sinh.

Dụng cụ cấp dưỡng dùng cho 01 mâm ăn của 06 học sinh bao gồm 01 lồng bàn, 01 xoong đựng cơm, 01 xoong đựng canh dùng trong 02 năm; 02 đĩa thức ăn, 01 bát đựng nước chấm, 01 muôi múc cơm, 01 muôi múc canh dùng trong 01 năm.

Dụng cụ cấp dưỡng dùng cho 01 học sinh ăn riêng theo suất gồm 01 cặp lồng có 04 ngăn hoặc khay có 05 ngăn bằng nhựa chuyên dùng đựng đồ ăn cơm và 01 thìa ăn cơm bằng nhựa dùng trong 02 năm.

5. Học sinh được sử dụng điện, nước đảm bảo yêu cầu sinh hoạt hằng ngày.

Điều 7. Chế độ mặc, đồ dùng sinh hoạt của học sinh

1. Chế độ mặc, đồ dùng sinh hoạt của học sinh trong năm được cấp như sau:

- a) 02 bộ quần áo dài;
- b) 01 bộ quần áo dài đồng phục;
- c) 02 bộ quần áo lót;
- d) 02 đôi dép nhựa;
- đ) 01 áo mưa nilông;
- e) 01 mũ cứng;
- g) 01 mũ vải;
- h) 03 khăn mặt;
- i) 03 bàn chải đánh răng;

- k) 02 chiếu cá nhân;
- l) 800 g kem đánh răng;
- m) 3,6 kg xà phòng;
- n) 800 ml dầu gội đầu.

Học sinh vào trường giáo dưỡng được cấp 01 màn, 01 chăn sợi, 01 gối vải cotton lõi bông. Đối với các trường giáo dưỡng từ thành phố Đà Nẵng trở ra phía Bắc, mỗi học sinh được cấp 01 áo ấm, 02 đôi tất, 01 mũ len và 01 chăn bông có vỏ nặng không quá 02 kg dùng trong 02 năm. Đối với học sinh phải chấp hành từ 12 tháng trở lên thì được cấp 02 lần (trừ chăn bông).

2. Học sinh được mang vào trường giáo dưỡng những đồ dùng cá nhân thiết yếu để sử dụng theo quy định của Bộ Công an. Học sinh nữ được cấp đồ dùng cần thiết cho vệ sinh cá nhân không quá 05 kg gạo tẻ/học sinh/tháng.

3. Học sinh tham gia lao động, học nghề đối với những công việc mà pháp luật quy định phải có bảo hộ lao động thì mỗi năm phát thêm 02 bộ quần áo, đồ bảo hộ lao động, học nghề cho học sinh.

4. Bộ trưởng Bộ Công an quy định mẫu quần áo đồng phục, đồ bảo hộ lao động, học nghề của học sinh.

Điều 8. Chế độ ở của học sinh

1. Khu vực ở của học sinh nam và nữ tách riêng, học sinh mắc bệnh truyền nhiễm nhóm A, nhóm B, học sinh gặp vấn đề về sức khỏe tâm thần được bố trí ở khu riêng. Học sinh từ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi, học sinh từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi, học sinh trên 18 tuổi được sắp xếp ở cùng nhau tại các phòng ở tập thể khác nhau. Không bố trí các học sinh trong cùng vụ án, học sinh có quan hệ anh em ruột, chị em ruột ở cùng một phòng; học sinh là người đồng tính, người chuyển đổi giới tính, người chưa xác định rõ giới tính có thể được bố trí ở phòng riêng.

2. Phòng ở phải bảo đảm thoáng mát về mùa hè, kín gió về mùa đông, hợp vệ sinh môi trường.

3. Học sinh được bố trí giường nằm bằng gỗ có chiếu trải, tùy theo tình hình thực tế, có thể bố trí học sinh nằm giường tầng. Diện tích nằm tối thiểu cho mỗi học sinh là 2,5 m².

Điều 9. Chế độ chăm sóc y tế đối với học sinh

1. Học sinh khi đến trường giáo dưỡng được y tế của trường giáo dưỡng tổ chức khám sức khỏe theo đúng quy định. Trong thời gian chấp hành biện

pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng, học sinh được khám sức khỏe định kỳ 06 tháng một lần, cụ thể: Đo chiều cao, cân nặng, vòng ngực trung bình, kiểm tra các thông số về nhịp tim, huyết áp, nhiệt độ cơ thể, khám lâm sàng toàn diện theo các chuyên khoa, khám cận lâm sàng theo chỉ định của bác sĩ. Chi phí khám sức khỏe định kỳ cho học sinh được thanh toán theo khung giá quy định của Bộ Y tế. Kết quả khám sức khỏe định kỳ của học sinh được lưu vào hồ sơ để quản lý. Tiền thuốc chữa bệnh thông thường, vật tư y tế cho học sinh được cấp tương đương 07 kg gạo tẻ/01 học sinh/01 tháng.

2. Trường hợp học sinh khi bị bệnh hoặc thương tích được điều trị tại bệnh xá trường giáo dưỡng, nếu vượt quá khả năng điều trị được chuyển đến cơ sở y tế phù hợp để điều trị và thông báo cho cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh biết, phối hợp với nhà trường chăm sóc, điều trị. Trường hợp tiếp tục vượt quá khả năng điều trị của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng xem xét, quyết định việc điều trị tiếp theo, đồng thời báo cáo Cơ quan quản lý thi hành án hình sự Bộ Công an.

3. Đối với học sinh có dấu hiệu mắc bệnh tâm thần, bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng phối hợp với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về tâm thần của nhà nước nơi đơn vị đóng quân tổ chức khám và điều trị theo quy định của pháp luật.

Đối với học sinh có tiền sử nghiện ma túy, căn cứ điều kiện, khả năng trường giáo dưỡng tổ chức khám bệnh, chăm sóc sức khỏe, phục hồi chức năng; trường hợp học sinh có đủ tiêu chuẩn chẩn đoán nghiện ma túy thì phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức cai nghiện theo quy định.

4. Trường giáo dưỡng thường xuyên có biện pháp phòng, chống dịch bệnh, thực hiện các biện pháp phòng, chống lây nhiễm, điều trị HIV/AIDS và các bệnh truyền nhiễm khác cho học sinh.

5. Kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho học sinh do Nhà nước chi trả. Trường hợp thân nhân hoặc người đại diện hợp pháp của học sinh tự nguyện chi trả kinh phí điều trị bệnh. Học sinh đang có bảo hiểm y tế tiếp tục được hưởng bảo hiểm y tế, phần kinh phí phải trả thêm ngoài bảo hiểm do Nhà nước cấp. Trường hợp có cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ khả năng điều trị mà tự nguyện khám bệnh, chữa bệnh miễn phí cho học sinh thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng xem xét quyết định.

Mục 2

CHẾ ĐỘ HỌC VĂN HÓA; LAO ĐỘNG, HỌC NGHỀ; SINH HOẠT VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ DỤC, THỂ THAO; GẶP THÂN NHÂN, LIÊN LẠC, NHẬN QUÀ CỦA HỌC SINH

Điều 10. Chế độ học văn hóa của học sinh

1. Học sinh được học văn hóa theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với học sinh chưa biết chữ, tái mù chữ hoặc chưa đạt trình độ phổ cập

giáo dục tiểu học thì việc học văn hóa là bắt buộc. Đối với những học sinh chưa học hết chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông thì tùy theo khả năng, điều kiện thực tế của trường và nhu cầu của học sinh được tổ chức học theo chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên tương ứng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với điều kiện thực tế của trường giáo dưỡng. Học sinh hết thời hạn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng nhưng chưa hoàn thành chương trình học thì được bảo lưu kết quả để có thể tiếp tục học tập tại các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Học sinh khi vào trường giáo dưỡng không có hồ sơ, học bạ thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng tổ chức kiểm tra kiến thức hai môn Tiếng Việt hoặc Ngữ văn và Toán bằng hình thức kiểm tra viết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xếp lớp và xây dựng kế hoạch học tập phù hợp; việc công nhận hoàn thành chương trình giáo dục và xét tốt nghiệp trung học cơ sở được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ngoài chương trình học văn hóa, học sinh được học tập các nội dung giáo dục pháp luật, kỹ năng sống, giáo dục công dân, phòng, chống vi phạm pháp luật và các nội dung giáo dục bổ trợ khác theo quy định của Bộ Công an.

3. Trong trường hợp không thể bố trí giáo viên trực tiếp dạy văn hóa, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng có trách nhiệm phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn để tổ chức, liên kết lớp học trực tuyến cho học sinh bằng hình thức học trực tuyến.

a) Việc mở lớp học trực tuyến phải bảo đảm những yêu cầu sau: Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến; tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật; có cán bộ hỗ trợ kỹ thuật, kiểm tra, giám sát việc học tập của học sinh; chương trình học, tài liệu, bài giảng, hình thức kiểm tra, đánh giá được xác định, cung cấp và quản lý bởi đơn vị giáo dục liên kết;

b) Các cơ sở giáo dục liên kết chịu trách nhiệm cử giáo viên phụ trách giảng dạy trực tuyến, quản lý lớp học qua hệ thống phần mềm. Phối hợp đánh giá và xác nhận kết quả học tập của học sinh;

c) Trường giáo dưỡng sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp cho công tác giáo dục hoặc nguồn tài trợ hợp pháp để trang bị thiết bị học tập trực tuyến, chi trả cho việc liên kết giảng dạy với các cơ sở giáo dục.

4. Phòng học chung, phòng học bộ môn của học sinh được trang bị máy tính, máy chiếu; bàn, ghế học sinh; bàn, ghế giáo viên; bảng lớp; hệ thống đèn, quạt điện và các dụng cụ dạy học cần thiết theo quy định.

5. Kinh phí mua sách, vở, đồ dùng học tập cho mỗi học sinh hằng tháng có giá trị tương đương không quá 10 kg gạo tẻ loại thông thường tính theo giá thị trường của từng địa phương.

6. Văn bằng, giấy xác nhận, học bạ cấp cho học sinh học văn hóa trong trường giáo dưỡng được sử dụng để học tiếp ở các cấp học trong giáo dục phổ thông và giáo dục đại học.

Điều 11. Chế độ giáo dục hướng nghiệp, học nghề, lao động của học sinh

1. Chế độ hướng nghiệp, học nghề

a) Ngoài giờ học văn hóa, học sinh được học chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp phù hợp với trình độ học vấn và sức khỏe để đảm bảo sự phát triển bình thường về thể lực, trí lực và nhân cách, giúp học sinh có kỹ năng nghề phù hợp để tìm việc làm, tái hòa nhập cộng đồng sau khi chấp hành xong quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng;

b) Thời gian học nghề do nhà trường quy định, bảo đảm sự phù hợp về thời gian học văn hóa, học nghề, lao động của học sinh nhưng bảo đảm tổng thời gian lao động, học tập không quá 07 giờ trong 01 ngày và không quá 35 giờ trong 01 tuần;

c) Trường giáo dưỡng căn cứ vào tình hình thực tế và khảo sát nhu cầu nghề, việc làm của địa phương nơi học sinh cư trú để hướng nghiệp, đào tạo nghề nghiệp phù hợp.

2. Chế độ lao động

a) Học sinh từ đủ 15 tuổi phải tham gia lao động do Nhà trường tổ chức ngoài giờ học văn hóa, học nghề. Trường giáo dưỡng có trách nhiệm sắp xếp công việc phù hợp với sức khỏe của học sinh để đảm bảo sự phát triển bình thường về thể lực, trí lực, nhân cách;

b) Thời gian lao động của học sinh thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ, chăm sóc trẻ em và pháp luật về lao động. Thời gian học nghề được tính vào thời gian lao động. Thời gian lao động không được nhiều hơn thời gian học tập. Học sinh được nghỉ lao động trong các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, lễ, Tết theo quy định của pháp luật;

Ngoài thời gian được nghỉ theo quy định chung, học sinh được nghỉ khi bị bệnh theo chỉ định của y, bác sĩ và trong thời gian gặp thân nhân;

c) Khi tổ chức lao động, trường giáo dưỡng có trách nhiệm bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và quy định của pháp luật về lao động chưa thành niên;

d) Không sử dụng học sinh tham gia lao động thuộc các danh mục công việc và nơi làm việc cấm sử dụng người từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi theo quy định của pháp luật;

đ) Trường giáo dưỡng được phép hợp tác, phối hợp với các tổ chức, cá nhân để tổ chức lao động cho học sinh trong trường giáo dưỡng. Tổ chức, cá nhân hợp tác với trường giáo dưỡng để tổ chức cho học sinh lao động phải đảm bảo các điều kiện sau: Không có yếu tố nước ngoài, có đủ tư cách pháp nhân theo quy định.

Điều 12. Quản lý, sử dụng kết quả lao động của trường giáo dưỡng

1. Quản lý kết quả lao động của trường giáo dưỡng

a) Trường giáo dưỡng phải mở đầy đủ hệ thống sổ sách kế toán và hạch toán kế toán các khoản thu, chi tài chính phát sinh, báo cáo tài chính được thực hiện theo chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

b) Các khoản thu, chi từ hoạt động tổ chức lao động của đơn vị phải được phản ánh vào hệ thống sổ kế toán, hạch toán đầy đủ các khoản chi phí hợp lý trong quá trình tổ chức lao động, học nghề cho học sinh vào giá thành sản phẩm;

c) Các khoản chi phí hợp lý bao gồm: Chi phí vật tư, nguyên liệu; tiền công thuê lao động bên ngoài (nếu có), chi phí điện, nước, trích khấu hao tài sản cố định phục vụ quá trình tổ chức lao động, học nghề, chi phí quản lý và các chi phí khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động tổ chức lao động, học nghề của học sinh.

2. Kết quả lao động của trường giáo dưỡng từ phần chênh lệch thu lớn hơn chi trong hoạt động tổ chức lao động sau khi trừ các khoản chi phí hợp lý, được sử dụng cho các nội dung sau:

a) Trích 15% bổ sung vào chế độ ăn cho học sinh;

b) Trích 20% lập quỹ Hòa nhập cộng đồng;

c) Trích 20% bổ sung quỹ khen thưởng;

d) Trích 20% chi hỗ trợ phục vụ công tác học tập;

đ) Trích 25% chi hỗ trợ phục vụ sinh hoạt.

3. Kết quả lao động của học sinh tại trường giáo dưỡng và các hoạt động phục vụ yêu cầu quản lý, căng tin phục vụ sinh hoạt của học sinh sau khi trừ các chi phí hợp lý không thuộc đối tượng phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng.

Điều 13. Chế độ sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, vui chơi giải trí của học sinh

1. Ngoài giờ học văn hóa, học nghề và lao động theo quy định của pháp luật, trường giáo dưỡng phải tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, đọc sách, báo, xem truyền hình và các hoạt động vui chơi giải trí khác

cho học sinh. Căn cứ tình hình thực tế và điều kiện cụ thể của đơn vị, trường giáo dưỡng có thể mời chuyên gia về lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao để hướng dẫn, huấn luyện, đào tạo học sinh có năng khiếu trong các lĩnh vực này.

2. Mỗi trường giáo dưỡng được thành lập một thư viện; mỗi phân hiệu của trường được thành lập một phòng đọc sách, báo, khu vui chơi, nhà luyện tập thể dục, thể thao, sân thể thao để học sinh rèn luyện thể lực; được trang bị hệ thống truyền thanh, truyền hình. Mỗi phòng ở tập thể được trang bị 01 tivi màu 29 inch, được phát sách, báo phù hợp với lứa tuổi theo kỳ phát hành (số lượng sách báo tùy thuộc số lượng học sinh trong phòng ở tập thể, cứ 10 học sinh/01 tờ).

3. Ngoài thời gian tham gia các hoạt động giáo dục, học tập, lao động, sinh hoạt chung, học sinh theo tôn giáo được sử dụng kinh sách in, được xuất bản, phát hành hợp pháp mỗi tuần một lần. Học sinh theo tôn giáo đăng ký với cán bộ, giáo viên nhà trường việc sử dụng kinh sách, bày tỏ niềm tin tín ngưỡng, tôn giáo cá nhân tại địa điểm, thời gian do Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quy định và không làm ảnh hưởng đến người khác. Trường giáo dưỡng có trách nhiệm quản lý kinh sách trước khi cho học sinh sử dụng.

Điều 14. Chế độ gặp thân nhân, liên lạc, nhận quà của học sinh

1. Chế độ gặp thân nhân

a) Học sinh được gặp thân nhân tại nơi tiếp đón nhà thăm gặp của trường giáo dưỡng mỗi tháng không quá 04 lần, thời gian mỗi lần không quá 04 giờ theo thời gian làm việc của nhà trường, trường hợp ngoài giờ do Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định. Thời gian thăm gặp vào tất cả các ngày trong tuần, ngày nghỉ, ngày lễ, Tết. Trường hợp học sinh chấp hành tốt Nội quy trường giáo dưỡng, tích cực rèn luyện, học tập, học nghề và lao động, lập công hoặc đề phục vụ công tác giáo dục thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định kéo dài thời gian thăm gặp nhưng không quá 24 giờ; khi gặp thân nhân trong thời gian học sinh đang bị xử lý kỷ luật chưa được công nhận rèn luyện tiến bộ, học sinh đang tham gia học văn hóa, lao động, học nghề thì phải được Hiệu trưởng trường giáo dưỡng cho phép, thời gian thăm gặp do Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định;

b) Trường giáo dưỡng cấp Sổ thăm gặp theo mẫu thống nhất có danh sách thân nhân học sinh. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng ký tên, đóng dấu vào Sổ thăm gặp. Sổ thăm gặp phải được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập;

Thân nhân đến thăm gặp phải là người có tên trong Sổ thăm gặp và xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc sử dụng ứng dụng VNeID để làm thủ tục. Trường hợp thân nhân đến thăm gặp học sinh không có giấy tờ tùy thân thì phải có đơn đề nghị có dán ảnh đóng dấu giáp lai được Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công

an cấp xã nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập xác nhận. Thân nhân đến thăm gặp học sinh phải chấp hành đúng quy định của pháp luật, nội quy nhà gặp và theo sự hướng dẫn của cán bộ trường giáo dưỡng.

2. Chế độ liên lạc của học sinh

a) Học sinh được gửi thư và nhận thư qua đường bưu chính; thư được kiểm duyệt trước khi nhận, gửi; học sinh không được gửi, nhận thư nếu nội dung không phù hợp, không đúng với thuần phong mỹ tục, không mang tính chất giáo dục;

b) Học sinh được liên lạc bằng điện thoại hoặc kết nối hình ảnh, âm thanh bằng phương tiện điện tử với thân nhân ở trong nước, có sự giám sát của giáo viên trường giáo dưỡng và tự chịu chi phí mỗi tháng không quá 04 lần, mỗi lần không quá 15 phút. Trường hợp học sinh có nhu cầu trao đổi với thân nhân để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của học sinh hoặc vì công tác giáo dục thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định cho tăng thêm số lần, thời gian liên lạc với thân nhân, số lần tăng thêm không quá 02 lần/1 tháng và thời gian liên lạc tăng thêm không quá 30 phút. Trước khi liên lạc với thân nhân, học sinh phải đăng ký nội dung cuộc gọi theo quy định của trường giáo dưỡng, trường hợp cán bộ trường giáo dưỡng phát hiện nội dung liên lạc không đúng với nội dung học sinh đã đăng ký sẽ bị chấm dứt liên lạc.

3. Chế độ nhận quà

a) Học sinh được nhận quà là tiền Việt Nam đồng do thân nhân gửi khi đến thăm gặp hoặc qua bưu điện. Cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp tiếp nhận, chuyển vào Sổ lưu ký học sinh; đối với tiền gửi qua bưu điện thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng có trách nhiệm cử cán bộ đến bưu điện nhận tiền và làm thủ tục lưu ký theo quy định, vào sổ theo dõi, quản lý, đồng thời thông báo cho học sinh được nhận tiền biết. Tiền lưu ký của học sinh được sử dụng mua lương thực, thực phẩm, hàng hóa và các đồ dùng thiết yếu khác tại căng tin trường giáo dưỡng; thanh toán tiền gửi thư, liên lạc điện thoại; gửi về cho thân nhân hoặc nhận lại (nếu còn) khi chấp hành xong quyết định;

b) Học sinh được nhận quà khi thăm gặp thân nhân theo quy định của pháp luật. Đối với quà là hàng tươi sống, thực phẩm chế biến không bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm thì yêu cầu thân nhân nhận lại. Mỗi tháng, học sinh được nhận bưu phẩm, bưu kiện 02 lần qua đường bưu chính, mỗi lần không quá 07 kg, nếu gửi 01 lần thì không quá 14 kg. Trường hợp bưu phẩm, bưu kiện không bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm thì lập biên bản tiêu hủy có sự chứng kiến, chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của học sinh;

c) Học sinh được nhận thuốc chữa bệnh, thuốc bổ, thực phẩm chức năng khi gặp thân nhân. Thuốc, thực phẩm chức năng phải có nhãn mác, hàm lượng,

công dụng, nơi sản xuất và còn thời hạn sử dụng. Trường giáo dưỡng bố trí tủ riêng để bảo quản, cán bộ y tế có trách nhiệm quản lý tủ thuốc, kiểm tra, hướng dẫn học sinh sử dụng khi có nhu cầu. Khi học sinh ốm, đau có nhu cầu sử dụng thuốc, cán bộ y tế căn cứ vào bệnh lý, phác đồ điều trị để cấp thuốc và hướng dẫn học sinh sử dụng và ghi rõ trong bệnh án: Thuốc do thân nhân gửi hoặc ghi vào Sổ theo dõi. Học sinh nhận, sử dụng thuốc phải ký tên hoặc điểm chỉ vào bệnh án hoặc Sổ theo dõi. Thuốc chữa bệnh, thuốc bổ, thực phẩm chức năng hết hạn phải lập biên bản tiêu hủy có sự chứng kiến, chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của học sinh. Khi học sinh chấp hành xong quyết định hoặc điều chuyển nơi khác, cán bộ y tế phải kiểm tra, đối chiếu, trả lại học sinh sổ thuốc, thực phẩm chức năng chưa sử dụng hết hoặc bàn giao thuốc kèm theo hồ sơ sức khỏe của học sinh.

Mục 3 **CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, GIÁO DỤC, XẾP LOẠI** **THI ĐUA CHO HỌC SINH**

Điều 15. Chế độ quản lý học sinh

1. Trách nhiệm của học sinh và cán bộ, giáo viên

a) Học sinh phải chịu sự giám sát, quản lý của cán bộ, giáo viên trường giáo dưỡng; thực hiện các yêu cầu về học tập, lao động, rèn luyện; có trách nhiệm giữ gìn trật tự, kỷ luật, vệ sinh và tài sản chung của nhà trường và phải tuân thủ nghiêm chỉnh Nội quy trường giáo dưỡng;

b) Cán bộ, giáo viên phải theo dõi, giám sát thường xuyên quá trình học tập, sinh hoạt và rèn luyện của học sinh. Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ tâm lý, hướng nghiệp và giáo dục hành vi phù hợp với đặc điểm người chưa thành niên. Phát hiện và kịp thời xử lý các hành vi vi phạm nội quy, vi phạm pháp luật;

c) Cán bộ, giáo viên được bố trí làm công tác giáo dục học sinh phải có trình độ chuyên môn phù hợp và được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về tâm lý học lứa tuổi; giáo dục học sinh có hành vi lệch chuẩn; phòng, chống bạo lực, xâm hại và các hình thức vi phạm pháp luật liên quan đến người chưa thành niên.

2. Phân nhóm và quản lý học sinh

a) Căn cứ vào độ tuổi, giới tính, sức khỏe, trình độ học vấn, tính chất và mức độ vi phạm pháp luật, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định việc bố trí học sinh thành các đội, lớp, tổ, nhóm, bảo đảm phù hợp, đồng đều, thuận tiện cho việc quản lý, giáo dục và phòng ngừa tiêu cực;

b) Mỗi đội, lớp, tổ, nhóm học sinh phải có ít nhất một cán bộ hoặc giáo viên chủ nhiệm, tổ chức cho học sinh học tập, lao động, rèn luyện và theo dõi sát tình hình học sinh; ghi chép, đánh giá kết quả rèn luyện; hỗ trợ tâm lý cho học sinh;

c) Trường hợp học sinh có biểu hiện đặc biệt về rối loạn tâm lý, có hành vi tự gây tổn hại, gây gỗ thường xuyên thì phải được bố trí theo dõi riêng, lập hồ sơ theo dõi chuyên biệt và có biện pháp quản lý phù hợp;

d) Giáo viên chủ nhiệm đội phải báo cáo tình hình học sinh cho Ban Giám hiệu để điều chỉnh biện pháp giáo dục, phân đội, lớp, tổ, nhóm (nếu cần) và kịp thời trao đổi, phối hợp với gia đình, chính quyền địa phương, các lực lượng liên quan trong công tác quản lý, giáo dục. Định kỳ mỗi năm, trường giáo dưỡng tổ chức đánh giá công tác quản lý, giáo dục học sinh; tiếp thu ý kiến của học sinh và phụ huynh (nếu có) nhằm cải tiến phương pháp giáo dục.

Điều 16. Xếp loại thi đua cho học sinh

1. Tiêu chuẩn thi đua, như sau:

a) Nhận rõ hành vi vi phạm pháp luật của bản thân, thành khẩn hối lỗi; tôn trọng tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của mình và của người khác;

b) Nghiêm chỉnh chấp hành quy định của pháp luật, Nội quy trường giáo dưỡng; có ý thức và hành động ngăn chặn, đấu tranh, tố giác hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy trường giáo dưỡng của người khác mà mình biết;

c) Tự giác, chăm chỉ học văn hóa và các nội dung giáo dục khác trong trường giáo dưỡng, hoàn thành nhiệm vụ học tập; tích cực học nghề, lao động, lao động có hiệu quả, chấp hành nghiêm kỷ luật, an toàn, vệ sinh lao động; tích cực tham gia và có ý thức thúc đẩy phong trào thi đua trong học sinh;

d) Trau dồi phẩm chất học sinh; kính trọng, lễ phép với cán bộ, giáo viên trường giáo dưỡng; có ý thức và hành động giữ gìn sự đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng học tập, rèn luyện tiến bộ.

2. Học sinh đang chấp hành quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng được nhận xét, đánh giá kết quả chấp hành quyết định theo tuần và được xếp loại thi đua theo tháng, quý, năm. Thời gian nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua tính từ ngày tiếp nhận học sinh vào trường. Việc xếp loại thi đua cho học sinh được đánh giá theo 04 mức: tốt, khá, trung bình, kém. Định kỳ xếp loại thi đua, cụ thể như sau:

a) Học sinh được nhận xét, đánh giá kết quả chấp hành quyết định theo ngày và được tổng hợp, đánh giá vào ngày thứ Sáu hằng tuần, những ngày còn

lại từ ngày thứ Sáu cuối cùng của tháng đến ngày cuối cùng của tháng đó được đánh giá vào ngày họp xét, đề nghị xếp loại thi đua tháng;

b) Học sinh đã được nhận xét, đánh giá kết quả từ 21 ngày trở lên thì được đề nghị xếp loại thi đua tháng. Thời gian xếp loại thi đua tháng tính từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của tháng đó. Thời điểm họp đội (tổ) học sinh là ngày cuối cùng của tháng;

c) Học sinh đã được xếp loại từ 02 tháng trở lên trong 01 quý thì được xếp loại thi đua quý. Thời gian xếp loại quý I tính từ ngày 01 tháng 12 của năm trước đến ngày cuối cùng của tháng 02 năm sau; quý II tính từ ngày 01 tháng 3 đến ngày 31 tháng 5; quý III tính từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 31 tháng 8, quý IV tính từ ngày 01 tháng 9 đến ngày 30 tháng 11;

d) Học sinh đã được xếp loại thi đua từ 03 quý trở lên trong 01 năm thì được xếp loại thi đua năm. Xếp loại thi đua năm tính từ ngày 01 tháng 12 đến 30 tháng 11. Thời điểm họp đội (tổ) học sinh là ngày 30 tháng 11;

đ) Thời điểm họp đội (tổ) quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này nếu trùng vào dịp nghỉ lễ, Tết kéo dài hoặc thứ Bảy, Chủ nhật thì được chuyển họp vào ngày làm việc đầu tiên của tuần tiếp theo hoặc ngày làm việc đầu tiên của sau kỳ nghỉ.

3. Xếp loại thi đua tốt, định kỳ đánh giá xếp loại tốt

Học sinh chấp hành đầy đủ 04 tiêu chuẩn thi đua, đạt điểm số cao hoặc được đánh giá kết quả từ mức Hoàn thành tốt đối với học sinh học Chương trình Xóa mù chữ hoặc Khá trở lên đối với Chương trình Giáo dục thường xuyên thì được nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua tốt. Chỉ xếp loại tốt đối với những học sinh có kỳ xếp loại trước đó loại khá hoặc tốt, cụ thể như sau:

a) Xếp loại thi đua tháng: Có ít nhất 21 ngày trong một tháng được nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua tốt, trong đó 07 ngày cuối cùng của tháng phải được nhận xét, đánh giá loại tốt. Học sinh mới đến trường chấp hành được 21 ngày thì cả 21 ngày phải được nhận xét, đánh giá loại tốt;

b) Xếp loại thi đua quý: Có 03 tháng xếp loại tốt; có 02 tháng xếp loại tốt, 01 tháng được xếp loại khá trong đó tháng cuối cùng xếp loại tốt. Đối với học sinh mới đủ thời gian xếp loại 02 tháng thì cả 02 tháng đều xếp loại tốt;

c) Xếp loại thi đua năm: Có 04 quý xếp loại tốt; có 01 quý xếp loại khá, 03 quý xếp loại tốt trong đó quý cuối cùng xếp loại tốt; có 02 quý xếp loại khá, 02 quý xếp loại tốt trong đó quý cuối cùng xếp loại tốt. Đối với học sinh mới đủ thời gian chấp hành 03 quý thì cả 03 quý đều xếp loại tốt hoặc 01 quý xếp loại khá, 02 quý xếp loại tốt trong đó quý cuối cùng xếp loại tốt.

4. Xếp loại thi đua khá, định kỳ đánh giá xếp loại khá

Học sinh thực hiện tốt các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này nhưng chưa tích cực trau dồi phẩm chất học sinh, chưa có ý thức và hành động giữ gìn sự đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng học tập, rèn luyện tiến bộ; học sinh thực hiện tốt các tiêu chuẩn thi đua quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 1 Điều này nhưng học tập đạt điểm số trung bình hoặc được đánh giá kết quả ở mức Hoàn thành đối với học sinh học Chương trình Xóa mù chữ hoặc Đạt với Chương trình Giáo dục thường xuyên, học sinh đạt điểm dưới trung bình, chưa hoàn thành định mức lao động do sức khỏe yếu, ốm, đau điều trị tại bệnh viện, bệnh xá thì xếp loại khá. Chỉ xếp loại thi đua khá đối với những học sinh có kỳ xếp loại trước đó xếp loại trung bình hoặc khá hoặc tốt, cụ thể như sau:

a) Xếp loại thi đua tháng: Có ít nhất 21 ngày trở lên trong 01 tháng được nhận xét, đánh giá loại khá, trong đó có 07 ngày cuối cùng của tháng được nhận xét, đánh giá loại khá;

b) Xếp loại thi đua quý: Có 03 tháng xếp loại khá; có 02 tháng xếp loại khá, 01 tháng xếp loại tốt; 01 tháng xếp loại trung bình, 01 tháng được xếp loại khá, 01 tháng xếp loại tốt. Đối với học sinh mới đủ thời gian xếp loại 02 tháng thì cả 02 tháng đều xếp loại khá hoặc 01 tháng xếp loại khá, 01 tháng xếp loại tốt;

c) Xếp loại thi đua năm: Có 04 quý xếp loại khá; có 01 quý xếp loại trung bình, 02 quý xếp loại khá, 01 quý xếp loại tốt, trong đó quý cuối cùng xếp loại khá hoặc tốt; có 01 quý xếp loại trung bình, 03 quý xếp loại khá, trong đó quý cuối cùng xếp loại khá. Đối với học sinh mới đủ thời gian xếp loại 03 quý thì cả 03 quý xếp loại khá; 02 quý xếp loại khá, 01 quý được xếp loại tốt; 01 quý xếp loại trung bình, 02 quý xếp loại khá, trong đó quý cuối cùng xếp loại khá; 01 quý xếp loại trung bình, 01 quý xếp loại khá, 01 quý xếp loại tốt, trong đó quý cuối cùng xếp loại khá hoặc tốt.

5. Xếp loại trung bình, định kỳ đánh giá xếp loại trung bình

Học sinh bị nhận xét, đánh giá xếp loại trung bình khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: Không thuộc các trường hợp được nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua tốt, khá quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này; đã bị nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua kém tại kỳ trước đó nhưng đã phấn đấu, sửa chữa, tiến bộ; đã bị lập biên bản vi phạm trong thời gian chờ xem xét, xử lý kỷ luật và nhận xét, đánh giá, xếp loại, cụ thể như sau:

a) Xếp loại thi đua tháng: Có các ngày trong tháng bị nhận xét, đánh giá trung bình; có các ngày trong tháng bị nhận xét, đánh giá kém hoặc trung bình trong đó ngày cuối cùng của tháng bị nhận xét, đánh giá trung bình; có các ngày trong tháng được nhận xét, đánh giá khá, tốt và bị nhận xét, đánh giá trung bình trong đó ngày cuối cùng của tháng bị nhận xét, đánh giá trung bình;

b) Xếp loại thi đua quý: Có 03 tháng xếp loại trung bình; có các tháng xếp loại kém, trung bình, trong đó tháng cuối cùng xếp loại trung bình; có các tháng trong quý xếp loại tốt, khá, trung bình, trong đó tháng cuối cùng của quý xếp loại trung bình;

c) Xếp loại thi đua năm: Có các quý xếp loại trung bình; có các quý xếp loại kém và trung bình, trong đó quý cuối cùng xếp loại trung bình; có các quý xếp loại tốt, khá, trung bình, trong đó quý cuối cùng xếp loại trung bình.

6. Xếp loại kém, định kỳ đánh giá xếp loại kém

Học sinh bị đánh giá, nhận xét, xếp loại kém khi thuộc một trong các trường hợp sau: Không thuộc các trường hợp được nhận xét, đánh giá, xếp loại tốt, khá quy định tại khoản 3, khoản 4 và bị nhận xét, đánh giá, xếp loại trung bình quy định tại khoản 5 Điều này; bị xử lý kỷ luật nhưng chưa được công nhận tiên bộ; có khiếu nại đã được giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật nhưng vẫn cố tình khiếu nại trái pháp luật về quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại trường giáo dưỡng và các vấn đề khác có liên quan đến việc chấp hành quyết định giáo dục tại trường giáo dưỡng.

a) Xếp loại thi đua tháng: Có các ngày trong tháng bị nhận xét, đánh giá kém; có các ngày trong tháng bị nhận xét, đánh giá kém hoặc trung bình, trong đó ngày cuối cùng của tháng bị nhận xét, đánh giá kém; có các ngày trong tháng được nhận xét, đánh giá khá, tốt và bị nhận xét, đánh giá trung bình, kém, trong đó ngày cuối cùng của tháng bị nhận xét, đánh giá kém;

b) Xếp loại thi đua quý: Có các tháng xếp loại kém; có các tháng xếp loại trung bình, kém, trong đó tháng cuối cùng xếp loại kém; có các tháng trong quý xếp loại tốt hoặc khá, trung bình, kém, trong đó tháng cuối cùng của quý xếp loại kém;

c) Xếp loại thi đua năm: Có các quý xếp loại kém; có các quý xếp loại kém và trung bình, trong đó quý cuối cùng xếp loại trung bình; có các quý xếp loại tốt, khá, trung bình và kém, trong đó quý cuối cùng xếp loại kém.

7. Xếp loại thi đua trong trường hợp trích xuất

Học sinh được trích xuất để phục vụ, điều tra, truy tố, xét xử nếu đã cơ bản chấp hành đầy đủ các tiêu chuẩn thi đua theo quy định của Bộ Công an thì định kỳ (tháng, quý) cơ quan tiếp nhận, quản lý học sinh trong thời gian trích xuất có trách nhiệm nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua cho học sinh và gửi kết quả xếp loại cho trường giáo dưỡng đã giao học sinh. Học sinh trích xuất phục vụ công tác giáo dục, khám, chữa bệnh thì cán bộ được phân công quản lý học sinh trong thời gian trích xuất có trách nhiệm phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm nhận xét, đánh giá, xếp loại thi đua cho học sinh.

8. Thời gian xếp loại tính từ ngày lập biên bản tiếp nhận học sinh vào trường. Học sinh bị điều chuyển giữa các trường giáo dưỡng thì thời gian và kết quả xếp loại được tính liên tục cả quá trình trước và sau khi điều chuyển.

9. Trình tự xếp loại thi đua

a) Xếp loại thi đua tháng: Giáo viên chủ nhiệm tổ chức sinh hoạt đội (tổ) học sinh để nhận xét, đánh giá kết quả xếp loại thi đua cho từng học sinh trong tháng. Tập thể học sinh thảo luận, phát biểu ý kiến và biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Nếu ít nhất hai phần ba học sinh dự họp nhất trí thì Giáo viên chủ nhiệm lập danh sách đề nghị xếp loại và chuyển đến Tiểu ban xét, đề nghị xếp loại thi đua. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được danh sách đề nghị xếp loại thi đua của Giáo viên chủ nhiệm, Tiểu ban xét, đề nghị xếp loại thi đua phải tổ chức họp có sự tham dự của Giáo viên chủ nhiệm, sau đó tổng hợp kết quả, danh sách đề nghị chuyển đến Đội Giáo vụ, hồ sơ để kiểm tra, đề nghị Hiệu trưởng trường giáo dưỡng phê duyệt danh sách. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận danh sách đề nghị xếp loại thi đua của Tiểu ban, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng phải xét, phê duyệt danh sách xếp loại thi đua rồi chuyển lại cho Tiểu ban để Giáo viên chủ nhiệm thông báo cho học sinh biết;

b) Xếp loại thi đua quý: Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh viết bản tự kiểm điểm quá trình học tập, rèn luyện trong quý và tổ chức họp cùng cuộc họp xếp loại thi đua vào tháng cuối cùng của quý. Tại cuộc họp, từng học sinh đọc bản tự kiểm điểm, tập thể học sinh thảo luận, tham gia ý kiến và biểu quyết. Căn cứ kết quả họp đội (tổ) học sinh, Giáo viên chủ nhiệm lập danh sách đề nghị xếp loại thi đua quý chuyển đến Tiểu ban xét, đề nghị xếp loại thi đua. Trong 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách của Giáo viên chủ nhiệm, Tiểu ban có trách nhiệm tổ chức họp, sau đó lập danh sách đề nghị xếp loại thi đua quý cho học sinh chuyển về Thư ký Hội đồng xét, xếp loại thi đua. Trong 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách đề nghị của Tiểu ban, Hội đồng xét, xếp loại thi đua phải tổ chức họp, biểu quyết. Nếu có ít nhất hai phần ba thành viên dự họp nhất trí thì được thông qua. Căn cứ kết quả họp Hội đồng, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng xem xét, quyết định xếp loại thi đua quý cho học sinh. Kết quả xếp loại thi đua quý được lưu hồ sơ học sinh;

c) Xếp loại thi đua năm: Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh viết bản tự kiểm điểm quá trình học tập, rèn luyện trong năm, tổ chức họp đội (tổ) học sinh cùng hoặc sau thời điểm họp xét, đề nghị xếp loại thi đua quý IV. Trình tự, thủ tục xét, đề nghị xếp loại, xếp loại thi đua năm cho học sinh thực hiện tương tự xếp loại thi đua quý;

d) Hội đồng xét, xếp loại thi đua cho học sinh có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ, tài liệu, tham mưu cho Hiệu trưởng trường giáo dưỡng trong việc xem xét đề nghị xếp loại của Giáo viên chủ nhiệm cho học sinh. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng thành lập Hội đồng xét, xếp loại thi đua, thành phần gồm: Hiệu trưởng

trường giáo dưỡng làm Chủ tịch Hội đồng, 01 Phó Hiệu trưởng làm Phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên là các Phó Hiệu trưởng còn lại, Trưởng phân hiệu, đại diện chỉ huy đội chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc do Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định, trong đó đại diện chỉ huy Đội Giáo vụ, hồ sơ làm ủy viên kiêm thư ký. Hội đồng xét, xếp loại thi đua của trường giáo dưỡng có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ, tài liệu, khiếu nại liên quan đến xếp loại thi đua, tham mưu cho Hiệu trưởng trường giáo dưỡng xét, xếp loại thi đua quý đối với từng học sinh, giải quyết khiếu nại liên quan đến xếp loại thi đua. Đối với trường giáo dưỡng có từ 02 phân hiệu trở lên thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng thành lập tại mỗi phân hiệu 01 Tiểu ban xét, đề nghị xếp loại, thành phần gồm: Trưởng phân hiệu làm Trưởng Tiểu ban, 01 Phó Trưởng phân hiệu làm Phó Trưởng tiểu ban, ủy viên, ủy viên kiêm thư ký là cán bộ, giáo viên công tác tại phân hiệu do Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định. Tiểu ban có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tài liệu, đề nghị xếp loại của Giáo viên chủ nhiệm theo tháng, quý, năm cho học sinh trong phân hiệu, đề nghị Hội đồng xét, xếp loại thi đua cho học sinh của trường giáo dưỡng xem xét, quyết định. Trường hợp trường giáo dưỡng không thành lập Tiểu ban, Giáo viên chủ nhiệm chuyển danh sách đến Đội Giáo vụ, hồ sơ và tham dự cuộc họp của Hội đồng xét, xếp loại thi đua quý, năm của Hội đồng.

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị xếp loại thi đua cho học sinh của Giáo viên chủ nhiệm, Tiểu ban phải họp xét sau đó đề nghị Hội đồng xét, xếp loại thi đua của trường giáo dưỡng xem xét, quyết định. Trong 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị của Tiểu ban, Hội đồng xét, xếp loại thi đua của trường giáo dưỡng phải họp xét, xếp loại thi đua cho học sinh. Trường hợp trường giáo dưỡng chỉ có 01 phân hiệu, Giáo viên chủ nhiệm chuyển hồ sơ, danh sách đề nghị xếp loại thi đua về Đội Giáo vụ, hồ sơ để báo cáo Hội đồng.

10. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng có trách nhiệm thông báo công khai kết quả xếp loại thi đua quý, năm cho học sinh biết và thông báo tình hình chấp hành quyết định, kết quả xếp loại thi đua năm cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

11. Học sinh lập công thì được xem xét nâng lên một mức xếp loại thi đua của quý đó, tính từ ngày Hiệu trưởng trường giáo dưỡng ra quyết định khen thưởng hoặc từ ngày nhận được quyết định khen thưởng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Nếu quý đó học sinh có kết quả học tập, rèn luyện xếp loại tốt thì được tính để xem xét quý sau. Học sinh lập công nhưng ngay sau đó vi phạm Nội quy trường giáo dưỡng thì không được xem xét nâng loại thi đua.

12. Xem xét lại quyết định xếp loại thi đua: Khi có căn cứ xác định việc xếp loại thi đua cho học sinh là không đúng quy định của pháp luật hoặc phát hiện hành vi làm sai lệch hồ sơ dẫn đến việc xếp loại thi đua không đúng quy định thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng phải xem xét, hủy toàn bộ kết quả của các kỳ xếp loại không đúng quy định đó và xếp loại lại cho học sinh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 17. Kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh và tổ chức thi

1. Học sinh được nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện và học tập tương ứng với chương trình học văn hoá của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh được diễn ra thường xuyên và định kỳ nhằm điều chỉnh quá trình dạy học và giáo dục. Hình thức đánh giá học sinh được thực hiện bằng nhận xét và điểm số. Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng kỳ và cả năm học được đánh giá theo 01 trong 04 mức: Tốt, khá, đạt, chưa đạt.

2. Trường giáo dưỡng có trách nhiệm tổ chức cho học sinh thi học kỳ, thi kết thúc năm học và khen thưởng, xác nhận hoàn thành chương trình học, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo ở địa phương nơi có trường giáo dưỡng xét công nhận tốt nghiệp, cấp chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp cho học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mục 4 KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ HỌC SINH VI PHẠM

Điều 18. Chế độ khen thưởng đối với học sinh

1. Xét, khen thưởng học sinh

Việc xét, khen thưởng học sinh tổ chức sau khi sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua do trường giáo dưỡng phát động hoặc sau khi kết thúc kỳ học, năm học hoặc sau khi có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc học sinh lập công, cụ thể như sau:

a) Học sinh chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, Nội quy trường giáo dưỡng, có thành tích trong học tập thì được khen thưởng bằng một hoặc một số hình thức: Biểu dương, giấy khen, tặng quà là tiền hoặc hiện vật; sum họp gia đình tại trường giáo dưỡng trong thời gian 01 ngày; đi tham quan do trường giáo dưỡng tổ chức; tặng số lần được liên lạc bằng điện thoại hoặc kết nối hình ảnh, âm thanh bằng phương tiện điện tử với thân nhân ở trong nước;

b) Học sinh chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, Nội quy trường giáo dưỡng và lập công thì được khen thưởng bằng một hoặc một số hình thức: Biểu dương, giấy khen, tặng quà là tiền hoặc hiện vật; sum họp gia đình tại trường giáo dưỡng trong thời gian 01 ngày; đi tham quan do trường giáo dưỡng tổ chức; tặng số lần được liên lạc bằng điện thoại hoặc kết nối hình ảnh, âm thanh bằng phương tiện điện tử với thân nhân ở trong nước;

c) Học sinh chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, Nội quy trường giáo dưỡng, có thành tích trong học tập và lập công thì được khen thưởng bằng tất cả các hình thức được quy định tại điểm a, điểm b khoản này. Trường hợp học sinh sắp chấp hành xong quyết định, không đủ thời gian để được khen thưởng bằng