

Số: 11/KH-THNH

Thanh An, ngày 04 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Xây dựng và thực hiện Quy chế bảo vệ cơ quan
Trường Tiểu học Noong Hết

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ Quy chế bảo vệ cơ quan trường học nhằm đảm bảo an ninh chính trị nội bộ, trật tự an toàn xã hội, an toàn về người và tài sản trong nhà trường.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các lực lượng liên quan trong công tác bảo vệ cơ quan.

Phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật, phòng chống cháy nổ, tai nạn, mất mát tài sản trong trường học.

2. Yêu cầu

Việc xây dựng và thực hiện Quy chế bảo vệ phải đúng quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Triển khai nghiêm túc, thường xuyên, liên tục; có kiểm tra, giám sát, đánh giá và kịp thời điều chỉnh khi cần thiết.

Xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận trong quá trình thực hiện.

II. Nội dung kế hoạch

1. Công tác xây dựng và hoàn thiện Quy chế bảo vệ cơ quan

Rà soát các văn bản quy định của pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ cơ quan trường học.

Xây dựng, ban hành Quy chế bảo vệ cơ quan trường học đảm bảo đầy đủ các nội dung:

Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;

Nhiệm vụ, quyền hạn của nhân viên bảo vệ;

Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và khách đến liên hệ công tác;

Công tác phòng cháy, chữa cháy;

Khen thưởng và xử lý vi phạm;

Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng trước khi ban hành chính thức.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến Quy chế

Tổ chức phổ biến Quy chế bảo vệ cơ quan đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua:

Họp hội đồng sư phạm;

Sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt lớp;

Niêm yết Quy chế tại phòng bảo vệ, bảng thông báo của nhà trường.

Nhân viên bảo vệ được quán triệt đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ trực và trách nhiệm cá nhân trong từng ca trực.

3. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ cơ quan

Phân công cụ thể nhiệm vụ cho nhân viên bảo vệ; xây dựng lịch trực đảm bảo 24/24 giờ, kể cả ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

Thực hiện nghiêm việc kiểm soát người, phương tiện ra vào cổng trường; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.

Tăng cường công tác tuần tra, canh gác, bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất, phòng chống trộm cắp, phá hoại.

Thực hiện đầy đủ các quy định về phòng cháy, chữa cháy; kiểm tra thường xuyên các khu vực có nguy cơ cháy nổ.

Phối hợp chặt chẽ với Công an địa phương, chính quyền sở tại trong công tác đảm bảo an ninh trật tự trường học.

4. Công tác kiểm tra, giám sát và đánh giá

Ban Giám hiệu tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện Quy chế bảo vệ cơ quan.

Kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh các cá nhân, bộ phận chưa thực hiện nghiêm túc.

Đánh giá kết quả thực hiện theo từng học kỳ, năm học; rút kinh nghiệm và đề xuất điều chỉnh, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

5. Công tác khen thưởng và xử lý vi phạm

Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ cơ quan, giữ gìn an ninh trật tự trường học.

Các trường hợp vi phạm Quy chế bảo vệ cơ quan tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của nhà trường.

III. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung việc xây dựng, triển khai và thực hiện Kế hoạch.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân liên quan.

Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ.

2. Phó Hiệu trưởng

Giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế bảo vệ cơ quan theo lĩnh vực được phân công.

3. Nhân viên bảo vệ

Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế; chịu trách nhiệm về an ninh, an toàn trong ca trực.

Chủ động báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh cho Ban Giám hiệu.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh

Có trách nhiệm chấp hành nghiêm Quy chế bảo vệ cơ quan; phối hợp với lực lượng bảo vệ trong việc giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn trường học.

IV. Thời gian thực hiện

Kế hoạch được triển khai thực hiện ngay sau khi ban hành và áp dụng trong suốt năm học; định kỳ rà soát, đánh giá để điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV nhà trường (t/h);
- Lưu: Vnedu, VT

HIỆU TRƯỞNG



Mạc Thị Phương Hảo