

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động bán trú năm học 2023 - 2024

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ công văn 2848/GDDĐT-TrH ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện chương trình dạy học 2 buổi/ngày tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2019 - 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023 - 2024;

Căn cứ công văn số 4687/SGDDĐT-KHTC ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023 - 2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ biên bản họp lấy ý kiến thống nhất của phụ huynh học sinh Trường THCS Trung Sơn ngày 09 tháng 9 năm 2023;

Xuất phát từ tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong năm học 2023 - 2024, Trường THCS Trung Sơn xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú với nội dung cụ thể như sau:

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đặc điểm tình hình

Trường học khang trang, được trang bị đầy đủ về cơ sở vật chất phục vụ tốt cho công tác tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. Trường có đầy đủ điều kiện tổ chức bán trú cho học sinh.

Ban đại diện cha mẹ học sinh luôn quan tâm đến hoạt động giáo dục, có những đóng góp tích cực trong công tác chăm sóc và giáo dục học sinh.

2 Tình hình đội ngũ giáo viên và học sinh

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý và phục vụ bán trú: 16 người.
- Học sinh bán trú: 289 (nam: 154 nữ: 135).
 - + Khối 6: 142 (nữ: 72).
 - + Khối 7: 78 (nữ: 37).
 - + Khối 8: 47 (nữ: 18).
 - + Khối 9: 22 (nữ: 8).

3. Cơ sở vật chất bếp ăn bán trú

Trường có nhà ăn diện tích 663 m².

4. Chuẩn bị đội ngũ

- CBQL: 02.
- Giáo viên, nhân viên thực hiện công tác bán trú: 10
- Nhân viên:
 - + Thủ quỹ + Thu tiền và theo dõi và báo suất ăn hàng tháng: 01.
 - + YTHĐ kiểm tra ATVSTP: 01.
 - + Phụ trách quản lý giờ ăn: 03.
 - + Kế toán: 01.
 - + Phục vụ: 02.
 - + Bảo vệ: 02.

5. Kế hoạch thực hiện

Tổ chức bán trú theo nhu cầu của học sinh, CMHS đăng ký học bán trú.

Nhà trường căn cứ số lượng học sinh ở bán trú, lập danh sách, tổ chức sắp xếp chỗ ăn, chỗ ngủ cho học sinh. Đồng thời phân công người phụ trách theo nhóm học sinh.

Hợp đồng với Công ty TNHH Thương mại An Phước Thắng SG đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định để kinh doanh dịch vụ ăn uống - Bếp ăn tập thể.

6. Phân công tổ quản lý bán trú

6.1. Quản lý

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
1	Phan Thanh Tuấn - Hiệu trưởng	Phụ trách quản lý chung, quản lý thu - chi; kiểm tra thực phẩm công ty giao đến; quản lý giờ ăn, giờ ngủ của học sinh thứ Hai, Ba, Năm

2	Lại Thị Hồng Phụng - Phó hiệu trưởng	Phụ trách CSVC, duyệt thực đơn; tổ phục vụ ăn trưa; phân công giữ ăn, giữ ngủ; ATVSTP. Phụ trách tổ giữ ngủ; quản lý giờ ăn, giờ ngủ của học sinh; chấm công hàng tuần. Quản lý giờ ăn, giờ ngủ của học sinh thứ Tư, Sáu
---	---	--

6.2. Tổ văn phòng

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
1	Lại Thị Hồng Phụng	Kiểm tra ATVSTP; quản lý học sinh giờ ăn trưa; lưu mẫu từ thứ hai đến thứ sáu.
2	Huỳnh Duy Phương	Kiểm diện (GV), quản lý học sinh giờ ăn trưa, từ thứ hai đến thứ sáu.
3	Tạ Thị Cẩm Nhung	Thủ quỹ; thu và báo suất ăn hàng tháng ngoài giờ làm việc; so dò với kế toán hàng tháng; kiểm tra phiếu ăn học sinh từ thứ hai đến thứ sáu.
4	Hồ Thị Thúy Phượng	Kế toán phụ trách quyết toán thu – chi hàng tháng; thu và báo suất ăn hàng tháng ngoài giờ làm việc quản lý giờ ăn bán trú từ thứ hai đến thứ sáu.
5	Bảo vệ (theo ca trực)	Quản lý học sinh trước cổng trường trong thời gian trước và sau giờ ăn trưa, giờ ngủ trưa từ thứ hai đến thứ sáu.
6	Phục vụ	Sắp xếp và dọn bàn ăn. Lau phòng ngủ trưa của học sinh từ thứ hai đến thứ sáu.

6.3. Tổ phục vụ ăn trưa và ngủ trưa cho học sinh bán trú

6.3.1. Tổ phục vụ ăn trưa

STT	Họ và tên	Ngày trực	Nhiệm vụ
1	Huỳnh Duy Phương	Từ thứ hai đến thứ sáu	Thu phiếu điểm danh của học sinh. Cho học sinh kiểm diện sau khi ăn; kiểm diện, quản lý học sinh giờ ăn; kiểm diện giờ ngủ trưa
2	Huỳnh Thị Phương Thảo	Từ thứ hai đến thứ sáu	Cho học sinh kiểm diện sau khi ăn; kiểm diện, quản lý học sinh giờ ăn khỏi; kiểm diện giờ ngủ trưa
3	Tạ Thị Cẩm Nhung	Từ thứ hai	Kiểm tra ăn của học sinh

		đến thứ sáu	
--	--	-------------	--

6.3.2. Tổ phục vụ ngủ trưa

STT	HỌ VÀ TÊN	PHÒNG	NAM/NỮ	LỚP	SỐ LƯỢNG
1	Trần Thị Anh	Phòng 1	Nam	6/1,6/5,9/2	40
2	Tạ Thị Cẩm Nhung	Phòng 1	Nam	6/2,6/3,8/2	38
3	Nguyễn Hồng Phúc	Phòng 3	Nam	7/1,7/2,7/3	41
4	Lê Việt Hùng	Phòng 4	Nam	6/4,8/1,9/2	35
5	Hồ Thị Thúy Phượng	Phòng 5	Nữ	6/1,6/5,6/2,9/1,9/2	36
6	Trần Thị Ngọc Dung	Phòng 6	Nữ	6/2,7/3,8/1	38
7	Lại Minh Hiền	Phòng 7	Nữ	6/4,7/2,8/2	36
8	Nguyễn Thị Hồng Thắm	Phòng 8	Nữ	6/3,7/1	25
9	Huỳnh Duy Phương	Sắp xếp phòng ngủ, tổng hợp điểm danh			
10	Huỳnh Thị Phương Thảo	Sắp xếp phòng ngủ, tổng hợp điểm danh			

7. Thời gian biểu công tác bán trú

- Giờ nhận suất ăn: 10h40
- Giờ ăn trưa: Từ 10g55 đến 11g45'.
 - + Ca 1: Khối 6, 8 từ 10g55 đến 11g20;
 - + Ca 2: Khối 7, 9 từ 11g20 đến 11g45.
- Giờ ngủ: Từ 11g50 đến 12g50.

8. Tiễn phục vụ bán trú

Căn cứ công văn số 4687/SGDĐT-KHTC ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023 - 2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhà trường thỏa thuận với CMHS dự kiến thu các khoản thu cho hoạt động tổ chức bán trú như sau:

- a. Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú (chiếu, bàn, ghế, khăn ăn, ca, sửa chữa nhà ăn, bổ sung CSVC bán trú,...): 170.000đ/HS/năm.
- b. Tổ chức phục vụ bán trú + Vệ sinh bán trú: 115.000 đ/HS/ tháng (4 tuần).
- c. Suất ăn: 28.000đ/HS/ngày x số ngày ăn trong tháng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú năm học 2023 - 2024 của Trường THCS Trung Sơn; kế hoạch này được phổ biến rộng rãi đến toàn thể CB - GV - NV, cha mẹ học sinh và học sinh nhà trường; đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc và hiệu quả kế hoạch này nhằm nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục đồng thời đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu học tập của học sinh và nguyện vọng của cha mẹ học sinh. Trong quá trình thực hiện, nếu có công việc mới phát sinh, kế hoạch sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- Tổ QLBT;
- Kế toán;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Thanh Tuấn



