

Số: 177/KH-LAX

Quận 11, ngày 08 tháng 9 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Bán trú năm học 2022-2023**

Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 - 2023 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 4020/BGDĐT-GDTrH ngày 22 tháng 8 năm 2022 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023;

Căn cứ văn bản số 3517/SGDDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023;

Căn cứ Báo cáo số 956/BC-GDDĐT ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11 về Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 và Phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022 -2023 của Trường THCS Lê Anh Xuân;

Căn cứ vào nhu cầu bán trú của phụ huynh nhà trường năm học 2022 -2023.

Trường THCS Lê Anh Xuân xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú năm học 2022 -2023 như sau:

**A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

- Số học sinh của trường: 1266 HS.
- Số lượng HS ăn bán trú: 320 HS (25.3 %).
- Nhà ăn: HS ăn tại khu vực riêng có mái che.
- Suất ăn: Trường hợp đồng với công ty cung cấp suất ăn cho HS.
- Phòng ngủ: 06 phòng ngủ nam (phòng học) và 01 phòng ngủ chung cho nữ (hội trường lớn). Các phòng ngủ được trang bị quạt, đèn, chiếu, gối đảm bảo vệ sinh, thoáng mát.
- Chăm ăn, chăm ngủ là giáo viên, nhân viên của trường.

**Thuận lợi**

- + Nhu cầu bán trú của phụ huynh khá ổn định.
- + Cơ sở vật chất bán trú được bổ sung, đáp ứng kịp thời nhu cầu ăn nghỉ trưa tại trường cho HS.

### **Khó khăn**

+ Phụ huynh chưa quan tâm việc thanh toán tiền bán trú đúng hạn, một số nợ tiền bán trú dài ngày.

+ Phòng ngủ chưa trang bị được máy lạnh để phục vụ HS tốt hơn.

### **B. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho HS, đặc biệt nâng cao chất lượng dạy học 2 buổi/ngày.

- Đảm bảo công tác hoạt động bán trú luôn đạt chất lượng tốt nhất cho các em học sinh, phụ huynh học sinh yên tâm công tác, giảm thiểu việc đưa đón học sinh trong giờ nghỉ trưa.

- Nhà trường kết hợp cùng đại diện cha mẹ HS thực hiện công tác kiểm tra chất lượng và tiêu chuẩn về an toàn vệ sinh thực phẩm, kiểm tra đảm bảo định lượng của suất ăn để đầy đủ các chất dinh dưỡng. Ngủ đủ giấc trưa để học sinh có sức khỏe học tập.

### **C. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

<b>THÁNG</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>NGƯỜI THỰC HIỆN</b>	<b>KẾT QUẢ</b>
<b>8/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cho học sinh đăng ký ăn bán trú.</li><li>- Mua sắm cơ sở vật chất</li><li>- Dọn phòng ăn, ngủ</li><li>- Vệ sinh quạt, sửa quạt hư.</li><li>- Ký hợp đồng với công ty cung cấp suất thức ăn tại trường.</li><li>- Hợp thông qua dự toán chi bán trú.</li><li>- Hợp Ban chỉ đạo công tác bán trú: phân công nhiệm vụ, thông qua dự toán thu chi và kế hoạch thực hiện</li></ul>	<p>GVCN CMHS Phục vụ Bảo vệ Hiệu trưởng Hiệu trưởng, Kế toán Hiệu trưởng, Nhóm bán trú</p>	
<b>9/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ổn định chỗ ăn ngủ cho học sinh bán trú.</li><li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li><li>- Kiểm tra nề nếp ăn, ngủ trưa</li><li>- Cuối tháng giặt chiếu, vỏ gối.</li><li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li></ul>	<p>Nhóm bán trú  PHT, NVYT  PHT Phục vụ Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>10/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn, khẩu phần cơm, VSATTP và nề nếp ăn trưa, phòng ngủ của</li></ul>	<p>PHT, NVYT</p>	

	<p>HS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuối tháng giặt chiếu, vỏ gối.</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>11/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li> <li>- Kiểm tra nề nếp ăn trưa</li> <li>- Kiểm tra phòng ngủ của học sinh</li> <li>- Cuối tháng giặt vỏ gối, chiếu, phơi ruột gối</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>12/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li> <li>- Kiểm tra nề nếp bán trú</li> <li>- Cuối tháng giặt vỏ gối, chiếu, phơi ruột gối.</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>1&amp;2/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li> <li>- Kiểm tra nề nếp ăn trưa, phòng ngủ của học sinh.</li> <li>- Cuối tháng giặt vỏ gối, chiếu, phơi ruột gối</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>3/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn, khẩu phần cơm, VSATTP.</li> <li>- Kiểm tra nề nếp bán trú</li> <li>- Cuối tháng giặt vỏ gối, chiếu, phơi ruột gối</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>PHT, NVYT</p> <p>PHT</p> <p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
<b>4/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li> <li>- Kiểm tra nề nếp ăn trưa, phòng ngủ của học sinh.</li> <li>- Cuối tháng giặt vỏ gối, chiếu, phơi ruột gối.</li> <li>- Nhắc PH đóng tiền bán trú.</li> </ul>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>Phục vụ</p> <p>Kế toán, Nhóm bán trú</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng và chất lượng suất ăn.</li> </ul>	<p>PHT</p>	

5/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nề nếp ăn trưa, phòng ngủ của học sinh.</li> <li>- Trả gói cho học sinh.</li> <li>- Tổng vệ sinh khu ăn, phòng ngủ.</li> <li>- Nhắc PH thanh toán đầy đủ tiền bán trú.</li> </ul>	PHT Nhóm bán trú Phục vụ Kế toán, Nhóm bán trú	
--------	---	---	--

## D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### I. Thành lập ban chỉ đạo

1. Ông Lê Văn Hoàng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Bà Ngô Lương Quang Đoàn Chính	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3. Bà Nguyễn Ngọc Thủy Tiên	Kế toán	Ủy viên
4. Bà Kiều Thị Thiên Phương	Nhân viên Y tế	Ủy viên

### II. Nhân sự phục vụ công tác bán trú

Quản lý chung: *Ngô Lương Quang Đoàn Chính*

Nề nếp ăn, ngủ: *Nguyễn Tiến Phong, Hoa Thị Kim Chi, Dương Bửu Hòa, Quách Anh Thư, Đoàn Ngọc Thành, Trần Thế Công*

Đặt số lượng suất ăn: *Nguyễn Ngọc Thủy Tiên*

Lưu giữ mẫu thức ăn: *Kiều Thị Thiên Phương*

Y tế: *Võ Thị Tuyết Quỳnh*

Phục vụ bán trú: *Kiều Thị Sương, Lê Thị Thu, Lưu Mỹ Lệ, Nguyễn Thị Thanh Hà*

### III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

**1. Ông Lê Văn Hoàng** – Hiệu trưởng: Phụ trách chung các hoạt động.

- Cân đối tài chính, chi trả thù lao bán trú.
- Kiểm tra hoạt động của các bộ phận.
- Lập kế hoạch và thực hiện mua sắm cơ sở vật chất phục vụ cho việc ăn, ngủ của học sinh bán trú.

- Ký hợp đồng với công ty cung cấp suất ăn.

- Phân công nhân sự bán trú.

- Theo dõi, kiểm tra việc công ty cung cấp suất ăn đảm bảo VSATTP.

- Theo dõi các hoạt động nề nếp ăn ngủ của nhóm bán trú.

**2. Bà Ngô Lương Quang Đoàn Chính** - Phó hiệu trưởng

- Theo dõi, kiểm tra việc đảm bảo VSATTP, duyệt thực đơn.

- Theo dõi, kiểm tra các hoạt động, nề nếp ăn ngủ bán trú.

- Giao trách nhiệm cụ thể cho từng bộ phận, từng cá nhân nhóm bán trú.

- Theo dõi thu tiền bán trú.

- Đề xuất mua sắm phục vụ bán trú.

- Phân công trực bán trú.

**3. Bà Nguyễn Ngọc Thủy Tiên** - Kế toán

- Thống kê sĩ số bán trú của từng lớp, báo đặt suất ăn hàng ngày.
- Quản lý số lượng suất ăn, liên lạc với công ty suất ăn các vấn đề về chất lượng và các sự cố liên quan suất ăn. Thanh toán tiền suất ăn.
- Thanh toán tiền ăn, tiền thừa từng tháng của học sinh bán trú. Thanh toán tiền công phục vụ cho những thành viên tham gia công tác bán trú.
- Chi trả thù lao cho nhân sự làm bán trú.

**4. Chăm ăn, chăm ngủ: Nguyễn Tiến Phong, Hoa Thị Kim Chi, Dương Bửu Hòa, Quách Anh Thu, Đoàn Ngọc Thành, Trần Thế Công**

- Chịu trách nhiệm an toàn, chăm sóc sức khỏe HS trong thời gian ăn, ngủ tại trường.
- Điểm danh ăn, ngủ từng ngày và báo trưởng nhóm (Thế Công) để tổng hợp, thông báo đến GVCN.
- Kiểm tra, nhắc HS ăn đủ khẩu phần, ngủ đúng thời gian quy định. Cụ thể như sau:

- 10g30 - 11h45: Quản lý HS ăn trưa.
- 12h00 – 13g00: Quản lý HS ngủ trưa.
- 13h00: Gọi HS thức dậy, cất chiếu gối gọn gàng.

**5. Phục vụ**

- **Kiều Thị Sương, Lê Thị Thu:** Ký biên bản nhận suất ăn, quản lý phát suất ăn, cung cấp canh, quản lý suất ăn dư.
- **Kiều Thị Sương, Lê Thị Thu, Lưu Mỹ Lệ, Nguyễn Thị Thanh Hà:** Trục vệ sinh khu vực bán trú, dọn dẹp vệ sinh trước và sau khi thực hiện bán trú. Đảm bảo vệ sinh khu ăn và phòng ngủ của HS.

**6. Bà Kiều Thị Thiên Phương** - Nhân viên y tế

- Kiểm tra việc công ty cung cấp suất ăn đảm bảo VSATTP.
- Chịu trách nhiệm ký lưu mẫu thức ăn và thực hiện hồ sơ lưu mẫu thức ăn hàng ngày.

**7. Bà Lê Thị Tuyết Quỳnh**

- Chịu trách nhiệm chăm sóc sức khỏe tại trường cho HS bán trú, giải quyết những trường hợp đau ốm nhẹ. Chuyển những trường hợp HS bệnh nặng đến nơi khám chữa bệnh tuyến trên và thông báo cho gia đình HS để cùng phối hợp chăm sóc.

- 8. Bảo vệ:** Phối hợp với nhóm bán trú quản lý HS bán trú không được ra khỏi cổng trường.

**E. THU - CHI**

<b>THU:</b>		<b>Số tiền</b>
Tổng số HS	320	
Số tiền /tháng	150.000	

<b>TỔNG CỘNG</b>		<b>48.000.000</b>
<b>CHI:</b>	<b>Số tiền</b>	<b>Tổng</b>
<b>1. Tổ chức, quản lý</b>	<b>28%</b>	<b>13.200.000</b>
- CBQL (03 người)	3.000.000	9.000.000
- Kế toán (1 người)	2.200.000	2.200.000
- Thủ quỹ (1 người)	2.000.000	2.000.000
<b>2. Bộ phận hỗ trợ, chăm sóc, phục vụ HS ăn ngủ</b>	<b>60%</b>	<b>28.400.000</b>
- Y tế (1 người)	2.200.000	2.200.000
- Hỗ trợ y tế + Hồ sơ sổ sách (1 người)	1.200.000	1.200.000
- Hỗ trợ ăn, ngủ (6 người)	2.200.000	13.200.000
- Dọn dẹp, vệ sinh (4 người)	2.200.000	8.800.000
- Bảo vệ (3 người)	1.000.000	3.000.000
<b>3. Hỗ trợ cơ sở vật chất (điện, nước)</b>	<b>12%</b>	<b>6.400.000</b>

Trên đây là kế hoạch tổ chức bán trú, các bộ phận được phân công có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao./.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT Q.11(để báo cáo);
- CBGV, NV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu; VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Văn Hoàng**