

UBND PHƯỜNG BẮC GIA NGHĨA
TRƯỜNG TH HÀ HUY TẬP
Số: 2/KH-HHT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Bắc Gia Nghĩa, Ngày 09 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH Quản lý hoạt động thu - chi và tổ chức bán trú năm học 2025-2026

Căn cứ công văn hướng dẫn số 664/SGDDT- KHTC ngày 03/09/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Lâm Đồng về hướng dẫn thu – chi các nguồn thu hợp pháp năm học 2025-2026 đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Nghị quyết số 385/NQ-HĐND, ngày 10 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc quy định danh mục các khoản thu và mức thu cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động Giáo Dục Đào Tạo tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ vào biên bản cuộc họp phụ huynh học sinh năm học 2025-2026 tại trường tiểu học Hà Huy Tập.

Thực hiện kế hoạch số /KH-HHT, ngày 08/09/2025 của Trường TH Hà Huy Tập về việc phân công nhiệm vụ của quản lý và chăm sóc giấc ngủ bán trú năm học 2025-2026.

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

1. Thuận lợi:

Được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo, phụ huynh học sinh của nhà trường, cơ sở vật chất đầy đủ đảm bảo cho công tác tổ chức bán trú theo suất ăn hàng ngày, và nghỉ ngơi thoáng mát tại trường.

Tổng số học sinh toàn trường: 427 học sinh

Học sinh đăng ký bán trú: 65 học sinh

Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý bán trú: 7 người

Trong đó: Quản lý chung: Hiệu trưởng

Quản lý trực tiếp bán trú: Phó hiệu trưởng

Quản lý tài chính: Kế toán

Quản lý mẫu và sổ ba bước: Y tế

Quản lý thu: Thủ quỹ

Chăm sóc giấc ngủ: 02 bảo mẫu,

2. Khó khăn:



Nhà trường có nhà bếp và cơ sở vật chất bếp ăn nhưng xuống cấp, nên phải thực hiện bằng hình thức mua suất ăn hằng ngày của cơ sở bên ngoài theo nhu cầu đăng ký và nguyện vọng của phụ huynh có đăng ký ăn nghỉ tại trường, học sinh đăng ký ăn, ngủ tại trường vào buổi trưa còn ít.

II. CƠ SỞ VẬT CHẤT

Phòng ăn: 01 phòng ăn rộng rãi thoáng mát

Phòng ngủ: 02 phòng ngủ, có giường ngủ cho trẻ, quạt, điện sang đầy đủ.

III. NHÀ CUNG CẤP THỰC PHẨM: CƠ SỞ THỰC PHẨM SẠCH ÁNH DƯƠNG.

Địa chỉ: Tổ 2 - P. Bắc Gia Nghĩa Tỉnh Lâm Đồng

Do ông (bà) : Nguyễn Cao Ánh Dương ; Chức vụ: Chủ cơ sở

Mã số thuế: 8360661271-001

Số điện thoại: 0945 31 34 37

Số Tài khoản: 9945313437 - Ngân hàng: TMCP Ngoại thương chi nhánh Đắk Nông (Vietcombank)

IV. THU - CHI BÁN TRÚ

Thu chi bán trú theo giá dịch vụ công.

Theo Nghị quyết số 385/NQ-HĐND Quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đào tạo tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Hình thức. Theo suất ăn, không tổ chức nấu (do chưa đủ cơ sở vật chất) như sau:

- Tiền ăn: $25.000\text{đ}/\text{hs}/\text{suất ăn}/\text{em}/\text{ngày} \times 16 \text{ ngày}/\text{tháng} \times 65 \text{ học sinh} = 26.000.000 \text{ đồng}$

- Tiền phục vụ bán trú: $94.000\text{đ}/\text{học sinh}/\text{tháng} \times 65 \text{ học sinh} = 6.110.000 \text{ đồng}$

THỰC HIỆN CÁC KHOẢN CHI NHƯ SAU:

1. Chi tiền chăm sóc giấc ngủ

- Thanh toán tiền công của viên chức, người lao động tham gia dịch vụ bán trú (Tiền công 1 giờ không vượt quá theo thông tư 08/2005/ TTLT-BGDĐT-BNV-BTC;

- Thanh toán theo tháng:

+ Hiệu trưởng: Quản lý chung: $2 \text{ giờ}/\text{tuần} \times 4 \text{ tuần}/\text{tháng} = 8 \text{ giờ}$

+ Phó Hiệu trưởng: Quản lý trực tiếp bán trú: $2 \text{ giờ}/\text{tuần} \times 4 \text{ tuần}/\text{tháng} = 8 \text{ giờ}$

+ Kế toán : Quản lý tài chính và thực hiện thanh quyết toán các khoản bằng tiền theo quy định. $4 \text{ giờ/tuần} \times 4 \text{ tuần/tháng} = 16 \text{ giờ}$

+ Y tế: Quản lý mẫu thức ăn, vào sổ ba bước: $2 \text{ giờ/ Tuần} \times 4 \text{ tuần} = 8 \text{ giờ}$.

+ Thủ quỹ: Thu tiền ăn bán trú: $2 \text{ giờ/ tuần} \times 4 \text{ tuần} = 8 \text{ giờ}$.

Bảo mẫu: Nhận suất ăn, chia suất ăn, cho trẻ ăn và ngủ, rửa chén bát, dọn vệ sinh sau khi trẻ ăn xong, cho trẻ ngủ và quản trẻ theo quy định thời gian từ 11h đến 13h30. $2.5 \text{ giờ/ngày} \times 4 \text{ ngày/tuần} \times 4 \text{ tuần/tháng} = 40 \text{ giờ}$.

2. Chi tiền mua suất ăn

Trả tiền cho cơ sở thực phẩm sạch Ánh Dương 1 tháng/lần

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng tham gia bán trú:

Học sinh từ lớp 1 – lớp 5: Do phụ huynh tự nguyện đăng kí

2. Nhân sự phục vụ công tác bán trú:

- Nhân viên bảo mẫu: 2 người

- Quản lí: 5 người

Phân công nhiệm vụ công tác bán trú như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Thời gian	Ghi chú
1	Dương Hiền Cảnh	Hiệu trưởng	Chỉ đạo, quản lý chung công tác bán trú và chăm sóc giấc ngủ học sinh.	11h30 - 13h30 (2.5 giờ)	Quản lý Tuần 4 giờ) $\times 2 \text{ tuần} = 8 \text{ giờ}$
2	Nguyễn Thị Minh Hòa	Phó hiệu trưởng	Phụ trách trực tiếp bán trú, điều phối và kiểm tra các hoạt động ăn – ngủ của học sinh.	11h - 13h30 (2.5 giờ)	Quản lý Tuần 4 giờ) $\times 2 \text{ tuần} = 8 \text{ giờ}$
3	Trần Thị Liễu	Kế toán	Thực hiện thu – chi, thanh quyết toán tiền ăn, tiền phục vụ theo quy định.	11h - 13h30 (2.5 giờ)	Tuần 4 giờ $\times 4 \text{ tuần} = 16 \text{ giờ}$
4	Đậu Thị Ngọc Hoàn	Y Tế	Thực hiện lưu mẫu thức ăn- Ghi sổ ba bước	11h - 13h30 (2.5 giờ)	Quản lý

					Tuần 4 giờ) x 2 tuần = 8 giờ
5	Đặng Thị Hiệp	Thư viện – thủ quỹ	Quản lý, thu tiền, học sinh ăn bán trú và cập nhật số lượng học sinh ăn bán trú hằng ngày.	11h - 13h30 (2.5 giờ	Quản lý Tuần 4 giờ) x 2 tuần = 8 giờ
6	Hồ Thị Hạnh	Bảo mẫu	Quản lý, chăm sóc học sinh giờ ăn – ngủ; nhắc nhở vệ sinh, trật tự.	10h30 - 13h30 (03 giờ	Bảo mẫu 3giờ/ngày x 4 ngày x 4 tuần = 48 giờ
7	A Mố Na	Bảo mẫu	Quản lý, theo dõi sức khỏe và hỗ trợ công việc chăm sóc học sinh trong giờ ăn, giờ ngủ.	11h - 13h30 (03 giờ	Bảo mẫu 3giờ/ngày x 4 ngày x 4 tuần = 48 giờ

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN

*** Tháng 09/2025 - 5/2026:**

- Soạn thảo kế hoạch, chuẩn bị nội dung, cách thức tổ chức, tiến hành phân công cá nhân thực hiện.
- Kiểm tra, thống kê để trang bị một số vật dụng cần thiết cho hoạt động bán trú.
- Hướng dẫn học sinh cách vệ sinh cá nhân sau khi ăn xong, sau khi ngủ dậy.
- Hướng dẫn học sinh cách để giày, dép cho gọn gàng.
- Tổ chức cho học sinh tìm hiểu về vệ sinh an toàn thực phẩm (ăn sạch, uống sạch, ở sạch).
- Hướng dẫn học sinh cách đề phòng cận mắt và vẹo cột sống.
- Giới thiệu bệnh Tay chân miệng (sự nguy hiểm, cách phòng và chống).
- Tổ chức kiểm tra, ghi nhận tình hình và lưu biên bản nhắc nhở, đôn đốc giáo viên, nhân viên.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bán trú của Trường Tiểu học Hà Huy Tập năm học 2025 - 2026. Đề nghị các tổ, bộ phận có liên quan và các thành viên làm công tác bán trú nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (phê duyệt)
- Lưu: Bộ phận bán trú, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Hiến Cảnh

