SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT HÀN THUYÊN

Số: 214/TB-THPTHT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức bán trú năm học 2024 – 2025

Căn cứ Công văn số 3722/GDĐT-CTTT về tình hình quản lý học sinh, sinh viên bán trú, nội trú từ năm học 2019 - 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố về 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 2024 – 2025;

Trường THPT Hàn Thuyên thông báo về việc tổ chức bán trú năm học 2024 – 2025 như sau:

1. Thời điểm đăng ký tham gia và hoàn tất các khoản thu đầu năm:

- Học sinh khối 10: Bắt đầu đăng ký trực tiếp tại trường từ ngày 17/7/2024.
- Học sinh khối 11, 12: Đăng ký và hoàn tất các khoản tạm thu: từ ngày 25/8/2024.
- Hạn cuối học sinh đăng ký: **17g ngày 28 tháng 8 năm 2024.**

***Chú ý: Do số lượng chỗ bán trú có hạn nên nhà trường ưu tiên giải quyết những hồ sơ đăng ký trước** (*căn cứ vào ngày đăng ký*)

2. Thời gian tổ chức:

- Ngày 01/9/2024: công bố danh sách.
- Ngày 06/9/2024: chính thức tổ chức bán trú.

3. Phí bán trú

- Thu theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo ***(tổ chức quản lý và phục vụ bán trú; tiền vệ sinh bán trú; thiết bị và vật dung bán trú)***

- Thời gian đóng phí bán trú: **từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.**

TT	Nội dung thu	Số tiền
1	Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú	250.000 đồng/HS/tháng
2	Thiết bị, vật dụng phục vụ bán trú	200.000đ học sinh/ năm
3	Tiền ăn	35.000 đồng/suất (Tính trên số ngày thực tế/ tháng)

Được quét bằng CamScanner

4. Thực đơn bán trú

- Nhà trường sẽ công bố thực đơn các ngày trong tuần theo tháng và đăng trên trang web của nhà trường theo địa chỉ: **thpthanthuyen.hcm.edu.vn** (mục **Thông báo/Bán trú)**

- **Vấn đề hủy hoặc thay đổi suất ăn** (hủy do nghỉ học hoặc lý do sức khỏe):

+ Cha mẹ học sinh hoặc học sinh phải gọi điện báo **trước trước 8 giờ mỗi ngày** cho cô **Huỳnh Thị Bích Nhạn – 090 6690759**

- Nếu **không thông báo hủy suất ăn đúng quy định**, *học sinh vẫn phải* **chịu chi phí cho những suất ăn không sử dụng này.**

- Các trường hợp nghỉ do lịch hoạt động chung của nhà trường: nhà trường sẽ thông báo vào giờ sinh hoạt đầu tuần và bộ phận tài vụ sẽ trừ tiền cho học sinh vào tháng sau.

- Học sinh phải thực hiện nghiêm túc nội quy nhà ăn (*nội quy đính kèm*)

5. Phòng ngủ

- Học sinh sẽ được ngủ phòng máy lạnh (phòng ngủ nam, nữ riêng biệt và chia 2 khu vực khác nhau). Mỗi phòng có 1 giáo viên làm công tác quản nhiệm; giáo viên quản nhiệm chịu trách nhiệm quản lý học sinh ăn - ngủ và thực hiện quy định bán trú theo nội quy do Hiệu trưởng ban hành.

- Để đảm bảo công tác quản lý học sinh được tốt, nhà trường sẽ đóng cổng lúc 11 giờ 30 phút. Tất cả học sinh ở lại buổi trưa sẽ được ngủ trưa từ 11giờ45 – 13giờ 00.

- Học sinh phải thực hiện nghiêm túc nội quy phòng ngủ (*nội quy đính kèm*)

Trong các trường hợp phát sinh, cha mẹ học sinh, học sinh liên lạc với Phó Hiệu trưởng phụ trách bán trú (Cô Lê Thị Thanh Vân) để được hướng dẫn và giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- GV, NV nhà trường (để thực hiện);
- Cha mẹ học sinh, học sinh (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Minh

Được quét bằng CamScanner