

Số:

Gò Vấp, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động bán trú, năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-GDDT-TC ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công nhận Trường Trung học phổ thông Trần Hưng Đạo được tổ chức dạy học 02 buổi/ ngày từ năm học 2016-2017;

Căn cứ văn bản số 242/KH-THPTTHĐ ngày 05 tháng 9 năm 2024 của trường THPT Trần Hưng Đạo về Kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025 ;

Căn cứ tình hình thực tế về điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường và nhu cầu ở bán trú của học sinh;

Để tạo điều kiện cho học sinh có nhu cầu ở lại trưa để học tập, rèn luyện và hoạt động cả ngày tại trường, năm học 2024-2025 nhà trường tổ chức hoạt động bán trú, cụ thể như sau:

I/- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Học sinh và số buổi học bán trú

- Số học sinh đăng ký: 2145
- + Máy lạnh: 2068
- + Quạt máy: 77
- Số buổi nghỉ trưa tại trường: 5 buổi/tuần

2. Cơ sở vật chất phục vụ bán trú

- Phòng ngủ: đáp ứng đủ số lượng học sinh đăng ký, được trang bị máy lạnh, quạt, đèn, chiếu, gối; đảm bảo vệ sinh, thoáng mát. Cụ thể:
 - + 39 phòng ngủ máy lạnh (ngủ trên bàn học và chiếu trải trên sàn)
 - + 01 Hội trường ngủ máy lạnh (trang bị giường sắt 3 tầng) (chia thành 4 phòng nhỏ).
 - + 02 phòng ngủ quạt (ngủ trên bàn học và chiếu trải trên sàn)

- Khu vực ăn trưa: gồm 03 nhà ăn, các phòng học khu vực tầng trệt, lầu 1 và khu vực sảnh, phục vụ đủ số lượng học sinh.

- Suất ăn: Công ty TNHH sản xuất thương mại dịch vụ suất ăn công nghiệp Lộc An Bình cung cấp suất ăn cho học sinh, đơn giá 34.500đ/suất.

Ngoài ra, còn trang bị thêm kệ dép, kệ để chiếu - gối. Hệ thống vòi rửa tay và phòng thay đồ cho học sinh nam, nữ.

3. Nhân sự:

Lãnh đạo quản lý: 04; Giáo viên quản lý học sinh ăn, ngủ: 46 người; Nhân viên và phục vụ: 10 người; Y tế: 01 người. *(Đính kèm danh sách).*

II/- CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Mức thu: Thực hiện các khoản thu theo quy định và thỏa thuận với phụ huynh.

2. Sử dụng các nguồn thu:

- Tiền tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú: Dùng để trả tiền lương, tiền công, tiền ăn trưa cho CB, GV, NV; quản lý phục vụ công tác bán trú. Bổ sung cơ sở vật chất phục vụ bán trú; sửa chữa, bảo trì máy lạnh, quạt máy; sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất chung phục vụ bán trú, phòng cháy chữa cháy, tiền nước sinh hoạt,... Dùng trả lương người phục vụ, vệ sinh, dọn dẹp lau chùi phòng, giặt chiếu 2 tuần /1 lần; cấp phát, sắp xếp gối chiếu hàng ngày, dọn dẹp khu vệ sinh riêng và tu bổ thiết bị; dụng cụ vệ sinh, mua dụng cụ, vật dụng vệ sinh; hợp đồng xịt rửa nhà vệ sinh bằng máy công nghiệp. Hỗ trợ các hoạt động ngoại khóa cho học sinh bán trú.

- Thiết bị, vật dụng phục vụ bán trú: Mua chiếu, gối, phù hiệu bán trú, các vật dụng phục vụ bán trú, đèn, quạt; trang bị và tu bổ phòng nghỉ, kệ dép, tủ chiếu gối; sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bán trú.

- Tiền ăn: Chi trả cho đơn vị cung cấp suất ăn hàng ngày.

3. Hồ sơ quản lý:

- Lập sổ thu và thanh toán tiền bán trú hàng tháng.

- Sổ quản lý sĩ số học sinh ăn bán trú.

- Sổ quản lý số lượng, chất lượng thực phẩm và vệ sinh ATTP.

- Sổ quản lý khẩu phần ăn của học sinh.

III/- ĐẢM BẢO VỆ SINH, AN TOÀN THỰC PHẨM

- Phân công 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách quản lý về công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Phân công nhân viên y tế phụ trách công tác kiểm tra thức ăn, lưu mẫu hằng ngày theo qui định. Thực hiện đầy đủ hồ sơ lưu theo qui định về vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Phối hợp cùng đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra hoạt động của nhà cung cấp suất ăn công nghiệp. Thành lập Tổ tự kiểm tra vệ sinh, an toàn thực phẩm trong nhà trường *(theo quyết định đính kèm)*.

- Phối hợp trạm y tế phường, trung tâm y tế xử lý khi xảy ra ngộ độc thực phẩm.

- Bố trí khu vực nhà vệ sinh, rửa tay trước khi ăn.

- Trang bị nước rửa tay trong giờ sinh hoạt bán trú.

- Đảm bảo không gian sinh hoạt bán trú thông thoáng.

IV/- TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ ngày 20/8 đến 05/9/2024: Dự thảo kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú; Hội ý Ban Lãnh đạo; hoàn chỉnh kế hoạch.

- Từ ngày 26/8/2024:

+ Triển khai đến giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh và học sinh về dự thảo kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú năm học 2024-2025.

+ Rà soát lại việc đăng ký bán trú của học sinh.

+ Trang bị cơ sở vật chất; điều chỉnh các phòng học, phòng chức năng phục vụ hoạt động bán trú.

- Từ ngày 26/8 đến 04/9/2024:

+ Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký bán trú.

+ Dự kiến phân công phòng ăn, phòng nghỉ.

- Từ ngày 26/8 đến 04/9/2024:

+ Sinh hoạt các quy định về bán trú với các em học sinh (theo từng khối)

+ Phân công nhiệm vụ, các yêu cầu đối với giáo viên tham gia công tác bán trú.

- Ngày 09/9/2024: Học sinh bắt đầu hoạt động bán trú.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác bán trú của trường Trung học phổ thông Trần Hưng Đạo năm học 2024-2025. Đề nghị các bộ phận quản lý phục vụ bán trú, cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ và các em học sinh thực hiện nghiêm túc./.

HIỆU TRƯỞNG

Hàn Thanh Tùng