

UBND THÀNH PHỐ GIA NGHĨA  
TRƯỜNG TH NGUYỄN VIẾT XUÂN

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

Số: 07a /KH-NVX

Đắk Nia, ngày 30 tháng 09 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thu - chi và hoạt động quản lý công tác bán trú năm học 2024-2025

Căn cứ đặc điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường tiểu học Nguyễn Viết Xuân;

Căn cứ nhu cầu nguyện vọng của cha mẹ học sinh và danh sách học sinh đăng ký ăn, nghỉ bán trú buổi trưa tại nhà trường năm học 2024-2025;

Trường tiểu học Nguyễn Viết Xuân xây dựng kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2024-2025 gồm những nội dung như sau:

#### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

##### 1. Đặc điểm tình hình công tác tổ chức bán trú

- Tổng số nhân viên và cán bộ quản lý phụ trách bán trú: 06 người. Trong đó, quản lý 02 người; nhân viên phụ trách bữa mẩu và chăm sóc giấc ngủ buổi trưa 02 người (trong đó 01 Thủ quỹ); Kế toán 01 người; Bảo vệ và dọn vệ sinh 01 người.

- Tổng số học sinh toàn trường năm học 2024-2025: 350 học sinh. Trong đó, học sinh đăng ký ăn, nghỉ bán trú đầu năm học 2024-2025: khoảng từ 85 đến 100 học sinh.

##### 2. Những thuận lợi, khó khăn

###### 2.1. Thuận lợi:

- Cơ sở vật chất bảo đảm đáp ứng các yêu cầu tổ chức cho học sinh ăn và nghỉ trưa tại nhà trường.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên phụ trách công tác bán trú, bữa mẩu chăm sóc giấc ngủ buổi trưa cho học sinh nhiệt tình, có trách nhiệm, có đủ sức khỏe và bố trí được thời gian thực hiện nhiệm vụ phụ trách công tác bán trú.

- Được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo, phụ huynh học sinh của nhà trường trong việc tổ chức ăn, nghỉ bán trú cho học sinh; thường xuyên quan tâm công tác kiểm tra, giám sát đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và sức khỏe học sinh.

###### 2.2. Khó khăn:

- Nhà trường chưa có nhà bếp nấu ăn nên việc tổ chức bữa bán trú được thực hiện theo hình thức liên kết với cơ sở kinh doanh trên địa bàn để mua suất ăn hàng ngày cho học sinh.

- Số học sinh đăng ký bán trú còn ít nên việc tổ chức gặp khó khăn; việc huy động đóng góp cải thiện, nâng cao cơ sở vật chất còn hạn chế; cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú cho học sinh hiện nay còn tận dụng tại các phòng học.

- Ngoài ra, nhà trường còn gặp khó khăn vướng mắc về cơ sở pháp lý, quy định của Luật đấu thầu, trong khi đó việc tổ chức bán trú chỉ thực hiện theo nhu cầu tự nguyện và đóng góp mua suất ăn hàng ngày cho học sinh theo giá thị trường và theo quy định của địa phương, theo nguyên tắc thu đủ bù chi nên khó khăn, vướng mắc trong thực hiện thủ tục đấu thầu.

## **II. CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ BÁN TRÚ**

- Phòng ăn: gồm có 02 phòng được bố trí từ phòng lớp học.

- Phòng ngủ: gồm có 02 phòng ngủ riêng cho học sinh nam và học sinh nữ, được bố trí từ 02 phòng học để trống, có giường ngủ cho trẻ, có quạt, điện sáng, đảm bảo an toàn.

## **III. HÌNH THỨC TỔ CHỨC ĂN BÁN TRÚ**

- Nhà trường phối hợp với Cơ sở thực phẩm sạch Ánh Dương, địa chỉ: Tổ 2 - P. Nghĩa Thành - TP. Gia Nghĩa - Tỉnh Đắk Nông; 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).

- Nhà trường ký hợp đồng với Cơ sở thực phẩm sạch Ánh Dương để mua suất ăn hàng ngày cho học sinh theo số lượng học sinh đăng ký báo suất ăn hàng ngày trong tuần và thanh toán theo hợp đồng hóa đơn thực tế hàng tháng (01 tháng/01 lần).

- Về công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm và các quy định pháp lý về công tác kinh doanh do bên Cơ sở cung cấp thực phẩm Ánh Dương chịu trách nhiệm.

## **IV. CÔNG TÁC THU - CHI VÀ QUẢN LÝ BÁN TRÚ**

### **1. Thực hiện các khoản thu**

- Thu chi bán trú theo giá dịch vụ công.

- Theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐND Ban hành danh mục dịch vụ công thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Đắk Nông và sự thỏa thuận của cha

mẹ học sinh (người giám hộ) có con em tham gia bán trú (ăn, nghỉ trưa tại trường theo buổi học trong tuần).

- Hình thức: Thu theo số tiền mua suất ăn hàng ngày, không tổ chức nấu (do chưa đủ cơ sở vật chất, chưa có nhà bếp) cụ thể như sau:

+ Thu tiền ăn hàng ngày của học sinh: 22.000đ/suất ăn/em

+ Thu tiền chăm sóc giấc ngủ buổi trưa: 5.000đ/em/ngày

## **2. Thực hiện các khoản chi**

### **2.1. Chi tiền chăm sóc giấc ngủ buổi trưa:**

- Quản lý bán trú: 20%, gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ, Bảo vệ.

- Chăm sóc giấc ngủ buổi trưa: 80%, gồm: 2 người làm công tác bảo mẫu, canh giấc ngủ buổi trưa.

### **2.2. Chi tiền mua suất ăn:**

- Trả tiền suất ăn hàng ngày của học sinh cho cơ sở thực phẩm sạch Ánh Dương. Hình thức chi trả: Ký hợp đồng theo tháng và chi trả theo hóa đơn, hợp đồng hàng tháng theo thực tế (1 tháng/1 lần).

## **V. TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Đối tượng tham gia bán trú:**

Học sinh từ lớp 1 đến lớp 5: Đối với những học sinh có nhu cầu ăn, nghỉ bán trú, do cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (PHHS) tự nguyện đăng kí.

### **2. Phân công nhiệm vụ cán bộ, nhân viên phụ trách bán trú:**

## **VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Thời gian thực hiện công tác bán trú: bắt đầu từ ngày 01 tháng 10 năm 2024 (sau khi họp phụ huynh đầu năm học, có học sinh đăng ký ăn, nghỉ bán trú và thực hiện các quy trình thông báo mời cơ sở cung cấp thực phẩm, xây dựng kế hoạch, ký hợp đồng với cơ sở cung cấp bữa ăn).

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Bộ phận phụ trách tài chính tham mưu soạn thảo kế hoạch, chuẩn bị nội dung, cách thức tổ chức, tiến hành phân công cá nhân thực hiện phụ trách công tác bán trú.

- Tổ chức kiểm tra, ghi nhận tình hình và lưu biên bản nhắc nhở, đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách bán trú thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức kiểm tra, thống kê để trang bị một số vật dụng, đồ dùng vệ sinh cần thiết cho hoạt động bán trú.



Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Bá Tuấn	Hiệu trưởng	Quản lý chung: Chịu trách nhiệm chung về công tác tổ chức quản lý bán trú theo quy định.
2	Trần Thị Hải Yến	Phó hiệu trưởng	Phụ trách theo dõi, quản lý trực tiếp về số lượng suất ăn, đặt suất ăn, lên thực đơn hàng ngày đảm bảo đầy đủ chất dinh dưỡng và khẩu phần bữa ăn; kiểm tra nề nếp tổ chức bữa ăn, giấc ngủ hàng ngày đảm bảo sức khỏe cho học sinh; kiểm tra công tác vệ sinh bán trú, công tác an toàn vệ sinh thực phẩm trước khi cho trẻ ăn, quản lý lưu mẫu thực phẩm hàng ngày để theo dõi.
3	Võ Thị Thuyết	Kế toán	Phụ trách cơ sở vật chất, theo dõi quản lý tài sản bán trú; tham mưu các quy trình xây dựng kế hoạch, thủ tục hợp đồng bán trú; lập hồ sơ quyết toán kinh phí bán trú theo quy định; thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách để thông báo nội dung cần thiết đến Cha mẹ học sinh. Cung cấp hồ sơ, sổ sách thu, chi, quản lý tài chính bán trú khi cần hặc khi có đoàn thanh tra, kiểm tra về bán trú.
4	Lê Thị Bảo Yến	Thủ quỹ (Bảo mẫu)	Lập danh sách thu tiền học sinh tham gia bán trú theo ngày; lập phiếu thu chi, thanh toán các khoản liên quan đến công tác bán trú theo đúng quy định, cuối tháng tổng hợp thanh toán cho bên thực phẩm xuất hóa đơn điện tử và các hồ sơ liên quan đồng thời chia khẩu phần ăn, chăm sóc giấc ngủ cho học sinh.
5	Bùi Thị Mơ	Thư viện (Bảo mẫu)	Theo dõi trẻ đăng ký suất ăn hàng ngày, lập danh sách theo dõi và chăm sóc trẻ nếu trẻ có biểu hiện ốm đau phải trực tiếp liên hệ cha mẹ trẻ hoặc trạm y tế gần nhất để kịp thời cứu chữa đồng thời chăm sóc giấc ngủ cho trẻ; nhắc trẻ thực hiện tốt công tác vệ sinh phòng bệnh.
5	Phan Đình Pháp	Bảo vệ, vệ sinh	Lau dọn vệ sinh phòng ăn, phòng nghỉ của học sinh; sắp xếp bàn ghế, giường nệm,..., kiểm tra đóng, mở cổng ra vào khi hết giờ học, bảo vệ bảo đảm an toàn cho học sinh.

- 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).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bán trú của trường tiểu học Nguyễn Viết Xuân năm học 2024-2025. Đề nghị các tổ chức đoàn thể, bộ phận chuyên môn có liên quan và các thành viên làm công tác bán trú nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (báo cáo);
- Lưu: VT, Bộ phận bán trú.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Bá Tuấn**

