

Số: 16 /KH-THGT

Gia Tân, ngày 06 tháng 9 năm 2024

## **KẾ HOẠCH BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024-2025**

Căn cứ vào Kế hoạch nhiệm vụ năm học;

Căn cứ vào nhu cầu của phụ huynh học sinh và điều kiện thực tế của nhà trường, Trường Tiểu học Gia Tân xây dựng kế hoạch bán trú năm học 2024-2025 như sau:

### **I. MỤC TIÊU**

- Tổ chức bán trú nhằm tăng cường sức khỏe cho HS, tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh yên tâm làm việc, công tác.
- Giáo dục học sinh một số kỹ năng sống cần thiết: có nếp sống hoà đồng trong sinh hoạt tập thể, biết tự lao động phục vụ bản thân những việc vừa sức như: tự lấy đồ ăn, rửa tay trước và sau khi ăn, lấy đồ dùng cá nhân phục vụ ngủ và gấp cất đi sau khi dùng xong...
- Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

### **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

Trường tổ chức lớp bán trú nhiều năm theo nhu cầu đăng kí của phụ huynh học sinh. Qua các năm đánh giá lớp bán trú của nhà trường được tổ chức khoa học, nề nếp ngày càng tốt hơn, bữa ăn đảm bảo chất lượng, an toàn vệ sinh thực phẩm, đủ dinh dưỡng, tăng cường sức khỏe cho học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Cơ sở vật chất đảm bảo.

Đội ngũ cấp dưỡng được tập huấn về kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm, có giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ.

Năm học 2024-2025 trường có 15 lớp với 414 học sinh.

Số học sinh ăn bán trú: dự kiến: 190 học sinh (theo đăng ký tự nguyện)

#### **\* Thuận lợi**

- Phòng bếp được địa phương đầu tư mới rộng rãi, thoáng mát và khang trang. Nhà bếp có đủ tiêu chuẩn bếp một chiều, các điều kiện đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh.

- Phòng ăn, ngủ HS có đầy đủ tiện nghi.

- Có nhân lực đáp ứng nhu cầu.

#### **\* Khó khăn:**

- Giá cả thực phẩm tăng so với những năm học trước.
- Nhân viên nấu bếp là người ngoài biên chế nên đôi khi tinh thần trách nhiệm chưa cao.
- Nhà trường chưa có phòng ăn riêng, HS ăn tại lớp học.
- Công tác đầu thầu còn gặp khó khăn.

### III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC NĂM HỌC 2024- 2025

#### 1. Đảm bảo tỉ lệ học sinh ăn bán trú

Số học sinh ăn bán trú dự kiến là 190/413 đạt 46,0%, cụ thể các khối lớp tổng hợp như sau:

Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5	Tổng
58	40	35	30	27	190

#### 2. Đảm bảo các điều kiện phục vụ công tác bán trú

2.1. Tổng số người phục vụ: 26 người

- + Cấp dưỡng: 2 người
- + Tổ chức cho HS ăn, ngủ: 4 người/ 2 lớp
- + Tổ chức cho HS ăn: 02 người/ 01lớp
- + Bảo vệ: 1 người
- + Quản lý: 2 người
- + Kế toán: 1 người
- + Thủ quỹ, cán bộ y tế: 1 người
- + GVCN: 15 người

Phối kết hợp trong công tác quản lý, kết hợp tuyên truyền đôn đốc, nhắc nhở học sinh ăn bán trú, trông trưa và hỗ trợ bếp ăn khi có yêu cầu.

2.2. Các điều kiện phục vụ:

TT	Nội dung
<b>2.2.1. Về cơ sở vật chất gồm:</b>	
1	Địa điểm đặt tại trường, môi trường trong lành
2	Thiết kế có 1 nhà bếp một chiều theo quy định
3	Hệ thống nước máy dùng cho bếp ăn, sinh hoạt.
4	Tự phân loại rác xử lý chất thải thường xuyên.
5	Nhà vệ sinh: 2 nhà tự hoại.
6	Phòng ngủ riêng có giường, các đồ dùng phục vụ theo mùa, hệ thống điều hòa, quạt. Có ti vi kết nối mạng, đầu đĩa phục vụ hoạt động giải trí, giáo dục kỹ năng sống
7	Phòng ăn tại lớp học có điều hòa
8	Loa kéo tay

<b>2.2.2 . Về trang thiết bị dụng cụ gồm:</b>	
1	Có hệ thống bồn rửa mặt, rửa tay.
2	Có xà phòng diệt khuẩn
3	Có dụng cụ đựng thức ăn.
4	Các thiết bị dụng cụ chế biến như: dao, thớt, rổ, rá, thau chậu, xoong nồi... đầy đủ.
5	1 tủ cơm ga có thể nấu cho 400 suất ăn (2 nồi cơm điện Sharp dung tích 8kg/nồi để dự phòng)
6	3 bếp ga công nghiệp
7	1 Tủ lạnh
8.	Các đồ dùng khác phục vụ cho việc tổ chức bán trú.
<b>2.2.3. Về con người gồm:</b>	
1	Có 2 nhân viên có giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ.
2	Được tập huấn về kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm.
3	Có lãnh đạo, CBGV, CB y tế chăm sóc, trông trưa, hướng dẫn HS tổ chức hoạt động.

### **3. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nâng cao chất lượng phục vụ**

- Có cán bộ y tế có chuyên môn, quan tâm đến bữa ăn, giấc ngủ của học sinh.
- Thường xuyên tu bổ CSVC, tăng cường nhân viên nấu ăn có chuyên môn, có nội quy đầy đủ để công tác bán trú ngày càng tốt hơn.
- Đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyệt đối không để xảy ra những vụ việc đáng tiếc.
- Có thực đơn từng bữa ăn đảm bảo đủ chất dinh dưỡng, hợp lý và khoa học, có thay đổi theo mùa.
- Tổ chức cho học sinh ngủ trưa, đọc sách, xem phim, chơi trò chơi.

## **IV. CÁC GIẢI PHÁP**

### **Giải pháp 1: Làm tốt công tác tuyên truyền; bồi dưỡng nhận thức, nghiệp vụ làm bán trú**

- Tuyên truyền trong toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên thấy được tầm quan trọng của công tác bán trú, gắn nhiệm vụ thực hiện bán trú với công tác thi đua của cán bộ, giáo viên, đề cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường với công tác bán trú.
- Tìm chọn nhân viên, kí kết hợp đồng lao động với những người tham gia công tác bán trú.
- Triển khai đầy đủ nội dung chuyên môn để nhân viên bán trú nắm vững trách nhiệm, nhiệm vụ của mình.
- 100% nhân viên được khám sức khỏe trước khi vào làm việc ở trường.

- Nhà trường tổ chức khám sức khoẻ định kì theo Luật Bảo vệ sức khoẻ nhân dân đã quy định; đặc biệt quan tâm nhiều đến biểu hiện của các bệnh truyền nhiễm.
- Ban giám hiệu truyền đạt đầy đủ các công văn chỉ đạo về công tác bán trú của cấp trên đến các giáo viên tham gia bán trú để cùng thực hiện.

### **Giải pháp 2: Làm tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm**

- Hợp tác tạm thời với Công ty TNHH Tiến Phúc (Theo phụ lục hợp đồng) kéo dài để cung cấp các loại sản phẩm rau, củ quả theo phương pháp hữu cơ (thực phẩm sạch) và cung cấp một số thực phẩm khác đảm bảo an toàn.
- Có hợp đồng kí kết trách nhiệm bằng văn bản về chất lượng mặt hàng thực phẩm khác cung cấp như: thịt, cá, tôm, đậu, trứng, gạo,...Thịt các loại phải qua thú y kiểm tra.
- Các thực phẩm đồ hộp, đóng gói, đóng chai phải xem kĩ nhãn mác (tên sản phẩm, ngày sản xuất, đăng kí chất lượng, hạn sử dụng,...).
- Tuyệt đối không dùng các loại phụ gia thực phẩm, phẩm màu, chất ngọt tổng hợp vào chế biến, nấu nướng mà không có trong danh mục của Bộ y tế cho phép; không dùng các loại thực phẩm khô đã bị mốc, đặc biệt các loại ngũ cốc, hạt có dầu (đậu, lạc)....

### **Giải pháp 3: Nêu cao vai trò, trách nhiệm của Ban chỉ đạo, của nhân viên làm công tác bán trú**

- Ban giám hiệu phải là người chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của công tác bán trú.
- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo, phân công đúng người hợp việc; thực hiện đúng chế độ hội, họp định kì; có khen, chê kịp thời.
- Phát huy vai trò của trường các bộ phận, đoàn thể cùng tham gia giám sát công tác bán trú.

\* Ban chỉ đạo công tác bán trú:

\* Bà Trần Thị Kim Anh - Hiệu trưởng: Phụ trách chung.

\* Bà Phạm Thị Tâm - Phó hiệu trưởng: Quản lí nhà bếp.

\* Bà Nguyễn Thị Hòa - Kế toán: Quyết toán thu - chi. Kiểm tra chất lượng TP, trọng lượng thực phẩm, khẩu phần ăn ...

\* Bà Nguyễn Thị Luyên - Nhân viên Y tế: Chịu trách nhiệm chính về công tác bán trú trong nhà trường, phụ trách chuyên môn chăm sóc sức khoẻ cho HS. Xây dựng thực đơn, kiểm tra chất lượng TP, trọng lượng thực phẩm, khẩu phần ăn ... Cụ thể:

+ Nhận và bàn giao lương thực, thực phẩm.

+ Kiểm tra an toàn thực phẩm và chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

\* Bà Nguyễn Thị Vân và bà Đặng Thị Ngọc Thùy – Phục vụ công tác bán trú: chế biến, nấu ăn theo «10 nguyên tắc vàng khi chế biến thực phẩm », chia thức ăn, mang suất ăn lên các phòng ăn và tổ chức cho HS ăn trưa. Vệ sinh lớp bán trú, rửa bát đĩa sau khi HS ăn xong và thu dọn phòng nấu gọn gàng, sạch sẽ.

\* Các giáo viên chủ nhiệm: Phối kết hợp trong công tác quản lí, kếp hợp tuyên truyền đôn đốc, nhắc nhở học sinh ăn bán trú, trông trưa và hỗ trợ bếp ăn khi có yêu cầu.

\* Ông Nguyễn Huy Chương - Bảo vệ phối hợp công tác trông trưa, làm nhiệm vụ bảo vệ CSVN, bảo vệ an toàn cho học sinh trong thời gian bán trú tại trường.

- Ban chỉ đạo thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra bữa ăn, giấc ngủ của HS bán trú.

- Thường xuyên theo dõi giá cả trên thị trường để yêu cầu bên B chỉnh giá hợp lí.

#### V. DỰ KIẾN THU - CHI:

TT	NỘI DUNG	TỔNG DỰ TOÁN	Ghi chú
<b>A</b>	<b>PHẦN CHI</b>		
<b>1</b>	<b><u>Chi chăm sóc, phục vụ</u></b>	<b><u>24.755.000</u></b>	
	Công nấu ăn và CBQL, GV trực trưa		
1,1	Công nấu ăn: 2 người x 5.000.000đ / tháng/21 buổi trở lên	10.000.000	
1,2	Tổ chức cho học sinh ăn ngủ : 2 người x 135.000đồng/ buổi	5.670.000	
	Tổ chức cho học sinh ăn bán trú: 01 người x 60.000 đồng/ buổi	1.260.000	
1,3	*GVCN phối hợp (5.000đ x 190HS)	950.000	
1,4	Kiểm tra HS ăn, ngủ bán trú (21 buổi x 135.000 đồng/ buổi)	2.835.000	
1,5	Chi trả bảo vệ	200.000	
1,6	Công tác quản lý: 1100.000đ x (HT+PHT)+820.000đ x (KT+TQ)	3.840.000	Sau khi đã chi trả các phần 1.1 đến 1.5 số tiền còn lại sẽ trả công tác quản lý bán trú với tỷ lệ (HT, PHT chiếm 58%; KT,TQ chiếm 42%

	<i>Tiền công của tháng có thời gian nghỉ lễ, Tết ÂL và tháng 5 còn dư do số buổi phục vụ ít dùng để giặt chần, gói định kì cho HS và thuê dọn dẹp vệ sinh công tác bán trú trong cả năm học, hỗ trợ sửa chữa cơ sở vật chất bán trú</i>		
<b>2</b>	<b><u>Chi phụ phí</u></b>	<b><u>5.775.000</u></b>	
	2,5 bình ga* 1.550.000 đ	3.875.000	
	Hỗ trợ tiền điện, nước dùng bán trú	1.100.000	
	Chất tẩy rửa, dụng cụ , đồ dùng ...	800.000	
<b>3</b>	<b><u>Chi ăn hàng ngày cho trẻ</u></b>		
	( Có thực đơn hàng ngày kèm theo và ăn hết tiêu chuẩn như đã thoả thuận với PHHS)		
<b>B</b>	<b>PHẦN THU</b>		
<b>1</b>	<b>Thu từ nguồn chăm sóc, phục vụ</b>		
	Tổng phải thu	<b><u>24.390.000</u></b>	
	Số phải thu/HS/tháng 24390000/ 190	128.368	
	Làm tròn	130.000	
<b>2</b>	<b><u>Thu tiền phụ phí</u></b>		
	Tổng phải thu	<b><u>5.700.000</u></b>	
	Số phải thu/HS/tháng 5.775.000đ/ 190	30.000	
<b>3</b>	<b><u>Thu tiền ăn hàng ngày của trẻ</u></b>	<b><u>71.820.000</u></b>	
	190 HS x 18.000đ/ngày x 21ngày	71.820.000	
<b>4</b>	<b>Tiền điện điều hòa, sửa chữa điện phục vụ trực tiếp cho HS bán trú. (10.000 đồng/HS/tháng)</b>	<b><u>1.900.000</u></b>	

**VI. Thời gian thu - nộp:** Nộp theo tháng từ ngày mùng 1 đến ngày mùng 5 hàng tháng.

**VII. THỰC ĐƠN** (Thực hiện từ ngày 16/9/2024)

Thực đơn có thể thay đổi theo mùa.

Thứ	Thực đơn tuần 1	Thực đơn tuần 2	Thực đơn tuần 3	Thực đơn tuần 4
<b>Hai</b>	Trứng đánh toi	Thịt chiên giòn	Trứng đánh toi	Thịt kho tàu
	Thịt quay	Trứng tráng	Thịt gà chiên giòn	Trứng cuộn
	Thịt băm sốt ngô	Thịt xào khoai tây, cà rốt	Thịt băm sốt ngô	Khoai tây chiên

	Canh bí xanh	Canh rau cải ngọt	Bắp cải luộc; Nước canh bắp cải	Canh bí xanh nấu thịt
	Cơm trắng	Cơm trắng	Cơm trắng	Cơm trắng
<b>Ba</b>	Cá rán	Thịt gà sốt chua ngọt	Thịt băm rim hành	Thịt gà rang gừng
	Chả lợn	Đậu chiên	Xúc xích chiên	Thịt xào su hào, cà rốt
	Đậu chiên	Thịt xào su hào, cà rốt	Rau muống xào tỏi	Đậu rim chua ngọt
	Bắp cải luộc	Canh bí xanh	Nước canh rau muống	Canh rau ngót
	Nước canh bắp cải	Cơm trắng	Cơm trắng	Cơm trắng
	Cơm trắng			
<b>Tư</b>	Trứng cuộn	Thịt băm chấy cạnh	Thịt băm sốt ngô	Cá tẩm bột chiên giòn
	Giò lụa	Trứng đánh toi	Giò rim	Thịt xào khoai tây, cà rốt
	Tôm chiên	Thịt xào khoai tây, cà rốt	Tôm chiên	Trứng đánh toi
	Thịt băm sốt ngô	Canh rau ngót	Trứng tráng	Canh rau cải ngọt
	Canh rau cải (ngọt)	Cơm trắng	Canh rau cải (ngọt)	Cơm trắng
	Cơm trắng		Cơm trắng	
<b>Năm</b>	Thịt gà chiên	Giò lụa	Đậu chiên	Thịt quay
	Đậu sốt hành	Đậu chiên	Thịt lợn rim mặn ngọt	Xúc xích chiên
	Thịt lợn xào xu hào, cà rốt	Tôm chiên	Thịt lợn xào xu hào, cà rốt	Thịt băm sốt ngô
	Rau ngót nấu thịt	Thịt xào bí đỏ	Rau ngót nấu thịt	Canh bí xanh thịt băm
	Cơm trắng	Canh rau cải ngọt	Cơm trắng	Cơm trắng
		Cơm trắng		
<b>Sáu</b>	Thịt kho tàu	Xúc xích hấp	Đậu chiên sốt hành	Giò lụa
	Xúc xích chiên	Thịt lợn áp chảo	Cá tẩm bột chiên giòn	Tôm chiên
	Rau muống xào tỏi	Thịt băm sốt ngô	Chả lợn	Đậu chiên
	Nước canh rau muống	Canh bí xanh	Rau muống xào tỏi	Thịt xào củ cải, cà rốt
	Cơm trắng	Cơm trắng	Nước canh rau muống	Canh rau cải ngọt
			Cơm trắng	Cơm trắng

## VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phân công nhiệm vụ:

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Trần Thị Kim Anh	Quản lý, xây dựng kế hoạch	HT
2	Phạm Thị Tâm	Quản lý, phụ trách nhà bếp	PHT
3	Nguyễn Đình Tính	Phối hợp giám sát kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Trưởng ban CMHS
4	Nguyễn Thị Hòa	Thiết lập hồ sơ thu chi	KT
5	Nguyễn Thị Luyến	Thủ quỹ, y tế, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, chăm sóc sức khỏe.	TQ
6	Nguyễn Thị Vân	Cấp dưỡng	NVHD
7	Đặng Thị Ngọc Thùy	Cấp dưỡng	NVHD
8	Nguyễn Huy Chương	Bảo vệ	NVHD
9	Đặng Thị Kim Tươi	Tổ chức ăn, ngủ	GV
10	Nguyễn Thị Nguyệt	Tổ chức ăn, ngủ	GV
11	Nguyễn Thị Luyến	Tổ chức ăn, ngủ	Y tế
12	Nguyễn Thị Lan Hương	Tổ chức ăn, ngủ	GV
13	Lý Thị Nhung	Tổ chức ăn	GV
14	Đoàn Thị Vân	Tổ chức ăn	GV

GVCN: Trông trưa, phối kết hợp trong công tác quản lý, kếp hợp tuyên truyền đôn đốc, nhắc nhở học sinh ăn bán trú, kết hợp thu tiền bán trú của học sinh, trông trưa và hỗ trợ bếp ăn khi có yêu cầu.

### 2. Lịch trông trưa và giao nhận thực phẩm:

STT	Thứ	Giáo viên trông trưa	Người nhận TP	Lãnh đạo, QL
1	Thứ hai	Luyến, Hương	Vân, Thùy	Kim Anh
2	Thứ ba	Nguyệt, Tươi	Vân, Thùy	Luyến
3	Thứ tư	Luyến, Hương	Vân, Thùy	Hòa
4	Thứ năm	Hương, Tươi	Vân, Thùy	Kim Anh
5	Thứ sáu	Luyến, Nguyệt	Vân, Thùy	Tâm

*(Lịch có thể thay đổi tùy tình hình thực tiễn)*

### 3. Thực hiện công tác bán trú đúng giờ theo KHGD

Thời gian	Hoạt động	Địa điểm
Từ 10 giờ 30 – 10h40	Mang cơm đến cửa phòng ăn	Cửa phòng ăn các lớp
Từ 10h40 – 10 giờ 45	HS ổn định vị trí ăn trưa	Tại các phòng ăn



Từ 10h 45 đến 11h15	HS ăn trưa	Tại các phòng ăn
Từ 11h 15 đến 11h20	HS thu dọn chỗ ăn, vệ sinh bàn ăn; đi vệ sinh.	Tại các phòng ăn
Từ 11h 20	HS chơi tự do	Sân trường, thư viện xanh
Từ 11h30	Trống vào phòng ngủ	HS vào phòng ngủ
Từ 11h30 – 12h10	Ổn định chỗ nghỉ, xem tivi, nghe kể chuyện, đọc sách,...	Tại phòng ngủ
Từ 12h10 đến 13h 20	Ngủ trưa	Tại phòng ngủ
Từ 13h 20	Đánh thức HS, tổ chức cho HS chỉnh chang quần áo, đầu tóc gọn gàng.	Tại phòng ngủ
Từ 13h 20 phút – 13 giờ 30	Thu dọn chỗ ngủ	Tại phòng ngủ
Từ 13h 30phút - 13h40 phút	Vui chơi tự do	Sân trường, thư viện xanh

#### 4. Kế hoạch cụ thể từng tháng

Tháng/Năm	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
<b>8-9/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền về công tác bán trú, tổ chức đăng ký ăn bán trú.</li> <li>- Lao động vệ sinh khu vực nhà bán trú, bếp nấu ăn, nhà vệ sinh...</li> <li>- Duyệt đơn xin ở bán trú, phân công giáo viên trông trưa.</li> <li>- Họp ban chỉ đạo và tổ bán trú.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch bán trú, thực đơn. Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung CSVC.</li> <li>- Họp đồng giáo viên, họp đồng nhà cung cấp thực phẩm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN, HS</li> <li>- Ban lao động, giáo viên và học sinh.</li> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- Ban giám hiệu, GVCN</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp phụ huynh bán trú.</li> <li>- Tổ chức ăn bán trú từ ngày 09/9/24</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBGV, HS</li> </ul>	
<b>10/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nền nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>11/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nền nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>12/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nền nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>01/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nền nếp học sinh bán trú.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>02/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nề nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>03/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nề nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>04/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> <li>- Ổn định và duy trì nề nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
<b>05/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công và chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác bán trú.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ổn định và duy trì nền nếp học sinh bán trú.</li> <li>- Tiếp tục ổn định, duy trì nề nếp bán trú</li> <li>- Họp tổ bán trú</li> <li>- Quyết toán chứng từ thu chi tháng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, tổ bán trú</li> <li>- CBGV, HS</li> <li>- Tổ bán trú</li> <li>- KT, TQ</li> </ul>	
--	---	---	--

*Kế hoạch đã được thông qua Ban đại diện CMHS các lớp có học sinh bán trú và 100% phụ huynh nhất trí./.*

**Nơi nhận:**

- CBGV để thực hiện;
- Lưu: VT.



**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Gia Lộc, ngày 16 tháng 9 năm 2024*

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Đức Toàn**