UBND XÃ MƯỜNG NHÉ
TRƯỜNG PTDTBT TH NẬM PỐ

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

SỐ: 01A/KH-THNP

Mường Nhé, ngày 30 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT Thông tư Ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ thông tư 03/2023/TT-BGD&ĐT ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Bộ GDĐT thông tư Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc bán trú;

Căn cứ vào quyết định số: 1812/QĐ-UBND, ngày 13 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh Điện Biên Quyết định V/v ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, GD phổ thông và GD thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện;

Căn cứ vào văn bản số 2616/HD-SGDĐT-GDMNTH V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026 của Sở giáo dục và Đào tạo

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường PTDTBT tiểu học Nậm Pố;

Trường PTDTBT Tiểu học Nậm Pố xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của trường PTDTBT TH Nậm Pố năm học 2025-2026 với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC TIÊU

- Huy động tối đa học sinh Bán trú được xét duyệt ra ở Bán trú; tổ chức sắp xếp nơi ngủ nghỉ, sinh hoạt, học tập vui chơi đảm bảo. Tổ chức ăn uống, khám chữa bệnh học sinh Bán trú đảm bảo.
- Đảm bảo an toàn cho học sinh: An ninh trật tự trong nhà trường được đảm bảo; Không có học sinh nào bị tai nạn, thương tích, bị ngộ độc thực phẩm, bị tai nạn giao thông, bị đuối nước, bị tai nạn do sạt lở đất, bị điện giật gây ra.
- Công tác quản lý nội trú, Bán trú: Thiết lập lại bộ máy quản lý nội trú trong nhà trường; tổ chức thực hiện nội quy, quy định, lịch hoạt động, thời gian biểu; Tổ chức thực hành, diễn tập cho học sinh thực hiện thuần thục.
- Tổ chức các hoạt động nội trú, Bán trú: Tổ chức được các hoạt động lao động sản xuất; Lao động vệ sinh; Lao động tự phục vụ; Tham gia lao động sản xuất; Hoạt động thể dục thể thao và giữ gìn bản sắc văn hóa; Hoạt động thể dục thể thao có hiệu quả.
- Tổ chức được các hoạt động giáo dục kỹ năng sống: Kỹ năng tự bảo vệ; Kỹ năng vệ sinh cá nhân; Kỹ năng giao tiếp; Kĩ năng phòng tránh tai nạn thương tích; Kỹ năng quản lý cho học sinh Bán trú.

II. CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Đội ngũ: Cán bộ quản lí: 02 đồng chí; giáo viên 43 đồng chí; nhân viên 04 đồng chí (02 nhân viên hợp đồng).

2. Học sinh Bán trú

STT	Lớp	Số học sinh bán trú	Ghi chú
1	1A1	4	
2	1A2	3	
3	1A3	7	
4	2A1	7	
5	2A2	2	
6	2A3	4	
7	3A1	6	
8	3A2	5	
9	3A3	11	
10	3A4	17	
11	3A5	29	
12	4A1	9	
13	4A2	9	
14	4A3	8	
15	4A4	30	
16	4A5	31	
17	5A1	10	
18	5A2	6	
19	5A3	9	
20	5A4	21	
21	5A5	23	
Tổng		251	

3. Cơ sở vật chất:

- Cơ sở vật chất: 29 phòng học chính; 01 phòng tin học; 8 phòng công vụ giáo viên; 04 công trình vệ sinh; 13 máy chiếu; máy tính, máy in ....đủ nhu cầu tối thiểu cho giáo viên dùng.

- Cơ sở vật chất phục vụ sinh hoat Bán trú cho học sinh ở Bán trú: 14 phòng ở; 01 bếp nấu; bàn ghế ăn 44 bộ; tủ học sinh 14; giường tầng 85; chăn gối 200; 130

cũ; 02 ti vi; 04 nhà vệ sinh; nguồn nước sạch 01; đồ dùng nhà bếp đủ dùng...đáp ứng nhu cầu tối thiểu học sinh dùng.

- Các đồ dùng sách và thiết bị dạy học: Đầy đủ SGK; đồ dùng học tập tối thiểu cho học sinh. Thiết bị dạy và học cơ bản đáp ứng đủ nhu cầu dạy và học của giáo viên và học sinh.

* Đánh giá chung: Đội ngũ, học sinh và cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng tổ chức cho công tác quản lý Bán trú

III. CHỈ TIÊU, CHỈ SỐ CỤ THỂ

1. Duy trì số lượng; thiết lập hệ thống quản lí

- Duy trì học sinh ở Bán trú tối thiểu 251/251=100% số học sinh ở nội trú theo quyết định được phê duyệt ra ở Bán trú.

- Thiết lập được hệ thống quản lí học sinh Bán trú khép kín 24/24; đảm bảo yêu cầu tại Điều 11 của thông tư 03/2023/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 02 năm 2023 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường PTDTBT, về quản lí nội trú. Bố trí, sắp xếp khu Bán trú; Đảm bảo vệ sinh khu Bán trú.

2. Bố trí, sắp xếp khu Bán trú: Được bố trí ăn, ở, sinh hoạt trong khu nội trú và hưởng các chế độ,chính sách theo quy định của Nhà nước.

3. Đảm bảo an ninh, an toàn cho học sinh Bán trú, xây dựng môi trường giáo dục an toàn lành mạnh, thân thiện.

4. Giáo dục cho học sinh Bán trú;

Giáo dục các kĩ năng tự vệ, kĩ năng vệ sinh cá nhân; kĩ năng vệ sinh nơi công cộng; kĩ năng giao tiếp ứng xử, kĩ năng quản lí.

100% học sinh được học tập về quyền, nghĩa vụ học sinh Bán trú và những hành vi học sinh Bán trú không được làm.

Chất lượng giáo dục học sinh Bán trú cao hơn mặt bằng chung toàn trường

5. Tổ chức các hoạt động lao động, văn nghệ, thể thao cho học sinh. 100% học sinh được tham gia các hoạt động lao động, văn nghệ, thể thao thường xuyên. Giữ gìn bản sắc văn hóa của dân tộc mình, tôn trọng bản sắc văn hóa của các dân tộc khác.

6. Chăm sóc nuôi dưỡng cho học sinh

7. Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại Kiểm tra thường xuyên, định kì công tác quản lý Bán trú tự chấm điểm đạt từ 80 điểm trở lên theo tiêu chí chấm điểm tại

8. Công tác phối hợp: Trường chủ động phối hợp thuỡng xuyên và chặt chẽ với gia đình học sinh trong quản lý, giáo dục, nuôi dưỡng, chăm sóc bảo đảm an toàn cho học sinh bán trú và hoạt động giáo dục đặc thù theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của TT 03/2023/BGD ĐT ngày 6/2/2023.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Quản lí học sinh Bán trú

1.1. Duy trì số lượng

- Hiệu trưởng tham mưu với Đảng ủy, UBND xã về các giải pháp duy trì sĩ số học sinh Bán trú huy động 100% học sinh các bản có học sinh ra ở Bán trú nhằm đảm bảo chất lượng duy trì ổn định tỉ lệ chuyên cần.

- CB, GV, NV tổ chức tuyên truyền về kế hoạch Bán trú của nhà trường họp Ban đại diện hội cha mẹ học sinh thông báo kế hoạch tổ chức Bán trú, cách thức tổ chức, công tác quản lí chỉ đạo, tổ chức công tác Bán trú

- CB, GV, NV phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường thực hiện các giải pháp huy động học sinh và quản lí học sinh tại trường

1.2. Thiết lập lại bộ máy quản lý nội trú trong nhà trường.

- Hiệu trưởng phụ trách công tác quản lý nội trú: Đồng chí **Vũ Văn Nguyện** tổ chức xây dựng kế hoạch, thành lập Tổ quản lí Bán trú; Thiết lập bộ phận và cơ chế quản lý trong từng nhà ở của học sinh, từng phòng ở, trong từng nhóm học sinh trong một phòng.

- Hiệu trưởng phụ trách chung, trực quản lý trong ca trực các ngày. Theo dõi, kiểm tra giám sát nhắc nhở kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong ca trực, giáo viên phụ trách phòng, giáo viên chủ nhiệm khi không thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao.

- Phó Hiệu trưởng: Đồng chí **Trần Bá Ánh,** phụ trách công tác quản lý Bán trú. Trực quản lý trong ca trực các ngày. Theo dõi, kiểm tra giám sát nhắc nhở kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong ca trực, giáo viên phụ trách phòng, giáo viên chủ nhiệm khi không thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức các hoạt động tự quản của học sinh để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của học sinh Bán trú. Tổ chức đối thoại hàng tuần giữa Ban giám hiệu nhà trường với học sinh bán trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của học sinh. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý, bảo vệ và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu Bán trú.

- Giáo viên, nhân viên: Trực theo ca trong khu bán trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của học sinh trong khu Bán trú và xử lý các vi phạm theo nội quy:

+ Trong các phòng ở dán đầy đủ danh sách, số điện thoại của CBQL, GV trong ca trực và nhân viên y tế, quán triệt 100% HSBT khi có bất kể vấn đề gì xẩy ra phải gọi điện báo ngay: HS ốm, trốn đi chơi, trốn về, có thanh niên ở ngoài vào, học sinh mâu thuẫn, mất trộm tiền hoặc tài sản....), cấm học sinh sử dụng diện thoại thông minh trong giờ học chính khóa (Nếu muôn truy cập intenet phải được sự đồng ý của giáo viên).

+ Giao cho học sinh làm trưởng phòng có trách nhiệm quản lý, kiểm soát số học sinh trong phòng ở tất cả các thời điểm để báo cáo.

+ Hàng ngày, các ca trực kiểm tra số lượng học sinh đầy đủ ở tất cả các thời điểm (ăn tối với ăn trưa, học tối với ăn tối, ngủ tối với học tối, thể dục buổi sáng với ngủ tối), BGH sẽ kiểm tra ca trực.

+ Thứ 6 hàng tuần giáo viên chủ nhiệm cập nhật thông tin trong sổ trực Bán trú những học sinh vi phạm để xủ lý theo đúng nội quy, quy định của lớp. Thiết lập báo cáo trên nhóm Zalo học sinh đi về an toàn trong ngày

1.3. Nội quy, quy định, lịch hoạt động, thời gian biểu (có quy chế, nội quy, biểu kèm theo kế hoạch này).

2. Bố trí, sắp xếp khu Bán trú. Đảm bảo vệ sinh khu Bán trú.

- Đồng chí Trần Bá Ánh trách nhiệm xây dựng bố trí sắp xếp khu Bán trú đảm bảo các yêu cầu giáo dục, nuôi dưỡng và chăm sóc học sinh bán trú.

- Giáo viên trực phòng; giáo viên trực ngày và học sinh các phòng ở trực tiếp thực hiện các quy định để xây dựng sắp xếp khu Bán trú khoa học, an toàn 5 sạch sẽ từ phòng ở và môi trường xug quanh, nhà bếp, nhà ăn và hệ thống chăn màn giường chiếu phòng ở; khu vực nhà vệ sinh, nhà tắm luôn sạch sẽ.

3. Đảm bảo an ninh, an toàn cho học sinh Bán trú, xây dựng môi trường giáo dục an toàn lành mạnh, thân thiện.

* Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường

Giải pháp thực hiện:

Hiệu trưởng xây dựng nội quy và những điều học sinh không được làm về đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường. Cấm học sinh ở ngoài dụ dỗ, lôi kéo, đưa chất ma túy vào trong nhà trường. Khi phát hiện trường hiện trường hợp học sinh ở ngoài dụ dỗ, lôi kéo, đưa chất ma túy, CB, GV, NV, học sinh phải báo trực tiếp thầy cô trong ca trựcvới, ban giám hiệu nhà trường có biện pháp xử lý.

Hiệu trưởng phối hợp với công an địa phương trong công tác bảo đảm an ninh trật tự trong trường học, ngăn chăn, xử lý kịp thời các trường hợp trộm cắp tài sản nhà trường, tài sản học sinh, gây rối, đánh nhau, dụ dỗ, lôi kéo học sinh vi phạm các tệ nạn xã hội. Hiệu trưởng, CB, GV, NV, đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật, nội quy, quy định giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh. Tổ chức các hoạt động (như các cuộc thi tìm hiểu về phòng chống các tệ nạn xã hội và ma túy) đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường. Tổ quản lí học sinh Bán trú xây dựng mô hình "tự quản'' trong học sinh để từng bước phát huy tinh thần tự giác, nâng cao ý thức trách nhiệm cho học sinh trong việc phòng, chống tội phạm đảm bảo an ninh trật tự nhà trường.

* Đảm bảo an toàn giao thông

Xây dựng kế hoạch phối hợp với công an xã Mường Nhé trong việc tuần tra kiểm soát việc sử dụng xe máy của học sinh.

Hiệu trưởng, CB, GV, NV tăng cường các biện pháp tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông cho học sinh thông qua các buổi tọa đàm chuyên đề về các hành vi bị cấm khi tham gia giao thông, về nguyên nhân các vụ tai nạn giao thông và các kỹ năng tham gia giao thông an toàn; tổ chức các cuộc thi tìm hiểu luật giao thông, tuyên truyền qua các buổi hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt Bán trú về an toàn giao thông.

Rà soát số học sinh chưa đủ tuổi đi xe máy đến trường. Trường hợp học sinh chưa đủ tuổi đi xe máy đến trường báo cáo với công an xã thu giữ xe, yêu cầu phụ huynh đến nhận, đồng thời kí cam kết không cho con đi xe máy khi chưa đủ tuổi.

Tăng cường công tác tuyên truyền về đảm bảo an toàn giao thông dưới dạng tiểu phẩm. Cho học sinh ký cam kết với nhà trường không đi xe máy đến trường khi chưa đủ tuổi lái xe. Giáo dục học sinh khi tham gia giáo thông, đặc biệt khi đi

sang đường phải chú ý quan sát không thấy có các phương tiện đi lại mới được phép sang. Khi đi trên đường phải đi đúng lề đường theo quy định.

* Đảm bảo an toàn trong mùa mưa lũ:

Hiệu trưởng, CB, GV, NV tuyên truyền, giáo dục cho học sinh đảm bảo an toàn trong mùa mưa lũ nhằm nâng cao nhận thức của học sinh về công tác phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai và tiềm kiếm cứu nạn nhằm giảm đến mức thấp nhất thiệt hại về người và tài sản khi có thiên tai xảy ra.

Đối với học sinh ở thôn xa đi lại khó khăn huy đông tối đa học sinh Bán trú ở lại tại trường đặc biệt trong mùa mưa lũ.

Thường xuyên tổ chức các buổi hoạt động ngoại khóa dưới dạng tiểu phẩm về phòng chống thiên tai đảm bảo an toàn khi có mưa lũ xảy ra. Dạy cho học sinh biết cách ứng phó với thiên tai như lũ quét, sạt lở đất, giông gió...

Đối với học sinh Bán trú giáo viên chủ nhiệm không giải quyết cho học sinh xin nghỉ đi về trong ngày để giúp gia đình, đặc biệt trong những ngày mưa lũ.

* Đảm bảo an toàn khi sử dụng điện, điện thoại (Điện thoại nghe gọi)

Hiệu trưởng, CB, GV, NV thành lập tổ kiểm tra mạng lưới điện thường xuyên, kịp thời sửa chữa khắc phục nguồn điện có nguy cơ gây nguy hiểm.

Thường xuyên tuyên truyền về đảm bảo an toàn khi sử dụng điện trong phòng ở, lớp học cho học sinh trong các buổi sinh hoạt tập thể như họp họp Bán trú, chào cờ đầu tuần, sinh hoạt lớp cuối tuần.

Hướng dẫn học sinh cách đảm bảo an toàn khi sử dụng điện, thường xuyên tổ chức kiểm tra định kỳ hệ thống các thiết bị điện trong nhà trường.

Dạy học sinh biết cách ứng phó khi bị điện giật. Hướng dẫn học sinh biết cách sơ cứu khi bị điện giật thông qua tình huống cụ thể.

Không cho học sinh sử dụng các thiết bị điện trong phòng ở như đun nước, nấu ăn,.. nghiêm cấm học sinh sử dụng điện thoại khi sạc điện.

Phân công đồng chí **Mào Văn Chem** - nhân viên phụ trách kiểm tra sau các buổi học, kiểm tra toàn bộ các thiết bị điện trong các phòng, lớp học, đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ và tiết kiệm điện.

Không cho học sinh sử dụng những thiết bị điện tránh trường hợp bị điện giật. Xây dựng nội quy phòng chống điện giật, tắt hết các thiết bị điện trước khi ra khỏi phòng để tiết kiệm điện và đề phòng chập cháy.

* Đảm bảo an toàn phòng, chống tai nạn đuối nước

Đẩy mạnh công tác truyền thông, giáo dục nhằm nâng cao nhận thức của học sinh nhằm đảm bảo an toàn về phòng, chống tai nạn đuối nước. Tuyên truyền, vận động gia đình thường xuyên quan tâm, giám sát trẻ em, đặc biệt trong thời gian nghỉ hè, mùa mưa lũ. Phổ biến kiến thức, kỹ năng về phòng, chống đuối nước cho học sinh thông qua các buổi hoạt động ngoại khóa, chào cờ, sinh hoạt lớp, họp Bán trú.

Tổ chức thực hành diễn tập phòng chống tai nạn đuối nước khi có sự cố xảy ra.

Nghiêm cấm học sinh tắm suối đặc biệt trong mùa mưa lũ, tránh trường hợp lũ đổ về đột ngột.

Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định của học sinh về việc đảm bảo an toàn phòng, chống tai nạn đuối nước trường hợp nào vi phạm xử lý theo nội quy, quy định của nhà trường, Bán trú.

* Đảm bảo an toàn phòng chống tai nạn thương tích.

Tập huấn cho học sinh một số kỹ năng cơ bản sơ cấp cứu và kiến thức phòng chống tai nạn thương tích nhằm giảm thiểu nguy cơ gây tai nạn, thương tích trong trường học khi có sự cố xảy ra.

Tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức về xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích bằng những hình thức như: Hội thi, qua các tiết chào cờ, các buổi hoạt động ngoại khóa,…Phổ biến các loại thương tích thường gặp: Tai nạn giao thông, ngã do đùa nghịch, đuối nước, bỏng, điện giật, cháy nổ, ngộ độc, vật sắc nhọn đâm, đánh nhau,…

Đưa ra các quy định đối với học sinh như cấm trèo cây, nghiêm cấm mang các vật sắc nhọn, dao, cuốc, sẻng vào trong phòng ở.

4. Giáo dục cho học sinh Bán trú;

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch phối hợp với Trạm Y tế xã, các đoàn thể, ban ngành tổ chức thực hành các hoạt động thực hành lao động vệ sinh, các hoạt động diễn tập, thi xử lí các tình huống: Tai nạn thương tích, tệ nạn xã hội, tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống, buôn bán người, ngộ độc, đánh nhau.....cho học sinh Bán trú.

- Phân công cán bộ, giáo viên tổ chức giáo dục các kĩ năng tự vệ, kĩ năng vệ sinh cá nhân; kĩ năng vệ sinh nơi công cộng; kĩ năng giao tiếp ứng xử, kĩ năng quản lí vào buổi chiều thông qua hình thức sinh hoạt câu lạc bộ, thực hành kĩ năng; các HĐNGLL, tuyên truyền giờ chào cờ, lồng ghép trong các tiết học, môn học (Sinh, GDCD, HĐTN) tập chung vào các nhóm kỹ năng sau:

+ *Kỹ năng tự bảo vệ*: Tổ chức buổi nói chuyện về kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho học sinh nhằm trang bị cho các em những kỹ năng cần thiết để sống an toàn, tích cực, tránh được những rủi ro đáng tiếc và xây dựng một môi trường sống, học tập lành mạnh, trong sáng.

Tổ chức cho học sinh thực hành diễn tập các tình huống cụ thể trong cuộc sống khi có sự cố xảy ra.

+ Kỹ năng vệ sinh cá nhân: Tổ chức tuyên truyền, giáo dục cho học sinh việc vệ sinh cá nhân thường xuyên, đúng cách giúp bảo vệ sức khỏe, loại trừ yếu tố gây bệnh từ môi trường bên ngoài, ngăn chặn các mầm bệnh xâm nhập vào cơ thể, từ đó giúp phòng tránh bệnh tật. Trong vệ sinh thân thể, rửa tay bằng xà phòng giúp phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là các bệnh đường tiêu hóa, các nhiễm khuẩn đường hô hấp cấp tính nguy hiểm như: Dịch tả, cúm A (H5N1, H1N1), bệnh chân tay miệng, tuyên truyền hướng dẫn họ sinh cách phòng tránh bệnh Covid 19. Bên cạnh đó, tuyên truyền cách vệ sinh cá nhân như: Tắm giặt, chải răng, rửa tay trước khi ăn và sau khi đi vệ sinh…. nhằm hạn chế một số bệnh tật giữ cho cơ thể khỏe mạnh.Tổ chức hướng dẫn học sinh một cách cụ thể về vệ sinh thân thể như các

bước rửa tay bằng xà phòng, cách đánh răng rửa mặt, gội đầu, sử dụng nhà vệ sinh,... sau đó tổ chức cho học sinh thực hành với các nội dung trên.

+ *Kỹ năng giao tiếp:* Tập trung vào việc rèn cho học sinh tính mạnh dạn, tự tin khi giao tiếp với thầy cô, bạn bè; biết cách chào hỏi phù hợp với đối tượng được tiếp xúc; biết tự giới thiệu về bản thân, về nhà trường, về quê hương,…Rèn cho học sinh có kỹ năng tự trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày.

+ Kỹ năng quản lý: Rèn cho học sinh kỹ năng quản lý theo nhóm, kỹ năng quản lý theo phòng ở, kỹ năng tự quản lẫn nhau, kỹ năng quản lý hoạt động được giao, tố chất cần có của một người quản lý trong tương lai,..

- Chất lượng học sinh nội trú: Phân công cán bộ, giáo viên dạy buổi hai vào các buổi chiều trong tuần, riêng hoc sinh lớp 9 học chiều không phải lao động; 100% học sinh được học có giáo viên quản lí vào các buổi tối; phối hợp với chuyên môn có giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hai mặt của học sinh Bán trú.

- Giao giáo viên chủ nhiệm lớp thiết kế đưa vào nội dung giáo án sinh hoạt lớp tổ chức đa dạng hình thức triển khai cho học sinh được học tập về quyền, nghĩa vụ học sinh Bán trú và những hành vi học sinh Bán trú không được làm. Ngoài ra tô chức tuyên truyền giờ chào cờ, lồng ghép nội dung trong các cuộc thi trong năm học.

- Giáo dục giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc: Tổ chức các lễ hội đầu xuân, các hoạt động văn hóa văn nghệ tại địa phương, thi nét đẹp văn hóa dân tộc Hmông, thi trình diễn trang phục,…có hoạt động giáo dục gìn giữ và phát huy bản sắc văn hóa.

5. Tổ chức các hoạt động lao động, văn nghệ, thể thao cho học sinh.

- Giao cho Bộ phận quản lý Bán trú phân luồng học sinh buổi chiều, giáo viên phụ trách các mảng việc thực hiện chăm sóc vườn trường, hàng rào quanh trường, bồn hoa quanh trường.

- Thành lập các đội vệ sinh để vệ sinh khu Bán trú, nhà ở, bếp nấu, nhà ăn, nhà vệ sinh đảm bảo chia đều cho các lớp đều được tham gia các hoạt động lao động gắn với trách nhiệm quản lí của cá nhân.

- Phân công giáo viên chuyên biệt, đoàn đội phụ trách các hoạt động văn nghệ thể thao .....cho học sinh Bán trú.

- Trang sắm dụng cụ TDTT cho sinh Bán trú, tổ chức cho học sinh vui chơi văn hóa, văn nghệ TDTT sau giờ học buổi chiều các ngày trong tuần.

5.1. Lao động vệ sinh

Sắp xếp chỗ ở cho học sinh một cách phù hợp (6 phòng nữ, 8 phòng nam), chia rõ khu dành cho nam, nữ, thuận lợi cho việc quản lý, theo dõi của giáo viên trong ca trực và nhà trường.

Giáo dục cho học sinh vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng ở, lớp học, nhà ăn thường xuyên ngăn nắp gọn gàng, sạch sẽ (trong buổi sinh hoạt Bán trú).

Giáo dục học sinh có ý thức tự giác trong việc bảo vệ môi trường (trong buổi sinh hoạt Bán trú).

Xây dựng tiêu chí cho các phòng ở khoa học, hàng tuần, hàng tháng có đánh giá thi đua, xếp loại thi đua gữa các phòng nhằm khuyến khích động viện học sinh xây dựng nền nếp ăn ở gọn gàng, sạch sẽ.

5.2. Lao động tự phục vụ

Giáo dục cho học sinh có ý thức tự giác khi tham gia vào công việc phục vụ mình như tắm giặt sạch sẽ, gấp chăn màn, quần áo, sắp xếp đồ đạc phòng ở nội trú.

Hướng dẫn học sinh cách sắp xếp, sử dụng, bảo quản dụng cụ, trang thiết bị trong phòng ở và khu Bán trú: Biết sắp xếp, sử dụng, bảo quản trang thiết bị, đồ dùng vật dụng trong phòng ở (bóng điện, quạt, giường chiếu, bàn ghế, chăn màn, xô chậu...), khu nhà bếp (bếp nấu, đồ dùng nấu ăn, bát đũa, Cặp lồng ăn cơm…), khu vệ sinh (hệ thống van nước và các thiết bị nhà vệ sinh,...)

Tổ chức dạy cho các em học sinh biết cách nấu ăn đặc biệt đối với các em học sinh nữ; đồng thời cho các em học sinh tham gia vào việc nấu ăn ở trường.

5.3. Tham gia lao động sản xuất

Tăng cường công tác tăng gia chăn nuôi; trồng rau; trồng hoa, đồng thời giáo dục học sinh tinh thần hăng say lao động; có ý thức tự giác trong việc bảo vệ môi trường; ngoai ra giúp cho các em có kĩ năng, kinh ngiệm trong việc chăm sóc các con vật nuôi, cây trồng trong gia đình có hiệu quả.

Tổ chức tuyên truyền về mô hình trường gắn với thực tiễn: Qua đó, trang bị cho các em kiến thức, tinh thần hăng say lao động; có ý thức tự giác trong việc bảo vệ môi trường; giúp cho các em có kiến thức, kĩ năng, kinh ngiệm trong việc làm du lịch có hiệu quả.

Biết vận dụng các kiến thực học được từ mô hình trường nông trại về áp dụng phát triển kinh tế trong gia đình; đồng thời nhằm góp phần thực hiện có hiệu quả các tiêu chí trong xây dựng nông thôn mới tại địa phương.

5.4. Hoạt động thể dục thể thao

Thực hiện thể dục buổi sáng, thể dục giữa giờ đều đặn nhằm rèn luyện sức khoẻ, thói quen sinh hoạt lành mạnh cho các em.

Đoàn thanh niên, đội thiếu niên phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên trực Bán trú, ban quản lý Bán trú xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động vui chơi, thể dục thể thao lành mạnh để thu hút học sinh.

Thành lập các CLB TDTT, tổ chức đa dạng các hoạt động TDTT vào các buổi chiều sau giờ học cho học sinh.

6. Chăm sóc nuôi dưỡng cho học sinh

- Đối với Hiệu trưởng; Tổ quản lí Bán trú:

Phân công Tổ giám sát an toàn thực phẩm làm công tác kiểm tra, giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

Phân công đồng chí **Đỗ Thị Lệ** - Kiêm nhiệm y tế trường học làm công tác lưu mẫu và hồ sơ kiểm thực.

Thiết kế, bố trí khu vực chế biến thực phẩm hợp lý, đảm bảo thông thoáng, sạch sẽ, cách biệt với nguồn ô nhiễm.

Trang bị đầy đủ các dụng cụ, trang thiết bị cần thiết phục vụ trong quá trình chế biến, đảm bảo yêu cầu về vệ sinh an toàn thực phẩm.

Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nhắc nhân viên cấp dưỡng thực hiện tốt các hoạt động liên quan đến thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Người nhập thực phẩm: **Ông Mào Văn Chem** – Nhân viên bảo vệ phụ trách tiếp nhận thực phẩm từ nhà cung ứng, về kí giao cho Bà **Mào Thị Nhài** kí nhận thực phẩm lưu giữ trong kho bảo quản; Bà **Mào Thị Nhài** kí giao thực phẩm cho nhà bếp bà **Lê Thị Liên** trên cơ sở định xuất ăn hàng ngày được Bà **Lò Thị Hạnh** tính toán định mức;

Lưu ý: Số lượng thực phẩm tiếp nhận từ nhà cung ứng đến trường được xác lập thống nhất từng ngày một, số lượng được thống nhất là phiếu xác nhận giữa hai bên, mỗi bên lưu 1 bản để làm căn cứ thanh quyết toán cuối tháng, tất cả các hồ sơ không theo mẫu, không có chữ kí xác nhận mua của các bộ phận đều không có giá trị, (nhà trường không nghiệm thu, không thanh toán nếu hồ sơ lưu không đúng mẫu thống nhất); nếu 1 trong hai bên mất hồ sơ phải báo ngay cho bên còn lại; bên bán có thể hủy hồ sơ khi bên mua đã thực hiện thanh toán xong hàng tháng;

- Nhân viên nấu ăn, phục vụ ăn:

+ Người lao động hợp đồng nấu ăn phải tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Tham mưu với Ban quản lí lên thực đơn hàng tuần đảm bảo hợp lí, đủ dinh dưỡng và thay đổi món ăn thường xuyên. Phối hợp nhân viên Y tế lưu thực đơn đã quyết toán hàng ngày có đầy đủ chữ ký các bộ phận liên quan.

+ Lưu mẫu thức ăn theo quy định (24h trong tủ lạnh). Đảm bảo vệ sinh khi chế biến, nấu nướng và chia ăn. Thu gom rác, rửa bát đĩa, xoong nồi và vệ sinh phòng ăn sạch sẽ ngay sau khi học sinh ăn xong. Thực hiện tốt việc cất giữ và bảo quản đồ dùng, trang thiết bị.

+ Thực hiện công tác tổng vệ sinh khu Bán trú: Lau hệ thống cửa kính hàng tuần; đóng mở cửa hợp lý để đảm bảo ấm về mùa đông và thoáng mát về mùa hè; tham mưu Hiệu trưởng phun thuốc muỗi tại phòng ngủ và giặt chiếu.

+ Hàng ngày nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn. Đảm bảo an toàn trong nấu ăn, không để xảy ra hỏa hoạn, cháy nổ, bỏng khi đun nấu thực phẩm.

+ Thường xuyên bổ sung, cập nhập các kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm. Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công việc, chấp hành nghiêm chỉnh nhiệm vụ được giao, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm khi chế biến.

+ Khi phát hiện các vấn đề về vệ sinh an toàn thực phẩm cần báo ngày với ban giám hiệu nhà trường để có biện pháp xử lý.

+ Thực hiện khám sức khỏe định kỳ để theo dõi tình trạng sức khỏe của bản thân. Khi phát hiện mắc các bệnh lây nhiễm cần phải báo cho nhà trường để tạm ngừng công việc hoặc có các biện pháp xử lý kịp thời, tránh lây nhiễm, ảnh hưởng đến nguồn thực phẩm.

+ Cấp dưỡng nấu ăn theo thực đơn; tổ chức chia cơm, canh, thức ăn theo định mức ăn các bữa đảm bảo đủ xuất ăn cho học sinh.

(Tổ cấp dưỡng đặc biệt chú ý nếu phát hiện bất thường về an toàn vệ sinh thực phẩm hoặc các dấu hiệu bất thường về số lượng chất lượng bữa ăn cần báo cáo ngay Hiệu trưởng để giải quyết).

7. Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại

- Hiệu trưởng; Tổ quản lí Bán trú căn cứ nhiệm vụ phân công tổ chức kiểm tra đánh giá, nhận xét thường xuyên cập nhật và điều chỉnh nội dung còn thực hiện chưa tốt, tổ chức đánh giá tự chấm điểm mỗi kì học ít nhất 1 lần.

- Giáo viên trực hàng ngày, trực phòng; giáo viên tham gia hoạt động giảng dạy chiều (phối hợp với chuyên môn để đánh giá việc thực hiện nền nếp chuyên môn); sử dụng kết quả đánh giá vào việc đánh giá phân xếp loại viên chức cuối kì, cuối năm xét thi đua năm học. Tổ quản lý Bán trú phụ trách đánh giá xếp loại công tác trực.

+ Đối với giáo viên: Đánh giá, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp.

+ Đối với cán bộ quản lý: Đánh theo chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng. Đánh giá viên chức lãnh đạo, quản lý.

+ Đối với nhân viên: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học.

- Sinh hoạt đối thoại chung học sinh Bán trú 1 lần/ tuần vào tối thứ 5 hàng tuần, thời gian sinh hoạt 1,0h (Từ 20h00’ đến 21h00’). Họp Tổ quản lí Bán trú 1 lần/ tuần kết hợp cùng lịch họp Hội đồng sư phạm nhà trường. Đánh giá công việc trong tuần, triển khai kế hoạch hoạt động tuần tiếp vào cuộc họp giao ban chiều thứ 6 hàng tuần. Báo cáo công khai quyết toán tài chính, thực phẩm hàng tháng bằng văn bản vào ngày cuối tháng./.

8. Công tác phối hợp

Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm công tác quản lý học sinh Bán trú nói; tổ chức phối hợp với các cơ quan, ban ngành đoàn thể, phụ huynh học sinh trong việc quản lí học sinh Bán trú tại trường, trên đường đến trường và về nhà. Thực hiện tốt các quy định;

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a/ Phó Hiệu trưởng phụ trách QLCT Bán trú:

- Lên kế hoạch triển khai công tác Bán trú năm học 2025-2026.

- Hoàn thành hồ sơ công tác Bán trú trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phân công trong ban giám hiệu trực theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, từng thành viên tham gia công tác Bán trú (có bản phân công kèm theo).

- Công khai các khoản thu, chi về công tác Bán trú để giáo viên, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc triển khai:

+ Định kì, đột xuất kiểm tra việc thực hiện quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm đối với đơn vị nấu ăn cho nhà trường.

+ Hàng ngày kiểm tra, giám sát việc chăm sóc học sinh Bán trú của giáo viên - nhân viên cấp dưỡng.

- Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác Bán trú trong cuộc họp Hội đồng sư phạm hàng tháng để phát huy những mặt làm tốt và rút kinh nghiệm những phần việc còn tồn tại kịp thời.

- Lên kế hoạch rà soát cơ sở vật chất phục vụ công tác Bán trú ngay từ tháng 8/2025. Phân công kiểm tra những trang thiết bị còn thời gian sử dụng, đề xuất

mua bổ sung vật dụng hỏng, thiếu như: chăn, ga, gối, bàn, ghế, vật rẻ mau hỏng (Bộ lau nhà, cốc uống nước, chổi quét lớp, xà phòng,...).

- Lập và lưu giữ đầy đủ hồ sơ của các đơn vị cung cấp thực phẩm, hồ sơ + giấy khám sức khỏe của giáo viên và nhân viên nuôi theo đúng quy định.

b/ Giáo viên - nhân viên tham gia công tác quản lý Bán trú:

- Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình chăm sóc học sinh Bán trú và kế hoạch nuôi dưỡng Bán trú của nhà trường.

- Tham gia nhận thực phẩm sống, giám sát việc nhận khẩu phần ăn của học sinh và ký xác nhận đầy đủ.

- Tham gia khám sức khỏe; tập huấn và làm bài kiểm tra kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm theo đúng quy định.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm:

+ Quan tâm tới học sinh, đặc biệt là với những em có biểu hiện ốm mệt để đưa đi trạm y tế kịp thời.

+ Hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy ăn, ngủ cho học sinh như:

* Rửa tay trước khi ăn

* Biết mời cơm

* Không nói chuyện trong khi ăn, khi ngủ

* Biết ăn gọn, sạch thức ăn

* Biết giữ gìn, sắp xếp gọn gàng đồ dùng Bán trú (gối, chăn,...)

c/ Nhân viên cấp dưỡng:

- Đi làm đúng giờ, thực hiện nghiêm túc mặc trang phục bảo hộ lao động.

- Phối hợp với nhà trường trong việc nhận thực phẩm tươi sống, đảm bảo đúng quy định về nhà cung cấp, định lượng, chất lượng,...

- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp ăn một chiều, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong các khâu sơ chế, chế biến và chia thức ăn theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc lưu nghiệm thức ăn theo đúng quy trình vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Vệ sinh tay bằng xà phòng trước khi chế biến thực phẩm và đeo găng tay, khẩu trang đảm bảo chất lượng khi chia thức ăn chín.

- Giữ gìn vệ sinh khu vực bếp, không vứt rác và đổ nước ra sàn phòng tránh TNTT trong thời gian làm việc.

VII. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

(Có bảng kế hoạch kèm theo)

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác quản lý Bán trú năm học 2025-2026 của trường PTDTBT TH Nậm Pố. Kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai, quán triệt, tổ chức thực hiện; yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Mường Nhé, ngày 30 tháng 8 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN H. MƯỜNG NHÉ T. ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ TIỂU HỌC NẬM PỐ

Lịch thực hiện các công việc chính

Tháng	Nội dung cụng việc	Bổ sung	Kết quả
8	- Xây dựng Kế hoạch hoạt động Bán trú; Triển khai tập huấn công tác Bán trú, phân công nhiệm vụ tới CB,GV,NV thực hiện nhiệm vụ công tác Bán trú; Bàn giao tài sản dụng cụ cho giáo viên nhân việc trực các phòng. Tập trung học sinh Bán trú tựu trường từ ngày 29/8/2025. - Trang bị, sắm đồ dùng, dụng cụ phục vụ cho học sinh Bán trú - Huy động học sinh ra ở Bán trú, triển khai nội quy nội trú, thời gian biểu, ổn định, sắp xếp giường chiếu đồ dùng tư trang, tổ chức dọn dẹp vệ sinh, hướng dẫn ăn ở sinh hoạt, ổn định nền nếp ăn ở sinh hoạt cho học sinh Bán trú. - Rà soát thống kê dụng cụ nấu ăn mua bổ sung; Hợp đồng mua thực phẩm, tổ chức nấu ăn cho học sinh Bán trú đảm bảo dinh dưỡng và vệ sinh ATTP; Triển khai kế hoạch vệ sinh an toàn thực phẩm tới CB,GV,NV,HS. - Tuyên truyền mạnh tới CB, GV,NV, chính quyền địa phương, phối hợp ban đại diện cha mẹ học sinh, nhân dân tích cực vận động học sinh ở Bán trú, làm công tác xã hội hóa giáo dục để học sinh có điều kiện ở ăn học tập tốt nhất. - Tham mưu với cấp ủy chính quyền, chỉ đạo kết hợp giáo viên nhân viên phụ trách vận động học sinh các thôn bản kết hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh huyđộng tối đa học sinh Bán trú trong danh sách ra ở nội trú. - Triển khai tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lí nuôi dưỡng và chăm sóc học sinh Bán trú tới các thành viên trong Ban quản lí để duy trì tốt nền nếp hoạt động nội trú. - Triển khai tổ chức các hoạt động ngoài giờ giáo dục kĩ năng sống: Tổ chức trang trí phòng ở, hoạt động văn nghệ thể dục thể thao, sinh hoạt các câu lạc bộ, các buổi tuyên truyền giáo dục pháp luật, hướng dẫn ăn ở vệ sinh cá nhân, hướng dẫn học tập; - Quản lí tốt công tác tài chính; Chỉ đạo tổ chức nấu ăn đảm bảo dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh, ăn chín uống sôi phòng chống dịch bệnh. - Tổ chức thăm khám bệnh ban đầu cho học sinh Bán trú; Triển khai kế hoạch hoạt động y tế năm học tới học sinh Bán trú. - Kiểm tra, đánh giá các hoạt động thực hiện nền nếp nội quy Bán trú, việc thực hiện công việc		

	các thành viên Ban quản lí nuôi dưỡng chăm sóc học sinh ở Bán trú. - Tiếp tục tuyên truyền mạnh tới CB, GV,NV các tổ chức chung tay góp sức làm công tác xã hội hóa giáo dục. Kết hợp chặt chẽ phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh.		
9	- Ổn định nề nếp bán trú, vận động học sinh bán trú ra lớp. - Lao động vệ sinh trường lớp học và khu nhà bán trú làm vườn rau nhà trường . - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường. - Tham gia cỏc hoạt động ngoại khóa (Văn nghệ, thể thao). - Bắt đầu ở là ngày 8/9/2025, nhận phòng, chăn,màn,gối chiếu, chổi, xô, hót rác, dụng cụ nhà bếp ., nộp củi vào sáng thứ 2 các tuần trong năm.		
10	- Ổn định nề nếp bán trú. - Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày - Lao động vệ sinh trường lớp học và khu nhà bán trs, bàn ăn hs. - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - chăm sóc vườn rau. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
11	- Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày. Ổn định nề nếp bán trú. - Chỉ đạo tổ chức nấu ăn đảm bảo dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh, ăn chín uống sôi phòng chống dịch bệnh mùa đông. - Vệ sinh khu nhà bán trú, bếp ăn, - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Chăm sóc rau theo phân công. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
12	- Ổn định nề nếp bán trú, duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày và chăm sóc nuôi dưỡng khi thời tiết chuyển mùa đông khắc nhiệt.		

	- Lao động vệ sinh trường lớp học và khu nhà bán trú. - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Tổ chức tố các hoạt động giáo dục kỹ năng sống giúp học sinh thích ứng với mùa đông tăng gia sản xuất. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
1	- Ổn định nề nếp bán trú. Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày - Vệ sinh bàn ăn, bếp nấu - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Nộp củi theo quy định . - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
2	- Ổn định nề nếp bán trú. Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày - Vệ sinh bàn ăn, bếp nấu - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Nộp củi theo quy định . - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao). - Tổ chức ăn tết cho hs		
3	- Ổn định nề nếp bán trú. Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày - Gặt chăn, gối chiếu.(Gia đình và Hs) - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Chăm sóc và trồng rau mới theo mùa. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
4	- Ổn định nề nếp bán trú. Duy trì tốt sĩ số học sinh ở Bán trú hằng ngày - Lao động vệ sinh trường lớp học và khu nhà bán trú.		

	- Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Lao động lấy củi, tăng gia sản xuất. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao).		
5	- Ổn định nề nếp bán trú. - Lao động vệ sinh trường lớp học và khu nhà bán trú. - Tham gia học tập theo quy định của nhà trường - Lao động lấy củi, tăng gia sản xuất. - Tham gia các hoạt động ngoại khoá (Văn nghệ, thể thao). Tổ chức bữa cơm tổng kết cho hs		

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Vũ Văn Nguyện	Hiệu trưởng	Trưởng ban quản lý gám sát chung mọi hoạt động và tham gia trực ngày thứ hai
2	Trần Bá Ánh	Hiệu Phó	Phó ban quản lý vệ sinh khuân viên khu bán trú, nhà vệ sinh, bể nước… trực ngày thứ tư,năm, sáu.
3	Lê Thanh Kiên	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
4	Đinh Thị Châm	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
5	Mào Văn Khánh	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
6	Nguyễn Thị Hồng Nhung	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
7	Lò Thị Dum	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
8	Nguyễn Thị Thái	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
9	Lê Hữu Hải	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
10	Triệu Thị Lựu	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
11	Dương Xuân Kiên	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh

			khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
12	Bùi Thị Thanh Tuyền	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
13	Đỗ Thị Thủy	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
14	Đao Thị Noãn	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
15	Điêu Thị Dinh	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
16	Lương Thị Hằng	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
17	Nguyễn Trung Thành	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
18	Ngô Văn Thành	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
19	Trần Văn Sơn	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
20	Bạc Thị Thuý	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
21	Bùi Văn Đạt	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
22	Lý Thị Nội	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở,

			nhà vệ sinh… Ủy viên
23	Nguyễn Thị Ngoan	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh…
24	Hà Thị Hương Lan	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
25	Đặng Thị Huê	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
26	Nguyễn Thị Hạnh	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
27	Vương Thị Thúy Mơ	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
28	Pờ Chinh Ly	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
29	Phạm Thị Trăng	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
30	Và Thị Báu	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
31	Vàng Thị Ngọc	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
32	Khoàng Thị Thái	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
33	Nguyễn Thị Tươi	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên

34	Nguyễn Tiến Hoàng	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
35	Lưu Xuân Thịnh	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
36	Vũ Thị Nguyệt	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
37	Trần Thị Bến	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
38	Mào Văn Khải	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
39	Hà Thị Quyên	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
40	Mào Văn Khải	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
41	Thào A Bằng	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
42	Lò Văn Tháp	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
43	Chu Văn Thái	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
44	Quàng Thị Ngân	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
45	Lò Văn Minh	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc

			HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
46	Hà Thị Quyên	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
47	Phùng Minh Tuyền	GV	Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
48	Đỗ Thị Lệ	VT – y tế	Kí, Lưu mẫu thức ăn Theo dõi và chi trả cho nhà cung ứng….Ủy viên
49	Lò Thị Hạnh	Kế toán	Xây dựng và hoàn thiện chứng từ nấu ăn - Ủy Viên
50	Mào Thị Nhài	Nhân viên	Nhận thực phẩm- thủ kho xuất nhập gạo Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
51	Mào Văn Chem	Nhân viên	Mua thực phẩm. Tham gia quản trú và chăm sóc HS, hướng dẫn HS dọn vệ sinh khuân viên bán trú, phòng ở, nhà vệ sinh… Ủy viên
52	Khoàng lé Pứ	NV nấu ăn	Nấu ăn, đảm bảo VSATTP
53	Lê Thị Liên	NV nấu ăn	Nấu ăn, đảm bảo VSATTP
54	Đao văn Long	NV nấu ăn	Nấu ăn, đảm bảo VSATTP
55	Trần Lệ Thủy	NV nấu ăn	Nấu ăn, đảm bảo VSATTP

* Giáo viên phụ trách các phòng có nhiệm vụ về các mặt như: nhắc hs quét phòng, vệ sinh phòng, trong trước và sau phòng mình ở; gấp chăn, màn.

- Nhiệm vụ của người trực bán trú: Hướng dẫn học sinh trước và sau ăn. Giáo dục kỹ năng sống. Cho hs ăn, dọn dẹp, nhắc hs rửa khay, vệ sinh khu rửa

+ Ổn định, ghi chép sĩ số trong buổi trực. Cho các em học sinh nghỉ trưa, tối theo quy định

+ Hướng dẫn những kỹ năng cơ bản cho các em. Hướng dẫn phương pháp tự học cho học sinh, chuẩn bị nội dung học tập và chuẩn bị kiến thức đầy đủ trước khi lờn lớp.

+ Bàn giao cho người trực kế tiếp. Báo cáo với ban giám hiệu những bất thường trong buổi trực

*** Thời gian biểu hoạt động của học sinh bán trú và lịch trực vệ sinh sau ăn.**

Thời gian biểu các hoạt động của học sinh	**Lịch trực dọn vệ sinh sau ăn**	
<u>Buổi sáng:</u> + 6h00p': Học sinh dậy gấp chăn màn, vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng. + 6h10' - 6h30': Ăn sáng; 6h 50 – 7h20 : vệ sinh lớp học, sân trường cùng hs trên lớp,Tập thể dục đầu giờ; 7h20' - 10h40': Học tập trên lớp. **<u>Buổi trưa:</u>** + Từ 10h45' - 11h30': Ăn trưa. + 12h00' - 13h30': Nghỉ trưa. **<u>Buổi chiều:</u>** + Từ 14h00' – 16h20": Tham gia các hoạt động học tập trên lớp và các hoạt động khác. + 16h20" - 19h00': chăm sóc cây , hoa,rau,Thể dục thể thao và, tắm giặt, ăn tối. + Từ 19h- 19h 30: Xem ti vi . **<u>Buổi tối:</u>** + Từ 19h30 - 21h: HS tự học.. + 21h30':Đi ngủ	Thứ 2	Phòng 2,3
	Thứ 3	Phòng 4,5
	Thứ 4	Phòng 6,7,8
	Thứ 5	Phòng 9,10,11
	Thứ 6	Phòng 12,13,14

Phân công nấu cơm.

Stt	**Thứ 2**	**Thứ 3**	**Thứ 4**	**Thứ 5**	**Thứ 6**	**Ghi Chú**
	Tổ nấu ăn theo hợp đồng nhà trường					

PHÒNG GD&ĐT HUYỆN MƯỜNG NHE
TRƯỜNGPTDTBT TIỂU HỌC NẬM PỐ



KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ
Năm học 2024- 2025

Mường Nhé, ngày 30 tháng 8 năm 2024