

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban quản trị đời sống học sinh bán trú
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NÚA NGAM

Căn cứ Điều 11, Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;

Thực hiện văn bản số 1702/SGDDĐT-KHTC ngày 19/6/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn bếp ăn tập thể;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 Trường THCS Núa Ngam;

Xét đề nghị của tổ văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban quản trị đời sống học sinh bán trú năm học 2025-2026 gồm các ông bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Ban Quản trị đời sống có trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát quy trình tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh đảm bảo nghiêm túc, khoa học, dân chủ, công khai, chặt chẽ, đáp ứng nhu cầu nguyện vọng của học sinh và tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Cơ chế báo cáo và công khai chi phí tiền ăn bán trú

Ban Quản trị đời sống có trách nhiệm tổ chức báo cáo, công khai chi phí tiền ăn hàng tháng của học sinh, cụ thể:

1. Kế toán phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lập báo cáo thu – chi tiền ăn hàng tháng, có đầy đủ hóa đơn, chứng từ kèm theo, trình Phó Trưởng ban và Trưởng ban ký duyệt.

2. Báo cáo được gửi Ban đại diện cha mẹ học sinh, đồng thời công khai tại bảng tin nhà ăn, website nhà trường theo quy định.

3. Giáo viên chủ nhiệm thông báo số ngày ăn và số tiền ăn của từng học sinh cho phụ huynh; cuối kỳ học, cuối năm học giáo viên chủ nhiệm báo cáo quyết toán chi phí ăn bán trú trước toàn thể phụ huynh.

4. Bộ phận giám sát, Ban đại diện cha mẹ học sinh chịu trách nhiệm giám sát, đối chiếu, xác nhận báo cáo trước khi công khai.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có tên ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Sở GD&ĐT (để b/c);
- UBND xã (để b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trung Thành

**DANH SÁCH BAN QUẢN TRỊ ĐỜI SỐNG
NĂM HỌC 2025-2026**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THCSNN, ngày tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THCS Núi Ngăm)

I. Trưởng ban: Ông Phạm Trung Thành – Hiệu trưởng.

II. Phó Trưởng ban:

1. Bà Trần Thị Tươi – Phó Hiệu trưởng.
2. Ông Nguyễn Hồng Điền - Phó Hiệu trưởng.

III. Các ủy viên

*** Giáo viên chủ nhiệm**

1. Bà Lê Thị Hương Lan – Giáo viên chủ nhiệm.
2. Bà Nguyễn Thị Giang – Giáo viên chủ nhiệm.
3. Bà Nguyễn Thị Hồng Hà – Giáo viên chủ nhiệm.
4. Bà Bùi Thị Minh Hảo – Giáo viên chủ nhiệm.
5. Bà Nguyễn Thúy Dương – Giáo viên chủ nhiệm.
6. Bà Nguyễn Thị Đông – Giáo viên chủ nhiệm.

*** Nhân viên kế toán, thủ quỹ, y tế**

7. Bà Quảng Thị Hoan – Nhân viên kế toán.
8. Bà Lò Thị Tâm – Nhân viên thủ quỹ.
9. Ông Nguyễn Văn Cương – Nhân viên y tế.

*** Nhân viên nấu ăn**

10. Bà Nguyễn Thị Hoa – Nhân viên nấu ăn.
11. Bà Vàng Thị Sia - Nhân viên nấu ăn.

*** Thủ kho**

12. Ông Lò Văn Sơn – Giáo viên.

*** Bộ phận giám sát**

13. Bà Nguyễn Thị Minh Nguyệt – Giáo viên.
14. Ông Giàng A Khá - Ban đại diện cha mẹ học sinh.
15. Bà Lò Thị Thủy – Giáo viên chủ nhiệm.
16. Ông Sùng A Minh – Giáo viên chủ nhiệm.

(Danh sách gồm 19 thành viên)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN QUẢN TRỊ ĐỜI SỐNG NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THCSNN, ngày tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THCS Núi Ngăm)

I. Trưởng ban

Chỉ đạo, điều hành chung Ban quản trị đời sống.

II. Phó Trưởng ban

Trực tiếp chỉ đạo bộ phận giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn tập thể của nhà trường.

Xây dựng kế hoạch phòng chống cháy nổ cho bếp ăn tập thể; định kỳ kiểm tra và tổ chức diễn tập các phương án phòng chống cháy nổ, cứu nạn, cứu hộ, thoát hiểm... tại khu vực bếp ăn tập thể.

Tổng hợp các ý kiến, đề xuất của các bộ phận báo cáo Trưởng ban tiến hành họp ban quản trị đời sống để triển khai thực hiện.

III. Các ủy viên

1. Giáo viên chủ nhiệm

Tổng hợp ý kiến của học sinh (hoặc cha mẹ học sinh) về các món ăn để tham gia đề xuất bổ sung xây dựng thực đơn cho phong phú đa dạng. Căn cứ nguồn cung cấp thực phẩm trên thị trường và nguyện vọng của học sinh để thay đổi thực đơn tối thiểu 02 lần/học kỳ.

Theo dõi, chấm công ăn của hàng ngày học sinh, trường hợp học sinh báo cắt cơm có lý do, giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận và gửi Giấy báo tới kế toán hoặc báo trực tiếp để cắt cơm.

Phối hợp với kế toán thanh toán, quyết toán đảm bảo chính xác.

2. Nhân viên nấu ăn:

Tham mưu thực đơn bữa ăn phù hợp với điều kiện của nhà trường và nguyện vọng của học sinh; căn cứ nguồn cung cấp thực phẩm trên thị trường và nguyện vọng của học sinh để thay đổi thực đơn tối thiểu 02 lần/học kỳ.

Phối hợp với thủ kho, đơn vị cung ứng nhận thực phẩm đảm bảo đủ số lượng, chủng loại, chất lượng.

Khi chế biến thức ăn phải mặc trang phục bảo hộ riêng, đội mũ, đi găng tay chuyên dụng, đeo khẩu trang; tuân thủ các quy định về thực hành đảm bảo vệ sinh: giữ móng tay ngắn, sạch sẽ. Không hút thuốc, khạc nhổ trong khu vực chế biến thức ăn.

3. Nhân viên y tế học đường:

Kiểm tra, rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị bếp ăn tập thể: Địa điểm, môi trường; thiết kế bố trí các khu vực của nhà ăn; kết cấu khu vực chế biến và nhà ăn; hệ thống thông gió, nơi chế biến thức ăn; khu vực ăn uống,

khu vực bảo quản thức ăn ngay, thực phẩm chín; nguồn nước đảm bảo theo hướng dẫn.

Đánh giá, tham mưu hàm lượng dinh dưỡng, thành phần các nhóm thực phẩm cần thiết trong mỗi bữa ăn đảm bảo đáp ứng tối đa nhu cầu dinh dưỡng của học sinh theo độ tuổi.

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận giám sát kiểm thực 3 bước, ghi chép lưu hồ sơ, lưu mẫu thức ăn theo hướng dẫn tại Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

Phối hợp với bộ phận giám sát xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm.

4. Nhân viên kế toán:

Phối hợp với nhân viên y tế tìm hiểu thông tin các đơn vị cung ứng theo thông báo của các cơ quan chức năng, khảo sát thị trường, xác định đơn vị có nguồn cung cấp giá cả hợp lý, thực phẩm chất lượng, có đủ giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm và các điều kiện khác theo quy định hiện hành, xác nhận những thực phẩm mà thị trường có thể cung ứng.

Xây dựng hợp đồng cung ứng thực phẩm, hợp đồng làm việc của nhân viên nấu ăn đảm bảo chính xác, đúng quy định.

Trên cơ sở thực đơn của từng bữa ăn, tính toán giá thành của từng món ăn, giá thành bữa ăn đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí;

Công khai thực đơn công khai trên **bảng tin** trong nhà ăn của học sinh và phối hợp với quản trị website nhà trường ***công khai trên Website của nhà trường dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh trước ngày thứ Bảy của tuần trước*** (theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

Tổ chức thanh toán, quyết toán hàng tháng đảm bảo chính xác hoàn thành trước ngày 03 của tháng liền kề, đảm bảo đủ hồ sơ (biên bản nhập - xuất, sổ kiểm thực, lưu mẫu, hợp đồng cung ứng...)

5. Thủ kho:

Kiểm tra, bảo quản nhà kho phải bảo đảm theo yêu cầu lưu thông không khí, đủ ánh sáng; cửa sổ phải có lưới chống chuột, ruồi, nhặng, gián và các côn trùng có hại khác; tường, trần nhà và sàn nhà phải kết cấu bằng vật liệu kiên cố và bảo đảm nhẵn, bằng phẳng, hạn chế các khe rãnh, góc cạnh, gờ dễ bám bụi, chất bẩn, thuận tiện cho việc làm vệ sinh và khử trùng; có phương tiện, dụng cụ để phân loại, bảo quản và lưu giữ thực phẩm.

Nhập kho, xuất kho lương thực, thực phẩm, nguyên liệu đảm bảo theo quy định.

6. Thủ quỹ

Phối hợp với kế toán thanh toán đảm bảo chính xác.

7. Bộ phận giám sát:

Chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn tập thể của nhà trường định kỳ hoặc đột xuất.

Giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên khác trong trường để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị.

Kiểm tra độc lập, tổng hợp, báo cáo định kì Hiệu trưởng và lưu hồ sơ.
