

Số: 59/KH-THCSMP

Bến Cát, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH BÁN TRÚ
Năm học 2025- 2026

Căn cứ Quyết định số 640 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ công văn số 1557 /SGDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch năm học số 57/KH-THCSMP ngày 19 tháng 9 năm 2025 của trường THCS Mỹ Phước về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị; bộ phận bán trú trường THCS Mỹ Phước đưa ra kế hoạch hoạt động bán trú năm học 2025-2026 như sau:

I. THÔNG KÊ SỐ LIỆU

a. Học sinh: 599 em

KHỐI LỚP	SỐ LỚP	SỐ HỌC SINH/NỮ	HS không bán trú
Khối 6	07	275/146	02
Khối 7	03	118/63	03
Khối 8	03	119/55	01
Khối 9	02	87/40	0
TỔNG CỘNG	15	599/304	06

b. Giáo viên quản sinh: 10 giáo viên (09 quản sinh chính + 01 quản sinh hành lang).

c. Bếp chính: 01

d. Phụ bếp: 05

e. Cơ sở vật chất:

- Số lượng phòng ngủ nam: 05

- Số lượng phòng ngủ nữ: 01 khu vực tập trung

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

a. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của lãnh đạo của lãnh đạo SGD&ĐT, UBND phường Bến Cát, đặt biệt là sự đồng tình ủng hộ của Hội cha mẹ học sinh, sự đoàn kết ,nhiệt tình năng động của tập thể CBGVCMNV.

- Đội ngũ quản sinh là giáo viên của trường nên có tác phong sư phạm chuẩn mực trong giao tiếp với phụ huynh và học sinh.

- Học sinh có ý thức học tập cao, có ý thức trong việc giữ gìn cơ sở vật chất của trường.

- Nhà trường được trang bị các thiết bị hiện đại để phục vụ cho công tác giảng dạy.

b. Khó khăn

- Học sinh chưa có nhiều kỹ năng sinh hoạt trong môi trường tập thể.

III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Mục tiêu

- Tập trung nâng cao hiệu quả quản lý Bán trú, đảm bảo các chế độ, chính sách của học sinh; thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, duy trì tốt nề nếp bán trú.

- Tăng cường cải thiện bữa ăn hàng ngày cho học sinh.

- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống cho học sinh qua công tác trồng rau xanh, chăm sóc vườn cây thực nghiệm.

- Thường xuyên tổ chức các hoạt động thể dục thể thao, vui chơi lành mạnh cho học sinh bán trú.

2. Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt nề nếp, nội quy bán trú.

- Giáo dục học sinh có ý thức lao động, vệ sinh, giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống cho học sinh.

- Đảm bảo chương trình chính khóa do Bộ và Sở giáo dục và đào tạo quy định

- Đổi mới công tác quản lý học sinh bán trú, hoàn thiện hồ sơ sổ sách quản lý các hoạt động bán trú đúng quy định.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác giáo dục cho học sinh bán trú 2 buổi/ ngày,

- Tổ chức thực hiện xây dựng thực đơn; kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm chặt chẽ, phù hợp và chăm sóc sức khỏe cho học sinh bán trú.

- Xây dựng nề nếp tự phục vụ ăn, ngủ, vệ sinh cho học sinh.

- Thực hiện dạy các môn khác như: tin học; GDTC; tiếng Anh bản ngữ; Giáo dục kỹ năng sống hay tổ chức câu lạc bộ STEM ...

- Giúp học sinh tự học; tự quản, rèn học sinh cách học nhóm, làm việc nhóm giúp nhau cùng tiến bộ.
- Tăng cường xây dựng cơ sở vật chất, quản lý thiết bị phục vụ công tác bán trú.
- Nâng cao ý thức nghề nghiệp; tinh thần trách nhiệm cho Giáo viên chủ nhiệm, quản sinh trong việc nuôi dạy và chăm sóc học sinh phù hợp lứa tuổi và nhu cầu dinh dưỡng của học sinh.

3. Giải pháp thực hiện

- Chuẩn bị cơ sở vật chất bán trú, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ, xây dựng nội quy dành cho học sinh bán trú triển khai cho các lớp TCTA thực hiện ngay từ đầu năm học.
- Tổ chức 100 % học sinh bán trú được học tập nội quy, cam kết không vi phạm nội quy bán trú.
- Lập danh sách học sinh bán trú và phân công giáo viên phụ trách các phòng ngủ bán trú, hướng dẫn cách sinh hoạt bán trú cho những em học sinh lớp 6.
- Sắp xếp quản lý học sinh nghỉ trưa phù hợp với điều kiện của nhà trường, đáp ứng nhu cầu cơ bản của học sinh và phụ huynh, phân công vệ sinh cụ thể cho các phòng ở bán trú.
- Tổ chức giáo dục giá trị sống và kỹ năng sống, tuyên truyền về các cách chăm sóc sức khỏe bản thân qua các buổi sinh hoạt, giờ chào cờ đầu tuần.
- Kiểm tra giám sát công tác vệ sinh, ăn ngủ cho học sinh bán trú hàng ngày, định kỳ, đột xuất.
- Đánh giá kết quả thực hiện công tác bán trú của giáo viên nhân viên rút kinh nghiệm. Tổ chức họp định kỳ hàng tháng để trao đổi công việc, góp ý những việc làm chưa tốt, tuyên dương việc làm tốt. Cuối học kỳ sẽ bình xét thi đua khen thưởng.

3.1. I.ập hồ sơ sổ sách bếp ăn bán trú

- Sổ theo dõi nguồn gốc thực phẩm.
- Sổ lưu mẫu thực phẩm.
- Sổ kiểm thực 3 bước.
- Hồ sơ sức khỏe nhân viên nấu ăn.
- Sổ theo dõi sức khỏe học sinh.
- Lưu hóa đơn mỗi ngày.
- Sổ trực bán trú theo dõi tình hình học sinh bán trú từng ngày

3.2. Quản lý khẩu phần dinh dưỡng bữa ăn

- Đưa thực đơn hàng tuần lên trang Web của trường để CMHS có thể cùng nhà trường, kiểm tra quản lý chất lượng đầu vào của thực phẩm mỗi ngày, quản lý chất lượng bữa ăn, lưu thực đơn đúng qui định.

3.3. Thành lập tổ giám sát suất ăn bán trú thực hiện giám sát chất lượng bữa ăn,

- Tìm hiểu tâm tư của học sinh để xây dựng thực đơn hợp lý đủ calo và cân đối chất dinh dưỡng.

- Thực phẩm cho học sinh ăn trưa tại trường do Công ty TNHH Đại Hoàng Kim cung cấp có đầy đủ hồ sơ pháp lý theo quy định. và nhà trường thuê nhân viên nấu ăn tại trường, BGH xây dựng thực đơn và quản lý chất lượng suất ăn theo nhu cầu kcal trung bình của học sinh.

- Tổ chức khám sức khỏe cho học sinh ngay từ đầu năm học, thông báo cho gia đình những học sinh thừa cân, béo phì, hay suy dinh dưỡng để có chế độ ăn và luyện tập phù hợp. Theo dõi những học sinh bị dị ứng thức ăn để đổi món cho HS kịp thời hay xử lý tình huống phù hợp.

- Xây dựng thực đơn có rau củ, trái cây, thực phẩm đảm bảo tương đối sự cân bằng theo nguyên tắc dinh dưỡng.

3.4. Tuyên truyền, quản lý và chăm sóc sức khỏe

- Bộ phận Y tế của trường căn cứ vào kết quả khám sức khỏe học sinh đầu năm để theo dõi cân nặng, kiểm tra thường xuyên đối với học sinh suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.

- GVCN, theo dõi học sinh trong lớp, nhắc nhở các em chú ý quan tâm tới việc chăm sóc sức khỏe bản thân, chú ý ăn uống đủ chất, uống sữa để phát triển chiều cao, trí tuệ.

- Trong các buổi chào cờ, sinh hoạt chủ nhiệm, giờ ăn, Ban giám hiệu nhà trường và nhân viên y tế thường xuyên nhắc cho học sinh về nguyên tắc giữ gìn vệ sinh: rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh, ăn chín, uống sôi, không ăn quà vặt bán ở vỉa hè, không ăn thức ăn không rõ nguồn gốc, ... nâng cao ý thức giữ vệ sinh chung. Cảnh báo cho học sinh biết các vụ ngộ độc thực phẩm, tăng cường kiến thức, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm, phòng chống dịch bệnh để các em biết phòng tránh; Dán tờ rơi, áp phích tuyên truyền về cách rửa tay, 10 nguyên tắc vàng an toàn thực phẩm trên bảng tin y tế trong nhà ăn, căn tin để tuyên truyền cho HS và CMHS

- Xây dựng khẩu phần ăn hợp lý đảm bảo đủ lượng; đủ chất; đủ năng lượng; đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, tránh nhàm chán thức ăn, thực đơn phong phú, có phần thay thế đối với một số học sinh kén ăn hoặc dị ứng với một số thực phẩm.

- Khẩu phần có các nhóm thực phẩm: tinh bột; nhóm rau củ quả; nhóm đạm và tráng miệng.

3.5. Thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trường chọn đơn vị cung cấp suất ăn sẵn có đầy đủ giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Nhà trường thực hiện khâu kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất cơ sở chế biến thức ăn của doanh nghiệp đặc biệt chú trọng khâu kiểm tra thực đơn, khẩu phần ăn hằng ngày về: độ nóng, mùi, vị, màu của thức ăn và lưu – hủy mẫu thức ăn đúng quy trình.
- Thực hiện lưu mẫu tất cả thức ăn trong từng hộp riêng. Có dán niêm phong theo đúng qui định và để trong tủ lạnh riêng của phòng Y tế. Thời gian lưu trữ là 24 giờ.
- Thực hiện kiểm nghiệm nước uống theo định kỳ 1 lần/ 1 năm vào đầu tháng 9 đảm bảo an toàn (do cơ quan chức năng cấp)
- Nguồn nước cung cấp cho nhà ăn, căn tin là nước thủy cục. Nước uống cho học sinh là nước do Công ty TNHH TM XNK Hoàng Phú cung cấp hệ thống nước lọc cung cấp tại lớp cho học sinh có giấy kiểm nghiệm nguồn nước an toàn theo đúng qui định của Bộ Y tế.
- Nhân viên phục vụ bếp ăn, nhà ăn, căn tin được khám sức khỏe định kỳ, được tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm và có giấy chứng nhận đã tham gia.

3.6. Công khai, minh bạch trong chọn lựa đơn vị cung cấp dịch vụ bán trú

- Nhà trường ký hợp đồng với công ty để cung cấp suất ăn trưa với đầy đủ hồ sơ pháp lý gồm: Hợp đồng; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm do ban quản lý an toàn thực phẩm thành phố chứng nhận; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên của công ty cung cấp thực phẩm... và các giấy tờ liên quan. công khai, minh bạch tên, địa chỉ đơn vị cung cấp, căn tin cho hội đồng sư phạm và phụ huynh được biết.

4. Công tác kiểm tra:

- Có kế hoạch kiểm tra trong từng tháng.
- Kiểm tra bếp ăn, chế biến thức ăn, phân phối thức ăn.
- Kiểm tra nề nếp ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân của học sinh.
- Kiểm tra nề nếp học tập buổi thứ 2.

5. Công tác quản lý

- Ban giám hiệu: 02
- Bảo vệ: 03
- Nhân viên bếp: 06

- Kế toán: 01
- Lao công phục vụ: 03
- Thủ quỹ: 01
- Quản sinh: 9
- YTHĐ: 01

*** Tổ tự quản bếp ăn tập thể**

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	ĐIỀU CHỈNH
1	Bà Văn Thị Diễm Phương	Phó hiệu trưởng	Tổ trưởng	
2	Bà Trần Thị Mỹ Dung		Tổ phó	
3	Bà Nguyễn Ngọc Hương Thảo	Đại diện PHHS	Tổ phó	
4	Ông Nguyễn Công Thắng	Đại diện PHHS	Thành viên	
5	Ông Võ Trần Minh Luân	UVBCHCD	Thành viên	
6	Bà Hoàng Thị Hương	Kế toán	Thành viên	
7	Bà Nguyễn Thị Lan	Quản sinh	Thành viên	

*** Tổ quản sinh**

STT	HỌ VÀ TÊN	NHIỆM VỤ CỤ THỂ	ĐIỀU CHỈNH
1	Bà Văn Thị Diễm Phương	Phụ trách chung	
2	Ông Võ Trần Minh Luân	Quản sinh nam	
3	Bà Nguyễn Thân Ái	Quản sinh nam	
4	Bà Nguyễn Thị Diễm	Quản sinh nam	
5	Bà Trần Thị Mỹ Dung	Quản sinh nữ	
6	Bà Võ Thị Hai	Quản sinh nữ	
7	Bà Nguyễn Thị Lan	Quản sinh nữ	
8	Ông Lâm Minh Quân	Quản sinh nam	
9	Bà Nguyễn Thị Nghĩa	Quản sinh nam	
10	Bà Hoàng Thị Hương	Quản sinh nữ	

V. Thu-Chi bán trú:

a. Phần thu: Đã thống nhất với cha mẹ học sinh mức thu:

- Tiền ăn: 38.000 đồng /1 học sinh (gồm bữa trưa và xế)
- Tiền phục vụ bán trú: 200.000đ/hs/tháng

b. Phần chi:

- Chi cho quản sinh 85.000 đồng/ 1buổi.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của công tác bán trú sát với điều kiện tình hình thực tế của nhà trường.
- Tạo thói quen sinh hoạt tập thể và nề nếp bán trú cho học sinh.
- Nâng cao chất lượng học sinh bán trú bằng cách tăng cường công tác dạy học vào các buổi chiều.
- Quản lý chặt chẽ giờ giấc sinh hoạt của học sinh trong giờ ăn và giờ nghỉ trưa.
- Làm tốt công tác vệ sinh , tạo cảnh quan sạch đẹp cho trường lớp, khu vực nghỉ trưa, và khu vực nhà vệ sinh. Tạo môi trường thân thiện sạch sẽ.

- Luôn quan tâm tới cơ sở vật chất để phục vụ tốt cho công tác bán trú.
- Xây dựng kế hoạch ăn hàng ngày của học sinh đảm bảo hợp lý, đủ thành phần dinh dưỡng; đúng đủ số lượng, chất lượng.
- Thực hiện đúng quy trình xuất – nhập kho hàng ngày, đảm bảo đúng, đủ số lượng, chất lượng lương thực, thực phẩm theo kế hoạch đã được phê duyệt, có sự giám sát của Nhân viên y tế và các bộ phận liên quan.
- Chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, ngon miệng. Thực hiện đầy đủ các quy định về vệ sinh ATTP và phòng chống cháy nổ.
- Hàng tuần nắm bắt thông tin phản hồi của học sinh về việc ăn uống, sinh hoạt trong buổi sinh hoạt Bán trú qua đó có những chỉ đạo để thay đổi, điều chỉnh phù hợp.
- Kiểm tra việc đảm bảo vệ sinh ATTP thường xuyên, thăm khám, điều trị những bệnh thông thường. Tổ chức các buổi tuyên truyền về các bệnh dịch, sức khỏe sinh sản vị thành niên, HIV/AIDS...

1. Nhiệm vụ của giáo viên quản sinh

- Giáo viên quản sinh phải quản lý chặt chẽ HS ăn bán trú trong giờ nghỉ trưa và giờ ăn (GV không được ngủ trưa).
- Giáo viên quản sinh phải nắm bắt sĩ số mỗi ngày, nhắc nhở học sinh rửa tay trước khi ăn.
- Hướng dẫn HS vào vị trí ngồi ăn, quán xuyến, động viên HS ăn hết khẩu phần ăn của mình.
- Sau khi ngủ dậy, GV phải nhắc nhở học sinh sắp xếp đồ dùng cá nhân gọn gàng, chải đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ chuẩn bị cho ca học buổi chiều.
- Theo dõi tình hình HS ăn, ngủ trưa, kết hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, có gì bất thường phải báo cáo ngay với Ban Giám Hiệu để xử lý kịp thời.
- Nhân viên y tế phải ở lại chăm sóc sức khỏe cho học sinh và xử lý khi có vấn đề về sức khỏe học sinh.

***. Chế độ họp:**

- Họp đột xuất khi có vấn đề về bán trú.
- Họp định kì 1 lần/ tháng vào tuần thứ 3 hàng tháng.

2. Giải pháp thực hiện tốt nề nếp, Quy chế Bán trú.

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các Quy chế Bán trú tới phụ huynh học sinh và học sinh. Phối hợp với gia đình học sinh để truyền truyền, giáo dục cho học sinh thấy được việc thực hiện nội quy ở trường từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Phân công giáo viên trực hàng ngày để giám sát, hướng dẫn học sinh thực hiện nề nếp, học tập.

-Tiểu ban quản sinh kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở học sinh thực hiện nề nếp, Quy chế Bán trú; Giám sát việc thực hiện chia suất cơm cho học sinh hàng ngày. hàng ngày.

- Đội xung kích học sinh kiểm tra, theo dõi việc thực hiện nề nếp, Quy chế Bán trú; việc sinh hoạt, lao động, vệ sinh của các lớp hàng ngày.

- Hàng tuần Đội TNTP Hồ Chí Minh nhận xét, bình chọn các lớp dựa trên kết quả học tập, thực hiện nề nếp trong tuần. Tuyên dương các tập thể, cá nhân có ý thức; phê bình những tập thể lớp, học sinh ý thức chưa tốt trong việc thực hiện nề nếp, nội quy Bán trú.

- Tổ chức tốt các phong trào thi đua giữa các tập thể lớp về việc thực hiện nề nếp, Nội quy. Khen thưởng kịp thời những học sinh, những lớp có ý thức trong việc thực hiện nề nếp, nội quy Bán trú trong các tuần, các tháng, học kỳ, năm học.

3. Giải pháp tăng cường giáo dục học sinh có ý thức lao động, vệ sinh, giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống cho học sinh.

- Ngoài giờ học, GVCN hướng dẫn học sinh các lớp trồng rau để nâng cao ý thức bảo vệ môi trường. Qua các hoạt động trên nhằm giáo dục học sinh ý thức yêu quý lao động, bảo vệ môi trường và đặc biệt hình thành những kỹ năng lao động cơ bản cho học sinh.

- Nâng cao kỹ năng sống, xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động sinh hoạt chuyên đề vào chiều thứ 6 nhằm kích thích HS học tập, mạnh dạn và tích cực trong các hoạt động phong trào, tự tin trước đám đông, tích lũy kinh nghiệm sống, giá trị sống.

***Khung thời gian qui định:**

Buổi sáng:

Từ 7giờ 15 phút đến 10 giờ 55 phút:

HỌC CHÍNH KHIÓA

Từ 11 giờ 00 phút đến 11giờ 30:

ĂN TRƯA

Buổi chiều:

Từ 11giờ 45 phút đến 13 giờ 10 phút: **NGHỈ TRƯA**

Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 20 phút: **học các môn tăng cường, kỹ năng sống, học Tiếng Anh bản ngữ, STEM.**

VI. LỊCH CÔNG TÁC CỤ THỂ

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC	NGƯỜI THỰC HIỆN
Tháng 8/2025	- Tuyên truyền phòng bệnh sốt xuất huyết qua trang Web của trường - Sửa chữa trang thiết bị phục vụ cho bán trú đầu năm học	PHT-YT

	- Phân công quản sinh, phân chia phòng ngủ bán trú - Sắp xếp cố định chỗ ngồi cho học sinh trong nhà ăn	
Tháng 9/2025	- Quản sinh nhận học sinh bán trú - Hướng dẫn chỗ ngủ cho học sinh - Phổ biến nội qui bán trú - Tổ chức lễ Khai Giảng năm học mới - Ổn định nề nếp lớp. - Quản lý chất lượng bữa ăn - Tuyên truyền ATGT, phòng chống ma túy trong học đường - Họp BDD và PHHS đầu năm .	HT BGH- GV - CNV GVCN Đoàn, GV môn GDGD BGH-BCH CMHS
Tháng 10/2025	Trọng tâm: Ổn định nề nếp, chăm sóc sức khỏe học sinh. - Tuyên truyền tình hình bệnh dịch - Kiểm tra nề nếp học tập - Lập danh sách học sinh khám sức khỏe cho học sinh.. - Kiểm tra đột xuất vệ sinh, nề nếp ăn – ngủ. - Tiếp đoàn thanh tra VSAT-TP (dự kiến)	BGH- GVCN YT- GVCN YT- PHT BGH- chủ cơ sở nấu ăn
Tháng 11/2025	- Kiểm tra việc trồng rau của các lớp, triển khai trồng các loại rau phù hợp,lao động vệ sinh bồn cây, vườn thực nghiệm. - Kiểm tra nề nếp học tập các lớp. - Quản lý chất lượng bữa ăn	GVCN& PTĐ- GT BGH – PTĐ
Tháng 12/2025	Trọng tâm: Phòng bệnh mùa lạnh, an toàn vệ sinh thực phẩm. - Tuyên truyền phòng bệnh lúc giao mùa. - Họp PHHS. - Kiểm tra vệ sinh lớp. - Kiểm tra “ nề nếp rửa tay trước khi ăn”. - Kiểm tra đột xuất về VSATTP. - Cải tiến kỹ thuật, nâng cao chất lượng bữa ăn. - Kiểm tra việc thực hiện bếp 1 chiều. - Tập huấn công tác PCCC . - Chăm sóc vườn rau	YT BGH-GVCN HP – TPT-GT PHT-Quản sinh PHT HP-YT BV
Tháng 01& 02/2026	Trọng tâm: Kiểm tra sức khỏe học sinh, vui tết an toàn, phòng bệnh mùa nắng. - Sơ kết học kỳ I. - Tiếp tục ổn định nề nếp. - Kiểm tra “Nề nếp ăn- ngủ”. - Kiểm tra việc phân phối thực phẩm.	Toàn thể HĐSP GVCN PHT – BM PHT



	- Tiếp tục kiểm tra đột xuất vệ sinh ATTP. - Tổng vệ sinh khu vực bán trú. - Quản lý chất lượng bữa ăn - Giáo dục học sinh vui tết an toàn. - Tuyên truyền phòng bệnh mùa nắng. - Ổn định nề nếp sau Tết.	Phục vụ- nhân viên nhà ăn PHT-GVCN YT PHT- GVCN – GVBM
Tháng 3/2026	Trọng tâm: Kỷ niệm ngày 8/3, nề nếp giờ về. - Chào mừng ngày 8/3. - Tiếp tục ổn định trật tự giờ ra về của các lớp. - Giáo dục kỹ năng sống về” Sức khỏe sinh sản- Tình bạn khác giới”. - Làm tốt công tác VSATTP trong tháng cao điểm VSATTP. - Quản lý chất lượng bữa ăn	BGH-GV-CNV GVCN – GT- TPT Tổ KHTN PHT
Tháng 4&5/2026	Trọng tâm: Kỷ niệm 30/4&1/5, phòng bệnh mùa mưa, tổng kết năm học. - Chào mừng 30/4 và 1/5. - Tuyên truyền phòng bệnh mùa mưa. - Tổng kết tình hình sức khỏe học sinh. - Rút kinh nghiệm về việc quản lý nề nếp học sinh. - Tổng kết năm học. - Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học, hoàn thành các báo cáo tổng kết năm học . - Tổng vệ sinh phòng ngủ- nhà ăn. - Kiểm kê tài sản .	BGH-CNV YT PHT - YT PHT- Quản sinh BGH BGH NVPV PHT –BV- NVPV
Tháng 6&7/2026	Trọng tâm: Sửa chữa CSVC. - Bảo trì, sửa chữa, nâng cấp các trang thiết bị. - Sửa chữa CSVC theo kế hoạch.	BGH BGH

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bán trú của Trường THCS Mỹ Phước trong năm học 2025- 2026./.

Nơi nhận:

- HT(để biết);
- PTĐ, quản sinh;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Vân Thị Diễm Phương