

Số: 403c/QĐ-THQT

Uông Bí, ngày 22 tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục năm học 2025-2026

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Căn cứ Thông tư 28/2020/ TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định danh mục các khoản thu dịch vụ phục vụ, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 802/QĐ-THQT ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân phường Uông Bí về việc thành lập trường Tiểu học Quang Trung;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Quang Trung”.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo nhà trường (c/đ);
- CB, GV, GV(t/h);
- Website;
- Lưu: VT, NT

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
QUANG TRUNG  
PHƯỜNG UÔNG BÍ, T. QUẢNG NINH

Nguyễn Thị Huyền

## QUY CHẾ

Thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục

năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 403c/QĐ-THQT ngày 22/10/2025 của  
Hiệu trưởng trường Tiểu học Quang Trung)

### Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Ban chỉ đạo xây dựng các kế hoạch điều chỉnh các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 và thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra.

**Điều 2.** Các đồng chí trong Ban chỉ đạo cùng với giáo viên, nhân viên, thực hiện nghiêm túc quy chế, kế hoạch đề ra.

**Điều 3.** Giao cho các đồng chí Phó Hiệu trưởng đã được phân công chỉ đạo, giám sát định kỳ và đột xuất; giải quyết các vấn đề liên quan các dịch vụ.

### Chương II: TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỈ ĐẠO

#### Điều 4. Trách nhiệm Ban chỉ đạo

1. Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện công tác bán trú;
2. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra thực hiện theo các quy định của giáo viên;
3. Xử lý các trường hợp vi phạm của giáo viên, nhân viên về các nội quy liên quan đến công tác bán trú;

### Chương III: TRÁCH NHIỆM CỦA NHÂN VIÊN CÔNG TY

#### Điều 5. Nhân viên nấu ăn (dinh dưỡng) và nhân viên (lái xe, bảo vệ)

1. Nhân viên dinh dưỡng hợp đồng nấu ăn của Công ty, nhà trường kiểm tra hồ sơ năng lực phải có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định hiện hành: như giấy chứng nhận kiến thức về VSATTP, giấy khám sức khỏe dành cho nhân viên dinh dưỡng
2. Nhân viên dinh dưỡng đầu tóc, quần áo gọn gàng, móng tay phải được cắt ngắn, không đeo trang sức ở tay khi đang thi hành công việc ở bếp ăn, đảm bảo sức khỏe tốt, không mắc các bệnh da liễu và bệnh về đường hô hấp.
3. Khi thực hiện công việc phải đeo khẩu trang, rửa tay bằng xà phòng trước khi chế biến. Nhân viên dinh dưỡng thực hiện sơ chế, chế biến, chia ăn theo quy trình bếp 1 chiều.
4. Nhân viên dinh dưỡng không được để lộ dụng cụ, canh xuống đất tại hành lang, cửa lớp hay trong lớp học; không được kéo lò dọc hành lang.
5. Khi vào trường phải thực hiện nội quy nhà trường và ứng xử lịch sự với thầy cô và học sinh.

6. Khi thu gom dụng cụ phải nhẹ nhàng, hợp vệ sinh, không để đồ ăn thừa ra nền nhà, hành lang, lớp học hay sân trường.

7. Nhân viên bảo vệ và lái xe chở cơm phải thực hiện ra, vào đúng công phụ, đảm bảo an toàn cho thầy cô và học sinh toàn trường.

#### **Chương IV: TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN**

##### **Điều 6. Đối với giáo viên**

1. Tổng hợp và báo suất ăn cho kế toán trước 8h hằng ngày.
2. Trong thời gian học sinh ở lớp phải đảm bảo an toàn cho học sinh, cần chăm sóc tốt bữa ăn, giấc ngủ.
3. GV phải ký giao, nhận suất ăn hằng ngày trước khi nhận suất cơm cho học sinh.
4. Phải giữ vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân để đảm bảo sức khỏe cho học sinh: Thoáng mát, sạch sẽ về mùa hè, ấm áp về mùa đông.
5. Tổ chức cho học sinh ăn, ngủ vui vẻ tạo được sự gần gũi, đầm ấm, đảm bảo theo thời gian quy định, tổ chức tốt hoạt động thư giãn cho học sinh sau khi ăn xong và trước khi đi ngủ.

#### **Chương V: HIỆU LỰC THI HÀNH**

**Điều 7.** Quy chế này được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện và thay thế Quy chế trước đây.

Quy chế này có hiệu lực bắt đầu từ ngày ký.