

Số: 174/KH -THHH

Thanh Trì, ngày 06 tháng 9 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác bán trú học sinh năm học 2022-2023**

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGD&ĐT ngày 12/05/2016 của Bộ trưởng Bộ y tế và Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Thực hiện kế hoạch 251/KH-UBND ngày 13/07/2022 của UBND huyện Thanh Trì về nâng cao chất lượng công tác quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm tại các bếp ăn tập thể trường học trên địa bàn huyện Thanh Trì giai đoạn 2022-2026;

Căn cứ quyết định số 173/QĐ-THHH ngày 06/9/2022 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hữu Hòa về việc Kiện toàn Ban quản lý công tác bán trú năm học 2022-2023;

Ban quản lý công tác bán trú xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bán trú năm học năm học 2022-2023 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH:**

- Thực hiện tốt nhiệm vụ chỉ đạo của ngành về tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày, thực hiện linh hoạt, đa dạng các hoạt động.

- Tạo thói quen sinh hoạt tập thể và nề nếp cho học sinh. Rèn thói quen ăn uống, nghỉ ngơi đúng giờ và ý thức giữ vệ sinh cho các em.

- Tiết kiệm được thời gian đưa đón con đến trường của PHHS, tạo điều kiện để PHHS yên tâm đi làm. Các em được ăn, ngủ, nghỉ ngơi đúng giờ, khoa học để học sinh có sức khỏe và tinh thần thoải mái tiếp thu kiến thức vào buổi chiều. Rèn thói quen sinh hoạt tập thể có nề nếp cho học sinh.

- Thu hút học sinh thông qua việc tổ chức và quản lý tốt việc nghỉ trưa, ăn trưa cho học sinh; ngoài thời gian ngủ trưa, tổ chức các hoạt động giáo dục trong giờ nghỉ trưa phù hợp như nghe nhạc, nghe kể chuyện, đọc sách,...

#### **II. YÊU CẦU:**

- Đảm bảo chế độ ăn đầy đủ dinh dưỡng và đạt đủ số calo cần thiết. Chú ý chăm sóc học sinh suy dinh dưỡng và béo phì để giảm thiểu số lượng.

- Xây dựng nề nếp ăn ngủ, vệ sinh đảm bảo sức khỏe để học sinh tham gia học tập tốt.

- Tiếp tục thực hiện bếp ăn một chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.  
Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất bán trú tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện trên đạt kết quả tốt, phát huy năng lực tự phục vụ của học sinh.

- Tăng cường quản lý kiểm tra việc nuôi dạy và chăm sóc sức khỏe học sinh.

- Có kế hoạch nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho bảo mẫu, cấp dưỡng.

- Đẩy mạnh phong trào thi đua.

- Cố gắng nâng cao uy tín, tạo sự quan tâm của phụ huynh học sinh đối với nhà trường, cùng hỗ trợ nhà trường hoàn thành tốt công tác chăm sóc, nuôi dưỡng.

- Củng cố và phát huy tốt các nền nếp bán trú.

### III. NỘI DUNG :

#### 1/ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH BÁN TRÚ:

1.1. Số lượng HS đăng kí bán trú: **779/1536 hs** (đạt tỉ lệ: 51%).

Trong đó:

Khối	Lớp	Số lượng	GVCN	GHI CHÚ
<b>Khối 1</b>	1A1	24	Võ Thị Thanh Hương	
	1A2	25	Vương Thị Bích Ngọc	
	1A3	24	Nguyễn Thị Hoa	
	1A4	29	Nguyễn Hồng Hà	
	1A5	33	Doãn Thị Lan	
	1A6	38	Nguyễn Bích Hòa	
<b>TỔNG</b>		<b>173</b>		
<b>Khối 2</b>	2A1	26	Đoàn Thị My Châu	
	2A2	30	Nguyễn Minh Tuấn	
	2A3	16	Hoàng Thị Hà	
	2A4	28	Lưu Thị Nhung	
	2A5	24	Nguyễn Thị Ngân	
	2A6	19	Nguyễn Thị Thúy	
	2A7	25	Bùi Thị Nhung	
<b>TỔNG</b>		<b>168</b>		
<b>Khối 3</b>	3A1	22	Đoàn Mai Linh	
	3A2	24	Lê Thị Thanh Thúy	
	3A3	19	Nguyễn Thị Trà My	
	3A4	14	Nguyễn Văn Thọ	
	3A5	29	Nguyễn Hà My	
	3A6	22	Nguyễn Thị Phương Ngọc	

	3A7	16	Trần Bùi Thái Hà	
<b>TỔNG</b>		<b>137</b>		
<b>Khối 4</b>	4A1	27	Võ Quỳnh Anh	
	4A2	31	Nguyễn Thị Thu Trang	
	4A3	12	Nguyễn Kim Ngân	
	4A4	25	Đoàn Thúy Hà	
	4A5	16	Đặng Thị Toan	
	4A6	17	Nguyễn Thị Nhung	
	4A7	16	Nguyễn Thị Nhung	
<b>TỔNG</b>		<b>164</b>		
<b>Khối 5</b>	5A1	22	Tô Lan Phương	
	5A2	17	Đặng Thị Thanh Hòa	
	5A3	18	Cao Thu Trang	
	5A4	17	Lưu Trà My	
	5A5	9	Lưu Thị Vui	
	5A6	22	Nguyễn Thùy Linh	
	5A7	18	Đặng Thị Kim Lý	
	5A8	12	Đào Trọng Huy	
<b>TỔNG</b>		<b>135</b>		
<b>TOÀN TRƯỜNG</b>		<b>779</b>		

### 1.2. Cơ sở vật chất:

Bếp nấu: Đặt tại cơ sở 2 trường TH Hữu Hòa, thôn Hữu Lê, xã Hữu Hòa.

Khu vực ăn, nghỉ trưa: Sử dụng các phòng học tại trường

### 1.3. Đội ngũ phục vụ bán trú:

Nhà trường hợp đồng với HTX dịch vụ An Phát cung cấp lương thực, thực phẩm và nhân viên nấu bếp nấu tại cơ sở 2 của trường.

#### 1.3.1. Danh sách nhân viên bếp và đội ngũ phục vụ:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Mơ	Nhân viên	Bếp trưởng
2	Lê Thu Hằng	Nhân viên	Phụ bếp
3	Nguyễn Thị Hồng Vui	Nhân viên	Phụ bếp
4	Nguyễn Thanh Nhân	Nhân viên	Phụ bếp
5	Lưu Thị Tho	Nhân viên	Phụ bếp

6	Hoàng Như Thủy	Nhân viên	Phụ bếp
7	Nguyễn Thị Nhàn	Nhân viên	Phụ bếp
8	Nguyễn Thị Hoa	Nhân viên	Phụ bếp
9	Nguyễn Tổng Chính	Lái xe	Chở thực phẩm sang trường CS1

**1.3.2. Danh sách Trông – quản:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đàm Thị Minh Tuyền	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 1A4,4A4
2	Trần Thị Mến	Nhân viên	Quản lí HS bán trú lớp 4A2,3A3
3	Lê Thị Thủy	Nhân viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A1,3A4
4	Đỗ Thị Ánh	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 3A2,5A3
5	Phạm Như Hoa	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 5A1,2A3
6	Đoàn Mai Linh	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 3A1,5A5
7	Võ Quỳnh Anh	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 4A1,4A4
8	Nguyễn Thị Hoa	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 1A3,5A2
9	Lưu Trà My	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 5A4,1A1
10	Nguyễn Thị Thu Hường	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 1A2,4A3
11	Nguyễn Minh Thúy	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A2,3A3
12	Lưu Thị Nhung	Giáo Viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A4,5A2
13	Nguyễn Thị Nhung	Giáo Viên	Quản lí HS bán trú lớp 4A7,5A6
14	Bùi Thị Nhung	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A7,5A7
15	Trần Thanh Công	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 3A5,4A5
16	Nguyễn Thị Nhung	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A6,4A6
17	Doãn Thị Lan	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 1A6
18	Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 1A5,4A5
19	Nguyễn Thị Huyền	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 2A5,5A8
20	Nguyễn Thị Phương Ngọc	Giáo viên	Quản lí HS bán trú lớp 3A6,3A7

**2/ CHỈ TIÊU:**

- 100% nhân viên bán trú, cấp dưỡng đảm bảo đủ điều kiện về trình độ và sức khoẻ.

- 100% HS ăn bán trú được chăm sóc đảm bảo sức khỏe, an toàn.
- Thực hiện đảm bảo VSATTP, không để xảy ra tình trạng ngộ độc thực phẩm.

### **3/ GIẢI PHÁP:**

#### **3.1. Công tác chỉ đạo**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú theo năm học đảm bảo sát với điều kiện tình hình thực tế của nhà trường.
- Nhà trường cùng với chính quyền địa phương, hội CMHS tiếp tục bổ sung CVVS tốt hơn để phục vụ bán trú.
- Yêu cầu đối tác cung ứng nhân viên phục vụ có đủ sức khỏe, có khả năng nấu ăn, phục vụ. Thực hiện thanh toán tiền công theo số tháng làm việc tại trường.
- Kết hợp lên thực đơn theo từng tuần đảm bảo chất lượng dinh dưỡng cho từng bữa ăn, đổi món ăn hàng ngày để không gây chán ăn cho học sinh.
- Cán bộ y tế làm tốt công tác kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn hàng ngày.
- Bộ phận kế toán, thủ quỹ thực hiện công tác thu chi theo đúng quy định, cập nhật số liệu chi theo từng ngày và thanh quyết toán theo từng tuần.

#### **3.2. Nâng cao chất lượng đội ngũ phục vụ bán trú**

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho đội ngũ nhân viên bán trú. Nêu rõ trách nhiệm và quyền hạn từng nhân viên.
- Nhân viên phục vụ bán trú phải được khám sức khỏe định kỳ theo thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 6/5/2013 về việc hướng dẫn khám sức khỏe, thực hiện đúng xét nghiệm theo quy định. Các nhân viên phục vụ bán trú không được mắc bệnh các bệnh ngoài da, bệnh truyền nhiễm.
- Thực hiện đảm bảo điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục khi thực hiện nhiệm vụ.

#### **3.3. Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ chăm sóc bán trú**

- Tham mưu với các cấp các ngành, các bậc CMHS tăng cường CSVC phục vụ công tác chăm sóc cho HS.
- Kiểm tra, bổ sung những đồ dùng, dụng cụ còn thiếu hoặc đã hỏng.
- Thực hiện đảm bảo yêu cầu về CSVC nuôi bán trú:
  - + Khu vực bếp nấu + Khu vực nhà ăn + Hệ thống chiếu sáng
  - + Hệ thống cung cấp nước + Xử lý rác thải.
  - + Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm.

#### **4.4. Thực hiện nghiêm túc quy trình nuôi bán trú**

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định, nội dung các loại sổ được cập nhật thường xuyên theo ngày, đầy đủ thông tin. Hệ thống các loại sổ gồm:

- + Sổ theo dõi HS ăn bán trú hàng ngày.
- + Sổ tổng hợp HS ăn bán trú.
- + Sổ tổng hợp thu tiền ăn bán trú.
- + Sổ thực đơn.
- + Sổ kiểm thực.

- Xây dựng thực đơn theo mùa, theo tuần cụ thể. Đảm bảo mỗi bữa ăn có đủ dinh dưỡng, cân đối giữa các chất sinh năng lượng, tỷ lệ đạm, chất béo động vật và thực vật...

- Thực hiện đảm bảo các quy trình:

+ Giao nhận thực phẩm: Thực phẩm phải được ký cam kết với nhà cung cấp, phải rõ nguồn gốc, không sử dụng thực phẩm ôi thiu, thực phẩm đã qua chế biến sẵn. Nhận thực phẩm theo đúng hợp đồng. Thời gian nhận thực phẩm vào 6h00 các ngày trong tuần. Tiến hành cân, kiểm tra số lượng, chất lượng các loại thực phẩm. Nếu phát hiện thực phẩm không đủ cân, chất lượng không đảm bảo phải kịp thời báo ngay về trưởng ban quản lý để có biện pháp xử lý kịp thời.

+ Chế biến thức ăn: Chế biến thức ăn đúng quy trình, không để lẫn dụng cụ chế biến thức ăn sống với dụng cụ chế biến thức ăn chín, nhân viên chế biến phải sử dụng găng tay, khẩu trang...

+ Thực hiện lưu mẫu thức ăn đảm bảo đúng quy trình (24h trong tủ lạnh), đúng số lượng có giấy niêm phong và chữ kí của nhân viên y tế.

+ Khẩu phần ăn phải đảm bảo đủ số lượng, sau khi chia các suất ăn phải có nắp đậy, không để thức ăn đã được chế biến quá thời gian quy định mới cho HS ăn...

+ Vệ sinh phòng ăn và dụng cụ phục vụ nấu, khay ăn của HS sạch sẽ ngay sau khi học sinh ăn xong. Thực hiện tốt việc cất giữ và bảo quản đồ dùng, trang thiết bị.

### **3.5. Thực hiện tốt nền nếp bán trú cho HS**

- Thực hiện đúng thời gian hoạt động bán trú tại trường:

- + Từ 11g00p - 11g45p: Ăn trưa
- + Từ 11g45p - 12g00p: Thư giãn sau ăn trưa
- + Từ 12g00p - 13g30p: Nghỉ trưa.
- + Từ 13g30p - 13g45p: Vui chơi cá nhân
- + Từ 13g45p: Vào học chương trình buổi chiều.

- Giáo viên trực bán trú xây dựng nề nếp ăn uống, nghỉ ngơi, vui chơi lịch sự, văn minh. HS biết chào hỏi trong khi ăn, biết giữ trật tự và vệ sinh sạch sẽ khi ăn, nghỉ tại trường.

### **3.6. Sử dụng nguồn kinh phí bán trú hợp lí**

#### **3.6.1. Tiền ăn: 25.000 đ/HS/ngày (thu theo thực tế ngày ăn)**

- Tiền ăn (bữa chính): 25.000 đ/HS/ngày

#### **3.6.2. Tiền trông, quản lý: 150.000đ/HS/tháng**

Tiền trông quản HS bán trú: 150.000đồng/tháng bao gồm: chi trả lương GV, NV trực trưa, chi trả quản lí phí, chi phí khác.

#### **3.6.3. Xây dựng CSVC bán trú đầu năm học: 100.000đồng/năm học**

### **3.7. Công tác khác:**

- Công khai tài chính và thực đơn với cha mẹ học sinh theo đúng quy định  
- Thực hiện đảm bảo các điều kiện vệ sinh ATTP (theo luật ATTP số 55/2010 – tại điều 28,29,30).

- 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; phun thuốc muỗi tại phòng ngủ và giặt khăn, gối, chăn, chiếu (1 lần/tháng).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Hiệu trưởng:** Phụ trách chung.

- Tham mưu với cấp ủy Đảng, các đoàn thể của địa phương, Ban đại diện CMHS, trạm y tế xã phối hợp thực hiện để công tác tổ chức bán trú đạt hiệu quả. Kí kết hợp đồng nhà cung cấp thực phẩm, các cá nhân, tổ chức có liên quan đến công tác bán trú.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức sơ kết, tổng kết bán trú và thực hiện tăng cường CSVC lớp bán trú.

- Bố trí cán bộ, người chăm sóc, cấp dưỡng lớp bán trú, quyết định chi trả các khoản kinh phí liên quan đến lớp bán trú.

### **2. Phó Hiệu trưởng:**

- Quản lí HS, GV phụ trách bán trú thuộc trường TH Hữu Hòa. Phối hợp với trưởng ban trong việc tổ chức các hoạt động bán trú cho HS tại đơn vị mình.

- Quản lí, điều hành công tác trong khoảng thời gian các em ăn trưa và nghỉ trưa tại trường TH Hữu Hòa. Điều hành các giáo viên trực trưa kiểm tra sĩ số học sinh trước khi ăn và trước khi ngủ, linh hoạt tổ chức các hoạt động giải trí cho học sinh: xem tivi, đọc truyện, sách báo, nghe nhạc..., đảm bảo an toàn cho học sinh.

- Giám sát các hoạt động của bán trú, lắng nghe ý kiến của CMHS kịp thời

phản ảnh cho ban chỉ đạo. Ghi chép nội dung các cuộc họp bán trú.

### **3. Kế toán nhà trường:**

- Tham mưu hợp đồng với nhà cung cấp bữa ăn có chứng nhận đảm bảo an toàn thực phẩm; nhận và kiểm tra thực phẩm trước khi giao cho cấp dưỡng. Theo dõi việc giao – nhận thực phẩm hàng ngày, kiểm tra thực đơn hàng ngày, hàng tuần. chỉ đạo việc lưu mẫu thức ăn.

- Tham mưu trưởng ban phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra, phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm cho nhà trường.

- Chịu trách nhiệm thu các khoản kinh phí phục vụ bán trú của HS, chi trả tiền thực phẩm, trả lương cán bộ, nhân viên, giáo viên phục vụ bán trú khi được sự đồng ý của trưởng ban.

### **5. Đại diện Ban TT ND**

Giám sát việc thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn phòng chống cháy nổ, chất lượng bữa ăn, chăm sóc sức khỏe cho HS bán trú;

### **6. Đại diện CMHS**

- Phối hợp với nhà trường tổ chức hợp đồng các nhà cung cấp thực phẩm có chứng nhận đảm bảo an toàn thực phẩm; nhận và kiểm tra thực phẩm trước khi giao cho cấp dưỡng. Theo dõi thực phẩm hàng tháng, lên thực đơn hàng ngày.

- Giám sát việc thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn phòng chống cháy nổ, chất lượng bữa ăn, chăm sóc sức khỏe cho HS bán trú, lưu mẫu thức ăn; giám sát việc nhận và kiểm tra thực phẩm trước khi chế biến; chia khẩu phần ăn theo định lượng;

- Tham mưu công tác phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra, phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm cho nhà trường.

Phối hợp với nhà trường

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác bán trú của trường Tiểu học Hữu Hòa năm học 2022-2023. Đề nghị ban quản lí, tổ phục vụ, các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên, PHHS và học sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban chỉ đạo, quản lí;
- Các thành viên phụ trách bán trú;
- Niêm yết tại VP;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thúy Thanh**



