

Số: 110/KH-THTC

Nà Tấu, ngày 18 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức công tác bán trú năm học 2025 – 2026

Căn cứ thông tư Liên tịch của Bộ y tế - Bộ giáo dục và Đào tạo số: 08/2008/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 08 tháng 7 năm 2008 về việc hướng dẫn “Công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục”.

Căn cứ Quyết định 1246/QĐ-BYT ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống”.

Căn cứ Luật số 55/2010/QH12 Luật an toàn thực phẩm của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 Nghị định Chính phủ Quy định xử phạt hành chính về an toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 Nghị định Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

Căn cứ vào Nghị định số 66/2025/NĐ-CP, ngày 12/3/2025 của Chính phủ về quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách;

Căn cứ kế hoạch hỗ trợ của Dự án Nuôi em - Nhóm Tình nguyện Niềm Tin về việc hỗ trợ tiền ăn cho học sinh năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo - Bộ y tế về quy định Đánh giá công tác Y tế.

Căn cứ Công văn số 1702/SGDĐT ngày 19/6/2024 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Căn cứ vào thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Tà Cáng. Để đảm bảo tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng trong nhà trường mà nhiệm vụ quan trọng nhất đó là luôn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong công tác nuôi dưỡng trường Tiểu học Tà Cáng xây dựng Kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. THỰC TẾ NHÀ TRƯỜNG:

1. Về học sinh

- Tổng số học sinh toàn trường năm học 2025 - 2026: 257 em
- + Số học sinh tham gia bán trú: 146 em
- + học sinh bán trú được hưởng theo chế độ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP: 0

+ Học sinh được hưởng theo Dự án Nuôi em: 146 em

- Số HS ăn, ngủ tại trường: 70 em

2. Cơ sở vật chất phục vụ cho bán trú

- Bếp nấu: Diện tích sử dụng 60m² được có đủ các thiết bị phục vụ công tác bán trú.

- Nhà ăn: 90m²

- Phòng ngủ: 10 phòng kiên cố

- Nhà bếp, phòng ăn, phòng ngủ đều đầy đủ quạt, bóng điện, đảm bảo vệ sinh, sạch sẽ.

II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc, những học nhà ở cách xa trường không thể đi về trong ngày. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trường. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh Tiểu học đặc biệt là những học sinh có gia đình ở xa trường giao thông đi lại không thuận tiện.

- Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các CB, GV, NV trực bán trú.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc các quy định chung của ngành chỉ đạo về công tác tổ chức bán trú đối với trường Tiểu học.

- Đảm bảo tính “An toàn vệ sinh thực phẩm” – “An toàn trường học”, giúp học sinh phát triển toàn diện về tinh thần và thể chất để học tập đạt kết quả tốt.

- Rèn luyện ý thức, tập cho học sinh những thói quen tốt trong sinh hoạt cá nhân: ăn, uống, ngủ, nghỉ, sinh hoạt đúng giờ, thực hiện tốt những quy định chung của tập thể đề ra.

III. NỘI DUNG VÀ CHỈ TIÊU

1. Nội dung

1.1. Xây dựng dự toán cho công tác tổ chức bán trú theo văn bản chỉ đạo của ngành và theo tình hình thực tế của nhà trường.

1.2. Hợp Ban đại diện Cha mẹ học sinh thống nhất dự toán thu- chi, báo cáo lãnh đạo địa phương và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND xã.

1.3. Tổ chức kiểm tra hồ sơ học sinh đủ điều kiện thụ hưởng chế độ bán trú theo quy định tại Nghị định 66/2025/NĐ-CP.

1.4. Ký kết các hợp đồng cung ứng thực phẩm, hợp đồng lao động, tổ chức khám sức khỏe và tổ chức tập huấn kiến thức về vệ sinh ATTP đến CB, GV, NV tham gia công tác bán trú.

1.5. Đảm bảo vệ sinh An toàn thực phẩm, xây dựng thực đơn bán trú, đảm bảo dinh dưỡng cho học sinh.

1.6. Chăm sóc sức khỏe, tổ chức các hoạt động nghỉ ngơi hợp lý, phòng tránh tai nạn thương tích và thực hiện công tác vệ sinh.

1.7. Tổ chức thực hiện và đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá.

1.8. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú.

1.9. Đẩy mạnh công tác truyền thông và tuyên truyền giáo dục sức khỏe đến học sinh, CMHS và CBGVNV phục vụ bán trú.

1.10. Tổ chức dạy học buổi thứ ba, tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao cho học sinh bán trú.

2. Chỉ tiêu

2.1. Đảm bảo an toàn thực phẩm 100%, không để xảy ra trường hợp ngộ độc thức ăn trong trường học.

2.2. 100% CB, GV, NV tham gia công tác bán trú thực hiện tốt 10 nội dung nêu trên.

2.3. 100% học sinh tăng cân nhẹ, hạn chế đến mức tối đa tỉ lệ học sinh béo phì và suy dinh dưỡng.

2.4. Đảm bảo chế độ, quyền lợi cho học sinh bán trú kịp thời và đúng quy định.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Các thành viên Ban chỉ đạo và Ban giám sát công tác bán trú xây dựng kế hoạch hoạt động theo nhiệm vụ được phân công.

- Ban chỉ đạo bàn bạc thống nhất về công tác tổ chức bán trú, mua sắm đồ dùng, CSVC phục vụ bán trú vào đầu tháng 8.

- Tu sửa làm vệ sinh bếp ăn, nhà ăn, phòng nghỉ của học sinh bán trú, các dụng cụ trong nhà bếp và khuôn viên xung quanh khu vực bán trú.

- Tổ chức họp CMHS vào đầu năm học để thống nhất công tác bán trú năm học 2025 – 2026. Tổ chức họp CMHS toàn trường thông qua kế hoạch tổ chức bán trú trong năm học và các khoản dự thu, dự chi, hợp đồng đơn vị cung cấp thực phẩm.

- Tổ chức ký hợp đồng với các nhà cung cấp thực phẩm có giấy phép kinh doanh và các giấy tờ hợp pháp, thống nhất thời gian giao nhận thực phẩm: 7h00' hàng ngày.

- Tích cực tham mưu với lãnh đạo các cấp để được đầu tư, mua sắm, trang cấp các thiết bị phục vụ tốt công tác bán trú.

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Xây dựng bữa ăn cân bằng dinh dưỡng cho học sinh vào giữa tháng 8.

- Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn phù hợp đảm bảo cân bằng dinh dưỡng. Thường xuyên thay đổi thực đơn theo ngày, theo mùa, chế biến đa dạng phong phú hợp khẩu vị với học sinh, để kích thích HS ăn ngon, ăn hết suất.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho CB, GV, NV tham gia bán trú tối thiểu 1 lần/năm.

- Tổ chức khám sức khỏe cho học sinh vào đầu năm học.

- Tuyên truyền cách phòng, chống các dịch bệnh với nhiều hình thức.

- Đẩy mạnh công tác quản lý, kiểm tra. Cụ thể như kiểm tra sổ HS bán trú; thu chi quỹ bán trú; thanh toán vắng cho học sinh; thực hiện quy trình bếp ăn một chiều; vệ sinh ATTP; lưu mẫu và thực hiện ghi chép của sổ 3 bước; hồ sơ phục vụ công tác tổ chức bán trú; hồ sơ của các nhà cung cấp thực phẩm và nguồn gốc của thực phẩm; số lượng và chất lượng thực phẩm, công tác vệ sinh, chấp hành nội quy của nhân viên cấp dưỡng; chấp hành 10 nguyên tắc vàng khi chế biến thức ăn cho HS; mua sắm và quản lý cơ sở vật chất phục vụ bán trú; hợp đồng nhân viên cấp dưỡng, thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động theo quy định hiện hành; công tác trực bán trú; công tác chăm sóc và quản lý học sinh của giáo viên trực bán trú; công tác chăm sóc sức khỏe, vệ sinh phòng bệnh, phòng chống tai nạn thương tích và đảm bảo an toàn cho học sinh; công tác vệ sinh môi trường...

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về giáo dục sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, “03 phút thay đổi nhận thức” bằng các băng rôn, pano, lồng ghép vào tiết TNXH, khoa học và các buổi hoạt động tập thể, chào cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Triển khai các văn bản chỉ đạo về công tác tổ chức bán trú trường học đến toàn thể CB, GV, NV có tham gia công tác bán trú, CMHS và học sinh một cách kịp thời.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo học sinh bán trú

- Tham mưu với cấp ủy Đảng, Ban đại diện CMHS, phối hợp thực hiện đề công tác tổ chức bán trú đạt hiệu quả.

- Tăng cường CSVC lớp bán trú, bố trí cán bộ, người chăm sóc, cấp dưỡng lớp bán trú, quyết định chi trả các khoản liên quan đến lớp bán trú.

- Đại diện nhà trường ký hợp đồng với các nhà cung ứng thực phẩm phục vụ công tác bán trú tại đơn vị.

- Tổ chức họp định kỳ hàng tháng để đánh giá công tác trong tháng, đề ra kế hoạch tháng tiếp theo và triển khai các văn bản chỉ đạo (nếu có).

- Tham gia trực bán trú theo lịch phân công và phản ánh đầy đủ trong sổ trực.

- Tham gia kiểm tra công việc nhận thực phẩm, đảm bảo an toàn thực phẩm nhận trước khi giao cho Bếp trưởng và các nhân viên chế biến.

- Chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo VSATTP trong công tác bán trú.

- Kiểm tra việc lên thực đơn ăn cho học sinh hàng ngày, tuần, tháng nhằm đảm bảo cân bằng dinh dưỡng theo quy định.

- Kiểm tra việc tiếp phẩm ở sổ 3 bước, phiếu chi ăn bán trú trong ngày. Kiểm tra 02 bảng công khai.

- Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp.

- Xử lý kịp thời những vi phạm của nhân viên bếp về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp và nhân viên trông trưa không thực hiện tốt nhiệm vụ chăm sóc của mình.

- Theo dõi, kiểm tra để đánh giá hàng tháng, học kỳ, cả năm cho từng cá nhân, từng công việc được phân công.

- Phụ trách cơ sở vật chất bán trú: Tham mưu cho Trưởng ban chỉ đạo trong việc mua sắm bán trú bổ sung (nếu có) để đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ bán trú theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước các cơ quan chức năng và CMHS về nhiệm vụ

được giao.

2. Bộ phận Kế toán

- Xây dựng chế độ ăn, tính khẩu phần ăn hàng ngày phù hợp với lứa tuổi học sinh và thực hiện cân bằng dinh dưỡng cho học sinh.

- Xây dựng thực đơn theo tuần, báo cáo lãnh đạo phụ trách bán trú, liên hệ các nhà cung ứng để gọi thực phẩm hàng ngày theo thực đơn đã được duyệt.

- Phụ trách sổ quyết toán các nội dung liên quan đến việc tổ chức bán trú.

- Thanh quyết toán công khai, minh bạch hàng tháng, học kỳ, năm học về thu-chi bếp ăn bán trú trước Hội đồng sư phạm và CMHS trong các phiên họp định kỳ.

- Quản lý hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức bán trú.

- Tham gia kiểm tra công việc nhận thực phẩm, đảm bảo an toàn thực phẩm nhận trước khi giao cho Bếp trưởng và các nhân viên chế biến.

- Chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu nhà trường, Ban chỉ đạo, các cơ quan chức năng và CMHS về nhiệm vụ được giao.

3. Nhân viên y tế học đường

- Tham gia kiểm tra công việc nhận thực phẩm, đảm bảo an toàn thực phẩm nhận trước khi giao cho Bếp trưởng và các nhân viên chế biến.

- Phụ trách công tác phòng chống dịch bệnh tại đơn vị.

- Phụ trách công tác vệ sinh trường học, điều hành nhân viên vệ sinh, bảo vệ giám sát và phối hợp với giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh lớp, bếp ăn, vệ sinh môi trường.

- Quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh.

- Phối hợp với cơ sở y tế có thẩm quyền để tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh 01-02 lần/năm học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh bằng các nội dung, hình thức phong phú qua góc tuyên truyền, sau phần chào cờ đầu tuần, phát thanh tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng ngày, qua các cuộc họp CMHS...

- Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện vệ sinh ATTP, chất lượng bữa ăn cho HS, chăm sóc sức khỏe cho HS bán trú. Thực hiện lưu mẫu thức ăn đảm bảo đúng quy trình, đúng định lượng. Cập nhật sổ sách “ 3 bước” hàng ngày đúng quy định

- Tham mưu cho Ban chỉ đạo trong việc tổ chức các lớp bồi dưỡng kiến thức về VSATTP cho CB, GV, NV tham gia công tác bán trú tại trường.
- Theo dõi sĩ số học sinh toàn trường vắng và ghi chép đầy đủ lí do.
- Chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu nhà trường, Ban chỉ đạo, các cơ quan chức năng và CMHS về nhiệm vụ được giao.

4. Giáo viên, nhân viên nấu ăn

- Chịu trách nhiệm phân công, thực hiện chế biến thức ăn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đúng qui trình, đúng thực đơn, đủ định lượng và đảm bảo chất lượng món ăn theo xuất ăn hàng ngày, việc giữ vệ sinh sạch sẽ nhà bếp, các dụng cụ trong bếp và tiết kiệm điện, nước tại bếp ăn.
- Chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu nhà trường, Ban chỉ đạo, các cơ quan chức năng và CMHS về nhiệm vụ được giao.

5. Giáo viên, nhân viên trực trú:

- Chịu trách nhiệm quản lí học sinh giờ ăn, nghỉ, học tập, vui chơi của học sinh một cách an toàn.
- Giáo viên dạy học vào buổi học thứ ba xây dựng phiếu giao việc, nội dung cần bồi dưỡng phụ đạo cho học sinh bán trú.
- Chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu nhà trường, Ban chỉ đạo, các cơ quan chức năng và CMHS về nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2025- 2026 của trường Tiểu học học Tà Cánh, Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Ngọc Trường