

Số: 332/KH-MGLH

Cần Giuộc, ngày 04 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH BÁN TRÚ Năm học 2025 - 2026

Căn cứ công văn 1232/SGDĐT-GDMN, V/v Hướng dẫn ghi chép thực hiện ba bước tự kiểm tra VSATTP theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT;

Căn cứ Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục đào tạo, Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình Giáo dục mầm non

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục đào tạo, Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Công văn 877/SGDĐT-GDMN, ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non;

Căn cứ vào nhu cầu học bán trú cho trẻ của phụ huynh và tình hình thực tế của đơn vị, Ban giám hiệu Trường Mẫu giáo Long Hậu xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. CBQL-GV-NV:

- CBQL: 02 (01 Hiệu trưởng, 01 Phó hiệu trưởng)
- Giáo viên: tổng 14 giáo viên
- Nhân viên: 08 (04 cấp dưỡng, 02 bảo vệ, 01 kế toán, 01 y tế)

2. Số lượng học sinh: tổng 220 trẻ trong đó

- 02 lớp chồi: 61 trẻ
- 05 lớp lá: 159 trẻ

3. Thuận lợi, khó khăn

Năm học 2025-2026 Trường Mẫu giáo Long Hậu tổ chức bán trú 100% trẻ đến trường đáp ứng những nhu cầu cần thiết của phụ huynh; trong quá trình thực hiện, nhà trường gặp những thuận lợi và một số khó khăn sau:

2.1. Thuận lợi:

Trường được sự chỉ đạo chuyên môn sâu sát của UBND xã Cần Giuộc

Trường tập trung về 01 điểm chính nằm sát tỉnh lộ 826C thuận tiện cho việc cung ứng thực phẩm

Nhà trường có phòng học kiên cố, có nhà ăn riêng biệt cho từng lớp sạch, thoáng đảm bảo yêu cầu tổ chức bán trú.

Tổng số trẻ ăn bán trú đạt tỷ lệ 100%.

Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bán trú của trường được bổ sung mua sắm mới đầy đủ hàng năm.

Trường có bếp ăn 01 chiều đảm bảo đúng quy định

Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có kiến thức chuyên môn và nhiệt tình trong công tác tổ chức bán trú cho trẻ.

Nhà trường có nguồn cung cấp thực phẩm đảm bảo VSATTP.

2.2. Khó khăn:

Việc thu tiền ăn hàng tháng của trẻ còn gặp không ít khó khăn do một số phụ huynh chưa tự giác đóng tiền ăn cho con mà luôn để giáo viên phải nhắc nhở nhiều lần.

Một bộ phận phụ huynh có con em béo phì chưa kết hợp tốt với nhà trường trong việc thực hiện chế độ dinh dưỡng dành riêng cho trẻ dẫn đến tình trạng trẻ béo phì ngày càng tăng.

Do giá cả thị trường leo thang nên việc thu tiền ăn theo giá 39.000đ/trẻ/ngày (bao gồm ăn sáng, trưa, xế) gây khó khăn cho việc lên thực đơn, cân bằng dưỡng chất hằng ngày.

II. MỤC TIÊU

Đảm bảo an toàn khi tổ chức hoạt động bán trú tại đơn vị.

Nâng cao vai trò quản lý của BGH trong việc kiểm soát, đảm bảo thực phẩm cung cấp cho các bếp ăn, theo quy định của pháp luật. Nhà trường lựa chọn nhà cung ứng thực phẩm Diễm Tường Vinh cung cấp thực phẩm uy tín, đảm bảo thực phẩm tươi, sạch.

Bếp ăn tập thể thực hiện quản lý và kiểm soát điều kiện ATTP trong trường học, nhằm thực hiện đầy đủ các quy định về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm,

không để xảy ra ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm, đảm bảo khâu kiểm soát cuối cùng, quyết định trong chuỗi cung cấp thực phẩm an toàn.

Cấm không cho tụ tập, buôn bán trước cổng trường những mặt hàng đồ chơi, kẹo bánh trôi nổi, không rõ nguồn gốc, không xuất xứ và không rõ hạn sử dụng.

Đối với trẻ có tình trạng dinh dưỡng thừa cân, béo phì, trẻ có bệnh lý nền, giáo viên chủ nhiệm cần trao đổi trực tiếp và tư vấn với cha mẹ trẻ, người chăm sóc trẻ để thống nhất việc chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

Tổ chức tập huấn cán bộ, giáo viên, nhân viên kiến thức về VSATTP; công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học, theo các hướng dẫn, quy định.

04/04 nhân viên cấp dưỡng có chứng chỉ nghề nấu ăn và tập huấn kiến thức VSATTP hàng năm.

Thường xuyên kiểm tra giám sát các hoạt động bán trú, đảm bảo tuyệt đối an toàn thực phẩm

07/07 lớp trong trường được thực hiện bán trú, phân chia lớp đúng độ tuổi, đảm bảo định biên 02 giáo viên/01 lớp/ngày;

Thực hiện góc tuyên truyền cung cấp kiến thức nuôi dạy trẻ khoa học đến phụ huynh.

100% trẻ được theo dõi sức khỏe, phần đầu giảm tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng nhẹ cân 0,5%/năm và thấp còi còn dưới 0,4%/năm so với đầu năm học.

Theo dõi các cháu suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì hàng tháng, có chế độ ăn, tập thể dục phù hợp không để tình trạng béo phì, thừa cân tăng lên.

Trẻ có nề nếp thói quen tốt trong ăn uống đạt tỉ lệ 95%.

100% trẻ có đủ đồ dùng vệ sinh cá nhân riêng: chén, muỗng, ca, khăn tay...

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ

1.1. Hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú

Tổ chức và xây dựng, cải tạo bếp ăn đáp ứng tiêu chuẩn bếp ăn một chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

Tổ chức bồi dưỡng kiến thức VSATTP cho nhân viên cấp dưỡng, để thực hiện tốt việc chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn cho học sinh ăn bán trú tại trường

Thực hiện đúng quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn đầy đủ, sử dụng thực phẩm sạch, có nguồn gốc rõ ràng. Sử dụng nguồn nước sạch đã được kiểm tra đủ tiêu chuẩn hóa-sinh theo quy định để chế biến thức ăn.

Tổ chức bữa ăn hợp khẩu vị của học sinh, đảm bảo cung cấp đầy đủ chất dinh dưỡng theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục đào tạo:

+ Nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại trường của 1 trẻ trong một ngày chiếm 738 - 924 Kcal (bao gồm 3 bữa ăn sáng-trưa-xế)

+ Năng lượng phân phối cho các bữa ăn: Bữa chính buổi trưa cung cấp từ 30% đến 35% năng lượng cả ngày. Bữa phụ cung cấp từ 15% đến 25% năng lượng cả ngày.

+ Tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo cơ cấu P:L:G Theo thông tư 51:

Chất đạm (Protit) cung cấp khoảng 13% - 20% năng lượng khẩu phần.

Chất béo (Lipit) cung cấp khoảng 25% - 35% năng lượng khẩu phần.

Chất bột (Gluxit) cung cấp khoảng 52% - 60% năng lượng khẩu phần.

Nước uống: khoảng 1,6-2,0 lít/trẻ/ngày (kể cả nước trong thức ăn).

Thực hiện “Phần mềm dinh dưỡng Nutrikid”, xây dựng thực đơn, cân bằng dinh dưỡng theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020

Quản lý và tổ chức nề nếp ăn-ngủ của học sinh một cách hợp lý; có chế độ ăn kiêng, vận động đối với trẻ em béo phì và chế độ bổ sung dưỡng chất cho trẻ em suy dinh dưỡng.

Hướng dẫn và kiểm tra vệ sinh cá nhân học sinh trước, sau khi ăn và khi đi ngủ, tạo cho học sinh có thói quen hằng ngày.

Hướng dẫn trẻ ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân và một số nội dung về công tác phòng, chống dịch bệnh.

Dành thời gian cho trẻ thích nghi với chế độ sinh hoạt tại trường, quan sát những biểu hiện tâm lý của trẻ, trò chuyện, tìm hiểu để có biện pháp hỗ trợ kịp thời.

Đảm bảo đủ xà phòng, nước sạch cho trẻ vệ sinh, rửa tay hàng ngày, để trẻ ngồi ăn giữ khoảng cách.

2. Hoạt động chăm sóc sức khỏe

Giáo dục học sinh phòng bệnh học đường (cận thị, cong vẹo cột sống) và phòng bệnh theo mùa (đau mắt đỏ, tả, cảm sốt, thương hàn, sốt xuất huyết, thủy đậu...), đặc biệt đề phòng bệnh tay chân miệng, sốt xuất huyết, cúm A H5N1; tổ chức cho học sinh rửa tay xà phòng sau giờ chơi, trước khi ăn và sau khi đi vệ sinh.

Tổ chức kiểm tra sức khỏe định kì cho học sinh và khám sức khỏe cho giáo viên, nhân viên cấp dưỡng, ngay từ đầu năm học.

Có kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân và béo phì; theo dõi hàng tháng trẻ thừa cân, béo phì và suy dinh dưỡng; có biện pháp tích cực, không chể tễ trẻ thừa cân, béo phì, giảm tỉ lệ trẻ suy dinh dưỡng trong năm học:

+ Đối với học sinh có dấu hiệu thừa cân: y tế kết hợp với giáo viên chủ nhiệm rà soát, nắm bắt, theo dõi chặt chẽ; đưa ra các bài tập, chế độ dinh dưỡng phù hợp với học sinh để lấy lại thể trạng và sức khỏe ổn định.

+ Khuyến cáo đến phụ huynh học sinh trong việc tăng cường vận động cho học sinh, giúp các em béo phì sớm nhanh chóng thoát béo phì thông qua nội dung truyền truyền trên bảng tin như: tạo điều kiện và khuyến khích trẻ vận động mọi lúc mọi nơi; phân công cho trẻ phụ việc với cô phù hợp với lứa tuổi,...

Tổ chức và kiểm tra việc học sinh thực hiện đánh răng sau khi ăn cũng như các hoạt động giáo dục nha khoa nhằm giúp các em có ý thức tự bảo vệ và phòng tránh sâu răng.

Tổ chức tẩy giun cho học sinh định kì 06 tháng/lần.

Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra nguồn nước; thực phẩm hàng ngày

3. Nâng cao chất lượng giáo dục học sinh bán trú

Củng cố sâu kiến thức, tăng cường rèn kĩ năng thực hành cho học sinh,

Hướng dẫn trẻ thực hiện các thao tác vệ sinh cá nhân (rửa tay, đeo khẩu trang, sát khuẩn đúng cách...), sử dụng đồ dùng ăn uống cá nhân, đi vệ sinh đúng nơi quy định (lưu ý không dùng chung đồ dùng với bạn);

Dạy trẻ kỹ năng và các quy tắc khi đến trường để đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh, bệnh;

Dạy trẻ nhận biết các thực phẩm dinh dưỡng cần thiết cho cơ thể; các kỹ năng sống thích ứng trong mùa dịch bệnh (tính tự lập, bình tĩnh, biết cách ứng phó trước mọi tình huống);

Giáo dục trẻ nhận biết các biểu hiện bệnh (sốt, ho, mệt, đau nhức chân tay, đau đầu, khó thở) và xử trí kịp thời (trao đổi với giáo viên, hoặc bạn).

Nâng cao kỹ năng tự phục vụ bản thân và giữ gìn vệ sinh môi trường cho trẻ

Chú trọng giáo dục đạo đức, giá trị sống, rèn kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ trong mọi hoạt động giúp các em ngày một trưởng thành hơn.

Quan tâm tổ chức tốt các hoạt động ngoài trời như tham gia các trò chơi dân gian, hát dân ca,... các hoạt động học và các hoạt động khác để giúp các em phát triển toàn diện.

Đảm bảo công tác giáo dục thể chất thông qua các hoạt động học cũng như chơi góp phần nâng cao thể lực cho trẻ.

4. Tăng cường quản lý các hoạt động bán trú

4.1 Cơ sở vật chất

- Điểm trường: hiện tại trường tập trung về 01 điểm chính tại ấp Long Hậu 4 xã xã Cần Giuộc.

- Lớp: trường có 07 phòng học kiên cố gồm 07 lớp, mỗi lớp có phòng ăn riêng, đủ diện tích có đầy đủ bàn ghế, dụng cụ phục vụ cho hoạt động bán trú tại lớp.

- Phòng ngủ: phòng sinh hoạt chung được tổ chức làm phòng ngủ (mỗi phòng diện tích 64 m², đủ diện tích cho trẻ ngủ với đầy đủ đồ dùng phục vụ cho trẻ). Có đủ nhà vệ sinh phục vụ cho cô và trẻ 9nam, nữ riêng biệt)

- Bếp ăn: Trường có 01 nhà bếp ăn với diện tích 64m² được thiết kế đúng quy định bếp ăn 01 chiều, có tủ lạnh (180l) để lưu mẫu thực phẩm, có nhiệt kế đo nhiệt độ hàng ngày; có tủ đựng tô, chén, muỗng cho trẻ đảm bảo vệ sinh; có máy hấp chén đảm bảo giữ chén luôn khô ráo, sạch.

- Ngay từ đầu năm học mới, trường có kế hoạch bảo trì hệ thống bếp gaz; có kế hoạch dự trù kinh phí mua sắm trang thiết bị nhà bếp đầy đủ; đảm bảo 100% học sinh có đủ đồ dùng bán trú đúng quy định.

- Đảm bảo có đủ nước sạch để sử dụng; hệ thống thoát nước không bị ứ đọng; khu vực phục vụ bán trú luôn sạch sẽ, khô ráo, thoáng khí; các dụng cụ được bổ sung, vệ sinh thường xuyên, đảm bảo sạch, hợp vệ sinh khi cho trẻ sử dụng.

- BGH thường xuyên kiểm tra cơ sở vật chất

- Giáo viên, cấp dưỡng vệ sinh khử khuẩn hàng ngày lớp, bếp ăn đảm bảo sạch

4.2 Công tác tiếp nhận thực phẩm

Thành phần ban tiếp nhận thực phẩm: Gồm có nhân viên cấp dưỡng trực tiếp tiếp nhận thực phẩm dưới sự giám sát của Phó hiệu trưởng phụ trách công tác bán trú.

Nhiệm vụ của ban tiếp nhận thực phẩm:

+ Kiểm tra chất lượng thực phẩm đầu vào;

+ Giám sát cân, đo, đóng, đếm khi nhập hàng;

+ Không tiếp cận những hàng hoá, thực phẩm kém chất lượng: ôi thiu, dập nát,...

+ Báo cáo kịp thời để lãnh đạo nhà trường xử lý những trường hợp bên cung ứng thực phẩm không thực hiện nghiêm túc những cam kết về đảm bảo VSATTP theo hợp đồng

Thời gian giao nhận thực phẩm: 5h30 phút hàng ngày

4.3. Tổ chức cho học sinh ăn bán trú tại lớp

Nơi ăn, bàn ăn sạch, thoáng, có trang bị quạt cho trẻ

Giờ ăn đảm bảo phải có 2 giáo viên

Chuẩn bị chén, muỗng, tô đủ số lượng trẻ

PHT kết hợp, y tế, ban đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra, giám sát giờ ăn tất cả các lớp để theo dõi quá trình cho trẻ ăn

Kiểm tra các lớp trước và sau giờ ăn của trẻ về công tác vệ sinh

4.4. Tổ chức cho học sinh ngủ trưa

Hàng ngày, giáo viên chủ nhiệm chuẩn bị phòng sạch, thoáng cho học sinh ngủ trưa tại phòng học của mình.

Học sinh ngủ nệm do phụ huynh tự trang bị đầu năm.

Giáo viên có trách nhiệm theo dõi học sinh suốt thời gian ngủ trưa.

5. Dự kiến thu, chi

5.1 Dự kiến thu:

- Thực hiện thu tiền ăn bán trú theo thỏa thuận với phụ huynh, đảm bảo thu vừa đủ đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng cho trẻ:

Tiền ăn: 39.000đ/ngày/trẻ mẫu giáo bao gồm ăn sáng, một bữa chính (ăn trưa) và bữa phụ (ăn xế).

. Ăn sáng: 7h30'

. Ăn trưa: 10h45'

. Ăn xế: 14h

Thời gian thu: từ 01 đến 10 tây hàng tháng, thu một lần

Giáo viên các lớp báo khẩu phần ăn của trẻ về bộ phận bán trú trước 15h hàng ngày.

Phụ huynh xin bé nghỉ ngày hôm sau báo cho giáo viên trước 15h hàng ngày để trừ tiền ăn cho trẻ.

5.2 Dự kiến chi:

- Đối với nơi cung ứng thực phẩm: chi hàng ngày theo hóa đơn chợ

- Chi hỗ trợ bán trú: nước bình, ga, chất tẩy rửa chi từ nguồn thu dịch vụ bán trú theo tháng

- Trẻ vắng có phép, tiền ăn các ngày vắng có phép phải được trả lại kịp thời vào cuối tháng

- Nguồn chi:

+ Chi từ nguồn thu tiền ăn: chi mua thực phẩm hàng ngày, chi trả quyết toán cho trẻ

+ Chi từ thu dịch vụ bán trú: chi nước, ga, chất tẩy rửa hàng tháng

6. Hồ sơ sổ sách bán trú gồm:

Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ theo đúng quy định:

- Biên bản họp phụ huynh thỏa thuận về mức thu bán trú và hình thức thu, có thể hiện sự đồng thuận của mỗi phụ huynh tham gia hoặc không tham gia, kiến nghị, đề xuất.

- Sổ kế hoạch hoạt động bán trú, kế hoạch hoạt động Y tế và an toàn trường học, kế hoạch chăm sóc răng miệng, kế hoạch phòng chống béo phì, suy dinh dưỡng, kế hoạch tẩy giun, sổ theo dõi khi có sự cố đột xuất (giao trả và đổi nguồn thực phẩm khi không đảm bảo chất lượng).

- Hồ sơ sức khỏe học sinh, giáo viên, nhân viên.

- Sổ tính tiền ăn, sổ theo dõi thực phẩm, sổ 03 bước, sổ thực đơn

- Sổ hội họp nhân viên cấp dưỡng; kiểm tra bộ phận và các biên bản tự kiểm tra của đơn vị.

- Biên bản tập huấn kiến thức ATTP

- Bài kiểm tra kiến thức ATTP CBQL, GV, NV

- Các loại hợp đồng, hóa đơn mua thực phẩm (bao gồm: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đảm bảo chất lượng an toàn thực phẩm, giấy xét nghiệm mẫu thực phẩm, giấy chứng nhận kiểm dịch đối với các sản phẩm động vật), hợp đồng nước uống cho trẻ.

- Giấy chứng nhận xét nghiệm nguồn nước đảm bảo đạt yêu cầu theo QCVN của BYT.

- Quyết định thành lập tổ chức bếp ăn bán trú, ban tiếp phẩm.

- Quyết định thành lập tổ kiểm tra đơn vị.

- Hồ sơ, biên bản hoặc sổ theo dõi việc tự kiểm tra.

- Hồ sơ thu, chi, công khai bán trú.

7. Công tác kiểm tra

a. Bếp ăn

Có kế hoạch kiểm tra trong từng tháng và kiểm tra đột xuất:

Đối tượng kiểm tra: Nhân viên cấp dưỡng

Nội dung kiểm tra bao gồm: Kiểm tra bếp ăn, kiểm tra khâu vệ sinh và qui trình chế biến theo Căn cứ công văn 1232/SGDDT-GDMN, V/v Hướng dẫn ghi chép thực hiện ba bước tự kiểm tra VSATTP theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT.

- Kiểm tra công tác tiếp phẩm.

- Kiểm tra bếp ăn, kho chứa nhu yếu phẩm; hoạt động chế biến thức ăn, phân phối thức ăn.

- Kiểm tra quy trình thực hiện bếp ăn một chiều từ khâu tiếp nhận, sơ chế đến khâu chế biến, nấu chín, chia ăn và lưu mẫu thức ăn; kiểm tra công tác thực hiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; kiểm tra các điều kiện về bếp ăn, vệ sinh đồ dùng dụng cụ nhà bếp; kiểm tra công tác lưu mẫu thức ăn. Tổ kiểm tra công tác bán trú thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và xử lý kịp thời những sai phạm trong quá trình tổ chức bán trú.

b. Tổ chức ăn tại lớp:

Đối tượng kiểm tra: Giáo viên phụ trách lớp

Kiểm tra nề nếp ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân của học sinh.

Kiểm tra khâu chuẩn bị như bao tay, khẩu trang, chuẩn bị nơi ăn, bàn ăn, chia thức ăn, tổ chức cho trẻ ăn; kiểm tra việc chuẩn bị nơi ngủ, tổ chức cho trẻ ngủ.

Nhận xét rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

c. Kế toán, thủ quỹ

Kiểm tra công tác thu, chi, công khai bán trú theo quy định

8. Công tác báo cáo

Báo cáo kết quả thực hiện công tác bán trú lồng ghép trong các báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng:

- Quản lý chung công tác bán trú, ban hành Quy chế thực hiện bán trú nhà trường

- Tổ chức họp phụ huynh để bàn bạc, thỏa thuận và thống nhất chọn cơ sở cung ứng thực phẩm, tiền ăn và các điều kiện khác để tổ chức bán trú.

- Tạo điều kiện cho Cha mẹ học sinh tham gia giám sát bữa ăn bán trú.

- Tạo điều kiện GV-NV bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thực hành về công tác bán trú

- Tổ chức khám sức khỏe định kì cho đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên 01 lần/01 năm học.

- Xử lý các trường hợp vi phạm của CB-GV-NV trong quá trình thực hiện công tác bán trú

2. Phó hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch bán trú phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của lớp, nhà trường, triển khai đến đội ngũ GV-NV và CMHS

- Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra nhân viên cấp dưỡng, NVYT, giáo viên thực hiện đúng theo các quy trình tổ chức bán trú.

- Thực hiện xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn hàng ngày phù hợp và đảm bảo chất lượng; thay đổi thực đơn thường xuyên đảm bảo không trùng lặp, xen kẽ món thịt, cá; chiên, kho...

- Quản lý chặt khâu vệ sinh an toàn thực phẩm; việc thu, chi...

- Làm tốt công tác quản lý chỉ đạo, phân công cụ thể về công tác bán trú; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát đảm bảo tuyệt đối an toàn thực phẩm.

- Xây dựng bộ hồ sơ công tác bán trú đảm bảo theo quy định.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ.

- Chỉ đạo giáo viên các lớp chỉ nhận trẻ vào lớp khi tình trạng sức khỏe của trẻ bình thường, không nhận thuốc; khi có biểu hiện lạ báo ngay cho phụ huynh rước về

3. Nhân viên y tế :

- Phối hợp với Trạm y tế xã tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ 02 lần/năm học

- Có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế trường.

- Phối hợp với giáo viên, nhân viên cấp dưỡng thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ; can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi và béo phì.

- Tổ chức cân đo, chấm sổ theo dõi sức khỏe, đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ mẫu giáo 03 lần/năm học (cân đo) và tổ chức cân đo theo dõi hàng tháng đối với trẻ có tình trạng sức khỏe không bình thường

4. Nhân viên kế toán:

- Nhân viên kế toán thực hiện lập hồ sơ thu, chi theo dõi cụ thể, có chứng từ rõ ràng.

5. Thủ Quỹ:

- Thực hiện thu, chi hàng tháng có chứng từ theo qui định

6. Nhân viên cấp dưỡng:

- Nhân viên cấp dưỡng hợp đồng nấu ăn tại trường phải có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định hiện hành: như bằng cấp (nếu có), giấy chứng nhận kiến thức về VSATTP, giấy khám sức khỏe; phải đeo khẩu trang, đầu tóc, quần áo gọn gàng, móng tay phải được cắt ngắn, không đeo trang sức ở tay khi thực hiện công việc tại bếp ăn.

- Nắm chính xác số lượng trẻ ăn trong ngày để đảm bảo phân chia thức ăn theo đúng khẩu phần ăn của trẻ (nhận phiếu ăn ở GV vào ngày trước);

- Thực hiện sơ chế, chế biến, chia ăn theo quy trình bếp 1 chiều; chia ăn cho trẻ theo định lượng quy định; không được cắt xén khẩu phần ăn của trẻ, nấu đúng số lượng trẻ đến lớp và nấu theo thực đơn BGH đã duyệt

- Thường xuyên vệ sinh khử khuẩn, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà bếp.

- Kiểm tra và tiếp phẩm nghiêm túc theo phân công BGH

7. Giáo viên:

- Thực hiện đúng chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ và các quy định của nhà trường.

- Tổng hợp và báo số trẻ của lớp cho Phó hiệu trưởng vào chiều hôm trước (trước 15h)

- Trong thời gian trẻ ở lớp phải đảm bảo theo dõi sát xao; chăm sóc tốt bữa ăn, giấc ngủ, nắm được định lượng của trẻ trong ngày.

- GV phải chú ý đến từng cá nhân trẻ, đặc biệt chú ý đến trẻ bị suy dinh dưỡng và trẻ béo phì để đề xuất với nhà bếp điều chỉnh chế độ ăn hợp lý; đối với trẻ ăn chậm cần hỗ trợ trẻ khi ăn

- Phải tuyệt đối giữ vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân để đảm bảo sức khỏe cho trẻ

- Tổ chức cho trẻ học, ăn, ngủ vui vẻ tạo được sự gần gũi, đầm ấm, đảm bảo theo thời gian quy định,

- Khi nhận thức ăn ở bếp và chia thức ăn cho trẻ phải đeo khẩu trang y tế.
- Phối hợp với nhân viên y tế theo dõi, cân đo và tập hợp kết quả sức khỏe trẻ của lớp mình thông báo, trao đổi với phụ huynh.
- Phối kết hợp với phụ huynh trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ nhất là trẻ bất thường về tình trạng dinh dưỡng

8. Đối với ban đại diện cha mẹ trẻ:

- Phụ huynh học sinh phối hợp giám sát tiếp phẩm, giờ ăn của trẻ.
- Hội phụ huynh nhà trường phối hợp với Hiệu trưởng trong việc ký hợp đồng thực phẩm và tham gia kiểm tra giám sát công tác bán trú cùng với ban chỉ đạo thực hiện công tác bán trú theo kế hoạch.
- Phối hợp và đề xuất với nhà trường các nội dung phù hợp trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ đạt kết quả tốt nhất

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác bán trú 2025-2026 của Trường mẫu giáo Long Hậu, đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã Cần Giuộc (b/c)
- TTCM, GV, NV (t/h)
- Lưu: VT./.

