

Số : 126/KH-THMX

Thành Nam, ngày 25 tháng 9 năm 2025

## **KẾ HOẠCH TỔ CHỨC BÁN TRÚ NĂM HỌC 2025-2026**

*Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT/BYT-BGDĐT ngày 12/5 /2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT quy định về công tác Y tế trường học;*

*Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế ban hành “Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn”;*

*Căn cứ vào Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;*

*Căn cứ nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do Tỉnh Nam Định quản lý;*

*Căn cứ công văn số 927/SGDĐT -TC ngày 25/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;*

*Căn cứ công văn số 01/UBND-VHXXH ngày 30/9/2025 của UBND Phường Thành Nam về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn Phường Thành Nam năm học 2025-2026;*

*Căn cứ vào biên bản họp Ban đại diện Hội CMHS và kết quả thỏa thuận giữa Nhà trường với đại diện PHHS các lớp về các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026;*

*Căn cứ vào nguyện vọng của PHHS và thỏa thuận mức đóng góp nuôi ăn bán trú năm học 2025 – 2026;*

*Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường*

*Trường Tiểu học Mỹ Xá xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú năm học 2025-2026. Kế hoạch cụ thể như sau:*

### **A.MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:**

\* Mục đích: Thực hiện đúng chỉ đạo của UBND, Sở GD&ĐT Tỉnh Ninh Bình, UBND Phường Thành Nam về công tác quản lý thu chi năm học 2025 – 2026;

- Đáp ứng nguyện vọng của Phụ huynh học sinh, tạo điều kiện cho HS được

tham gia nhiều các hoạt động trong môi trường giáo dục, góp phần vào việc nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đảm bảo đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ nuôi ăn bán trú
- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh và phòng chống cháy nổ; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng ngộ độc thực phẩm
- 100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi đúng quy định
- Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, các cán bộ, nhân viên thực hiện triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

\* Yêu cầu: Công tác thu, chi phải đảm bảo chính xác, trung thực.

## **B. QUY TRÌNH THỎA THUẬN:**

**Bước 1:** Căn cứ vào nguyện vọng của CMHS, Hội đồng trường về kế hoạch thu chi các khoản thu và quy trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận. Ban giám hiệu với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS 31 lớp lập kế hoạch, dự toán thu chi và tiến hành thỏa thuận các khoản thu thỏa thuận năm học 2025 - 2026

**Bước 2:** Hội đồng CMHS tại từng lớp học thống nhất về dự toán thu chi các khoản thu theo quy định, thu thỏa thuận 2025 - 2026. Lấy ý kiến thỏa thuận về các khoản thu của 100% CMHS trong lớp.

**Bước 3:** Báo cáo Sở GD&ĐT Tỉnh Ninh Bình

**Bước 4:** Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu chi thỏa thuận trong năm học, sau đó triển khai thực hiện.

**Bước 5:** Hàng tháng thông báo các khoản thu trong tháng đến CMHS, CMHS và học sinh nộp trực tiếp vào tài khoản ngân hàng Viettinbank chi nhánh Bắc Nam Định. Nhà trường tiến hành tổng hợp và thu chi theo quy định.

## **C - NỘI DUNG KẾ HOẠCH:**

### **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2024-2025**

#### **1. Số lớp, số học sinh:**

Số lớp, số HS	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5	Tổng
Số lớp toàn trường	6	6	6	6	7	31
Số HS toàn trường	294	312	297	284	350	1.537

Số lớp (bán trú)	6	6	6	6	7	31
Số HS (bán trú)	276	289	272	246	286	1.369

## **2. Điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú:**

*\* Các điều kiện về cơ sở vật chất như bếp ăn, phòng ăn, các phương tiện phục vụ nấu ăn hiện có:*

- Nhà trường có bếp ăn bán trú với diện tích khoảng 90m<sup>2</sup>.
- Nhà ăn cho học sinh rộng rãi, thoáng mát, có điều hòa.
- Bếp ăn được Cục vệ sinh an toàn thực phẩm Tỉnh Ninh Bình cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP năm 2025.
- Bếp ăn được thiết kế theo nguyên tắc “một chiều”, được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, vệ sinh hàng ngày sạch sẽ.
- Có tủ lạnh để lưu giữ thực phẩm và mẫu thực phẩm theo quy định
- Các dụng cụ, xoong nồi, bát ... được làm bằng inox đủ số lượng, đảm bảo chất lượng, đảm bảo vệ sinh phục vụ học sinh ăn bán trú.
- Tủ com, bếp ga, tủ đựng bát và nhiều đồ dùng khác đảm bảo an toàn, sạch sẽ. phục vụ cho bếp ăn bán trú.
- Có đủ chăn gối cho từng học sinh.
- Có bồn rửa tay cho học sinh trước và sau khi ăn.
- Có nhà vệ sinh dành riêng cho học sinh, đảm bảo sạch sẽ
- Các phòng học bán trú đảm bảo hệ thống cửa chắc chắn, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè, chăn, gối có đầy đủ đảm bảo tốt cho phục vụ bán trú.

## **3. Số lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên phục vụ công tác bán trú**

- Tổng số: 50 người, trong đó:
  - + QL: 02
  - + GV tham gia trực, chăm sóc học sinh buổi trưa: 31
  - + Nhân viên Kế toán: 01
  - + Nhân viên Y tế kiêm thủ quỹ: 01
  - + TPTĐ : 01 người
  - + Nhân viên bếp: 14 người

## **4. Thuận lợi:**

- Cơ sở vật chất : đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác nấu ăn và phục vụ bán trú đảm bảo theo quy định về Vệ sinh An toàn thực phẩm.

- Trường có đủ mỗi lớp một phòng học, thuận lợi cho việc tổ chức lớp bán trú cho học sinh, các lớp bán trú đều ở khu nhà kiên cố.

- Đội ngũ giáo viên nhà trường nhiệt tình có điều kiện để ở trường làm công tác chủ nhiệm lớp bán trú. Đội ngũ công nhân phục vụ đảm bảo sức khỏe và được bố trí theo học các lớp ATTP do chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm cung cấp tổ chức.

- Ban giám hiệu nhà trường rất quan tâm, chú trọng công tác bán trú, đảm bảo các điều kiện về CSVC, ATTP trong thực hiện công tác bán trú. Nhà trường đã xây dựng bếp ăn bán trú theo mô hình 1 chiều để đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh.

- Chăn, chiếu, gối, quạt, điều hòa phục vụ đầy đủ cho thầy và trò ở lại bán trú. Mỗi lớp bán trú có thêm 1 tủ đựng chăn, gối.

- Liên kết với Cơ sở cung cấp suất ăn bán trú có uy tín, trách nhiệm

- PHHS đồng ủng hộ và đồng hành cùng nhà trường trong các hoạt động.

\* Qua nhiều năm tổ chức lớp bán trú, CMHS và các em học sinh rất tin tưởng, hài lòng ủng hộ, đa số CMHS đều có nhu cầu cho con em học lớp bán trú.

+ Sức khỏe của học sinh các lớp bán trú đều được đánh giá tốt. 100% học sinh bán trú được chăm sóc bảo đảm sức khỏe và an toàn.

## **5. Khó khăn:**

Trang thiết bị cho các lớp bán trú tuy đã được đầu tư nhiều nhưng chưa hiện đại so với nhu cầu thực tế hiện nay.

Nguồn kinh phí đầu tư từ ngân sách để mua sắm trang thiết bị đồ dùng, dụng cụ phục vụ bán trú hoàn toàn không có. Tất cả các đồ dùng như : chăn, chiếu, gối... đều phải huy động nguồn lực từ CMHS.

- Một số phụ huynh vẫn còn tâm lí khoán trắng cho nhà trường khi gửi con em vào nuôi ăn bán trú.

## **II KẾ HOẠCH TỔ CHỨC NUÔI ĂN BÁN TRÚ CHO HỌC SINH NĂM HỌC 2025-2026:**

### **1. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất**

Nhà trường có đầy đủ bếp ăn và các phương tiện phục vụ nấu ăn, phương tiện cho học sinh ăn ngủ.

- Bếp ăn sạch sẽ thoáng, các phương tiện nấu ăn đảm bảo về chất lượng, số lượng luôn được lau rửa sạch sẽ cho vào tủ đựng đảm bảo an toàn vệ sinh

- Phòng ngủ (phòng học) đảm bảo bàn bàn trú theo đúng chuẩn, ấm về mùa đông thoáng mát vào mùa hè.

- Đủ số lượng, chất lượng dụng cụ như chiếu, gối, chăn, quạt điện cho 100% học sinh sinh hoạt bán trú.

- Nhà ăn học sinh rộng rãi, thoáng mát.

- Căn cứ vào tình hình thực tế và số lượng HS bán trú trong năm 2025 - 2026, nhà trường phối hợp với hội CMHS mua sắm, bổ sung các đồ dùng phục vụ cho công tác bán trú đầy đủ, phù hợp.

## **2. Hình thức tổ chức nấu ăn**

- Năm học 2025-2026 nhà trường hợp đồng với công ty TNHH thực phẩm nông sản Green Phương Lộc để tổ chức nấu ăn tại bếp ăn của nhà trường. Cơ sở chịu trách nhiệm chi hết khoản tiền ăn, phục vụ bữa ăn cho học sinh. Thực phẩm tươi sạch sẽ được cơ sở mang vào sơ chế, chế biến từ các thành phần nguyên liệu tươi (có sự kiểm tra giám sát thực phẩm của Phụ huynh trước khi sơ chế) và nấu ăn, chia khẩu phần ăn tại bếp ăn của trường có sự giám sát của nhà trường sau đó chuyển suất ăn lên các lớp và phục vụ tại lớp cho học sinh

+ Nhà trường Phân công các đ/c trong Ban quản lý bán trú cùng công nhân nhà bếp nhận thực phẩm trực tiếp vào bếp ăn, sau đó giao cho nhà bếp lựa chọn, sơ chế, chế biến, lưu mẫu thức ăn hàng ngày.

+ Đến giờ, nhân viên phục vụ bán trú cùng GVCN trực bán trú chia phần ăn cho HS theo suất trên khay Inox đảm bảo thức ăn không bị nguội

+ Sau khi thức dậy buổi trưa, mỗi HS có một phần ăn phụ (bánh ngọt, sữa tươi, sữa chua, ...)

## **3. Chế độ, chất lượng bữa ăn:**

**Xây dựng thực đơn bữa ăn bán trú:** Trong tuần thực đơn không lặp lại, thực đơn tuần phải phù hợp với việc sử dụng đủ loại thực phẩm sẵn có của địa phương, phù hợp theo mùa vừa đảm bảo dinh dưỡng. Các thực phẩm mua vào phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng.

Thực đơn cần bảo đảm các chất dinh dưỡng: đủ 4 nhóm thực phẩm P, L, G, Vitamin và muối khoáng.

Bữa ăn đa dạng về nguồn gốc thực phẩm cung cấp chất đạm động vật (thịt, cá, tôm, cua, trứng, sữa) và nguồn gốc thực vật (đậu, đỗ..), các loại rau theo mùa. Bữa trưa có 2-3 loại thực phẩm cung cấp chất đạm. Bữa ăn đa dạng về các loại rau xanh,

hoa quả chín từ 3 – 5 loại. Hạn chế sử dụng thực phẩm chế biến sẵn: xúc xích, Lạp sườn, giò, chả. Hạn chế sử dụng muối và đường.

Thức ăn hàng ngày của học sinh phải được thay đổi món phù hợp với sở thích của trẻ đảm bảo chất dinh dưỡng, đảm bảo được ăn nóng để học sinh ăn ngon miệng

Đặc biệt phải coi trọng khâu kỹ thuật sơ chế, chế biến, nấu nướng, nước sạch, phân chia khâu phân đạt tiêu chuẩn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Khi xây dựng thực đơn đảm bảo theo các tiêu chí An toàn- đủ chất- ngon miệng – đẹp mắt.

### 3.1. Cơ cấu suất ăn:

Bữa ăn chính: gồm 5 món (Cơm + 2 món mặn + Rau xào + Canh)

Bữa ăn phụ buổi chiều: Các loại bánh ngọt hoặc sữa,...có uy tín trên thị trường (Có thực đơn kèm theo)

### 3.2 Quy định thời gian ăn – ngủ đối với HS bán trú như sau:

+ Thời gian ăn từ 10h20 đến 11h00 ;

+ Thời gian đọc báo từ 11h10 đến 11h40.

+ Thời gian ngủ từ 11h40 đến 13h30 phút.

+ Từ 13h35 đến 13h50 ăn bữa phụ và vệ sinh cá nhân.

## 4. Phân công nhiệm vụ cụ thể

### 4.1. Ban quản lý chỉ đạo: 07 người

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ cụ thể
1	Bà Bùi Thị Hạnh Liên	Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung – Giám sát các hoạt động đảm bảo AT, VSTP bếp cũng như các hoạt động liên quan đến công tác bán trú. Quản lý GV, NV, HS bán trú - quản lý trực trua. Giám sát suất ăn, nhận thực phẩm tươi sống. Giám sát chia định mức xuất ăn, nhận xuất ăn và nhận thực phẩm tươi sống vào thứ 2 hàng tuần.
2	Bà Đỗ Thu Hà	PHT	Chỉ đạo công tác ATVSTP cũng như các hoạt động liên quan đến công tác bán trú. Nhận thực phẩm, giám sát suất ăn. Theo dõi kiểm tra công tác bán trú thường xuyên. Làm các báo cáo về công tác bán trú. Giám sát chia định mức xuất ăn, nhận xuất ăn và nhận thực phẩm tươi sống vào thứ 3 hàng tuần.

3	Bà Trần Thị Thu Hiền	Kế toán	<p>Phụ trách thu - chi, thanh quyết toán các khoản bán trú.</p> <p>Giám sát các hoạt động liên quan đến bếp bán trú. Nhận số liệu từ đồng chí theo dõi sĩ số và chốt sĩ số ăn với bên cơ sở cung cấp suất ăn. Giám sát chia định mức xuất ăn, nhận xuất ăn, nhận thực phẩm tươi sống vào thứ 5 hàng tuần.</p> <p>Quản lý số liệu HS bán trú, Phụ trách đối chiếu số liệu thu – chi, thanh quyết toán các khoản bán trú theo đúng quy định.</p>
4	Ông Nguyễn Hồng Quang	Y tế	<p>Phụ trách kiểm tra nguồn gốc, vệ sinh, an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn theo quy định. Tổng hợp nhận bàn giao suất ăn. Trực y tế, chăm sóc sức khỏe cho học sinh bán trú. Nhận thực phẩm tươi sống vào thứ 4&amp;6, tham gia giám sát các khâu trong quá trình chế biến, chia định mức suất ăn từ thứ 2 đến thứ 6.</p>
5	Bà Trần Thị Hà Dung	Tổng PTĐ	<p>Kiểm tra nền nếp học sinh trước và sau khi ăn bán trú.</p>

#### **4.2. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên, nhân viên phụ trách trông coi lớp bán trú:**

##### **\* Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm:**

- Tháng đầu tiên chốt sĩ số HS ăn với đồng chí kế toán. Khi có sự thay đổi về sĩ số HS ăn thì phải báo ngay cho đồng chí kế toán.
- Hằng ngày trước 8h, thống kê số HS ăn bán trú của buổi hôm đó và ghi lên góc bên phải của bảng lớp.
- Sau khi tan học, kiểm tra số lượng học sinh bán trú. Nếu GVCN không trông bán trú thì phải bàn giao số lượng học sinh ăn bán trú cho người trông trưa.
- Cuối tháng GVCN tổng hợp xuất ăn bán trú của học sinh và báo cho Đ/c Kế toán

##### **\*Giáo viên, nhân viên tham gia quản lý, chăm sóc HS bán trú:**

- Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình chăm sóc học sinh bán trú và kế hoạch nuôi dưỡng bán trú của nhà trường.
- Trong thời gian ăn: GV chia cơm, canh cho học sinh. GV coi kiểm soát sĩ số học sinh, hướng dẫn, điều hành học sinh ăn động viên, khuyến khích học sinh ăn hết

suất ăn. Nếu HS nghỉ thì GVCN (hoặc người trông thay GVCN thì phải liên hệ với GVCN) phải thông báo cho CMHS để biết thông tin chính xác.

- Trong thời gian ngủ: Kiểm soát sĩ số học sinh, hướng dẫn điều hành học sinh ngủ đúng vị trí, đúng phòng, sắp xếp học sinh nam nữ ngủ riêng, quản lý học sinh ngủ, không làm ảnh hưởng đến lớp khác.

- Hết thời gian ngủ trưa nhắc nhở HS xếp gọn chăn gối đúng quy định, chỉnh đốn trang phục đầu tóc. Tổ chức cho Hs ăn bữa phụ đảm bảo vệ sinh sạch sẽ và xong trước 13h50.

- Trong quá trình quản lý, chăm sóc HS bán trú, giáo viên, nhân viên để học sinh tự ý bỏ về, trốn đi chơi, đánh nhau,... thì giáo viên coi trưa hoàn toàn chịu trách nhiệm. Nếu xảy ra sự việc bất thường phải báo cáo ngay BGH, cha mẹ học sinh để tìm hướng giải quyết.

- Hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy bán trú cho học sinh như:

+ Rửa tay trước khi ăn

+ Biết mời cơm

+ Không nói chuyện trong khi ăn, khi ngủ

+ Biết ăn gọn, sạch thức ăn

+ Biết giữ gìn, sắp xếp gọn gàng đồ dùng bán trú (gối, chăn,...)

+ Nhắc HS nghiêm túc thực hiện các quy định về vệ sinh an toàn trong thời gian tham gia bán trú tại trường.

**\* Giáo viên phụ trách lớp bán trú và giáo viên hỗ trợ bán trú: 31 người**

STT	Họ và tên	Phụ trách lớp	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Loan	Lớp 1A1	
2	Nguyễn Thị Ánh Mây	Lớp 1A2	
3	Nguyễn Thị Kim Anh	Lớp 1A3	
4	Nguyễn Thúy Nga	Lớp 1A4	
5	Vũ Thị Thùy Dung	Lớp 1A5	
6	Vũ Mai Linh	Lớp 1A6	
7	Trần Thị Thoa	Lớp 2A1	
8	Hoàng Thị Thu Hương	Lớp 2A2	
9	Trần Dịu Xuân	Lớp 2A3	
10	Hoàng Thị Hương	Lớp 2A4	
11	Nguyễn Quế Anh	Lớp 2A5	

12	Vũ Thị Bích Thủy	Lớp 2A6	
13	Lê Thị Hồng	Lớp 3A1	
14	Nguyễn Thị Bích Phương	Lớp 3A2	
15	Nguyễn Thị Ngọc Hiền	Lớp 3A3	
16	Hoàng Thanh Phương	Lớp 3A4	
17	Bùi Thanh Bình	Lớp 3A5	
18	Hoàng Thị Cúc	Lớp 3A6	
19	Hồ Thị Duyên	Lớp 4A1	
20	Trần Thị Thu Thủy	Lớp 4A2	
21	Lê Thị Luân	Lớp 4A3	
22	Vũ Thị Lan	Lớp 4A4	
23	Đỗ Thị Thanh	Lớp 4A5	
24	Lê Thị Thanh Xuân	Lớp 4A6	
25	Nguyễn Thị Thu Hương	Lớp 5A1	
26	Bùi Thanh Hải	Lớp 5A2	
27	Trần Thị Liên	Lớp 5A3	
28	Nguyễn Thu Giang	Lớp 5A4	
29	Nguyễn Thị Mên	Lớp 5A5	
30	Lại Thị Thu Hà	Lớp 5A6	
31	Trần Đại Thắng	Lớp 5A7	

## **5. Công tác phục vụ bán trú**

### **5.1. Một số quy định đối với công tác nuôi ăn bán trú:**

- Nhà trường tham mưu với Cơ sở cung cấp suất ăn lên thực đơn đảm bảo hợp lí, đủ dinh dưỡng và thay đổi món ăn thường xuyên. Thực hiện quy trình chế biến thực phẩm theo đúng quy định, có đầy đủ đồ dùng, dụng cụ bảo hộ lao động.

- Lưu mẫu thức ăn theo quy định (24h trong tủ lạnh). Giám sát vệ sinh khi chế biến, nấu nướng và chia ăn.

Công ty cung cấp suất ăn chịu trách nhiệm thu gom rác, đổ rác và vệ sinh phòng ăn sạch sẽ ngay sau khi học sinh ăn xong. Thực hiện tốt việc cất giữ và bảo quản đồ dùng, trang thiết bị bán trú và trực trưa. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên phụ trách quản lí học sinh và chịu trách nhiệm trước BGH về sự an toàn của học sinh trong giờ trông trưa (mọi diễn biến bất thường phải báo cáo Ban quản lý bán trú ).

## **5.2. Đối với Công ty cung cấp suất ăn:**

- Đảm bảo chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm trong khi chế biến tại bếp ăn ở nhà trường: Thực hiện 10 nguyên tắc vàng chế biến thực phẩm an toàn và 5 chìa khóa vàng để có thực phẩm an toàn. Bếp ăn nhà trường được xây dựng theo quy chuẩn bếp ăn một chiều, đạt tiêu chuẩn về vệ sinh an toàn thực phẩm. Nhân viên bếp ăn phải được tập huấn về vệ sinh an toàn thực phẩm, được kiểm tra sức khỏe định kỳ. Đảm bảo nguồn thực phẩm cung cấp phải là thực phẩm tươi, an toàn. Đảm bảo quy trình sơ chế, nấu nướng, dụng cụ đựng thực phẩm, xoong nồi, nước sạch, phân chia khẩu phần đạt tiêu chuẩn về vệ sinh thực phẩm, hạn chế mất chất dinh dưỡng trong khi sơ chế và chế biến.

- Tất cả các nhân viên phục vụ bán trú phải được tập huấn về vệ sinh an toàn thực phẩm do trung tâm y tế dự phòng tổ chức và được cấp giấy chứng nhận. Mọi nhân viên phục vụ phải nắm được các quy định và thực hiện đúng các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Nhân viên phục vụ bán trú của bếp ăn công nghiệp phải có đủ hồ sơ về khám sức khỏe theo đúng quy định và được chủ cơ sở xác nhận phải khỏe mạnh không mắc bị mắc các bệnh truyền nhiễm viêm gan A, E ..hay mắc bệnh mãn tính, vệ sinh sạch sẽ.

- Người trực tiếp chế biến thức ăn phải bảo đảm các yêu cầu về vệ sinh như: mặc trang phục riêng, đội mũ, đeo găng tay, khẩu trang; móng tay sạch sẽ, không đeo đồ trang sức khi tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; rửa tay trước khi chế biến thực phẩm và sau khi đi vệ sinh; không khạc nhổ trong khu vực chế biến, nấu ăn; không mang đồ cá nhân vào khu vực bếp ăn (các loại túi đựng đồ); không mang thực phẩm ra ngoài nhà trường.

- Thực hiện quy trình chế biến thực phẩm một chiều đúng theo quy định.

- Đi làm đúng giờ, thực hiện nghiêm túc trang bị đầy đủ đồ dùng, dụng cụ bảo hộ lao động. Yêu cầu có quần áo đồng phục, khi chia ăn phải đi găng tay và có khẩu trang y tế.

- Khu vực bếp nấu phải đảm bảo an toàn về PCCC (có bình xịt chống cháy, cầu giao điện tự ngắt, đường điện đi gọn trong ống ghen...)

- Công nhân lau dọn thường xuyên đảm bảo vệ sinh phòng, vệ sinh đồ dùng bán trú của cá nhân học sinh.

- Thực hiện lưu mẫu thức ăn trong tủ lạnh đúng quy định của trung tâm y tế dự phòng. Lưu mẫu thức ăn qua 24 tiếng mới được bỏ đi.
- Sau mỗi buổi vệ sinh nhà ăn, vệ sinh đồ dùng bán trú của cá nhân học sinh.
- Phân phối, chia khẩu phần thức ăn trưa cho học sinh theo đúng tiêu chuẩn, định lượng suất ăn, đảm bảo vệ sinh.
- Hàng ngày có trách nhiệm chia bữa ăn phụ buổi chiều và được chuyển lên trên các lớp cho học sinh.
- Giặt gối cho HS bán trú 2 lần /tháng, giặt chiếu 1 lần /tháng
- Quét dọn vệ sinh lớp sau khi ăn hàng ngày
- Giặt chăn phục vụ học sinh bán trú 2 lần /năm học

### **5.3. Quy định đối với HS bán trú:**

- Học sinh tham gia bán trú phải có đơn tự nguyện của gia đình và được sự đồng ý của hiệu trưởng.
- Thực hiện tốt nội quy, quy định của lớp, trường trong sinh hoạt bán trú như nghiêm túc thực hiện nội quy giờ học, giờ sinh hoạt bán trú. Phải thật thà, lễ phép, kính trọng thầy, cô giáo và người lớn tuổi. Tôn trọng bạn bè, thương yêu các em nhỏ, không gây gổ đánh nhau.
- Làm tốt công tác vệ sinh như: Rửa tay trước khi ăn và sau khi đi vệ sinh; Phải ăn hết khẩu phần ăn của mình; Giữ trật tự , không nói chuyện, cười đùa và làm mất vệ sinh khi ăn và khi ngủ. Giữ vệ sinh phòng ăn, phòng ngủ và vệ sinh cá nhân sạch sẽ, ngăn nắp. Bỏ rác đúng nơi quy định.
- Bảo vệ tất cả các tài sản trong phòng ăn, phòng ngủ, tài sản của nhà trường tài sản cá nhân và tài sản của các bạn cùng bán trú.
- Tự giác sắp xếp gối, chăn gọn gàng và để vào đúng vị trí sau khi ngủ dậy.
- Nhặt được của rơi phải trả lại ngay cho người bị mất hoặc nộp cho nhà trường để thông báo cho người mất đến nhận.
- Không tự ý đi ra ngoài khu vực nhà trường và phòng khác chơi trong giờ ăn, nghỉ trưa. Nếu muốn ra ngoài phải xin phép và được sự đồng ý của giáo viên quản lý (GV bàn giao trực tiếp HS cho PHHS và báo bảo vệ).
- Đoàn kết, kỷ luật, chấp hành tốt mọi nội quy nhà trường đề ra.
- Mọi vấn đề đột xuất phải báo cáo với giáo viên chủ nhiệm, GV phụ trách.

- Học sinh bán trú phải khỏe mạnh, không có bệnh ngoài da, bệnh truyền nhiễm, bệnh mãn tính...

Giờ giấc cụ thể như sau:

- 10 giờ 20 phút → 10 giờ 30 phút: Vệ sinh trước khi ăn bán trú.
- 10 giờ 30 phút → 11 giờ 00: Ăn trưa.
- 11 giờ 10 phút → 11 giờ 40 phút: Đọc báo, chuẩn bị các điều kiện cho nghỉ trưa.
- 11 giờ 40 phút → 13 giờ 30 phút: Nghỉ trưa
- 13 giờ 30 phút → 13 giờ 50 phút: Vệ sinh cá nhân và ăn bữa phụ.
- 14 giờ : Vào học chương trình buổi chiều.

## **6. Về công tác chuẩn bị cơ sở vật chất bán trú :**

- Căn cứ vào đơn của phụ huynh tự nguyện làm đơn xin cho con ăn bán trú.
- BGH xây dựng kế hoạch, căn cứ đơn đăng kí tham gia bán trú của phụ huynh từ cuối năm học (đối với khối 2,3,4,5) và đơn đăng kí mới từ tháng 6 (khối 1) để **bổ sung CSVC** kịp thời cho công tác phục vụ bán trú **ngay từ đầu năm**.
- Tham mưu với các cấp các ngành, các bậc cha mẹ học sinh làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục, tăng cường CSVC phục vụ công tác bán trú chăm sóc học sinh.
- Kiểm tra bổ sung những đồ dùng, dụng cụ còn thiếu hoặc đã hỏng.
- Đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất nuôi bán trú:
  - + Khu vực bếp nấu: Thường xuyên bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa nếu hỏng làm mới để đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ. Đảm bảo quy trình bếp một chiều, khu vực nấu luôn vệ sinh sạch sẽ đảm bảo an toàn thực phẩm. Đảm bảo cung cấp hệ thống nước sạch phục vụ nấu ăn.
  - + Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm: Mua sắm đầy đủ xoong, nồi, chảo, khay nấu cơm đảm bảo theo đúng yêu cầu.
  - + Đảm bảo chỗ ngủ cho học sinh thoáng mát về mùa nóng, ấm về mùa đông. Các phòng đều có quạt trần, quạt tường và đảm bảo ánh sáng, có rèm che nắng cho học sinh.
  - + Bổ sung, mua sắm bàn ghế, tủ bán trú đảm bảo mỗi lớp có một tủ đựng đồ dùng bán trú và 2 học sinh có 1 bàn bán trú.

**7. Thành lập tổ giám sát, kiểm tra** giám sát thực phẩm An toàn VSTP các loại thực phẩm (cảm quan), định lượng đầu vào & thành phẩm sau khi chế biến,

định lượng, khẩu phần ăn thường xuyên hàng ngày suất ăn của học sinh, có kế hoạch kiểm tra, giám sát

- Ban kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra và giám sát thực phẩm, định lượng đầu vào & thành phẩm sau khi chế biến, định lượng, khẩu phần ăn thường xuyên hàng ngày suất ăn của học sinh;

- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất bếp ăn, khẩu phần ăn và VSATTP của bếp ăn

+ **Về phía nhà trường:** (Kèm theo QĐ thành lập bếp ăn tập thể; QĐ thành lập ban quản lý bán trú)

+ **Phối hợp với CMHS:**(Kèm theo QĐ thành lập Tổ giám sát về an toàn VSTP gồm các thành viên trong ban quản lý bán trú của trường và Ban đại diện CMHS)

Buổi sáng:

- Thực phẩm và nguyên liệu đầu vào từ : 6 giờ 30 phút

- Thành phẩm sau khi chế biến và chia suất ăn từ: 9 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút.

Buổi chiều: 13 giờ 30 phút đến 13 giờ 50 phút

- Nhân viên bán trú : làm việc từ 5 giờ 30 phút đến khi xong công việc

- Giáo viên trực trưa : từ 10 giờ 20 phút đến 13 giờ 50 phút

Hàng ngày trong quá trình tiếp nhận thực phẩm và nấu ăn hiệu trưởng thường xuyên chỉ đạo hoạt động giám sát, thực hiện công tác kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, việc chế biến thực phẩm, khẩu phần ăn, chế độ dinh dưỡng, chất lượng bữa ăn theo từng ngày một cách nghiêm túc, đúng quy định.

## **8. Xây dựng kịch bản xử lý phòng chống ngộ độc thực phẩm :**

- Nhằm bảo đảm cho an toàn cho học sinh, tổ chức tốt việc xử lý sơ cứu ngộ độc ban đầu và tổ chức chuyển viện kịp thời.

- Ngăn ngừa việc lo lắng bất an của gia đình sẽ gây hoảng loạn, có những hành động không kiểm soát được, gây mất trật tự, an ninh, tạo điều kiện kẻ gian trà trộn vào vào nhà trường.

- Thông qua việc lập phương án chuyển viện khẩn cấp và quản lý học sinh khi có ngộ độc thực phẩm trong trường học để xác định rõ những điểm nguy hiểm, qua đó đặt ra những tình huống cần xử lý khi có ngộ độc thực phẩm để bố trí lực lượng, phương tiện chuyển viện khẩn cấp và quản lý học sinh, tổ chức huấn luyện diễn tập, chủ động xử lý kịp thời, hiệu quả.

- Phương án chuyển viện khẩn cấp phải được định kỳ diễn tập để thuần thục cách xử lý các tình huống.

*(Có kịch bản chi tiết kèm theo)*

## **9. Mức thỏa thuận thu – chi:**

**9.1. Dự kiến mức thu: 32.000đ/hs/ngày** đối với học sinh cả trường (trong đó: Tiền ăn : 26.000đ/HS/ngày; Tiền quản lý buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính : 6.000đ/HS/ngày)

- Thu theo số ngày thực ăn trong tháng:

- Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số tháng thực ăn. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng. Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp tiền ăn vào tài khoản ngân hàng Vietinbank.

- Đối tượng miễn giảm: Không có

### **9.2. Dự kiến nội dung thu-chi:**

\* Chi phí phục vụ trực tiếp cho bữa ăn hàng ngày của học sinh bán trú bao gồm: Tiền công thuê người nấu ăn, suất ăn thành phẩm cho 2 bữa: (Bữa chính và bữa phụ). Bữa chính gồm 5 món (Com + 2 món mặn + Rau xào + Canh) được xây dựng theo thực đơn dinh dưỡng, đa dạng; Bữa phụ buổi chiều (Bánh hoặc sữa...): 26.000đ/HS/ngày nhà trường chuyển cho Công ty TNHH thực phẩm nông sản Green Phương Lộc, cụ thể: Tiền ăn: 26000đ/ ngày.

\* Chi phục vụ công tác chăm sóc, quản lý buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính: 6.000đ/HS/ngày. Cụ thể như sau:

+ Chi cho công tác trực buổi trưa: 3.800đ /1HS/ngày x số lượng thực tế học sinh ăn bán trú

+ Chi cho công tác quản lý chỉ đạo : 2.200 đ/1HS/ngày x số ngày HS ăn BT,

### **9.3. Công tác thu chi, thanh quyết toán:**

- Thời điểm thu tiền:

Hàng tháng thu tiền ăn của học sinh từ ngày 10 đến ngày 20. Tổng hợp thu tiền đến hết ngày 20 hàng tháng.

- Hình thức thu: Phụ huynh nộp trực tiếp qua chuyển khoản tài khoản ngân hàng Vietinbank

Trả lại tiền ăn bán trú: Tiền bán trú được thu từ đầu tháng dựa trên kế hoạch dự kiến số buổi ăn trong tháng. Trong trường hợp nhà trường nghỉ đột xuất do điều kiện thời tiết báo gió, rét dưới 10 độ hoặc nghỉ vì bất cứ lý do gì nhà trường sẽ trả lại cho HS số tiền ăn và quản lý bán trú là: 32.000đ/ học sinh/ngày.

