

Số : 6// KH-THTM

Tiên Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức ăn bán trú năm học 2025-2026

Căn cứ Điều 9 của quyết định số 41/2005/QĐ-BYT ngày 08/12/2005 của Bộ Y tế về việc ban hành “Quy định điều kiện VSATTP” đối với các cơ sở kinh doanh dịch vụ phục vụ ăn uống và các bếp ăn tập thể;

Căn cứ Thông tư 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 Quy định về điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố; Hướng dẫn liên sở số 03/HDLĐ-GDDĐT-STC ngày 26/9/2022 hướng dẫn thực hiện thu-chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố sửa đổi bổ sung Điều 3 của Nghị quyết 02; CV số 2533/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Kế hoạch tài chính

Căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng năm học 2025-2026, căn cứ vào đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường,

Trường Tiểu học Tiên Minh xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Tổng số học sinh: 613 em. Tổng số lớp: 21 lớp.

Trong đó số HS bán trú (Dự kiến) là 230 em. Đạt tỷ lệ: 37,5%.

Khối	Số lớp	Số HS	Số HS bán trú	Tỷ lệ %
1	4	124	68	54,8
2	4	114	45	39,5
3	4	123	58	47,1
4	4	112	20	17,8
5	5	140	39	27,8
Tổng	21	613	230	37,5

Số phòng ngủ: Dự kiến 07. Bình quân 33HS/phòng;

Số CB,QL,GV,NV tham gia quản lý, trông trưa: 40

1. Thuận lợi

- Được sự ủng hộ của chính quyền địa phương và nguyện vọng tha thiết của phụ huynh học sinh.

- Các cô nuôi được tham gia các lớp tập huấn về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm, lớp kỹ thuật nấu ăn.

- Có tương đối đầy đủ các điều kiện như bếp ăn một chiều, phòng ăn, bàn ghế bán trú; có khu vệ sinh riêng cho HS đảm bảo vệ sinh luôn sạch sẽ.

- Nhà trường đã hợp đồng với Công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm Hoa Phượng (Địa chỉ giao dịch: Thôn Nhân Lập, xã Tân Minh, thành phố Hải Phòng) để cung cấp suất ăn theo tiêu chuẩn cho học sinh.

2. Khó khăn

- Học sinh ăn, ngủ tại phòng học, giáo viên vừa dạy vừa phải chăm sóc học sinh và phải thực hiện công tác vệ sinh cho lớp.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi tới toàn thể CMHS về Kế hoạch tổ chức bán trú của nhà trường qua các hình thức: tuyên truyền trên hệ thống loa phát thanh, thông qua các buổi họp với Ban đại diện CMHS của trường, CMHS lớp, trên zalo, thông tin để CMHS yên tâm về khẩu phần ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Thời gian thực hiện bán trú

- Thời gian năm học: Tổ chức thực hiện từ ngày 08 tháng 9 năm 2025 kết thúc vào thời điểm kết thúc năm học.

- Thời gian hàng ngày:

+ 10 giờ 35 đến 11 giờ 00 phút: HS ăn bữa chính

+ 11 giờ đến 11 giờ 30 phút: HS vệ sinh cá nhân, nghỉ ngơi, đọc sách báo

+ 11 giờ 30 phút đến 13 giờ: HS ngủ trưa

+ 13 giờ 00 phút đến 13 giờ 15: HS ăn bữa phụ

3. Thực hiện chương trình, thời khóa biểu

Sắp xếp thời khóa biểu của các lớp bán trú và 2 buổi/ ngày theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT đảm bảo thời gian ăn, ngủ và vui chơi hợp lý.

4. Phân công nhiệm vụ

- Số lượng lớp bán trú: 07 lớp (Dự kiến)

* **Ban giám hiệu:** Kiểm tra, giám sát việc thực hiện khẩu phần ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm, thực hiện nề nếp các lớp bán trú. Giám sát việc cung cấp suất ăn của công ty TNHH Hoa Phượng (kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm từ khâu nhận thực phẩm, sơ chế, chia và bảo quản thức ăn chín; lưu mẫu thức ăn...). Trực, giám sát việc chăm sóc HS ăn nghỉ buổi trưa,

Phân công cụ thể:

+ Hiệu trưởng: Phụ trách về cơ sở vật chất bán trú; Kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, trực các buổi trưa có HS ăn bán trú, quản lý mọi hoạt động có liên quan, ... (Có lịch cụ thể từng tuần phù hợp với công việc). Khi hiệu trưởng không trực thì đ. c Phó Hiệu trưởng, nhân viên trực thay.

+ Phó Hiệu trưởng: Kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm. Trực các buổi trưa có HS ăn bán trú, quản lý mọi hoạt động có liên quan, ... (Có lịch cụ thể từng tuần phù hợp với công việc).

+ Kế toán: Tham gia trực trưa, quản lý học sinh, mở sổ hạch toán, lưu trữ hồ sơ sổ sách, chứng từ theo hướng dẫn, ...

+ Thủ quỹ: Có nhiệm vụ tiếp nhận thông tin báo suất ăn từ các lớp, tổng hợp báo về bếp ăn; tổng hợp kinh phí học sinh ăn bán trú; tham gia giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, ..., tham gia trực trưa, quản lý học sinh, ...

+ Văn thư: Có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, tham gia trực trưa, quản lý học sinh và làm một số việc khác khi cần, ...

+ Bảo vệ: Có trách nhiệm trực trưa, quản lý học sinh, đảm bảo an ninh an toàn trường học kể cả trong thời gian học sinh ăn nghỉ trưa tại trường.

*** Tổ trực trưa, chăm sóc bán trú, quản lý học sinh, quản lý hoạt động ăn bán trú**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Phạm Văn Bẩy	Hiệu trưởng	
2	Ngô Văn Hưng	Phó Hiệu trưởng	
3	Đỗ Văn Đoán	Bảo vệ	
4	Nguyễn Đức Hưng	Bảo vệ	
5	Đoàn Xuân Bền	Bảo vệ	
6	Vũ Thị Hoạ	Giáo viên	
7	Phan Thị Thiệm	Giáo viên	
8	Nguyễn Thị Minh Tâm	Giáo viên	
9	Phạm Thị Toàn	Giáo viên	
10	Trần Thị Thanh Hòa	Giáo viên	
11	Đỗ Thị Hồng	Giáo viên	
12	Phan Hồng Nhung	Giáo viên	
13	Bùi Thị Thoa	Giáo viên	

14	Lưu Thị Huế	Giáo viên	
15	Nguyễn Thị Len	Giáo viên	
16	Đỗ Thị Huyền Trang	Giáo viên	
17	Nguyễn Thị Chuyên	Giáo viên	
18	Phạm Thị Vân	Giáo viên	
19	Phạm Thị Thanh Kim Huệ	Giáo viên	
20	Vũ Việt Khoa	Giáo viên	
21	Phạm Thị Chi	Giáo viên	
22	Phạm Văn Tráng	Giáo viên	
23	Vũ Thị Liễu	Giáo viên	
24	Vũ Thị Hải Anh	Giáo viên	
25	Phạm Thị Ngà	Giáo viên	
26	Hoàng Thị Nguyệt	Giáo viên	
27	Trần Thị Hạnh	Giáo viên	
28	Trần Thị Luận	Giáo viên	
29	Bùi Thị Mua	Giáo viên	
30	Nguyễn Thị Nhớ	Giáo viên	
31	Lưu Thanh Nghị	Giáo viên	
32	Bùi Đăng Khoa	Giáo viên-TPT	
33	Bùi Thị Đan	Giáo viên	
34	Võ Thị Nhi	Giáo viên	
35	Phạm Thị Phượng	Giáo viên	
36	Phạm Thị Hải An	Giáo viên	
37	Đào Thị Ngọc Lan	Giáo viên	
38	Phạm Thị Tình	NV thư viện	
39	Phan Thị Thương	Văn thư	
40	Vũ Thị Hồng Dịu	Kế toán	

Các thành viên có trách nhiệm quản lý học sinh, quản lý hoạt động ăn bán trú. Giáo viên, nhân viên chăm sóc bán trú, trông trưa có nhiệm vụ nhận và quản lý tài sản của lớp bán trú từ nhân viên kiêm việc mua sắm hoặc kế toán nhà trường; hàng ngày, nhận số lượng HS ăn từ GVCN, hướng dẫn HS rửa tay trước khi ăn, quản lý HS ăn bữa chính (ăn trưa), bữa phụ, hướng dẫn, quản lý HS ngủ và thức dậy đúng giờ; quản lý và đảm bảo an toàn cho HS trong giờ ăn, ngủ trưa tại trường, vệ sinh phòng ăn sau khi học sinh ăn và phòng ngủ sau khi học sinh thức dậy; báo cáo cho BGH và tổ nuôi những trường hợp bất thường về ăn uống, về vệ sinh an toàn toàn thực phẩm và sức khỏe của học sinh trong thời gian quản lý buổi trưa tại nhà trường.

5. Về dinh dưỡng, khẩu phần ăn và công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

5.1. Về dinh dưỡng, khẩu phần ăn:

- Giáo viên phụ trách công tác bán trú và bếp ăn tập thể được tập huấn về dinh dưỡng khẩu phần thức ăn cho trẻ.

- Mỗi học sinh đảm bảo ăn đủ lượng, đủ chất trong bữa ăn theo hướng dẫn của Bộ y tế và viện dinh dưỡng.

- Đảm bảo trong một tuần học các em được đa dạng hóa thức ăn, thực đơn được lên theo mùa.

- Sử dụng muối i ốt trong pha chế thức ăn.

- Trong một ngày học, các em được ăn bữa ăn chính vào lúc 1 sau khi tan học buổi sáng và bữa ăn phụ ngay sau khi ngủ dậy.

+ Bữa chính: Món mặn 1, món mặn 2, món rau, món canh, cơm trắng.

+ Bữa phụ: sữa hộp (hoặc bún, phở, cháo, chè, bánh ngọt, ...) có đổi vị, yêu cầu đảm bảo đủ lượng và chất.

Tuỳ theo tình hình thực tế, nếu có điều chỉnh thì công ty và nhà trường sẽ thống nhất

5.2. Về vệ sinh an toàn thực phẩm:

- Các nhân viên chế biến thức ăn phải được khám sức khỏe định kì, tham gia đầy đủ các lớp tập huấn kiến thức về VSATTP, thực hiện tốt các nguyên tắc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong quá trình chế biến.

- Thức ăn được chế biến mỗi ngày vào buổi sáng, không chế biến hôm trước hay làm quá sớm trước giờ ăn của HS.

- Thực hiện lưu mẫu thức ăn trong 24 giờ, có sổ nhật ký nhà bếp. BGH cùng nhân viên y tế tăng cường kiểm tra nguồn gốc thực phẩm, quy trình chế biến, lưu mẫu thức ăn, ...

- HS được uống nước lọc đảm bảo hợp vệ sinh; nước nấu ăn sử dụng nước máy được dự trữ và đậy nắp kín; nước rửa tay của HS có hệ thống nước sạch;

- Khu vực chế biến thức ăn, phòng ăn thoáng mát được trang bị đủ đèn và quạt được lau chùi quét dọn mỗi ngày.

- Dụng cụ nhà ăn sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, phân loại sống chín rõ ràng

- Bàn ghế nhà ăn được lau chùi và tẩy rửa bằng xà phòng, nước sạch hàng ngày.

- HS được theo dõi sức khỏe hàng ngày.

- Nhà trường thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

6. Kế hoạch thu, chi kinh phí bán trú

6.1. Tiền ăn: gồm bữa chính, bữa phụ

Dự kiến thu, chi như sau:

+ Thu: 28.000 đồng/HS/ngày

+ Chi: Chi trả về công ty 100%

6.2. Tiền chăm sóc bán trú: 6.250đồng/HS/buổi

+ Chi CBQL, GV, NV quản lý, chăm sóc bán trú, quản lý học sinh buổi trưa, vệ sinh phòng ăn, ...

+ Chi bảo vệ trực buổi trưa

+ Chi vệ sinh phòng ăn nghỉ hàng tháng.

- Chi công tác quản lý, quản lý quỹ (HT, PHT, KT, TQ, VT, GVCN)

- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất và phúc lợi

- Chi nộp thuế theo quy định

6.3. Mua sắm cơ sở vật chất ban đầu

- Dự kiến thu 150.000đồng/HS/Năm học

Chi mua giấy ăn, khăn lau bàn, chổi, cây lau nhà, nước lau sàn, xà phòng, giẻ chần, gối, phoi đệm, thuê vệ sinh, phun khử khuẩn, ...

Lưu ý: Cha mẹ học sinh tự mua sắm các đồ dùng cá nhân cho con em mình như: khăn mặt, gối, ... (có thêm tên HS), ...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú, dự trù kinh phí và lấy ý kiến với phụ huynh ngay từ đầu năm học.

- Trước khi tổ chức bếp ăn tập thể, BGH giám sát việc kí hợp đồng sử dụng dịch vụ với đơn vị cung cấp thực phẩm công ty TNHH Hoa Phượng.

- Nhân viên nấu ăn và GV hướng dẫn học sinh ăn ngủ thực hiện tốt nội quy.

- Hợp đồng với nhân viên y tế xã thường xuyên kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm; kiểm tra vệ sinh phòng ăn ngủ; tuyên truyền nhắc nhở HS thực hiện tốt vệ sinh cá nhân khi ăn; tiến hành cân đo để theo dõi tình hình phát triển của HS.

- Học sinh chấp hành tốt nội quy của lớp bán trú: Ăn hết suất, ngủ đúng giờ, giữ vệ sinh cá nhân tốt.

- BGH kết hợp với Tổng phụ trách đội giáo dục học sinh trong giờ sinh hoạt dưới cờ hàng tuần, GV chủ nhiệm nhắc nhở việc thực hiện dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm trong tiết sinh hoạt cuối tuần; giáo dục HS vệ sinh ăn uống lồng ghép trong tiết sinh hoạt ngoại khoá.

Nơi nhận:

- UBND xã;
- CB, GV, NV;
- BDDCMHS;
- Đăng tải website;
- Lưu: VT.



Phạm Văn Bấy