

Số: /KH-TH

Xã Nguyễn Bình Khiêm, ngày tháng 9 năm 2025

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

Thực hiện Quyết định số 2358/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 của ngành Giáo dục; Quyết định số 2269/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2025 của UBND Thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND Thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý 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; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND Thành phố về thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND Thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý 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 số 08/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND Thành phố sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND Thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu và mức thu, cơ chế quản lý 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 (gọi tắt là Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND);

Thực hiện Công văn số 5954/SGDĐT-GDMN & GDTH ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2025; Kế hoạch số 06/KH-TH, ngày 31/8/2025 của trường tiểu học Trần Dương về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026

Căn cứ điều kiện thực tế về cơ sở vật chất; về cán bộ giáo viên, công nhân viên, học sinh của nhà trường và nhu cầu của cha mẹ học sinh.

Căn cứ tình hình điều kiện thực tế nhà trường và nhu cầu của cha mẹ học sinh, Trường tiểu học Trần Dương xây dựng Kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Quy mô trường lớp:

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

STT	Bộ phận	Số lượng		Đảng viên	Số CB-GV-NV						
					Biên chế (cơ hữu)	Hợp đồng (thỉnh giảng)	Trình độ				NV bếp (nhân sự CT)
		TS	Nữ				>ĐH	ĐH	CD	Khác	
Toàn trường		29	27	21	28	01	2	25	01	01	0

- Số lớp, số học sinh:

Khối	Số lớp	Học sinh			Bình quân HS/lớp	Số HS lưu ban	Số HS khuyết tật	HS được học 2 buổi/ngày	HS thuộc cận nghèo, KT	Ghi chú
		T.số	Nữ	Dân tộc						
1	4	117	56	0	29,25	5	1	117	3	
2	4	115	59	0	28,25	0	0	113	0	
3	4	126	65	0	31,25	0	2	125	4	
4	3	102	55	0	34	0	0	102	3	
5	4	143	69	0	35,5	0	2	142	4	
TỔNG	19	604	304	0	31,5	5	5	599	14	

2. Thuận lợi, khó khăn:

2.1. Thuận lợi:

- Nhu cầu của cha mẹ học sinh đăng ký cho con được tham gia bán trú tại trường ngày càng cao.

- Nhà trường có bếp nấu đầy đủ, nhà ăn được tu tạo đảm bảo không gian đáp ứng khoảng trên 300 học sinh ăn bán trú. Bếp ăn được trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và thiết kế theo nguyên tắc bếp ăn một chiều;

-Thực hiện các khoản thu thông qua phần mềm Misa thuận tiện cho phụ huynh học sinh cũng như việc quản lý thu chi bán trú.

- Giáo viên chủ nhiệm tham gia công tác bán trú. Đội ngũ giáo viên và nhân viên nuôi có tinh thần trách nhiệm cao, quan tâm, chăm sóc học sinh.

- Công ty TNHH dịch vụ và thương mại New Food với đội ngũ nhân viên bếp được bồi dưỡng về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, khám sức khỏe định kì, phục vụ bán trú phục vụ học sinh tại trường theo “Thực đơn cân bằng dinh dưỡng” đáp ứng được nhu cầu và điều kiện thực tế của nhà trường.

2.2. Khó khăn:

- Nhà trường chưa có phòng ngủ bán trú riêng do đó học sinh nghỉ trưa tại phòng Truyền thống và tại phòng học của một số lớp.

-Điều kiện kinh tế của cha mẹ học sinh còn hạn chế do vậy định mức cho bữa ăn chưa cao.

- Nhà trường không có nhân viên nấu ăn biên chế.

- Thói quen sinh hoạt bán trú của một số học sinh còn hạn chế, nhiều học sinh chưa có thói quen giữ vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Mô hình tổ chức bán trú:

- Tên công ty liên kết: Công ty TNHH dịch vụ và Thương mại NEW FOOD.

- Trụ sở: Thôn Nhân Lập (Nhà ông Phạm Văn Hải), xã Tân Minh, Thành phố Hải Phòng.

- Giám đốc công ty: Bà Nguyễn Thị Hoa.

- Tính pháp lý: Công ty có đầy đủ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm nhà cung cấp, giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm nhà cung cấp, hợp đồng với các nhà cung cấp thực phẩm.

2. Chỉ tiêu:

- Điều kiện tham gia bán trú: Những học sinh có nhu cầu tham gia bán trú. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất (nơi ăn, ngủ, các vật dụng phục vụ công tác bán trú theo quy định).

- Đảm bảo khẩu phần ăn và định lượng calo trong mỗi bữa ăn; vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyệt đối không để xảy ra trường hợp ngộ độc thực phẩm; vệ sinh môi trường; 100% trẻ tăng cân đều, phần đầu không có học sinh mắc bệnh béo phì; học sinh tham gia bán trú được trang bị cá nhân: chăn chiếu, cốc uống nước, khay, thìa, khăn, nước xà phòng rửa tay, giấy vệ sinh,...

- Đảm bảo công tác thu-chi công khai, quyết toán đúng quy định.

4. Công tác chăm sóc sức khỏe:

- Đảm bảo 100% CB-GV-NV tham gia chăm sóc học sinh bán trú nắm chắc các kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tuyên truyền tới CBGV-NV, phụ huynh và học sinh về Vệ sinh an toàn thực phẩm và đặc biệt các biện pháp phòng chống dịch theo mùa.

- Giáo viên, nhân viên tham gia công tác bán trú của nhà trường và nhân viên nấu ăn, phục vụ của Công ty TNHH dịch vụ và thương mại NEW FOOD đảm bảo khám sức khỏe đầy đủ theo đúng quy định.

- Nhân viên y tế kết hợp với giáo viên chủ nhiệm tổ chức cân kiểm tra sức khỏe cho học sinh, thông báo đến giáo viên nuôi và nhân viên nuôi những trường hợp học sinh thừa cân và thiếu cân cần lưu tâm trong lớp.

- Công ty trang bị đầy đủ khẩu trang, găng tay, các vật dụng để vệ sinh khử khuẩn phục vụ công tác bán trú.

- Ban giám hiệu, giáo viên chăm ăn kiểm tra việc rửa tay trước khi ăn của học sinh, việc giữ vệ sinh giờ ăn trưa để nhắc nhở kịp thời.

- Thường xuyên bổ sung đầy đủ chăn, chiếu để đảm bảo sức khỏe cho học sinh trong những ngày lạnh, bố trí đầy đủ quạt khu vực ăn để đảm bảo thoáng mát cho học sinh trong những ngày thời tiết nóng bức.

5. Công tác tổ chức nuôi dưỡng:

a) Thực đơn:

- Thực hiện theo NQ 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND Thành phố sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND Thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên đại bàn thành phố Hải Phòng (gọi tắt là Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND) và căn cứ tình hình thực tiễn nhà trường, của gia đình học sinh, mức thu mức ăn bán trú là 23.000đ/học sinh/bữa ăn.

- Công ty xây dựng thực đơn phong phú, không trùng lặp, đảm bảo đủ dinh dưỡng và lượng calo cho học sinh. Thực đơn được công khai trên hệ thống bảng của khu bán trú đảm bảo theo tuần/ngày khác nhau.

b) Quy trình đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và chất lượng bữa ăn:

- Việc nhận thức ăn hàng ngày được phân công cụ thể:

+ 5h-5h20': Bếp nhận thực phẩm dưới sự giám sát của nhân viên Bảo vệ và Ban Giám hiệu. Yêu cầu thực phẩm đảm bảo tươi, ngon, đủ định lượng, có đầy đủ giấy kiểm dịch, giấy giao hàng đúng với đơn vị cung cấp trong hợp đồng.

+ 5h30'-10h: Chế biến theo quy trình 1 chiều, đảm bảo an toàn thực phẩm.

+ 10h-10h30': Ban giám hiệu và giáo viên trực phụ trách, giám sát chia khẩu phần ăn của học sinh.

* Đại diện phụ huynh học sinh, đại diện các tổ chuyên môn kiểm tra thường xuyên đột xuất việc giao nhận thực phẩm và giám sát việc thực hiện quy định vệ sinh an toàn thực phẩm của đội ngũ nhân viên bếp của Công ty qua hệ thống camera và kiểm tra trực tiếp tại bếp. Hàng ngày đều có nhận xét về việc chế biến thức ăn đối với công ty qua sổ nhận xét góp ý để rút kinh nghiệm kịp thời.

6. Công tác quản lý:

a) Mức thu: Thực hiện theo Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 20/7/2022, Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND Thành phố sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND Thành phố.

- Triển khai thu tiền ăn, chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú năm học 2025-2026 theo từng tháng và thực hiện theo Kế hoạch công tác thu chi năm học 2025-2026

b) Mức chi: Thực hiện mức chi tiền chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú theo Kế hoạch công tác thu chi năm học 2025-2026.

c) Kế hoạch đầu tư mua sắm trang thiết bị:

- Đầu tư mua đồ dùng cá nhân cho học sinh, đồ dùng dùng chung.
- Đầu tư về cơ sở vật chất bếp ăn (Công ty)
- Đầu tư về vật phẩm cho công tác bán trú: nước xà phòng rửa tay, giấy vệ sinh, bộ lau nhà, dung dịch vệ sinh khử khuẩn,...

d) Công khai tài chính:

- Tổ chức họp phổ biến cha mẹ học sinh, có biên bản thỏa thuận tới từng cha mẹ học sinh đầu năm học.

- Công khai mức thu chi hàng tháng đến từng cha mẹ học sinh.

- Tổng kết công tác tài chính mỗi tháng, mỗi kỳ.

e) Kiểm tra, giám sát các hoạt động bán trú

- Công khai thực đơn và nhà cung cấp thực phẩm trên bảng tin công khai.

- Công khai lịch trực giám sát thực phẩm sống, chín.
- Thành lập ban kiểm tra công tác bán trú; Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát.
- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất bếp ăn, khẩu phần ăn và vệ sinh an toàn thực phẩm của bếp ăn. Kiểm tra thường xuyên, đột xuất về công tác chăm sóc, nuôi dưỡng của giáo viên và nhân viên.

g) Chế độ lưu nghiệm thức ăn:

Nhân viên bếp thực hiện 1 ngày 1 lần vào 10h trong ngày theo đúng quy định của cơ quan Y tế, có niêm phong và ghi rõ ngày giờ, có sổ theo dõi lưu nghiệm bữa trưa của học sinh (lưu tại bếp), lưu nghiệm theo quy định.

h) Hồ sơ công tác bán trú:

- Lập đầy đủ hồ sơ công tác bán trú theo đúng quy định, sắp xếp khoa học. Cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành về công tác bán trú và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ hồ sơ giao nhận suất ăn hàng ngày.
- Hồ sơ thu-chi đảm bảo theo đúng quy định của tài chính.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Kiện toàn Ban chỉ đạo:

- Ban chỉ đạo công tác bán trú có đầy đủ các thành phần: Ban giám hiệu, đại diện công đoàn, thanh tra nhà trường, kế toán, thủ quỹ, ...

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Thúy	Hiệu trưởng Trưởng ban	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo chung, lập kế hoạch triển khai tới các thành viên trong ban chỉ đạo. - Kiểm tra, giám sát mọi hoạt động về công tác bán trú - Điều hành các cuộc họp liên quan đến bán trú, khen thưởng,...
2	Phạm Thị Thúy Hiền	Phó hiệu trưởng Phó ban thường trực	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, báo cáo kết quả. - Phối hợp với các thành viên trong BCD kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Phân công lịch trực, đôn đốc nhắc nhở CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác bán trú.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
3	Lê Thị Hà	Tổ trưởng tổ chuyên môn 4,5	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, báo cáo kết quả. - Phối hợp với các thành viên trong BCD kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Đôn đốc nhắc nhở CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc các quy định trong công tác bán trú.
4	Đào Thị Hạnh	Tổ trưởng tổ chuyên môn 1.2.3	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các thành viên trong BCD kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Kiểm tra đột xuất việc giao, nhận thực phẩm sống/chín; VS an toàn thực phẩm; chất lượng và định lượng khẩu phần ăn của học sinh.
5	Phạm Thị Hương	Kế toán Ủy viên	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Ra phiếu thu chi bán trú theo hướng dẫn về lĩnh vực tài chính. -Lập bảng chấm ăn hằng ngày. - Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán. - Phối hợp với các thành viên trong BCD kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Giám sát giao nhận định lượng thực phẩm chín và lưu nghiệm thực phẩm chín.
6	Đào Thị Kim Ngân	Giáo viên		<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Phối hợp giám sát việc thực hiện nội quy, nề nếp bán trú
7	Nguyễn Văn Thanh	Đại diện CMHS trường Ủy viên	Tốt	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các thành viên trong BCD kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc học sinh bán trú. - Phối hợp với Ban đại diện CMHS trường, PHHS giám sát việc giao, nhận thực phẩm sống/chín; Vệ sinh an toàn thực phẩm; chất lượng và định lượng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
				khẩu phần ăn của học sinh.
8	Bùi Văn Thực	Bảo vệ	Tốt	-Giám sát nhận thực phẩm sống hằng ngày. -Đảm bảo công tác an ninh cho hoạt động bán trú. - Hỗ trợ chuyển rác sinh hoạt ra vị trí quy định

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác bán trú; Hoàn thành hồ sơ công tác bán trú .

- Phân công trong ban giám hiệu vị trí kiểm tra việc thực hiện giờ ăn, ngủ của các lớp; khu vực ăn các lớp, vị trí học sinh ngồi; nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, từng thành viên tham gia công tác bán trú (có bảng phân công kèm theo).

- Công khai các khoản thu về công tác bán trú để giáo viên, cha mẹ học sinh biết, thực hiện. Lập và lưu giữ đầy đủ hồ sơ của các đơn vị cung cấp thực phẩm, hồ sơ, giấy khám sức khỏe của giáo viên và nhân viên nuôi theo đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc triển khai: Định kì, đột xuất kiểm tra việc thực hiện quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm đối với đơn vị nấu ăn cho nhà trường. Hàng ngày kiểm tra, giám sát việc chăm sóc học sinh bán trú của giáo viên - nhân viên nuôi.

- Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác bán trú trong cuộc họp Hội đồng sư phạm hàng tháng để phát huy những mặt làm tốt và rút kinh nghiệm những phần việc còn tồn tại kịp thời.

- Rà soát cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú ngay từ tháng 8/2024. Phân công kiểm tra những trang thiết bị còn thời gian sử dụng, đề xuất mua bổ sung vật dụng hỏng, thiếu như: giường, chăn, chiếu, bàn, ghế, vật rử tiền mau hỏng (Bộ lau nhà, cốc uống nước, chổi quét chổi lau, xà phòng,...).

b) Giáo viên - nhân viên tham gia công tác 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; luân phiên tham gia giám sát nhận thực phẩm sống, giám sát việc nhận khẩu phần ăn của học sinh và ký xác nhận đầy đủ.

- Tham gia khám sức khỏe; tập huấn và làm bài kiểm tra kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm theo đúng quy định; tuân thủ nghiêm các quy định về phòng, chống dịch theo mùa.

- Giáo viên chăm sóc, nhân viên chăm sóc các lớp có trách nhiệm:

- + Quan tâm tới học sinh, đặc biệt là với những em có biểu hiện ốm mệt để báo công ty nấu ăn chuyển khẩu phần ăn kịp thời.

- + Hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy ăn, ngủ 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, để khay cơm khi ăn xong đúng nơi quy định; Biết giữ gìn, sắp xếp gọn gàng đồ dùng bán trú (gói, chần,...);

- + Nghiêm túc thực hiện các quy định phòng chống dịch bệnh theo mùa.

c) Nhân viên bếp:

- Đi làm đúng giờ, thực hiện nghiêm túc mặc trang phục bảo hộ lao động (đồng phục nhân viên bếp)

- Phối hợp với nhà trường trong việc nhận thực phẩm tươi sống, đảm bảo đúng quy định về nhà cung cấp, định lượng, chất lượng,...

- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp ăn một chiều, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong các khâu sơ chế, chế biến và chia thức ăn theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc lưu nghiêm thức ăn theo đúng quy trình vệ sinh an toàn thực phẩm; các quy định về phòng, chống dịch bệnh theo mùa.

- Vệ sinh tay bằng xà phòng trước khi chế biến thực phẩm và đeo găng tay, khẩu trang đảm bảo chất lượng khi chia thức ăn chín; giữ gìn vệ sinh khu vực bếp, không vứt rác và đổ nước ra sàn phòng tránh tai nạn thương tích trong thời gian làm việc.

3. Kế hoạch thực hiện công tác chăm sóc nuôi dưỡng hàng tháng:

*** Tháng 8/2025:**

- Công khai thông báo mời thầu; tiếp nhận hồ sơ dự thầu; rà soát hồ sơ pháp lý của đơn vị trúng thầu.

- Bổ sung cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú (dự kiến số lượng bàn ăn để đảm bảo đủ cho số học sinh bán trú khi thực hiện phương án giãn cách trong công tác phòng, chống dịch bệnh theo mùa).

- Ban giám hiệu hợp với lãnh đạo công ty liên kết nấu ăn với nhà trường, phổ biến một số quy định nhà trường yêu cầu về đảm bảo chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm, cách thức giao thực phẩm,....

- Phun khử khuẩn và tổng vệ sinh toàn bộ bếp, khu ăn, vệ sinh bàn ghế,...

*** Từ tháng 9/2025 đến tháng 11/2025:**

- Hoàn thiện kế hoạch và triển khai công tác bán trú năm học 2025-2026.

- Công ty bán trú chuyển thực đơn để nhà trường duyệt. Thực đơn hàng tuần được dán công khai ở bảng tin.

- Điều tra học sinh bị dị ứng hoặc không ăn được một số loại thức ăn báo với nhà bếp để có kế hoạch bổ sung thực phẩm khác cho phù hợp với những ngày thực đơn có món mà một vài học sinh không ăn được.

- Kiểm tra việc nhận thực phẩm hàng ngày (lưu ý tên đơn vị cung cấp, giấy kiểm dịch, định lượng và chất lượng thực phẩm tươi sống).

- Tổ chức cho CB-GV-NV tham gia công tác bán trú khám sức khỏe theo đúng quy định.

- Ban chỉ đạo kiểm tra quy trình chế biến thức ăn, chia thực phẩm chín theo đúng định lượng và quy trình lưu nghiệm thức ăn theo đúng quy định. Ban giám hiệu chia khu vực kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định chăm sóc học sinh của giáo viên và nhân viên nuôi.

- Phối hợp với Đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra đột xuất quy trình chế biến thực phẩm, định lượng thực phẩm và cảnh quan vệ sinh khu vực bếp. Kiểm tra nề nếp bán trú: Rửa tay trước khi ăn, giờ ăn ngủ, vệ sinh khu vực ăn, vệ sinh dụng cụ ăn của học sinh,... quy trình chế biến thực phẩm và vệ sinh an toàn thực phẩm, định lượng và chất lượng nấu ăn của nhân viên bếp.

- Lưu ý một số trường hợp học sinh ăn còn chậm và lười ăn, yêu cầu giáo viên chủ nhiệm và nhân viên nuôi quan tâm và động viên ăn hết suất.

- Hợp nhân viên nấu ăn rút kinh nghiệm và nghe phản hồi từ phía nhân viên nhận xét về những món ăn học sinh chưa thực sự thích để góp ý với đầu bếp để kịp thời điều chỉnh.

- Nhân viên bếp tổng vệ sinh khu vực bếp và khơi thông cống khu vực chế biến, quét dọn khu chứa ga vào ngày cuối của tháng.

*** Từ tháng 12/2025 đến tháng 3/2026:**

- Ban chỉ đạo kiểm tra quy trình chế biến thức ăn, chia thực phẩm chín theo đúng định lượng và quy trình lưu nghiệm thức ăn theo đúng quy định. Ban giám hiệu chia khu vực kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định chăm sóc học sinh của giáo viên và nhân viên nuôi.

- Phối hợp với Đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra đột xuất quy trình chế biến thực phẩm, định lượng thực phẩm và cảnh quan vệ sinh khu vực bếp. Kiểm tra nề nếp bán trú: Rửa tay trước khi ăn, giờ ăn ngủ, vệ sinh khu vực ăn, vệ sinh dụng cụ ăn của học sinh,...

- Bổ sung theo nhu cầu sử dụng, kiểm tra triển khai việc đắp chăn cho học sinh vào giờ ngủ. Yêu cầu giáo viên quan tâm nhắc nhở học sinh uống nước ấm trong các ngày lạnh. Bổ sung chăn, chuẩn bị cho mùa lạnh.

- Họp nhân viên nấu ăn rút kinh nghiệm và nghe phản hồi từ phía nhân viên nhận xét về những món ăn học sinh chưa thực sự thích để góp ý với đầu bếp để kịp thời điều chỉnh.

- Tổng vệ sinh khu vực bếp và khơi thông cống khu vực chế biến, quét dọn khu chứa ga vào ngày cuối của tháng.

*** Tháng 4, tháng 5/2026:**

- Điều chỉnh thực đơn cho phù hợp với mùa hè. Tăng cường các món ăn mát (canh chua, canh đậu thịt, canh mùng toi nấu tôm,...) để học sinh dễ ăn vào các ngày thời tiết nắng nóng.

- Kiểm tra việc nhận thực phẩm hàng ngày và chế độ dinh dưỡng cho học sinh (lưu ý tên đơn vị cung cấp, giấy kiểm dịch, định lượng và chất lượng thực phẩm tươi sống).

- Kiểm tra nề nếp bán trú: Rửa tay trước khi ăn, giờ ăn ngủ, giờ ăn quà chiều, vệ sinh khu vực ăn. Lưu ý giáo viên nuôi quan tâm những học sinh ăn còn kém, động viên học sinh ăn hết suất.

- Tổng vệ sinh: Khu vực bếp ăn, phòng ngủ, vệ sinh bàn ăn, dụng cụ nấu ăn và đựng thực phẩm. Kiểm tra và bảo dưỡng hệ thống bếp ga công nghiệp, đường điện các khu tầng,...

- Kiểm kê tài sản bán trú; tài sản bếp, lên kế hoạch sửa chữa trong hè 2026; triển khai giặt chăn, chiếu, gối.

Trên đây là Kế hoạch công tác bán trú năm học 2025-2026 của Trường tiểu học Trần Dương. Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc

thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, cần điều chỉnh liên hệ trực tiếp với ban lãnh đạo nhà trường để phối hợp Công ty kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- BCD bán trú (để thực hiện);
- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thúy