

Số : /KH-THHT

Hùng Thắng, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động bán trú năm học 2024-2025

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ Y tế 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;

Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Hướng dẫn số 86/HDLS- GDĐT-STC Thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng, Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng;

Căn cứ nhu cầu, đăng ký ăn bán trú cho HS của PHHS và đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường.

Trường Tiểu học Hùng Thắng xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Chăm lo sức khỏe, tâm lý, phát triển toàn diện của học sinh, tạo nên sự giáo dục đồng bộ trong nhà trường. Thời gian học sinh ở trường được sống trong môi trường khép kín từ ăn, ngủ đến nghỉ ngơi, vui chơi, ... tăng cường tính tập thể, tính đoàn kết bạn bè, tình cảm cô – trò.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho CMHS yên tâm công tác, làm việc, giảm thời lượng đưa đón con em vào cuối buổi sáng và đầu buổi chiều, giảm bớt các nguy cơ

liên quan đến an toàn giao thông, xăng xe cùng các kinh phí phát sinh khác (đồ ăn vặt, nước uống, ...).

- Giúp các em học sinh giảm thời gian đi lại khi tham gia học 02 buổi/ngày và ảnh hưởng của thời tiết. Các em được ăn đủ dinh dưỡng, ngủ nghỉ hợp lý, từ đó tạo tâm thế thoải mái bước vào buổi học 2 đạt chất lượng và hiệu quả cao.

- Rèn cho HS khả năng tự phục vụ trong việc ăn ngủ, vệ sinh cá nhân, biết hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau (gấp chăn gối, xếp bàn ghế,...). Rèn cho HS tính kỷ luật, nề nếp ngăn nắp, sinh hoạt đúng giờ,...HS có kỹ năng sống tốt.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với Công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm Hoa Phượng

- Cung cấp suất ăn trưa cho HS nhà trường (theo số lượng nhà trường cung cấp). Suất ăn phải được đảm bảo cân đối thành phần dinh dưỡng nhằm cung cấp năng lượng cho cơ thể theo giá trị suất ăn và đảm bảo về vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Thực phẩm cung cấp hàng ngày đảm bảo nguồn gốc rõ ràng, tươi ngon, chất lượng tốt và không có chất bảo quản.

- Phục vụ các bữa ăn đúng giờ, nhanh gọn, thái độ phục vụ ân cần, chu đáo, chuyên nghiệp, vui vẻ, hòa nhã và lịch sự. Trang phục gọn gàng.

2.2. Đối với nhà trường

- Làm tốt công tác khảo sát nhu cầu, tuyên truyền vận động PHHS đăng ký cho con em tham gia bán trú trên tinh thần tự nguyện thỏa thuận giữa PHHS và nhà trường.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện CSVC tổ chức bán trú. Sắp xếp, bố trí phòng ăn, nghỉ sạch sẽ, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông.

- Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBGVNV tham gia trông trưa.

- Thực hiện tốt công tác quản lý, giám sát việc tổ chức bán trú (thực đơn, suất ăn, nghỉ trưa,...).

- Thực hiện báo suất ăn, thu và thanh quyết toán với Công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm Hoa Phượng theo đúng hợp đồng. Chi trả CBGVNV làm nhiệm vụ trông trưa phù hợp.

II. THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

1. Thuận lợi

- Được sự ủng hộ của chính quyền địa phương và sự hưởng ứng của nhiệt tình của phụ huynh học sinh.

- BGH nhà trường và 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 về cơ sở vật chất để tổ chức ăn bán trú tại trường (bếp ăn một chiều, phòng ăn, ngủ, bàn ghế bán trú; khu vực rửa tay, khu vệ sinh nam, nữ riêng cho HS đảm bảo 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: Nhà ông Phạm Văn Hải, xã Đoàn Lập, huyện Tiên Lãng, 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 trẻ và phải thực hiện công tác vệ sinh cho lớp.

- Một số phòng ăn, phòng nghỉ trưa của học sinh chưa có máy điều hòa.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Dự kiến học sinh tham gia bán trú

Tổng số học sinh: 947 em. Tổng số lớp: 28 lớp. Trong đó số HS bán trú là **324** em. Đạt tỷ lệ: 31,4%. Tổng số phòng bán trú là 10 lớp.

Khối	Số lớp	Số HS	Số HS bán trú	Tỷ lệ (%)
1	5	156	84	53,84
2	6	196	103	52,55
3	5	172	75	43,6
4	6	214	40	18,7
5	6	209	22	10,52
Tổng	28	947	324	34,21

Số phòng ngủ: 10. Bình quân 32 HS/phòng;

2. 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 trường, CMHS lớp. Thông tin để CMHS yên tâm về khẩu phần ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm.

3. Thời gian thực hiện bán trú

- Thời gian: Tổ chức từ ngày 16 tháng 9 năm 2024 cho đến khi kết thúc năm học 2024-2025.

- Thời gian hàng ngày:

+ 10 giờ 45 đến 11 giờ 15 phút: HS ăn bữa chính

+ 11 giờ 15 phút đến 11 giờ 30 phút: HS giải lao, vệ sinh cá nhân

+ 11 giờ 30 phút đến 13 giờ 15 phút: HS ngủ nghỉ trưa

+ 13 giờ 30 phút: HS ăn bữa phụ

4. 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 Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng đảm bảo thời gian ăn, ngủ, nghỉ và vui chơi hợp lý.

5. Phân công nhiệm vụ

- Số lượng phòng bán trú : 10

* **Ban giám hiệu:** Kiểm tra, giám sát việc thực hiện khâu 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,...). Giám sát việc chăm sóc HS ăn, ngủ nghỉ,....

Phân công cụ thể:

+ Hiệu trưởng: Kiểm soát về cơ sở vật chất bán trú; kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm và trực buổi trưa thứ 6 hàng tuần.

+ Phó Hiệu trưởng Vũ Thị My: Phụ trách về cơ sở vật chất bán trú ; Kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm và trực các buổi trưa thứ 2, thứ 5 hàng tuần.

+ Phó Hiệu trưởng Phạm Hữu Hào: Kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm và trực các buổi trưa thứ 3, thứ 4 hàng tuần.

(Có thể thay đổi ca trực tùy tình hình thực tế).

* **Tổ tài vụ:** Kế toán thống kê suất ăn hàng ngày, báo số lượng suất ăn cho nhà bếp; Kế toán, thủ quỹ có nhiệm vụ thu, chi kinh phí phục vụ công tác bán trú theo quy định; mở sổ hạch toán, lưu trữ hồ sơ sổ sách, chứng từ theo hướng dẫn. Cùng với BGH giám sát công tác dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm.

* **GVCN:** Theo dõi, tổng hợp, báo cáo số HS của lớp tham gia ăn nghỉ tại trường hằng ngày, bàn giao HS ăn bán trú cho GV,NV trông trưa. Thu kinh phí HS của lớp tham gia bán trú và nộp về thủ quỹ từ ngày 05 đến 10 của tháng sau liền kề.

* **Tổ trông trưa (Có danh sách phân công kèm theo)**

Tổ trông trưa có nhiệm vụ nhận và quản lý tài sản của lớp bán trú. Hàng ngày, nhận số lượng HS ăn từ GVCN. Hướng dẫn HS rửa tay trước, sau khi ăn. Quản lý HS ăn trưa bữa chính, bữa phụ (vị trí ngồi ăn, quán xuyên, động viên học sinh ăn hết khẩu phần). Hướng dẫn HS ngủ và thức dậy đúng giờ (Trong khi HS ngủ GV không bỏ HS làm việc riêng). Quản lý và đảm bảo an toàn cho HS trong giờ ăn, ngủ trưa tại trường. Báo cáo cho BGH và Công ty những trường hợp bất thường về ăn uống và sức khỏe của học sinh trong thời gian quản lý trưa tại trường.

6. 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 công ty 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 Iốt trong pha chế thức ăn.

- Trong một ngày học các em được ăn bữa ăn chính vào lúc 10giờ 45 phút và bữa ăn phụ lúc 13 giờ 30 phút.

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

+ Bữa phụ: sữa hộp, sữa chua, bánh ngọt....có đổi vị, yêu cầu đảm bảo đủ lượng và chất.

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 lọc; nước rửa tay của HS là 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, trưng bày các tranh ảnh tuyên truyền về dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm.

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

- Bàn ghế trước và sau ăn được lau chùi bằng dung dịch sát khuẩn.

- HS được theo dõi sức khỏe hàng ngày.

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

7. Kế hoạch thu, chi kinh phí bán trú

7.1. Tiền ăn: gồm bữa chính, bữa phụ

Dự kiến thu, chi như sau:

- 26.000 đồng/HS/ngày đối với học sinh lớp 1,2.

- 27.000 đồng/HS/ngày đối với học sinh lớp 3,4,5.

Nộp 100% về công ty thực phẩm Hoa Phượng theo hợp đồng.

7.2. Tiền chăm sóc bán trú: 6.250 đồng/HS/ngày (Trung bình 100.000 đồng/HS/tháng).

Dự kiến số HS ăn là 324 em (Miễn, giảm 06 HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn).

Dự kiến thu: 100.000 đồngHS/tháng x 318 HS = 31.800.000 đồng/tháng.

Dự kiến chi (theo tháng):

- Chi công tác chăm ăn, trông trưa, trực trưa: 72% (22.896.000 đồng);

- Chi cho công tác quản lý suất ăn hàng ngày, bàn giao học sinh cho giáo viên trông trưa của giáo viên chủ nhiệm: 6% (1.908.000 đồng);

- Chi công tác quản lý, quản lý quỹ (HT, PHT, KT, TQ): 17% (5.406.000 đồng);

- Chi nộp thuế dịch vụ cho Nhà nước, Chi cơ sở vật chất: 5% (1.590.000 đồng)

7.3. Mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú

a. Đồ dùng bán trú hiện có của năm học 2023-2024

- Chiều điều hoà: 63 cái (1.2m x 1.8m);
- Chăn nỉ, chăn bông: 86 cái;
- Gối: 300 cái (đã cũ);
- Giá phơi khăn: 4 cái.

b. Dự kiến đồ dùng bán trú bổ sung:

- Chiều điều hoà: 20 cái;
- Chăn: 10 cái;
- Thảm: 40 cái;
- Gối: 324 cái;
- Khăn mặt: 650 cái (2 đợt);
- Giá phơi khăn: 1 cái.

c. Dự kiến thu:

- Mức thu:

Đối với trẻ mới tuyển: 200.000 đồng/HS/năm học

Đối với trẻ còn lại: 50.000 đồng/HS/năm học

- Dự thu:

Lớp 1: 200.000 đồng/HS x 84HS = 16.800.000 đồng

Lớp 2,3,4,5: 50.000 đồng/HS x 234HS = 11.700.000 đồng

Tổng thu: 28.500.000 đồng.

- Dự chi:

+ Mua chiếu lùa mây: 180.000đ/chiếc x 20 chiếc = 3.600.000 đồng;

+ Mua chăn 200.000 đồng/chiếc x 10 chiếc = 2.000.000 đồng;

+ Gối 35.000đ/chiếc x 100 chiếc = 3.500.000 đồng;

+ Mua thảm: 110.000 đồng/chiếc x 40 chiếc = 4.400.000 đồng

+ Khăn mặt: 7.000 đồng/chiếc x 650 chiếc = 4.550.000 đồng;

+ Giặt chăn, gối, chiếu, thảm: 8.950.000 đồng;

+ Nước lau sàn, lau bàn: 1.500.000 đồng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú có sự phối hợp với ban đại diện cha mẹ học sinh trường, lấy ý kiến phụ huynh trong cuộc họp phụ huynh học sinh đầu năm học.

- Xem xét, tìm hiểu, ký hợp đồng với Công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm Hoa Phượng về việc cung cấp suất ăn phục vụ bữa ăn trưa cho HS nhà trường.

- Tập trung chuẩn bị CSVC phục vụ công tác bán trú.

- Giám sát, kiểm tra về thực đơn hàng tuần, hàng ngày đã thống nhất, thời gian cung cấp, chất lượng bữa ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm vệ sinh phòng ăn ngủ; tuyên truyền nhắc nhở HS thực hiện tốt vệ sinh cá nhân trước, trong và sau khi ăn; tiến hành cân đo để theo dõi tình hình phát triển của học sinh,....

- CBGVNV tham gia công tác chăm sóc bán trú hướng dẫn học sinh ăn ngủ thực hiện tốt nội quy.

- 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. Thực hiện tốt phong trào về vệ sinh ATTP, giáo dục HS vệ sinh ăn uống lồng ghép trong tiết sinh hoạt ngoại khoá.

- Sau mỗi đợt phát động thực hiện dinh dưỡng vệ sinh ATTP, nhà trường có tổng kết khen ngợi và nêu gương học sinh thực hiện tốt.

Trên đây là kế hoạch tổ chức bán trú năm học 2024-2025 của trường tiểu học Hùng Thắng, đề nghị CB,GV,NV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện, Phòng GD&ĐT (B/c);
- UBND xã Hùng Thắng (B/c);
- Ban ĐDCMHS (Phối hợp);
- CBGVNV, HS (T/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Chi