

Số: /KH-PGDĐT

Cát Hải, ngày tháng 9 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác chăm sóc nuôi dưỡng cho học sinh các trường mầm non, tiểu học tổ chức bán trú, năm học 2024-2025

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 đối với Giáo dục mầm non và Giáo dục tiểu học của ngành Giáo dục và Đào tạo

Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch thực hiện triển khai có hiệu quả công tác chăm sóc nuôi dưỡng, bán trú các trường Mầm non, Tiểu học, năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại các trường và cơ sở giáo dục mầm non, học sinh tiểu học trên cơ sở đồng thuận của phụ huynh trẻ nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ phát triển toàn diện, giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân và thể thấp còi và chống béo phì ở trẻ, hình thành cho trẻ có thói quen nề nếp trong sinh hoạt ăn uống, nghỉ ngơi đúng giờ, ý thức vệ sinh cá nhân góp phần đảm bảo mục tiêu Chương trình Giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

- Tiếp tục thực hiện các văn bản quy định của các cấp về công tác tổ chức bán trú, thực hiện tốt công tác bán trú để phụ huynh yên tâm gửi con trong trường bán trú.

##### 2. Yêu cầu

- Yêu cầu 100% các trường học tổ chức bán trú thực hiện nghiêm túc công tác bán trú, duy trì chất lượng tổ chức bán trú cho trẻ đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong trường học.

- Đảm bảo công tác quản lý, kiểm tra thường xuyên, đột xuất và giám sát của các cấp về triển khai thực hiện công tác bán trú tại các đơn vị trường học.

#### II. NỘI DUNG

##### 1. Công tác quản lý chỉ đạo

- Thành lập, kiện toàn ban chỉ đạo công tác bán trú, trong đó có thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh; phân công nhiệm vụ cụ thể trong Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên. Xây dựng nội quy, rèn nề nếp bán trú, nâng cao chất lượng dạy và học cho học sinh. Thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan công tác bán trú, trách nhiệm của đội ngũ phụ trách và thực hiện công tác bán trú tại các trường.

- Ban giám hiệu nhà trường quản lý chặt chẽ các bữa ăn hàng ngày của trẻ, đảm bảo quy trình mua thực phẩm, đúng, đủ thực đơn tháng, tuần, ngày và theo mùa đã xây dựng, đảm bảo tỷ lệ giữa các chất cung cấp năng lượng theo cơ cấu; tham khảo thực đơn bữa ăn dinh dưỡng học đường.

- Đối với các trường mầm non đảm bảo số lượng bữa ăn, cân đối định lượng giữa các chất đủ nhu cầu khuyến nghị năng lượng của trẻ trong một ngày theo quy định<sup>1</sup>.

- Phối hợp với phụ huynh giám sát chặt chẽ việc mua, giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm sống chín, việc tổ chức bữa ăn hàng ngày của trẻ tại trường.

- Ban Giám hiệu trường thường xuyên, kiểm tra đôn đốc nhắc nhở đề công tác dọn dẹp vệ sinh trường, lớp, bếp ăn, công tác đảm bảo phòng chống cháy nổ,... thành một thói quen của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên mỗi nhà trường. Không cho học sinh ăn thực phẩm đông lạnh, không rõ nguồn gốc, xuất xứ, quá hạn sử dụng.

## **2. Cơ sở vật chất và công tác tài chính**

- Các trường rà soát, tăng cường đầu tư, bổ sung cơ sở vật chất đảm bảo duy trì triển khai các hoạt động ăn, ngủ, nghỉ và an toàn cho học sinh tại trường; chủ động xây dựng kế hoạch, có lộ trình đầu tư cơ sở vật chất bán trú tiến đến đạt chuẩn và hiện đại.

- Thực hiện công tác tài chính đảm bảo theo các quy định và các văn bản chỉ đạo hiện hành về công tác thu - chi đối với dạy học bán trú tại các trường phổ thông, công tác nuôi dưỡng tại các cơ sở mầm non theo các văn bản, hướng dẫn các cấp<sup>2</sup>.

## **3. Công tác đảm bảo an toàn an ninh, y tế, phòng cháy chữa cháy<sup>3</sup>**

- Đảm bảo an ninh trong khu bán trú, bảo vệ cơ sở vật chất trong trường, phối hợp chặt chẽ với các lực lượng bảo vệ, công an địa phương và tổ chức của nhà trường trong công tác giữ gìn, đảm bảo trật tự an ninh, phòng, chống các tệ nạn xã hội.

- Xây dựng các phương án phòng cháy, chữa cháy trong nhà trường. Nguồn điện đảm bảo an toàn khi sử dụng; ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra nguồn điện, bếp ga để phòng, chống cháy nổ.

- Xây dựng nội dung hoạt động y tế theo quy định; phối hợp với cơ sở y tế địa phương và các ngành liên quan trong việc triển khai thực hiện các hoạt động y tế trường học và các hoạt động y tế khác.

<sup>1</sup> Văn bản số 01/VBHN-BGD&ĐT ngày 13/4/2021 về Ban hành Chương trình Giáo dục mầm non của BGD&ĐT.

<sup>2</sup> Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý đối với 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 08/2023/NQ-HĐND ngày 8/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về sửa đổi bổ sung Điều 3 của Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND

<sup>3</sup> Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BGDĐT-BYT, ngày 12 tháng 5 năm 2016, quy định về công tác y tế trường học.

- Chăm sóc sức khỏe cho học sinh, kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh phòng học, nhà vệ sinh, khu vực bếp; tổ chức tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống các dịch bệnh, bệnh tật học đường, phòng chống tai nạn thương tích, các bệnh xã hội và các hoạt động khác về y tế trường học.

- Đối với các trường mầm non, cơ sở giáo dục mầm non cần lưu ý việc sử dụng bình nóng lạnh tại các lớp: Vận bình nóng lạnh ở mức trung bình, dùng nút hoặc dùng đề can xanh hoặc đồ dán vào vị trí để tiện quan sát. Nguồn nước sinh hoạt phải đảm bảo hợp vệ sinh.

#### **4. Công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm**

- Các trường nghiêm túc triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn về công tác an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định<sup>4</sup>.

- Hoàn thành hồ sơ liên quan đến công tác an toàn vệ sinh thực phẩm trước khi tổ chức bán trú cho trẻ.

- Các trường tiểu học tuyệt đối không cho học sinh ăn thực phẩm chế biến sẵn (giò, chả thịt, chả cá, ..); thực hiện nghiêm túc việc báo ăn và giao nhận thực phẩm đảm bảo số lượng lần 1 trong ngày; thực phẩm giao nhận trong ngày, không giao nhận ngày hôm trước.

#### **5. Công tác đảm bảo phát triển thể chất, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh**

- Các trường xây dựng nội quy phòng ăn, giờ ăn, phổ biến hướng dẫn nội quy ăn, uống cho học sinh. Giáo viên phụ trách, nhân viên nuôi dưỡng tăng cường giáo dục trẻ phát triển các kỹ năng đảm bảo ăn uống hợp vệ sinh, tốt cho sức khỏe.

- Các trường tiểu học tổ chức ăn bán trú hướng dẫn cho học sinh vị trí ngồi, chia ca ăn theo khối, sắp xếp vị trí ngủ, vệ sinh cá nhân trước và sau ăn, xây dựng nề nếp, tác phong nhanh nhẹn, nếp sống văn minh trong giờ ăn, giờ ngủ; tổ chức vui chơi, giải trí,... cho học sinh.

#### **6. Hồ sơ quản lý hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng**

##### *6.1. Đối với các trường Mầm non*

##### *\*) Hồ sơ giấy*

- Hồ sơ hợp đồng cung cấp thực phẩm: hợp đồng, báo giá, giấy chứng nhận đảm bảo VSATTP, căn cước công dân, giấy đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận

<sup>4</sup> Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12; Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; Nghị định 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm; Nghị định 124/2021/NĐ-CP ngày 28/12/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; Thông tư 48/2015/TT- BYT ngày 01/12/2015 của Bộ Y tế quy định hoạt động kiểm tra an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế; Quyết định số 27/2021/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Quyết định số 932/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải ban hành quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn huyện Cát Hải

cơ sở đủ điều kiện VSATTP hoặc bản cam kết ATTP với y tế hoặc UBND xã, thị trấn, hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất nếu là đơn vị thu mua.

- Sổ giao nhận thực phẩm;
- Sổ lưu mẫu thức ăn;
- Sổ kiểm thực 3 bước.

\*) *Hồ sơ trên phần mềm (thực hiện theo đầu danh mục)* riêng đối với việc báo ăn hàng ngày, yêu cầu các trường thực hiện báo ăn trên Google trang tính, khóa ô vào đúng thời điểm kết thúc báo ăn lần 2 để đảm bảo độ chính xác và tính chuyên cần.

\*) *Lưu ý:*

- Thực đơn Nhà trẻ và Mẫu giáo ăn giống nhau thì viết chung không cần phải tách riêng không viết lại. Những biểu bảng cốt lõi như định lượng thực phẩm, chia ăn để ở vị trí thuận lợi cho việc quan sát và ghi chép.

- Bảng chia ăn của các trường được tính theo gam, ở bảng chia ăn bổ sung thêm dòng lưu thức ăn cộng thức ăn lưu và thức ăn của các lớp thành tổng số thức ăn của buổi chia các lớp. Trường có hai khu phải có định lượng chia thức ăn giống nhau.

- Dùng lọ lưu mẫu bằng thủy tinh có nắp van xoáy, có thể dùng nắp nhựa; thức ăn phải lưu đầu nôi nguội mới đóng nắp và lưu.

### 6.2. Đối với trường Tiểu học: Nguyễn Văn Trỗi, Chu Văn An

- Hồ sơ hợp đồng cung cấp thực phẩm: hợp đồng, báo giá, giấy chứng nhận đảm bảo VSATTP, căn cước công dân, giấy đăng kí kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP hoặc bản cam kết ATTP với y tế hoặc UBND xã, thị trấn, hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất nếu là đơn vị thu mua.

- Kế hoạch tổ chức công tác bán trú;
- Tổng hợp số lượng học sinh ăn bán trú;
- Sổ theo dõi học sinh ăn bán trú hàng ngày các lớp;
- Sổ tổng hợp thu- chi tiền ăn của giáo viên ăn tại trường (nếu có);
- Sổ tổng hợp thu-chi tiền ăn của học sinh;
- Sổ chi tiêu hàng ngày;
- Sổ lưu mẫu thức ăn;
- Xây dựng thực đơn theo tháng, tuần, hàng ngày;
- Sổ giao nhận thực phẩm.

\*) *Lưu ý:* Thực hiện lưu mẫu hàng ngày theo quy định; Dùng lọ lưu mẫu bằng thủy tinh có nắp van xoáy, có thể dùng nắp nhựa; thức ăn phải lưu đầu nôi nguội mới đóng nắp và lưu.

### 6.3. Đối với 03 cơ sở giáo dục (do cô nuôi thực hiện)

Cơ sở giáo dục mầm non sử dụng hồ sơ giấy; do cô nuôi phối hợp với thủ quỹ và kế toán nhà trường thực hiện:

- Sổ báo ăn trẻ;
- Sổ giao nhận thực phẩm;
- Sổ lưu mẫu thức ăn hàng ngày;
- Sổ thu tiền ăn của trẻ (thủ quỹ thực hiện);
- Sổ chi ăn hàng ngày, có hóa đơn kèm theo (kế toán thực hiện).
- Khuyến khích các trường mầm non và 03 cơ sở giáo dục mầm non xây dựng thực đơn cho trẻ bổ sung từ 1 đến 2 bữa rau/1 tuần vào bữa chính sáng đối với trẻ mẫu giáo.
- Các trường hoàn thiện hồ sơ, sổ sách theo đúng quy định, kịp thời, chính xác, tránh dập xóa và lưu trữ đầy đủ, sắp xếp hồ sơ khoa học.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác bán trú năm học 2024-2025. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác bán trú tại các trường.
- Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

#### **2. Đối với trường Mầm non, 03 cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học Nguyễn Văn Trỗi, tiểu học Chu Văn An.**

- Các trường chủ động xây dựng và triển khai kế hoạch công tác bán trú trong năm học phù hợp với điều kiện thực tế đơn vị, đảm bảo nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục toàn diện; thực hiện nghiêm túc công tác bán trú tại đơn vị.
- Phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường tăng cường công tác giám sát công tác bán trú; an toàn, an ninh; công tác y tế trường học.
- Đảm bảo chế độ báo cáo định kì, đột xuất về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, 03 cơ sở giáo dục mầm non, trường Tiểu học Chu Văn An, Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi triển khai thực hiện nghiêm túc./.

#### ***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo, CV phòng GD&ĐT;
- Các trường Mầm non, 03 cơ sở giáo dục mầm non; TH Chu Văn An, TH Nguyễn Văn Trỗi.
- Lưu: VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Ngô Thị Hồng Châm**



