

Số: 188/KH-TH

Vĩnh Phong, ngày 6 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức công tác bán trú năm học 2024 - 2025

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố 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 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 08/2023/NQ-HĐND);

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.

Trường Tiểu học Vĩnh Phong- Tiền Phong xây dựng kế hoạch tổ chức công tác bán trú chăm sóc nuôi dưỡng học sinh năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Đặc điểm tình hình của trường năm học 2024 - 2025

1. Số liệu :

- Tổng số học sinh toàn trường : 670
- Tổng số học sinh bán trú : 160
- Tổng số cán bộ, nhân viên tham gia công tác bán trú: 29
- + Cán bộ quản lý (BGH, kế toán, thủ quỹ) : 05
- + Giáo viên, nhân viên tham gia bán trú : 6
- + Nhân viên phục vụ: (lao công, bảo vệ) : 02
- Nhân viên bếp công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm NEW

FOOD : 3

2. Thuận lợi:

- Phụ huynh học sinh có nguyện vọng và đăng ký cho con được tham gia bán trú tại trường để đảm bảo sức khỏe giúp phụ huynh yên tâm đi làm.

- Cơ sở vật chất khu bán trú vừa được sửa chữa sạch đẹp thuận lợi cho việc tổ chức cho học sinh. Khuôn viên bếp rộng rãi, thoáng mát, được trang bị đầy đủ CSVC đảm bảo VSATTP và được thiết kế hiện đại theo nguyên tắc bếp ăn 1 chiều.

- 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.

- Nhà trường kí hợp đồng với Công ty TNHH dịch vụ và thương mại NEW FOOD với đội ngũ nhân viên bếp, được bồi dưỡng về công tác VSAT thực

phẩm, phục vụ bán trú, có đầu bếp nấu ăn phục vụ học sinh tại trường theo: “Thực đơn cân bằng dinh dưỡng” đảm bảo các bữa ăn trong tuần không trùng nhau, bữa ăn đảm bảo chất dinh dưỡng.

3. Khó khăn:

Tại điểm trường số 1, chưa có khu vực bán trú riêng nên khó khăn trong công tác bố trí bán trú.

II. Nhiệm vụ và giải pháp:

1. Mô hình tổ chức bán trú:

- Tên công ty liên kết: Công ty TNHH chế biến và cung cấp thực phẩm Hoa phượng (Công ty TNHH dịch vụ và thương mại NEW FOOD).

- Trụ sở: Khu 5, thị trấn Tiên Lãng, huyện Tiên Lãng, thành phố Hải Phòng

- Người đứng đầu: Trần Xuân Hòa – Giám đốc công ty.

- Tính pháp lý: Công ty có đầy đủ Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP 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

- 150 học sinh tham gia bán trú.

- 100% trẻ tăng cân đều, phần đầu không có học sinh mắc bệnh béo phì.

- 100% học sinh tham gia bán trú được trang bị cá nhân: gói, ga, chăn, cốc uống nước, khay, thìa, nước xà phòng rửa tay, giấy vệ sinh.

- Đảm bảo khẩu phần ăn và định lượng calo trong mỗi bữa ăn.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, không xảy ra trường hợp ngộ độc thực phẩm.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường.

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

3. Số liệu năm học 2024-2025

Khối	Số lớp	Số HS	Số HS học 2 buổi/ ngày	Số HS Bán trú	Ghi chú
1	5	124	124	62	
2	5	142	142	47	
3	3	115	115	28	
4	6	163	163	18	

5	4	126	126	10	
Tổng	23	670	670	165	

4. Công tác chăm sóc sức khỏe

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

- 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.

- 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 Covid-19.

- Ban giám hiệu + cán bộ y tế kiểm tra việc rửa tay trước khi ăn của học sinh, việc giữ vệ sinh giờ ăn trưa để kịp thời nhắc nhở.

- Bổ sung đầy đủ chăn, chiếu, gối 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.

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

5. Công tác tổ chức nuôi dưỡng:

a/ Thực đơn

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố 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 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 08/2023/NQ-HĐND); và căn cứ tình hình thực tiễn của địa phương cũng như thông báo trực tiếp đễn phụ huynh các lớp thu mức ăn 23.000đ/1học sinh/ bữa(bao gồm cả chất đốt).

- 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

+ Bữa ăn có 2 món mặn (VD : Thịt heo xay sốt cà chua, xúc xích rán, gà rán KFC, trứng tráng cuộn, nem rán hà thành, thịt xào ngũ sắc, thịt xay mộc nhĩ, nấm hương, chả giò que mía, ...); 01 món rau hoặc củ quả xào; canh rau theo mùa.

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:

+ 6h: Bếp nhận thực phẩm dưới sự giám sát của đồng chí giám hiệu và giáo viên trực tuần. 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.

+6h15 → 10h: Chế biến theo quy trình 1 chiều, đảm bảo ATTP

+ 10h → 10h 10: Đồng chí Vũ Thị Chũng – PHT phụ trách, giám sát chia khẩu phần ăn của học sinh.

Lưu ý: Yêu cầu đại diện phụ huynh học sinh, đồng chí Trưởng ban thanh tra và đồng chí Chủ tịch Công đoàn kiểm tra đột xuất việc nhận thực phẩm sống và thức ăn chín.

- Ban giám hiệu giám sát việc thực hiện quy định vệ sinh ATTP 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 của HĐND thành phố Hải Phòng.

- Triển khai thu tiền ăn, chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú năm học 2022-2023 theo từng tháng, cụ thể:

+ Tiền ăn: 20.000đ/1 học sinh/1bữa trưa

+ Tiền chăm sóc bán trú, điện nước, ...:100.000đ/1 học sinh/1 tháng

+ Tiền trang thiết bị CSVC bán trú (*mua bổ sung chăn, chiếu, đóng giường tầng cho HS (12 chiếc): 200.000đ/1 học sinh/1năm/ học sinh tham gia bán trú lần đầu ; 150 000 đồng/ học sinh với học sinh đã tham gia tbans trú từ năm học trước. (thu 2 lần vào tháng 9/2024 và tháng 1 năm 2025)*

b/Mức chi: Thực hiện mức chi tiền chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú cụ thể:

+ CB, GV, nhân viên thực hiện công tác chăm sóc bán trú : 70 %

+ Theo dõi hồ sơ, chấm ăn, chấm công trực và thanh toán với công ty; điện, nước, giấy VS, xà phòng, dung dịch VS khử khuẩn, dọn nhà VS HS, đồ rác khu bán trú, : 30 %

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

- Đầu tư mua đồ dùng cá nhân cho học sinh: đóng giường, chiếu, bổ sung chăn, bổ sung bàn ăn...

- Đầu tư về cơ sở vật chất bếp ăn (công ty NEW FOOD)

- 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 CMHS, có biên bản thỏa thuận tới từng CMHS đầu năm học.

- Công khai mức thu chi hàng tháng trên bảng tin trường.
- Tổng kết công tác tài chính mỗi tháng, mỗi kỳ.
- Công đoàn và Ban TTND kiểm tra vào các 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 VSATTP 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 qua chiều

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.
- Hồ sơ thu – chi đảm bảo theo đúng quy định của tài chính.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Thành lập 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 Phíp	Hiệu trưởng - Trưởng ban	BT	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo chung - Kiểm tra, giám sát mọi hoạt động về công tác bán trú - Điều hành các cuộc họp liên quan đến công tác bán trú, khen thưởng,... - Trực tiếp nhận thực phẩm sống (theo lịch trực tuần)
2	Phạm Thị Hương	P. Hiệu trưởng - Phó ban	BT	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, triển

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
		thường trực		khai tới các thành viên trong ban chỉ đạo. - Kiểm tra, báo cáo kết quả. -Trực tiếp điều hành công tác bán trú tại cơ sở 1 .
3	Vũ Thị Chũng	P. Hiệu trưởng - Phó ban	BT	- Điều hành công tác trực bán trú tại cơ sở 2 -Trực tiếp nhận thực phẩm sống (theo lịch trực tuần)
4	Ngô Thị Kim Huyền	Chủ tịch Công đoàn - Ủy viên	BT	- Trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú. - 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 CBGV-NV thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác bán trú. - Nhận thực phẩm sống (theo lịch trực tuần)
5	Phạm Thị Điệp	Trưởng ban TTND - Ủy viên	BT	- 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.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
6	Lương Thị Thảo	KT kiêm y tế học đường - Ủy viên	BT	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch thu chi bán trú theo đúng hướng dẫn về lĩnh vực tài chính; - Lập bảng chấm ăn chuyển các lớp. - Hoàn thiện chứng từ thanh quyết toán. - Thu tiền học 2 buổi/ngày và bán trú .- 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.
7	Khổng Thị Tươi	TB CMHS trường - Ủy viên	BT	<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. - Phối hợp với Ban đại diện CMHS trường, PHHS giám sát việc giao, nhận thực phẩm sống – chín; VS an toàn thực phẩm; chất lượng và định lượng khẩu phần ăn của học sinh.
8	Nguyễn Thị Ngà	Thủ quỹ - Ủy viên	BT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nhiệm vụ thanh toán trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú. - Làm và phát thông báo thu tiền học bán trú cho các lớp.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Sức khỏe	Nhiệm vụ
9	Phạm Thị Hằng	Kế toán	Tốt	- Hoàn thiện biên lai thu tiền bán trú.

2. Phân công cụ thể công việc

a/ Ban giám hiệu:

- Lên kế hoạch triển khai công tác bán trú năm học 2024-2025
- Hoàn thành hồ sơ công tác bán trú trình phòng GD&ĐT phê duyệt.
- Phân công trong ban giám hiệu vị trí kiểm tra việc thực hiện giờ ăn, ngủ của các lớp. Phân công khu vực ăn của các lớp.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, từng thành viên tham gia công tác bán trú (có bản phân công kèm theo).
- Công khai các khoản thu về công tác bán trú để giáo viên, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.
- 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.
- Lên kế hoạch 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 rẻ mau hỏng (Bộ lau nhà, cốc uống nước, chổi quét lớp, xà phòng,...).
- 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.

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 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 Covid-19.

- 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 như cháo, phở... 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
 - * Biết giữ gìn, sắp xếp gọn gàng đồ dùng bán trú (gối, chăn,...)
- + Nghiêm túc thực hiện các quy định phòng chống Covid-19.

c/ Nhân viên bếp:

- Đi làm đúng giờ, thực hiện nghiêm túc mặc trang phục bảo hộ lao động (đồng phục nhân viên bếp của Công ty TNHH NEW FOOD)
- 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 nghiệm thức ăn theo đúng quy trình vệ sinh an toàn thực phẩm.
- 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 TNTT trong thời gian làm việc.
- Tuân thủ nghiêm các quy định về phòng, chống dịch Covid-19.

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

*** Tháng 8/2024**

- + Nhận hồ sơ: công ty TNHH NEW FOOD đơn vị liên kết nấu ăn cho học sinh.
- + Lên kế hoạch triển khai công tác bán trú năm học 2024-2025
- + Rà soát, lên kế hoạch mua 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 .
- + Ban giám hiệu họp 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,....

*** Tháng 9/2024**

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

+ 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).

+ 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.

+ Kiểm tra nề nếp bán trú: Rửa tay trước khi ăn, giờ ăn ngủ, giờ ăn quà chiều, vệ sinh khu vực ăn.

+ Kiểm tra vệ sinh khay thìa bằng dung dịch.

+ Yêu cầu nhân viên nuôi luộc cốc uống nước của học sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần và giặt chiếu vào CN cuối của tháng.

+ Hợp với nhân viên bếp, nhân viên nuôi sau 1 tháng triển khai công tác bán trú rút kinh nghiệm kịp thời những tồn tại để khắc phục trong tháng sau.

* Tháng 10/2024

+ Công ty chuyên thực đơn đã được nhà trường duyệt. Thực đơn hàng tuần được dán công khai ở bảng tin các tầng.

+ Kiểm tra quy trình chế biến thực phẩm và vệ sinh ATTP, định lượng và chất lượng nấu ăn của nhân viên bếp.

+ 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.

+ 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.

+ Yêu cầu nhân viên nuôi sấy cốc uống nước của học sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần .

+ Hợp nhân viên nuôi 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.

* Tháng 11/2024

+ Công ty TNHH NEW Food chuyển thực đơn đã được nhà trường duyệt. Thực đơn hàng tuần được dán công khai ở bảng tin .

+ 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).

+ Phối hợp với Đại diện CMHS, thanh tra nhân dân kiểm tra đột xuất quy trình chế biến thực phẩm, định lượng thực phẩm và cảnh quan vệ sinh khu vực bếp.

- + Lên kế hoạch bổ sung chăn, chuẩn bị cho mùa lạnh.
- + Cán bộ y tế kiểm tra vệ sinh dụng cụ bán trú: Gối, cốc uống nước, tủ đựng cốc,...
- + Kiểm tra nề nếp bán trú: Rửa tay trước khi ăn, giờ ăn ngủ, giờ ăn quà chiều, vệ sinh khu vực ăn
- + Yêu cầu nhân viên nuôi sấy cốc uống nước của học sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần.
- + Họp nhân viên nuôi rút kinh nghiệm về công tác bán trú trong tháng.
- + Nhân viên bếp tổng vệ sinh khu vực bếp và khơi thông cống khu vực chế biến, quét dọn khu chứa ga.

*** Tháng 12/2024**

- + Công ty TNHH New Food chuyển thực đơn đã được nhà trường duyệt, yêu cầu công ty nghiên cứu thêm những món ăn phù hợp với thời tiết lạnh để đưa vào thực đơn.
- + Kiểm tra chất lượng thực phẩm hàng ngày, quy trình chế biến và vệ sinh ATTP của nhân viên bếp trong quá trình chế biến thực phẩm.
- + 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.
- + Tổng vệ sinh: Khu vực bếp, vệ sinh bàn ăn của học sinh, vệ sinh dụng cụ nấu ăn và đựng thực phẩm, kiểm tra và bảo dưỡng hệ thống bếp ga công nghiệp...
- + Họp nhân viên nuôi rút kinh nghiệm về công tác bán trú trong tháng.
- + Nhân viên bếp tổng vệ sinh khu vực bếp và khơi thông cống, quét dọn khu chứa ga.

*** Tháng 1+2/2025**

- + Công ty TNHH New Food chuyển thực đơn đã được nhà trường duyệt. Tăng cường một số món ăn phù hợp với thời tiết lạnh
- + Kiểm tra việc nhận thực phẩm hàng ngày và chế độ dinh dưỡng cho học sinh, tăng cường một số món hầm phù hợp với thời tiết lạnh.
- + Kiểm tra đột xuất giờ chia thực phẩm chín, quy trình lưu nghiệm thức ăn
- + 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 nề nếp ăn, ngủ của học sinh sau thời gian nghỉ Tết Nguyên đán.
- + Yêu cầu nhân viên nuôi sấy cốc uống nước của học sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần .
- + Họp nhân viên nuôi rút kinh nghiệm về công tác bán trú trong tháng. Phổ biến kế hoạch công tác bán trú tháng tiếp theo.

+ Nhân viên bếp tổng vệ sinh khu vực bếp và khơi thông cống khu vực, quét dọn khu chứa ga.

*** Tháng 3/2025**

+ Công ty TNHH New Food chuyển thực đơn đã được nhà trường duyệt.

+ Phối hợp với Đại diện CMHS, thanh tra nhân dân kiểm tra đột xuất quy trình chế biến thực phẩm, định lượng thực phẩm và cảnh quan vệ sinh khu vực

+ Phối hợp với Đại diện CMHS, thanh tra nhân dân 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, giờ ăn quà chiều, vệ sinh khu vực ăn.

+ Cán bộ y tế kiểm tra vệ sinh dụng cụ bán trú: Gói, cốc uống nước, tủ đựng cốc,...

+ Hợp nhân viên nuôi rút kinh nghiệm và nghe phản hồi từ phía giáo viên, nhân viên nhận xét về chất lượng cũng như cách chế biến của nhà bếp qua ý kiến của học sinh để góp ý với đầu bếp để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

+ 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.

*** Tháng 4 + 5/2025**

+ Công ty TNHH New Food chuyển thực đơn đã được nhà trường duyệt. 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 xuất.

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

+ Kiểm kê tài sản bán trú: bàn, ghế, bộ lau nhà, chăn- ga- gói,....

+ Lên kế hoạch và triển khai giặt chăn, chiếu, gói.

+ Tổng vệ sinh: Khu vực bếp, vệ sinh bàn ăn của học sinh, vệ sinh dụng cụ nấu ăn và đựng thực phẩm. Kiểm tra và bảo dưỡng hệ thống bếp ga công nghiệp...

+ Kiểm kê tài sản bếp, lên kế hoạch sửa chữa trong hè 2025

Trên đây là Kế hoạch công tác bán trú năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Vĩnh Phong - Tiền Phong. Kính đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện.

