

Số: 284/KH - MNĐX

Thuận An, ngày 05 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 – 2026

Thực hiện Kế hoạch số 280/KH-MNĐX ngày 04/9/2024 của trường Mầm non Đặng Xá về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2025 - 2026;

Căn cứ điều kiện thực tế tại đơn vị, Trường Mầm non Đặng Xá xây dựng Kế hoạch tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 - 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Trường Mầm non Đặng Xá có 01 điểm trường với tổng diện tích 8.542 m² tại thôn Cự Đà, xã Thuận An. Trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3, công nhận trường Mầm non đạt chuẩn Quốc Gia mức độ 2 (Lần thứ 2) tháng 12 năm 2024.

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) biên chế: 56 người, trong đó:

Bộ phận	Tổng số	Trình độ chuyên môn				Trình độ LLCT	Trình độ QLGD
		ĐH	CD	TC	THPT		
CBQL	3	3				3	01 (Th.s)
Giáo viên	40	27	13			2	
Nhân viên	13	1	8	1	3		
Tổng số	56	31	21	1	3	5	1
Tỉ lệ %	100	55.3	37.5	1.8	5.4	8.9	1.8

- Tổng số hợp đồng thuê khoán: 03 người (01 nhân viên nuôi dưỡng, 01 nhân viên lao công, 01 nhân viên chăm sóc cây cảnh).

- Tổng số học sinh: 433 trẻ/17 nhóm lớp. Trong đó:

Độ tuổi	Tổng số nhóm/ lớp	Tổng số trẻ	Tỉ lệ trẻ/lớp	Tổng số GV	Tỉ lệ cô/lớp
Mẫu giáo 5-6 tuổi	04	133	34	09	2.2
Mẫu giáo 4-5 tuổi	05	137	27.4	11	2.2
Mẫu giáo 3-4 tuổi	04	75	18.7	09	2.2
NT 25 - 36 tháng	03	73	24.3	08	2.7
NT 18- 24 tháng	01	15	15	03	3.0
Tổng số	17	433		40	2.5

- Trường có 01 bếp ăn một chiều, đạt bếp ăn VSATTP, đã làm điểm chuyên đề nuôi dưỡng cấp Thành phố năm học 2020 – 2021 đạt kết quả tốt.

Căn cứ số trẻ các lứa tuổi và tình hình cơ sở vật chất của nhà trường hiện có, BGH đã bố trí giáo viên phù hợp với số trẻ các lớp (bình quân 2,5 cô/ lớp) đảm bảo các hoạt động trong các lớp được thực hiện theo yêu cầu.

2. Thuận lợi và khó khăn

2.1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của lãnh đạo ĐU -HĐND - UBND xã Thuận An, sự ủng hộ nhiệt tình, tích cực của Ban đại diện CMHS nhà trường.

- Trường được sơn sửa lại khung trang, sạch đẹp

- Trường đạt chuẩn Quốc Gia mức độ 2 với cơ sở vật chất khung trang. 100% đồ dùng và các trang thiết bị dụng cụ sơ chế, chế biến tại bếp bằng inox, hiện đại. Hệ thống bếp từ, tủ sấy bát thìa, tủ hấp khăn, máy giặt đầy đủ.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhiệt tình, có trách nhiệm, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng các nhiệm vụ CSND&GD trẻ. 100% nhân viên đạt trình độ cao đẳng nấu ăn.

- Đa số phụ huynh quan tâm, phối hợp tốt với nhà trường, giáo viên trong việc chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ

- Thực đơn của trẻ được xây dựng hợp lí, phong phú, phù hợp theo mùa, điều kiện tại địa phương; đảm bảo định lượng calo cũng như tỉ lệ cân đối giữa các chất dinh dưỡng cho trẻ.

- Phối hợp món ăn hợp lí, đảm bảo yêu cầu tối thiểu: Bữa chính có trên 10 loại thực phẩm và có từ 3-5 loại rau củ với mức tiền ăn 28.000đ/hs/ngày.

- Năm học 2020-2021, trường đã làm điểm kiến tập chuyên đề nuôi dưỡng cấp Thành phố đạt kết quả tốt.

2.2. Khó khăn

- Các thiết bị sử dụng điện như ti vi, máy tính, máy in, dây mạng internet bị hỏng gây ảnh hưởng rất lớn đến việc thực hiện chuyên môn...

- Tường đặc bao quanh bên ngoài chưa được trát, tường thường xuyên bị rêu, mốc.

- Hành lang bảo vệ đường ống dầu quốc gia bên cạnh trường cây cối mọc um tùm, nước tù đọng,... đã ảnh hưởng không nhỏ đến công tác chăm sóc sức khoẻ, an toàn của học sinh.

- Kinh phí đầu tư các thiết bị điện tử như máy tính, ti vi, điều hoà... rất hạn hẹp.

- Trường không có nhân viên y tế nên khó khăn trong công tác y tế học đường; thiếu 02 nhân viên nuôi dưỡng để đảm bảo định biên theo quy định.

- Một số phụ huynh còn cho trẻ đi học muộn ảnh hưởng đến việc báo ăn, tính khẩu phần ăn cho trẻ.

II. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, kế hoạch được thực hiện với 4 nội dung chính:

1. Không xảy ra ngộ độc do ăn, uống tại trường.
2. Không xảy ra dịch bệnh tại trường.
3. Không xảy ra các tai nạn chấn thương ảnh hưởng đến sức khỏe và tính mạng trẻ.
4. Không để trẻ sợ hãi và các biểu hiện về tâm lý khi trẻ đến trường.

III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC DỊCH VỤ CHĂM SÓC BÁN TRÚ

1. Thời gian tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú

- Bắt đầu từ ngày 03 tháng 9 năm 2025

2. Thành lập Ban chỉ đạo dịch vụ chăm sóc bán trú

- Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo dịch vụ chăm sóc bán trú, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên.

* Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách dịch vụ chăm sóc bán trú:

- Có trách nhiệm giúp Lãnh đạo nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp.

- Báo cáo kịp thời những vi phạm của nhân viên dinh dưỡng về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp để lãnh đạo xử lý, uốn nắn kịp thời những sai lệch đối với nhân viên vi phạm.

- Theo dõi, kiểm tra để đánh giá thi đua hằng tháng, học kỳ, cả năm cho từng cá nhân, từng công việc được phân công.

- Tổ chức họp định kỳ hàng tháng để triển khai, bồi dưỡng chuyên môn, an toàn bếp, an toàn thực phẩm và rút kinh nghiệm kịp thời.

* Nhiệm vụ của nhân viên y tế (Nếu có): Nhập thực phẩm, kiểm tra thực đơn hàng ngày của nhà bếp.

3. Quy mô trường lớp

- Số bếp ăn của trường: có 01 bếp ăn theo quy trình bếp một chiều.

4. Chế độ tiền ăn các cháu

- Tổng số tiền ăn: 28.000 đồng/ cháu/ ngày.

- Đảm bảo chất lượng bữa ăn.

- Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi của trẻ mầm non.



- Bếp trưởng xây dựng thực đơn thay đổi theo mùa, chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, tăng cường rau xanh cho trẻ trong các bữa ăn; đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ.

5. Công tác nuôi dưỡng

5.1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

a) Quản lý tốt nguồn thực phẩm

- Thực hiện ký kết hợp đồng thực phẩm với Công ty cổ phần Davicorp Việt Nam, hợp đồng sữa với Công ty TNHH TM&DV Thạch Bàn, hợp đồng nước uống đóng bình với Công ty CP đầu tư và phát triển nước Việt Nam nhằm đảm bảo chất lượng thực phẩm, sữa và các chế phẩm từ sữa, nước uống đóng bình và bình ôn giá đối với các sản phẩm dành cho trẻ.

- Khi nhận hàng cần xem kỹ nguồn gốc, xuất xứ, nơi sản xuất, chế biến, hàng có đăng ký chất lượng và thời hạn sử dụng, không mua hàng kém chất lượng, hàng ôi thiu, dập nát...

* Công tác giao nhận thực phẩm:

- Thành phần giao nhận thực phẩm: Gồm có nhân viên nuôi dưỡng trực tiếp nấu ăn cho trẻ, Ban giám hiệu, kế toán, nhân viên y tế (Nếu có), giáo viên.

- Nhiệm vụ của người giao nhận thực phẩm:

+ Kiểm tra chất lượng thực phẩm đầu vào.

+ Giám sát cân, đo, đóng, đếm khi nhập hàng.

+ Không nhận những hàng hoá, thực phẩm kém chất lượng: ôi thiu, dập nát...

+ Báo cáo kịp thời để phản ánh những trường hợp bên cung ứng thực phẩm không thực hiện nghiêm túc những cam kết về đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo hợp đồng.

b) Quản lý bếp

- rà soát, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ để tham mưu hoặc chủ động đầu tư theo hướng đồng bộ, hiện đại, phù hợp quy định hiện hành.

- Sắp xếp, bố trí bếp ăn theo quy trình một chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP), có lưới chắn côn trùng tại cửa ra vào, cửa sổ; thùng rác phải có nắp đậy. Thùng rác để xa nhà bếp, có nắp đậy, có bao ni lông bên trong để đảm bảo vệ sinh. Hệ thống thoát nước đảm bảo thông thoáng, không ứ đọng.

- Bếp ăn vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp. Thiết bị, dụng cụ sử dụng để chia ăn và đựng thức ăn chín phải được vệ sinh hằng ngày, tráng nước sôi hoặc sấy nóng trước khi sử dụng.

- Phân công nhân viên nấu ăn phải được thực hiện theo dây chuyền khoa học, hợp lý, tránh chồng chéo và nâng cao hiệu quả công việc.

- Bếp ăn được kiểm tra giám sát định kỳ theo phân cấp và được cấp giấy chứng nhận Bếp ăn đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Hàng tuần nhân viên xịt thuốc diệt muỗi, gián, côn trùng... khai thông cống rãnh, không có mùi hôi.

- Thường xuyên cọ rửa, sắp xếp gọn gàng, đúng nơi quy định các dụng cụ chế biến.

- Trang bị đầy đủ bảo hộ lao động cho nhân viên cấp dưỡng.

- Tổ kiểm tra công tác bán trú thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và xử lý kịp thời những sai phạm trong quy trình tổ chức bán trú.

5.2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi. Thực đơn nhà trẻ, mẫu giáo, đảm bảo khoa học, đủ năng lượng và phù hợp với độ tuổi trẻ theo Chương trình GDMN.

+ Nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại trường một ngày một trẻ nhà trẻ chiếm 60–70% nhu cầu cả ngày, tương đương 600–651 Kcal/ngày/trẻ. Một trẻ mẫu giáo chiếm 50–55% nhu cầu cả ngày, tương đương 615–726 Kcal/ngày/trẻ.

+ Tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng được khuyến nghị theo cơ cấu: Nhà trẻ: Đạm (13–20%), béo (30–40%), bột đường (47–50%); Mẫu giáo: Đạm (13–20%), béo (25–35%), bột đường (52–60%).

+ Thực đơn xây dựng theo ngày, tuần, mùa, đảm bảo đa dạng thực phẩm, cân đối nhóm chất, phù hợp với lứa tuổi trẻ. Tăng cường rau xanh, trái cây tươi, ưu tiên thực phẩm địa phương, thực phẩm có giá trị dinh dưỡng cao. Sử dụng sữa và sản phẩm từ sữa theo quy định, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, đảm bảo quy định vệ sinh ATTP. Hạn chế thực phẩm, gia vị chế biến sẵn như: bánh ngọt, mì tôm, giò, chả, tương ớt,... Thực đơn hạn chế sử dụng đường và muối, lượng đường không quá 15g/trẻ/ngày, lượng muối không quá 3g/trẻ/ngày đối với trẻ dưới 05 tuổi.

- Số bữa ăn, chế độ ăn và tổ chức ăn tại trường:

+ Nhà trẻ hai bữa chính và một bữa phụ; Mẫu giáo một bữa chính và một bữa phụ. (Chưa bao gồm bữa ăn sáng theo nhu cầu của cha mẹ trẻ).

+ Chế độ ăn: Đảm bảo phù hợp với độ tuổi, tuân thủ theo quy định của Chương trình GDMN, đặc biệt lưu ý chế độ ăn của trẻ lứa tuổi dưới 24 tháng tuổi.

+ Tổ chức ăn: Thời gian ăn được thực hiện theo lịch sinh hoạt hằng ngày quy định tại Chương trình GDMN. Có thể thay đổi hình thức tổ chức ăn cho trẻ như bữa ăn gia đình, buffet (phù hợp với lứa tuổi), tổ chức giao lưu giữa các lớp, giữa các độ tuổi mẫu giáo, tạo không khí thư giãn, kích thích trẻ ăn ngon miệng như (nhạc nhẹ, trang trí bàn ăn...)...nhằm tạo cơ hội cho trẻ phát triển kỹ năng tự phục vụ, rèn luyện hành vi ăn uống văn minh, tăng sự hứng thú trong bữa ăn.

5.3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng quy định về hồ sơ¹ và nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Phiếu xuất kho, sổ theo dõi xuất nhập kho, sổ kiểm thực Ba bước, sổ tính khẩu phần ăn, sổ chia thức ăn chín... được in/ ghi chép hằng ngày. Có đầy đủ chữ ký của các thành phần liên quan tại đúng thời điểm thực hiện từng khâu. Nội dung rõ ràng, chính xác, trung thực.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình nuôi dưỡng tại bếp ăn: giao nhận thực phẩm - sơ chế - chế biến, nấu ăn - chia ăn - lưu mẫu đúng quy định. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức.

- Nghiêm túc thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh ATTP.

- Thực hiện công tác tài chính theo đúng quy định hiện hành; Công khai tài chính tại sân trường trước 15h30 (công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá và số tiền thu- chi hằng ngày). Thực hiện kiểm kê tiền ăn, hàng tồn kho vào cuối mỗi tháng. Công khai thực đơn, công khai thu-chi bữa ăn hằng ngày trên công thông tin điện tử của nhà trường hoặc sử dụng mã QR để công khai tới cha mẹ học sinh.

- Tổ chức giao nhận thực phẩm khoa học, an toàn: Phân công cụ thể người chịu trách nhiệm giao - nhận; kiểm tra, xác nhận số lượng và chất lượng thực phẩm ngay tại thời điểm giao - nhận.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh tham gia giám sát bếp ăn, giao nhận thực phẩm tại cơ sở. Tăng cường hình thức giám sát trực tuyến thông qua hệ thống camera, màn hình,...Đẩy mạnh sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng, hồ sơ thực phẩm nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và lưu trữ dữ liệu.

* Tổ chức ăn trưa cho CBGVNV phải đảm bảo ATTP. Thực đơn, thực phẩm của cán bộ, giáo viên, nhân viên không được trùng với thực đơn, thực phẩm của trẻ; Có sổ sách theo dõi, quản lý suất ăn, công khai, minh bạch, thực hiện thanh quyết toán vào cuối mỗi tháng. Thực phẩm phải bảo quản trong phòng hoặc khu vực riêng. Bố trí khu vực/phòng ăn riêng cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, luân phiên thời gian ăn trưa đảm bảo việc quản lý trẻ tại lớp theo quy định. Thực hiện công khai thực đơn ăn trưa của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

5.4. Quản lý và sử dụng nguồn nước

+ Nước sinh hoạt: Nhà trường ký hợp đồng sử dụng nước sạch với Công ty nước sạch số 2 Hà Nội. Đảm bảo đủ nước sinh hoạt cho trẻ vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Nhà trường định kỳ xét nghiệm mẫu nước sinh hoạt và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu quy định tại Thông tư 52/2024/TT-

¹ Điều 21 Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Điều lệ trường mầm non.

BYT của Bộ Y tế² phải được nội/ngoại kiểm, xét nghiệm, kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch, xét nghiệm định kỳ đủ các thông số (thêm chỉ số trực khuẩn mủ xanh và tụ cầu vàng). Mẫu thử gồm: 1 mẫu tại bể chứa nước tập trung và 1 mẫu ngẫu nhiên tại vòi nước. Thường xuyên vệ sinh bể nước sinh hoạt sạch sẽ, có giá/kệ cất giữ bình nước đầy đủ. Đảm bảo hệ thống bể chứa nước ngầm có khóa, nắp đậy, lưới chắn côn trùng, được thau rửa định kỳ đảm bảo vệ sinh, an toàn.

+ Nước uống: Nhà trường ký hợp đồng cung cấp nước uống đóng bình cho trẻ với Công ty CP đầu tư và phát triển nước Việt Nam được UBND xã Thuận An phê duyệt. Chỉ đạo giáo viên các lớp dùng cây nước nóng cần đảm bảo nhiệt độ an toàn và hướng dẫn trẻ sử dụng. Không để bình nước ở nơi có ánh sáng trực tiếp. Yêu cầu đơn vị cung cấp nước uống đóng bình gửi kết quả xét nghiệm mẫu nước định kỳ ít nhất 6 tháng/lần.

6. Công tác chăm sóc trẻ

6.1. Đảm bảo an toàn

- Tiếp tục triển khai thực hiện văn bản chỉ đạo các cấp về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh cho trẻ tại trường. Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ...đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Đảm bảo các điều kiện thực hiện công tác phòng chống TNTT tại trường theo Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích trong cơ sở GDMN.

- Chỉ đạo giáo viên nhân viên nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN, Qui chế nuôi dạy trẻ và các qui định của ngành, nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ cả về thể chất và tinh thần trong thời gian trẻ đi học tại trường; nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em; tiếp tục thực hiện nghiêm túc chuyên đề “*Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN*”.

- Nghiêm túc thực hiện phân công giáo viên, nhân viên, tổ chức hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày và công khai tại trường. Kiểm tra, giám sát việc phối hợp, thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm để đảm bảo an toàn cho trẻ trong các giờ đón, trả trẻ, tổ chức HĐ ngoài trời, thăm quan dã ngoại, hoạt động ngoại khóa, tổ chức giờ ăn ngủ.....

- Thường xuyên rà soát đảm bảo sử dụng an toàn các phương tiện phục vụ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; rà soát thiết bị đồ chơi ngoài trời,

² Thông tư 52/2024/TT-BYT ngày 31/12/2024 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt.

cây xanh, hệ thống điện, quạt trần, lan can hành lang, tường rào, cột chống sét, đồ dùng đồ chơi trong lớp học, các yếu tố có nguy cơ mất an toàn cho trẻ để sửa chữa, thay thế kịp thời.

- Tăng cường đảm bảo an toàn tại các khu vực nguy cơ cao: Thang tời phải có cửa khóa an toàn khi không sử dụng; thang máy phải có quy định giờ sử dụng, khi sử dụng phải có thể để đảm bảo an toàn. Ao, hồ, mương, cống trước cổng trường phải có rào chắn. Sân chơi mặt bằng an toàn, không trơn trượt, không có vật sắc nhọn, góc cạnh nguy hiểm. Đơn vị tổ chức đưa đón trẻ bằng xe ô tô, cần xây dựng quy trình rõ ràng, phân công người phụ trách, điểm danh trẻ trước, sau khi di chuyển.

- Xây dựng và triển khai phương án phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ: có phê duyệt, sơ đồ thoát hiểm, trang bị phương tiện phòng cháy chữa cháy đầy đủ, tập huấn định kỳ cho toàn thể đội ngũ.

6.2. Chăm sóc sức khỏe

** Theo dõi, đánh giá sự phát triển thể chất của trẻ theo lứa tuổi:*

- Tiếp tục thực hiện theo Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT -BGDDT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT về công tác y tế trường học;

- Chỉ đạo cân đo và theo dõi biểu đồ tăng trưởng cho trẻ:

+ Trẻ dưới 24 tháng tuổi: đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng 01 lần/ tháng, nhằm phát hiện sớm tình trạng suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thể thấp còi hoặc thừa cân, béo phì.

+ Trẻ từ 24 tháng tuổi trở lên: đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi quý một lần (3 tháng/lần); riêng trẻ từ 60 tháng tuổi trở lên, cần theo dõi thêm chỉ số khối cơ thể - BMI. Đối với trẻ có tình trạng suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì cần theo dõi cân nặng hàng tháng để điều chỉnh các biện pháp can thiệp.

+ Tổ chức ngày cân đo cố định vào ngày 29 hàng tháng để thuận tiện theo dõi và tổng hợp dữ liệu. Công khai kết quả theo dõi sự phát triển thể chất của trẻ để cha mẹ học sinh cùng nắm bắt và phối hợp; cập nhật vào hồ sơ sức khỏe cá nhân của trẻ và kịp thời trao đổi, phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc chăm sóc, điều chỉnh chế độ dinh dưỡng và hoạt động phù hợp.

- Chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện quy chế chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, quan tâm đặc biệt đến trẻ SDD, thừa cân, thấp còi, béo phì trong giờ ăn hàng ngày. Phối hợp, tuyên truyền PHHS chăm sóc trẻ chu đáo, quan tâm sức khỏe của trẻ hàng ngày.

- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng phối hợp với giáo viên thường xuyên kiểm tra chất lượng món ăn hàng ngày, điều chỉnh kỹ thuật chế biến món ăn giúp trẻ ăn ngon miệng, hết xuất.

- Phối hợp tuyên truyền, bồi dưỡng giáo viên các lớp kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu cho trẻ.

** Khám và điều trị theo các chuyên khoa:*

- Phối hợp với Trạm Y tế xã Thuận An kiểm tra sức khỏe trẻ đến trường từ 1- 2 lần/năm học, tư vấn và điều trị theo chuyên khoa cho trẻ, bao gồm: nhi khoa, mắt, tai – mũi – họng, răng – hàm – mặt,...³ nhằm phát hiện sớm các dấu hiệu bất thường, bệnh lý ở trẻ và có biện pháp xử lý kịp thời.

- Tùy theo điều kiện thực tế, có thể tổ chức kiểm tra sức khỏe đầu năm cùng với khám chuyên khoa. Khám riêng từng chuyên khoa hoặc phối hợp các chuyên khoa tối thiểu 1 lần khám/ năm học. Sau khi khám, thông báo kết quả cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ.

** Phòng, xử trí một số tai nạn thương tích và các tình huống bất thường về sức khỏe trẻ*

- Đảm bảo phòng y tế trường có đủ trang thiết bị, cơ số thuốc được kiểm kê định kỳ và sử dụng đúng mục đích theo danh mục ban hành tại Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015 của Sở Y tế ban hành danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế của các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội. Quản lý lưu trữ hồ sơ sức khỏe trẻ, Niêm yết số điện thoại khẩn cấp (cấp cứu, công an, cơ sở y tế gần nhất Trạm y tế xã Thuận An, Bệnh viện đa khoa Gia Lâm) tại khu vực dễ nhìn.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn cho nhân viên y tế⁴, cán bộ, giáo viên, nhân viên... về phòng tránh và xử trí kịp thời một số tai nạn thương tích thường gặp ở trẻ như: ngã, bỏng, hóc dị vật, dị ứng, ngộ độc, sóc phản vệ, co giật, v.v. và hướng dẫn nhận biết các dấu hiệu bất thường về sức khỏe của trẻ (sốt cao, khó thở, nôn nhiều, tiêu chảy, phát ban, đau bụng kéo dài, v.v.) để kịp thời báo cáo, xử trí và đưa trẻ đến cơ sở y tế khi cần thiết.

- Trong trường hợp trẻ gặp sự cố sức khỏe, phải thông báo trực tiếp cho ban chỉ đạo xử lý, liên hệ với cơ sở y tế gần nhất và thông báo ngay cho cha mẹ học sinh, đồng thời báo cáo các cơ quan liên quan theo đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ quản lý - Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng kế hoạch tổ chức dịch vụ bán trú phù hợp điều kiện tình hình thực tế về CSVC, đội ngũ CB, GV, NV nhà trường tham gia dịch vụ bán trú.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với CB, GV, NV tự nguyện tham gia dịch vụ bán trú.

- Lập dự toán thu, chi tài chính đảm bảo theo quy chế chi tiêu nội bộ đã được thống nhất. Thoả thuận CMHS có trẻ tham gia dịch vụ bán trú về các khoản

³ Thông tư liên tịch 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học.

thu dịch vụ bán trú theo theo Nghị quyết 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội và các quy định pháp luật hiện hành.

- Đầu tư, bổ sung kịp thời CSVC, văn phòng phẩm, học liệu phù hợp để tổ chức tốt các hoạt động CSND trẻ. Quản lý, điều hành nghiêm túc chế độ CSND và GD trẻ theo quy chế CSND trẻ 1 ngày tại trường MN, trẻ đến trường được đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần.

- Quản lý, điều hành tốt công tác ATTP được đảm bảo an toàn tuyệt đối, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đối với trẻ và cô; thực hiện theo thực đơn đúng quy định, đảm bảo đủ số lượng, chất lượng, thực đơn trẻ và cô được công khai hàng ngày để toàn thể CB, GV, NV, CMHS tham gia dịch vụ bán trú nắm được và phối hợp kịp thời.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV, NV tham gia dịch vụ bán trú đảm bảo công khai, minh bạch.

2. Đối với giáo viên tham gia dịch vụ

- Chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần. Thực hiện việc tôn trọng trẻ, giúp trẻ thích đi học và yêu trường lớp, cô giáo và các bạn.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng trẻ theo chế độ sinh hoạt 1 ngày của trẻ tại trường MN đối với học sinh tham gia dịch vụ bán trú được giao phụ trách. Đảm bảo hồ sơ sổ sách đúng tiến độ, chất lượng.

- Phối hợp tuyên truyền CMHS tham gia dịch vụ bán trú quan tâm, chăm sóc sức khỏe trẻ phòng chống dịch bệnh theo mùa góp phần giảm tỉ lệ trẻ SDD, thấp còi, thừa cân, béo phì.

- Phối hợp nhân viên nuôi dưỡng trong việc xây dựng thực đơn phù hợp đảm bảo về tỉ lệ các chất và định lượng Kcalo giúp trẻ ăn ngon miệng, hết xuất. Hỗ trợ nhân viên bếp trong trường hợp đột xuất (Nếu có).

- Chịu sự kiểm tra, chỉ đạo của Ban giám hiệu, cấp trên; sự giám sát của CMHS tham gia dịch vụ bán trú.

3. Đối với nhân viên tham gia dịch vụ

- Thực hiện nghiêm túc bảng phân công nhân viên nuôi dưỡng tại bếp.

- Thực hiện nghiêm túc dây chuyền bếp 1 chiều, đảm bảo ATTP trong tất cả các khâu, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đối với trẻ và cô tham gia dịch vụ bán trú.

- Tổ chức giao nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu nghiệm thực phẩm, hoàn thiện hồ sơ sổ sách, cân đối khẩu phần định lượng phù hợp mức dịch vụ tiền ăn bán trú, dịch vụ tiền ăn sáng đúng theo thực tế số lượng đi học; kiểm tra hoá đơn, chứng từ ăn theo đúng quy định.

- Đảm bảo thời gian chia ăn cho các nhóm lớp theo quy định.

- Phối hợp giáo viên nhóm lớp quan tâm, chăm sóc trẻ trong các bữa ăn hàng ngày. Tuyên truyền CMHS thường xuyên kiểm tra, giám sát thực hiện về công tác ATTP của bếp trong việc sơ chế biến thức ăn cho trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai khẩu phần ăn của trẻ, cô tham gia dịch vụ bán trú.

- Chịu sự kiểm tra, chỉ đạo của Ban giám hiệu, cấp trên; sự giám sát của CMHS tham gia dịch vụ bán trú.

4. Đối với cha mẹ học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của nhà trường khi đến trường: Về giờ giấc đón, trả trẻ, trang phục, an toàn giao thông, an ninh trật tự...

- Đưa trẻ đi học đúng giờ, an toàn, nghỉ học phải xin phép, báo GV phụ trách trước 01 ngày để GV nắm bắt kịp thời báo về nhà trường chuẩn bị thực phẩm cho trẻ.

- Đóng góp các khoản thu đầy đủ theo thoả thuận đã thống nhất từ đầu năm học. Chủ động phối hợp với GV phụ trách nhóm lớp trong công tác chăm sóc sức khoẻ, CSND & GD trẻ. Phối hợp Ban giám hiệu nhà trường trong việc xây dựng thực đơn, CSND & GD trẻ đảm bảo tốt nhất.

5. Công tác thu chi

5.1. Công tác thu:

- Dịch vụ tiền ăn: 28.000đ/trẻ/ ngày;
- Dịch vụ chăm sóc bán trú: 235.000 đồng/ trẻ/tháng.

5.2. Công tác chi:

- 100% tiền ăn bán trú của trẻ chi mua thực phẩm theo đúng thực đơn đã công khai.

- Đối với tiền dịch vụ chăm sóc bán trú chi cho đội ngũ CB, GV, NV trực tiếp tham gia dịch vụ theo tỷ lệ sau:

+ 2% nộp thuế TNDN.

+ 98% chi CBQL, giáo viên, nhân viên trực tiếp tham gia dịch vụ bán trú (Trong đó có chi hỗ trợ NVND 300.000 đồng/người/tháng theo thực tế số NVND tham gia dịch vụ bán trú hàng tháng).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Đặng Xá, yêu cầu toàn thể CB, GV, NV và CMHS nhà trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc chủ động trao đổi, báo cáo Ban giám hiệu để kịp thời hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chi bộ: Đề báo cáo
- BGH: Đề chỉ đạo;
- Các tổ CM, CB, GV, NV: Đề thực hiện;
- Ban đại diện CMHS: Đề phối hợp;
- Lưu VT, hồ sơ dịch vụ chăm sóc bán trú.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Bình

UBND XÃ THUAN AN
TRƯỜNG MẦM NON ĐẶNG XÁ



LỊCH TRÌNH

Thực hiện dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 – 2026

(Kèm theo Kế hoạch số. ~~289~~/KH-MNĐX ngày 05/9/2025 của trường MN Đặng Xá)

Tháng	NỘI DUNG	Ghi chú
8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ký hợp đồng thực phẩm với đơn vị đã được UBND huyện phê duyệt. - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Kiểm tra bếp ăn: Công tác lưu mẫu thức ăn, ghi sổ lưu mẫu, vệ sinh bếp ăn của nhân viên cấp dưỡng. - Theo dõi nề nếp vệ sinh ăn, ngủ của trẻ ở các nhóm, lớp. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất hằng ngày cho trẻ trên phần mềm dinh dưỡng Gokids. - Sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng bán trú cho trẻ. - Tổ chức tổng dọn vệ sinh cuối tuần, khai thông cống rãnh, diệt lăng quăng, bọ gậy, xịt muỗi vào cuối ngày. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... 	
9/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn năm học 2025 - 2026. - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Theo dõi nề nếp vệ sinh ăn, ngủ của trẻ ở các nhóm, lớp. - Kiểm tra VSATTP. - Tổ chức cân đo, vào biểu đồ tăng trưởng lần 1 cho trẻ và thông báo kết quả cho phụ huynh học sinh. - Kiểm tra tất cả các nhóm, lớp về công tác tổ chức bán trú đầu năm học: Vệ sinh của trẻ trước và sau khi ăn; giờ ăn trưa của trẻ; giờ ngủ của trẻ. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”. - Triển khai xây dựng góc tuyên truyền dinh dưỡng ở các nhóm, lớp. 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Gokids với mức tiền ăn 28.000/ngày/học sinh. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/tháng vào tuần 1-3. 	
10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Theo dõi công tác tiếp phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh ATTP, bếp ăn, kỹ thuật nấu ăn, chia ăn của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn cho trẻ (vệ sinh trước và sau khi ăn, quy trình tổ chức giờ ăn, chia cơm cho trẻ ăn tại lớp...). - Theo dõi giáo viên tổ chức giờ ngủ cho trẻ. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Rà soát thực đơn, điều chỉnh và thay đổi các món ăn hợp khẩu vị của trẻ. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Gokids. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Phối hợp với Trạm y tế xã tổ chức khám sức khỏe lần 1 cho trẻ. - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. - Tổ chức Hội thi quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, hội giảng Chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. - Kiến tập lớp điểm chuyên đề nuôi dưỡng thực hiện quy chế dây chuyền chăm sóc trẻ giờ ăn, ngủ: A2, B2 (ăn trưa, ngủ), C1, D2 (ăn chiều). 	
11/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Đảm bảo cho trẻ ăn chín, uống sôi, đủ ấm cho trẻ trong mùa lạnh. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Gokids. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Theo dõi công tác vệ sinh của trẻ ở các nhóm, lớp. - Kiểm tra việc chăm sóc trẻ của giáo viên các nhóm, lớp. 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Sửa chữa những đồ dùng bị hư hỏng nhẹ. - Kiểm tra công tác VSATTP, giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến và chia thức ăn cho trẻ... của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra đồ dùng bán trú của trẻ ở các nhóm, lớp. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. - Tổ chức thi “Giáo viên giỏi – Nhân viên nuôi dưỡng giỏi” cấp trường. 	
12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Tổ chức cân đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng lần 2 cho trẻ. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Gokids. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Kiểm tra công tác VSATTP, giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến của nhân viên cấp dưỡng. - Kiến tập lớp điểm chuyên đề giao lưu kết nối tổ chức giờ ăn trưa khối MG nhỏ và lớn (Lớp A3+B4) - Kiểm tra vệ sinh môi trường lớp học. - Kiểm tra bình nước ấm cho trẻ, phòng vệ sinh của trẻ tại các nhóm, lớp. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... 	
01/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Godkis. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Điều chỉnh thực đơn dành cho trẻ. - Kiểm tra VSATTP, lưu mẫu thức ăn.... - Kiểm tra công tác chăm sóc trẻ ăn bán trú của giáo viên tại các nhóm, lớp. - Tổ chức tổng dọn vệ sinh trước và sau tết Nguyên đán. 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. 	
02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Giáo dục trẻ giữ gìn vệ sinh ăn uống trong những ngày tết để đảm bảo sức khỏe và đề phòng ngộ độc thực phẩm. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Godkis. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Kiểm tra công tác VS ATTP, đồ dùng chế biến, tủ lạnh lưu mẫu thức ăn, nhà bếp - Theo dõi giáo viên vệ sinh đồ dùng bán trú của trẻ tại các nhóm, lớp; Kiểm tra đồ dùng của trẻ ở các nhóm, lớp. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. 	
3/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Godkis. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Kiểm tra bếp ăn về việc đảm bảo ATVSTP. - Kiến tập lớp điểm chuyên đề giao lưu kết nối tổ chức giờ ăn trưa giữa khối MGN và MG bé (Lớp B5+C1). - Kiểm tra giáo viên các nhóm, lớp về khâu vệ sinh lớp học, vệ sinh đồ dùng đồ chơi dành cho trẻ, phòng vệ sinh, thùng nước uống. - Giáo dục trẻ giữ gìn VSMT lớp học, vệ sinh cá nhân. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. 	
4/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Godkis. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-3. - Kiến tập lớp điểm chuyên đề vệ sinh ATTP, giáo dục dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm phát triển thể chất cân đối cho trẻ tại lớp A2, A4, B4, C3, D3. - Chỉ đạo giáo viên tổng dọn vệ sinh lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi của trẻ. - Kiểm tra thao tác rửa tay theo quy trình 6 bước của trẻ ở lớp Mẫu giáo trước và sau khi ăn. - Kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, công tác tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ của giáo viên. - Kiểm tra công tác VSATTP. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - Phối hợp với Trạm y tế xã tổ chức khám sức khỏe lần 2 cho trẻ. Cân đo, vào biểu đồ tăng trưởng lần 3 cho trẻ. 	
5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Thực hiện tính khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày trên phần mềm Godkis. Tổ chức cho trẻ ăn buffet theo kế hoạch 2 lần/ tháng vào tuần 1-2. - Kiểm tra công tác VSATTP. - Kiểm tra việc tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ. - Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.... - rà soát hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn cuối năm học 2025 - 2026. - Tổ chức cân đo trẻ SDD, thấp còi, thừa cân béo phì. 	



QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo dịch vụ chăm sóc bán trú
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐẶNG XÁ

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội quy định về 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 tại cơ sở GDMN, GDPT công lập (Không bao gồm các CSGD công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Thuận An về việc tổ chức lại Trường Mầm non Đặng Xá thuộc UBND xã Thuận An;

Căn cứ kế hoạch số 284/KH-MNĐX ngày 05/9/2025 của Trường Mầm non Đặng Xá về kế hoạch tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 – 2026;

Căn cứ điều kiện tình hình thực tế và nguyện vọng của cha mẹ học sinh nhà trường năm học 2025 – 2026;

Theo đề nghị của đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác CSND Trường Mầm non Đặng Xá.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo dịch vụ chăm sóc bán trú Trường Mầm non Đặng Xá năm học 2025 – 2026 gồm các ông (Bà) có tên sau:

1. Bà Bùi Thị Bình	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Bà Nguyễn Thị Huệ	Phó hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3. Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy	Phó hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4. Bà Nguyễn Thị Lan Anh	Kế toán - TT tổ VP	Ủy viên
5. Bà Nguyễn Thị Thuý Vân	GV - TTCM tổ CSGD	Ủy viên
6. Bà Hoàng Thị Diệp	NVND - TTCM tổ CSND	Ủy viên
7. Bà Nguyễn Thị Hải	Trưởng ban ĐD CMHS	Ủy viên

Điều 2. Ban chỉ đạo dịch vụ chăm sóc bán trú nhà trường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 3. Các ông (Bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận liên quan Trường Mầm non Đặng Xá chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3: Để thực hiện;
- Lưu: VT, hồ sơ dịch vụ chăm sóc bán trú.



HIỆU TRƯỞNG
Bùi Thị Bình

Số: 286/QĐ - MNĐX

Thuận An, ngày 05 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập tổ phục vụ dịch vụ chăm sóc bán trú
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐẶNG XÁ

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội quy định về 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 tại cơ sở GDMN, GDPT công lập (Không bao gồm các CSGD công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Thuận An về việc tổ chức lại Trường Mầm non Đặng Xá thuộc UBND xã Thuận An;

Căn cứ kế hoạch số 284/KH-MNĐX ngày 05/9/2025 của Trường Mầm non Đặng Xá về kế hoạch tổ chức dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 – 2026;

Căn cứ điều kiện tình hình thực tế và nguyện vọng của cha mẹ học sinh nhà trường năm học 2025 – 2026;

Theo đề nghị của đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác CSND Trường Mầm non Đặng Xá.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ phục vụ dịch vụ chăm sóc bán trú Trường Mầm non Đặng Xá năm học 2025 - 2026 gồm các ông (Bà) có tên sau:

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Các ông (Bà) trong tổ phục vụ dịch vụ chăm sóc bán trú nhà trường thực hiện theo sự phân công của tổ trưởng.

Điều 3. Các ông (Bà) có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, hồ sơ dịch vụ chăm sóc bán trú.



Bùi Thị Bình



DANH SÁCH

Tổ phục vụ dịch vụ chăm sóc bán trú năm học 2025 - 2026

(Kèm theo Quyết định số: 28/QĐ-MNĐX ngày 05/9/2025 của Trường MN Đặng Xá)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ chuyên môn	Nhiệm vụ phân công
1	Bùi Thị Bình	1985	Hiệu trưởng	Tổ trưởng, phụ trách chung
2	Nguyễn Thị Hồng Thúy	1981	Phó HT	Tổ phó, phụ trách tổ chức tại bếp
3	Nguyễn Thị Huệ	1970	Phó HT	Tổ phó, phụ trách tổ chức trên lớp
4	Nguyễn Thị Thúy Vân	1982	Giáo viên – TT CM tổ CSGD	UV – Phụ trách khối MG lớn
5	Lê Thu Trang	1987	Giáo viên – TPCM tổ CSGD	UV – Phụ trách khối MG lớn
6	Vũ Thị Thủy	1981	Giáo viên – TPCM tổ CSGD	UV – Phụ trách khối MG nhỏ
7	Nguyễn Thị Thu Hà	1980	Giáo viên - TPCM tổ CSGD	UV – Phụ trách khối MG bé
8	Nguyễn Thị Yến	1990	Giáo viên - TPCM tổ CSGD	UV – Phụ trách khối nhà trẻ
9	Hoàng Thị Diệp	1980	NVND - TT tổ CSND	UV – Phụ trách tổ CSND
10	Nguyễn Thị Lan Anh	1981	Kế toán - TT tổ VP	Ủy viên – Phụ trách HS thu chi
11	Hoàng Thị Yến Phương	1972	Giáo viên	Ủy viên
12	Nguyễn Thị Thu Thảo	1984	Giáo viên	Ủy viên
13	Ngô Thị Ngọc Ngà	1987	Giáo viên	Ủy viên
14	Nguyễn Thị Hiên	1980	Giáo viên	Ủy viên
15	Bùi Thị Thu Hương	1987	Giáo viên	Ủy viên
16	Đặng Thị Sen	1979	Giáo viên	Ủy viên
17	Nguyễn T Quỳnh Châm	1982	Giáo viên	Ủy viên
18	Nguyễn Thị Thảo	1993	Giáo viên	Ủy viên
19	Vũ Thị Thủy	1988	Giáo viên	Ủy viên
20	Hoàng Thị Quế	1974	Giáo viên	Ủy viên
21	Vũ Thị Thu Hoài	1984	Giáo viên	Ủy viên
22	Nguyễn Thị ThanhThùy	1979	Giáo viên	Ủy viên

23	Nguyễn Thị Tứ	1985	Giáo viên	Ủy viên
24	Nguyễn Thị Thúy	1990	Giáo viên	Ủy viên
25	Đàm Thị Thu Trang	1989	Giáo viên	Ủy viên
26	Hoàng Thị Công Hà	1972	Giáo viên	Ủy viên
27	Nguyễn Thị Hà Thu	1987	Giáo viên	Ủy viên
28	Đoàn Thị Mai Hương	1972	Giáo viên	Ủy viên
29	Nguyễn Thị Thu Hà	1994	Giáo viên	Ủy viên
30	Vũ Thị Mai	1991	Giáo viên	Ủy viên
31	Nguyễn Thị Mài	1981	Giáo viên	Ủy viên
32	Nguyễn Thị Thanh Bình	1982	Giáo viên	Ủy viên
33	Hoàng Thị Thanh Hoa	1993	Giáo viên	Ủy viên
34	Vũ Thị Oanh	1972	Giáo viên	Ủy viên
35	Nguyễn Thị Xuân	1985	Giáo viên	Ủy viên
36	Nguyễn Thùy Linh	1978	Giáo viên	Ủy viên
37	Nguyễn Thị Hiền	1988	Giáo viên	Ủy viên
38	Lưu Thị Thúy Lập	1991	Giáo viên	Ủy viên
39	Đinh Thị Hải Yên	1993	Giáo viên	Ủy viên
40	Nguyễn Thị Hiền	1981	Giáo viên	Ủy viên
41	Nguyễn Thị Băng	1970	Giáo viên	Ủy viên
42	Nguyễn Thị Thu Trang	1985	Giáo viên	Ủy viên
43	Vũ Thị Vượng	1979	Giáo viên	Ủy viên
44	Đoàn Thị Kim Xuân	1971	Giáo viên	Ủy viên
45	Bùi Thị Thảo	1985	NV văn thư	Ủy viên
46	Nguyễn Thị Luyến	1973	Nhân viên ND	Ủy viên
47	Hoàng Thị Thảo	1990	Nhân viên ND	Ủy viên
48	Hoàng Thị Thuý	1979	Nhân viên ND	Ủy viên
49	Hoàng Thị Thu Trà	1979	Nhân viên ND	Ủy viên
50	Vũ Thị Minh Hoạt	1983	Nhân viên ND	Ủy viên
51	Nguyễn Kiều Oanh	1988	Nhân viên ND	Ủy viên
52	Phạm Thị Ngân	1991	Nhân viên ND	Ủy viên
53	Nguyễn Thị Dung	1984	NVND – HĐ thuê khoán	Ủy viên
54	Nguyễn Văn Phúc	1971	NV bảo vệ	Ủy viên
55	Hoàng Minh Tâm	1971	NV bảo vệ	Ủy viên
56	Nguyễn Đức Quân	1984	NV bảo vệ	Ủy viên

Danh sách này gồm 56 người.