

QUYẾT ĐỊNH
V/v Kiện toàn Ban chỉ đạo Công tác bán trú
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THỊ TRẦN YÊN VIÊN

Căn cứ pháp lệnh số 12/2003/PL-UBTVQH ngày 26/7/2003 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với trường có học sinh bán trú;

Căn cứ Hướng dẫn số 3465/SGDĐT-GDMN ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ vào Kế hoạch số 57/KH-MNTTYV ngày 19/9/2025 của trường Mầm non thị trấn Yên Viên năm học 2025-2026 về Kế hoạch Tổ chức thực hiện quản lý Công tác bán trú;

Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chăm sóc nuôi dưỡng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo Công tác bán trú năm học 2025-2026 của trường MN thị trấn Yên Viên gồm các đồng chí có tên sau:

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|--------------|
| 1. Đ/c Trương Thị Hải Yến | - Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c Nguyễn Thị Hương | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban |
| 3. Đ/c Nguyễn Thị Thùy Dương | - Phó Hiệu trưởng - CTCĐ | - Phó ban |
| 4. Đ/c Đặng Thị Thu Hương | - Nhân viên y tế – Tổ trưởng VP | - Ủy viên |
| 5. Đ/c Vũ Thị Quỳnh Dương | - Kế toán | - Ủy viên |
| 6. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Hạnh | - Thủ quỹ | - Ủy viên |
| 7. Đ/c Đỗ Thị Ngọc Liên | - TTCM tổ dạy | - Ủy viên |
| 8. Đ/c Nguyễn Thị Vương | - Tổ phó CM | - Ủy viên |
| 9. Đ/c Đinh Thúy Phương | - Tổ trưởng tổ nuôi | - Ủy viên |
| 10. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hòa | - Trưởng ban ĐDCMHS | - Ủy viên |

Điều 2. Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch hướng dẫn kiểm tra, giám sát tổ chức Công tác bán trú. Nhiệm vụ của các thành viên do đồng chí Trưởng ban phân công.

Điều 3. Các ông bà có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- HT để theo dõi và quản lý;
- Như điều 1 (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Thị Hải Yến

Số: 57/KH-MNTTYV

Phù Đông, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức thực hiện quản lý công tác bán trú
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3465/SGDDĐT-GDMN ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 3471/SGDĐT-GDMN ngày 03 tháng 9 năm 2025 về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non Thành phố Hà Nội, lịch trình hoạt động chuyên môn;

Căn cứ kế hoạch số 30/KH-MNTTYV ngày 05/9/2025 của trường Mầm non thị trấn Yên Viên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non thị trấn Yên Viên xây dựng Kế hoạch công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cơ sở vật chất

- Tổng số có 11 lớp có học sinh đăng ký ăn bán trú.
- Trường có bếp 1 chiều đạt chuẩn.
- Trang bị đầy đủ trang thiết bị, đồ dùng bằng Inox cho bếp và cá nhân trẻ để phục vụ hoạt động tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại trường.
- Nhà trường duy trì Kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ 2, Chuẩn Quốc gia mức độ 1.

2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số CBGVNV tham gia công tác bán trú: 42. Trong đó: CBQL: 03; GV: 27; NV: 12 đ/c

3. Học sinh

- Tổng số lớp: 11 lớp. Số học sinh theo chỉ tiêu là 326 trẻ. Số học sinh hiện tại là 284 học sinh.

- Số học sinh ăn bán trú: 284 (đạt 100%)
- Mức tiền ăn của trẻ/ngày: 28.000d/1 trẻ/1 ngày

4. Thuận lợi và khó khăn

4.1. Thuận lợi:

- Được sự chỉ đạo sát sao của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Đảng ủy - HĐND - UBND, phòng VH-XH xã Phù Đổng.

- BGH có năng lực quản lý, có tư tưởng đổi mới trong công tác chỉ đạo, bám sát kế hoạch của Sở GDĐT xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể sát với tình hình thực tế được sự nhất trí cao của tập thể CBGVNV.

- Bếp ăn được xây dựng theo quy trình bếp một chiều, có đầy đủ đồ dùng trang thiết bị phục vụ công tác CSND theo quy định.

- Các lớp được đầu tư đầy đủ ĐD, TTB phục vụ công tác CSND trẻ.

- 100% trẻ ăn bán trú tại trường, học theo đúng độ tuổi.

- Nhà trường có nguồn cung cấp thực phẩm, sữa, nước đảm bảo ATTP.

- Luôn sát sao trong kiểm tra, giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng yêu nghề mền trẻ, tâm huyết với nghề, có trình độ chuyên môn vững vàng, có ý thức và nhiệt tình trong công tác.

- Giáo viên tích cực lồng ghép các chuyên đề vào các hoạt động nhằm giáo dục trẻ bảo vệ môi trường, VSATTP và phòng chống suy dinh dưỡng cho trẻ.

- Ban đại diện PHHS luôn quan tâm, phối hợp chặt chẽ với nhà trường và giáo viên trong việc giám sát và tổ chức thực hiện công tác bán trú tại trường.

4.2. Khó khăn:

- Việc phối hợp, tuyên truyền với phụ huynh trong việc CSND, GD trẻ ở một số nhóm lớp còn hạn chế.

- Công tác chỉ đạo và triển khai kế hoạch của BGH đôi lúc chưa kịp thời (các hoạt động phải chờ VBCĐ của cấp trên).

- Công tác kiểm tra, giám sát thực phẩm, nguyên liệu đầu vào của các đơn vị cung ứng tại nhà trường đôi lúc còn khó khăn do thiếu thiết bị chuyên dùng.

- Đồ dùng như tủ com, máy sấy khăn, sấy bát đã cũ hay hỏng hóc nên đôi lúc khó khăn trong công tác chế biến và phục vụ bữa ăn cho trẻ.

- Hệ thống PCCC hư hỏng không vẫn hành được nên công tác đảm bảo an toàn gặp nhiều khó khăn.

II. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian học tập và hoạt động tại 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 của trẻ.
4. Không để trẻ sợ hãi và các biểu hiện về tâm lý khi trẻ đến trường.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo an toàn thực phẩm tuyệt đối trong toàn bộ quá trình giao nhận, sơ chế, chế biến thực phẩm, chia ăn và tổ chức bữa ăn cho trẻ.

- Xây dựng thực đơn cho trẻ theo mùa, khoa học, đảm bảo đủ năng lượng, cân đối tỷ lệ các chất theo quy định.

- Tổ chức cho trẻ ăn uống đúng giờ, đúng khẩu phần, đúng quy trình, phù hợp với từng độ tuổi.

- Tổ chức tốt khu vực bếp ăn một chiều, đảm bảo vệ sinh, trang thiết bị đầy đủ và được kiểm tra định kỳ.

- Theo dõi sự tăng trưởng và tình trạng dinh dưỡng của từng trẻ, có biện pháp điều chỉnh hợp lý.

- Có kế hoạch kiểm tra, giám sát, đánh giá thường xuyên; phát hiện và xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh.

III. NỘI DUNG

1. Tổ chức bữa ăn cho trẻ

1.1. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất

- Bếp ăn được sắp xếp, bố trí theo quy trình một chiều, đảm bảo ATTP, có lưới chắn côn trùng tại cửa ra vào, cửa sổ.

- Rửa soát, bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ để theo hướng đồng bộ, phù hợp quy định hiện hành.

1.2. Đảm bảo công tác vệ sinh bếp ăn, TTB, đồ dùng, dụng cụ phục vụ công tác CSND tại bếp ăn và đồ dùng của trẻ tại các lớp.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc lịch vệ sinh bếp ăn, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ trong bếp theo ngày, theo tuần.

- Hệ thống thoát nước đảm bảo khơi thông, không ứ đọng.

- Thùng rác có nắp đậy, có túi bên trong để đảm bảo vệ sinh.

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

- ĐDDC, TTB được vệ sinh, sắp xếp gọn gàng, đúng nơi quy định

- Thực hiện việc hấp sấy, khử trùng xoong nồi, xô thùng, bát thìa trước khi chia thức ăn và cho trẻ ăn.

1.3. Lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm

- Nhà trường đã lựa chọn, chỉ định thầu đặc biệt với 04 đơn vị cung cấp có uy tín; Hợp đồng có đầy đủ các thông tin: Các bên ký kết, chất lượng, số lượng, đơn giá, thời gian, phương thức giao nhận, trách nhiệm pháp lý. Cụ thể:

1. Đơn vị cung cấp thực phẩm: Công ty TNHH Minh Thoa; Địa chỉ: Số 75 tổ 12 Phường Long Biên – Hà Nội

2. Đơn vị cung cấp sữa bột, sữa chua Vinamilk cho trẻ: Công ty thương mại và dịch vụ Thạch Bàn : Số 49 đường Thạch Bàn, phường Long Biên, Thành phố Hà Nội

3. Đơn vị cung cấp nước uống: Công ty LaVie

4. Đơn vị cung cấp chất đốt (Gas): Công ty TNHH Quang Tuyên; Địa chỉ: Số 2/564 Nguyễn Văn Cừ, phường Bồ Đề, TP Hà Nội

1.4. Đảm bảo công tác ATTP cho trẻ

- Bếp ăn cần được cấp giấy chứng nhận Bếp ăn đủ điều kiện VSATTP.

- Kiện toàn BCD ATTP; Thành lập Tổ kiểm tra, giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2025-2026, huy động CMHS tham gia giám sát nguồn gốc, quá trình giao nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn, bảo quản và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

- Xây dựng phương án cụ thể để xử lý khi có trường hợp bất thường hoặc xảy ra ngộ độc thực phẩm.

- Hiệu trưởng tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về ATTP và khám sức khỏe định kỳ cho giáo viên, nhân viên thực hiện công tác bán trú theo quy định. Chịu trách nhiệm về công tác ATTP của đơn vị mình.

- Phân công cụ thể người giao nhận gồm GV, NVND, KT, BGH; Kiểm tra, xác nhận số lượng, chất lượng thực phẩm, ký nhận tại thời điểm giao nhận; Không nhận thực phẩm kém chất lượng. Báo cáo kịp thời để Hiệu trưởng xử lý khi nhà cung ứng không thực hiện nghiêm túc cam kết đảm bảo VSATTP theo hợp đồng.

- Khuyến khích CMHS tham gia giám sát giao nhận và quá trình sơ chế, chế biến thực phẩm tại bếp ăn. Tăng cường hình thức giám sát trực tuyến qua hệ thống camera, mã QR.... Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong QLND, lưu trữ hồ sơ.

1.5. Đảm bảo nguồn nước sinh hoạt và nước uống

- Sử dụng nguồn nước từ đơn vị cung cấp nước sạch hoặc sử dụng nước giếng khoan qua bể lọc thực hiện nghiêm túc theo quy định tại Thông tư 52/2024/TT-BYT của Bộ Y tế phải được nội/ngoại kiểm, xét nghiệm, kiểm tra,

giám sát chất lượng nước sạch, xét nghiệm định kỳ đủ các thông số theo quy định.

- Sử dụng nước đóng bình loại 18.9L và nước đóng chai của công ty TNHH Lavie. Có nước ấm khi trời lạnh.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ tại trường

2.1. Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi

- Xây dựng khẩu phần ăn đa dạng thực phẩm, phù hợp với trẻ, đảm bảo theo nhu cầu khuyến nghị về năng lượng cho trẻ: NT: 600-651 KCal (chiếm 60-70% nhu cầu cả ngày), MG: 615-726 KCal (chiếm 50-55% nhu cầu cả ngày).

Đảm bảo các chất dinh dưỡng cân đối, hợp lý theo tỷ lệ:

+ NT: P: 13- 20%; L: 30- 40%; G: 47-50%.

Ca: 350mg/ngày/trẻ; B1: 0.41mg/ngày/trẻ

+ MG: P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%.

Ca: 420mg/ngày/trẻ; B1: 0.52mg/ngày/trẻ

- Thực đơn xây dựng theo ngày, tuần, theo 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 VSATTP, không sử dụng thực phẩm, gia vị chế biến sẵn.

- Tăng mức tiền ăn/ngày cho trẻ là 28.000đ/ngày để đảm bảo theo Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND của HĐND Thành phố. Phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường và gia đình trong việc phòng, chống thừa cân, béo phì, suy dinh dưỡng và thấp còi, đảm bảo tỷ lệ giảm so với đầu năm học.

- Chế biến món ăn đúng kỹ thuật, phù hợp với độ tuổi trẻ và đảm bảo vệ sinh ATTP nhằm giúp trẻ ăn ngon miệng, ăn hết suất.

2.2. Số bữa ăn, chế độ ăn và tổ chức ăn

- Số bữa ăn tại trường: Nhà trẻ hai bữa chính và một bữa phụ. Mẫu giáo một bữa chính và một bữa phụ.

- Chế độ ăn: Đảm bảo phù hợp với độ tuổi, tuân thủ theo quy định của Chương trình GDMN.

- 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.

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng quy định về hồ sơ 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 ghi chép hàng ngày. Có đủ chữ ký 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 và đảm bảo vệ sinh ATTP tại bếp ăn: giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu đúng quy định. Nghiêm cấm vi phạm khâu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức.

- Thực hiện công tác tài chính theo đúng quy định hiện hành; Công khai tài chính tại các điểm trường trước 15h30 (công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá và số tiền thu chi hàng ngày). Thực hiện kiểm kê tiền ăn, hàng tồn kho vào cuối mỗi tháng. Công khai thực đơn, công khai thu, chi bữa ăn hàng ngày trên cổng TTĐT 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

- Thực hiện tính khẩu phần ăn trên phần mềm.

- Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh tham gia giám sát bếp ăn, giao nhận, sơ chế, chế biến thực phẩm, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu, tổ chức giờ ăn giờ ngủ. Tăng cường hình thức giám sát trực tuyến thông qua mã QR. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý nuôi dưỡng, lưu trữ hồ sơ.

4. Tổ chức cho trẻ ngủ

- Nơi tổ chức cho trẻ ngủ đảm bảo yên tĩnh, vệ sinh sạch sẽ, không khí, nhiệt độ, ánh sáng phù hợp ẩm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè. Nếu sử dụng điều hòa, nhiệt độ trong phòng nên chênh lệch so với nhiệt độ ngoài trời khoảng 7°C.

- Kê giường ngủ cho trẻ cần tránh cửa nhà vệ sinh, không quá gần tủ giá đồ chơi, không nằm thẳng quạt trần, điều hòa và có lối đi thuận tiện để giáo viên theo dõi, chăm sóc trẻ.

- Giường ngủ, chăn, gối phải đủ số lượng trẻ, kích thước phù hợp; được vệ sinh thường xuyên và để nơi khô thoáng.

- Thời gian ngủ của trẻ đảm bảo theo quy định độ tuổi. Bố trí riêng khu vực trẻ trai, trẻ gái. Bảo đảm an toàn, trong giờ ngủ luôn có giáo viên trực tra theo dõi, bao quát lớp; kịp thời điều chỉnh tư thế ngủ, trang phục, chăn gối,

nhiệt độ phòng và xử lý các tình huống bất thường xảy ra (nếu có) nhằm đảm bảo an toàn và sức khỏe cho trẻ.

5. Thực hiện chế độ vệ sinh

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về vệ sinh cá nhân cho trẻ, vệ sinh phòng nhóm, lớp học, đồ dùng, đồ chơi; đảm bảo sạch nguồn nước, xử lý rác thải và nước thải an toàn, hiệu quả. Cần lưu ý một số nội dung sau:

5.1. Vệ sinh cá nhân cho trẻ

- Rửa tay: Trẻ được rửa tay sau khi đi vệ sinh, trước và sau khi ăn, khi tay bẩn; thực hiện đúng quy trình rửa tay 6 bước theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

- Lau mặt: Thực hiện trước và sau khi ăn, sau khi ngủ dậy, khi mặt bẩn. Với trẻ bị bệnh (đau mắt, bệnh da liễu), giáo viên cho trẻ sử dụng và giặt phơi riêng cho trẻ để tránh lây nhiễm cho các trẻ khác.

5.2. Vệ sinh đồ dùng, dụng cụ cá nhân

- Cốc uống nước: có ký hiệu riêng theo từng trẻ, để trong tủ có cửa, tránh bụi bẩn và côn trùng; được vệ sinh hằng ngày.

- Bình nước/cây nước đặt trên kệ an toàn, điều chỉnh nhiệt độ nước phù hợp, tránh gây bỏng mắt an toàn cho trẻ.

- Khăn mặt: Mỗi trẻ có tối thiểu 02 khăn (trường hợp khăn không hấp, sấy yêu cầu khăn phải có ký hiệu riêng/trẻ). Khăn được giặt bằng xà phòng diệt khuẩn, sấy/hấp hoặc phơi khô mỗi ngày.

5.3. Vệ sinh phòng nhóm, lớp học

- Phòng học phải sạch sẽ, thoáng mát mùa hè, ấm áp mùa đông. Lau sàn nhà ít nhất 04 lần/ngày: trước giờ đón trẻ, sau các bữa ăn, và sau giờ trả trẻ.

- Dụng cụ vệ sinh, nước tẩy rửa đặt trên giá, xa tầm tay trẻ. Không để thùng/chậu chứa nước trong lớp hoặc nhà vệ sinh.

- Khuyến khích sử dụng giấy lau tay, thảm chống trượt tại khu vực vệ sinh.

5.4. Vệ sinh môi trường

- Trang bị đầy đủ thùng rác có nắp đậy tại nhóm, lớp, sân chơi, khu VS.

- Rác thải được thu gom hằng ngày; có hợp đồng xử lý rác thải theo quy định; cần có khu vực thu gom rác thải riêng.

- Định kỳ cắt tỉa cây xanh, khơi thông cống rãnh, hút bể phốt, tổng vệ sinh các khu vực trong trường theo lịch tổng vệ sinh.

- Khi có dịch bệnh, thực hiện khử khuẩn, vệ sinh môi trường đúng theo hướng dẫn của ngành Y tế.

6. Công tác chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ

6.1. Chăm sóc sức khỏe

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

- Trẻ được cân, đo, theo dõi sự phát triển bằng biểu đồ tăng trưởng 3 lần/năm (Tháng 9, 01, 5). Khám sức khỏe 2 lần/năm (Tháng 10, 4). Phần đầu toàn trường cuối năm: trẻ SDD, thấp còi giảm còn 1,5%; Trẻ béo phì giảm còn dưới 1,0 %.

- Đầu năm học, nhà trường tổ chức đo chiều cao, cân nặng và theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng, đánh giá sự phát triển về thể chất theo lứa tuổi, phân loại tình trạng dinh dưỡng và xây dựng kế hoạch can thiệp phù hợp.

- Trẻ từ 24 tháng tuổi trở lên: đo chiều cao, cân nặng, cập nhật biểu đồ tăng trưởng 1 lần/quý (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 đầu tháng để thuận tiện theo dõi và tổng hợp dữ liệu. Kết quả theo dõi sự phát triển thể chất của trẻ được công khai để CMHS 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 CMHS trong việc chăm sóc, điều chỉnh chế độ dinh dưỡng và hoạt động phù hợp.

* Khám, điều trị theo các chuyên khoa

- Nhà trường chủ động phối hợp với cơ sở y tế đủ điều kiện chuyên môn để tổ chức khám, tư vấn và điều trị theo chuyên khoa cho trẻ, bao gồm: nhi khoa, mắt, tai - mũi - họng, răng - hàm - mặt,... 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.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn cho cán bộ phụ trách y tế, nhân viên y tế, CBGVNV về phòng tránh và xử trí kịp thời một số TNTT thường gặp ở trẻ như: ngã, bỏng, hóc dị vật, dị ứng, ngộ độc, sóc phản vệ, co giật...; 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...) để kịp thời báo cáo, xử trí và đưa trẻ đến cơ sở y tế khi cần thiết.

- Phòng y tế đảm bảo đầy đủ dụng cụ và vật tư y tế cần thiết, được kiểm kê định kỳ và sử dụng đúng mục đích. Niêm yết số điện thoại khẩn cấp (cấp cứu, công an, cơ sở y tế gần nhất) tại khu vực dễ nhìn.

- Trong trường hợp trẻ gặp sự cố về sức khỏe, Ban giám hiệu phải trực tiếp 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.

- Xây dựng phương án phòng, xử trí một số tai nạn thương tích và các tình huống bất thường về sức khỏe trẻ.

6.2. Đảm bảo an toàn cho trẻ

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ GD&ĐT về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích. Đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng cho trẻ trong thời gian ở trường. Tuyệt đối không được xâm hại thể chất và tinh thần của trẻ.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt khâu nuôi dạy trẻ; phân công giáo viên quản lý trẻ mọi lúc mọi nơi, đặc biệt là quản lý trẻ trong các hoạt động chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới trẻ trước khi nhận vào lớp. Kiểm tra tình hình sức khỏe của trẻ trước khi nhận trẻ vào lớp.

- Phòng vệ sinh của trẻ luôn khô ráo, thoáng, sạch, không mùi, trang bị dép trong phòng vệ sinh cho trẻ.

- Đồ dùng đồ chơi cho trẻ sử dụng phải đảm bảo tính su phạm, độ an toàn cho trẻ, không có cạnh sắc, nhọn.

- Tổ chức bồi dưỡng đến 100% CBQL, GVNV kiến thức “Vệ sinh an toàn thực phẩm”, “Xử lý tình huống sơ, cấp cứu cho trẻ mầm non”.

IV. LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG

Tháng	Nội dung	Người thực hiện
8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, bổ sung đồ dùng, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ CSND cho năm học mới. - Tổ chức tổng dọn vệ sinh, khai thông cống rãnh, diệt lăng quăng, bọ gậy, xịt muỗi khu vực nhà ăn, bếp ăn. - Thông báo mời thầu. Thành lập Hội đồng thẩm định lựa chọn các đơn vị cung ứng. - Hội đồng thẩm định, quyết định lựa chọn các đơn vị cung ứng. - Ký hợp đồng với các đơn vị đã trúng thầu. - Xây dựng thực đơn theo tuần, theo mùa; phối kết hợp với giáo viên trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng. - Rèn nề nếp ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân cho trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐTS - BGH - BGH, GV, NV - CB, GV, NV - BGH, KT - Hiệu trưởng - BGH, Tổ

		CSND, GV - GV
9/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tập huấn chuyên môn và thực hiện hồ sơ sổ sách cho CBQL, GV, NV. - Thiết lập hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn năm học 2025-2026. - Tổ chức họp CMHS đầu năm thống nhất thoả thuận mức tiền ăn, tiền dịch vụ bán trú. - Ban hành các văn bản, kế hoạch về chăm sóc nuôi dưỡng, ATTP, y tế, phòng dịch bệnh năm học 2025-2026 ngay sau khi có văn bản chính thức của Sở Giáo dục và của UBND xã và có sự thống nhất trong tập thể nhà trường. - Tổ chức cân đo, theo dõi biểu đồ cho 100% học sinh lần 1. Tổng hợp, công khai kết quả. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát tổ chức bữa ăn bán trú. Thành lập tổ kiểm tra, giám sát, kiện toàn BCD ATTP. - Theo dõi công tác ATTP, giao nhận thực phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh bếp ăn, kỹ thuật nấu ăn, lưu mẫu thức ăn của nhân viên cấp dưỡng. - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường. Tiếp tục theo dõi, rèn nề nếp vệ sinh, ăn, ngủ kỹ năng tự phục vụ cho trẻ. - Kiểm tra bếp ăn đầu năm: Hồ sơ, giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu. - Dự giờ, kiểm tra giáo viên tổ chức bữa ăn cho trẻ (vệ sinh trước và sau khi ăn, quy trình tổ chức giờ ăn, chia ăn cho trẻ ăn tại lớp) - Tuyên truyền, thực hiện tốt phòng, chống dịch bệnh. - Triển khai xây dựng góc tuyên truyền dinh dưỡng ở các nhóm, lớp. - Tổ chức cho CBGV khám sức khỏe đầu năm học để bổ sung hồ sơ nhân sự; hồ sơ bán trú năm học 2025 - 2026 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - BGH, GV NV - BGH - BGH - BGH, GV, Y T - BGH - BGH, CMHS - GV, BGH - BGH, KTN B - BGH, CMHS - BGH, GV - GV

		- BGH
10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức khám sức khỏe lần 1 cho học sinh. - Kiểm tra nguồn gốc thực phẩm của đơn vị cung ứng TP. - Dự, kiểm tra dây truyền bếp từ giao nhận TP đến lưu mẫu - Dự giờ, kiểm tra giáo viên tổ chức bữa ăn cho trẻ (vệ sinh trước và sau khi ăn, quy trình tổ chức giờ ăn, chia ăn cho trẻ ăn tại lớp) - Ra soát thực đơn, điều chỉnh và thay đổi các món ăn hợp khẩu vị của trẻ. - Tham gia kiến tập “Bồi dưỡng kiến thức vệ sinh ATTP, giáo dục dinh dưỡng kết hợp vận động nhằm phát triển thể chất cân đối cho trẻ em”: - Tổ chức khai mạc thi “Quy chế chăm sóc nuôi dạy trẻ”, hội thi “Giáo viên dạy giỏi - Nhân viên nuôi ” cấp trường. - Tuyên truyền, thực hiện tốt ATTP, phòng, chống dịch. - Xét nghiệm mẫu nước sinh hoạt và mẫu nước uống 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, GV, YT - BGH, CMHS - BGH, CMH S - BGH, CMHS - PHT PTND, Tổ nuôi - CB, GV, NV - BGH, GVNV - BGH, GV - BGH- YT
11/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp. - Theo dõi công tác ATTP, GNTP, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày (GNTP, sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu) - Giám sát công tác giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến và chia thức ăn cho trẻ, lưu mẫu thức ăn... của nhân viên nuôi dưỡng. - Đảm bảo cho trẻ đủ nước uống ấm, nước sinh hoạt ấm cho trẻ trong mùa lạnh. Theo dõi việc thực hiện quy chế CSND trẻ của giáo viên tại các nhóm lớp. - Rà soát, bổ sung, sửa chữa đồ dùng bán trú của trẻ ở từng 	<ul style="list-style-type: none"> - GV - BGH, CMH S - BGH - BGH, GV

	<p>nhóm, lớp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thi “Nhân viên nuôi dưỡng giỏi” cấp trường. - Bồi dưỡng nhân viên tham dự thi “Giáo viên dạy giỏi- nhân viên nuôi dưỡng giỏi” cấp cụm (nếu có). - Kiểm tra hồ sơ tổ nuôi 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH GV, NV - NVND - BGH, TTC M - BGH, BKT NB
12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi công tác giao nhận thực phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày. Đảm bảo cho trẻ đủ nước uống ấm, nước sinh hoạt ấm cho trẻ trong mùa lạnh. - Giám sát công tác giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng dụng cụ chế biến của nhân viên nuôi dưỡng. Kiểm tra vệ sinh môi trường lớp học. - Kiểm tra, dự tổ chức giờ ăn trên lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, CMH S - BGH, CMH S - BGH, CMHS
01 + 02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo sơ kết học kỳ I. - Cân đo, theo dõi biểu đồ cho học sinh lần 2 (tháng 01). - Kiểm tra nề nếp ăn, ngủ trước và sau tết tại các nhóm lớp. - Theo dõi công tác giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu - Giám sát công tác đảm bảo vệ sinh ATTP, giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến, các tủ đựng thực phẩm, vệ sinh tủ lạnh, vệ sinh nền nhà bếp ăn, chia thức ăn cho trẻ, lưu mẫu thức ăn... - Điều chỉnh thực đơn dành cho trẻ. - Giám sát khâu lưu, hủy mẫu thực phẩm. - Dự giờ, kiểm tra công tác chăm sóc trẻ, tổ chức giờ ăn cho trẻ tại các lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH HPND, YT, GV - BGH, CMHS - BGH, GV, CMHS - BGH, CMHS - Tổ nuôi

	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền, thực hiện tốt ATTP, công tác PCDB. - 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. - Tổ chức tổng dọn vệ sinh trước và sau tết Nguyên đán. - Tổ chức liên hoan “Bé khỏe-Bé ngoan” cấp trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - BGH, CMHS - GV - GV BGH, GV, NV BGH, PH, GV
3/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác vệ sinh bếp ăn, sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến, các tủ đựng thực phẩm, vệ sinh tủ lạnh, vệ sinh nền nhà bếp ăn, chia thức ăn cho trẻ, lưu mẫu thức ăn. - Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh lớp học, vệ sinh đồ dùng đồ chơi dành cho trẻ, phòng vệ sinh... của giáo viên - Giáo dục trẻ giữ gìn VSMT lớp học, vệ sinh cá nhân. - Tổ chức kiến tập chuyên đề VSATTP, GDDD kết hợp vận động nhằm phát triển thể chất cân đối cho trẻ (cấp trường) tại lớp A3, D3 - Tuyên truyền, thực hiện tốt phòng, chống dịch bệnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT PTND, GV - BGH, GV - BGH, GV - BGH, GV - GV
4/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng thực đơn theo tuần, theo mùa; phối kết hợp với giáo viên trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng. - Chỉ đạo giáo viên, nhân viên tổng dọn vệ sinh trường lớp, vệ bếp, vệ sinh đồ dùng phục vụ bán trú. - Tổ chức khám sức khỏe lần 2 cho trẻ. - Dự giờ, kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, công tác tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ của giáo viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, Tổ nuôi, GV - CBGVNV - BGH, NVYT - BGH
5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Cân đo, theo dõi biểu đồ cho 100% học sinh lần III. - Theo dõi, giám sát giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia ăn, lưu mẫu. Tính định lượng cho trẻ trên PM. - Theo dõi, dự giáo viên các nhóm, lớp tổ chức giờ ăn, ngủ trưa cho trẻ. - Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng cuối năm học 2025-2026. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, YT, GV - BGH, GV -BGH, CMHS

	- Báo cáo tổng kết năm học.	- HĐ thi đua - BGH
--	-----------------------------	-----------------------

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng và Ban giám hiệu nhà trường

- Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác đảm bảo an toàn cho trẻ em, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thời gian làm việc và học tập tại trường.

- Ban giám hiệu Nhà trường xây dựng Kế hoạch công tác tổ chức bữa ăn bán trú và thỏa thuận với phụ huynh để thống nhất ý kiến chung trong việc tổ chức bán trú cho trẻ năm học 2025-2026. Triển khai thực hiện Kế hoạch phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của Nhà trường, của địa phương.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, thành lập tổ giám sát về công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2025 - 2026, huy động đại diện cha mẹ học sinh tham gia giám sát nguồn gốc, quá trình sơ chế, chế biến, chia ăn, bảo quản và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

- Chỉ đạo, phân công và tổ chức thực hiện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định chương trình GDMN; đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong thời gian học tại trường. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chuyên đề: *“Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ em trong các cơ sở giáo dục mầm non”*.

- Thường xuyên quán triệt, tổ chức tập huấn đội ngũ và rà soát định kỳ hệ thống cơ sở vật chất: thiết bị, đồ chơi, cây xanh, tường rào, cột chống sét, hệ thống điện, quạt trần, lan can, cửa sổ, tủ cơm, bình gas... Kịp thời phát hiện và xử lý các nguy cơ mất an toàn, đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ em và CBGVNV.

- 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, phải có quy định giờ sử dụng. Sân chơi mặt bằng an toàn, không trơn trượt, không có vật sắc nhọn, góc cạnh nguy hiểm.

- 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.

- Đồng chí phó hiệu trưởng phụ trách công tác chăm sóc nuôi dưỡng.

+ Thực hiện nhiệm vụ do đồng chí Hiệu trưởng phân công.

+ Có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng 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 nuôi 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 (nếu có).

+ Báo cáo kịp thời những vi phạm quy chế trong tổ chức giờ ăn, giờ ngủ cho trẻ của giáo viên để lãnh đạo xử lý, uốn nắn kịp thời những sai lệch đối với nhân viên vi phạm (nếu có).

+ Theo dõi, kiểm tra để đánh giá thi đua hàng 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.

2. Nhiệm vụ của nhân viên

- Kiểm tra chất lượng thực phẩm nhập vào hàng ngày của cơ sở cung cấp, công tác vệ sinh môi trường, ATTP bếp ăn, lưu hủy mẫu theo quy định, hồ sơ kiểm thực 03 bước.

- Nhiệm vụ của các thành viên được phân công: Kiểm tra số lượng thực phẩm hàng ngày của cơ sở cung cấp theo sự phân công của Ban giám hiệu. Tất cả phải có sổ ghi chép, kí nhận cụ thể, rõ ràng theo quy định.

3. Trách nhiệm của giáo viên

- Giáo viên, nhân viên làm tốt công tác tuyên truyền, vận động, phối hợp với phụ huynh làm tốt công tác chăm sóc trẻ hàng ngày.

- Phối hợp với Ban đại diện CMHS làm tốt công tác vận động phụ huynh chấp hành các Chủ trương, Kế hoạch của Nhà trường theo đúng quy định. Tham gia đầy đủ các buổi họp của nhà trường và đóng góp ý kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ trong năm.

- Thực hiện nghiêm túc khẩu hiệu “Trẻ ở đâu, cô ở đó”, “Cô giáo người mẹ hiền”. Nghiêm cấm các hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em dưới mọi hình thức.

- Ghi chép đầy đủ sổ nhật ký nhóm, lớp; thực hiện đúng nhiệm vụ phân công theo dây chuyền giáo viên/ nhóm, lớp.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế tổ chức giờ ăn. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức giờ ăn.

- Đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ăn, không cho trẻ ăn, uống khi trẻ nằm, đang khóc, đang buồn ngủ hoặc ho.

- Tăng cường quản lý chặt chẽ trẻ tại các thời điểm: đón - trả trẻ, giờ ăn - ngủ, hoạt động ngoài trời, dã ngoại... Khu vực dễ mất an toàn như bể vầy (nếu có) phải có giáo viên giám sát, đảm bảo an toàn tuyệt đối.

- Thiết bị trong lớp như ổ điện, giá/tủ phải được lắp đặt an toàn, bắt vít cố định. Vật sắc nhọn như dao, kéo... phải để nơi quy định, ngoài tầm với của trẻ.
- Thường xuyên rà soát đồ dùng, đồ chơi, thiết bị trong và ngoài lớp học, phát hiện nguy cơ mất an toàn để kịp thời báo cáo, tham mưu sửa chữa, thay thế.
- Tuyệt đối không đun nấu, sử dụng bàn là trong nhóm lớp. Nhóm, lớp sử dụng bình nóng lạnh phải có Role chống giật, đảm bảo tắt Aptomat khi sử dụng.
- Lớp nhà trẻ phải thường xuyên chắn thang chắn cửa, đảm bảo trẻ không tự ý ra khỏi lớp.

Trên đây là Kế hoạch công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2025-2026 của trường Mầm non thị trấn Yên Viên. BGH yêu cầu CBGVNV thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Ban giám hiệu để được hướng dẫn và phối hợp giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các Tổ chuyên môn (để th/h);
- 02 PHT; NVY tế;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trương Thị Hải Yến