

Kế hoạch
Tổ chức công tác bán trú năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT- BGDDT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ y tế và Giáo dục – Đào tạo qui định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Chỉ thị số 4316/CT-BGDDT ngày 12/10/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-TW ngày 21/10/2022 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm trong tình hình mới

Căn cứ Công văn số 3177/GDDĐT-CTTT ngày 31 tháng 8 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lý học sinh nội trú, bán trú tại các cơ sở giáo dục.

Căn cứ đặc điểm, điều kiện thực tế của trường và các yêu cầu cần thiết của Cha mẹ học sinh, trường THCS Phạm Hữu Lầu xây dựng kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2024 – 2025 gồm những nội dung như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM CHUNG

Năm học 2024 - 2025, trường có 2225 học sinh. Trong đó học sinh đăng ký bán trú là 1873 học sinh (chiếm 84,14%). Để phục vụ theo yêu cầu của Cha mẹ Học sinh và thực hiện đúng các quy định của ngành Giáo dục chỉ đạo; đảm bảo tốt về an toàn trường học, đặc biệt đối với công tác bán trú. Trường tăng cường công tác kiểm tra, quản lý chặt chẽ các nội dung liên quan đến hoạt động bán trú; quan tâm trang bị cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho học sinh có nhu cầu học bán trú tại trường.

Về nhân sự: Trường tuyển đội ngũ bảo mẫu và một số giáo viên cùng tham gia chăm sóc hoạt động ăn và ngủ bán trú. Nhà trường thực hiện hợp đồng hình thức giao khoán công việc; thỏa thuận về chế độ chính sách và nghĩa vụ của người lao động đối với công việc cần làm; đảm bảo được chất lượng công việc theo hợp đồng đối với công tác bán trú.

Về thực đơn: Trường hợp đồng với công ty TNHH ẩm thực Hạnh Phúc cung cấp thức ăn có đủ hồ sơ pháp lý; đảm bảo chất lượng dinh dưỡng khẩu phần ăn cho học sinh, chú ý đến nội dung an toàn thực phẩm.

Về cơ sở vật chất: đáp ứng được một số yêu cầu cần thiết để tổ chức cho học sinh có chỗ ăn, nơi ngủ; trang bị đủ vật dụng phục vụ cho vệ sinh môi trường để học sinh học tập sạch sẽ sau khi ăn ngủ.

1. Thuận lợi

- Đội ngũ bảo mẫu có kinh nghiệm đối với công việc thực hiện bán trú, là những thành viên đã tham gia công tác lâu năm và giáo viên chủ nhiệm lớp, đủ sức khỏe để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công. Đầu năm học, các bảo mẫu đều được tiến hành khám sức khỏe theo đúng quy định.



- Giáo viên, nhân viên làm công tác kiểm tra, giám sát hoạt động bán trú với tinh thần trách nhiệm cao.

- Cơ sở chất chất đảm bảo cho công tác bán trú

2. Khó khăn:

- Sĩ số mỗi lớp bán trú còn đông

II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ Học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón.

- Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các cô bảo mẫu.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc các quy định chung của ngành chỉ đạo về công tác tổ chức bán trú.

- Đảm bảo tính “An toàn vệ sinh thực phẩm” – “An toàn trường học”, giúp học sinh phát triển toàn diện về tinh thần và thể chất để học tập đạt kết quả tốt.

- Rèn luyện ý thức, tập cho học sinh những thói quen tốt trong sinh hoạt cá nhân: ăn, uống, ngủ, nghỉ, sinh hoạt đúng giờ, thực hiện tốt những quy định chung của tập thể đề ra.

III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Đảm bảo cung cấp đủ dinh dưỡng, thực hiện tốt công tác chăm sóc học sinh

- Đối với công ty cung cấp thức ăn: Yêu cầu thực hiện thực hiện cung cấp suất ăn bán trú theo Quyết định số 41/QĐ-TTg ngày 08/1/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Bảo đảm dinh dưỡng hợp lý và tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh, sinh viên để nâng cao sức khỏe, dự phòng bệnh ung thư, tim mạch, đái tháo đường, bệnh phổi tắc nghẽn mạn tính và hen phế quản giai đoạn 2018-2025”; Bảng nhu cầu dinh dưỡng khuyến nghị cho người Việt Nam; Bảng thành phần thực phẩm Việt Nam; Lời khuyên dinh dưỡng hợp lý.

- Thực đơn được phối hợp kiểm tra, duyệt trước trong tuần và công khai thực đơn ngoài bảng tin, website để Cha mẹ Học sinh cùng theo dõi.

- Phối hợp với tổ chuyên môn, các bộ phận khác trong nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh quan tâm đến việc ăn uống, vệ sinh cá nhân. Tăng cường các hoạt động TDTT rèn thể chất cho học sinh.

- Duy trì việc thực hiện kế hoạch tham gia các chuyên đề “*Chăm sóc sức khỏe cho học sinh*” đối với phụ huynh, bảo mẫu và giáo viên.

- Thực hiện công tác tuyên truyền đến Cha mẹ Học sinh, giúp Cha mẹ Học sinh hiểu thêm về nguy cơ và tác hại bệnh béo phì và cách đề phòng (thông tin trên bản tin).

- Tổ chức kiểm tra ghi nhận chất lượng buổi ăn mỗi ngày để kịp thời điều chỉnh thực đơn.

- Thực hiện nghiêm kế hoạch kiểm tra đột xuất mỗi tuần một lần đối với bảo mẫu (kiểm tra hoạt động hướng dẫn học sinh tự phục vụ trong giờ ăn, vệ sinh phòng ngủ, vệ sinh khăn, bàn chải răng, bao gối, chiếu cá nhân của học sinh).

- Thực hiện đầy đủ chế độ hợp, sinh hoạt hàng tháng, và đột xuất (khi cần thiết) đối với bảo mẫu để nắm bắt tình hình ăn ngủ của học sinh. Theo dõi những học sinh có thói quen ăn chậm, khó ngủ, để có biện pháp cụ thể giúp học sinh thích nghi với môi trường tập thể nhà trường.

- Thông tin chính xác và kịp thời về tình hình học sinh ăn ngủ tại trường, để phụ huynh có biện pháp cùng nhà trường giúp đỡ học sinh.

- Phần đầu cuối năm học, 100% học sinh bán trú tăng cân nhẹ, hạn chế tối đa hiện tượng học sinh bị béo phì, hoặc học sinh bị suy dinh dưỡng.

2. Cung cấp thực phẩm

- Công ty bảo đảm duy trì được các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, chế biến thực phẩm.

- Định kỳ kiểm nghiệm, giám sát nguồn nước sử dụng để sản xuất, chế biến thực phẩm.

- Các sản phẩm thực phẩm khi phát hiện thấy dấu hiệu không bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm cần phải thu hồi. Việc thu hồi do nhà thầu chịu trách nhiệm tiến hành. Tùy theo dấu hiệu, nguyên nhân mất an toàn, phải truy tìm toàn bộ lô sản phẩm để xem xét, quyết định việc khắc phục những vi phạm về an toàn, tái chế hay hủy toàn bộ số suất ăn không đảm bảo.

3. Tiếp tục thực hiện các biện pháp để đảm bảo vệ sinh dinh dưỡng

- Đảm bảo việc vệ sinh nơi chế biến; không để môi trường chế biến ẩm mốc, vật dụng chế biến được rửa cẩn thận và phơi nắng, lưu trữ nơi khô ráo.

- Nước uống của học sinh được sử dụng nguồn nước sạch, được xét nghiệm mẫu nước, có chứng nhận không bị nhiễm bẩn.

- Bảo quản và lưu nghiệm thức ăn hàng ngày theo quy định.

- Thức ăn phải để xa nơi chứa rác hoặc những chất có khả năng gây nhiễm độc.

- Rác do thực phẩm thừa phải cho vào thùng rác có nắp đậy kín và được xử lý sạch sẽ mỗi ngày.

- Thành lập ban tiếp nhận hàng để lưu mẫu thức ăn, kiểm tra nguồn thực phẩm cung cấp cho học sinh dùng mỗi ngày.

- Thường xuyên kiểm tra chất lượng, bảo trì các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ cho việc nấu nướng.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên.

- Cung cấp đầy đủ các giấy chứng nhận có liên quan đến công tác bán trú.

- 100% QL, GV, NV có tham gia công tác bán trú phải khám sức khỏe định kỳ đầy đủ.

4. Công tác quản lý chỉ đạo chặt chẽ việc kiểm tra các biện pháp Đảm bảo An toàn cho học sinh

- Tăng cường công tác kiểm tra theo kế hoạch (kiểm tra đột xuất), có biện pháp xử lý ngay những hiện tượng bất thường xảy ra trong bán trú.

- Phân công nhân sự phụ trách bán trú hợp lý, cân đối, tránh tình trạng nơi thừa, nơi thiếu và trái chức năng.

IN
SỞNG
HOC CO
HUU I
★

- Đảm bảo việc thực hiện đúng các quy định, hướng dẫn của Ngành đối với công tác chăm sóc và quản lý học sinh học bán trú.

- Quan tâm đến hoạt động kiểm tra bổ sung trang thiết bị cần thiết để phục vụ học sinh bán trú.

- Duy trì chế độ phân công trực đối với bảo mẫu, bảo vệ và phục vụ.

- Xây dựng lịch trực vệ sinh từng khu vực và tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh.

- Có kế hoạch tổ chức, kiểm tra vệ sinh cá nhân của học sinh theo từng lớp.

- Đảm bảo nhà vệ sinh luôn sạch, đẹp an toàn.

5. Đảm bảo công tác vệ sinh, chăm sóc sức khỏe cho học sinh

- Thành lập Ban kiểm tra sức khỏe trong trường học.

- Chú ý đến những học sinh có những biểu hiện suy dinh dưỡng, béo phì, giảm cân mỗi tháng.

- Mỗi tuần trả gối của học sinh về nhà để phụ huynh giặt, phơi sạch sẽ. Bảo mẫu thường xuyên kiểm tra khăn, bàn chải học sinh, ca uống nước để tránh dịch bệnh cho học sinh.

- Phối kết hợp với y tế học đường, khám bệnh cho học sinh hạn chế những bệnh thông thường cho trẻ.

- Hướng dẫn học sinh biết giữ gìn vệ sinh răng miệng, vệ sinh cá nhân, vệ sinh ăn uống, giữ vệ sinh chung trong nhà trường, hạn chế các bệnh thông thường của trẻ em (lồng ghép vào tiết sinh hoạt đầu tuần).

6. Công tác tuyên truyền giáo dục sức khỏe

- Xây dựng kế hoạch truyền thông về giáo dục sức khỏe, cung cấp những kiến thức về nuôi dạy trẻ theo khoa học, bằng nhiều hình thức theo trọng tâm hàng tháng.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung về dinh dưỡng trên bản tin.

IV. THU PHÍ BÁN TRÚ

Việc thu phí bán trú căn cứ theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16/7/2024 của Hội đồng nhân dân TP.HCM về quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024-2025; Công văn số 5307/SGDDĐT-KHTC ngày 26/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục công lập và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và sự thuận lợi của CMHS tham gia bán trú.

- Tiền tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú: 115.000đ

- Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú: 170.000đ

- Tiền suất ăn trưa bán trú: 32.000đ

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhân sự phục vụ công tác bán trú:

- Quản lý: 02 người

- Bảo mẫu: 41 người

- Quản sinh: 02 người

- Nhân viên kế toán: 01 người

- Nhân viên vệ sinh: 07 người

- Kiểm tra , quản lý suất ăn: 01 người
- Nhân viên CNTT: 01 người
- Nhân viên y tế: 01 người
- Thủ quỹ: 01 người
- Bảo vệ: 03 người

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên

2.1. Ban quản lí

+ Phó hiệu trưởng phụ trách chung: Quản lý và chỉ đạo hoạt động chung công tác bán trú, trực tiếp chỉ đạo vệ sinh an toàn thực phẩm, tài chính, tài sản bán trú, kiểm tra và duyệt thực đơn.

+ Phó hiệu trưởng hành chánh: Quản lý, tổ chức, kiểm tra hoạt động ăn, ngủ của HS bán trú, quản lý bếp ăn, kiểm tra và quản lý đội ngũ nhân viên cấp dưỡng, quản sinh.

+ Kế toán: Phụ trách cơ sở vật chất, theo dõi quản lý tài sản bán trú. Lập hồ sơ quyết toán kinh phí. Kiểm diện học sinh bán trú mỗi ngày, nắm sĩ số học sinh có mặt, đăng ký số lượng khẩu phần ăn; Thực hiện các loại sổ để thông báo nội dung cần thiết đến Cha mẹ Học sinh.

+ Thủ quỹ: Thu tiền HS tham gia bán trú hàng tháng. Theo dõi trả tiền HS cắt cơm trong tháng.

2.2. Bảo mẫu

- Có trách nhiệm phân chia khẩu phần ăn cho mỗi học sinh của lớp mình quản. Nhắc nhở học sinh vệ sinh trước khi ăn, sau khi ăn xong. Có trách nhiệm quản học sinh trong giờ ngủ trưa, sắp xếp bàn ghế, đồ dùng học sinh ngăn nắp khi trả phòng.

- Luôn quan tâm theo dõi, nắm chắc tình hình ăn, ngủ của học sinh, hiểu được tâm lý học sinh.

- Rút kinh nghiệm từ thực tế của những năm học trước để phục vụ cho nhiệm vụ được giao đạt kết quả cao hơn.

- Thường xuyên trao đổi kiến thức, hiểu được cơ bản về thực đơn, dinh dưỡng trong từng món ăn. Hướng dẫn cho học sinh dùng cơm hết suất. Không để học sinh bỏ cơm, thức ăn thường xuyên, kịp thời báo cáo, điều chỉnh chế độ ăn, chăm sóc học sinh hợp lý.

- Tập cho học sinh có thói quen tự ăn, ăn hết suất, ăn đúng giờ, ngủ đúng giấc.

- Bảo mẫu và giáo viên chủ nhiệm có sự phối hợp trong việc quản lý học sinh bán trú của lớp. Nắm được tình hình của học sinh và báo cáo chính xác cho CBQL để kịp thời giúp đỡ các em đối với việc ăn, ngủ trong tuần (những học sinh không ăn hết suất, không ngủ được...), tìm hiểu lý do để giúp học sinh ăn, ngủ tốt.

2.3. Quản sinh

- Điểm danh học sinh bán trú hàng ngày.

- Quản lý nề nếp học sinh trong giờ ăn bán trú và nề nếp học sinh ngoài lớp trong giờ ngủ bán trú.

2.4. Kiểm tra, quản lý suất ăn

- Hàng ngày kiểm tra việc tiếp suất ăn bán trú từ công ty cung cấp suất ăn.

- Kiểm tra việc vệ sinh bàn ăn, khu vực điều tiết suất ăn của nhân viên công ty suất ăn.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của bộ phận bảo mẫu.



- Ký giấy ra công cho học sinh bán trú ra về có lý do chính đáng.

2.5. Nhân viên công nghệ thông tin

- Lập danh sách học sinh đăng ký bán trú
- Sắp xếp vị trí khu vực ăn và khu vực ngủ bán trú
- Cập nhật danh sách đăng ký tham gia và không đăng ký tham gia bán trú theo nguyện vọng của CMHS có sự điều chỉnh.

2.6. Nhân viên y tế

Kiểm tra chất lượng thực phẩm, lưu và hủy mẫu thực phẩm, kiểm tra vệ sinh ATTP

2.7. Nhân viên vệ sinh

Làm vệ sinh khu vệ sinh, khu vực ăn bán trú và các phòng bán trú trong thời gian bán trú.

2.8. Bảo vệ

Phụ trách quản lý việc ra vào của học sinh trong giờ học sinh ở tại trường sinh hoạt bán trú và nước uống cho HS tại lớp.

3. Công tác phối hợp

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp bán trú nắm danh sách học sinh đăng ký bán trú, phối hợp với bảo mẫu để nắm tình hình ăn, ngủ và nề nếp của học sinh.
- Thông tin kịp thời đến CMHS các vấn đề liên quan đến công tác bán trú.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bán trú của Trường THCS Phạm Hữu Lầu năm học 2024 – 2025. Đề nghị các cá nhân, bộ phận liên quan và các thành viên làm công tác bán trú triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- HĐSP (để triển khai thực hiện);
- Công khai trên bảng tin và Website trường;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
PHẠM HỮU LẦU

(Chữ ký)

Trần Quỳnh Anh