

Số: 337/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 24 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức hoạt động phục vụ bán trú
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành khung thời gian năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 788/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 16/2022/NQ-HĐND ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2022 - 2023 và các năm học tiếp theo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 919/KH-THCS PTH ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về việc thẩm định điều kiện tổ chức bán trú tại các trường tiểu học và THCS năm học 2023 - 2024;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và nhu cầu của cha mẹ học sinh, Trường THCS Phan Tây Hồ xây dựng kế hoạch tổ chức phục vụ hoạt động bán trú năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Tình hình nhân sự phục vụ hoạt động bán trú

- Ban giám hiệu phụ trách công tác bán trú: 03.
- Giáo viên chủ nhiệm tham gia quản lý học sinh các lớp bán trú: 43.
- Nhân viên tham gia hỗ trợ phục vụ bán trú gồm: Bộ phận giám thị, nhân viên bảo vệ, nhân viên y tế, văn phòng): 14.
- Nhân viên phục vụ bán trú: 23, trong đó:
 - + Nhân viên cấp dưỡng: 04 người; có bằng trung cấp dinh dưỡng: 02.
 - + Nhân viên phục vụ lớp (bảo mẫu): 14.

+ Nhân viên tạp vụ: 05.

- 100% nhân viên tham gia công tác bán trú đã tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm; có giấy chứng nhận; đạt yêu cầu về sức khỏe.

- Nhân viên phục vụ bán trú tham gia chia cơm, chuyển thức ăn đến khu vực các phòng học bán trú, chăm sóc học sinh ăn.

- Nhân viên tham gia sắp xếp chỗ ngủ, quản lý giờ ăn trưa và trật tự kỷ luật buổi trưa của các lớp bán trú.

2. Tình hình học sinh

Stt	Khối lớp	Tổng số lớp	Tổng số học sinh	Tổng số lớp bán trú	Tổng số HS bán trú	Sĩ số lớp thấp nhất	Sĩ số lớp cao nhất
1	6	18	855	13	650	35	54
2	7	15	661	11	504	34	50
3	8	12	486	09	356	26	46
4	9	15	707	10	504	30	53
Tổng cộng		60 lớp	2.709	43 lớp	2.014	/	/

3. Tình hình cơ sở vật chất

- Tổng số phòng học: 57. Số phòng học bán trú: 43.

- Bếp ăn: 01; thiết kế theo kết cấu bếp ăn 1 chiều; diện tích: 116 m²; có 04 bếp ga; 02 tủ hấp cơm. Phòng chia thức ăn: 01.

- Khu vực sàn rửa: 90 m².

- Nhà ăn diện tích 116 m².

- Trang bị đầy đủ các thiết bị, vật dụng phục vụ cho công tác bán trú tại các phòng học bán trú như: Kệ để dép, tủ đựng gói chiếu, tủ đựng ly, khăn mặt, bàn chải đánh răng.

- Thang nâng chuyển thức ăn lên các dãy lầu Khu D và E.

- Về kết cấu, thiết kế, bố trí khu vực chế biến thực phẩm, chế biến thức ăn: Theo quy trình bếp một chiều.

- Hệ thống thông gió, chiếu sáng: Đạt.

- Hệ thống cung cấp nước, hơi nước và khí nén: Đạt.

- Hệ thống xử lý chất thải, rác thải: Đạt.

- Nhà vệ sinh, khu vực thay đồ bảo hộ lao động: Đạt.

- Bếp ăn: 01; diện tích 87 m²; có 07 bếp ga; 02 tủ hấp cơm. 01 tủ lạnh, 01 tủ đá trữ đồ ăn tráng miệng; 01 máy xay thịt; 01 máy giặt; phân biệt kho ga; kho gạo; kho vật dụng; phòng thay đồ cho nhân viên.

- Bếp ăn thiết kế theo kết cấu bếp ăn 1 chiều khép kín, thực hiện theo sơ đồ với quy trình (tiếp phẩm → rửa thực phẩm → sơ chế, chế biến thực phẩm → nấu chín → chia

thức ăn chín → chia suất ăn → rửa khay chén, bát, xoong, chảo, ... → tủ đựng khay chén, bát).

- Nhà bếp sử dụng tủ hấp cơm với công suất lớn, sử dụng bếp ga công nghiệp; có thực hiện nội qui nhà bếp; bảng hướng dẫn phòng cháy chữa cháy; đảm bảo hệ thống phòng cháy, chữa cháy khu để bình gas và các bình chữa cháy CO².

- Có thang nâng chuyển thức ăn lên các dãy lầu 1, 2 Khu D và E.

- Nhà trường có thực hiện bảng công khai thực đơn/tuần và bảng công khai tài chính hàng ngày.

4. Điều kiện pháp lý

- Bếp ăn nhà trường có Giấy chứng nhận đạt yêu cầu về vệ sinh an toàn thực phẩm số 02/2014 ATTP-CNĐK do Ủy ban nhân quận Gò Vấp cấp ngày 15 tháng 8 năm 2014.

- Bản cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở dịch vụ ăn uống, bếp ăn bán trú tự tổ chức (2000 suất/lần phục vụ) do Ban quản lý an toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 04 tháng 7 năm 2018.

- Cấp dưỡng có Giấy chứng nhận trình độ trung cấp cấp dưỡng.

- Giấy chứng nhận cán bộ, nhân viên phục vụ bán trú đã tham gia lớp tập huấn về an toàn thực phẩm.

5. Thuận lợi, khó khăn

5.1. Thuận lợi:

- Cơ sở vật chất phục vụ bán trú tốt, phòng học khang trang thoáng mát, nơi ăn ngủ của học sinh sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh. Bếp ăn bán trú được thực hiện theo quy trình một chiều.

- Ban Giám hiệu và nhân viên y tế nhà trường thường xuyên quan tâm kiểm tra công tác bán trú, làm việc với tinh thần trách nhiệm cao.

- Đội ngũ giáo viên giảng dạy các lớp học 2 buổi/ngày, phục vụ bán trú có tinh thần trách nhiệm cao, quan tâm sâu sát đến từng đối tượng học sinh trong lớp.

- Nhân viên cấp dưỡng trình độ chuyên môn trung cấp, có kinh nghiệm trong công tác phục vụ bán trú.

- Đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú đủ về số lượng, nhiệt tình, tận tụy chăm sóc và giáo dục học sinh.

- Hoạt động phục vụ công tác bán trú của nhà trường được sự quan tâm, hỗ trợ của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gò Vấp, chính quyền địa phương Phường 16 và các bậc cha mẹ học sinh.

5.2. Khó khăn:

- Phụ huynh học sinh có nhu cầu cho con em được học tập 2 buổi/ngày và sinh hoạt có dịch vụ bán trú tại nhà trường đông, nhà trường chưa đáp ứng hết nguyện vọng của học sinh.

- Nhà trường chưa bố trí được cơ sở vật chất phục vụ phòng ngủ, phòng ăn riêng cho học sinh các lớp bán trú.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện, nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh có nhu cầu gửi con em học cả ngày được chăm sóc, nuôi dạy, học tập có hiệu quả; chăm lo cho học sinh có hoàn cảnh đặc biệt về gia đình (mất cha, mất mẹ hoặc cha mẹ li hôn); giúp phụ huynh học sinh yên tâm công tác.

III. NGUYÊN TẮC

- Gia đình học sinh thực sự có nhu cầu, tự nguyện đăng ký cho con học bán trú và ký kết thỏa thuận với nhà trường về các khoản dịch vụ. Bản thân học sinh phải tích cực, tự giác thực hiện nội quy và các yêu cầu đối với lớp bán trú.

- Tổ chức hoạt động học tập, phục vụ sinh hoạt ăn ngủ, vui chơi của học sinh đảm bảo an toàn, khoa học, đạt hiệu quả giáo dục.

- Đảm bảo tuyệt đối về vệ sinh an toàn thực phẩm; không để xảy ra tai nạn, ngộ độc thực phẩm trong nhà trường, đảm bảo an toàn lao động, an toàn trường học.

- Nâng cao nhận thức và kỹ năng phòng chống dịch bệnh của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, phụ huynh học sinh nhà trường, chuẩn bị sẵn sàng ứng phó với diễn biến của dịch bệnh.

- Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch bệnh tại nhà trường theo nguyên tắc: kiểm soát nguy cơ lây nhiễm, phát hiện sớm ca nghi nhiễm/ nhiễm bệnh; cách ly, khoanh vùng kịp thời, không để dịch lây lan trong nhà trường.

- Thực hiện thu chi theo thỏa thuận đúng quy định của các cấp quản lý và được sự đồng thuận, thống nhất của cha mẹ học sinh đối với các khoản thu chi trên theo tinh thần tự nguyện, thỏa thuận, không bắt buộc.

- Phối hợp chặt chẽ 3 môi trường giáo dục: Nhà trường, gia đình và xã hội.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG

- Tiếp tục phấn đấu củng cố và tổ chức các lớp học bán trú an toàn, hiệu quả. Giải quyết nhu cầu thiết thực của một bộ phận cha mẹ học sinh cần gửi con em học cả ngày ở trường.

- Đảm bảo chất lượng giáo dục toàn diện học sinh, xây dựng lực lượng nòng cốt trong mọi hoạt động của nhà trường.

- Trang bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú. Thực hiện tốt môi trường sư phạm, nuôi dạy khoa học, đảm bảo học sinh phát triển thể lực và trí tuệ.

- Chấp hành nghiêm túc các qui định về chế độ dinh dưỡng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng ngộ độc thức ăn.

- Thực hiện lưu nghiệm thức ăn đúng quy định, đảm bảo tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm,

- Thường xuyên bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú. Nhân viên phục vụ được khám sức khỏe 100%.

- Đảm bảo an toàn trường học, chăm sóc sức khỏe học đường tốt.

V. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- Nhân viên phục vụ bán trú, nhân viên cấp dưỡng được đánh giá xếp loại chuyên môn từ khá trở lên.

- Đảm bảo việc chăm sóc sức khỏe học sinh, giúp học sinh phát triển về thể lực, đảm bảo sức khỏe để học tập, sinh hoạt vui chơi đạt kết quả tốt.

- Học sinh suy dinh dưỡng giảm, xây dựng thực đơn phù hợp với trẻ béo phì, học sinh tăng cân, giúp học sinh phát triển toàn diện.

- Đảm bảo chất lượng dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm và an toàn lao động; không xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường.

- Trường được công nhận là tổ chức tốt công tác bán trú.

VI. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác quản lý chỉ đạo

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú có nội dung và biện pháp thực hiện hàng tháng cụ thể, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường.

- Tổ chức tìm hiểu về vệ sinh dinh dưỡng, an toàn thực phẩm. Cấp dưỡng xây dựng thực đơn đảm bảo cân bằng dinh dưỡng. Hiệu trưởng duyệt thực đơn hàng tuần vào chiều thứ 5.

- Bồi dưỡng, nâng cao nhận thức cho đội ngũ CB-GV-NV và tuyên truyền đến cha mẹ học sinh những kiến thức cơ bản về chế độ dinh dưỡng, an toàn thực phẩm trong nhà trường, triển khai áp dụng, thông báo cho phụ huynh học sinh biết về bộ thực đơn. Hướng dẫn cho nhân viên phục vụ từng lớp bộ thực đơn.

- Xây dựng thực đơn hàng tuần phong phú, tính khẩu phần ăn hợp lý, đảm bảo chất dinh dưỡng, cung cấp đủ lượng calo cho học sinh, phục vụ cho hoạt động học tập, sinh hoạt, vui chơi tại trường.

- Hợp đồng mua thực phẩm với các công ty có đủ tư cách pháp nhân, có giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Phân công cán bộ y tế kết hợp với Ban Giám hiệu nhà trường thực hiện kiểm tra thường xuyên việc chăm sóc học sinh ăn ngủ của bảo mẫu, việc lưu nghiệm mẫu thức ăn của cấp dưỡng đúng quy định.

- Phát huy vai trò của tổ trưởng bán trú. Xây dựng đội ngũ đoàn kết nhất trí có trách nhiệm trong công tác chăm sóc, giáo dục học sinh. Xây dựng môi trường sư phạm đảm bảo “Xanh - Sạch - Đẹp”.

2. Thành lập Ban tổ chức quản lý hoạt động bán trú

- Đầu năm học khi xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban tổ chức quản lý hoạt động bán trú, phân công rõ trách nhiệm cho từng thành viên.

- Ban tổ chức quản lý hoạt động bán trú gồm: Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn; Giáo viên chủ nhiệm; Kế toán; Nhân viên y tế; Cấp dưỡng (Bếp trưởng); Đại diện cha mẹ học sinh.

3. Tổ chức CB-GV-NV tham gia công tác bán trú tham dự các lớp bồi dưỡng về công tác bán trú, về vệ sinh an toàn thực phẩm, tâm lý lứa tuổi học sinh và các biện pháp chăm sóc, giáo dục trẻ

- Tổ chức khám sức khỏe cho CB-GV-NV phụ trách công tác bán trú 2 lần/năm và khám sức khỏe cho học sinh toàn trường.

- CB-GV-NV phụ trách công tác bán trú tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng về dinh dưỡng và an toàn vệ sinh thực phẩm để nâng cao kiến thức về VSATTP do Phòng Giáo dục và Đào tạo và Trung tâm Y tế dự phòng tổ chức.

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh cơ sở vật chất phục vụ cho bán trú như bếp ăn, bàn ăn, thùng đựng rác, cống rãnh, ... cũng như dụng cụ để chế biến thức ăn.

- Giữ vệ sinh cá nhân sạch sẽ, phải nắm vững trách nhiệm về công việc của từng người trong quá trình chuẩn bị, chế biến, phục vụ, chia thức ăn cho học sinh.

- Sử dụng nguồn nước trong chế biến thực phẩm đã được xét nghiệm đạt yêu cầu. Bếp trưởng phải có sổ tiếp phẩm, sổ thực đơn ghi chép đầy đủ, rõ ràng. Xây dựng thực đơn cụ thể các ngày trong tuần, phải đầy đủ và cân đối 4 nhóm thức ăn cơ bản. Bản thực đơn phải công khai để phụ huynh học sinh tham khảo.

4. Phân công đội ngũ giáo viên chủ nhiệm lớp tâm huyết, nhiệt tình, có kinh nghiệm và biện pháp giáo dục tốt

- Phân công đội ngũ giáo viên chủ nhiệm lớp tâm huyết, nhiệt tình, có kinh nghiệm và biện pháp giáo dục tốt, làm cho tất cả CB-GV-NV hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của công tác bán trú trong trường THCS trên tinh thần tự nguyện đăng ký tham gia, không bắt buộc.

- Giúp giáo viên chủ nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động của lớp học và cách điều chỉnh kế hoạch tháng, năm, tuần.

- Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm bán trú các biện pháp tổ chức quản lý các hoạt động của lớp bán trú: Quản lý giờ ăn trưa, ngủ trưa của học sinh; tập huấn cho GV các kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm, chế độ dinh dưỡng đối với lứa tuổi học sinh trung học cơ sở.

- Quy định mối quan hệ giữa giáo viên chủ nhiệm với gia đình học sinh bằng sổ liên lạc và thông qua các buổi sinh hoạt, HĐGD NGLL, thăm gia đình học sinh.

- Thống nhất yêu cầu, nhiệm vụ đối với tất cả các thành viên trong nhà trường về công tác giáo dục nói chung, về công tác bán trú nói riêng.

5. Đảm bảo môi trường sinh hoạt, học tập của học sinh bán trú

- Trang bị đầy đủ, cơ sở vật chất phục vụ bán trú, đảm bảo ánh sáng tự nhiên và ánh sáng nhân tạo trong phòng học. Trang trí sắp xếp phòng học, nơi ăn, nơi nghỉ của học sinh thoáng mát, hợp vệ sinh.

- Kê bàn ghế đúng quy định, học sinh ngồi và cách để tập vở đúng, sắp xếp chỗ ngồi phù hợp cho học sinh.

- Lắp đặt đèn chống chói trên bảng để tránh tình trạng học sinh không nhìn thấy rõ chữ do bị chói sáng; có quạt sử dụng thoáng mát khi học sinh ngồi học.

- Tổ chức tốt nơi nghỉ trưa cho học sinh: trang bị đủ chiếu, gối cho học sinh bán trú; đảm bảo lớp học sạch, không ruồi, muỗi.

- Xây dựng môi trường sư phạm, sân trường sạch đẹp, nhà bếp hợp vệ sinh, thực hiện đúng bếp ăn một chiều.

- Tổ chức học sinh có thói quen tự phục vụ: thay quần áo, đánh răng, rửa mặt, rửa tay trước và sau khi ăn cơm, sắp xếp đồ dùng cá nhân gọn gàng, ngăn nắp.

- Yêu cầu học sinh đi dép bán trú trong lớp để đảm bảo sức khỏe.

- Quan tâm tổ chức vui chơi sinh hoạt tập thể, ngoại khóa cho học sinh nhằm nâng cao sức khỏe cho học sinh; có kế hoạch theo dõi tình hình sức khỏe đối với các trường hợp học sinh bị mắc bệnh bẩm sinh, suy dinh dưỡng hoặc béo phì và thông báo kịp thời với gia đình học sinh.

6. Công tác kiểm tra sửa chữa, bổ sung, trang bị cơ sở vật chất cho các lớp bán trú

- Phân công nhân viên kỹ thuật thường xuyên kiểm tra sửa chữa, bổ sung, trang bị cơ sở vật chất cho các lớp bán trú; nhất là hệ thống bình gas, bếp nấu và nồi hấp cơm. Đảm bảo các điều kiện về phòng cháy chữa cháy.

7. Thực hiện thu chi tài chính theo đúng qui định của các cấp quản lý

- Xây dựng kế hoạch thu chi theo thỏa thuận hoạt động phục vụ bán trú theo đúng quy định của các cấp quản lý.

- Tổ chức hội nghị CMHS đầu năm lấy ý kiến đóng góp xây dựng cho kế hoạch năm học, kế hoạch hoạt động bán trú, kế hoạch thu chi theo thỏa thuận của nhà trường, được sự đồng thuận của CMHS tự nguyện tham gia, thông qua Đại hội Đại biểu cha mẹ học sinh mới tổ chức.

- Cụ thể mức thu - chi của hoạt động bán trú; đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi; công khai minh bạch, rõ ràng về thu chi bán trú trong nhà trường và đối với gia đình học sinh theo đúng quy định hàng tháng và năm học.

- Công khai thực đơn bữa ăn bán trú trong tuần, công khai tài chính đi chợ trong ngày, trong tuần.

- Quyết toán thu chi cuối tháng với phụ huynh học sinh qua phiếu thông báo thu chi và công khai trong họp Hội đồng sư phạm hàng tháng.

8. Lựa chọn, làm việc, ký hợp đồng với các công ty cung cấp nguyên vật liệu, thực phẩm, gạo, gas, ... phục vụ cho bếp ăn bán trú có đầy đủ tư cách pháp nhân, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Stt	Tên công ty, đơn vị	Địa chỉ công ty, đơn vị
1.	Công ty TNHH thương mại thực phẩm tươi sống Phạm Lan thuộc Công ty cổ phần Việt Nam kỹ nghệ súc sản Trung tâm Kinh doanh thực phẩm Vissan Số 3 (cung cấp thực phẩm: thịt heo, thịt bò, các loại thực phẩm Vissan, ...).	Số 601/49/8 Thống nhất, Phường 16, Quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.
2.	Cty TNHH Thương mại thực phẩm Tri Ân (cung cấp thực phẩm thịt gà, trứng gà, vịt, ...).	Số 394/47 Âu Cơ, Phường 10, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.
3.	Công ty TNHH Thủy sản Lê Thành (cung cấp thực phẩm hải sản: cá, tôm, mực).	Số C7/27 E12 Phạm Hùng, Ấp 4A, xã Bình Hưng, huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh.

4.	Công ty TNHH Thương mại Hoa Hạ (cung cấp thực phẩm rau, củ, quả, ...).	Số 310/59 Dương Quảng Hàm, Phường 5, quận Gò Vấp, Tp.HCM.
5.	Công ty TNHH TM-DV Hoàng Linh Thiên Vũ (cung cấp thực phẩm: gia vị nấu).	Số 12/5B Lê Văn Thọ, Phường 14, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.
6.	Công ty TNHH SX-TM-DV Thực phẩm Bờ Hồ (cung cấp bánh Flan, Yogurt, rau câu, nước ép trái cây, sữa, kem) ăn tráng miệng.	Số 441/2 Lê Văn Quới, Khu phố 6, phường Bình Trị Đông A, quận Bình Tân, Thành phố Hồ Chí Minh.
7.		
8.	Cơ sở kinh doanh Nguyễn Thị Thanh (cung cấp thực phẩm: gạo).	Số 51/4C Nguyễn Văn Lượng, Phường 11, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.
9.	Cty TNHH Nước uống WATERLINA (cung cấp nước uống).	Số 161 Nguyễn Văn Nghi, Phường 7, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.
10.	Công ty TNHH Hoàng Ân Tây Ninh (cung cấp Gas).	Số 7, Ấp Suối Cao, Xã Phước Đông, huyện Gò Dầu, tỉnh Tây Ninh.

9. Xây dựng kế hoạch kiểm tra các hoạt động bán trú hàng ngày, hàng tuần và kiểm tra chuyên đề đột xuất hoạt động bán trú

- Thành lập tổ kiểm tra chất lượng dinh dưỡng và an toàn vệ sinh thực phẩm. Xây dựng khẩu phần ăn đảm bảo đúng dinh dưỡng đối với từng lứa tuổi, có chế độ ăn riêng đối với trẻ suy dinh dưỡng và trẻ béo phì.

- Phân công giám thị quản lý tình hình nề nếp học sinh bán trú, có đánh giá thi đua hàng ngày, sơ kết và khen thưởng hàng tháng.

- Có sổ theo dõi thực phẩm, ghi chép đầy đủ ngày, giờ lưu mẫu cũng như hủy mẫu, nhận xét sau mỗi ngày.

- Thức ăn lấy lưu mẫu phải được lưu đúng cách, đủ số lượng, lưu ở nhiệt độ thích hợp và sau 24 giờ nếu không có tình trạng ngộ độc mới được hủy mẫu.

- Xây dựng phương án xử trí khi có xảy ra ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh và phòng cháy chữa cháy; tổ chức diễn tập trong nhà trường ít nhất 2 lần/năm.

VII. CÁC ĐIỀU KIỆN KHÁC PHỤC VỤ CHO CÔNG TÁC BÁN TRÚ

1. Phòng y tế

- Nhân viên Y tế lập sổ theo dõi sức khỏe học sinh, lập bảng theo dõi diễn biến sức khỏe học sinh bán trú (qua các chỉ số) khám sức khỏe từng đợt.

- Có bảng theo dõi chế độ ăn uống hàng ngày, hàng tuần đối với học sinh lớp bán trú, có lịch khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục học sinh tự chăm sóc sức khỏe bản thân.

- Xây dựng kế hoạch hàng tháng tuyên truyền, tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về vệ sinh và chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho học sinh toàn trường.

2. Khu bếp ăn

- Thực hiện quy trình bếp ăn một chiều khép kín (tiếp phẩm, rửa, sơ chế, chế biến, nấu chín, chia suất ăn, rửa khay chén, tô, xoong, ...)

- Thực hiện bảng hướng dẫn phòng cháy chữa cháy. Đảm bảo hệ thống chữa cháy khu để bình gas và các bình chữa cháy CO².

- Thực hiện nghiêm túc nội qui bếp ăn.
- Bảng phân công và chấm công.
- Sử dụng tủ hấp cơm với công suất lớn, sử dụng bếp ga công nghiệp.
- Thực hiện bảng công khai thực đơn/tuần.
- Thực hiện bảng công khai tài chính hàng ngày.

3. Kho bảo quản thực phẩm và dụng cụ nhà bếp

- Các tủ kệ chứa tô chén, dao, thớt, nồi xoong, ... phân chia thành hai khu vực thực phẩm sống, thực phẩm chín.

- Nơi dự trữ thực phẩm khô (Phân biệt riêng kho chứa thực phẩm và kho chứa vật liệu hoá chất phục vụ cho nhà bếp).

- Dụng cụ vệ sinh nhà bếp.
- Khu vực chứa bình gas chuyên biệt đảm bảo an toàn, đảm bảo công tác phòng chống cháy nổ.

4. Các thiết bị khác phục vụ bán trú

- Máy giặt, bàn ủi.
- Kệ dép, tủ để ly, khăn, bàn chải đánh răng của từng lớp.
- Xe đẩy thực phẩm.
- Tủ lạnh để bảo quản thực phẩm và lưu giữ mẫu thức ăn hàng ngày.
- Thang nâng phục vụ vận chuyển thức ăn, ...

5. Hồ sơ sổ sách phục vụ bán trú

- Sổ lưu các văn bản qui định và hướng dẫn của cấp trên về công tác bán trú theo từng năm học. Tài liệu hướng dẫn về an toàn vệ sinh thực phẩm, về dinh dưỡng học đường.

- Kế hoạch năm, kế hoạch tháng, tuần của nhà trường về công tác bán trú.
- Sổ tiếp phẩm, sổ theo dõi 3 bước.
- Sổ tổng quát và chi tiết theo dõi công tác bán trú.
- Sổ thu, chi theo thoả thuận.
- Bảng công khai tài chính hàng tháng.
- Sổ thực đơn hàng ngày, hàng tuần.

6. Hợp đồng với công ty cung cấp nguyên vật liệu, thực phẩm

- Để đảm bảo chất lượng thực phẩm, nhà trường lựa chọn, ký kết hợp đồng với các công ty cung cấp nguyên vật liệu, thực phẩm cho bếp ăn bán trú với các công ty có tư cách pháp nhân, đảm bảo có uy tín.

- Phân công cụ thể trách nhiệm trong Ban Giám hiệu nhà trường. Tăng cường việc kiểm tra bộ phận, chuyên đề nhằm phát hiện những sai sót để có biện pháp khắc phục kịp thời.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú, phân công đội ngũ giáo viên đảm bảo hợp lý, phát huy sở trường, năng lực của từng thành viên để cùng thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, đảm bảo 5 công khai. Tổ chức hoạt động bán trú của nhà trường theo đúng quy định.

- Chủ động xây dựng các điều kiện dạy học, bố trí thời gian, nội dung hợp lý. Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục linh hoạt, phong phú, thông qua các hoạt động giáo dục để rèn luyện kỹ năng sống, năng lực và phẩm chất cho học sinh; theo dõi, dự giờ các cán bộ, giáo viên hợp đồng, thỉnh giảng, từ các trung tâm bên ngoài để bảo đảm đúng chất lượng dạy học. Đổi mới sinh hoạt chuyên môn để nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên.

- Tiếp tục tổ chức có hiệu quả công tác giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống, hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt tập thể phù hợp với lứa tuổi học sinh; xây dựng môi trường thân thiện, tích cực, đảm bảo an toàn.

- Thông qua Hội nghị CMHS, gửi tờ trình, xin phép Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện Kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ngày, tổ chức hoạt động bán trú năm học 2023 - 2024.

- Tăng cường phối hợp với phụ huynh học sinh để nắm bắt kịp thời tình hình, diễn biến sức khỏe học sinh; phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn học sinh thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch, bệnh theo khuyến cáo của Bộ Y tế.

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Giáo viên chủ nhiệm nắm rõ hoàn cảnh từng em học sinh lớp chủ nhiệm, quan tâm giáo dục học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp phải thực hiện tốt công tác phối hợp với gia đình vào việc giáo dục đạo đức cho học sinh.

- Phối hợp với nhân viên phục vụ bán trú chăm sóc học sinh giờ ăn, giờ ngủ trưa. Thông báo kết quả học tập, rèn luyện hạnh kiểm về gia đình học sinh qua các đợt theo quy định của nhà trường.

3. Đội ngũ nhân viên

- Nhân viên y tế xây dựng kế hoạch y tế học đường giáo dục học sinh tự chăm sóc sức khỏe bản thân, phối hợp thực hiện công tác kiểm tra bếp ăn bán trú, thực hiện lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định. Hướng dẫn, tổ chức khám sức khỏe đội ngũ CB-GV-NV và học sinh.

- Nhân viên cấp dưỡng thực hiện quy trình bếp ăn một chiều, xây dựng thực đơn đảm bảo số lượng, đảm bảo chất dinh dưỡng, công khai thực đơn hàng tuần, đảm bảo thời gian sử dụng thức ăn theo quy định, tuyệt đối đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Bộ phận Tài vụ xây dựng kế hoạch thu chi theo thỏa thuận, xây dựng định mức

thực đơn hàng ngày, công khai tài chính theo thực đơn hàng ngày, công khai tài chính thu chi theo thoả thuận hàng tháng, thực hiện sổ quyết toán với phụ huynh hàng tháng.

- Nhân viên phục vụ bán trú đảm bảo học sinh tham gia sinh hoạt, học tập, vui chơi an toàn, chăm sóc học sinh ăn hết suất, đảm bảo vệ sinh, tổ chức cho học sinh biết cách tự phục vụ, giáo dục kĩ năng sống phù hợp với từng khả năng của học sinh. Thực hiện công tác vệ sinh trường lớp sạch sẽ. Tổng vệ sinh trường lớp bằng thuốc khử khuẩn.

4. Ban Đại diện cha mẹ học sinh

- Cùng với nhà trường phối hợp tổ chức Hội nghị CMHS thống nhất kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch thực hiện thu chi theo thoả thuận trên tinh thần tự nguyện, không bắt buộc.

- Huy động nguồn lực của phụ huynh, các tập thể một cách phù hợp, công khai, có kế hoạch cụ thể ngắn hạn và dài hạn và được các cấp có trách nhiệm duyệt để thực hiện giáo dục toàn diện cho học sinh.

- Tiếp tục phối hợp chặt chẽ và phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp, của trường, Chi hội Khuyến học thực hiện có hiệu quả hoạt động khuyến học và góp phần vào việc đầu tư trang thiết bị dạy học để tổ chức dạy 2 buổi/ngày, phục vụ hoạt động bán trú có chất lượng, hiệu quả.

Trường THCS Phan Tây Hồ xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú phục vụ học sinh, góp phần thực hiện tốt việc dạy học hai buổi/ngày, giúp phụ huynh yên tâm công tác. Nhà trường quyết tâm phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2023 - 2024, xứng đáng với sự tin yêu của các bậc cha mẹ học sinh, nhân dân địa phương Phường 16 và các cấp lãnh đạo./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng trường;
- Ban đại diện CMHS;
- Khối trưởng chủ nhiệm;
- Nhân viên Y tế;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.



Vũ Thị Thơ

KẾ HOẠCH THÁNG
Công tác phục vụ bán trú, năm học 2023 - 2024

Stt	Tháng	Trọng tâm công tác	Phân công thực hiện
1	8/2023	- Xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú, trang bị cơ sở vật chất phục vụ hoạt động bán trú. - Phân công nhiệm vụ cho đội ngũ CB-GV-NV phục vụ bán trú. - Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường. - Xếp lớp học sinh, xây dựng nề nếp, sinh hoạt ăn ngủ cho học sinh bán trú. - Hợp tổ phục vụ công tác bán trú, thống nhất nội quy bán trú. - Hợp đồng với các công ty cung cấp thực phẩm phục vụ bếp ăn bán trú theo đúng quy định. - Tổ chức khám sức khỏe cho CB-GV-NV phục vụ bán trú.	- Ban Giám hiệu - Hiệu trưởng - Tổ phục vụ bán trú. - Phó Hiệu trưởng - BGH, Tổ trưởng - HT, KT - BGH, YT
2	9/2023	- Tổ chức hội nghị CMHS đầu năm thống nhất kế hoạch thu chi theo thỏa thuận, triển khai kế hoạch năm học của nhà trường. - Thành lập tổ kiểm tra chất lượng và an toàn vệ sinh thực phẩm. - Đảm bảo vệ sinh, an toàn trường học. - Xây dựng phương án phòng chống ngộ độc thực phẩm, PCCC. - Tổ chức diễn tập phương án PCCN.	- BGH, GVCN, KT, Ban ĐDCMHS. - HT - NVYT - PHT
3	10/2023	- Tổ chức khám sức khỏe đầu năm cho học sinh. - Kiểm tra hồ sơ sổ sách bán trú. - Kiểm tra công tác chăm sóc học sinh của NVPV. - Sinh hoạt an toàn vệ sinh thực phẩm.	- BGH, NVYT - BGH - BGH
4	11/2023	- Kiểm tra vệ sinh môi trường học tại các lớp. - Kiểm tra khâu chế biến, dinh dưỡng khẩu phần ăn. - Kiểm tra nhân viên phục vụ bán trú.	- PHT, NVYT - BGH, NVYT - BGH

		- Cân, phân loại sức khỏe học sinh.	- NVYT
5	12/2023	- Kiểm tra nhân viên phục vụ bán trú. - Hội thi tìm hiểu vệ sinh dinh dưỡng, chăm sóc trẻ em. - Kiểm tra hoạt động chăm sóc học sinh ăn, ngủ.	- BGH, NVYT, NVPV - BGH, NVYT, NVPV - BGH, NVYT, CTCĐ
6	01/2024	- Ổn định, củng cố nề nếp bán trú. - Kiểm tra vệ sinh lớp ăn, nhà bếp. - Sơ kết HKI, nhận xét, đánh giá nhân viên phục vụ bán trú học kỳ I.	- BGH, TT, NVYT - HT
7	02/2024	- Kiểm tra vệ sinh phòng học, nơi ăn, nơi ngủ của học sinh. - Ổn định nề nếp sau Tết Nguyên đán. - Kiểm tra nhân viên phục vụ bán trú. - Kiểm tra vệ sinh cá nhân học sinh (đầu tóc, quần áo, đồ dùng cá nhân) - Cân, đo sức khỏe định kỳ cho học sinh.	- PHT, NVYT - GVCN - BGH; TPT; CBTV - NVYT
8	3/2024	- Thực hiện chuyên đề: “Môi trường sạch đẹp”. - Kiểm tra nề nếp các lớp. - Kiểm tra NV phục vụ bán trú.	- BGH, NVYT, TPT - BGH, TT, NVYT
9	4/2024	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách. - Giáo dục sức khỏe, vệ sinh cá nhân, phòng bệnh mùa nắng. - Kiểm tra NV phục vụ bán trú. - Tuyên truyền giáo dục ý thức, nề nếp tự quản của học sinh.	- BGH, TT - NVYT
10	5/2024	- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách công tác phục vụ bán trú. - Kiểm tra rút kinh nghiệm hoạt động phục vụ bán trú năm học 2022 - 2023. - Tổng kết, đánh giá xếp loại CB-GV-NV phục vụ bán trú cuối năm.	- BGH, Cấp trên - BGH - HT
