

**PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO HUYỆN M'DRAK
TRƯỜNG MẪU GIÁO HOẠ MI**

**KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ
Năm học: 2024-2025**

Ea Lai tháng 9 năm 2024

Số: 26/KH-BTMGHM

Ealai, ngày 30 tháng 8 năm 2024

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

Căn cứ vào nhu cầu bán trú của cha mẹ trẻ và tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mẫu giáo Hoa My xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác bán trú năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**1. Trẻ.**

Tổng số trẻ thống kê trên địa bàn từ 3-5 tuổi 153 trẻ.

Huy động từ 3-5 tuổi ra lớp 124/153 trẻ đạt tỷ lệ 86%.

Trong đó: Học tại địa bàn 119 trẻ, học ngoài địa bàn 12 trẻ.

2. Lớp.

- Tổng số lớp: 04 (trong đó có 04 lớp đơn)

+ Tổng số trẻ: 124 trẻ.

+ Lớp mầm: 32 trẻ/1 lớp

+ Lớp chồi: 30 trẻ /1 lớp

+ Lớp lá: 64/2 lớp

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

- Tổng số CB,GV,NV: có mặt 13 đ/c (13 nữ, 0 nam)

+ Biên chế 13 người

+ HĐ theo Nghị định 111: 01 người.

4. Cơ sở vật chất:

- Tổng diện tích đất toàn trường trên: 2,206 m².

- Phòng học: 04 phòng, trong đó: 04 phòng bán kiên cố.

- Sân bê tông, công trình vệ sinh, cổng, hàng rào, nước sinh hoạt.

- 01 nhà bếp.

- Từ thực trạng quy mô trường, lớp, CB,GV,NV, trẻ và CSVC hiện có trường xác định có những thuận lợi và khó khăn sau:

6. Thuận lợi:

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo sâu sát và kịp thời của Cấp ủy Đảng và chính quyền các cấp; sự phối hợp chặt chẽ của các ban ngành đoàn thể địa phương; sự phối hợp, hỗ trợ của đa số cha mẹ trẻ.

- Nhà trường có điều kiện CSVC phòng học đảm bảo yêu cầu tổ chức bán trú.

- Tổng số trẻ ăn bán trú đạt tỷ lệ 100%.

- Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bán trú của trường ngày càng được cải thiện, bổ sung tương đối đầy đủ.

- Phụ huynh học sinh quan tâm đến việc ăn bán trú của trẻ tại trường, đóng góp kinh phí mua sắm đồ dùng trang thiết bị cho các cháu bán trú tại trường.

- Phụ huynh học sinh ngày càng nhận thức đầy đủ về giáo dục mầm non về nhu cầu dinh dưỡng của trẻ mầm non nên đã có sự ủng hộ đóng góp tích cực hơn về cơ sở vật chất cho nhà trường.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên cấp dưỡng nhà trường yêu nghề mến trẻ, tâm huyết với nghề, có trình độ chuyên môn vững vàng, có ý thức và nhiệt tình trong công tác tổ chức bán trú cho trẻ.

- Chất lượng nuôi dạy trẻ đạt chất lượng và hiệu quả cao hơn so với những năm trước, có kế hoạch lồng ghép các chuyên đề vào các hoạt động nhằm giáo dục trẻ bảo vệ môi trường, VSATTP, và phòng chống SDD cho trẻ.

- Nhà trường có nguồn cung cấp thực phẩm và sữa đảm bảo ATVSTP.

7. Khó khăn:

- Điều kiện kinh tế một số cha mẹ trẻ tại địa phương còn khó khăn nên việc thực hiện quy định các khoản thu đầu còn chậm, công tác xã hội hoá chưa đạt hiệu quả cao phần ảnh hưởng đến quá trình tổ chức thực hiện việc chăm sóc và giáo dục của nhà trường.

- Một số cha mẹ trẻ chưa quan tâm và nhận thức đúng tầm quan trọng của ngành học nên ít có quan tâm đến việc chăm sóc- giáo dục con em mình.

- Không có biên chế nhân viên cấp dưỡng nên nhà trường hợp đồng nhân viên cấp dưỡng và nguồn kinh phí được chi trả từ nguồn thu thỏa thuận của phụ huynh.

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 khoẻ 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 BÁN TRÚ:

1. Thời gian tổ chức bán trú:

- Bắt đầu từ ngày 9 tháng 9 năm 2024

2. Thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú:

- Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng người.

* Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công tác 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 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.

* Nhiệm vụ
ngày của nhà bếp.
3. Quy m.
huy đ.

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

3. Quy mô trường lớp:

- Năm học 2024-2025, Trường Mẫu giáo Hoà Mỹ có 04 lớp, với chỉ tiêu huy động trẻ: 124 trẻ/153 trẻ.

- Số trẻ học 2 buổi tỷ lệ 100%

- Nhà trường tiếp tục tích cực để huy động các cháu đến trường đạt chỉ tiêu đề ra, đặc biệt là trẻ độ tuổi 5-6 tuổi. Duy trì tốt công tác bán trú đạt 100%.

- Số bếp ăn của trường: có 01 bếp ăn

4. Chế độ tiền ăn của trẻ:

- Tổng số tiền ăn: 18.000 đồng/ trẻ/ ngày, trong đó ăn 1 bữa chính và bữa phụ, buổi sáng uống sữa, buổi chiều ăn xé.

- Đảm bảo chất lượng bữa ăn.

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

- Bếp trường 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. Hợp đồng nhân viên cấp dưỡng:

- Nhà trường thực hiện hợp đồng lao động theo Bộ luật Lao động số 45/2019/QH 14 và thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người Lao động theo quy định.

- Số lượng nhân viên hợp đồng cấp dưỡng: Cứ 50 trẻ mẫu giáo thi được hợp đồng 01 nhân viên cấp dưỡng (2 cấp dưỡng/124 trẻ) lý do thu từ nguồn cha mẹ trẻ, đảm bảo mức lương cho các cô lao động / ngày.

6. Công tác nuôi dưỡng:

6.1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

a) Quản lý tốt nguồn thực phẩm.

- Tiếp tục thực hiện ký kết hợp đồng mua bán với Công ty cổ phần sản xuất thương mại xuất nhập khẩu Toàn cầu sữa cho trẻ uống nhằm đảm bảo chất lượng và bình ổn giá cho trẻ.

- Khi mua hàng xem kỹ nơi sản xuất, chế biến, hàng có đăng ký chất lượng và thời hạn sử dụng, không mua hàng kém chất lượng.

* Công tác tiếp nhận thực phẩm:

- Thành phần ban tiếp nhận thực phẩm: Gồm có nhân viên cấp dưỡng trực tiếp tiếp nhận thực phẩm dưới sự giám sát của cán bộ phụ trách công tác bán trú và y tế trường học.

- Nhiệm vụ của ban tiếp nhận thực phẩm:

+ Kiểm tra chất lượng thực phẩm đầu vào;

+ Giám sát cân, đo, đong, đếm khi nhập hàng;

+ Không tiếp cận những hàng hoá, thực phẩm kém chất lượng: ôi thiu, dập nát, hết niên hạn sử dụng...

+ Báo cáo kịp thời để lãnh đạo nhà trường xử lý kịp thời 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

- Bếp ăn được kiểm tra giám sát định kỳ theo phân cấp và được cấp chứng nhận Bếp ăn đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Thực hiện bếp 1 chiều, chế biến đúng qui trình.
- Bổ sung, trang bị kịp thời đồ dùng phục vụ bếp, tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên cấp dưỡng hoàn thành công việc.
- 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, không ứ đọng.
- 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.

6.2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn.

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

6.3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng.

- Thực hiện đúng các nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Quản lý chặt chẽ khẩu phần ăn của trẻ tại đơn vị. Thực hiện việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày.
- Thực hiện tính định lượng dinh dưỡng hàng ngày của trẻ theo phần mềm dinh dưỡng.
- Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.
- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Duy trì thực đơn riêng không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách chấm ăn, thanh toán, chi chợ công khai, minh bạch.

6.4. Quản lý và sử dụng nguồn nước.

- Sử dụng nước sạch trong chế biến.
- Bình chứa nước bằng chất liệu Inox và được cọ rửa thường xuyên.
- Ca uống nước của trẻ bằng chất liệu Inox, được vệ sinh sạch sẽ.
- Đảm bảo nước uống cho trẻ đầy đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết.

7. Công tác chăm sóc trẻ:

7.1. Đảm bảo an toàn.

Thực hiện theo Thông tư số:13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/05/2016 Thông tư liên tịch, Bộ y tế, Bộ GDĐT quy định về công tác hoạt động y tế trường học. Thực hiện theo Thông tư số:45/2021/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong trường mầm non;

- 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 đi học. Kiểm tra tình hình sức khỏe của trẻ trước khi nhận vào lớp.

- Phòng vệ sinh của trẻ được thiết kế gạch chống trượt, trang bị dép sử dụng trong phòng vệ sinh cho trẻ.
- Trường có cổng rào và được khóa cẩn thận.
- Đồ dùng đồ chơi cho trẻ sử dụng phải đảm bảo tính sư phạm, độ an toàn cho trẻ, không có cạnh sắc, nhọn.
- Tổ chức bồi dưỡng đến 100% CBGVNV kiến thức “Xử lý tình huống sơ, cấp cứu cho trẻ mầm non”.

7.2. Chăm sóc sức khỏe.

- Phối hợp với trạm Y tế xã EaLai trong công tác phòng chống dịch bệnh tại đơn vị. Đồng thời nhà trường báo cáo kịp thời với các cấp quản lý khi có dịch bệnh xảy ra.
- Giám sát và phối hợp với giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh nhóm lớp, bếp ăn, vệ sinh môi trường. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại lớp và văn phòng trường.
- Cán bộ phụ trách công tác bán trú phối hợp với tổ bếp, giáo viên các lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi và béo phì.
- Tổ chức cân, đo, theo dõi biểu đồ để đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ 03 lần/năm học.
- Tổ chức khám sức khỏe định kì cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên 1 lần/năm học.
- Tổ chức giấc ngủ cho trẻ có đầy đủ trang thiết bị theo quy định, phù hợp theo mùa và đảm bảo vệ sinh. Trẻ được ngủ sạp (giường cá nhân), có mắc màn.
- Thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh bằng các nội dung, hình thức phong phú qua góc tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng ngày, qua các cuộc họp cha mẹ học sinh,...
- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thực hành cho CB, GV, NV về công tác phòng ngừa, ứng phó với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ thiên tai.
- Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ.
- Nhà trường chỉ đạo giáo viên các lớp chỉ nhận trẻ vào lớp khi tình trạng sức khỏe của trẻ bình thường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Ban giám hiệu nhà trường.

Ban giám hiệu nhà trường chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tham mưu kịp thời với Đảng ủy, HĐND, UBND và các ban ngành có sự chỉ đạo kịp thời.

Triển khai thực hiện kế hoạch phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương.

Thành lập tổ kiểm thực 3 bước và tổ kiểm tra, giám sát bữa ăn hàng ngày đối với trẻ.

Hàng ngày công khai minh bạch về tài chính, thực đơn hàng ngày, hàng tuần, quyết toán công khai thu, chi cuối tháng.

2. Đối với giáo viên.

DỰ KIẾN KẾ HOẠCH THÁNG.

Tháng	NỘI DUNG THỰC HIỆN	GHI CHÚ
8/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ký hợp đồng thực phẩm, sữa, gạo, ga, thực phẩm ... - Kiểm tra bếp ăn: công tác lưu mẫu thức ăn, ghi sổ lưu mẫu, vệ sinh bếp ăn của nhân viên cấp dưỡng. - 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. 	
9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn năm học 2024-2025. - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp. - Theo dõi nề nếp vệ sinh ăn, ngủ của trẻ ở các lớp. - Kiểm tra bếp ăn đầu năm. - Tổ chức cân đo quý 1 cho 100% trẻ các nhóm, lớp. - Báo cáo kết quả cân đo và kiểm tra sức khỏe lần 1, bản tin phụ huynh của lớp. - Kiểm tra tất cả các 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 các dịch bệnh (dịch Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ,...). - Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” và Lễ hội “Vui trung thu” cho trẻ tại lớp. - Triển khai xây dựng góc tuyên truyền dinh dưỡng ở các, lớp. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất hàng ngày cho trẻ dựa trên phần mềm dinh dưỡng. - Tổ chức cho CBGV khám sức khỏe đầu năm học để bổ sung hồ sơ nhân sự, hồ sơ bán trú năm học 2024-2025. 	
10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường. - Theo dõi công tác tiếp phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh bếp ăn, kỹ thuật nấu ăn của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra khâu chế biến thực phẩm và phân chia thức ăn cho trẻ của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra khâu tổ chức bữa ăn cho trẻ (vệ sinh trước và sau khi ăn, quy trình tổ chức giờ ăn, phân chia cơm cho trẻ ăn tại lớp...). - Theo dõi giáo viên tổ chức giờ ngủ cho trẻ. - Rà soát thực đơn, điều chỉnh và thay đổi các món ăn hợp khẩu vị của trẻ. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. 	
11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp. - Đảm bảo cho trẻ ăn chín, uống sôi, đủ ấm cho trẻ trong mùa lạnh. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Theo dõi khâu vệ sinh của trẻ ở các nhóm, lớp. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi khâu chăm sóc trẻ của giáo viên các nhóm, lớp. - Trang bị thêm chăn đắp, dép mang trong lớp cho trẻ. Sửa chữa những đồ dùng bị hư hỏng nhẹ. - Kiểm tra công tác 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 (dịch Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ,...). - Thực hiện tốt biện pháp chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, béo phì 	
12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp. - Tổ chức cân đo, đánh giá tình trạng sức khỏe lần 2 cho 100% trẻ, so sánh với kết quả lần 1 để có biện pháp chăm sóc sức khỏe cho trẻ. - Tổng hợp và báo cáo kết quả cân đo lần 2 Qua bản tin phụ huynh tại lớp. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Kiểm tra công tác giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra vệ sinh môi trường lớp học. - Kiểm tra thùng đựng nước uống của trẻ, phòng vệ sinh của trẻ tại các C, lớp. 	
01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Điều chỉnh thực đơn dành cho trẻ. - Kiểm tra khâu lưu mẫu thực phẩm của nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra công tác chăm sóc trẻ, tổ chức khâu bán trú của giáo viên tại các lớp. 	
02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường. - 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. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Kiểm tra nhân viên cấp dưỡng về vệ sinh đồ dùng chế biến thực phẩm, các tủ đựng thực phẩm, vệ sinh tủ lạnh lưu mẫu, vệ sinh nền nhà bếp ăn, lưu mẫu thực phẩm. - Theo dõi giáo viên vệ sinh đồ dùng bán trú của trẻ tại các lớp; Kiểm tra đồ dùng của trẻ ở các nhóm, lớp. - Phối hợp trạm y tế kiểm tra sức khỏe lần 2 cho trẻ. Tổng hợp kết quả khám sức khỏe lần 2 và qua bản tin phụ huynh. 	

3/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Triển khai giáo viên các lớp tổ chức cân đo, đánh giá tình trạng sức khỏe của 100% trẻ lần 3; Tổng hợp số liệu báo cáo về nhà trường. - Kiểm tra bếp ăn về khâu vệ sinh và đảm bảo ATVSTP. - 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 	
4/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Chỉ đạo giáo viên tổng dọn vệ sinh lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi của trẻ. - Kiểm tra khâu vệ sinh của trẻ trước và sau khi ăn. - Kiểm tra thao tác rửa tay theo quy trình 6 bước của trẻ ở lớp Mẫu giáo Lớn. - Kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, công tác tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ của giáo viên lớp mầm. - Theo dõi khâu tiếp nhận thực phẩm của nhân viên cấp dưỡng. 	
5/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở/ lớp. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng. - Theo dõi nhân viên cấp dưỡng thực hiện công tác lưu mẫu thức ăn. - Theo dõi giáo viên các nhóm, lớp tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ. - Rà soát hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn cuối năm học 2024-2025. 	

Số. 12/QĐ-MGHM

Ea Lai, ngày 02 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập tổ kiểm thực 3 bước về VSATTP
Năm học: 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO HOẠ MY

Căn cứ Thông tư số: 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định Số: 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định Số: 115/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2018 nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định số: 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh ăn uống;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Xét theo phẩm chất năng lực công tác của viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kịen toàn tổ Kiểm thực 3 bước VSATTP năm học 2024-2025 thành phần gồm các (bà) có tên sau;

1. Bà: Lê Thị Hiền	P' Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2. Bà: Nguyễn Thị Nữ	CB Y tế trường	Tổ phó
3. Bà: Hồ Thị Thuyết	Nhân viên nhà bếp	Tổ viên
4. Bà: Hồ Thị Toan	Nhân viên nhà bếp	Tổ viên
5. Ông Nguyễn Phúc Mừng	Bảo vệ + thủ kho	Tổ viên
6. Mời (bà) Lê Phương Anh	Trưởng BDDCMT	

Điều 2. Tổ kiểm thực 3 bước về VSATTP năm học 2024-2025 việc thành lập tổ kiểm thực 3 bước về VSATTP năm học 2024-20245:

(có danh sách phân công kèm theo).

Điều 3. Cá nhân có tên tại điều 1 và bộ phận có liên quan, căn cứ quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ý

DANH SÁCH

Phân công thực hiện công tác kiểm tra 3 bước, năm học 2024-2025

(Kèm Quyết định số: 12 /QĐ-MGHM ngày 02/9/2024 của Hiệu trưởng trường MG Hòa Mi)



PHÒNG GD&ĐT M'DR
TRƯỜNG MGHM HÒA MI

Số: 15 /QĐ

Thứ	Họ và tên người kiểm tra		
	Kiểm tra bước 1	Kiểm tra bước 2	Kiểm tra bước 3
Thứ hai	Hồ Thị Thuyết	Lê Thị Hiền	Lê Thị Hiền
Thứ ba	Hồ Thị Toan	Nguyễn Thị Nữ	Nguyễn Thị Nữ
Thứ tư	Hồ Thị Thuyết	Lê Thị Hiền	Lê Thị Hiền
Thứ năm	Hồ Thị Toan	Nguyễn Thị Nữ	Nguyễn Thị Nữ
Thứ sáu	Hồ Thị Thuyết	Lê Thị Hiền	Lê Thị Hiền

Tổ trưởng: Bà Lê Thị Hiền, Tổ phó: Bà Nguyễn Thị Nữ, Lê Phương Anh kiểm tra thường xuyên, đột xuất bất cứ bước nào.

Số: 13 /QĐ-MGHM

Ea Lai, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công và giao nhiệm vụ phụ trách công tác bán trú tại trường
Năm học:2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO HOA MY

Căn cứ Thông tư số:52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số:414/QĐ-UBND ngày 16/02/2023 của Ủy ban nhân dân Huyện M'Drak về việc bổ nhiệm, điều động Cán bộ quản lý trường học;

Căn cứ kế hoạch số 15/KH-MGHM, ngày 30/8/2024 kế hoạch trường mẫu giáo Hoa My Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác bán trú tại trường năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công và giao nhiệm vụ phụ trách công tác bán trú tại trường năm học 2024-2025 thành phần gồm các (ông) bà có tên sau;

(có bảng phân công và nhiệm vụ kèm theo)

Điều 2. Các thành viên có tên tại Điều 1 thực hiện tốt theo bảng phân công và giao nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông bà có tên ở Điều 1, các bộ phận có liên quan chiếu quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như ở điều 3;
- Lưu HSBT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ý

BẢNG PHÂN CÔNG VÀ GIAO NHIỆM VỤ

(Ban hành kèm theo quyết định số: 15 /QĐ-MGHM ngày 04/9/2024)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Phân công và giao nhiệm vụ	Ghi chú
01	Lê Thị Hiền	Tổ trưởng.	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách chung.- Cân đối khẩu phần ăn của trẻ đảm bảo mức đóng góp của cha mẹ trẻ trên tinh thần thu đủ bù chi, thực đơn phù hợp theo mùa.- Lên kế hoạch kiểm tra giám sát tiếp nhận thực phẩm, giờ ăn..., VSATTP của nhân viên nhà bếp, giáo viên và vệ sinh khu vực nhà bếp, các lớp.- Báo cáo bằng văn bản hàng tháng sau mỗi lần kiểm tra cho Hiệu trưởng.	
02	Hồ Thị Toan Hồ Thị Thuyết	Tổ phó Tổ viên	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận thực phẩm hàng ngày của các nhà cung cấp thực phẩm ở chợ khi nhà trường đã đặt, nhận đảm bảo theo như đơn hàng, ghi chép vào sổ tiếp nhận thực phẩm hàng ngày, thực hiện công tác vệ sinh đảm bảo VSATTP tại nhà bếp...- Công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài nhà bếp sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng nhà bếp gọn gàng bảo quản sạch sẽ, trách mất mát...- Có đề xuất và báo cáo kịp thời bằng biên bản cho tổ trưởng để xử lý kịp thời.- Chờ thực phẩm buổi sáng từ các nhà cung cấp thực phẩm đưa về trường. Đảm bảo không thất thoát, rơi rớt, bết... các mặt hàng.- Nếu có gì sai sót về công tác VSAT thực phẩm liên quan đến nhiệm vụ được giao phải chịu trách nhiệm trước nhà trường và phụ huynh.	
03	Nguyễn Thị Nữ	Tổ viên	<ul style="list-style-type: none">- Đ/c Nguyễn Thị Nữ phối y tế trường học, Hàng ngày phối hợp cô cấp dưỡng, kiểm tra thực phẩm, kiểm thực bước 1 và bước	

			<p>2; kiểm tra, bước 3 ghi chép, tiếp phẩm buổi sáng của cấp dưỡng; kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm tại nhà bếp hàng ngày tại các lớp.</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện hSSS theo quy định.- Lưu mẫu thức ăn theo quy định.- Đ/c Nữ thủ quỹ nhà trường phối hợp GVCN đơn đốc cha mẹ trẻ đóng góp tiền ăn theo tháng, theo quy định nhà trường đã thống nhất với cha mẹ trẻ.	
04	Nguyễn Phúc Mừng	Tổ viên	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận 1 số mặt hàng khi thủ quỹ nhập kho, xuất kho đúng số lượng đảm bảo theo thực đơn tính ăn hàng ngày, hàng tháng cân đối kho và báo cáo cho đồng chí tổ trưởng.	
05	Bùi Thị Thu	Tổ viên	<ul style="list-style-type: none">- Kết hợp với các thành viên của tổ thường xuyên theo dõi chất lượng, số lượng của các nhà cung cấp hàng ngày, thường xuyên tham mưu kịp thời chất lượng bữa ăn của trẻ.	
06	Nguyễn Thị Phương	Tổ viên	<ul style="list-style-type: none">- Phối hợp thủ quỹ + đ/c phụ trách bản trú hàng tháng quyết toán tiền ăn và tiền lương cô cấp dưỡng + tiền Ga+ tiền Nước đảm bảo theo quy định.- Lưu trữ HSSS theo quy định.	

Số: 14/QĐ-MGHM

Ea Lai, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập tổ kiểm tra, giám sát bữa ăn bán trú tại trường
Năm học: 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO HOA MY

Căn cứ Thông tư số:52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số:414/QĐ-UBND ngày 16/02/2023 của Ủy ban nhân dân Huyện M'Drak về việc bổ nhiệm, điều động Cán bộ quản lý trường học;

Căn cứ công văn số:01/CV-PGDĐT ngày 2/1/2024 về việc tổ chức thực hiện bữa ăn cho trẻ mầm non, học sinh trường nội trú, bán trú trên địa bàn huyện;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập kiểm tra, giám sát bữa ăn bán trú tại trường năm học 2024-2025 thành phần gồm các bà có tên sau;

1. Bà: Nguyễn Thị Ý	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2. Bà: Lê Thị Hiền	Phó hiệu trưởng	Tổ phó
3. Bà: Nguyễn Thị Phương	Kế toán	Tổ viên
4. Bà: Nguyễn Thị Nữ	NV Y tế trường	Tổ viên
5. Bà: Trần Thị Minh Trang	Giáo viên	Tổ viên
6. Bà: Bùi Thị Thu	Trưởng ban thanh tra ND	Tổ viên
7. Bà: Hồ Thị Toan	Cấp dưỡng	Tổ viên
8. Bà: Hồ Thị Thu	Cấp dưỡng	Tổ viên
9. Mời Bà : Lê Phương Anh	Trưởng BĐDCMT	Tổ viên

Điều 2. Tổ kiểm tra, giám sát bữa ăn bán trú tại trường học năm học 2024-2025 thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước đối với bữa ăn bán trú tại trường đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Các ông bà có tên ở điều 1, các bộ phận có liên quan chiếu quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như ở điều 3;
- Lưu HSYT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ý

Số: 27/KH-MGHM

Ea Lai, ngày 6 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Mức thu, chi tiền ăn bán trú tại trường
Năm học: 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ công văn số:1375/SGD&ĐT-KHTC, ngày 22/8/2024 V/v Hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2024-2025.

Căn cứ vào cuộc họp cha mẹ trẻ các lớp ngày 05/8/2024 trường Mẫu giáo Hoà My.

Được sự đồng thuận, thống nhất giữa nhà trường và cha mẹ trẻ về mức đóng góp, chi, tiền ăn đối với trẻ ăn bán trú tại trường, mức thu tiền ăn năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

1. **Mức thu: 18.000đ/1 phiếu.**
2. **Mức chi.**

Trong đó:

Chi 18,000đ/1 phiếu ăn, 1 bữa chính, (bữa trưa) và 2 bữa phụ, (01 bữa sáng) uống sữa và 01 bữa ăn xế (buổi chiều).

Thực đơn được thay đổi theo từng ngày, từng tuần (phù hợp theo mùa).

Hàng ngày nhà trường dựa trên số trẻ thực đi học để tính ăn.

Giao cho cô Lê Thị Hiền phó hiệu trưởng nhà trường phụ trách công tác bán trú, cân đối, thu, đủ bù chi/ ngày (không chi âm, không để dư).

Đảm bảo chế độ cho trẻ theo ngày theo mức đóng góp từ cha mẹ trẻ. Cuối tháng quyết toán cân đối đúng theo quy định (công khai niêm yết trên bảng thông tin nhà trường vào ngày cuối tháng).

Trên đây kế hoạch mức thu, chi tiền ăn/ngày đối với lớp bán trú, nhà trường cha mẹ trẻ đã thảo thuận, thống nhất mức thu, chi tiền ăn năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- Trường MGHM để (t/h);
- CTM để (p/h);
- Lưu HSBT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ý