

Số: 28/KH-THGT

Gia Thuy, ngày 05 tháng 9 năm 2024

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Nghị định 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm; Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ GD&ĐT v/v Phê duyệt, hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp hoạt động tăng cường thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học;

Thực hiện Công văn số 1607/UBND-YT ngày 09/8/2024 của UBND quận Long Biên v/v đảm bảo ATTP trong tổ chức ăn bán trú tại các trường học trên địa bàn quận năm học 2024-2025;

Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Gia Thuy;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Căn cứ vào nhu cầu của phụ huynh học sinh,

Ban chỉ đạo công tác bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm của nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bán trú năm học 2024 – 2025 như sau:

### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

#### 1. Quy mô trường lớp:

- Tổng số học sinh: 1581 học sinh/38 lớp
- Số học sinh bán trú: 1430 học sinh
- Tổng số CBGVNV: 77

#### 2. Cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú:

- Địa điểm bếp ăn độc lập với các khu nhà học không ảnh hưởng đến việc học tập của học sinh. Xung quanh bếp ăn rộng thoáng, đảm bảo tốt cho công tác phòng chống cháy nổ. Môi trường sạch sẽ, an toàn. Thường xuyên rà soát các vị trí gây mất an toàn cho học sinh để có hướng khắc phục tốt nhất.

- Nhà bếp xây 3 tầng kiên cố. Tầng 1 là bếp nấu diện tích 180m<sup>2</sup>. Bố trí một chiều, có khu sơ chế hợp vệ sinh. Bếp nấu bằng hệ thống bếp từ. Vị trí chia thức ăn chín thuận tiện vận chuyển lên các khu vực ăn của học sinh. Tầng 2,3 là khu nhà ăn phục vụ khoảng hơn 700 học sinh. Bàn ghế Inox, thường xuyên được sắp xếp gọn gàng vệ sinh sạch sẽ. Học sinh ăn trưa tại hai tầng khu nhà ăn, và tại các lớp học. Có đầy đủ quạt mát và điều hòa.

- Hệ thống thông gió trong bếp nấu đảm bảo thông thoáng, đủ ánh sáng. Nước cung cấp cho bếp ăn là hệ thống nước sạch. Có bể ngầm, được thau rửa hàng năm. Nước sinh hoạt định kỳ xét nghiệm lưu hồ sơ đủ.

- Dụng cụ nấu, dụng cụ chế biến thức ăn, dụng cụ ăn uống, đồ dùng chứa đựng thực phẩm đều sạch sẽ đảm bảo an toàn thực phẩm.

- Có thiết bị, dụng cụ phòng chống côn trùng và động vật gây hại.

- Có tủ lạnh để bảo quản nguyên liệu thực phẩm. Có kho chứa đồ đảm bảo sạch sẽ. Sữa học đường có riêng một kho, sạch sẽ thoáng mát. Việc giao, nhận sữa đúng quy trình, đảm bảo an toàn.

- Rác thải được thu gom hàng ngày, không sử dụng đồ dùng nhựa 1 lần, túi ni lông. Các thùng rác đều có nắp đậy và được công ty môi trường chuyển đi trong ngày.

- Nhà vệ sinh sạch sẽ, khu vực thay đồ bảo hộ cho nhân viên sạch sẽ.

- Khu vực ngủ của học sinh: Học sinh được ngủ tại 46 phòng học được trang bị bàn học bán trú, chăn, mền, gối hợp vệ sinh, quạt và điều hòa đảm bảo mát về mùa hè, ấm về mùa đông.

- Có đầy đủ trang thiết bị phòng chống dịch bệnh.

### **3. Đội ngũ:**

- Tổng số CB- GV- NV nhà trường: 77 (Biên chế: 60, Hợp đồng: 17)

- Số CBGVNV tham gia phục vụ bán trú của trường: 64 (CBQL: 3, GVCN: 38, GVBM: 8, NV: 15).

- Nhân viên phục vụ bếp ăn: 14

- Đội ngũ giáo viên trẻ khỏe, luôn thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ Y tế về phòng chống dịch bệnh.

### **4. Đơn vị phục vụ nấu ăn cho học sinh**

Nhà trường đã hợp đồng đơn vị phục vụ nấu ăn cho học sinh tại trường: Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa. Đơn vị đã được phòng y tế quận thẩm định, UBND quận chứng nhận là đơn vị đủ tiêu chuẩn nấu ăn tại các nhà trường.

## **II. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU**

### **1. Mục đích:**



- Quản lý học sinh ăn ngủ trưa tại trường, đảm bảo sức khỏe cho học sinh học tập tốt, thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tạo điều kiện để CMHS tin tưởng và yên tâm khi gửi con học bán trú tại trường.

- Rèn nề nếp tham gia hoạt động sinh hoạt cộng đồng.

## **2. Yêu cầu:**

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của ngành Y tế và ngành Giáo dục.

- Quản lý HS bán trú an toàn tuyệt đối tránh TNTT, ngộ độc thực phẩm, phòng chống dịch bệnh.

- Quản lý tốt số lượng, chất lượng thực phẩm, vệ sinh an toàn thực phẩm và khẩu phần ăn của HS đảm bảo ăn đủ chất dinh dưỡng, thay đổi thực đơn giúp HS ăn ngon miệng.

- Quản lý tốt sĩ số HS ăn bán trú, cơ sở vật chất bán trú.

- Thực hiện chi tiêu bán trú theo đúng quy định.

- 100% GV, NV tham gia chăm sóc bán trú trên tinh thần tự nguyện, đảm bảo đủ điều kiện về trình độ và sức khỏe.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình chăm sóc bán trú cho HS bán trú tại trường theo quy định, đảm bảo VSATTP.

- Đảm bảo 100% học sinh bán trú có đủ sức khỏe để học tập và tham gia các hoạt động tại trường.

## **III. NỘI DUNG VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

### **1. Thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú:**

Căn cứ vào năng lực vị trí việc làm, BGH thành lập Ban Chỉ đạo công tác bán trú gồm 9 các thành viên là đại diện BGH, CMHS, TTND, NV (*Có quyết định kèm theo*). Phân công rõ nhiệm vụ cho từng thành viên.

### **2. Thành lập tổ kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm:**

Căn cứ vào năng lực vị trí việc làm, BGH thành lập tổ tự giám sát công tác bán trú (*Có quyết định kèm theo*). Phân công rõ nhiệm vụ cho từng thành viên.

### **3. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ bán trú, đảm bảo an toàn thực phẩm:**

- Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa chịu trách nhiệm nhận quản lý, bảo quản tài sản bán trú tại bếp ăn.

- Phối hợp với nhà trường triển khai tu bổ, bảo dưỡng, mua mới bổ sung CSVC phục vụ công tác chăm sóc cho HS.

- Kiểm tra bổ sung những đồ dùng, dụng cụ còn thiếu hoặc đã hỏng trước khi triển khai công tác bán trú.

- Nhà bếp thực hiện tổng vệ sinh sạch sẽ dụng cụ chế biến thức ăn, dụng cụ chia thức ăn. Khay com của học sinh sau khi chia được bảo quản trong tủ bảo ôn đảm bảo nóng cho học sinh ăn.

- Chuẩn bị các trang thiết bị phòng chống dịch bệnh: khẩu trang, kính chắn giọt bắn, găng tay, nước sát khuẩn tay, máy đo thân nhiệt.

- Đảm bảo các điều kiện, yêu cầu đối với bếp ăn tập thể:

+ Bếp ăn được bố trí bảo đảm không nhiễm chéo giữa thực phẩm chưa qua chế biến và thực phẩm đã qua chế biến.

+ Sử dụng nước sạch đạt chuẩn.

+ Có thùng rác đựng rác, chất thải đảm bảo vệ sinh.

+ Công rãnh thông thoáng, không ứ đọng

+ Nhà ăn thoáng, mát, đủ ánh sáng, sạch sẽ

+ Chuẩn bị thiết bị bảo quản thực phẩm, tổng vệ sinh nhà vệ sinh, thu dọn chất thải hàng ngày.

#### **4. Công tác tập huấn, nâng cao chất lượng đội ngũ GV, NV tham gia công tác bán trú:**

- Nhà trường triển khai đăng ký việc tham gia chăm sóc học sinh trên tinh thần tự nguyện của GV, NV nhà trường.

- Thực hiện khám sức khỏe cho tất cả các thành viên tham gia phục vụ bán trú định kỳ theo thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh. Những đ/c mắc bệnh truyền nhiễm tuyệt đối không được phục vụ bán trú.

- Tạo điều kiện cho đội ngũ GV, NV tham gia công tác chăm sóc bán trú dự đầy đủ các buổi tập huấn về ATTP, được theo học các lớp để đảm bảo đủ điều kiện chăm sóc học sinh và các lớp nâng cao trình độ chuyên môn.

- Tổ chức tập huấn cho 100% CBGVNV tham gia công tác bán trú các quy định liên quan đến ATTP bếp ăn tập thể trường học, được Hiệu trưởng xác nhận có kiến thức ATTP.

- 100% CBGVNV chăm sóc bán trú ký cam kết thực hiện ATTP.

- Triển khai phân công nhiệm vụ cụ thể cho đội ngũ CBGVNV trực tiếp tham gia công tác bán trú. Nêu rõ trách nhiệm và quyền hạn từng bộ phận đảm bảo rõ trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của từng thành viên tham gia công tác bán trú.

- Thực hiện nghiêm túc các điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục khi thực hiện nhiệm vụ đeo khẩu trang, tạp dề găng tay khi chia com, chăm sóc học sinh ăn bán trú.



- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý, chăm sóc học sinh đảm bảo theo quy trình chăm sóc bán trú.

### **5. Kiểm soát quá trình chế biến:**

\* *Kiểm soát nguyên liệu đầu vào và sơ chế nguyên liệu:*

- Hợp đồng cam kết các cơ sở cung ứng thực phẩm an toàn.

- Kiểm tra tiếp nhận nguyên liệu: kiểm tra chất lượng, độ tươi ngon của thực phẩm. Thực hiện kiểm thực ba bước (Kiểm tra trước khi nhập, trước khi nấu, trước khi ăn). Trong trường hợp tiếp nhận không đạt yêu cầu phải thay đổi nhà cung cấp, thực hiện theo hợp đồng đã cam kết.

- Rau, hoa quả không cần nấu phải rửa sạch dưới vòi nước chảy (Nước phù hợp với tiêu chuẩn để uống). Có thể rửa qua bằng dung dịch thuốc tím hoặc muối rồi rửa dưới vòi nước chảy.

\* *Kiểm soát khâu chế biến, nấu nướng:*

- Đảm bảo quy trình nấu nướng theo nguyên tắc một chiều.

- Đảm bảo thực phẩm nấu chín kỹ, nhiệt độ đạt 100 độ C duy trì ít nhất 5 phút trở lên.

\* *Kiểm soát bảo quản thực phẩm:*

- Kho bảo quản thực phẩm:

+ Chân, sàn, cửa phòng kho kín, cửa sổ có lưới chắn côn trùng.

+ Thực phẩm đóng hòm, bao túi để trên giá, kệ cách mặt đất ít nhất 15 cm.

+ Có biện pháp phòng chống côn trùng, chuột, gián, các mối nguy hóa học, vật lý nhiễm vào thực phẩm.

+ Có chế độ kiểm tra, xuất nhập kho.

- Bảo quản nguyên liệu trước khi nấu: có dụng cụ chứa riêng biệt các loại thực phẩm khác nhau.

- Bảo quản thức ăn sau khi nấu chín:

+ Sử dụng khay, bát inox đựng thức ăn chín.

+ Nơi chia thức ăn đảm bảo vệ sinh.

+ Thức ăn được bảo quản tránh bụi, ruồi, muỗi.

+ Thời gian từ khi nấu nướng đến khi ăn tốt nhất trước 2 giờ.

\* *Phòng chống ô nhiễm thứ cấp:*

- Nhân viên bếp luôn phải đeo găng tay, khẩu trang trong quá trình làm việc.

- Phân loại nguyên liệu, lưu trữ trong các khu vực riêng.

- Sơ chế thực phẩm tại khu riêng, không gây ô nhiễm sang khu vực chế biến, phân chia, bảo quản thức ăn.

- Các dụng cụ đựng thực phẩm, dụng cụ chế biến được phân loại theo thực phẩm (sống và chín).

- Sử dụng nguồn nước sạch.

- Ngay sau khi chế biến, thức ăn dùng nóng phải được giữ trong dụng cụ sạch, giữ nhiệt, ghi thời gian lưu trữ.

#### **6. Nước uống cho học sinh:**

- Thực hiện theo nguyện vọng của PHHS, nhà trường đã mua nước uống đóng bình 20 lít cho học sinh nhãn hiệu Lavie. Mỗi học sinh được trang bị 1 cốc Inox có đánh số thứ tự từng học sinh, rửa cốc hàng ngày, cọ bình theo đúng quy trình đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

#### **7. Quy trình giao nhận thực phẩm (Phụ lục 1)**

#### **8. Quy trình chăm sóc học sinh ăn, ngủ bán trú (Phụ lục 2)**

#### **9. Quy trình xử lý ngộ độc thực phẩm (Phụ lục 3)**

#### **10. Phân khu vực ăn bán trú (Phụ lục 4)**

#### **11. Công tác quản lý hồ sơ bán trú:**

- Thủ quỹ: Sổ thu - chi quỹ bán trú và các sổ khác có liên quan.

- Kế toán: Sổ tổng hợp suất ăn, hoàn thiện chứng từ thu chi đúng quy định

- Hồ sơ quản lý bán trú bao gồm:

+ Kế hoạch công tác bán trú

+ Hợp đồng với Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa

+ Sổ thực đơn

+ Kế hoạch tháng, báo cáo tháng

+ Sổ hợp công tác Bán trú

+ Sổ kiểm thực 3 bước

+ Biên bản kiểm tra, giám sát

#### **12. Quy định đối với học sinh bán trú:**

- Nghiêm túc thực hiện nội quy giờ sinh hoạt bán trú:

+ Trước và sau khi ăn phải rửa tay sạch sẽ bằng xà phòng hoặc nước sát khuẩn tay.

+ Ngồi ăn đúng vị trí đã quy định.

+ Ăn hết tiêu chuẩn, định suất, khẩu phần ăn.

+ Học sinh ăn sạch, gọn, không để rơi vãi cơm, canh ra bàn, không để cơm dính quanh miệng, không nói chuyện, đọc truyện và đùa nghịch khi ăn.

+ Ăn xong phải uống nước, rửa tay, rửa mặt sạch sẽ.

+ Giữ trật tự, không đùa nghịch trong giờ ngủ.

+ Đi ngủ đúng giờ, tư thế nằm ngủ khoa học, có lợi cho sức khoẻ, nằm ngủ đúng vị trí cô giáo đã sắp xếp.

+ Tự giác sắp xếp gối, chăn gọn gàng và để vào đúng vị trí sau khi ngủ dậy.

- Bảo vệ tất cả các tài sản trong phòng ăn, phòng ngủ, tài sản của nhà trường, tài sản cá nhân và tài sản của các bạn cùng bán trú.

- Không tự ý đi ra ngoài khu vực nhà trường và phòng khác chơi trong giờ ăn, nghỉ trưa. Nếu muốn ra ngoài phải xin phép và được sự đồng ý của giáo viên quản lý.

### **13. Phương thức thực hiện bán trú và thu chi:**

#### *\* Phương thức:*

- Ban giám hiệu thông báo tổ chức bán trú cho HS tới từng phụ huynh. Lấy danh sách đăng ký tự nguyện từ các lớp (GVCN thực hiện).

- Ban giám hiệu nghiên cứu hồ sơ các công ty nấu ăn đã được quận phê duyệt, yêu cầu lên thực đơn để BGH nghiên cứu. Dự kiến lựa chọn đơn vị nấu ăn Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa. Họp hội đồng sư phạm nhà trường lấy ý kiến về việc lựa chọn đơn vị phục vụ nấu ăn cho học sinh. Lấy ý kiến của đại diện CMHS các lớp về lựa chọn đơn vị nấu ăn, mức chi phí học sinh ăn bán trú.

- Thực hiện hợp đồng với Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa.

#### *\* Thu - chi*

- Mức ăn: 32.000/ngày (gồm bữa chính và bữa phụ và các phụ phí như tiền ga, nhân công phục vụ nấu ăn, lãi xuất của công ty). Học sinh ăn bữa nào tính tiền bữa đó, nếu còn thừa tiền chuyển sang tháng sau.

- Tiền quản lí buổi trưa: 200 000đ/ tháng (bao gồm quản lí, chỉ đạo, GV, NV trực tiếp trông ăn và ngủ).

- Tiền mua sắm vật dụng ban đầu: Thu một lần vào đầu năm học theo quy định của PGD khối 1: 100 000đ/ năm học, HS khối 2,3,4,5: 50 000đ/ năm

- Thanh toán chi cho người tham gia công tác bán trú theo hàng tháng.

(Theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024 - 2025).

#### *\* Thực hiện công khai*



Thực hiện công khai đơn vị nấu ăn, thu chi tài chính và thực đơn hàng tuần trên bảng tin của nhà trường và cổng thông tin điện tử.

#### **14. Kiểm kê tài sản cuối năm học**

- Sau buổi ăn bán trú cuối cùng của năm học, thực hiện tổng vệ sinh sạch sẽ toàn bộ trang thiết bị bán trú. Các bộ phận thực hiện kiểm kê tài sản bán trú, bàn giao cho Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC và trưởng bếp ăn để niêm phong. Ký bàn giao đầy đủ theo quy định.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Ban giám hiệu**

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện công tác bán trú theo kế hoạch.

- Kiểm tra hàng ngày thực đơn, giao nhận thực phẩm, chế biến, ghi chép hồ sơ sổ sách.

- Kiểm tra nền nếp ăn ngủ của học sinh, công tác chăm sóc học sinh của giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức họp định kỳ rút kinh nghiệm công tác bán trú.

#### **2. Giáo viên chủ nhiệm**

- Hàng ngày trước 8h30, thống kê số học sinh ăn bán trú, báo cho bộ phận theo dõi sĩ số bán trú, có Bảng theo dõi số HS ăn bán trú hàng ngày, tổng hợp theo từng tháng gửi về cho Bộ phận kế toán.

- Sau khi tan học buổi sáng, kiểm tra số lượng học sinh bán trú, cho học sinh xếp hàng xuống phòng ăn (nếu HS ăn tại khu vực nhà ăn), bàn giao cho giáo viên trông bán trú (nếu GVCN không tham gia chăm sóc bán trú).

- Đôn đốc CMHS đóng tiền đúng thời gian quy định. Cuối tháng, gửi thông báo thu chi tiền ăn của từng học sinh gửi về gia đình.

#### **3. GV, NV làm công tác hỗ trợ chăm sóc HS bán trú**

- Có trách nhiệm quản lý học sinh trong khoảng thời gian các em ăn trưa và nghỉ trưa tại trường, kiểm tra sĩ số học sinh trước khi ăn và trước khi ngủ, linh hoạt tổ chức các hoạt động giải trí cho học sinh (Đọc truyện sách báo, kể chuyện, nghe nhạc...)

- Hướng dẫn các em nằm ngủ đúng vị trí quy định, thực hiện tốt việc giữ vệ sinh phòng ngủ.

- Hết thời gian nghỉ trưa nhắc nhở các em xếp gọn gối, chăn vào vị trí quy định, chỉnh đốn trang phục, đầu tóc.

- Tổ chức cho học sinh ăn quà chiều, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- Giáo viên trực khi có hiện tượng bất thường cần báo cáo ngay với BGH để kịp thời có biện pháp xử lý.



- Khi nghỉ cần xin phép, tránh hiện tượng bỏ trực, chỉ được phép nhờ người khác trực giúp khi được sự đồng ý của BGH.

#### **4. Kế toán**

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thu chi.
- Thực hiện công khai theo quy định.

#### **5. Lao công**

- Hỗ trợ chăm sóc HS ăn tại lớp học theo khu vực mình phụ trách.
- Trục vệ sinh khi học sinh ăn cơm xong, dọn cá nhà vệ sinh sạch sẽ.
- Dọn suất ăn các nhóm, chia cơm.
- Hỗ trợ quét, kê dọn bàn ghế sau khi HS ăn.
- Mang cơm lên phòng cho giáo viên.
- Cùng tham gia họp tổ bán trú hàng tháng.

#### **6. Bảo vệ**

- Trong những ngày trực chịu trách nhiệm đánh trống ăn cơm, trống báo giờ HS đi ngủ. Phối hợp với GV trực quản lý học sinh, không để HS được ra ngoài cổng trường.

- Cùng tham gia họp tổ bán trú hàng tháng.

*Trên đây là kế hoạch bán trú năm học 2024 - 2025. Trong quá trình thực hiện, các kế hoạch và nội dung có thể thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Ban giám hiệu sẽ có sự điều chỉnh và đề ra các biện pháp thực hiện sao cho công tác bán trú trong nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.*

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD : để bc ;
- CBGVNV : để thực hiện ;
- Lưu VP

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Bùi Thị Thu Hằng**

## Phụ lục 1. QUY TRÌNH GIAO NHẬN THỰC PHẨM CÔNG TÁC BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo KH Số .28 /KH- THGT ngày 05/9 /2024)

| TT | Các bước                                  | Nội dung công việc   | Người thực hiện                                     |
|----|---|--|---|
| 1  | Bước 1<br>Gửi nhà trường thứ 6 hàng tuần  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa lên thực đơn món ăn từng ngày trong tuần, ít nhất có 2 ngày thực đơn theo suất ăn học đường. Định lượng calo trong từng suất ăn.</li><li>- Lập biểu thanh toán theo suất ăn hàng ngày khớp với định lượng thực phẩm nhập trong ngày và các chi phí theo quy định.</li><li>- Dự kiến danh mục, số lượng thực phẩm sống phục vụ bếp ăn từng ngày.</li></ul>  | Công ty TNHH thương mại và chế biến suất ăn Hoa Sữa |
| 2  | Bước 2<br>Thực hiện thứ 6 hàng tuần       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ban chỉ đạo duyệt thực đơn, duyệt định lượng calo suất ăn từng ngày trong tuần. Duyệt số lượng thực phẩm sống hàng ngày.</li><li>- Đối chiếu biểu thanh toán chi phí hàng ngày theo thực đơn và theo giao nhận thực phẩm sống.</li><li>- Gửi cho GV toàn trường để thông báo thực hiện giám sát kiểm tra.</li></ul>  | Ban chỉ đạo   |
| 3  | Bước 3<br>Thực hiện trước 7 giờ hàng ngày | <ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ vào bảng công khai thực phẩm của ban chỉ đạo, giáo viên trực nhận thực phẩm: đông, đếm số lượng, kiểm tra chất lượng qua cảm quan tất cả các loại thực phẩm giao trong ngày. Nếu có sự không khớp bản đăng ký hoặc không đảm bảo tươi ngon, không vệ sinh ATTP báo cáo ngay với Hiệu trưởng để giải quyết.</li><li>- Ghi biên bản giao nhận chính xác từng mặt hàng, số lượng nhận xét đánh giá chất lượng sản phẩm. Biên bản cần đầy đủ chữ ký của bên giao – nhận.</li><li>- Tổ giám sát kiểm tra theo kế hoạch, đột xuất</li></ul> | GV, nhà bếp, bên giao TP, tổ giám sát               |
| 4  | Bước 4<br>từ 7 giờ đến 11 giờ             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nhà bếp nhận thực phẩm, thực hiện sơ chế, chế biến nấu chín, chia thức ăn vào từng khay, đưa vào tủ bảo ôn của từng lớp học. Đưa lên các phòng ăn và các vị trí học sinh ăn bán trú của từng lớp..</li><li>- Tổ giám sát kiểm tra theo kế hoạch, đột xuất</li></ul>  | Nhân viên bếp tổ giám sát                           |



**Phụ lục 2. QUY TRÌNH CHĂM SÓC HỌC SINH ĂN, NGỦ BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo KH Số : /KH- THGT ngày .../ /2024)

| TT | Thời gian                              | Nội dung công việc  | Người thực hiện             |
|----|--|---|-----------------------------|
| 1  | <b>Bước 1</b><br>Từ 7 giờ đến 8 giờ 30 | <b>Kiểm diện HS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giáo viên chủ nhiệm điểm danh số lớp, liên hệ CMHS khi có học sinh vắng mặt.</li><li>- Tổng hợp số lượng học sinh ăn bán trú, ghi lên góc bảng lớp</li><li>- Báo suất ăn với tổ tài vụ (trên zalo báo số sĩ số bán trú của trường)</li><li>- Ghi chép vào sổ theo dõi bán trú của lớp những hiện tượng khác thường (HS vắng, HS đem cơm, CMHS gửi thuốc uống...)</li></ul>  | Giáo viên chủ nhiệm         |
| 2  | <b>Bước 2</b><br>Từ 10h55 đến 11h5     | <b>Kiểm tra HS trước khi ăn:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- GVCN kiểm diện sĩ số ăn bán trú</li><li>- Nếu GVCN không trực thì bàn giao sĩ số cho GV trực. Trao đổi cụ thể những hiện tượng khác thường.</li><li>- Đối với các lớp ăn tại nhà ăn, GV hướng dẫn HS xếp hàng xuống nhà ăn và rửa tay trước khi ăn.</li></ul>  | GV trực, GVCN,<br>GV hỗ trợ |
| 3  | <b>Bước 3</b><br>Từ 11h5 đến 11h45     | <b>Chăm sóc HS ăn:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- HS ngồi tại vị trí, GV đưa suất ăn đến bàn cho từng HS. HS không nói chuyện, đùa nghịch trong khi ăn.</li><li>- Đi chạn cạnh cho từng học sinh khi có nhu cầu.</li><li>- Quan sát, chăm sóc, nhắc nhở HS ăn hết suất, chú ý món ăn, bữa ăn HS thấy ngon miệng (không ngon miệng) để đề xuất điều chỉnh thực đơn.</li><li>- Cho HS xếp hộp cơm ăn xong vào thùng.</li><li>- Yêu cầu HS rửa tay, rửa mặt rồi về các phòng ngủ.</li></ul> | GV trực, GVCN,<br>GV hỗ trợ |

|   |  |  |         |
|---|--|--|---------|
|   |  | <p>- GV trông HS ăn tại lớp học lau bàn ăn, quét dọn và lau sàn lớp.</p> <p><b>Chăm sóc HS ngủ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GV lật bàn ngủ và lấy chăn gối dùng đảm bảo mát về mùa hè, ấm về mùa đông cho HS, đảm bảo giãn cách học sinh.</li> <li>- Cho HS vào vị trí ngủ của mình. Điểm danh sỹ số, đặc biệt chú ý những học sinh không khỏe, phải uống thuốc...Nhắc học sinh nằm tư thế thẳng, không quay sang bạn, không nói chuyện.</li> <li>- Cho HS thư giãn khoảng 10 phút trước khi ngủ (Bảng các hình thức như nghe nhạc không lời, kể chuyện, xem một đoạn phim ngắn Quà tặng cuộc sống)</li> <li>- Trong khi HS ngủ GV quan sát và trông HS cẩn thận, giúp đỡ HS nếu HS cần.</li> </ul> | GV trực |
| 5 | <p><b>Bước 5</b><br/><b>Từ 13h30 đến 13h45</b></p> | <p><b>Chăm sóc HS sau giờ ngủ và ăn quà chiều:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho HS dậy, hướng dẫn HS tự gấp chăn và cất gối vào tủ, đi vệ sinh cá nhân, chải tóc, chỉnh trang quần áo...</li> <li>- GV kê dọn bàn ghế.</li> <li>- GV phát quà chiều cho HS ăn, nhắc HS thu gom rác vào thùng giấy, đổ rác đúng nơi quy định.</li> <li>- Nếu GV trực không phải là GVCN thì bàn giao HS cho GVCN đủ số lượng.</li> <li>- Ghi sổ trực, nhận xét cụ thể từng sự việc. Ký tên đầy đủ.</li> <li>- Động viên học sinh chuẩn bị vào tiết học buổi chiều.</li> </ul>   | GV trực |



**Phụ lục 3. QUY TRÌNH XỬ LÝ NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM NĂM HỌC 2024 - 2025**  
(Ban hành kèm theo KH Số : /KH- THGT ngày .../ /2024)

| TT | Các bước   | Nội dung công việc  | Người thực hiện                               |
|----|--|---|---|
| 1  | <p><b>Bước 1:</b><br/>Tiếp nhận thông tin khai báo ngộ độc thực phẩm</p> <p><b>Bước 2:</b><br/>Liên hệ y tế địa phương, chẩn đoán, sơ cứu ban đầu, phối hợp điều tra nguyên nhân</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban chỉ đạo tiếp nhận thông tin khai báo ngộ độc thực phẩm từ giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh về trường hợp bị ngộ độc thực phẩm.</li> <li>- Ban chỉ đạo báo cáo khẩn với trung tâm y tế thường, phòng giáo dục, phòng y tế quận để thực hiện sự chỉ đạo phối hợp xử lý.</li> <li>- Sơ cứu ban đầu: Dựa vào biểu hiện của học sinh để phân loại bệnh theo mức độ nặng, nhẹ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mức độ nhẹ: sơ cứu tại chỗ, có thể gây nôn bằng cách cho uống nước pha phen chua hoặc 1 cốc nước muối đặc. Nếu nôn nhiều, cho uống orezol để bù nước.</li> <li>+ Mức độ nặng: Nếu HS có biểu hiện hôn mê, nhịp tim không ổn định, khó thở, tiến hành sơ cứu bằng cách lau sạch đờm dãi trong miệng, ép tim ngoài lồng ngực, hô hấp hỗ trợ, sau đó chuyển đến bệnh viện cấp cứu.</li> </ul> </li> <li>Phối hợp với PHHS để theo dõi, chăm sóc sức khỏe HS.</li> <li>- Sau khi tiếp nhận thông tin về vụ ngộ độc thực phẩm, Ban chỉ đạo xác minh mức độ chính xác của thông tin, thu thập thông tin về vụ ngộ độc, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thời gian, địa điểm ăn uống.</li> <li>+ Số người có dấu hiệu ngộ độc.</li> <li>+ Triệu chứng, mức độ nghiêm trọng.</li> </ul> </li> </ul> | <p>Ban chỉ đạo</p> <p>TTTT</p> <p>NV Y tế</p> |
| 2  |  |   |   |
| 3  | <p><b>Bước 3:</b><br/>Liên hệ bệnh viện</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi sơ cứu, phân loại, ban chỉ đạo liên hệ với bệnh viện, khẩn trương đưa người bị ngộ độc đến bệnh viện để xử lý tiếp.</li> </ul>   | <p>Ban chỉ đạo</p> <p>TTTT</p> <p>NV Y tế</p> |

|   |   |  |                                |
|---|---|--|--------------------------------|
| 4 | <p><b>Bước 4:</b><br/><b>Xét nghiệm mẫu thức ăn</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Định chỉ việc sử dụng thức ăn nghi ngờ gây ra ngộ độc, niêm phong thức ăn, mang đến cơ quan có chức năng để kiểm tra.</li> <li>- Thu thập mẫu vật như thức ăn thừa, chất nôn mửa, chất rửa ruột, phân để gửi đi xét nghiệm về vi sinh vật, hóa học, độc chất, sinh vật...</li> <li>- Phối hợp với PHHS để xác định nguyên nhân gây ngộ độc, theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho HS.</li> </ul>    | Ban chỉ đạo<br>NV Y tế<br>GVCN |
| 5 | <p><b>Bước 5:</b><br/><b>Khắc phục vụ ngộ độc thực phẩm</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu thức ăn không phst hiện chứa chất gây ngộ độc: tiếp tục việc xử lý, khắc phục ngộ độc thực phẩm không rõ nguyên nhân.</li> <li>- nếu thức ăn có chất gây ngộ độc: tiếp tục việc xử lý, tìm nguyên nhân, nguồn ô nhiễm, khắc phục sự việc ngộ độc, tìm nguồn ô nhiễm, ngăn chặn tái phát ngộ độc thực phẩm.</li> <li>- Tiếp túc phối hợp với y tế địa phương giám sát theo dõi.</li> </ul> | Ban chỉ đạo                    |



**Phụ lục 4. PHÂN KHU VỰC ẨM BÁN TRÚ NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo KH Số: /KH- THGT ngày .../ /2024)

| STT | LỚP | GV PHỤ TRÁCH         | SỐ SỐ BT   | KHU VỰC ẨM  | GHI CHÚ |
|-----|-----|----------------------|------------|-------------|---------|
| 1.  | 1A1 | Nguyễn Thị Kiều Linh | 38         | Tại lớp học |         |
| 2.  | 1A2 | Nguyễn Hải Yên       | 38         |             |         |
| 3.  | 1A3 | Đoàn Thị Lựu         | 39         |             |         |
| 4.  | 1A4 | Đỗ T. Phương Thảo    | 37         |             |         |
| 5.  | 1A5 | Trần Lệ Hằng         | 35         |             |         |
| 6.  | 1A6 | Nguyễn Ngọc Yên      | 36         |             |         |
| 7.  | 1A7 | Nguyễn Phương Diệp   | 25         |             |         |
|     |     | <b>Tổng</b>          | <b>248</b> |             |         |
| 8.  | 2A1 | Trần T. Thu Hà       | 41         | Tại lớp học |         |
| 9.  | 2A2 | Hoàng T. Thu Hiền    | 37         |             |         |
| 10. | 2A3 | Dương Thị Thái       | 37         |             |         |
| 11. | 2A4 | Nguyễn Thị Nhị       | 39         |             |         |
| 12. | 2A5 | Trần Thị Thu Trang   | 35         |             |         |
| 13. | 2A6 | Nguyễn Thị Ngọc Ánh  | 35         |             |         |
| 14. | 2A7 | Nguyễn Thị Thúy Huế  | 30         |             |         |
|     |     | <b>Tổng</b>          | <b>254</b> |             |         |
| 15. | 3A1 | Ngô T.Mai Trang      | 37         | Tại lớp học |         |
| 16. | 3A2 | Nguyễn Hoa Thành     | 38         |             |         |
| 17. | 3A3 | Nguyễn T. Thu Huyền  | 48         |             |         |

|     |     |                       |     |               |               |
|-----|-----|-----------------------|-----|---------------|---------------|
| 18. | 3A4 | Nguyễn Ngọc Huyền     | 42  | Tại lớp học   |               |
| 19. | 3A5 | Nguyễn T. Thanh Bình  | 31  |               |               |
| 20. | 3A6 | Phạm Thanh Thủy       | 30  |               |               |
| 21. | 3A7 | Phạm Thị Thủy         | 28  |               |               |
|     |     | Tổng                  | 254 |               |               |
| 22. | 4A1 | Nguyễn Tuyết Thanh    | 48  | Tại lớp học   |               |
| 23. | 4A2 | Ngô Thụy Khanh        | 47  |               |               |
| 24. | 4A3 | Phạm Thị Nguyệt Minh  | 48  |               |               |
| 25. | 4A4 | Nguyễn Thị Kiều Chinh | 43  |               |               |
| 26. | 4A5 | Phạm Thị Khanh        | 36  |               |               |
| 27. | 4A6 | Trịnh Thị Thanh Hà    | 36  |               |               |
| 28. | 4A7 | Trịnh Thị Diệu Linh   | 34  |               |               |
| 29. | 4A8 | Dương Quỳnh Anh       | 37  |               | Tầng 2 nhà ăn |
|     |     | Tổng                  | 329 |               |               |
| 30. | 5A1 | Hà Vân Anh            | 43  | Tầng 2 nhà ăn |               |
| 31. | 5A2 | Lê T. Thanh Tâm       | 48  |               |               |
| 32. | 5A3 | Nguyễn Thị Bích Thảo  | 50  |               |               |
| 33. | 5A4 | Nguyễn Phương Linh    | 44  |               |               |
| 34. | 5A5 | Trần T. Tuyết Lan     | 29  | Tầng 3 nhà ăn |               |
| 35. | 5A6 | Phạm Thị Ngọc Ninh    | 39  |               |               |
| 36. | 5A7 | Phạm Thị Hồng Quế     | 35  |               |               |
| 37. | 5A8 | Nguyễn T. Ánh Tuyết   | 25  |               |               |



|     |     |                     |      |  |
|-----|-----|---------------------|------|--|
| 38. | 5A9 | Phùng Thị Thu Chang | 34   |  |
|     |     | Tổng                | 347  |  |
|     |     | Toàn trường         | 1430 |  |