

Số: /KHBT-THPH3

Phú Hòa, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH BÁN TRÚ THÁNG 09 NĂM HỌC 2024-2025

I. TRỌNG TÂM

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Chuẩn bị các công tác đầu năm để vào bán trú.
- Phân công nhiệm vụ, công việc cho cấp dưỡng, bảo mẫu, phục vụ đầu năm.
- Thực hiện tốt vệ sinh an toàn thực phẩm, tính toán khẩu phần ăn phù hợp dinh dưỡng cho HS trong mùa mưa. Cân đối thực đơn kết hợp với thực đơn dinh dưỡng của bộ.
- Cập nhật các loại sổ bán trú hàng ngày theo quy định ATTP. BGH thường xuyên kiểm tra VSATTP.
- Lưu mẫu thức ăn đúng quy định.
- Thực hiện GD KN tự phục vụ trong khi ăn cho HS các khối lớp (nhất là HS lớp 1 biết cách ăn, ngủ, tự phục vụ trong khi ăn, uống, vệ sinh cá nhân). Tổ chức phục vụ ăn uống, nghỉ ngơi của HS chu đáo.
- GD-KNS, nề nếp ăn ngủ, tăng cường GD-HS biết tiết kiệm điện, nước, giữ gìn và bảo vệ tài sản nhà trường.
- Dọn vệ sinh nhà ăn, nhà bếp thường xuyên.
- Đảm bảo việc thu phí bán trú đúng quy định.
- Tổng vệ sinh cuối tháng.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a. Đảm bảo điều kiện VSATTP.

- Kiểm tra việc cung cấp thực phẩm hàng ngày đảm bảo tươi, ngon đủ chất lượng.
- Thức ăn được chế biến hợp vệ sinh, hợp khẩu vị, đủ dinh dưỡng.
- Lưu mẫu thực phẩm hàng ngày trong tủ lạnh, sau 24 giờ mới hủy mẫu.
- Vệ sinh khu vực nhà ăn hàng ngày sạch sẽ, an toàn.
- Xử lý rác thải hàng ngày đưa về chỗ tập kết rác. Quét dọn nơi để rác sạch sẽ, giữ vệ sinh nắp đậy hố ga bên ngoài khu nhà ăn không để rêu bám. Dùng Vim tẩy rửa nhà ăn, khu bếp. Sau khi sơ chế dọn rác sạch sẽ tại khu sơ chế.
- Tổng vệ sinh nhà ăn, khu bếp cuối tuần.

b. Công tác quản lý:

- Trực kiểm phẩm: Thành viên tổ cấp dưỡng trực kiểm phẩm chịu trách nhiệm kiểm tra chất lượng do cơ sở cung cấp thực phẩm mang đến. Kiểm tra số lượng, chất lượng thực phẩm, BGH thường xuyên kiểm tra việc nấu ăn và vệ sinh ATTP.

-Thực hiện hồ sơ 3 bước. Thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường, nhà ăn, khu bếp, xung quanh khu vực bán trú.

- Tiếp tục tổ chức bữa ăn bán trú theo mô hình tự phục vụ, xây dựng phần mềm thực đơn dinh dưỡng.

- Lên thực đơn đủ chất dinh dưỡng, ký duyệt đầy đủ.

- Dự toán tu sửa nhỏ trong hè: kệ để sấy khay, tủ hấp cơm,....

- Chú trọng vệ sinh môi trường trong, ngoài nhà ăn, khu bếp. Thường xuyên lau dọn giữ khô, sạch sẽ, ngăn nắp.

II. KẾ HOẠCH :

1.Nhiệm vụ trọng tâm:

- Lên kế hoạch bán trú năm học 2024-2025, lập tờ trình gửi PGD phê duyệt.

- Thường xuyên kiểm tra thức ăn được cung cấp về số lượng, chất lượng hàng ngày

- BGH thường xuyên kiểm tra VSATTP.

- Đảm bảo việc thu phí bán trú đúng quy định.

- Nắm sĩ số học sinh bán trú đầu năm.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a. Đảm bảo điều kiện VSATTP.

- Kiểm tra việc cung cấp thực phẩm hàng ngày đảm bảo tươi, ngon đủ chất lượng.

- Thức ăn được chế biến hợp vệ sinh, hợp khẩu vị, đủ dinh dưỡng.

- Lưu mẫu thực phẩm hàng ngày trong tủ lạnh, sau 24 giờ mới hủy mẫu.

- Vệ sinh khu vực nhà ăn hàng ngày sạch sẽ, an toàn.

- Xử lý rác thải hàng ngày đưa về chỗ tập kết rác. Dùng Vím tẩy rửa nhà ăn, khu bếp.

b. Công tác quản lý:

- Trực kiểm phẩm: Thành viên tổ cấp dưỡng trực kiểm phẩm chịu trách nhiệm kiểm tra chất lượng do cơ sở cung cấp thực phẩm mang đến. Kiểm tra số lượng, chất lượng thực phẩm, BGH thường xuyên kiểm tra việc nấu ăn và vệ sinh ATTP.

-Tiếp tục thực hiện hồ sơ 3 bước. Thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường, nhà ăn, khu bếp, xung quanh khu vực bán trú.

- Lên kế hoạch BT tháng 10/2024.

- Tiếp tục tổ chức bữa ăn bán trú theo mô hình tự phục vụ đối với các khối lớp. Xây dựng phần mềm thực đơn dinh dưỡng.
- Lên thực đơn đủ chất dinh dưỡng, ký duyệt đầy đủ.
- Công khai thu chi bán trú hằng ngày.
- Chú trọng vệ sinh môi trường trong, ngoài nhà ăn, khu bếp. Thường xuyên lau dọn giữ khô, sạch sẽ, ngăn nắp.
- Hợp bán trú rút kinh nghiệm vào thứ 6 tuần cuối của tháng.

TUẦN	NỘI DUNG	BIỆN PHÁP	PHÂN CÔNG	GHI CHÚ
1 4/9- 6/9/2024	- Phát phiếu đăng ký làm bảo mẫu đầu năm. - Nắm sĩ số học sinh bán trú đầu năm. - Phát bảng quy định những việc cần làm, phân công nhiệm vụ của bảo mẫu, cấp dưỡng, phục vụ. - Kiểm tra, trang bị đồ dùng, vật dụng cho học sinh bán trú đầu năm. - Chia vị trí khu vực lớp ăn, giờ ăn khối, lớp theo ca. - Hợp PHHS đầu năm thống nhất thu chi bán trú.	-Chuẩn bị mẫu cho GV đăng ký. -BGH thống nhất quy định. -PHT.BT lên kế hoạch và triển khai thực hiện	- TT bảo mẫu -PHT.BT -PHT.BT, bảo mẫu -BGH, cấp dưỡng -PHT.BT -BGH	
2 9/9- 13/9/2024	- Thống kê danh sách ăn bán trú và danh sách HS không ăn cơm. - Thống kê và lên kế hoạch thu tiền ăn tháng. - Kiểm tra, giám việc tiếp phẩm và chế biến thực phẩm, phân chia khẩu phần của HS. - Theo dõi nhắc nhở HS thực hiện kỹ năng tự phục vụ, giữ vệ sinh phòng chống dịch bệnh tay chân miệng, dịch bệnh đau mắt đỏ.	-GVCN báo và lên danh sách - Thông báo cho GVCN, PHHS. - Kiểm tra thường xuyên, đột xuất.	-PHT.BT, GVCN, YT - KT,TQ,YT - BGH, cấp dưỡng -BGH, GVCN, YT	
3 16/9- 20/9/2024	- Kiểm tra, giám việc tiếp phẩm và chế biến thực phẩm, phân chia khẩu phần của HS. - GD đạo đức HS nề nếp về giờ ăn, ngủ, giờ nghỉ trưa	- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất. - SHDC	-PHT.BT, YT -BGH, TPT Đội	

	nhất là những ngày nóng nực nhiều cuối tháng. - Nêu gương HS biết tiết kiệm điện, nước, có ý thức giữ gìn vệ sinh chung.			
4 23/9- 27/9/2024	- Cập nhật các loại sổ BT hàng ngày theo quy định ATTP. - Kiểm tra vệ sinh ăn uống, giám sát khâu chế biến thức ăn và tổ chức ăn cho HS. - Thực hiện tốt VS-ATTP - Kiểm tra giờ giấc ngủ nghỉ của HS. - Tổng vệ sinh cuối tháng chà rêu bám trong khuôn viên nhà trường. - Họp bán trú rút kinh nghiệm lên kế hoạch tháng.	- Cập nhật đúng. - Kiểm tra trực tiếp từng loại. - Kiểm tra từng bộ phận nhắc nhở, điều chỉnh kịp thời.	-GVCN -PHT.BT -PHT.BT, YT, bảo mẫu -Cấp dưỡng, PV -PHT.BT-CD-BM-VS	

Trên đây là kế hoạch bán trú tháng 09/2024 của trường Tiểu học Phú Hòa 3 năm học 2024– 2025./.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Cẩm Như

Lê Thị Kim Thúy