

Số: 10/KH-THCSPL

Sam Mùn, ngày 27 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức ăn bán trú cho học sinh trường THCS Pom Lót
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Nghị định số 339/2025/NĐ-CP ngày 25/12/2025 của Chính phủ về chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa cho học sinh tiểu học và trung học cơ sở tại các xã biên giới đất liền;

Căn cứ Nghị định 66/2025/NĐ-CP, ngày 12/3/2025, của Chính phủ, quy định quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách

Căn cứ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống”;

Căn cứ Quyết định số 3958/QĐ-BYT ngày 25/12/2025 của Bộ Y tế về hướng dẫn dinh dưỡng đối với bữa ăn học đường;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Pom Lót xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú cho **học sinh** năm học 2025 - 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH.

- **Năm học 2025-2026** Trường THCS Pom Lót tổng số có 17 lớp với 628 học sinh. Trong đó tổng số học sinh **đăng ký** ăn bán trú là 531 em (495 hs ăn chế độ ND339/2025 và 36 hs ăn chế độ ND66/2025).

1. Thuận lợi:

- Trường luôn nhận được sự quan tâm của Đảng ủy, UBND xã Sam Mùn; Phòng Văn hoá - Xã hội xã Sam Mùn ủng hộ việc tổ chức ăn bán trú.

- Phụ huynh học sinh ủng hộ, quan tâm đến việc ăn bán trú của con em tại trường.

- Hội cha mẹ học sinh ngày càng nhận thức đầy đủ về giáo dục, về nhu cầu dinh dưỡng của học sinh nên đã ủng hộ, đóng góp ý kiến tích cực cho nhà trường.

- Đội ngũ giáo viên yêu nghề mến trẻ, tâm huyết với nghề, có trình độ chuyên môn.

- Chất lượng giảng dạy có hiệu quả cao hơn những năm trước, nhà trường triển khai kế hoạch mở các chuyên đề: Giáo dục bảo vệ môi trường, VSATTP, và một số chuyên đề về dinh dưỡng.

- Địa phương có nguồn thực phẩm phong phú, đa dạng, đảm bảo chất lượng và an toàn.

2. Khó khăn:

- Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác nấu ăn bán trú tại trường hiện tại chưa có.

- Nhà trường chưa có nhà ăn đảm bảo theo yêu cầu cho học sinh.

- Nhà trường chưa có phòng nghỉ trưa cho học sinh sau khi ăn xong.

- Hiện tại nhà trường chưa có nguồn kinh phí để đầu tư cơ sở vật chất phục vụ công tác nấu ăn bán trú tại trường.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa cho học sinh theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP và Nghị định 66/2025/NĐ-CP.

- Tổ chức bữa ăn trưa cho học sinh đảm bảo đủ năng lượng, cân đối dinh dưỡng, phù hợp với lứa tuổi, góp phần nâng cao sức khỏe và thể lực cho học sinh đảm bảo sức khỏe, thuận lợi cho việc học tập 2 buổi/ ngày.

- Giảm khó khăn cho phụ huynh và học sinh nhà ở xa trường.

2. Yêu cầu

- Bữa ăn đảm bảo an toàn thực phẩm, dinh dưỡng, hợp vệ sinh

- Tổ chức khoa học, tiết kiệm, công khai minh bạch.

- Đảm bảo trật tự, an toàn cho học sinh trong thời gian bán trú.

III. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Đối tượng, số lượng

- Đối tượng là học sinh trường THCS Pòm lốt có nhu cầu ăn bán trú tại trường.

- Số lượng dự kiến: 531 học sinh

2. Hình thức tổ chức

- Do nhà trường không có bếp ăn, việc tổ chức ăn bán trú được thực hiện theo hình thức:

+ Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn.

+ Đơn vị cung cấp suất ăn nấu ăn tại nơi đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Đơn vị cung cấp suất ăn vận chuyển suất ăn trưa đến trường vào giờ trưa (từ 10 giờ trưa)

+ Nhân viên của đơn vị cung cấp suất ăn phối hợp với nhà trường chia suất ăn cho học sinh tại lớp học của học sinh nhà trường (từ 10h40 đến 11h30)

+ Nhân viên đơn vị cung cấp suất ăn thu dọn, vệ sinh khay ăn, dụng cụ chia suất ăn.

+ Học sinh nghỉ trưa tại trường dưới sự giám sát của CBCNV nhà trường (ghép học sinh 2 lớp với nhau nam ngủ trưa với nam, nữ ngủ trưa với nữ ở 2 lớp

riêng biệt)

IV. GIÁ SUẤT ĂN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

1. Giá suất ăn

- Dự kiến: 25.000đ/suất/học sinh/ngày (Bao gồm: Thực phẩm, công nấu, chi phí vận chuyển, chia suất ăn...) không bao gồm gạo.

- Gạo nhà nước cấp nhà trường sẽ chuyển cho đơn vị cung cấp suất ăn nấu cho học sinh.

2. Nguồn kinh phí

- Kinh phí được hỗ trợ theo Nghị định 339/2025/NĐ-CP: Hỗ trợ tiền ăn cho học sinh 450.000đ/tháng/học sinh + 8kg gạo.

- Kinh phí được hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP: Hỗ trợ tiền ăn cho học sinh 936.000đ/tháng/học sinh + 15kg gạo.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ

1. Nhân sự và cơ sở vật chất

a) Nhà trường thành lập Ban Quản trị đời sống gồm các thành phần sau:

- Trưởng ban: Hiệu trưởng;

- Phó Trưởng ban: Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất (hoặc phụ trách công tác nuôi dưỡng).

- Các ủy viên: Các giáo viên chủ nhiệm, kế toán, thủ quỹ, nhân viên y tế học đường, bộ phận giám sát (Ban Thanh tra nhân dân, Ban đại diện cha mẹ học sinh (01 người)) và giáo viên chủ nhiệm.

b) Ban Quản trị đời sống có trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát quy trình tổ ăn bán trú cho học sinh đảm bảo nghiêm túc, khoa học, dân chủ, công khai, chặt chẽ đáp ứng nhu cầu nguyện vọng của phụ huynh học sinh, và tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước.

c) Cơ sở vật chất, thiết bị bếp ăn tập thể

Hiện tại nhà trường chưa có bếp ăn tập thể phục vụ công tác nấu ăn bán trú tại trường. Chưa có phòng ăn, phòng ngủ cho học sinh.

Nhà trường chưa có tủ lưu mẫu để lưu mẫu song song với nhà cung cấp.

2. Quy trình tổ chức ăn bán trú

a. Thực đơn được lập cho từng bữa của các ngày trong tuần, có đầy đủ tên món ăn, số lượng, chất lượng, giá thành (không trùng lặp thực đơn giữa các ngày trong tuần).

b. Ban Quản trị đời sống phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện xây dựng thực đơn, cụ thể như sau:

- Đại diện giáo viên chủ nhiệm: Tổng hợp ý kiến của cha mẹ học sinh về thực đơn của học sinh ăn trong tuần để tham gia đề xuất bổ sung xây dựng thực đơn cho phong phú đa dạng.

- Nhân viên y tế học đường: Đánh giá, tham mưu hàm lượng dinh dưỡng, thành phần các nhóm thực phẩm cần thiết trong mỗi bữa ăn đảm bảo đáp ứng tối đa nhu cầu dinh dưỡng của học sinh theo độ tuổi;

- Nhân viên kế toán: Trên cơ sở thực đơn của từng bữa ăn, tính toán giá

thành bữa ăn đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí;

- Bộ phận giám sát: Giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên khác trong trường để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị;

- Phó Trưởng ban: Tổng hợp các ý kiến, đề xuất của các bộ phận báo cáo Trưởng ban tiến hành họp ban quản trị đời sống để triển khai thực hiện.

- Trưởng ban: Phê duyệt và công khai thực đơn chính thức trên cơ sở biên bản họp thống nhất trong Ban Quản trị đời sống để triển khai thực hiện.

c. Thay đổi và điều chỉnh thực đơn trong năm học

- Nhà trường căn cứ nguyện vọng của phụ huynh học sinh để thay đổi thực đơn tối thiểu 01 lần/tháng;

- Trường hợp có ý kiến đề nghị thay đổi thực đơn từ phía phụ huynh nhà trường cần tổ chức khảo sát cụ thể để điều chỉnh thực đơn. Thực đơn sau khi điều chỉnh phải được sự nhất trí của các thành viên tham gia xây dựng thực đơn.

d. Công khai thực đơn

Thực đơn phải được công khai trên bảng tin bên ngoài của nhà trường hoặc bên ngoài khu vực tổ chức bữa ăn ở các lớp và công khai trên Website của nhà trường.

3. Tổ chức tự kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm

Ban Quản trị đời sống xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm của đơn vị cung cấp suất ăn theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy trình sau:

a. Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn

- Kiểm tra chủng loại và giấy tờ đi kèm đối với mỗi loại sản phẩm (chứng nhận về nguồn gốc, xuất xứ, hợp đồng mua bán, hóa đơn, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận công bố hợp quy hoặc giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm đối với sản phẩm,... và các giấy tờ khác có liên quan);

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cảm quan về chất lượng, an toàn thực phẩm của từng loại thực phẩm nhập vào bao gồm màu sắc, mùi vị, tính nguyên vẹn của sản phẩm... và điều kiện bảo quản thực tế (nếu có yêu cầu);

- Khuyến khích kiểm tra một số chỉ tiêu về chất lượng, an toàn thực phẩm đối với một số nguyên liệu thực phẩm bằng xét nghiệm nhanh. Trường hợp nguyên liệu, thực phẩm được kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu về chất lượng, an toàn thực phẩm cần ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm như: loại bỏ, trả lại, tiêu hủy... Thông tin kiểm tra trước khi chế biến được ghi chép vào Mẫu số 1 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

b. Kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh từ thời điểm bắt đầu sơ chế, chế biến cho đến khi thức ăn được chế biến xong: Người tham gia chế biến (trang phục, mũ, găng tay, trang sức...); trang thiết bị dụng cụ chế biến (sử dụng dụng cụ chế biến, chứa đựng thực phẩm sống và chín, nơi để thực phẩm chín và sống...); vệ sinh khu vực chế biến và phụ trợ (sàn nhà, thoát nước, thùng rác...);

- Đánh giá cảm quan món ăn sau khi chế biến: Trong quá trình sơ chế, chế biến, nếu phát hiện nguyên liệu, thức ăn có biểu hiện khác lạ (màu sắc, mùi vị...) cần được kiểm tra, đánh giá và loại bỏ thực phẩm, thức ăn và ghi rõ biện pháp xử lý;

- Ghi chép ngày giờ bắt đầu và kết thúc chế biến của từng món ăn;

Các thông tin kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn được ghi vào Mẫu số 2 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

c. Kiểm tra trước khi ăn

- Kiểm tra việc chia thức ăn, khu vực bày thức ăn;
- Kiểm tra các món ăn đối chiếu với thực đơn bữa ăn;
- Kiểm tra vệ sinh bát, đĩa, dụng cụ ăn uống;
- Kiểm tra dụng cụ che đậy, trang thiết bị phương tiện bảo quản thức ăn;
- Đánh giá cảm quan về các món ăn, trường hợp món ăn có dấu hiệu bất thường hoặc mùi, vị lạ thì phải có biện pháp xử lý kịp thời và ghi chép cụ thể.

Các thông tin kiểm tra trước khi ăn được ghi vào Mẫu số 3 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

4. Lưu mẫu thức ăn

a. Dụng cụ lưu mẫu thức ăn

- Dụng cụ lưu mẫu thức ăn có nắp đậy kín, chứa được ít nhất 100 gam đối với thức ăn khô, đặc hoặc 150 ml đối với thức ăn lỏng;
- Dụng cụ lấy mẫu, lưu mẫu thức ăn phải được rửa sạch và tiệt trùng trước khi sử dụng.

b. Lấy mẫu thức ăn

- Mỗi món ăn được lấy và lưu vào dụng cụ lưu mẫu riêng và được niêm phong.

Mẫu thức ăn được lấy trước khi bắt đầu ăn. Mẫu thức ăn được lưu ngay sau khi lấy.

- Lượng mẫu thức ăn: Thức ăn đặc (các món xào, hấp, rán, luộc...); rau, quả ăn ngay (rau sống, quả tráng miệng...): tối thiểu 100 gam; thức ăn lỏng (súp, canh...): tối thiểu 150ml.

Các thông tin về mẫu thức ăn lưu được ghi trên nhãn theo Mẫu số 4 trong Phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

c. Bảo quản mẫu thức ăn lưu

- Mẫu thức ăn được bảo quản riêng biệt với các thực phẩm khác, nhiệt độ bảo quản mẫu thức ăn lưu từ 2°C đến 8°C;

- Thời gian lưu mẫu thức ăn ít nhất là 24 giờ kể từ khi lấy mẫu thức ăn. Khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì không được hủy mẫu lưu cho đến khi có thông báo khác;

- Theo dõi thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu theo Mẫu số 5 trong

Phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

Trên đây là kế hoạch công tác bán trú của trường THCS Pom Lót, năm học 2025-2026./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các tổ khối CM (đề t/h);
- Lưu: KT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Bích Nga

