

Số: 08 /KH-MNDR

Nam Dong, ngày 09 tháng 9 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức công tác bán trú năm học 2026 - 2027

Căn cứ TT 52/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 thông tư của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non.

Căn cứ TT 51/2026/TT-BGD ngày 30/6/2026 sửa đổi một số điều của điều lệ trường mầm non kèm theo TT 52/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 thông tư của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non.

Căn cứ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về “Hướng dẫn kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn”

Căn cứ Thông tư số 11/2026/TT-BGDĐT ngày 04/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ – UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng, Quyết định quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ;

Căn cứ Hướng dẫn số 5480/SGDDĐT-GDMN ngày 30/8/2026 của Sở giáo dục & Đào tạo về việc Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2026 – 2027;

Căn cứ biên bản họp phụ huynh học sinh các lớp ngày 11/9/2026 và Hội nghị CMHS ngày 16/9/2026;

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-MNDR, ngày 08 tháng 9 năm 2026 của trường mầm non Đắc D'rông về việc hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027;

Căn cứ vào nhu cầu gửi trẻ bán trú của phụ huynh và tình hình thực tế của đơn vị. Trường Mầm non Đắc D'rông xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác bán trú năm học 2026 - 2027 như sau:

#### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Tổng số CBGVNV: 46 người (Ban giám hiệu: 03; Giáo viên: 38; Nhân viên: 5 người)

Trong đó: Biên chế: 44; Hợp đồng LĐ 02 (BV):

- Tổng số trẻ: 439/17 lớp

Tiếp tục thực hiện các văn bản quy định của các cấp về công tác tổ chức bán trú năm học 2026 – 2027, Trường Mầm non Đắc D'rông cố gắng khắc phục những khó khăn tiếp tục thực hiện tốt công tác tổ chức bán trú, đáp ứng những nhu cầu cần thiết của phụ huynh. Trong quá trình thực hiện nhà trường gặp những thuận lợi và một số khó khăn sau:

## **1. Thuận lợi**

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

- Nhà trường có điều kiện cơ sở vật chất, phòng học đảm bảo yêu cầu tổ chức bán trú.

- Tổng số trẻ ở bán trú và 02 buổi 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 khá đầy đủ đáp ứng nhu cầu phục vụ cho công tác bán trú.

- Phụ huynh quan tâm đến việc ăn bán trú của trẻ tại 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 suy dinh dưỡng cho trẻ.

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

## **2. 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 bán trú còn chậm, còn 2 lớp điểm lẻ xa trung tâm trẻ còn học 2 buổi/ngày, công tác xã hội hoá chưa đạt hiệu quả cao nên ảnh hưởng đến quá trình tổ chức thực hiện việc chăm sóc và giáo dục của nhà trường.

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

- 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 lây lan diện rộng tại trường.

3. Không xảy ra tai nạn, bạo hành làm ảnh hưởng đến sức khỏe và tính mạng trẻ.

4. Không để có sự đe dọa làm 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 14/9/2026

#### **2. Quy mô trường lớp.**

Năm học 2026 - 2027, Trường Mầm non Đắc D'ông có 17 lớp, với 439 trẻ.

Trong đó: Nhà trẻ: 30 cháu/ lớp; Mầm: 90 cháu/4 lớp; Chồi: 116 cháu/4 lớp; Lá 203 cháu/ 7 lớp.

Lớp bán trú: 15/17 lớp

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

Số bếp ăn của trường: có 02 bếp ăn.

#### **3. Chế độ tiền ăn các cháu.**

- Tổng số tiền ăn: 22.000 đồng/cháu/ngày dùng chung cho tất cả các khối lớp từ nhà trẻ đến mẫu giáo.

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

- Phó Hiệu trưởng xây dựng thực đơn thay đổi theo mùa, cân đối khẩu phần trên phanmf mềm dinh dưỡng, 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.

#### **4. Hợp đồng nhân viên cấp dưỡng.**

- Nhà trường thực hiện hợp đồng lao động với 06 nhân viên cấp dưỡng

- Tiền lương phục vụ của nhân viên cấp dưỡng được chi trả từ nguồn thu thỏa thuận và được sự đồng ý của phụ huynh.

#### **5. Công tác nuôi dưỡng.**

##### **5.1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.**

##### **a. Quản lý tốt nguồn thực phẩm.**

- Thực hiện ký kết hợp đồng mua bán thực phẩm với các nhà cung cấp thực phẩm có đủ điều kiện, đảm bảo. .... nhằm đảm bảo chất lượng thực phẩm và bình ổn giá đối với các sản phẩm dành cho trẻ.

**\* Công tác tiếp nhận thực phẩm, kiểm tra số lượng và chất lượng thực phẩm khô, tươi.**

- Thành phần tiếp nhận, kiểm tra thực phẩm: Gồm có giáo viên, nhân viên cấp dưỡng, nhân viên y tế (*Theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng*) trực tiếp tiếp nhận thực phẩm dưới sự giám sát của Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bán trú.

- Nhiệm vụ của thành viên tiếp nhận thực phẩm:

+ Kiểm tra chất lượng thực phẩm đầu vào;

+ Giám sát cân, đo, đóng, đếm khi nhập hàng (Số lượng, loại thực phẩm phải đúng với phiếu đề nghị đặt hàng có ký xác nhận của bên giao hàng)

+ Không nhận những hàng hoá, thực phẩm kém chất lượng: oi thiu, dập nát, hết hạn...

+ Báo cáo kịp thời để Hiệu trưởng 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.**

- Thực hiện bếp 1 chiều, chế biến đúng quy 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, đồ dùng nấu ăn và cho trẻ ăn.

- Nhân viên cấp dưỡng trang bị đầy đủ bảo hộ lao động

- 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, Đơn vị cung cấp thực phẩm, thực phẩm ăn trong ngày, hình ảnh khay ăn.

- 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, có đủ sổ sách chăm 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
- Đảm bảo trẻ được ăn chín uống sôi
- Đảm bảo nước uống cho trẻ đầy đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết mát mùa hè và ấm mùa đông

## **7. Công tác chăm sóc trẻ.**

### **7.1. Đảm bảo an toàn.**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích. Đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng cho trẻ trong thời gian ở trường.

- 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 luôn sạch sẽ, khô thoáng

- 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% CBQL, GVNV kiến thức “Vệ sinh an toàn thực phẩm”, “Xử lý tình huống sơ, cấp cứu cho trẻ mầm non”.

### **7.2. Chăm sóc sức khỏe.**

- Phối hợp với trạm Y tế 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 nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp nếu có 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 giường cá nhân

- 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 hằng ngày, qua các cuộc họp cha mẹ học sinh, zalo nhóm lớp, trang thông tin điện tử,...

- 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.

#### IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CỤ THỂ

| Tháng  | NỘI DUNG THỰC HIỆN                                                                                                                                                                                                                                                          | GHI CHÚ |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 8/2026 | - Sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng phục vụ bán trú cho trẻ.<br>- Tổ chức tổng dọn vệ sinh, khai thông cống rãnh, diệt loăng quăng, bọ gậy, xịt muỗi khu vực bếp ăn.                                                                                                       |         |
| 9/2026 | - Hợp công tác bán trú đầu năm<br>- Hợp đồng nhà chung cấp thực phẩm sống, gia vị, sữa, gạo, nước, ga.<br>- Hợp đồng thuê nhân viên phục vụ trong công tác bán trú.<br>- CBGV-NV khám sức khỏe để phục vụ bán trú<br>- Thiết lập hồ sơ quản lý bán trú năm học 2026 - 2027. |         |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Hội nghị Ban đại diện cha mẹ trẻ thỏa thuận trong công tác bán trú.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực 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.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp.</li> <li>- Theo dõi nề nếp vệ sinh, ăn, ngủ của trẻ ở các nhóm, lớp.</li> <li>- Kiểm tra bếp ăn đầu năm.</li> <li>- Tổ chức cân đo quý 1 cho 100% trẻ các nhóm, lớp.</li> <li>- Báo cáo kết quả cân đo và kiểm tra sức khỏe lần 1 của trẻ khi cấp trên yêu cầu, cơ sở dữ liệu ngành, nhóm Zalo lớp và bản tin của lớp.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh.</li> <li>- Triển khai xây dựng góc tuyên truyền dinh dưỡng ở các lớp.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất hằng ngày cho trẻ dựa trên phần mềm dinh dưỡng.</li> </ul> |  |
| <b>10/2026</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 10.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh bếp ăn.</li> <li>- Kiểm tra khâu chế biến thực phẩm và phân chia thức ăn cho trẻ của nhân viên cấp dưỡng.</li> <li>- 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...).</li> <li>- Theo dõi giáo viên tổ chức giờ ngủ cho trẻ.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh và thiên tai, mưa lũ (dịch sốt xuất huyết)</li> <li>- Rà soát thực đơn, điều chỉnh và thay đổi các món ăn hợp khẩu vị của trẻ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>11/2026</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 11.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- Đảm bảo cho trẻ ăn chín, uống sôi, đủ ấm cho trẻ trong mùa lạnh.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Theo dõi khâu vệ sinh của trẻ ở các lớp.</li> <li>- Theo dõi khâu chăm sóc trẻ của giáo viên các nhóm, lớp.</li> <li>- 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.</li> <li>- Kiểm tra đồ dùng bán trú của trẻ ở từng lớp.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh theo mùa</li> <li>- Thực hiện tốt biện pháp chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, béo phì</li> </ul> |  |
| <b>12/2026</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 12.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- Kiểm tra công tác giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến của nhân viên cấp dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra vệ sinh môi trường lớp học.</li> <li>- Kiểm tra thùng đựng nước uống của trẻ, phòng vệ sinh của trẻ tại các nhóm, lớp.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh như theo mùa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. Báo cơ sở dữ liệu ngành, Zalo và bản tin phụ huynh tại lớp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>01/2027</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 01.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực 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.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Điều chỉnh thực đơn dành cho trẻ.</li> <li>- Kiểm tra khâu lưu, hủy mẫu thực phẩm của nhân viên y tế.</li> <li>- Kiểm tra công tác chăm sóc trẻ, tổ chức khâu bán trú của giáo viên tại các lớp.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh theo mùa</li> <li>- Vệ sinh lớp học sạch sẽ, gọn gàng</li> </ul>                                                                              |  |
| <b>02/2027</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 02.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- 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.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- 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.</li> <li>- Theo dõi giáo viên vệ sinh đồ dùng bán trú của trẻ tại các lớp; Kiểm tra đồ dùng của trẻ ở các lớp.</li> <li>-Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh.</li> </ul> |  |
| <b>3/2027</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 03.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra bếp ăn về khâu vệ sinh và đảm bảo ATVSTP.</li> <li>- 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, bình nước uống.</li> <li>- Giáo dục trẻ giữ gìn VSMT lớp học, vệ sinh cá nhân.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh.</li> <li>- Cân đo quý 3</li> </ul>                                                                                                |  |
| <b>4/2027</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 04</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Chỉ đạo giáo viên tổng dọn vệ sinh lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi của trẻ.</li> <li>- Kiểm tra khâu vệ sinh của trẻ trước và sau khi ăn.</li> <li>- Kiểm tra thao tác rửa tay theo quy trình 6 bước của trẻ ở lớp.</li> <li>- Kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, công tác tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ của giáo viên lớp Bé.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh.</li> </ul> |  |
| <b>5/2027</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp công tác bán trú tháng 05.</li> <li>- Công khai thực đơn, nhà cung cấp thực phẩm, nguyên vật liệu, hình ảnh khay ăn của trẻ.</li> <li>- Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày.</li> <li>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, ở lớp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày theo phần mềm dinh dưỡng.</li> <li>- Theo dõi nhân viên y tế thực hiện công tác lưu mẫu thức ăn.</li> <li>- Theo dõi giáo viên các nhóm, lớp tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ.</li> <li>- Tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống các dịch bệnh.</li> <li>- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn cuối năm học 2026 - 2027</li> </ul> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu Nhà trường chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch tổ chức bán trú cũng như công tác thỏa thuận với phụ huynh để thống nhất ý kiến chung trong việc tổ chức bán trú. Triển khai thực hiện Kế hoạch phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của Nhà trường, của địa phương.

- Các bộ phận phụ trách bán trú, giáo viên, nhân viên làm tốt công tác tuyên truyền, vận động, phối hợp với phụ huynh làm tốt công tác chăm sóc trẻ hàng ngày.

- Nhà trường phối hợp với Ban chấp hành Hội cha mẹ trẻ làm tốt công tác vận động phụ huynh chấp hành các Chủ trương Kế hoạch của Nhà trường theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức công tác bán trú của Trường Mầm Non Đắk D'ông năm học 2026 - 2027. Kế hoạch này được triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trong trường biết để thực hiện đạt chất lượng và hiệu quả cao.

### **Nơi nhận:**

- Phòng VHXXH (để b/c)
- BGH, GV, NV (để t/h)
- Lưu: HSBT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nông Thị Gấm**