

Số: ~~107~~/QĐ-MNS4

P. Nam Định, ngày 01 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban chỉ đạo công tác nuôi ăn bán trú
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4

Thực hiện Công văn số 758/SGDĐT-GDMN ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Mầm non năm học 2025-2026;

Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Công văn số 535/SGDĐT-VP ngày 20/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Công văn số 235/SGDĐT-CTHSSV ngày 01/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

Công văn số 546/SGDĐT-CTHSSV ngày 21/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện giờ làm việc của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh;

Công văn số 681/SGDĐT-CTHSSV ngày 30/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm và vi phạm pháp luật trong lĩnh vực ATTP

Công văn số 346/UBND-VX ngày 23/8/2025 của Ủy ban nhân dân phường Nam Định về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Công văn số 45/PVHXH-GDĐT ngày 26/8/2025 của Phòng văn hóa xã hội phường Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện giờ làm việc của các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Nam Định; Công văn Số: 50 /PVHXH-GDĐT ngày 04/9/2025 Về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn trường học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Nam Định năm học 2025-2026

Công văn số 1897/SYT-ATTP ngày 22/9/2025 của Sở Y tế tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác bảo đảm ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm tại các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026.

Công văn số 939/SGDĐT-CTHSSV ngày 26/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tiếp tục triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở giáo dục và khu vực trường học.

Căn cứ vào Kế hoạch năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban chỉ đạo quản lý công tác nuôi ăn bán trú tại trường mầm non Số 4 gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà: Trần Thanh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Bà: Mai Thị Vân Anh	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3. Bà: Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4. Bà: Nguyễn Thị Phượng	Thủ quỹ	Ủy viên
5. Bà: Lê Thị Thu	Kế toán	Ủy viên

Điều 2: Ban chỉ đạo quản lý công tác nuôi ăn bán trú có trách nhiệm thực hiện những nội dung sau:

- Thực hiện xây dựng khẩu phần ăn cân đối, đa dạng, hợp lý đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng cho trẻ.

- Báo cáo kế hoạch trước Hội nghị Nhà giáo, CBQLGD, Người lao động và thông báo cho Hội cha mẹ học sinh biết để phối hợp thực hiện.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức nuôi ăn bán trú.

- Công khai chế độ thu và sử dụng tiền nuôi ăn bán trú, tiền nước uống trước Hội đồng giáo dục nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh theo quy định.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trong điều 1, các tổ chuyên môn, các bộ phận có nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

* Nơi nhận:

- Như điều 1
- Tổ chuyên môn
- Lưu VT

Hiệu trưởng



Trần Thanh Hà

KẾ HOẠCH

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC NUÔI ĂN BÁN TRÚ TẠI TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4 - NĂM HỌC 2024 - 2025

Thực hiện Công văn số 758/SGDĐT-GDMN ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Mầm non năm học 2025-2026; Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Công văn số 535/SGDĐT-VP ngày 20/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Công văn số 235/SGDĐT-CTHSSV ngày 01/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

Công văn số 546/SGDĐT-CTHSSV ngày 21/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện giờ làm việc của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh;

Công văn số 681/SGDĐT-CTHSSV ngày 30/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm và vi phạm pháp luật trong lĩnh vực ATTP

Công văn số 346/UBND-VX ngày 23/8/2025 của Ủy ban nhân dân phường Nam Định về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học;

Công văn số 45/PVHXH-GDĐT ngày 26/8/2025 của Phòng văn hóa xã hội phường Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện giờ làm việc của các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Nam Định; Công văn Số: 50 /PVHXH-GDĐT ngày 04/9/2025 Về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn trường học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Nam Định năm học 2025-2026

Công văn số 1897/SYT-ATTP ngày 22/9/2025 của Sở Y tế tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường công tác bảo đảm ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm tại các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026.

Công văn số 939/SGDĐT-CTHSSV ngày 26/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tiếp tục triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở giáo dục và khu vực trường học.

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

Trường mầm non Số 4 xây dựng kế hoạch "Quản lý và tổ chức công tác nuôi dưỡng bán trú tại trường" năm học 2022-2023 như sau:

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA NHÀ TRƯỜNG:

1. Số lớp, số học sinh: Tính đến tháng 9 năm 2025 toàn trường có số lớp và học sinh như sau:

- Nhà trẻ 02 lớp: 28 trẻ

- Mẫu giáo 8 lớp : 176 trẻ

c. Đội ngũ CB, GV, NV: Tổng số 30 người.

- Tổng số: 30 đ/c (Biên chế 23 đ/c; Hợp đồng trường 7 đ/c)

+ Ban giám hiệu: 03 đ/c (03 đ/c trình độ Đại học sư phạm + Trung cấp chính trị)

+ Giáo viên: 19 đ/c chia làm 3 tổ (ĐH: 17 người, CĐ: 2 người)

+ Nhân viên: 01 KT biên chế, 07 đ/c hợp đồng (BV, LC, NV cấp dưỡng)

3. Cơ sở vật chất:

- Diện tích toàn trường 1318,9 m², trường có hàng rào bảo vệ đảm bảo an toàn về CSVC và con người. Trong đó có 10 phòng học và 4 phòng chức năng

- Trường có hệ thống bếp ăn 1 chiều đúng quy định sử dụng 100% hệ thống bếp ga công nghiệp, đầy đủ đồ dùng phục vụ nuôi dưỡng, vệ sinh - chăm sóc trẻ.

- Trường có hệ thống tường bao đảm bảo an toàn. Môi trường sạch đẹp, không gian khu vực ô nhiễm. Có nhà vệ sinh cho cán bộ giáo viên riêng biệt.

- Trường có nguồn nước sạch, hợp vệ sinh.

- Các lớp học được trang bị đầy đủ đồ dùng, trang thiết bị phục vụ công tác nuôi dạy bán trú như: sạp ngủ, đệm ngủ, chăn gối, bàn ghế. 100% trẻ có đủ đồ dùng cá nhân như ca, cốc, bát, thìa inox, khăn mặt có ký hiệu riêng.

- Nhà bếp được thiết kế theo hệ thống bếp 1 chiều, có đầy đủ tủ lạnh, hệ thống bếp ga công nghiệp, tủ đựng bát, tủ sấy bát, bàn chia ăn, giá chia ăn, máy xay.....

4. Những thuận lợi, khó khăn:

4.1. Thuận lợi:

- Hệ thống các văn bản nhà nước, Bộ, ngành, chính quyền các cấp triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 là hành lang pháp lý giúp nhà trường trong việc thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Trường được sự quan tâm chỉ đạo trực tiếp của phòng Văn hóa - Xã hội, S GD&ĐT tỉnh Ninh Bình. Bên cạnh đó trường cũng luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo và giám sát sát sao của Đảng ủy - HĐND - UBND và các ban ngành đoàn thể phường Nam Định trong công tác tổ chức nuôi ăn bán trú.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên tâm huyết với nghề, đoàn kết, nhất trí, không ngừng vươn lên hoàn thành nhiệm vụ, có trình độ vững vàng, 100% đạt chuẩn và trên chuẩn.

- Các trang thiết bị, đồ chơi tương đối đầy đủ và đồng bộ.

4.2. Khó khăn:

- Giáo viên đứng lớp theo định biên còn thiếu, ảnh hưởng đến việc chăm sóc các cháu.

- 1 số giáo viên mới vào nghề nên kinh nghiệm chăm sóc trẻ còn hạn chế.

- Cô dinh dưỡng chưa được đào tạo bài bản, đúng chuyên ngành.

- Trường có 2 khu, bếp ăn khu B có đầy đủ cơ sở vật chất theo đúng quy định và được sắp xếp theo đúng quy trình bếp ăn một chiều. Khu A số 25B đường 19/5 bếp ăn vừa được sửa lại vào T8/2023 nên còn chưa có đủ đồ dùng dụng cụ để nấu ăn độc lập, nên hiện tại nhà trường vẫn phải nấu ăn từ khu B đưa sang khu A.

B. KẾ HOẠCH CHỈ ĐẠO TỔ CHỨC NUÔI ĂN BÁN TRÚ NĂM 2025 - 2026:

I. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn, giấc ngủ của trẻ tại trường theo quy định tại các văn bản.

- Huy động các nguồn lực để duy trì, nâng cao tỷ lệ trẻ ăn bán trú và chất lượng bữa ăn bán trú nhằm hoàn thành mục tiêu cải thiện thể chất cho trẻ mầm non đặc biệt là chiều cao.

- Đảm bảo thể lực để trẻ tham gia các hoạt động học tập, vui chơi và chuẩn bị bước vào các cấp học tiếp theo.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về Vệ sinh an toàn thực phẩm.

II. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng:

1.1. Chỉ tiêu:

- 100% trẻ được tổ chức nuôi ăn, được đảm bảo thân thể, tình cảm, dinh dưỡng.

- 90% - 100% trẻ được nuôi ăn bán trú có chiều hướng phát triển thể chất tích cực.

- 100% trẻ có đủ đồ dùng cá nhân (Bát, thìa, cốc bằng Inox, khăn mặt có ký hiệu riêng...).

- 100% trẻ được cân đo theo dõi sức khỏe trên biểu đồ tăng trưởng. Trẻ mẫu giáo được cân đo, đánh giá theo quý, trẻ nhà trẻ được cân đo, đánh giá sức khỏe theo tháng. Trẻ được khám sức khỏe định kỳ 2 lần/1 năm. Phấn đấu 90% trẻ trở lên phát triển bình thường, cuối năm tỉ lệ trẻ SDD giảm 3% trở lên so với đầu năm.

1.2. Biện pháp:

- Thành lập ban chỉ đạo y tế trường học, ban quản lý chăm sóc sức khỏe trẻ và ban quản lý công tác nuôi ăn bán trú.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng chăm sóc sức khỏe cho trẻ kết hợp hoạt động giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe tăng cường các hoạt động phát triển thể lực đảm bảo sự phát triển toàn diện cho trẻ và triển khai thực hiện kế hoạch.

- Xây dựng bảng tính khẩu phần ăn với quan điểm ưu tiên cho trẻ ăn đủ, cân đối và phát triển tốt nhất với mức thu phù hợp với kinh tế địa phương. Hợp đồng với những đơn vị cung cấp thực phẩm chất lượng tốt và giá thành phù. Thực đơn theo tuần

không có bữa ăn lặp lại luân phiên tuần chẵn, tuần lẻ, thực hiện chế biến thức ăn đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. Tăng cường thêm 1 món rau xanh trong bữa ăn chính của trẻ. Đảm bảo cung cấp cho trẻ 100% năng lượng tối đa cần đạt trong thời gian ở trường và cân đối giữa các chất theo quy định tại thông tư 28 .

- Quản lý tài chính chặt chẽ, đúng quy định, thực hiện tài chính công khai. Tính khẩu phần ăn 2 tuần/mùa. Thường xuyên cải tiến các món ăn, phối hợp món ăn trong ngày hợp lý, tăng cường Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ, tăng cường lượng rau xanh trong các bữa ăn đảm bảo các món ăn phong phú, ngon miệng. Đảm bảo đủ nguồn nước sạch cho trẻ trong ăn uống và vệ sinh cá nhân.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế tổ chức bữa ăn, giờ ngủ trưa của trẻ. Xử lý nghiêm khắc các trường hợp xúc phạm thân thể, tình cảm của trẻ. Ban giám hiệu luân phiên trực trưa tại trường.

- Củng cố và nâng cao các góc tuyên truyền, chú ý tuyên truyền biện pháp phòng chống dịch bệnh cho các bậc phụ huynh và cộng đồng.

- Thực hiện nghiêm túc cân đo theo dõi sức khoẻ bằng biểu đồ tăng trưởng (4lần/năm), kiểm tra thường xuyên đảm bảo các lớp chấm biểu đồ chính xác.

- Hợp phụ huynh toàn trường, thỏa thuận mức thu nuôi ăn bán trú, phối hợp với các bậc phụ huynh trang bị đủ đồ dùng cá nhân cho trẻ.

- Phối hợp với trạm y tế phường Trần Tế Xương khám sức khoẻ định kỳ tối thiểu 01 lần/năm cho trẻ. Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh theo mùa, nắm bắt kịp thời diễn biến các dịch bệnh để có biện pháp phòng tránh kịp thời.

- Qua các buổi sinh hoạt chuyên môn tổ chức cho giáo viên ôn luyện, rà soát lại các nội dung, phương pháp chăm sóc bữa ăn, giấc ngủ, thao tác vệ sinh rửa mặt, rửa tay, cách chấm biểu đồ theo dõi sức khoẻ của trẻ và ôn luyện kiến thức phòng chống tai nạn thương tích có biện pháp ngăn ngừa, bảo vệ trẻ đảm bảo tuyệt đối an toàn.

2. Nâng cao hiệu quả của công tác nuôi dưỡng và đảm bảo tuyệt đối An toàn VSTP.

2.1. Chi tiêu:

- Bếp ăn theo quy chuẩn 1 chiều, bếp ăn đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm.
- 100% Cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng sơ chế, chế biến được đảm bảo vệ sinh.
- 100% giáo viên nhân viên trực tiếp tham gia tổ chức ăn không có bệnh truyền nhiễm, được bồi dưỡng kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm.

- 100% giáo viên, nhân viên tổ chức chế biến, nấu ăn, cho ăn đúng quy trình và đảm bảo VSATTP.

- 100% nguồn thực phẩm để tổ chức nuôi ăn có nguồn gốc, đảm bảo an toàn, có đầy đủ hợp đồng ký kết.

- Tuyệt đối không để xảy ra mất an toàn vệ sinh thực phẩm.

2.2. Giải pháp:

- Thành lập Tổ giám sát về an toàn vệ sinh thực phẩm gồm các ông bà có tên sau:

1. Họ và tên: Trần Thanh Hà - Tổ trưởng
2. Họ và tên: Mai Thị Vân Anh - Tổ phó
3. Họ và tên: Lê Thị Thu - Kế Toán -Thành viên
4. Họ và tên: Đặng Thị Mai - Thành viên – Thư kí
5. Họ và tên: Nguyễn Thị Phượng - Thủ quỹ - Thành viên
6. Họ và tên: Nguyễn Thị Tuyết -TTCM khối 5T -Thành viên
7. Họ và tên: Nguyễn Thị Hương -TPCM khối 5T-Thành viên
8. Họ và tên: Lại Trường Nam - Trưởng BĐDCMHS -Thành viên

- Tổ giám sát về an toàn vệ sinh thực phẩm có trách nhiệm giám sát việc tổ chức nuôi ăn bán trú của nhà trường, giám sát về chất lượng thực phẩm.

- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên tham gia học tập, bồi dưỡng chuyên môn về chuyên đề vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Bổ sung, trang bị các trang thiết bị, đồ dùng nhà bếp và đồ dùng phục vụ công tác nuôi ăn tại các lớp.

- Xây dựng các quy chế, các hướng dẫn để hướng dẫn giáo viên, nhân viên chế biến, nấu ăn, tổ chức ăn đúng quy trình, đảm bảo tuyệt đối vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Hợp đồng với những cơ sở bán lương thực, thực phẩm, đảm bảo chất lượng, an toàn đem đến nhập tại trường, có biên bản hợp đồng về giá cả, thời hạn hợp đồng chất lượng. Hàng ngày có lưu mẫu thức ăn 24/24 giờ, niêm phong ghi rõ ngày tháng, người lưu mẫu, người chứng kiến.

- Làm tốt công tác vệ sinh bếp ăn, vệ sinh môi trường, vệ sinh nhóm lớp. Thường xuyên lồng ghép giáo dục thói quen vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường cho các cháu thông qua các hoạt động học tập, vui chơi. Chú trọng dạy trẻ một số hoạt động tự phục vụ.

- Cô nuôi được tập huấn nâng cao kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm và có chứng nhận đảm bảo sức khoẻ. Thường xuyên kiểm tra việc nhập thực phẩm, sơ chế, thực hiện nấu ăn, chia ăn và giữ vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường.

- Kiểm định mẫu nước 2 lần/năm.

- Thường xuyên tổ chức tập huấn bồi dưỡng cập nhật.

3. Hoạt động quản lý chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú.

3.1. Chỉ tiêu:

- 100% thành viên của Ban quản lý bán trú có trình độ chuyên môn, có nhận thức về tầm quan trọng của công tác nuôi ăn bán trú trong trường mầm non.

- 100% thành viên của Ban quản lý bán trú hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện trực quản lý theo đúng phân công.

- Công tác điều hành nhân sự và công tác quản lý thu chi đúng người đúng việc, dân chủ, công khai minh bạch.

- Giáo viên được giao nhiệm vụ chăm sóc trẻ buổi trưa phải thực hiện đầy đủ quy trình quản lý và chăm sóc trẻ theo quy định chuyên môn.

3.2. Biện pháp:

3.2.1. Thành lập ban quản lý nuôi ăn bán trú trong nhà trường năm học 2025 - 2026.

- Ngay từ đầu năm học, hiệu trưởng nhà trường dựa trên nhiệm vụ phải thực hiện và căn cứ vào khả năng, năng lực của các cá nhân để thành lập ban quản lý nuôi ăn bán trú. Ban quản lý nuôi ăn bán trú của trường mầm non Số 4 năm học 2025 - 2026 gồm những ông bà sau:

Bà Trần Thanh Hà	Hiệu trưởng	Trưởng ban
Bà Mai Thị Vân Anh	Phó hiệu trưởng	Phó ban
Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó hiệu trưởng	Phó ban
Bà Lê Thị Thu	Kế toán	Ủy viên
Bà Nguyễn Thị Phượng	Thủ quỹ	Ủy viên

- Các thành viên của ban quản lý bán trú được bồi dưỡng chuyên môn và tập huấn về nhiệm vụ của mình trong việc tổ chức điều hành nuôi ăn bán trú. Có đủ khả năng, năng lực để tập huấn cho giáo viên và nhân viên trong nhà trường về công tác chăm sóc sức khỏe trẻ và nuôi ăn bán trú.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo, các tài liệu chuyên môn để đáp ứng yêu cầu công việc.

3.2.2. Nhiệm vụ của Ban quản lý bán trú:

- Căn cứ vào chuyên môn của các thành viên trong ban quản lý bán trú, Trưởng ban phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên.

- Các thành viên thực hiện nhiệm vụ đã được phân công và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Trưởng ban và hiệu trưởng trường.

- Các khó khăn hạn chế khi thực hiện nhiệm vụ đều được Ban quản lý bàn bạc giải quyết dân chủ khách quan. Nếu một số nội dung không giải quyết được trong phạm vi và quyền hạn của ban quản lý, Trưởng ban phải báo cáo Hiệu trưởng kịp thời.

- Các thành viên của ban quản lý được phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

Họ tên thành viên BQLBT	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công.
Bà Trần Thanh Hà	Trưởng ban	<ul style="list-style-type: none"> - Điều hành chung - Trục trua lãnh đạo. - Xây dựng, triển khai, đánh giá kế hoạch nuôi ăn bán trú cho trẻ tại trường. - Phân công nhiệm vụ Ban quản lý bán trú, nhiệm vụ giáo viên nhân viên. - Quản lý nguồn kinh phí Nuôi ăn BT và phê duyệt thu chi, phê duyệt hồ sơ nuôi ăn bán trú.

Bà Mai Thị Vân Anh	Phó ban	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, giám sát nguồn thực phẩm - Trục trua lãnh đạo. - Chỉ đạo giáo viên công tác tổ chức ăn, ngủ của trẻ trên lớp và công tác nấu ăn chia ăn... của nhân viên tổ dinh dưỡng. - Duyệt hồ sơ kiểm thực, lưu mẫu của nhân viên DD. - Xây dựng kế hoạch phục hồi dinh dưỡng, chống BP
Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó ban	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo giáo viên công tác tổ chức ăn, ngủ của trẻ trên lớp - Trục trua lãnh đạo.
Bà Lê Thị Thu	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng thực đơn và lưu giữ bảng thực đơn đã được Hiệu trưởng phê duyệt - Tính khẩu phần ăn cho trẻ, đánh giá chất lượng bữa ăn, tham mưu điều chỉnh thực đơn đảm bảo bữa ăn đủ lượng theo tiêu chuẩn, cân đối và dinh dưỡng - Thực hiện công tác thu, chi, làm hồ sơ sổ sách thu chi và sổ sách nuôi ăn bán trú.
Bà Nguyễn Thị Phượng	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý nguồn quỹ nuôi ăn bán trú, quản lý kho thực phẩm.

- Phân công mỗi lớp luôn có 01 giáo viên trực buổi trưa. Giáo viên trực trưa phải đảm bảo luôn có mặt tại lớp để chăm sóc giờ ngủ cho trẻ. Giáo viên trực trưa không ngủ, không làm việc riêng và thực hiện quy trình chăm sóc giấc ngủ cho trẻ theo đúng quy định chuyên môn

- Ban giám hiệu có trách nhiệm phân công người trực trưa, kiểm tra giám sát hoạt động chăm sóc trẻ buổi trưa tại các nhóm lớp. Kịp thời chỉ đạo, xử lý khi có bất thường xảy ra.

- Thường xuyên nhắc lại các quy trình chăm sóc và quản lý trẻ buổi trưa trong những lần sinh hoạt chuyên môn để giáo viên nắm chắc. Khuyến khích giáo viên phản hồi những vấn đề phát sinh trong quá trình trực trưa để có giải pháp khắc phục hoặc cùng chia sẻ để các giáo viên khác rút kinh nghiệm.

- Kinh phí chi cho công tác quản lý chăm sóc trẻ buổi trưa ngoài giờ hành chính được chia theo số giờ làm thêm cụ thể từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

III. KẾ HOẠCH THU CHI TIỀN ĂN, PHỤC VỤ CHO HỌC SINH BÁN TRÚ

1. Thuê người nấu ăn bán trú

1.1. Mức thu: 100.000đ/trẻ/tháng.

1.2. Hình thức thu: Thu theo số tháng thực học. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

1.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

1.4. Dự kiến số trẻ: 260 trẻ.

Dự kiến số tiền thu được 1 tháng:

$$260 \text{ trẻ} \times 100.000\text{đ/trẻ/tháng} = 26.000.000\text{đ/ tháng.}$$

1.5. Dự kiến chi: Trả công cho nhân viên nấu ăn:

Trả công cho nhân viên nấu ăn: trung bình 6.500.000đ/người/tháng

(nếu số tiền trả công hàng tháng dư sẽ để lại bù vào tháng Tết, hè ít học sinh, đảm bảo mức lương trung bình).

(Theo quy định tại thông tư 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 QĐ định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập: 01 nhân viên dinh dưỡng nấu ăn cho 50 nhà trẻ và 60 trẻ mẫu giáo. Vậy nhà trường lấy định mức chung là 55 trẻ/01 nhân viên dinh dưỡng. Số trẻ là 230 trẻ: 55 trẻ/người = 4 người)

2. Tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính

2.1. Mức thu: 6.000đ/cháu/ngày

2.2. Hình thức thu: Thu theo số ngày thực tế hàng tháng. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 06 hàng tháng.

2.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

2.4. Dự kiến số trẻ hàng tháng: 260 cháu

- Dự kiến thu $6.000\text{đ} \times 260 \text{ cháu} = 1.560.000 \text{ đồng}$

2.5. Dự kiến chi: 100%

- Chi Quản lý nuôi ăn bán trú và làm thêm sổ sách ngoài giờ hành chính

- Chi GV chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính

(Chia đều theo công làm thực tế)

3. Tiền ăn bán trú đối với trẻ

3.1. Mức thu: 30.000đ/trẻ/ngày

3.2. Hình thức thu: Thu theo số ngày thực ăn. Thời gian thu từ ngày 01 đến ngày 06 hàng tháng.

3.3. Đối tượng miễn: Không miễn giảm.

3.4. Đối tượng hỗ trợ ăn trưa: Trẻ trong diện chính sách (trẻ mồ côi, trẻ trong diện hộ cận nghèo, hộ nghèo...)

3.5. Dự kiến chi tiền ăn/ ngày/ cháu = 30.000 đồng/ ngày

(28.000 đ tiền ăn + 2.000đ tiền khí đốt)

- Các con sẽ ăn theo thực đơn, bảng tính khẩu phần ăn từng ngày trong tuần và ăn thực phẩm theo từng mùa trong năm

VD: Thực đơn và khẩu phần ăn / trẻ/ 1 ngày

- Thực đơn 1 ngày ăn

Bữa chính trưa MG+NT : - Cơm trắng

- Thịt lợn xào miến, hành tây, cà rốt

- Canh tôm nấu bí xanh, cà rốt.
- Bí ngô non xào.
- Cam (Tráng miệng)

Bữa phụ MG:

- Sữa bột
- Cháo thịt bò, thịt lợn, bí đỏ, cà rốt

Bữa phụ NT:

- Sữa bột

Bữa chính chiều NT:

- Cơm trắng
- Thịt lợn + thịt bò rim
- Canh thịt lợn nấu bí đỏ cà rốt

- Tổng lượng thực phẩm cho một ngày ăn (1 trẻ MG+ 1 trẻ nhà trẻ):

Đơn vị tính: gam

Số TT	Tên thực phẩm	Bữa chính MG	Bữa chính sáng nhà trẻ	Bữa phụ MG	Bữa phụ nhà trẻ	Bữa chính chiều nhà trẻ	Tổng lượng TP(gam)	Đơn giá/kg	Thành tiền
1	Gạo	65,0	50,0	23,0		27,0	0,17	20.000	3.300
2	Dầu ăn	2,5	2,5	2,0		3,0	0,01	65.000	650
3	Mắm	3,0	5,0	2,5		2,0	0,01	40.000	500
4	Muối	2,0	2,0	2,0		2,0	0,01	10.000	80
5	Mì chính	0,8	3,0	0,8		0,8	0,01	75.000	405
5	Sữa bột nutifood			20,0	20,0		0,04	260.000	10.400
7	Mỡ lợn	5,0	5,0	2,0		4,0	0,02	100.000	1.600
8	Miền dong	5,0	5,0				0,01	90.000	900
9	Thịt bò thăn			12,6		12,3	0,02	280.000	6.965
10	Thịt lợn vai	35,0	33,0	3,0		7,0	0,08	170.000	13.260
11	Thịt nạc			10,0		8,0	0,02	170.000	3.060
12	Hành tây	10,0	10,0				0,02	30.000	600
13	Tôm đồng	7,0	6,0				0,01	200.000	2.600
14	Bí xanh	50,0	50,0				0,10	30.000	3.000
15	Cà rốt	8,0	8,0	10,0		10,0	0,04	30.000	1.080
16	Bí ngô	50,0	50,0	10,0		10,0	0,12	30.000	3.600
17	Cam	50,0	50,0				0,10	40.000	4.000
Tổng cộng									56.000

3.6. Đối với vé không ăn, thanh toán trả lại.

- Đối với những ngày nghỉ, trẻ được thanh toán lại số tiền gồm; Tiền quản lý, chi phí sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính + Tiền ăn bán trú đối với trẻ (30.000đ + 6.000đ = 34.000đ mỗi ngày)

4. Tiền đóng góp lần đầu tiên phục vụ nuôi ăn bán trú nhà trẻ, mẫu giáo: mua mới, mua bổ sung (chăn, gối, đệm, giát giường, tiền mua dụng cụ nhà bếp ăn bán trú... thực hiện theo nguyên tắc thu đủ chi)

4.1. Mức thu: Theo độ tuổi của trẻ mới nhập học : 400.000đ/ 1 trẻ

4.2. Hình thức thu: Thu 1 lần duy nhất đối với trẻ mới lần đầu tiên nhập học.

4.3. Đối tượng miễn giảm: Không miễn giảm.

4.4. Dự kiến số trẻ nhập học mới trong năm học: 110 trẻ. (Tuyển sinh 02 đợt)

Dự kiến số tiền thu được năm học 2024 - 2025 là:

- Trẻ MG 5 - 6 tuổi: 400.000đ/trẻ x 15 trẻ = 6.000.000đ.

- Trẻ MG 4 - 5 tuổi: 400.000đ/trẻ x 25 trẻ = 10.000.000đ.

- Trẻ MG 3 - 4 tuổi: 400.000đ/trẻ x 30 trẻ = 12.000.000đ.

- Trẻ nhà trẻ: 400.000đ/trẻ x 40 trẻ = 16.000.000đ.

Tổng cộng : 44.000.000đ.

4.5. Khi trẻ nghỉ học sẽ thanh toán lại theo hình thức:

- Trẻ đi học trong 3 tháng đầu nếu nghỉ sẽ thanh toán lại 50%

- Trẻ đi học từ 3 tháng trở lên nếu nghỉ sẽ không thanh toán lại .

- Sau thời gian quy định như trên trẻ nghỉ nếu có nhu cầu có thể mang đồ dùng nhân về

4.6. Dự kiến chi: Mua bổ sung đồ dùng nuôi ăn bán trú cho trẻ theo 2 đợt.

6. Dự kiến chi: Mua bổ sung đồ dùng nuôi ăn bán trú cho trẻ theo 2 đợt.

STT	Tên đồ dùng	ĐV	Số lượng	Đơn giá (đồng)	TỔNG (đồng)	Dự kiến Thời gian trang bị
1	Bàn chải giặt	Cái	9	16.000	144.000	
2	Chậu nhựa 4 tác	Cái	2	21.000	42.000	
3	Muôi inox to	Cái	9	21.000	189.000	
4	Cây lau nhà	Cái	12	77.000	924.000	
5	Khay CN đại	Cái	9	81.000	729.000	
6	Xô nhựa 22 L	Cái	6	42.000	252.000	
7	Gáo nhựa	Chiếc	11	8.000	88.000	

8	Cây gạt nước	Cái	9	67.000	603.000	Đợt 1 (T9-12/2024)	
9	Muôi bé	Cái	9	15.000	135.000		
10	Thìa inox	Cái	70	15.000	1.050.000		
11	Cốc	Cái	150	39.000	5.850.000		
12	Chậu nhựa 5 tác 7	Cái	2	35.000	70.000		
13	Xô nhựa 10L	Cái	5	32.000	160.000		
14	Hốt rác có cán	Cái	7	52.000	364.000		
15	Cọ vệ sinh	Cái	5	24.000	120.000		
16	Chổi quét nước	Cái	12	25.000	300.000		
17	Chổi	Cái	16	33.000	528.000		
18	Hộp nhỏ	Cái	2	30.000	60.000		
19	Hộp nhựa to	Cái	1	45.000	45.000		
20	Hộp nhựa vừa	Cái	2	30.000	60.000		
21	Chiếu cói	Cái	40	160.000	6.400.000		
22	Chậu nhôm to	Chiếc	1	290.000	290.000		
23	Nồi cơm điện công nghiệp Sharp	Chiếc	2	3.823.000	7.646.000		
24	Chăn thu đông	Cái	10	250.000	2.500.000		Đợt 2 (T01/2024- 5/2025)
25	Chăn đông	Cái	10	500.000	5.000.000		
26	Bát inox	Cái	150	20.000	3.000.000		
27	Thìa inox	Cái	80	15.000	1.200.000		
28	gối trẻ con	Cái	200	25.000	5.000.000		

29	Thớt nghiền	Cái	2	350.000	700.000
30	Dao	Cái	4	100.000	400.000
31	Rổ rá	Cái	6	25.000	150.000
Tổng cộng					44.000.000đ

Trên đây là kế hoạch thực thực hiện công tác nuôi ăn bán trú của trường non Số 4 năm học 2025 - 2026.

Nơi nhận:

- Phòng GD - ĐT.
- Các bộ phận.
- Lưu: VP trường

TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thanh Hà

**PHƯƠNG ÁN PHÒNG CHỐNG NGỘ ĐỘC THỨC ĂN
CHO TRẺ TRONG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4**

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Mục đích:

- Nhằm bảo đảm cho an toàn cho học sinh, tổ chức tốt việc xử lý sơ cứu ngộ độc ban đầu và tổ chức chuyển viện kịp thời.
- Ngăn ngừa việc lo lắng bất an của gia đình sẽ gây hoảng loạn, có những hành động không kiểm soát được, gây mất trật tự, an ninh nhà trường.
- Thông qua việc lập phương án chuyển viện khẩn cấp và quản lý học sinh khi có ngộ độc thực phẩm trong trường học để xác định rõ những điểm nguy hiểm, qua đó đặt ra những tình huống cần xử lý khi có ngộ độc thực phẩm để bố trí lực lượng, phương tiện chuyển viện khẩn cấp và quản lý học sinh, chủ động xử lý kịp thời, hiệu quả.

2. Yêu cầu:

- Thông tin, báo cáo kịp thời: Báo cáo tình hình ngộ độc cho quản lý các cấp để có biện pháp huy động bố trí lực lượng, phương tiện xử lý kịp thời, hiệu quả.
- Xử lý tốt sơ cấp cứu tại trường.
- Xử lý chuyển viện khẩn cấp: Huy động phương tiện để chuyển ngay những học sinh bị nhiễm độc nặng đến bệnh viện gần nhất.
- Xử lý duy trì, ổn định nề nếp hoạt động của nhà trường.
- Nắm chắc danh sách học sinh: có mặt tại trường, học sinh bị ngộ độc chuyển đến từng bệnh viện. Cung cấp thông tin chính xác kịp thời cho gia đình học sinh về con em họ.
- Hỗ trợ việc tổ chức điều tra của các cơ quan có chức năng.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA TRƯỜNG

1/ Vị trí của trường:

1.1 Vị trí của nhà trường: 68 Phù Long, p. Nam Định, tỉnh Ninh Bình

2/ Thời điểm, dấu hiệu ngộ độc có nguy cơ cao:

- Thời gian có thể xảy ra ngộ độc: sau khi ăn trưa, trong giờ ngủ của trẻ, sau bữa ăn phụ. Từ 11 giờ 00 đến 15 giờ 00

- Dấu hiệu bị ngộ độc thực phẩm cần báo động: Triệu chứng xảy ra đột ngột đau bụng, ói mửa, nhức đầu, hoa mắt, tiêu chảy sau khi ăn.

3/ Bệnh viện – Trạm y tế xã gần trường:

- Trạm y tế phường - SĐT trạm trường:

- Bệnh viện đa khoa tỉnh Nam Định

4/ Nơi tiếp nhận trẻ ngộ độc trong trường:

a/ Phòng y tế:

- Có 1 tủ thuốc, 1 giường bệnh, xô, thau và các dụng cụ về y tế.

- Xử lý được những trường hợp xảy ra ngộ độc với số lượng từ 4 trẻ .

- Diện tích 19,5m²

5/ Số điện thoại cần liên hệ khi có sự cố ngộ độc:

a/ Số điện thoại nội bộ trường

- Hiệu trưởng phụ trách chung: 0913805589

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc nuôi dưỡng: 0918604261

- Y tế nhà trường: 0941226786

b/ Số điện thoại các đơn vị chức năng

- Trạm y tế xã :

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG CÓ NGỘ ĐỘC TRONG TRƯỜNG:

1/ Giả định tình huống xảy ra với mức độ cao nhất: Có số lượng trẻ bị ngộ độc nhiều trên 40 trẻ, bị nhiễm ngộ độc nặng trên 20 trẻ cần chuyển viện.

2/ Dự kiến những vấn đề phát sinh khi có học sinh bị ngộ độc trong nhà trường:

- Khi một vụ ngộ độc thực phẩm xảy ra trong nhà trường thường có nhiều học sinh bị ngộ độc và sẽ làm tâm lý lây lan ảnh hưởng đến nhiều học sinh khác.

- Nếu không có biện pháp cách ly sớm sẽ xảy ra hiện tượng lây lan và khó phát hiện giữa các em bị nhiễm ngộ độc để có xử lý kịp thời; nhà trường sẽ phải tổ chức đưa tất cả các em vào bệnh viện để cấp cứu, dẫn đến quá tải tại bệnh viện, số lượng học sinh cần khám điều trị quá đông, gây ra tâm lý bất an chung khi phải chờ được khám. Trong khi đó, nếu học sinh bị nhiễm nặng không phát hiện sớm, không được cấp cứu kịp thời sẽ dẫn đến nguy hiểm tính mạng.

- Khi có thông tin về học sinh bị ngộ độc, nhiều gia đình học sinh sẽ đến trường gây ra tình trạng hỗn loạn do bức xúc vì cho rằng quản lý của nhà trường yếu kém để xảy ra hiện tượng ngộ độc, sẽ có hành động cực đoan với nhà trường. Gia đình của học sinh nôn nóng tự chở trẻ đi đến bệnh viện, hay hoang mang lo lắng do

không biết con em mình đã được chuyển đến bệnh viện nào. Có hiện tượng tràn ngập người vào bệnh viện để chăm sóc theo dõi hoặc tìm con em đang được điều trị.

- Nhà trường, một mặt lo xử lý học sinh bị ngộ độc, mặt khác phải tiếp tục tổ chức quản lý, nhanh chóng ổn định để duy trì hoạt động đảm bảo việc giảng dạy, giữ an toàn, theo dõi, xem xét tình hình với số học sinh còn lại. Nhà trường còn phải làm việc với các cơ quan chức năng nhằm điều tra, xem xét việc xảy ra ngộ độc như cơ quan y tế về phòng dịch, điều tra công an, các cấp thẩm quyền

IV. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG CÓ NGỘ ĐỘC TRONG TRƯỜNG:

1. Nhiệm vụ quản lý học sinh của nhà trường khi có ngộ độc xảy ra:

Vấn đề đặt ra cho nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường lúc này là:

1.1. Tổ chức tốt việc xử lý sơ cứu ngộ độc ban đầu và tổ chức chuyển viện kịp thời.

1.2. Tổ chức duy trì hoạt động chung, giữ gìn an ninh trật tự, an toàn trong nhà trường. Ngăn ngừa việc lo lắng bất an của gia đình sẽ gây hoảng loạn, có những hành động không kiểm soát được, gây mất trật tự, an ninh.

1.3. Duy trì hoạt động bình thường hàng ngày của nhà trường, chăm sóc, quản lý số học sinh còn ở lại trường

2. Phân công lực lượng và phương tiện cấp cứu tại chỗ:

*** Phân công lực lượng :**

2.1. Điều hành chung : Hiệu trưởng phụ trách chung: điều hành các lực lượng của nhà trường phối hợp tốt với các đơn vị chức năng. Theo dõi và ghi nhận những báo cáo thông tin từ các cá nhân có liên quan.

2.2. Xử lý sơ cấp cứu tại trường, lập danh sách học sinh bị ngộ độc:

Bà: Mai Thị Vân Anh - Phó hiệu trưởng

Bà: Nguyễn Thị Hồng Hạnh - Phó hiệu trưởng

Bà: Đặng Thị Mai - Phụ trách phòng Y tế

Bà: Nguyễn Thị Tuyết - Tổ trưởng chuyên môn Khối 5T.

Bà: Đinh Thị Phượng - Tổ trưởng chuyên môn khối NT

+ Theo dõi những trẻ bị mệt đưa xuống phòng y tế để xử lý. Lập danh sách trẻ bị ngộ độc, xử lý sơ cấp cứu.

+ Phối hợp với y, bác sĩ được tăng cường để sơ cấp cứu, phân loại trẻ bị nhiễm nặng, nhẹ để có tổ chức chuyển viện.

Phân công nhân viên trường đi theo xe chở trẻ chuyển viện.

- Ghi nhận tình hình, báo cáo cho hiệu trưởng và phối hợp tốt cung cấp danh sách trẻ ngộ độc, trẻ chuyển viện cho bộ phận bảo vệ, bộ phận trực thông tin để kịp thời thông báo đến cha mẹ học sinh và các cơ quan chức năng.

2.3. Trực đưa học sinh chuyển viện cấp cứu:

+ Trạm y tế phường

+ Bệnh viện đa khoa tỉnh Nam Định

2.4. Trục thông tin - Theo dõi tình hình học sinh trên lớp:

+ Bà: Nguyễn Thị Hồng Hạnh và Mai Thị Vân Anh - Phó Hiệu trưởng **CM có** nhiệm vụ trực điện thoại

+ Báo đến các đơn vị, cơ quan có chức năng về tình hình xảy ra ngộ độc: **Phòng** VH-XH, Trạm Y tế phường, UBND phường Nam Định, Công an Phường **ND**

+ Nhận thông tin các học sinh đã được chuyển viện.

+ Thông tin đến các lực lượng của nhà trường phối hợp tốt với các đơn vị chức năng.

2.5. Tổ bảo vệ trực theo dõi tình hình an ninh trật tự toàn trường:

Ông Nguyễn Đức Mỹ - Bảo vệ

Ông Trần Trung Kiên - Bảo vệ

2.6. Lập biên bản giao nhận lưu mẫu thực phẩm:

Bà : Đặng Thị Mai - Nhân viên y tế học đường

Chịu trách nhiệm cùng Trung tâm Y tế dự phòng xem xét lại quy trình nấu ăn của nhà bếp, ký giao nhận mẫu thức ăn lưu nghiệm.

2.7. Theo dõi quản lý học sinh bị ngộ độc và học sinh còn ở lại lớp:

Hai đ/c Phó HT và giáo viên của các lớp

+ Theo dõi những biểu hiện của học sinh bị mệt đưa các em xuống ngay phòng y tế để kịp thời xử lý .

+ Ổn định tình hình học sinh các lớp, quản lý tình hình, nề nếp chung nhà trường.

V. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC XỬ LÝ CỤ THỂ:

1. Báo động và xử lý sơ cứu học sinh bị ngộ độc thực phẩm tại trường

Nội dung công việc	Địa điểm	Người phụ trách	Yêu cầu
1/Chuyển học sinh xuống phòng Y tế:	Phòng Y tế	Giáo viên của lớp	- Ghi nhận sổ điểm danh các trẻ của lớp được đưa xuống phòng Y tế.

2/ Xử lý sơ cấp cứu:	Phòng Y tế	Bà : Đặng Thị Mai - Nhân viên y tế học đường	- Tiếp nhận và ghi vào sổ những trẻ đang sơ cứu, tình hình sức khoẻ ban đầu khi xuống phòng y tế. - Tổ chức sơ cấp cứu theo nghiệp vụ, phân loại mức độ nghiêm trọng hay nhẹ.
3/ Báo động có ngộ độc thực phẩm trong nhà trường:	Phòng Y tế	Bà : Đặng Thị Mai - Nhân viên y tế học đường	- Báo cho Hiệu trưởng và xin tăng cường hỗ trợ cấp cứu khi có dấu hiệu trẻ bị ngộ độc nặng, số lượng từ 3 trẻ trở lên.
4/ Chuẩn bị thực hiện phương án giữ an ninh trật tự, chuyển viện cho học sinh	Văn phòng	Bà: Trần Thanh Hà - Hiệu trưởng phụ trách chung	- Phát lệnh báo có ngộ độc thực phẩm trong toàn trường và thực hiện phương án xử lý đã xây dựng.

5/ Thông tin đến cơ sở y tế và các cấp có thẩm quyền:	Văn phòng	Bà: Trần Thanh Hà - Hiệu trưởng.	Gọi điện đến các cơ quan theo thẩm quyền theo thứ tự khẩn cấp: - Trạm Y tế phường - Bệnh viện đa khoa tỉnh - Các nơi khác : UBND phường, Công an phường
6/ Tăng cường nhân sự hỗ trợ sơ cấp cứu tại Phòng Y tế	Phòng học	Bà: Mai Thị Vân Anh - Phó hiệu trưởng . Bà: Nguyễn Thị Liên Bếp trưởng Bà: Nguyễn Thị Hương - Giáo viên	- Điều hành chung việc sơ cứu tại chỗ - Tiếp nhận và ghi vào sổ những trẻ đang sơ cứu, tình hình sức khoẻ ban đầu khi xuống phòng y tế. - Hỗ trợ chăm sóc học sinh - Dọn dẹp vệ sinh chung

2. Tổ chức chuyển viện cho trẻ bị ngộ độc nặng:

Nội dung công việc, địa điểm người phụ trách yêu cầu	Địa điểm	Người phụ trách	Yêu cầu
1/ Phân loại trẻ bị ngộ độc:	Phòng học	Bà: Nguyễn Thị Hồng Hạnh: Phó hiệu trưởng và giáo viên.	Kết hợp với bác sĩ Trạm Y tế phường, lập danh sách phân loại trẻ bị ngộ độc nặng cần được chuyển viện (theo từng đợt, tại từng bệnh viện).
2/ Tổ chức chuyển viện	Phòng Y tế	Bà: Đặng Thị Mai - Phụ trách phòng y tế	Trẻ bị ngộ độc nặng
3/ Lập danh sách trẻ chuyển viện và thông báo đến phụ huynh	Nhân viên văn phòng. P. Hiệu trưởng	Bà: Mai Thị Vân Anh: Phó hiệu trưởng và giáo viên Bà: Đặng Thị Mai - Phụ trách phòng y tế	-Lập danh sách trẻ được chuyển viện -Dán danh sách học sinh đã được chuyển viện ngoài cổng trường

3. Tổ chức duy trì hoạt động chung, giữ gìn an ninh trật tự, an toàn trong nhà trường:

Nội dung công việc	Địa điểm	Người phụ trách	Yêu cầu
1.1 Chốt chặn cổng trường	Cổng trường	Ông: Nguyễn Đức Mỹ- Bảo vệ	- Phối hợp với công an, dân quân giữ trật tự, không để gia đình trẻ, người không có nhiệm vụ vào trường. - Trục bảo vệ phải có danh sách trẻ chuyển viện để kịp thời thông báo, giải thích các cha mẹ học sinh bên ngoài muốn có thông tin các trẻ bị ngộ độc.

1.2 Phân công hỗ trợ tại các bệnh viện	Các bệnh viện nơi có trẻ cấp cứu	BGH, NVYT và các giáo viên	Chăm sóc học sinh, hỗ trợ nhân viên Y tế, khám và nắm thông tin sức khỏe của từng học sinh báo cho nhân viên của trường tại bệnh viện
--	----------------------------------	----------------------------	---


4. Tổ chức duy trì hoạt động hàng ngày của nhà trường:

Nội dung công việc	Địa điểm	Người phụ trách	Yêu cầu
1/ Ổn định tại các lớp học và tổ chức duy trì hoạt động hàng ngày của lớp	Các lớp học	Giáo viên đang trực dạy lớp	<ul style="list-style-type: none"> - Giữ trật tự, không để người lạ vào lớp. - Tiếp tục theo dõi học sinh trên lớp có dấu hiệu ngộ độc cho chuyển xuống lớp. - Tổ chức quản lý lớp học theo lịch công tác. Ổn định tâm lý các trẻ ở lại lớp.
2/Theo dõi trẻ đang được điều trị tại bệnh viện:	Tại các bệnh viện	BGH, GV và phụ huynh	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung việc quản lý học sinh tại các bệnh viện: nắm chắc danh sách, tình hình diễn biến sức khỏe của các trẻ. Theo dõi trẻ nằm ở phòng cấp cứu và được đưa lên các khoa để điều trị - Báo cáo tình hình trẻ tại bệnh viện cho các bên liên quan
3/ Đưa các trẻ được điều trị từ bệnh viện về trường	Tại các bệnh viện	Giáo viên, nhân viên và phụ huynh	Đưa các trẻ đã đỡ được điều trị từ bệnh viện về trường

5. Tiếp tục theo dõi tình hình sức khỏe học sinh

Tiếp tục theo dõi trẻ còn đang nằm điều trị tại bệnh viện, Ban giám hiệu phải phân công thay phiên nhau thường trực tại bệnh viện cho đến khi tất cả các trẻ cấp cứu ổn định sức khoẻ và được đưa về nhà.

NGƯỜI XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN


Nguyễn Thị Hồng Hạnh

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thanh Hà