

QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức thực hiện công tác bán trú

(Kèm theo Quyết định số: 258/QĐ-MNĐX, ngày 14/10/2023 của trường MN Đặng Xá)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đảm bảo nuôi trẻ khỏe, dạy trẻ ngoan, bảo vệ trẻ an toàn, trẻ phải được ăn đúng tiêu chuẩn, đủ lượng, đủ chất, ăn ngon, sạch sẽ, hợp vệ sinh. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, giúp trẻ khoẻ mạnh, nhanh nhẹn, thông minh. Giảm tỷ lệ suy dinh dưỡng theo kế hoạch năm học đề ra.

Điều 2. Các thành viên được phân công: BGH, Ban thanh tra, trưởng bếp, đại diện giáo viên có trách nhiệm tôn trọng các yêu cầu chỉ đạo, chống bệnh thành tích trong giáo dục, chống tiêu cực. Tuyệt đối không để bất cứ cá nhân nào vi phạm đến quyền của trẻ. Thực hiện khẩu hiệu: "Hãy dành những gì tốt đẹp nhất cho trẻ em".

Điều 3. Chấp hành nghiêm túc những nguyên tắc, quy trình từ giao nhận thực phẩm, sơ chế biến, nấu ăn, chia ăn, cho trẻ ăn, ngủ tại trường.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 4. Trách nhiệm của Cán bộ quản lý

Ban giám hiệu chịu trách nhiệm tổ chức phân công, đôn đốc, kiểm tra giáo viên, nhân viên thực hiện các yêu cầu về quản lý bán trú. Chỉ đạo kế toán cùng nhân viên tổ nuôi xây dựng thực đơn theo mùa, tuần, thực đơn đa dạng về thành phần thực phẩm đảm bảo đủ chất dinh dưỡng, tỉ lệ calo theo quy định.

Kiểm tra chất lượng công tác an toàn thực phẩm trong tất cả các khâu từ bếp đến lớp; kiểm tra khẩu phần ăn, tiêu chuẩn ăn, mức độ ăn hết khẩu phần ăn của trẻ.

Kiểm tra, tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho công tác chăm sóc bán trú. Kiểm tra, ký xác nhận thực phẩm xuất ăn của học sinh và cán bộ giáo viên, nhân viên và chịu trách nhiệm về hoạt động bán trú trong ngày trực.

Điều 5. Trách nhiệm của giáo viên

Tổ chức hoạt động ăn: Thực hiện theo quy chế chuyên môn CSND trẻ, tổ chức hoạt động theo phân công dây chuyền nhóm, lớp; quản lý học sinh từ khi nhận học sinh, báo suất ăn, nhận suất ăn, cho học sinh ăn hết khẩu phần ăn. Đôn đốc, nhắc nhở học sinh vệ sinh và vệ sinh cho học sinh sau bữa ăn, vệ sinh lớp và học sinh sạch sẽ.



Tổ chức hoạt động ngủ: Sắp xếp dất giường, thảm trải nền, chăn gối cho học sinh nghỉ trưa, quản lý học sinh ngủ trưa. Nhắc nhở, yêu cầu 100% học sinh ngủ trưa, bao quát, quản lý học sinh thực hiện vệ sinh cá nhân khi ngủ dậy; giáo viên thu dọn chăn chiếu, sắp xếp gọn gàng, sạch đẹp theo đúng nội quy, quy định của nhà trường.

Giáo viên quản lý ăn, nghỉ trưa hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường và trước Pháp luật về học sinh trong thời gian mình quản lý .

Giáo viên đứng lớp phải báo ăn cho bộ phận tài vụ trước 8 giờ 20 phút để kịp tính khẩu phần ăn cho trẻ.

Điều 6. Trách nhiệm nhân viên

- **Kế toán:** Hằng ngày kiểm tra chất lượng thực phẩm, tính khẩu phần ăn, định lượng calo. Quản lý hoàn thiện bộ sổ nuôi theo quy định. Hỗ trợ lớp, bếp theo sự phân công của Ban giám hiệu.

- **Văn thư (Kiểm thủ kho):** Hằng ngày tính khẩu phần ăn của cán bộ, giáo viên, nhân viên; hỗ trợ kế toán tính khẩu phần ăn của trẻ (nếu kế toán đi công tác/hợp đột xuất). Hỗ trợ quản lý kho chứa thực phẩm của cô và trẻ. Hỗ trợ lớp, bếp theo sự phân công của Ban giám hiệu. Phụ trách quản lý kho chứa thực phẩm của cô và trẻ, thực hiện hỗ trợ lớp, bếp theo sự phân công của Ban giám hiệu.

- **Nhân viên y tế (kiểm thủ quỹ):** Thu tiền, thanh toán tiền bán trú; thực hiện công tác y tế học đường, vệ sinh an toàn thực phẩm, theo dõi sức khỏe trẻ ăn ngủ tại trường, trực sơ cấp cứu trẻ khi có các trường hợp xảy ra. Hoàn thiện hồ sơ sổ sách quản lý y tế.

- **Bảo vệ:** Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tuyệt đối cơ sở vật chất, an ninh nhà trường theo quy định. Hỗ trợ giáo viên đưa nước uống lên các lớp, lau quét trần và vệ sinh trần các phòng lớp, phòng chức năng, hiệu bộ.

- **Nhân viên nuôi dưỡng:** Thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường, quy chế, quy định của Ngành về công tác ATTP trong tất cả các khâu theo quy trình bếp 1 chiều. Thực hiện đúng theo bảng phân công dây chuyền bếp theo chỉ đạo của BGH. Nhận thực phẩm đúng, đủ số lượng, chế biến món ăn sạch sẽ thơm ngon, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đúng giờ, hàng ngày chia ăn đúng định lượng chính xác, công bằng, lưu nghiệm thức ăn 24/24h.

Chương III

QUẢN LÝ THU – CHI

Điều 7. Phần Thu

Thu tiền quản lý, phục vụ bán trú là 150.000đ/ HS /tháng, thu theo thỏa thuận của phụ huynh học sinh tại buổi họp phụ huynh học sinh đầu năm học.

Điều 8. Phần Chi

2% tổng số tiền thu theo thực tế chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

98% còn lại chi cho người trực tiếp chăm sóc trẻ, cô nuôi, cán bộ quản lý, nhân viên, hỗ trợ nhân viên nuôi dưỡng không có phụ cấp Ngành. Cụ thể:

+ Chi cho 02 bảo vệ (Hợp đồng 68): Mỗi người được hưởng 1/3 suất bán trú theo thực tế tháng.

+ Chi hỗ trợ nhân viên nuôi dưỡng: 300.000đ/người/tháng.

+ Số còn lại chi trung bình cho cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc theo ngày công trong tháng.

Điều 9. Quy định này được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2023-2024 để mọi người cùng thống nhất và thực hiện./.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
ĐẶNG XÁ

Bùi Thị Bình



GIA LAM T.P.
G
N
Á
M N