

Số: 723 /KH-MNQH

Quang Hanh, ngày 24 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về chính sách hỗ trợ sữa uống tại trường cho trẻ em mầm non- giai đoạn 2025-2030

Căn cứ Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách hỗ trợ sữa uống tại trường cho trẻ em mầm non, học sinh tiểu học đang học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2025-2030;

Công văn số 3900/SGDĐT-GDPT ngày 22/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường mầm non Quang Hanh và nhu cầu của cha mẹ học sinh nhà trường. Trường mầm non Quang Hanh xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về chính sách hỗ trợ sữa uống tại trường cho trẻ em mầm non- giai đoạn 2025-2030 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời, thống nhất và hiệu quả Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND tại nhà trường.
- Góp phần cải thiện tình trạng dinh dưỡng, nâng cao thể lực và hình thành thói quen uống sữa hằng ngày cho trẻ em mầm non.
- Bảo đảm quyền lợi chính đáng của trẻ em; tạo sự đồng thuận, ủng hộ của cha mẹ trẻ và cộng đồng.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức cho trẻ uống sữa tại trường phải an toàn tuyệt đối, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, đúng quy trình theo hướng dẫn.
- Công tác tuyên truyền, phổ biến phải rõ ràng, minh bạch; việc tham gia uống sữa không bắt buộc.
- Quản lý chặt chẽ kinh phí, số lượng, chất lượng sữa; thực hiện công khai, minh bạch và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

III. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác phổ biến, tuyên truyền Nghị quyết

1.1. Nội dung tuyên truyền

- Mục đích, ý nghĩa của chính sách hỗ trợ sữa uống tại trường theo Nghị quyết 86/2025/NQ-HĐND.

- Quy định việc uống sữa tại trường **không bắt buộc**; các trường hợp trẻ không uống được sữa (dị ứng, bất dung nạp lactose, bệnh lý theo khuyến cáo y tế...).

- Quyền và trách nhiệm của cha mẹ trẻ; trách nhiệm của nhà trường trong việc bảo đảm an toàn cho trẻ.

1.2. Hình thức tuyên truyền

- Tổ chức thông qua các cuộc họp hội đồng sư phạm, họp cha mẹ trẻ trong năm.

- Thông báo bằng văn bản gửi cha mẹ trẻ; niêm yết công khai tại bảng tin, website, trang mạng xã hội chính thức của nhà trường.

- Lòng ghép tuyên truyền thông qua giáo viên chủ nhiệm các nhóm/lớp.

1.3. Hướng dẫn cha mẹ trẻ

- Hướng dẫn cha mẹ trẻ viết **Đơn đề nghị không uống sữa tại trường (Mẫu số 01)** đối với các trường hợp không đủ điều kiện hoặc không có nhu cầu.

- Tổng hợp danh sách trẻ tham gia uống sữa và trẻ không tham gia, bảo đảm đúng đối tượng.

2. Lập dự toán và quản lý kinh phí

2.1. Xác định đối tượng và số lượng

- Căn cứ danh sách trẻ em đang học tại trường và đơn đề nghị không uống sữa của cha mẹ trẻ.

- Xác định số lượng trẻ thuộc đối tượng được hỗ trợ sữa uống tại trường theo quy định.

2.2. Lập dự toán kinh phí

- Lập dự toán kinh phí mua sữa theo năm ngân sách, căn cứ:

+ Số lượng trẻ được hỗ trợ;

+ Số ngày trẻ học trực tiếp tại trường trong năm ngân sách;

+ Giá sữa tham khảo trên thị trường theo hướng dẫn.

- Gửi dự toán về UBND cấp xã để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

- Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng quy định của pháp luật về ngân sách.

- Thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí mua sữa theo hợp đồng và số lượng thực tế đã tiếp nhận.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

3. Tổ chức quản lý, tiếp nhận và bảo quản sữa tại trường

3.1. Thành lập Tổ quản lý, giám sát uống sữa tại trường

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Tổ quản lý, giám sát uống sữa tại trường.

- Thành phần gồm: Ban Giám hiệu, nhân viên y tế trường học, kế toán, giáo viên, nhân viên liên quan và đại diện cha mẹ trẻ.

3.2. Tiếp nhận và bảo quản sữa

- Tiếp nhận sữa bảo đảm đúng chủng loại, số lượng, hạn sử dụng, chất lượng theo hợp đồng.

- Bố trí kho, tủ, giá bảo quản sữa theo đúng yêu cầu của nhà sản xuất; thực hiện nguyên tắc “nhập trước – xuất trước”.

- Không sử dụng sữa có bao bì hư hỏng hoặc không bảo đảm thời hạn sử dụng tối thiểu theo quy định.

4. Tổ chức cho trẻ uống sữa tại trường

- Quy định thời điểm cố định trong ngày cho trẻ uống sữa, phù hợp với chế độ sinh hoạt của trẻ và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Giáo viên chủ nhiệm/phụ trách nhóm, lớp trực tiếp tổ chức cho trẻ uống sữa; theo dõi, giám sát trong suốt quá trình uống sữa.

- Phát sữa đúng định mức theo độ tuổi; không cho trẻ mang sữa về nhà.

- Ghi chép đầy đủ vào Sổ theo dõi uống sữa tại trường theo quy định.

5. Xử trí các tình huống bất thường

- Khi phát hiện trẻ có dấu hiệu bất thường sau khi uống sữa, giáo viên báo cáo ngay Ban Giám hiệu và nhân viên y tế trường học.

- Thực hiện xử trí, theo dõi và báo cáo theo đúng hướng dẫn của cơ quan y tế và biểu mẫu quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ và cơ sở y tế trong việc chăm sóc, bảo đảm an toàn cho trẻ.

6. Công tác kiểm tra, giám sát và báo cáo

6.1. Công khai

- Thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT; Công khai trên các bảng thông báo, trang thông tin điện tử, website của đơn vị và các nền tảng mạng xã hội (zalo, facebook...) các thông tin:

- + Thương hiệu, chủng loại sữa, xuất xứ hàng hóa, truy xuất nguồn gốc sản phẩm sữa;
- + Thông tin về đơn vị cung ứng sữa, giá mua sữa;
- + Thời điểm uống sữa trong ngày;
- + Số lượng trẻ em, học sinh tham gia uống sữa hàng ngày.
- Thực hiện công khai các thông tin liên quan đến việc tổ chức uống sữa tại trường.

6.2. Kiểm tra, giám sát

- Ban Giám hiệu thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các nhóm/lớp.

6.3. Báo cáo

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ban lãnh đạo

a) Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm toàn diện về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND tại nhà trường.

- Xây dựng, ban hành và chỉ đạo thực hiện Kế hoạch tổ chức cho trẻ uống sữa tại trường; bảo đảm đúng quy định, đúng đối tượng, an toàn tuyệt đối cho trẻ.

- Tổ chức lựa chọn đơn vị cung ứng sữa đảm bảo thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành khác có liên quan;

- Quyết định thành lập Tổ quản lý, giám sát việc tổ chức uống sữa tại trường; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

b) Phó Hiệu trưởng: Chỉ đạo công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ; kịp thời giải đáp thắc mắc, tạo sự đồng thuận.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến chương trình uống sữa tại trường.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, bảo quản, cấp phát và tổ chức cho trẻ uống sữa tại các nhóm/lớp; kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

2. Trách nhiệm của Tổ quản lý, giám sát uống sữa tại trường

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến chương trình uống sữa tại trường.

- Thực hiện tiếp nhận sữa theo hợp đồng; kiểm tra chủng loại, số lượng, hạn sử dụng và điều kiện bảo quản.

- Theo dõi, giám sát việc tổ chức cho trẻ uống sữa hằng ngày tại các nhóm/lớp; bảo đảm đúng quy trình, đúng định mức.

- Tổng hợp số liệu, hồ sơ liên quan; tham gia lập báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

3. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên phụ trách nhóm/lớp

- Trực tiếp tổ chức cho trẻ uống sữa tại lớp theo kế hoạch chung của nhà trường.

- Theo dõi, quan sát trẻ trong suốt quá trình uống sữa; kịp thời phát hiện các biểu hiện bất thường và báo cáo ngay cho Ban Giám hiệu, nhân viên y tế.

- Ghi chép đầy đủ, trung thực vào **Sổ theo dõi uống sữa tại lớp**; quản lý số lượng sữa được cấp phát hằng ngày.

- Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ trong việc trao đổi thông tin liên quan đến sức khỏe của trẻ.

4. Trách nhiệm của nhân viên y tế trường học (hoặc người được phân công phụ trách y tế)

- Tham gia xây dựng quy trình bảo đảm an toàn trong tổ chức cho trẻ uống sữa tại trường.

- Theo dõi sức khỏe trẻ; hướng dẫn giáo viên nhận biết và xử trí ban đầu khi trẻ có dấu hiệu bất thường sau khi uống sữa.

- Phối hợp với cơ sở y tế địa phương và cha mẹ trẻ trong việc chăm sóc, xử lý các tình huống phát sinh.

5. Trách nhiệm của kế toán và bộ phận hành chính

- Thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hỗ trợ sữa đúng quy định của pháp luật về ngân sách.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc - Tổ chức lựa chọn đơn vị cung ứng sữa đảm bảo thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành khác có liên quan;

- Quản lý hợp đồng mua sữa, hóa đơn, chứng từ, sổ sách kế toán; bảo đảm công khai, minh bạch.

- Phối hợp với Tổ quản lý, giám sát trong việc tổng hợp số liệu, báo cáo tài chính theo quy định.

6. Trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

- Đoàn thanh niên, các tổ chức đoàn thể phối hợp tuyên truyền, vận động

cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ thực hiện tốt Kế hoạch.

- Tham gia giám sát việc tổ chức thực hiện, kịp thời phản ánh các ý kiến, kiến nghị để nhà trường điều chỉnh phù hợp.

7. Trách nhiệm phối hợp của cha mẹ trẻ

- Phối hợp với nhà trường trong việc theo dõi tình trạng sức khỏe của trẻ.
- Chủ động thông tin cho giáo viên về các vấn đề liên quan đến dị ứng, bệnh lý hoặc nhu cầu không cho trẻ uống sữa tại trường.
- Thực hiện quyền giám sát, phản hồi ý kiến trên tinh thần xây dựng, vì lợi ích và sự an toàn của trẻ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách hỗ trợ sữa uống tại trường cho trẻ em mầm non, học sinh tiểu học đang học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2025-2030 của Trường Mầm non Quang Hanh; Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Toàn thể CB, GV, NV (T/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Thị Hoài Thanh