

Số: 154/ KH-MNS1TY

Thanh Yên, ngày 29 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức thực hiện công tác tổ chức, thực hiện và giám sát quy trình bếp ăn tập thể
Năm học: 2025-2026**

- Căn cứ thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

- Căn cứ công văn số: 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của Cục An toàn vệ sinh thực phẩm về hướng dẫn đảm bảo an toàn thực phẩm trong phòng, chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục;

- Căn cứ công văn số 1702/SGDĐT - KHTC ngày 19/06/2024 của Sở Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường Mầm non số 1 Thanh Yên xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác bán trú năm học 2025-2026 như sau:

I. Đặc điểm tình hình

1. Thuận lợi

- Phụ huynh thực sự có nhu cầu bán trú, quan tâm chăm lo và có ý thức trong việc chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục.
- Nhà trường có điều kiện CSVN phòng học đảm bảo yêu cầu tổ chức bán trú.
- Tổng số trẻ ăn bán trú 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 đầy đủ.
- Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có ý thức và nhiệt tình trong công tác tổ chức bán trú cho trẻ.
- Phụ huynh học sinh quan tâm đến việc ăn bán trú của trẻ tại trường, nhu cầu dinh dưỡng của trẻ mầm non nên đã có sự ủng hộ đóng góp cho các cháu bán trú tại trường.
- Đội ngũ giáo viên, nhân viên cấp dưỡng yêu nghề mến trẻ, có tâm huyết với nghề, có trình độ chuyên môn vững vàng.
- Chất lượng nuôi dạy trẻ đạt chất lượng và phát triển bền vững, có kế hoạch lồng ghép các chuyên đề vào các hoạt động nhằm giáo dục trẻ bảo vệ môi trường, VSATTP, và phòng chống SDD cho trẻ.
- Nhà trường liên hệ được nguồn cung cấp thực phẩm đảm bảo.

2. Khó khăn

- Việc chi trả lương cho cô dinh dưỡng phụ thuộc việc huy động từ phụ huynh nên kinh phí còn hạn hẹp.
- Có một số phụ huynh chưa tự giác trong việc nộp tiền ăn cho con.

II. Kế hoạch tổ chức bán trú

1. Thời gian tổ chức bán trú

- Bắt đầu từ ngày 08 tháng 9 năm 2025

2. Hình thức tổ chức

- Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng người.

***Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách công tác bán trú**

- Có trách nhiệm giúp Lãnh đạo nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp.

- Báo cáo kịp thời những vi phạm của nhân viên dinh dưỡng về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp để lãnh đạo xử lý, uốn nắn kịp thời những sai lệch đối với nhân viên vi phạm

- Theo dõi, kiểm tra để đánh giá thi đua hàng tháng, học kỳ, cả năm cho từng cá nhân, từng công việc được phân công.

- Tổ chức họp định kỳ hàng tháng để triển khai, bồi dưỡng chuyên môn, an toàn bếp, an toàn thực phẩm và rút kinh nghiệm kịp thời.

- * Nhiệm vụ của nhân viên y tế: Nhập thực phẩm, kiểm tra thực đơn hàng ngày của nhà bếp.

3. Quy mô trường lớp

- Năm học 2025-2026, Trường mầm non số 1 Thanh Yên có 09 nhóm, lớp, dự kiến: 185 trẻ. Tổng số trẻ ăn bán trú là 200 trẻ.

Trong đó: 04 nhóm trẻ số trẻ 66 cháu; 05 lớp MG số trẻ là 119 trẻ.

- 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%.

4. Số bếp ăn của trường

Nhà trường có 01 bếp ăn

5. Chế độ tiền ăn các cháu

- Tổng số tiền ăn: 22.000 đồng/ cháu/ ngày (Với mẫu giáo 1 bữa chính, và 1 bữa phụ; với nhà trẻ 2 bữa chính, 1 bữa phụ (Bao gồm công cấp dưỡng: 3.000đ/hs/ngày, gạo, thức ăn, chất đốt, điện, nước phục vụ công tác bán trú) học sinh học bán trú ngày nào tính tiền ngày đó.

- Đảm bảo chất lượng bữa ăn

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

- Y sĩ 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. Nhân sự thực hiện quy trình tổ chức bếp ăn tập thể

*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, đại diện bộ phận nuôi dưỡng (phụ trách nhiệm vụ nấu ăn), kế toán, thủ quỹ hoặc thủ kho (nếu có thủ quỹ không kiêm thủ kho), nhân viên y tế học đường, nhân viên phụ trách tiếp phẩm (không trùng với kế toán, thủ quỹ, thủ kho), bộ phận giám sát (đại diện Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân, Ban đại diện cha mẹ học sinh (01 người) và giáo viên chủ nhiệm).

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

7. Cơ sở vật chất, thiết bị, nhân viên nấu ăn

7.1. Cơ sở vật chất, thiết bị bếp ăn tập thể

Địa điểm, môi trường: Có đủ diện tích để bố trí các khu vực chế biến thực phẩm và thuận tiện cho việc vận chuyển thực phẩm; khu vực chế biến không bị ngập nước, đọng nước; không bị ảnh hưởng bởi động vật, côn trùng, vi sinh vật gây hại; không ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm từ các khu vực ô nhiễm bụi, hoá chất độc hại và các nguồn gây ô nhiễm khác.

Thiết kế, bố trí các khu vực của nhà ăn: Diện tích nhà ăn, các khu vực phải phù hợp với số lượng học sinh cần phục vụ; bố trí quy trình chế biến thực phẩm theo nguyên tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào cho đến sản phẩm cuối cùng hoặc bếp ăn được bố trí bảo đảm không lây nhiễm chéo giữa thực phẩm chưa qua chế biến và thực phẩm đã qua chế biến. Khu vực kho nguyên liệu; khu vực sơ chế, chế biến; khu vực bảo quản, vận chuyển, chia thức ăn; khu vực vệ sinh; khu thay đồ bảo hộ lao động và các khu vực phụ trợ liên quan khác phải được thiết kế tách biệt. Đường nội bộ phải được xây dựng bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh; cống rãnh thoát nước thải phải được che kín và vệ sinh khai thông thường xuyên; nơi tập kết, xử lý chất thải phải ở ngoài khu vực chế biến thực phẩm.

Kết cấu khu vực chế biến và nhà ăn: Kết cấu vững chắc, phù hợp với tính chất, quy mô và quy trình chế biến thực phẩm. Vật liệu tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm phải bảo đảm tạo ra bề mặt nhẵn, không thấm nước, không thôi nhiễm chất độc hại ra thực phẩm, ít bị bào mòn bởi các chất tẩy rửa, tẩy trùng và dễ lau chùi, khử trùng. Trần nhà phẳng, sáng màu, không bị dột, thấm nước, không bị rạn nứt, không bị dính bám các chất bẩn và dễ làm vệ sinh. Nền nhà phẳng, nhẵn, chịu tải trọng, không gây trơn trượt, thoát nước tốt, không thấm, đọng nước và dễ làm vệ sinh. Cửa ra vào, cửa sổ bằng vật liệu chắc chắn, nhẵn, ít thấm nước, kín, thuận tiện cho việc làm vệ sinh, bảo đảm tránh được côn trùng, vật nuôi xâm nhập. Cầu thang, bậc thềm và các kệ làm bằng các vật liệu bền, không trơn, dễ làm vệ sinh và bố trí ở vị trí thích hợp; Có đủ dụng cụ chứa chất thải và vật phẩm không ăn được bảo đảm kín và được cọ rửa thường xuyên.

Hệ thống thông gió: Phù hợp với đặc thù chế biến thực phẩm, bảo đảm thông thoáng cho các khu vực của nhà ăn, đáp ứng các tiêu chuẩn về khí thải công nghiệp, dễ bảo dưỡng và làm vệ sinh. Hướng của hệ thống thông gió phải bảo đảm gió không được thổi từ khu vực nhiễm bẩn sang khu vực sạch; có phương án xử lý khói bếp, không để khói bụi ảnh hưởng tới sức khỏe học sinh hoặc chất lượng thức ăn.

Nơi chế biến thức ăn: Phải có đủ dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đối với thực phẩm tươi sống và thực phẩm đã qua chế biến; có đủ dụng cụ chia, gấp, chứa đựng thức ăn, dụng cụ ăn uống bảo đảm sạch sẽ, thực hiện chế độ vệ sinh hàng ngày; trang bị găng tay sạch sử dụng một lần khi tiếp xúc trực tiếp với thức ăn; có đủ thiết bị phòng chống ruồi, gián, côn trùng và động vật gây bệnh.

Khu vực ăn uống: Phải thoáng mát, có đủ bàn ghế và thường xuyên bảo đảm sạch sẽ; có đủ thiết bị phòng chống ruồi, gián, côn trùng và động vật gây bệnh; bồn rửa tay có xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn, số lượng ít nhất phải có 01 bồn rửa tay cho 50 người ăn; ưu tiên đầu tư các đồ dùng, thiết bị tiện nghi tại khu vực ăn uống như tranh ảnh, tivi, quạt,...theo hướng hiện đại, hiệu quả, phù hợp.

Khu bảo quản thức ăn ngay, thực phẩm chín: Bảo đảm vệ sinh; thức ăn ngay, thực phẩm chín phải bày trên bàn hoặc giá cao cách mặt đất ít nhất 60cm; có đủ thiết bị và các vật dụng khác để phòng, chống bụi bẩn, ruồi, gián và côn trùng gây bệnh; có đủ dụng cụ bảo đảm vệ sinh để kẹp, gấp, lấy thức ăn.

Kho chứa thực phẩm: Phải bảo đảm lưu thông không khí, đủ ánh sáng; cửa sổ phải có lưới chống chuột, ruồi, nhặng, gián và các côn trùng có hại khác; tường, trần nhà và sàn nhà phải kết cấu bằng vật liệu kiên cố và bảo đảm nhẵn, bằng phẳng, hạn chế các khe rãnh, góc cạnh, gờ dễ bám bụi, chất bẩn, thuận tiện cho việc làm vệ sinh và khử trùng; có phương tiện, dụng cụ để phân loại, bảo quản và lưu giữ thực phẩm.

Có đủ sổ sách ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước theo hướng dẫn của Bộ Y tế; đủ dụng cụ lưu mẫu thức ăn, tủ bảo quản mẫu thức ăn lưu và bảo đảm chế độ lưu mẫu thực phẩm tại cơ sở ít nhất là 24 giờ kể từ khi thức ăn được chế biến xong; Dụng cụ lưu mẫu thức ăn nên có bề mặt phẳng, không có hoa văn, và được làm từ vật liệu an toàn để tiếp xúc với thực phẩm, ưu tiên sử dụng thủy tinh hoặc inox. Dụng cụ lưu mẫu thức ăn cần được rửa sạch và tiệt trùng trước khi sử dụng. Tiệt trùng có thể được thực hiện bằng cách sử dụng tủ sấy ở nhiệt độ 70°C trong khoảng thời gian từ 40 đến 60 phút hoặc ngâm trong nước sôi từ 3 đến 5 phút. Đối với dụng cụ lấy mẫu: mỗi mẫu cần sử dụng một bộ dụng cụ riêng biệt như muỗng, thìa hoặc kẹp gấp. Trước khi sử dụng, dụng cụ lấy mẫu cần được khử trùng tương tự như dụng cụ lưu mẫu. Có sổ theo dõi hàng nhập, xuất kho để theo dõi số lượng và hạn sử dụng của nguyên liệu.

Nguồn nước sử dụng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, phù hợp với đảm bảo quy định tại Thông tư số 41/2018/TT-BYT của Bộ Y tế ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt; Thông tư 26/2021/TT-BYT, ngày 15/12/2021; Quyết định số 33/2023/QĐ-UBND, ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Điện Biên

Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Xây dựng kế hoạch phòng chống cháy nổ cho bếp ăn tập thể; định kỳ kiểm tra và tổ chức diễn tập các phương án phòng chống cháy nổ, cứu nạn, cứu hộ, thoát hiểm... tại khu vực bếp ăn tập thể; khuyến khích đun ga, điện để phòng chống phả rừng và hạn chế nguy cơ ô nhiễm từ nhiên liệu than, củi.

7.2. Nhân viên nấu ăn

- Nhân viên nấu ăn 02 người đã được tập huấn và được cấp Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định; phải được khám sức khỏe và được cấp. Có giấy xác nhận đủ sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

- Nhân viên nấu ăn khi chế biến thức ăn phải mặc trang phục bảo hộ riêng, đội mũ, đi găng tay chuyên dụng, đeo khẩu trang; tuân thủ các quy định về thực hành đảm bảo vệ sinh: giữ móng tay ngắn, sạch sẽ. Không hút thuốc, khạc nhổ trong khu vực chế biến thức ăn.

- 2/2 hợp đồng người được đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành nấu ăn để làm nhiệm vụ nhân viên nuôi dưỡng.

+ Bé Thị Loan 16/9/1983 Sơ cấp nấu ăn

+ Nguyễn Thị Át 11/6/1986 Sơ cấp nấu ăn

8. Quy trình xây dựng thực đơn

8.1. Thực đơn được lập cho từng bữa của các ngày trong tuần, có đầy đủ tên món ăn, số lượng, chất lượng, giá thành (thực đơn trong 01 ngày tránh trùng lặp nhau).

8.2. 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 học sinh (hoặc cha mẹ học sinh) về các món ăn để tham gia đề xuất bổ sung xây dựng thực đơn cho phong phú đa dạng.

- Đại diện nhân viên nuôi dưỡng: Tham mưu thực đơn bữa ăn phù hợp với điều kiện của nhà trường và nguyện vọng của học sinh;

- Nhân viên phụ trách tiếp phẩm phối hợp (nhân viên y tế hoặc đại diện của Tổ nuôi dưỡng) với Nhân viên Kế toán: Khảo sát thị trường và tìm nhà cung ứng với giá hợp lý, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, xác nhận những thực phẩm mà thị trường có thể cung ứng;

- 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 của từng món ăn, 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.

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

- Các đơn vị căn cứ nguồn cung cấp thực phẩm trên thị trường và nguyện vọng của học sinh để thay đổi thực đơn tối thiểu 02 lần/học kỳ.

- Trường hợp có ý kiến đề nghị thay đổi thực đơn từ phía học sinh (khi chưa đến lịch thay đổi), 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.

8.4. Công khai thực đơn

Thực đơn phải được công khai trên bảng tin bên ngoài hoặc bên trong nhà ăn của học sinh và công khai trên Website của cơ sở giáo dục hoặc Website của Phòng GD&ĐT; thời điểm công khai phải kịp thời, theo đúng các quy định, trong đó có Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

9. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu

9.1. Lựa chọn đơn vị cung ứng lương thực, thực phẩm, nhiên liệu

- Tổ chức khảo sát thông tin các đơn vị cung ứng: Nhân viên phụ trách tiếp phẩm, kế toán, tìm hiểu thông tin các đơn vị cung ứng theo thông báo của các cơ quan chức năng, khảo sát thị trường, xác định đơn vị có nguồn cung cấp giá cả hợp lý, thực phẩm chất lượng, có đủ giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm và các điều kiện khác theo quy định hiện hành;

- Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp: Dựa trên thông tin khảo sát của các bộ phận, Ban Quản trị đời sống tổ chức họp công khai và thống nhất lựa chọn các đơn vị cung ứng để ký kết hợp đồng theo quy định (giá hợp đồng phải được điều chỉnh trên cơ sở thực tế thị trường và tham khảo báo cáo tình hình giá cả thị trường hàng tháng của phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện hoặc Sở Tài chính cung cấp). Trường hợp đơn vị cung ứng không đủ năng lực để đảm bảo hợp đồng đã ký kết thì việc lựa chọn và quyết định đơn vị cung ứng thay thế phải được thực hiện công khai trước Ban Quản trị đời sống; không ủy quyền cho cá nhân tự quyết định lựa chọn hoặc thay đổi đơn vị cung ứng; ghi sổ nhập, xuất hàng hóa phải ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ của nguyên liệu, sản phẩm thực phẩm.

- Đối với thực phẩm mua lẻ, nhân viên tiếp phẩm so sánh với những sản phẩm cùng loại đã được chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm và đánh giá trực tiếp bằng cảm quan để lựa chọn.

9.2. Nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu

- Lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu mua về phải lập biên bản bàn giao cho Thủ kho và thực hiện quy trình nhập kho, xuất kho theo quy định (đối với nguyên liệu, nhiên liệu mua về đưa vào sử dụng ngay trong ngày thì không phải nhập kho). Trường hợp 01 kế toán phụ trách nhiều trường thì Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho 01 thành viên trong Ban Quản trị đời sống (không phải là Thủ kho, nhân viên tiếp phẩm, nhân viên nấu ăn) kiểm soát các Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho;

- Trong quá trình nhập kho, xuất kho đối với lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu phải thực hiện công khai dưới sự chứng kiến của đại diện các bộ phận: tổ Nuôi dưỡng, nhân viên phụ trách tiếp phẩm, bộ phận giám sát. Ban Giám hiệu thực hiện nhiệm vụ quản lý, chỉ đạo, không trực tiếp tham gia quá trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu;

- Các bộ phận tham gia nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu phải có sổ theo dõi riêng, có dấu xác nhận của nhà trường; sau khi kiểm tra đảm bảo về số lượng, chất lượng, thành phần theo thực đơn, giá thành tương đương trên thị trường mới ký xác nhận. Sổ theo dõi nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu phải được bảo quản và lưu trữ theo chế độ lưu trữ tài liệu kế toán;

- Lương thực, thực phẩm không đạt yêu cầu, phải lập biên bản và có biện pháp loại bỏ, trả lại, tiêu hủy và thay đổi nguồn cung cấp; kiên quyết không nhập lương thực, thực phẩm không đảm bảo chất lượng. Trường hợp vì nguồn cung không đảm bảo phải thay thế thực đơn cho kịp thời gian và số lượng phải báo cáo Hiệu trưởng và công khai thực đơn thay đổi;

- Bộ phận giám sát có trách nhiệm kiểm tra lại số lượng, chất lượng, thành phần lương thực, thực phẩm sau khi chế biến thành các món ăn đảm bảo không bị tráo đổi hoặc thất thoát từ khi giao nhận tới khi chế biến theo thực đơn.

10. Tổ chức thanh toán

- Những mặt hàng nhập số lượng lớn, thường xuyên: Thực hiện thanh toán theo hóa đơn bằng hình thức chuyển khoản theo quy định.

- Kế toán có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu số lượng, đơn giá trong hóa đơn, biên bản bàn giao hàng hóa, bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ mua vào không có hóa đơn với sổ theo dõi của các bộ phận trước khi chuyển khoản;

- Trường hợp học sinh báo cắt cơm có lý do, giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận và gửi Giấy báo tới kế toán hoặc báo trực tiếp để cắt cơm; kế toán trừ tiền ăn của học sinh đó và báo với bộ phận nhà bếp giảm suất ăn trong ngày hôm đó, cuối tháng GVCN nộp bảng chấm công ăn của học sinh Kế toán sẽ đối chiếu kiểm tra số ngày ăn của học sinh để thông báo số tiền ăn 01 tháng của học sinh là bao nhiêu để học sinh nộp cho nhà trường. Học sinh không phải nộp tiền ăn cho những ngày cắt cơm đó.

11. 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 bếp ăn tập thể của đơn vị định kỳ hoặc đột xuất theo quy trình sau:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Lưu mẫu thức ăn

12.1. Dụng cụ lưu mẫu thức ăn

- Dụng cụ lưu mẫu thức ăn phải 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

III. 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, Thông tư quy định về việc xây dựng

trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non. Đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng cho trẻ trong thời gian ở trường.

- Công văn số: 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của Cục An toàn vệ sinh thực phẩm về hướng dẫn đảm bảo an toàn thực phẩm trong phòng, chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục;

- 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 được thiết kế gạch chống trượt, trang bị dép sử dụng trong phòng vệ sinh cho trẻ.

- 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% CBGVNV kiến thức “Xử lý tình huống sơ, cấp cứu cho trẻ mầm non”, các kiến thức về dinh dưỡng và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

IV. Chăm sóc sức khỏe

- Phối hợp với trạm Y tế xã Thanh Yên 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 phòng y tế trường.

- Tổ chức bán trú đối với 100% trẻ ở các nhóm, lớp (09 nhóm, lớp ăn bán trú với số lượng là 180 trẻ).

- 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 với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi và béo phì.

- Tổ chức cân đo, đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ mẫu giáo 04 lần/năm học.

- Phối hợp với Trạm y tế xã Thanh Yên tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ 02 lần/năm học.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên 1 lần/1 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 sạch (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 hàng ngày, qua các cuộc họp CMHS...

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thực hành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về công tác phòng ngừa, ứng phó với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ thiên tai.

- 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. Đảm bảo có nước ấm vệ sinh khi trời lạnh.

- Nhà trường chỉ đạo giáo viên các nhóm, lớp chỉ nhận trẻ vào lớp khi tình trạng sức khỏe của trẻ bình thường.

V. BIỆN PHÁP

- Nhà trường nghiên cứu và thực hiện đúng theo các văn bản quy định của cấp trên.

- Tham mưu kịp thời với Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã về các chế độ, chính sách cũng như về công tác bán trú phù hợp với điều kiện của nhà trường và của địa phương.

- Làm tốt công tác tuyên truyền sâu rộng đến tận phụ huynh về chủ trương của nhà nước liên quan đến giáo dục mầm non đặc biệt là công tác bán trú tại trường.

- Nhà trường bàn bạc thỏa thuận với phụ huynh về việc chuẩn bị tốt các điều kiện để phục vụ cho trẻ hàng ngày.

- Nhà trường làm tốt công tác quản lý chỉ đạo, phân công cụ thể về công tác bán trú, kiểm tra, giám sát thường xuyên.

- Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với nhà trường xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn hàng ngày phù hợp và đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Nhà trường trực tiếp hợp đồng thực phẩm với các đơn vị, các cá nhân có uy tín, có nhu cầu cung ứng thực phẩm cho nhà trường.

- Nhà trường tổ chức họp Ban chấp hành Hội, họp phụ huynh bàn bạc, thỏa thuận với phụ huynh về nhu cầu cần thiết phục vụ cho trẻ trong việc bán trú, thỏa thuận các nguồn thu theo chủ trương chung.

- Nhà trường tổ chức đánh giá công tác chỉ đạo tổ chức bán trú hàng tháng và đề ra những biện pháp chỉ đạo phù hợp.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu nhà trường chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tham mưu kịp thời với Đảng ủy, HĐND, UBND và các ban ngành có sự chỉ đạo kịp thời.

- Triển khai thực hiện kế hoạch phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của nhà trường, của địa phương.

- Các bộ phận 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 học sinh làm tốt công tác vận động phụ huynh chấp hành các chủ trương kế hoạch của nhà trường theo đúng quy định. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tại các trường; kịp thời đề xuất, tháo gỡ khó khăn các trường trong quá trình triển khai thực hiện.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức thực hiện công tác tổ chức, thực hiện và giám sát quy trình bếp ăn tập thể năm học 2025-2026. Kế hoạch này được triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trong trường biết để thực hiện có hiệu quả.

Nơi

nhận:

- Trường MNTY (để t/h);
- BGH, các tổ CM (để t/h);
- BCH phụ huynh (để t/h);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

A handwritten signature in blue ink is written over a red circular official stamp. The stamp contains the text "BAN NHÂN DÂN H. ĐIỆN BIÊN", "TRƯỜNG", "MẦM NON", "XÃ", and "THÀNH YÊN".

Lương Thị Xoan