

KẾ HOẠCH
Tổ chức bếp ăn tập thể cho trẻ mầm non năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị Quyết số 06/2024/NQ-UBND, ngày 11/7/2024 của UBND tỉnh Điện Biên về Quy định Danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ vào công văn số 949/PGDĐT-GDMN ngày 26/6/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ về việc Hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Điện Biên Phủ.

Công văn 468/PGDĐT- GDMN ngày 24/9/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ về việc Hướng dẫn một số nội dung trong tổ chức bán trú cho trẻ ở các trường mầm non.

Thực hiện Quyết định số 146^a/KH-MNSC ngày 18/8/2025 của trường MN Sơn Ca về việc thành lập Ban Quản trị đời sống năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế Ban Quản trị đời sống xây dựng kế hoạch tổ chức bếp ăn tập thể cho trẻ mầm non năm học 2025-2026 trường MN Sơn Ca như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Tổng số CBGVNV: 25 người (Ban giám hiệu: 03; Giáo viên: 16; Nhân viên: 4 người, nhân viên nấu ăn: 2 người)

Trong đó: Biên chế: 21; Hợp đồng 68: 2 người; Hợp đồng: 02 người.

Tổng số học sinh : 179 cháu/08 nhóm, lớp

Trong đó: Nhà trẻ: 50 trẻ/02 nhóm ; Mẫu giáo: 129 trẻ/6 lớp.

Số trẻ bán trú: 179 trẻ/08 nhóm, lớp.

Năm học 2025-2026 nhà trường có 8 phòng học, 2 phòng chức năng (01 phòng HDAN, 01 phòng GD thể chất); Khối phòng hành chính: 7 phòng (01 phòng Hiệu trưởng; 01 phòng Phó hiệu trưởng; 01 phòng y tế, 01 phòng hành chính quản trị; 01 văn phòng, 01 phòng nhân viên, 1 phòng bảo vệ); Nhà bếp 01.

1. Thuận lợi

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

- 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.
- Phụ huynh học sinh ngày càng nhận thức đầy đủ về giáo dục mầm non, về nhu cầu dinh dưỡng của trẻ mầm non nên đã có sự tham gia cho trẻ ăn bán trú tích cực hơn.
- 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.
- Nhà trường có nguồn cung ứng có đầy đủ về thủ tục hồ sơ pháp lý, đảm bảo về ATVSTP.

Nhà trường được trung tâm Y tế Điện Biên Phủ hàng năm kiểm tra ATTP và được cấp giấy chứng nhận bếp ăn đạt tiêu chuẩn vệ sinh ATTP.

Tại địa phương có nguồn thực phẩm phong phú, đa dạng.

2. Khó khăn:

- Điều kiện kinh tế một số cha mẹ trẻ tại địa phương còn khó khăn về điều kiện kinh tế nên chưa cho trẻ đi học chuyên cần, việc thực hiện quy định các khoản thu còn chậm, công tác xã hội hoá chưa đạt hiệu quả cao, ảnh hưởng đến quá trình tổ chức thực hiện việc chăm sóc và giáo dục của nhà trường.
- Tỷ lệ trẻ bị suy dinh dưỡng đầu vào khá cao, do điều kiện chăm sóc trẻ tại gia đình còn hạn chế.
- Một số cha mẹ trẻ chưa quan tâm và nhận thức đúng tầm quan trọng của ngành học nên ít có quan tâm đến việc chăm sóc - giáo dục con em mình.
- Nhà trường hợp đồng nhân viên nấu ăn và nguồn kinh phí được chi trả từ nguồn thu thỏa thuận của phụ huynh.
- Năm học 2025-2026 nhà trường đang phối hợp với nhà thầu để tu sửa, nâng cấp các phòng học, xây mới một số phòng hiệu bộ và một số hạng mục công trình khác nên ảnh hưởng đến việc tổ chức bếp ăn tập thể cho trẻ.

II. NỘI DUNG

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

a) 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 phù hợp với số lượng học sinh, bố trí quy trình chế biến thực phẩm theo nguyên tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào cho đến sản phẩm cuối cùng. 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 được thiết kế tách biệt. Đường nội bộ được xây dựng bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh; công 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 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 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. 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 bảo đảm gió không thổi từ khu vực nhiễm bẩn sang khu vực sạch.

Nơi chế biến thức ăn: 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: 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.

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: Bảo đảm lưu thông không khí, đủ ánh sáng; 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 có bề mặt phẳng, không có hoa văn, và được làm từ vật thủy tinh. 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.

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.

b) Nhân viên nấu ăn

- Nhân viên nấu ăn được tập huấn và được cấp Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định; được khám sức khỏe và được cấp 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.

- Nhà trường thực hiện hợp đồng lao động theo Bộ luật Lao động số 45/2019/QH 14 và thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người Lao động theo quy định. Căn cứ Điều 6 Thông tư 06/2015-TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 16/3/2015 Số lượng nhân viên hợp đồng cấp dưỡng: Cứ 35 trẻ nhà trẻ và 50 trẻ mẫu giáo thì được ký hợp đồng lao động để vị trí nấu ăn (2 cấp dưỡng/215 trẻ).

- Tiền lương phục vụ của nhân viên nấu ăn và hỗ trợ công tác quản lý cho cán bộ, giáo viên được chi trả từ nguồn thu thỏa thuận và được sự đồng ý của phụ huynh. Nhà trường có dự toán xin ý kiến phụ huynh và đã được phụ huynh đồng ý chi trả mức lương theo số lượng trẻ ăn hàng ngày.

2. Quy trình xây dựng thực đơn

a) 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 không trùng lặp nhau).

b) 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 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 cha mẹ 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.

c) Thay đổi và điều chỉnh thực đơn trong năm học

- Căn cứ nguồn cung cấp thực phẩm trên thị trường và nguyện vọng của cha mẹ 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 cha mẹ học sinh (khi chưa đến lịch thay đổi), nhà trường 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.

d) Công khai thực đơn: Thực đơn phải được công khai trên bảng tin bên ngoài hoặc bên trong nhà ăn và công khai trên Website của nhà trường.

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

a) 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.

b) 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), 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.

4. 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 lí 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.

5. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Thời gian thực hiện báo suất ăn, giao nhận thực phẩm, nấu ăn

- Giáo viên các lớp báo số suất ăn của trẻ về bộ phận bán trú trước 7h30' hàng ngày, phụ huynh xin bé nghỉ ngày hôm sau báo cho giáo viên trước 6h sáng hàng ngày để trừ tiền ăn cho trẻ.

- Thời gian giao nhận thực phẩm: 6g30 phút hàng ngày.

- + Thực đơn thay đổi hàng tuần. Mỗi tuần lên thực đơn một lần.

- + Thức ăn được nấu hàng ngày tại bếp ăn của nhà trường và được dọn ra bàn cho học sinh vào các thời gian sau:

- + Ăn sáng: 7h30'

- + Ăn trưa: Hằng ngày 10h 20 phút đối với trẻ nhà trẻ, 10h 40 phút đối với trẻ mẫu giáo.

- + Ăn phụ: 14h 15 phút hàng ngày đối với trẻ nhà trẻ và trẻ mẫu giáo.

+ Ăn chiều đối với trẻ nhà trẻ 16h 00 phút.

6. Lưu mẫu thức ăn

a) 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.

b) 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.

c) 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.

7. Dự kiến thu, chi như sau:

Dự kiến thu Dịch vụ ăn bán trú: Để thực hiện bữa ăn bán trú cho trẻ theo phương thức nấu trực tiếp tại bếp ăn của nhà trường.

Dự kiến:

a. Tiền ăn: 28.000đ/ngày/ học sinh để đảm bảo 50-55% năng lượng 1 ngày của trẻ, bao gồm các nội dung sau:

- Khẩu phần ăn của trẻ 1 ngày của trẻ nhà trẻ gồm 4 bữa (01 bữa ăn sáng, 02

bữa ăn chính là bữa trưa và bữa chiều, 01 bữa ăn phụ khi trẻ ngủ dậy (Bữa ăn sáng: cháo, xôi, bún, phở...; Ăn trưa: Cơm + 1 món mặn + 1 món canh; Bữa phụ: Cháo, phở, bánh canh, bánh mỳ, hoa quả....)

- Khẩu phần ăn của trẻ 1 ngày của trẻ mẫu giáo gồm 3 bữa (01 bữa ăn sáng, 01 bữa ăn chính là bữa trưa, 01 bữa ăn phụ khi trẻ ngủ dậy (Bữa ăn sáng: cháo, xôi, bún, phở...; Ăn trưa: Cơm + 1 món mặn + 1 món canh; Bữa phụ: Cháo, phở, bánh canh, bánh mỳ, hoa quả....)

b. Tiền thuê công phục vụ: 9.000đ/ngày/học sinh. Để thuê nhân viên nấu ăn và chi trả cho CB, GV, NV phục vụ bữa ăn sáng cho trẻ.

c. Tiền hỗ trợ CSVC phục bán trú + tiền phục vụ công tác vệ sinh cho trẻ: 3.000đ/ngày/ học sinh

d. Tiền dịch vụ trông trưa: 5.000đ/ngày/học sinh. Dùng để chi trả công cho Ban quản lý Bán trú và giáo viên trực tiếp đứng lớp làm nhiệm vụ trực trưa.

e. Tiền dịch vụ dọn vệ sinh: 90.000đ/năm/học sinh.

Thuê công Quét dọn vệ sinh hằng ngày, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh, khơi thông cống rãnh...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung quản lý tất cả các hoạt động có liên quan đến trẻ, bếp ăn, nhân sự, thành lập Ban Quản trị đời sống, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng người

- Tổ chức họp Ban chi ủy, Ban giám hiệu, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh để bàn bạc, thảo luận góp ý cho kế hoạch tổ chức ăn bán trú và thỏa thuận dự kiến các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025-2026 của trường Mầm non Sơn Ca.

- Lấy phiếu trưng cầu của phụ huynh về kế hoạch tổ chức ăn bán trú và thỏa thuận dự kiến các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025-2026 của trường Mầm non Sơn Ca.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập tổ kiểm tra, giám sát phiếu trưng cầu (có biên bản kiểm tra kèm theo).

2. Đối với phó hiệu trưởng phụ trách công tác ăn bán trú:

Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao.

Xây dựng thực đơn, cân đối khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi.

Tính khẩu phần ăn hàng ngày, điều chỉnh bổ sung đảm bảo khẩu phần cân đối đạt yêu cầu chính xác, đầy đủ kịp thời.

Chỉ đạo tổ chức thực hiện quy trình bếp 1 chiều, kiểm tra giờ ăn, khẩu phần ăn, dụng cụ chăm sóc giờ ăn ngủ, khâu vệ sinh, kiểm tra việc công khai bán trú hàng ngày và cuối tháng.

Tham mưu Hiệu trưởng mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ cho trẻ.

3. Đối với nhân viên y tế.

Thường xuyên kiểm tra giám sát giờ ăn, giờ ngủ của trẻ để theo dõi tình hình trẻ trong toàn trường, kiểm tra giám sát chất lượng bữa ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm bảo vệ sức khỏe cho trẻ. Có trách nhiệm cân, đo, theo dõi và thông báo kết quả khám sức khỏe cho các lớp, tham gia tiếp phẩm và kiểm tra công tác đảm bảo vệ an toàn thực phẩm. Nhân viên y tế thường xuyên theo dõi sức khỏe cho trẻ và xử lý khi có vấn đề về sức khỏe trẻ.

4. Đối với nhân viên kế toán:

Kế toán có trách nhiệm ra hóa đơn thu kịp lúc, ngày nhận tiền ăn bán trú từ ngày mùng 01-10 hàng tháng. Kiểm tra việc thực hiện bán trú theo phân công của BCD. Lập đầy đủ các loại hồ sơ theo dõi và quyết toán thu chi theo đúng quy định.

5. Đối với thủ quỹ

Tiếp nhận tiền và trả các khoản tiền của việc thực hiện bán trú đúng theo hồ sơ quy định. Mở các loại sổ để cập nhật, theo dõi cấp phát, nộp kho bạc kịp thời không giữ tại trường không quá 10.000.000đ/1 ngày.

6. Đối với nhân viên cấp dưỡng:

Thực hiện nghiêm túc “Mười nguyên tắc vàng”.

Đảm bảo vệ sinh khi chế biến, chia khẩu phần và trong cả khi trẻ ăn. Hàng ngày lưu mẫu đã chế biến trong tủ lạnh. Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài bếp ăn, không được tự ý cho người lạ vào bếp khi chưa có sự đồng ý của BGH nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm. Thực hiện sơ chế, chế biến, chia ăn theo quy trình bếp 1 chiều. Chia ăn cho trẻ theo định lượng quy định.

Trang phục đúng qui định khi làm việc.

7. Đối với giáo viên

Giáo viên chủ nhiệm phải nắm sĩ số của lớp, hướng dẫn trẻ làm vệ sinh trước và sau khi ăn. Đảm bảo khẩu phần ăn cho trẻ. Hướng dẫn trẻ vào vị trí ngồi

ăn, động viên trẻ ăn hết khẩu phần. Chú ý đến từng cá nhân trẻ, đặc biệt chú ý đến trẻ bị suy dinh dưỡng và trẻ béo phì để điều chỉnh chế độ ăn hợp lý.

Giáo dục dinh dưỡng cho trẻ phù hợp với độ tuổi như: Đối với trẻ nhà trẻ: giúp trẻ nhận biết được một số thực phẩm trong bữa ăn hàng ngày, thích nghi với chế độ ăn uống đa dạng thực phẩm; Đối với trẻ mẫu giáo: giúp trẻ có hiểu biết về các nhóm thực phẩm, lợi ích của việc ăn uống lành mạnh, đa dạng thực phẩm đối với sức khỏe và thực hành ăn uống hàng ngày. Nội dung giáo dục dinh dưỡng cho trẻ bằng nhiều hình thức khác nhau.

8. Đối với Ban đại diện cha mẹ trẻ:

Phụ huynh học sinh phối hợp giám sát tiếp phẩm, giờ ăn của trẻ.

Hội phụ huynh nhà trường phối hợp với Hiệu trưởng trong việc ký hợp đồng thực phẩm và tham gia kiểm tra giám sát công tác bán trú cùng với ban chỉ đạo thực hiện công tác bán trú theo kế hoạch. Phối hợp và đề xuất với nhà trường trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ đạt kết quả tốt nhất.

Trên đây là kế hoạch tổ chức bếp ăn tập thể cho trẻ mầm non năm học 2025-2026 của trường Mầm non Sơn Ca./.

Nơi nhận:

- UBND phường (b/c);
- PHT chỉ đạo th/h;
- Ban đại diện cha mẹ hs (p/h);
- HSCV;
- Lưu hồ sơ bán trú.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hải Yến