

Số : 118/KH-MNBB

Long Biên, ngày 12 tháng 09 năm 2022

KẾ HOẠCH **CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG TRẺ NĂM HỌC 2022- 2023**

Căn cứ Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2022-2023 trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 2602/SGDĐT-GDMN ngày 31/8/2022 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2022-2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 2603/SGDĐT-GDMN ngày 31/8/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2022-2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 163/PGDD ngày 05/09/2022 của PGD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2022 – 2023

Căn cứ Hướng dẫn số 164 /PGDĐT ngày 05/09/2022 của PGD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quy chế chuyên môn năm học 2022 – 2023

Căn cứ Kế hoạch số 115/KH-MNBB của trường MN Bắc Biên về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của nhà trường.

Căn cứ vào tình hình thực tế, của nhà trường về việc thực hiện công tác bán trú và các kết quả đã đạt được trong năm học 2021 – 2022;

Trường mầm non Bắc Biên xây dựng và triển khai thực hiện quy chế nuôi dưỡng chăm sóc trẻ năm học 2022 – 2023 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG

I. Chăm sóc trẻ

1. Đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần:

-Triển khai thực hiện các văn bản của Bộ GDĐT, Sở GDĐT về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh COVID-19 tại cơ sở Giáo dục mầm non. Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch bệnh đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh trong cơ sở GDMN (dịch bệnh Covid-19, tay chân miệng, sốt xuất huyết, cúm A và các dịch bệnh khác), đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện phòng dịch đúng quy định.

- Xây dựng phương án phòng chống dịch Covid-19 phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở GDMN; triển khai đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và CMHS. Thực hiện quy trình đón, trả trẻ, phân luồng/khu vực đón, trả trẻ phù hợp với địa thế của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch “*Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích*”. Thường xuyên rà soát đồ dùng, đồ chơi, phương tiện phục vụ hoạt động trong cơ sở GDMN, hệ thống điện, lan can hành lang, các yếu tố nguy cơ mất an toàn cho trẻ... để sửa chữa, thay thế kịp thời.

- Trang bị đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ (cốc uống nước, khăn lau mặt, khăn lau miệng riêng có kí hiệu); thực hiện giặt, hấp, sấy đối với khăn; rửa, hấp sấy/tráng nước sôi đối với cốc uống nước. Trang bị tại nhóm lớp nước sát khuẩn, xà phòng... Thường xuyên vệ sinh phòng lớp, giá đồ chơi, đồ chơi.

- Đảm bảo các điều kiện tổ chức giấc ngủ cho trẻ, mỗi trẻ có giường, gối, chăn (theo mùa); đồ dùng được vệ sinh, phơi giặt hàng tuần. Phòng sinh hoạt chung của trẻ đảm bảo không khí được lưu thông, vệ sinh sạch sẽ hằng ngày.

- Đảm bảo thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN, Qui chế nuôi dạy trẻ và các qui định của ngành, nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ cả về thể chất và tinh thần trong thời gian trẻ đi học tại cơ sở GDMN. Nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể về mục tiêu, nội dung, biện pháp và triển khai thực hiện nghiêm túc chuyên đề “*Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN*”. Tổ chức hội thảo, tập huấn, chia sẻ các biện pháp phòng, chống bạo hành trẻ em. BGH tăng cường kiểm tra giám sát, kiểm tra đột xuất việc thực hiện chuyên đề. Có hình thức kỷ luật nghiêm khắc đối với GVNV có biểu hiện bạo hành trẻ em.

- Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi. Xây dựng quy chế tổ chức hoạt động của cơ sở GDMN, rõ các quy trình, trách nhiệm hoạt động theo dây chuyền: Quy trình phân công giáo viên trong lớp, nhân viên nuôi dưỡng trong bếp; Quy trình giao nhận thực phẩm, lưu và hủy mẫu thức ăn, quy trình chia thức ăn tại bếp ăn, trên các lớp... Phổ biến công khai, cam kết tới từng cá nhân tại cơ sở GDMN.

- Tổ chức tập huấn đến 100% CBGVNV, đặc biệt nhân viên y tế trong trường kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng chống xâm , bạo hành trẻ em, kỹ năng thoát hiểm.... đặc biệt giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong mọi tình huống.

- Duy trì thực hiện nghiêm túc sổ nhật ký nhóm lớp, ghi chép đầy đủ nội dung theo quy định. Không nhận trẻ ốm, trẻ không có trong danh sách lớp vào học. Thống nhất với cha mẹ trẻ đăng ký người thường xuyên đón trẻ hàng ngày.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở GDMN bằng các nội dung, hình thức phong phú qua đăng tải bài trên cổng thông tin điện tử, góc tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng tháng...

2. Chăm sóc sức khỏe

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2022-2023 của quận Long Biên....Lưu ý các nội dung:

+ Thực hiện kiểm tra sức khỏe vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực đối với học sinh từ 36 tháng tuổi trở lên.

+ Đo chiều cao, cân nặng, theo dõi biểu đồ tăng trưởng sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 24 tháng tuổi mỗi tháng một lần; trẻ em từ 24 tháng tuổi trở lên mỗi quý một lần.

- Phân công cán bộ y tế đúng theo chức danh vị trí việc làm. Cán bộ y tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh, can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, trẻ khuyết tật học hòa nhập; quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ, giám sát lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng tại cơ sở GDMN.

- Đảm bảo phòng y tế ở trường có đủ trang thiết bị, cơ sở thuốc theo danh mục và diện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn. Duy trì thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh trong các cơ sở GDMN bằng các nội dung, hình thức phong phú qua đăng tải bài trên cổng thông tin điện tử, góc tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng tháng....

II. Công tác nuôi dưỡng

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Thực hiện nghiêm túc Công văn số 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ y tế về việc hướng dẫn bảo đảm an toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục; Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 quyết định ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị,

1.1. Đối với bếp ăn:

- Có cam kết trách nhiệm đảm bảo ATTP của cơ sở giáo dục; xác nhận của Hiệu trưởng (hoặc chủ cơ sở) và minh chứng tập huấn kiến thức ATTP cho CB, GV, NV tham gia hoạt động bán trú; Giấy khám sức khỏe của CB, GV, NV tham

gia hoạt động bán trú. Hợp đồng cung ứng thực phẩm có thỏa thuận chặt chẽ với nhà cung ứng.

- Chủ động tổ chức bồi dưỡng, tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm cho CBGVNV tại cơ sở.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quản lý chăm sóc nuôi dưỡng: quy trình bếp một chiều, phân công dây chuyền, xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn, lưu nghiệm thức ăn, hồ sơ sổ sách và thực hiện việc công khai theo quy định...

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, sử dụng các phần mềm được Bộ GDĐT và Viện Dinh dưỡng quốc gia thẩm định.

- Tăng cường phối hợp với Ban đại diện CMHS giám sát quá trình tổ chức hoạt động nuôi dưỡng: giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với các hình thức: trực tiếp, qua camera... tại cơ sở GDMN.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị, tuân thủ các quy định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn + Xây dựng môi trường: Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Thân thiện, đưa môi trường sinh thái vào trường học.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo hướng chuẩn hóa, hiện đại, đảm bảo an toàn, hợp vệ sinh và đáp ứng yêu cầu của trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia và công tác Kiểm định chất lượng GDMN.

1.2. Đối với các đơn vị cung cấp thực phẩm:

- Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm: cần kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận hoặc cam kết cơ sở đủ điều kiện VSATTP (quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định 15/2018/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật ATTP); xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; những sản phẩm thực phẩm đóng gói phải có công bố chất lượng sản phẩm; Bao bì, nhãn mác đầy đủ thông tin và hạn sử dụng...

- Yêu cầu đối với cơ sở trực tiếp giết mổ và cung cấp thực phẩm tươi sống: hợp đồng có thỏa thuận chặt chẽ với đơn vị cung cấp, phân rõ trách nhiệm và nghĩa vụ của hai bên; Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; cam kết cơ sở đủ điều kiện ATTP. Hồ sơ chăn nuôi: xét nghiệm nước sử dụng, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm; Hồ sơ nhân viên. Hồ sơ giết mổ: HĐ thu mua, HĐ cung cấp, xét nghiệm nước sử dụng, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP; Hồ sơ nhân viên.

1.3. Nước uống, nước sinh hoạt:

- * Nước uống:

- Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết, dùng cây nước nóng cần đảm bảo nhiệt độ nước an toàn và hướng dẫn trẻ sử dụng. Không để bình nước uống ở nơi có ánh sáng chiếu trực tiếp.

- Ký kết hợp đồng với công ty TNHH Lavie cung cấp nước uống cho trẻ, yêu cầu đơn vị cung cấp nước gửi kết quả xét nghiệm mẫu nước định kì,

- Chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn “*Quy chuẩn 06-1:2010/BYT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai*” mới đưa vào sử dụng;

- Có kho để nước uống riêng, Bình nước tinh khiết phải được vệ sinh sạch sẽ, cất giữ trên các giá kệ đảm bảo vệ sinh và an toàn cho trẻ.

* Nước sinh hoạt:

- Ký kết hợp đồng với Công ty nước sạch số 2, đảm bảo chất lượng theo Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế Thông tư 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; Quy chuẩn QCVN 01-1:2018/BYT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt;

- Định kỳ xét nghiệm và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu

- Hệ thống bể chứa nước, giếng khoan, bể lọc có khóa, nắp đậy, lưới chắn côn trùng. Được thau rửa định kỳ đảm bảo vệ sinh, an toàn.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ nhà trẻ, mẫu giáo theo quy định của Chương trình GDMN. Thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ, tăng cường rau xanh, quả chín, sữa và các chế phẩm từ sữa, hạn chế tối đa sử dụng thực phẩm chế biến sẵn, thực phẩm đông lạnh (*tuyệt đối không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mì tôm, không cho trẻ ăn rau trái mùa*). Đối với các cơ sở GDMN có diện tích vườn rộng, cần tiếp tục đẩy mạnh mô hình VAC tạo nguồn thực phẩm sạch để hỗ trợ cho bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- Thiết kế các hoạt động can thiệp, điều chỉnh chế độ ăn, giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng (SDD) thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì.

- Tỷ lệ dinh dưỡng tại trường mầm non duy trì mức:

+ Nhà trẻ P: 13-20%; L: 30-40% (*Tỷ lệ L động vật/ L thực vật= 70% và 30%*); G: 47-50%.

+ Mẫu giáo P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%;

+ Tỷ lệ Ca, B1 cân đối theo nhu cầu của trẻ: Nhu cầu Ca đối với trẻ 1-3 tuổi: 350mg/ngày/trẻ; mẫu giáo 4-6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; nhu cầu B1 đối với trẻ 1-3 tuổi: 0.41 mg/ngày/trẻ; mẫu giáo 4-6 tuổi: 0.52mg/ngày/trẻ.

- Đảm bảo thời gian tổ chức giờ ăn cho trẻ, đặc biệt là bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ.

Nhà trường chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, khoa học. Kết hợp 10 nhóm thực phẩm từ 04 nguồn (Chất bột đường; chất đạm; vitamin, chất khoáng và chất xơ; chất béo) phù hợp, đảm bảo dinh dưỡng; tăng cường rau xanh cho trẻ trong các bữa ăn chiều, hạn chế tối đa sử dụng thực phẩm chế biến sẵn, thực phẩm đông lạnh trong bữa ăn của trẻ, tuyệt đối không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm, không cho trẻ ăn rau trái mùa để đảm bảo VSATTP cho trẻ; Tăng cường sử dụng các thực phẩm giàu dinh dưỡng, sẵn có ở địa phương, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ

Mức ăn: Thỏa thuận với phụ huynh để tiếp tục duy trì tiền ăn của trẻ (26.000 đồng/ngày/trẻ;

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quản lý chăm sóc nuôi dưỡng: quy trình bếp một chiều, phân công dây chuyền, xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn, lưu nghiệm thức ăn, hồ sơ sổ sách và thực hiện việc công khai theo quy định...

- Hiệu trưởng nhà trường lựa chọn đơn vị cung ứng thực phẩm đã được Phòng Y tế thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 335/BC-YT ngày 27/7/2022 của Phòng Y tế quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2022-2023. Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định; Chịu trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, sử dụng các phần mềm được Bộ GDĐT và Viện Dinh dưỡng quốc gia thẩm định.

- Tăng cường phối hợp với Ban đại diện CMHS giám sát quá trình tổ chức hoạt động nuôi dưỡng: giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với các hình thức: trực tiếp, qua camera... tại cơ sở GDMN.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày. Có Bảng tài chính công khai tại trường và Bảng giao nhận thực phẩm công khai tại bếp ăn đối với tất cả các điểm trường có bếp ăn.

- **Quản lý chặt chẽ hợp đồng, phiếu xuất kho** (hóa đơn giao hàng), nghiệm thu, xác nhận theo khối lượng, giá thị trường (đối với sản phẩm thu hoạch tại trường) với thực tế giao nhận thực phẩm và cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày.

- **Thu và thanh toán:** Các khoản thu của trường đều được vào sổ thu (phần mềm quản lý tài chính) chính xác và đầy đủ, được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ học sinh, thu tiền phải có biên lai thu

theo quy định. Thanh toán dứt điểm với phụ huynh theo năm học, làm báo cáo các khoản tiền tồn, chuyển vào năm học sau đúng qui định.

- **Giao nhận thực phẩm hàng ngày:** Thực phẩm được giao nhận trực tiếp gồm cả hàng kho và hàng tươi sống; khi nhận có đủ các thành phần tham gia, ghi chép và ký nhận đầy đủ tại sổ kiểm thực ba bước. Ghi rõ thời gian nhận lần 1, lần 2 (nếu có).

+ Giao đủ định lượng theo suất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 3 suất ăn/ngày.

+ Phân công ca trực để cùng nhận thực phẩm và ký xác nhận, đảm bảo tối thiểu đủ 3 thành phần khi giao nhận thực phẩm (Người giao thực phẩm, người trực tiếp nấu và thành phần khác: Ban giám hiệu, GV, kế toán, thanh tra...)

***Người giao hàng:** giao hóa đơn/phiếu xuất kho và ký bàn giao số lượng thực phẩm đã giao cho trường.

***Người trực tiếp nấu ăn:** Nhận thực phẩm, kiểm tra chất lượng thực phẩm, ghi đúng số lượng được nhận, thời gian nhận và ký xác nhận vào sổ kiểm thực 3 bước, công khai nội dung giao nhận thực phẩm (bước 1) trên bảng tại bếp ăn. Báo cáo ngay với BGH nếu thực phẩm nhận không đảm bảo vệ sinh ATTP để có biện pháp xử lý kịp thời.

Cụ thể:

+ Loại thực phẩm tươi sống, thực phẩm đông lạnh: Kiểm tra tên thực phẩm, khối lượng, giấy chứng nhận kiểm dịch động vật; thông tin trên nhãn sản phẩm (tên sản phẩm, nhà sản xuất, địa chỉ sản xuất, ngày sản xuất, hạn dùng...)

+ Loại thực phẩm bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm: Kiểm tra tên sản phẩm, khối lượng, thời hạn sử dụng..

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cảm quan về chất lượng, an toàn thực phẩm: màu sắc, mùi vị, tính nguyên vẹn của sản phẩm... và điều kiện bảo quản thực tế (nếu có yêu cầu). 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 đó.

***Giáo viên:** Ban Giám hiệu phân công luân phiên giáo viên hàng ngày kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận vào sổ kiểm thực ba bước tại thời điểm giao nhận.

***Thanh tra + y tế:** Tham gia kiểm tra (đột xuất) việc giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm, chia định lượng khẩu phần ăn cho trẻ, ký xác nhận kết quả kiểm tra.

* **Kế toán:** Tham gia giao nhận thực phẩm hàng ngày và ký xác nhận. Phân công việc tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ phù hợp nghiệp vụ đào tạo và tình hình thực tế tại đơn vị.

* **Thủ kho:** Thủ kho chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho, có sổ theo dõi xuất, nhập kho, cuối tháng kiểm kê. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ

trong kho phải phù hợp với thời gian bảo quản để đảm bảo chất lượng thực phẩm. Xuất, nhập thực phẩm kho phải có phiếu ký duyệt của Ban Giám hiệu, kế toán.

* **Ban giám hiệu:** Hàng ngày, luân phiên phân công kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và chia định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ kiểm thực 3 bước. Tuyệt đối không phân công nhân viên nuôi dưỡng kiêm thủ kho, gọi thực phẩm, kiêm thủ quỹ, cân đối định lượng thức ăn cho trẻ. Không phân công một người vừa gọi thực phẩm, vừa tính khẩu phần ăn của trẻ.

+ **Chế biến thực phẩm và chia ăn:** Nhân viên nuôi dưỡng mặc trang phục đảm bảo đúng, đủ theo quy định, đeo khẩu trang khi chế biến, chia ăn. Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Không để lưu thực phẩm thừa trong ngày tại trường.

Định lượng thức ăn chín của từng lớp thể hiện trên bảng chia định lượng thực phẩm chín tại bếp ăn; trong sổ giao nhận với nhóm lớp, có xác nhận của giáo viên khi nhận.

+ **Lưu nghiệm thức ăn:** lấy mẫu, bảo quản, ghi chép, lưu giữ tài liệu liên quan đúng theo quy định; ghi chép tại sổ kiểm thực 3 bước, rõ thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu, tên và chữ ký của người lưu nghiệm. Thức ăn lưu đủ 24h. Không hủy mẫu lưu khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì cho đến khi có thông báo khác.

+ **Hồ sơ sổ sách:** Quản lý chặt chẽ hợp đồng cung ứng thực phẩm; cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận (phiếu xuất kho, hóa đơn giao hàng...). Sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng Gokids đã được Bộ GDĐT thẩm định: thực hiện quy trình quản lý nuôi dưỡng theo quy định; Sổ tính khẩu phần ăn mỗi ngày in riêng 1 trang, có đủ chữ ký các thành phần, cuối tháng đóng thành quyển, đóng dấu giáp lai.

Hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận thực phẩm, có giấy xác nhận thực phẩm của nhân viên nuôi dưỡng (Nấu chính), thanh quyết toán tiền ăn của trẻ có thể theo tuần hoặc theo tháng, có giấy đề nghị thanh toán của Thủ quỹ. Cuối tháng quyết toán tiền ăn của trẻ trong tháng.

+ **Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực đơn, thực phẩm không trùng với trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn theo quy định (mẫu của Sở GDĐT); công khai, minh bạch, thanh quyết toán vào cuối tháng. Thực phẩm lưu cùng 1 kho với trẻ phải được bảo quản riêng. Tổ chức ăn trưa của CBGVNV theo ca trực, không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, bố trí phân công ca trực hợp lý về thời gian (luân phiên) để đảm bảo việc quản lý trẻ ngủ trên lớp theo quy định.

Tiền ăn của trẻ 26.000đ/1 trẻ/ 1 ngày bao gồm cả tiền chất đốt (*không thu riêng tiền chất đốt*). Không sử dụng tiền ăn của trẻ vào bất kỳ mục đích nào khác.

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN: LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
Tháng 8/2022	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện công tác phòng chống dịch Covid 19 và các loại dịch bệnh khác- Phân công lịch giao nhận thực phẩm hàng ngày, lịch tổng vệ sinh môi trường hàng tuần- Xây dựng bộ thực đơn cho năm học mới- Kiểm tra và ký hợp đồng thực phẩm năm học mới.- Kiểm tra, kiểm kê các điều kiện phục vụ công tác CSND, lên kế hoạch bổ xung đồ dùng hỏng, thiếu- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn do cấp trên tổ chức	<ul style="list-style-type: none">- Hiệu phó – NVYT- BGH, kế toán, tổ trưởng tổ nuôi- Hiệu phó nuôi dưỡng- Hiệu trưởng, hiệu phó ND, KT <p>Thành phần theo giấy triệu tập</p>
Tháng 9/2022	<ul style="list-style-type: none">- Bổ xung đồ dùng phục vụ công tác CSND còn thiếu.- Xây dựng kế hoạch CSND và các kế hoạch khác cho năm học 2022-2023- Bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng- Cân đo lần 1 cho trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng, lên KH phòng chống SĐ và béo phì cho trẻ- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh: tổng vệ sinh môi trường phòng, Khử khuẩn đồ dùng, đồ chơi, phòng lớp.... làm tốt công tác chuẩn bị đón trẻ đi học năm học mới	<ul style="list-style-type: none">- HT, HP nuôi, KT- Toàn trường-Ban giám hiệu- Hiệu phó ND, Y tế, GV các lớp- Ban giám hiệu, Tổ nuôi, Giáo viên các lớp.
Tháng 10/2022	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra nề nếp thói quen VS cá nhân của trẻ	<ul style="list-style-type: none">- Ban giám hiệu, NVYT- Ban giám hiệu

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện QCCS của giáo viên. - Kiểm tra việc cân đối khẩu phần ăn và tính định lượng calo cho trẻ - Kiểm tra việc thực hiện lưu nghiệm thực phẩm - Kiểm tra việc thực hiện dây chuyền tổ nuôi, tồn kho thực phẩm cuối tháng - Kiểm kê kho cuối tháng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu phó nuôi - Hiệu phó nuôi dưỡng - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 11/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thi qui chế CSND, thi nấu ăn hội giảng chào mừng ngày 20/11 - Kiểm tra các điều kiện phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ, có biện pháp khắc phục phù hợp - Kiểm tra nề nếp thói quen VS cá nhân của trẻ. - Kiểm tra việc cân đối khẩu phần ăn và tính định lượng calo cho trẻ - Kiểm tra thực hiện lịch vệ sinh, hấp khăn, sấy bát thìa cho trẻ. - Phối hợp cùng y tế kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế học đường - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - GV, NV Nuôi d- ỡng - Ban giám hiệu, NVYT, Tổ BV - Ban giám hiệu - Hiệu phó ND - Hiệu phó ND, Nhân viên y tế - Ban giám hiệu - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 12/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng - Tổ chức cân sức khỏe lần 2 - Kiểm tra lịch thực hiện lịch VS các khối lớp - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng, hiệu phó nuôi dưỡng - NVYT, GV các lớp - BGH, NV y tế - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 01/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng - Kiểm tra quy chế giờ ăn, ngủ các lớp. - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng, hiệu phó nuôi dưỡng - BGH - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho

<p>Tháng 02/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tủ lưu nghiệm thức ăn của trẻ và dây chuyền chế biến tổ nuôi - Kiểm tra việc thực hiện QCCS trẻ sau khi nghỉ tết - Tổ chức cân SK lần 3 cho trẻ - Thực hiện công tác phòng chống các loại dịch bệnh mùa đông xuân - Kiểm tra sổ sách kế toán và nhà bếp - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu phó phụ trách nuôi - Hiệu trưởng, hiệu phó ND - NVYT, Gv các lớp - BGH. - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
<p>Tháng 3/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội giảng mùa xuân mỗi cô nuôi cải tiến chế biến một món ăn cho trẻ. - Kiểm tra vệ sinh răng miệng lớp MG lớn - Kiểm tra quy trình tổ chức giờ ăn các lớp - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên nuôi dưỡng - Ban giám hiệu; NV y tế - Ban giám hiệu - Hiệu phó, thủ kho, TT bếp
<p>Tháng 4/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Khám sức khỏe lần 2 cho trẻ - Kiểm tra chất lượng đồ chơi ngoài trời, đồ dùng phục vụ VSMT - Kiểm tra công tác VSATTP, VS đồ dùng và khâu giao nhận thực phẩm của nhà bếp. - Kiểm tra đánh giá phong trào “ Xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực” - Phối hợp cùng y tế kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế học đường lần 2 - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, nhân viên y tế - Hiệu phó nuôi, Bảo vệ, nhân viên y tế. - Ban giám hiệu, NV y tế - Ban giám hiệu - Ban giám hiệu - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho

<p>Tháng 5/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đột xuất quy chế CSND trẻ 50% các nhóm lớp. - Cân theo dõi trẻ SDD hàng tháng - Đánh giá công tác xây dựng trường học an toàn, phòng chống TNTT cho trẻ. - Kiểm tra VSATTP, vệ sinh nhà bếp, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi, các phòng chức năng - Đánh giá kết quả thực hiện của năm học 2022-2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám hiệu - NVYT, GVCN - Hiệu phó ND, NV y tế - Ban giám hiệu - Hiệu phó ND, NV y tế - Ban giám hiệu, NV y tế - Ban giám hiệu, NV y tế - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
<p>Tháng 6+7/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện quy chế CSND trẻ - Thực hiện tốt công tác phòng chống các loại dịch bệnh mùa hè 	<ul style="list-style-type: none"> - Toàn trường

Nơi nhận:

- HT - để báo cáo
- Tổ bếp và các lớp - để thực hiện
- Lưu VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đặng Thị Thu Hà