

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU



**KẾ HOẠCH
CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG TRẺ**

Năm học 2024 - 2025

Số: 41/KH-MNBC

Long Biên, ngày 09 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG VÀ CÔNG TÁC BÁN TRÚ
NĂM HỌC 2024- 2025**

Căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non (GDMN), giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3015/SGDDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 của Phòng GGDDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2024 - 2025

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng 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 2023 – 2024;

Trường mầm non Bắc Cầu xây dựng và triển khai thực hiện quy chế nuôi dưỡng chăm sóc trẻ năm học 2024 – 2025 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG

I. Chăm sóc trẻ

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

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh trong cơ sở GDMN (dịch xuất suất huyết, Tay chân miệng, dịch đau mắt đỏ cấp tính và các dịch bệnh khác...), đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện phòng dịch đúng quy định.

- 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. Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong trường. Mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em phải chịu

trách nhiệm trước pháp luật. Chú trọng xây dựng môi trường giáo dục, không gian sáng, xanh, sạch đẹp, văn minh, hạnh phúc, hạn chế tối đa việc bê tông hóa sân chơi của trẻ để đáp ứng việc "Xây dựng trường Mầm non lấy trẻ làm trung tâm".

- Triển khai hiệu quả chủ đề của toàn ngành năm học 2024-2025 **"Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương"**.

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề **"Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non"**

- Tổ chức hội thảo, tập huấn, chia sẻ các biện pháp phòng, chống bạo hành trẻ em.

- BGH, chủ cơ sở GDMN 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.

- Nhà trường nghiêm túc thực hiện các quy định tại Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục và các văn bản quy định khác của Chính phủ, Bộ GD&ĐT về xây dựng môi trường giáo dục, trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích; rà soát, thực hiện chế độ một ngày, chế độ ăn của trẻ theo độ tuổi được quy định trong chương trình GDMN sau sửa đổi; thực hiện tốt các quy định của Ngành, quy chế nuôi dạy trẻ và một số nội dung bổ sung thực hiện quy chế chuyên môn theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ tại trường.

- Triển khai thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp theo sự chỉ đạo của sở GD&ĐT, mỗi lớp có lịch phân công giáo viên cụ thể thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày, có bàn giao về tình trạng học sinh trong lớp hàng ngày trong sổ nhật ký nhóm lớp (nếu có thay đổi). Có lịch phân công giáo viên quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt là quản lý trẻ trong các hoạt động đón, trả trẻ, chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học. Thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp, thể hiện đủ các thông tin trao đổi giữa giáo viên với giáo viên, giáo viên với cha mẹ trẻ. 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.

- Nhà trường tập huấn đến 100% CBGVNV, đặc biệt nhân viên y tế trong trường về kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại... đối với trẻ.

- Cần rà soát, bổ sung đầy đủ trang thiết bị cần thiết theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy, phương án PCCC và tổ chức tập huấn kiến thức, kỹ năng phòng tránh TNTT, kỹ năng xử lý và thoát hiểm khi gặp sự cố hỏa hoạn

cho CBGVNV và học sinh trong nhà trường, đặc biệt giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong mọi tình huống.

Tuyệt đối không nhận trẻ vào lớp ở những nơi cơ sở vật chất chưa đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Nhà trường rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ được quy định tại Điều lệ trường MN những nơi như: Cửa sổ, cửa ban công, lan can hành lang, tay vịn cầu thang, kệ giá để tivi, tủ để đồ cá nhân trẻ, loa đài, hệ thống dây điện, ổ cắm....tạo khung cảnh sư phạm: Sáng - xanh - sạch - đẹp- văn minh - an toàn. Nhà trường quản lý trẻ chặt chẽ khi cho trẻ tham gia hoạt động mọi lúc mọi nơi.

2. Chăm sóc sức khỏe

Nghiêm túc thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT –BGDDT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học; Kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2024-2025 của quận Long Biên .

+ Nhà trường 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 02 lần/năm học, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 24 tháng tuổi mỗi tháng một lần và cho trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi mỗi quý một lần.

+ Đảm bảo 100% trẻ đến trường được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới (cân nặng theo tuổi, chiều cao theo tuổi và cân nặng theo chiều cao (trẻ 01 đến 60 tháng) hoặc BMI theo tuổi (trẻ 61 đến 78 tháng). Trẻ dưới 24 tháng tuổi, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi tháng 1 lần. Trẻ từ 24 tháng trở lên, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi quý 1 lần. Riêng trẻ từ 60 tháng tuổi, theo dõi chỉ số khối cơ thể (BMI). *(Tổng hợp kết quả theo dõi sức khỏe của trẻ ở nhà trẻ, mẫu giáo trong sổ theo dõi chất lượng trường, nhóm lớp theo phụ lục đính kèm)*

Cân đo cho trẻ vào 1 ngày cố định của cuối các tháng/quý để đảm bảo mọi trẻ đều được đủ tháng/quý. Sử dụng sổ sức khỏe và biểu đồ trong suốt quá trình học tại cơ sở giáo dục mầm non. Không thay sổ, biểu đồ theo từng năm học để theo dõi quá trình phát triển của trẻ và tránh lãng phí.

+ Nhà trường tổ chức khám sức khỏe, điều trị theo các chuyên khoa: phối hợp tổ chức khám sức khỏe cho trẻ 02 lần/năm vào đầu năm và cuối năm học.

Nhà trường phân công cán bộ y tế của nhà trường cần đúng theo chức danh vị trí việc làm được quy định theo Thông tư 06/2015/TTLT- BGDĐT- BNV ngày 16/3/2015 của Liên Bộ quy định. Cán bộ y tế thực hiện tốt các nhiệm vụ theo phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, chú trọng kiểm soát thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ tại phòng y tế. Tham mưu và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho đội ngũ cán bộ quản lý, GVNV có đủ các chuyên khoa theo quy định.

Cán bộ y tế phối hợp chặt chẽ với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, gầy còm, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập, quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ tại phòng y tế, xây dựng và giám sát giáo viên thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần. Đối với trường mầm non có điểm lẻ, cán bộ y tế có trách nhiệm bồi dưỡng những giáo viên ở điểm lẻ về các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ.

Nhà trường có đủ giáo viên theo phân công để quản lý, theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt giờ ăn, ngủ của trẻ. Giáo viên cần thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt một ngày theo độ tuổi của trẻ, chế độ chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, thực hiện đảm bảo các điều kiện tổ chức bữa ăn, giấc ngủ cho trẻ. Đảm bảo đồ dùng vệ sinh trẻ đầy đủ (tối thiểu mỗi trẻ có đủ 02 khăn riêng sử dụng/ngày)

Tổ chức giấc ngủ cho trẻ có đủ trang thiết bị đầy đủ theo quy định, phù hợp theo mùa và đảm bảo vệ sinh. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp ở nền nhà, đặc biệt giáo viên cần trực, theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ngủ.

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 việc giao nhận thực phẩm, có đầy đủ thành phần tham gia, ghi chép số lượng đầy đủ tại sổ kiểm thực ba bước.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quản lý chăm sóc nuôi dưỡng: quy trình bếp một chiều, phân công dây truyền, 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, cần tuân thủ các qui định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn và lưu ý những vấn đề sau:

1.1. Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm: kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP; Xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; Những sản phẩm thực phẩm có 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 thịt: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; Có chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

+ Yêu cầu đối với cơ sở sản xuất rau an toàn: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn.

1.2. Đối với đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp: Có đầy đủ tư cách pháp nhân đăng ký kinh doanh được phép kinh doanh lĩnh vực về thực phẩm đang cung cấp; Có hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất, cơ sở giết mổ; Có bản cam kết đảm bảo vệ sinh ATTP; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; Yêu cầu các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như mục 1.1.

1.3. Đối với các trường MN trực tiếp trồng rau tại trường: Xây dựng quy trình trồng rau và cam kết về VSATTP với phòng y tế của Quận.

1.4. Hồ sơ và hợp đồng cung ứng thực phẩm nhà trường cần có bảng tổng hợp các loại thực phẩm đơn vị cung ứng cho cơ sở GDMN, bản cam kết chất lượng và lưu giữ tại trường toàn bộ giấy tờ hợp pháp theo quy định tại mục 1.1 hoặc mục 1.2 được photo có chứng thực; danh mục thực phẩm. Nhà trường thường xuyên kiểm tra chất lượng, đơn giá thực phẩm, đơn giá sữa, sản phẩm bao bì nhãn mác đủ thông tin theo quy định. Sử dụng thực phẩm có nguồn gốc rõ ràng, cụ thể và công khai danh mục các công ty cung ứng theo quy định.

+ Xây dựng môi trường: Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh - an toàn, đưa môi trường sinh thái vào trường học.

+ Đưa nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe vào chương trình chăm sóc giáo dục phù hợp với độ tuổi của trẻ.

+ Thực hiện công tác tuyên truyền về mô hình phòng chống suy dinh dưỡng trong nhà trường.

+ 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.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

Thực hiện kỷ cương trong công tác quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ tại các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập bao gồm chế độ sinh hoạt một ngày và chế độ dinh dưỡng của trẻ theo các độ tuổi Mầm non theo quy định. Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ các độ tuổi đa dạng, hợp lý đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng được quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình GDMN. .

- Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ theo quy định của Chương trình GDMN. Tăng cường món xào trong bữa ăn chính nhằm tăng lượng rau xanh, sử dụng đa dạng các loại thực phẩm, hoa quả chứa nhiều vitamin C, tăng lượng sữa và các sản phẩm chế biến 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 mỳ tôm, không cho trẻ ăn rau trái mùa*).

- 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%. (**Nhu cầu Kcal ở trường chiếm 60 -> 70%; Nhà trẻ: 600 -> 651 Kcal**)
- + Mẫu giáo P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%; (**nhu cầu Kcal ở trường chiếm 50 -> 55%; 615 -> 726 Kcal**)

+ 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.

Các cơ sở GDMN duy trì xây dựng định lượng thức ăn từ sống sang chín theo thực đơn và tính lượng thức ăn cho trẻ hàng ngày từ sống sang chín đúng quy định.

Nhà trường chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, khoa học. Cần 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 tang tiền ăn của trẻ lên mức: (30.000 đồng/ngày/trẻ);

Đảm bảo đủ nước uống cho trẻ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Nhà trường sử dụng nước tinh khiết cần yêu cầu nơi cung cấp nước có xét nghiệm mẫu nước định kì theo quy định theo Thông tư số 34/2010/TT- BYT ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Bộ y tế. Dùng cây nước nóng phải đảm bảo tuyệt đối an toàn về điện, nhiệt độ nước, hướng dẫn trẻ sử dụng. Khuyến khích các cơ sở GDMN nên sử dụng nước đun sôi để nguội cho trẻ uống. Nước dùng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, nấu nướng thức ăn...phải được định kỳ kiểm nghiệm theo Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 quy định về điều kiện ATTP đối với cơ sở kinh doanh ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố. Các bể chứa nước cần có lưới chắn côn trùng, có nắp đậy và khóa; được thau rửa định kỳ, lưu biên bản đầy đủ;

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

Cần đảm bảo thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng, Ban giám hiệu các trường, lớp MN cần quản lý chặt chẽ thực phẩm của trẻ từ khâu giao nhận đến khi chế biến thành các món ăn và chia khẩu phần ăn của trẻ về các lớp. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm túc việc công khai các khoản thu, thanh toán, thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày

+ Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN cần quản lý chặt chẽ thực phẩm của trẻ từ khâu giao nhận đến khi chế biến thành các món ăn và đưa khẩu phần ăn của trẻ về các lớp. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm túc việc công khai các khoản thu, thanh toán, thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày (kể cả các khu, điểm lẻ).

+ **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 cơ sở GDMN đều phải vào sổ thu (phần mềm quản lý tài chính), được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ sở GDMN 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:** Giao nhận trực tiếp gồm cả hàng kho và hàng tươi sống; khi nhận phải có đủ các thành phần tham gia, ghi chép và ký nhận đầy đủ tại sổ kiểm thực ba bước. Cần ghi rõ thời gian nhận lần 1, lần 2 (nếu có).

Người giao hàng: Ký bàn giao số lượng thực phẩm giao cho trường vào sổ kiểm thực 3 bước.

Người trực tiếp nấu bếp: Nhận thực phẩm, kiểm tra chất lượng thực phẩm, ghi đúng số lượng được nhận, thời gian nhận và ký xác nhận. Báo cáo ngay với BGH nếu thực phẩm nhận không đảm bảo vệ sinh ATTP để có biện pháp xử lý kịp thời.

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 tại sổ kiểm thực ba bước.

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.

Kế toán: Tham gia giao nhận thực phẩm hàng ngày và ký xác nhận. Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa điểm trung tâm 03 km trở lên, trường khu (điểm) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày thay kế toán. Riêng việc tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ tại các cơ sở GDMN, do đồng chí Hiệu trưởng, chủ trường, chủ nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo độc lập phân công 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 thực phẩm kho phải có phiếu xuất kho có 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.

+ **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, đủ định lượng xuất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 03 xuất ăn/ngày/cơ sở GDMN. Đối với cơ sở GDMN có số lượng trẻ ăn bán trú trên 500 xuất ăn, không để thừa, thiếu quá 5 xuất ăn/ngày (cộng dồn không quá 5 xuất ăn/tuần/tháng). Thực phẩm tươi sống giao nhận thừa so với định mức trong ngày phải trả lại nơi cung ứng, tuyệt đối không được để lưu tại cơ sở GDMN.

+ **Lưu nghiệm thức ăn:** Lưu đủ 24h, cần có 2 bộ dụng cụ lưu thức ăn. Thực hiện quy trình lưu (ghi chép, dán nhãn), thời gian và chế độ bảo quản trong tủ lạnh theo đúng quy định. Nghiêm túc thực hiện sổ Kiểm thực Ba bước theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành "Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống".(Khuyến khích các đơn vị có điều kiện trang bị hộp Inox có khóa)

Lưu nghiệm sữa bột công thức (lưu nghiệm sữa đã pha thành phẩm).

+ **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...). Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng 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 để đảm bảo việc quản lý trẻ ngủ trên lớp theo quy định

Các cơ sở GDMN cần bố trí phòng dành cho nhân viên ở xa khu vực bếp ăn, yêu cầu nhân viên nuôi dưỡng cất túi, thay trang phục lao động, đi người

không xuống bếp làm nhiệm vụ và đi người không ra khỏi khu vực bếp cuối ngày. (Đối với các cơ sở GDMN không có phòng, cần trang bị tủ cất đồ dùng cá nhân cho nhân viên nuôi dưỡng không để trong khu vực bếp).

Các nhà trường 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 (Cần có sự thống nhất trong BGH, kế toán, nhân viên y tế về cân đối định lượng tỷ lệ các chất trong khẩu phần ăn của trẻ để xây dựng thực đơn của trẻ khoa học, hợp lý theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình GDMN.

Tiền ăn của trẻ 30.000đ/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 8/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tổng vệ sinh phòng chống dịch Tay chân miệng và dịch sốt xuất huyết. - Rà soát đồ dùng nuôi dưỡng, CS bán trú và đồ dùng đồ chơi, học phẩm chuẩn bị năm học mới. - Xây dựng bộ thực đơn cho năm học mới - Kiểm tra và ký hợp đồng thực phẩm năm học mới. - Kiểm kê kho cuối tháng. 	<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
Tháng 9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tổng vệ sinh phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ cấp tính và các dịch bệnh khác... - Xây dựng kế hoạch CSND năm học mới - Kiểm tra HĐ QCCM. - Giám sát cân đo sức khỏe cho trẻ. - Kiểm kê kho cuối tháng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng, hiệu phó ND, NVYT - Hiệu phó ND - Ban giám hiệu, Tổ nuôi, Giáo viên các lớp.
Tháng 10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - KT nề nếp thói quen VS cá nhân của trẻ. - KT việc thực hiện quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ tại các lớp (đảm bảo về công tác phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám hiệu, NVYT - Ban giám hiệu

	<p>chống dịch bệnh)</p> <ul style="list-style-type: none"> - KT việc cân đối khẩu phần ăn và tính định lượng calo cho trẻ - KT việc thực hiện QCCS của giáo viên . - KT việc thực hiện dây chuyền tổ nuôi, tồn kho thực phẩm cuối tháng - Kiểm kê kho cuối tháng. - Tổ chức hội thi giáo viên nhân viên giỏi cấp trường - Tổ chức kiến tập CSND tại trường tại lớp MGL A1 sau kiến tập quận. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó Hiệu trưởng (Nuôi dưỡng) - Ban giám hiệu - Hiệu phó nuôi dưỡng - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho - Hiệu phó nuôi dưỡng
Tháng 11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tổ chức hội thi giáo viên nhân viên giỏi cấp trường chào mừng ngày 20/11. - Tổ chức kiến tập sau thi GV, NV giỏi cấp trường - KTVSMT, sự an toàn của đồ chơi trên sân trường - KT nề nếp thói quen VS cá nhân của trẻ. - KT 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"> - BGH, GV, NV Nuôi dưỡng. - Ban giám hiệu - Ban giám hiệu, NVYT, Tổ BV - Ban giám hiệu - Hiệu phó ND, Nhân viên y tế - Ban giám hiệu - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng Kiểm tra quy chế giờ ăn, ngủ các lớp - Tổ chức cân sức khỏe lần 2 - KT 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 01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng - Kiểm tra quy chế giờ ăn, ngủ các lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng, hiệu phó nuôi dưỡng

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - KT tủ lưu nghiệm thức ăn của trẻ và dây chuyền chế biến tổ nuôi - KT việc thực hiện QCCS trẻ sau khi nghỉ tết và công tác vệ sinh ATTP, PCDB tại nhà trường. - KT 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 - BGH. - Hiệu phó, TT bếp, thủ kho
Tháng 3/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác giao nhận TP và quy trình bếp ăn. - KT vệ sinh răng miệng lớp MG lớn - KT quy trình tổ chức giờ ăn các lớp - Kiểm kê kho cuối tháng 	<ul style="list-style-type: none"> -BGH, Nhân viên nuôi dưỡng - Ban giám hiệu; NV y tế - Ban giám hiệu - Hiệu phó, thủ kho, TT bếp
Tháng 4/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Khám sức khỏe lần 2 và cân đo lần 3 cho trẻ - KT chất lượng đồ chơi ngoài trời, đồ dùng phục vụ VSMT - KT công tác VSATTP, VS đồ dùng và khâu giao nhận thực phẩm của nhà bếp. - KT 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 5/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KT 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. - KT VSATTP, KT vệ sinh nhà bếp, KT vệ sinh lớp học, các đồ dùng đồ chơi. - KT vệ sinh các phòng chức năng - Kiểm kê kho cuối tháng 	<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
---------------------------------------	--	---

Nơi nhận:

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

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Nga