

Số: 28 /KH-MNKL

Kim Liên, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức bữa ăn bán trú và phương án phối hợp với cha mẹ học sinh, đơn vị cung cấp thực phẩm

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của liên Bộ Y tế - Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế 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;

Căn cứ hướng dẫn số 01/HD – BCD ngày 12/3/2026 của Ban chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm thành phố về hướng dẫn quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ công văn số 1816/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 29/4/2026 về việc hướng dẫn chi tiết quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh;

Căn cứ công văn số 134/UBND-VHXH ngày 26/7/2025 hướng dẫn đánh giá về an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn phường Kim Liên năm học 2025-2026.

Trường mầm non Kim Liên xây dựng Kế hoạch tổ chức ăn bán trú và phương án phối hợp với cha mẹ học sinh, đơn vị cung cấp thực phẩm trong nhà trường như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục tiêu chung

Nhà trường tổ chức bữa ăn bán trú cho trẻ theo hướng an toàn, khoa học, hợp lý, phù hợp với lứa tuổi mầm non; đảm bảo mỗi bữa ăn không chỉ đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng mà còn góp phần hình thành cho trẻ thói quen ăn uống văn minh, biết giữ gìn vệ sinh cá nhân, biết tự phục vụ phù hợp với độ tuổi.

Thông qua việc tổ chức bữa ăn bán trú, nhà trường nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ; tạo niềm tin với cha mẹ học sinh; tăng cường hiệu quả quản

lý, kiểm soát an toàn thực phẩm và phòng ngừa các nguy cơ mất an toàn trong bếp ăn trường học.

2. Mục tiêu cụ thể

Nhà trường phấn đấu đảm bảo 100% thực phẩm đưa vào bếp ăn có nguồn gốc rõ ràng, có hóa đơn, chứng từ, phiếu giao nhận và được kiểm tra trước khi chế biến. Toàn bộ thực phẩm không đảm bảo yêu cầu về cảm quan, chất lượng, số lượng, hạn sử dụng hoặc điều kiện vận chuyển đều không được đưa vào bếp ăn.

100% nhân viên trực tiếp tham gia chế biến, phục vụ bữa ăn được khám sức khỏe định kỳ, được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm, thực hiện đúng quy định về vệ sinh cá nhân, trang phục bảo hộ và quy trình thao tác trong bếp.

100% bữa ăn của trẻ được xây dựng theo thực đơn có định lượng, đảm bảo cân đối các nhóm chất, phù hợp với lứa tuổi, theo mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, nhiều dầu mỡ, nhiều đường, nhiều muối.

Nhà trường thực hiện đầy đủ kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, ghi chép hồ sơ, công khai thực đơn, công khai nguồn thực phẩm và tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên theo quy định.

3. Nguyên tắc thực hiện

Việc tổ chức bữa ăn bán trú được thực hiện theo nguyên tắc khép kín, kiểm soát được, truy xuất được, có phân công trách nhiệm cụ thể và có hồ sơ minh chứng đầy đủ. Công văn hướng dẫn yêu cầu quy trình tổ chức bữa ăn phải quản lý theo 10 bước, từ lập kế hoạch, lựa chọn đơn vị cung cấp, tiếp nhận thực phẩm, chế biến, chia suất, tổ chức bữa ăn, vệ sinh, kiểm tra, giám sát đến báo cáo và xử lý sự cố.

Nhà trường thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch trong tổ chức bữa ăn. Các thông tin về thực đơn, nguồn thực phẩm, đơn vị cung cấp, định lượng và chi phí được công khai bằng hình thức phù hợp để cha mẹ học sinh theo dõi, giám sát.

Mọi hoạt động trong bếp ăn phải đảm bảo an toàn thực phẩm, không để nhiễm chéo giữa thực phẩm sống và thực phẩm chín, không sử dụng thực phẩm không rõ nguồn gốc, thực phẩm hết hạn, thực phẩm không đảm bảo chất lượng hoặc thực phẩm mang từ ngoài vào không qua kiểm soát.

II. QUY MÔ VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Quy mô tổ chức

Trong năm học 2025–2026, Trường Mầm non Kim Liên tổ chức ăn bán trú cho 800 trẻ đang học tại trường theo nhu cầu đăng ký của cha mẹ học sinh. Số lượng trẻ ăn bán trú được cập nhật thường xuyên theo sĩ số từng lớp, từng thời điểm, làm căn cứ xây dựng thực đơn, đặt thực phẩm, tính khẩu phần và tổ chức chế biến.

Giáo viên các lớp có trách nhiệm nắm chắc sĩ số trẻ ăn hằng ngày, báo ăn đúng thời gian quy định, kịp thời thông tin những trường hợp trẻ nghỉ học, trẻ có chế độ ăn riêng, trẻ dị ứng thực phẩm hoặc có lưu ý đặc biệt về sức khỏe để bộ phận nuôi dưỡng điều chỉnh phù hợp.

2. Hình thức tổ chức

Nhà trường tổ chức bữa ăn bán trú theo hình thức bếp ăn tại trường, tự nấu. Đây là mô hình phù hợp với điều kiện của nhà trường, giúp Ban Giám hiệu trực tiếp quản lý, kiểm tra và kiểm soát chất lượng thực phẩm, quy trình chế biến, chia suất và phục vụ bữa ăn cho trẻ.

Việc tổ chức bếp ăn tại trường giúp nhà trường chủ động điều chỉnh thực đơn phù hợp với thời tiết, mùa vụ, sức khỏe của trẻ và điều kiện thực tế; đồng thời thuận lợi trong việc thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, giám sát của phụ huynh và lưu hồ sơ theo quy định. Công văn cũng yêu cầu mô hình tổ chức bữa ăn phải phù hợp với quy mô học sinh, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự và nguồn kinh phí của nhà trường.

3. Thời gian tổ chức bữa ăn

Nhà trường tổ chức bữa ăn cho trẻ theo chế độ sinh hoạt hằng ngày của lứa tuổi mầm non. Bữa chính được tổ chức vào buổi trưa, bữa phụ được tổ chức vào buổi chiều theo khung thời gian phù hợp với từng độ tuổi và kế hoạch chăm sóc, giáo dục trong ngày.

Thời gian tổ chức bữa ăn phải đảm bảo trẻ được ăn đúng giờ, không quá sớm hoặc quá muộn, có đủ thời gian ăn, không tạo áp lực, không ép trẻ ăn, đồng thời đảm bảo vệ sinh, trật tự và an toàn trong giờ ăn.

III. TỔ CHỨC BỘ MÁY THỰC HIỆN

1. Ban quản lý bữa ăn bán trú

Nhà trường thành lập Ban quản lý bữa ăn bán trú do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Ban quản lý có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động tổ chức bữa ăn bán trú tại trường, từ khâu xây dựng kế hoạch, lựa chọn nhà cung cấp, kiểm soát thực phẩm đầu vào, xây dựng thực đơn, chế biến, chia suất, tổ chức bữa ăn đến vệ sinh sau ăn và xử lý tình huống phát sinh.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên, cha mẹ học sinh và các cơ quan chức năng về công tác tổ chức bữa ăn bán trú, chất lượng bữa ăn và an toàn thực phẩm trong nhà trường. Ký kết các hợp đồng thực phẩm với các cơ sở có uy tín, có chứng nhận VSATTP, đảm bảo chất lượng phục vụ trẻ, đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Đảm bảo xét nghiệm mẫu nước định kì theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT BYT ngày 02/6/2010 của Bộ y

té. Nhắc giáo viên dùng cây nước nóng phải đảm bảo nhiệt độ nước an toàn và hướng dẫn trẻ sử dụng.

Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng là người trực tiếp điều hành hoạt động hằng ngày của bếp ăn, kiểm tra việc thực hiện thực đơn, định lượng, quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến, chia suất, lưu mẫu và vệ sinh bếp ăn.

2. Phân công trách nhiệm các bộ phận

Nhân viên y tế trường học có trách nhiệm phối hợp kiểm tra điều kiện vệ sinh, theo dõi sức khỏe trẻ, tham gia giám sát an toàn thực phẩm, kiểm tra lưu mẫu thức ăn, phối hợp xử lý khi có dấu hiệu bất thường về sức khỏe của trẻ sau bữa ăn.

Kế toán có trách nhiệm phối hợp quản lý tài chính bán trú, theo dõi chứng từ, hóa đơn, phiếu giao nhận thực phẩm, đối chiếu số lượng thực phẩm với thực đơn và sĩ số trẻ ăn hằng ngày; đảm bảo việc thu, chi tiền ăn thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định. Xây dựng thực đơn 2 bộ thực đơn tuần/tháng theo mùa và phù hợp với khẩu vị ăn của trẻ. Sử dụng nguồn thực phẩm phong phú, theo mùa, đảm bảo vệ sinh. Phân thời gian cho trẻ ăn sữa, hoa quả trong ngày phù hợp. Kế toán giám sát các khâu trong hoạt động chế biến nấu ăn của tổ bếp. Kịp thời tham mưu với Hiệu trưởng những vướng mắc về nguồn và chất lượng thực phẩm. Cập nhật sổ sách kịp thời, tịnh thực phẩm cuối ngày và bàn giao cho nhân viên.

Tổ trưởng tổ nuôi dưỡng chịu trách nhiệm phân công nhân viên bếp thực hiện sơ chế, chế biến, chia suất, vệ sinh dụng cụ, vệ sinh khu vực bếp; kiểm tra chất lượng món ăn trước khi chia cho các lớp; phối hợp với Ban Giám hiệu xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình chế biến.

Giáo viên các lớp có trách nhiệm tổ chức cho trẻ ăn đúng giờ, đúng khẩu phần; hướng dẫn trẻ vệ sinh cá nhân trước và sau ăn; theo dõi tình hình ăn uống của từng trẻ; phản ánh kịp thời với Ban Giám hiệu, nhân viên y tế và bộ phận nuôi dưỡng nếu phát hiện trẻ có biểu hiện bất thường hoặc bữa ăn có vấn đề cần điều chỉnh.

3. Tổ giám sát an toàn thực phẩm

Nhà trường thành lập Tổ giám sát an toàn thực phẩm với sự tham gia của đại diện cán bộ quản lý, nhân viên phụ trách và đại diện cha mẹ học sinh. Theo hướng dẫn, Tổ giám sát có thể tham gia giám sát thường xuyên hoặc đột xuất các nội dung như nguồn gốc nguyên liệu, quy trình chế biến, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn và vệ sinh bếp ăn.

Tổ giám sát có trách nhiệm ghi nhận trung thực kết quả giám sát vào sổ theo dõi, phản ánh kịp thời với Ban quản lý bữa ăn bán trú khi phát hiện những nội dung chưa phù hợp để nhà trường có biện pháp điều chỉnh, khắc phục ngay.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC BỮA ĂN BÁN TRÚ

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú

Ngay từ đầu năm học, nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú trên cơ sở rà soát số lượng trẻ ăn bán trú, điều kiện bếp ăn, nhân sự phục vụ, nguồn kinh phí và yêu cầu đảm bảo an toàn thực phẩm. Kế hoạch phải thể hiện rõ mô hình tổ chức, quy trình vận hành, phân công nhiệm vụ, phương án kiểm tra, giám sát và phương án xử lý sự cố.

BGH có kế hoạch kiểm tra giám sát các khâu nuôi dưỡng để đảm bảo an toàn tuyệt đối trong trường, lớp. Dự kiểm tra tổ nhân viên nuôi dưỡng và góp ý kịp thời về thao tác sơ chế thực phẩm, cách chế biến và bảo quản thực phẩm.

Kế hoạch được Ban Giám hiệu thông nhất, thông qua Hội đồng sư phạm và phổ biến tới cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện. Những nội dung cần thiết liên quan đến phụ huynh như mức thu, thực đơn, nguồn thực phẩm, phương án phối hợp và cơ chế giám sát được công khai tới cha mẹ học sinh để tạo sự đồng thuận.

Hồ sơ của nội dung này gồm kế hoạch tổ chức bữa ăn bán trú, quyết định phân công nhiệm vụ, danh sách trẻ ăn bán trú, phương án phối hợp với cha mẹ học sinh và đơn vị cung cấp thực phẩm.

2. Lựa chọn và quản lý đơn vị cung cấp thực phẩm

Trong năm học 2025–2026, Trường Mầm non Kim Liên lựa chọn Công ty Thực phẩm Minh Thoa là đơn vị cung cấp thực phẩm: Thịt, tôm, cá...; Công ty Ngôi Sao Xanh là đơn vị cung cấp thực phẩm tươi, ăn liền, tôm, cua, rau củ quả.... Công ty TNHH Hải Hà – Kotobuki cung cấp bánh tươi, caramen. Công ty cổ phần DL Tân Hướng Dương cung cấp nước uống Miru, và Công ty TNHH 1 thành viên Vũ Liễu cung cấp sữa chua, sữa vinamik bột nguyên kem

Việc lựa chọn nhà cung cấp được thực hiện trên cơ sở rà soát hồ sơ pháp lý, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm, năng lực cung ứng, điều kiện vận chuyển, khả năng truy xuất nguồn gốc và cam kết đảm bảo an toàn thực phẩm. Các công ty cung ứng thực phẩm có trách nhiệm cung cấp thực phẩm đúng chủng loại, đúng số lượng, đúng thời gian theo thực đơn và phiếu đặt hàng của nhà trường. Đối với nguồn thịt lợn, đơn vị cung cấp lấy từ các đơn vị uy tín như Công ty Công ty CP Việt Nam chi nhánh NM3 , Công ty Meat deli.... Các nhóm thực phẩm khác như rau, củ, quả, thủy sản, trứng, sữa, thực phẩm khô và gia vị phải có nguồn gốc rõ ràng, đầy đủ chứng từ, hóa đơn và thông tin truy xuất theo quy định.

Nhà trường yêu cầu nhà cung cấp thực hiện giao hàng đúng thời gian, phương tiện vận chuyển phải đảm bảo vệ sinh, thực phẩm được chứa đựng trong dụng cụ phù hợp, không để lẫn thực phẩm sống với thực phẩm chín, không vận chuyển thực phẩm cùng hàng hóa có nguy cơ gây ô nhiễm. Khi giao hàng, nhà cung cấp

phải có phiếu giao hàng ghi rõ tên thực phẩm, số lượng, đơn giá, nguồn gốc và các thông tin cần thiết phục vụ kiểm tra, đối chiếu.

Trong quá trình thực hiện, nhà trường kiểm tra chất lượng nhà cung cấp hàng ngày thông qua khâu giao nhận thực phẩm; đồng thời đánh giá định kỳ theo tháng hoặc khi có phản ánh của phụ huynh, giáo viên, nhân viên bếp. Trường hợp nhà cung cấp giao thực phẩm không đạt chất lượng, sai chủng loại, thiếu chứng từ hoặc không đảm bảo điều kiện vận chuyển, nhà trường lập biên bản, yêu cầu đổi trả ngay, không đưa thực phẩm vào chế biến và có hình thức xử lý theo hợp đồng.

3. Xây dựng thực đơn và tiêu chuẩn dinh dưỡng

Thực đơn của trẻ được xây dựng theo chu kỳ tối thiểu hai tuần, đảm bảo đa dạng thực phẩm, cân đối các nhóm chất, không lặp lại món trong cùng chu kỳ và phù hợp với đặc điểm lứa tuổi mầm non. Hướng dẫn của công văn yêu cầu thực đơn phải phù hợp lứa tuổi, theo mùa, đa dạng, không lặp lại món trong cùng chu kỳ, ưu tiên thực phẩm tươi, an toàn, có nguồn gốc rõ ràng.

Nhà trường triển khai thực hiện sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng: Thực hiện quy trình quản lý nuôi dưỡng theo đúng quy định. Sổ tính khẩu phần ăn mỗi ngày in riêng 1 trang, có đủ chữ ký, cuối tháng đóng thành quyển, đóng dấu giáp lai. Thực hiện theo đúng bộ thực đơn 4 tuần/tháng, có thực đơn mùa hè và mùa đông riêng.

Đảm bảo mức ăn 35.000đ/ trẻ có chất lượng, hiệu quả. Nhà trường tiếp tục thực hiện bộ thực đơn bữa ăn tiêu chuẩn đối với trẻ mẫu giáo: có trên 10 loại thực phẩm, trong đó có từ 3 đến 5 loại rau, củ và bao gồm các món: cơm, món xào, món mặn, canh và tráng miệng. Trẻ nhà trẻ đảm bảo ăn đủ định lượng, đúng quy định 02 bữa chính, trong đó có 1 tuần có 1-2 bữa cơm ăn vào giờ chiều cho trẻ NT. Sử dụng phần mềm quản lý nuôi để điều chỉnh định lượng phù hợp:

+ Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: đối với trẻ nhà trẻ: P:13-20%; L: 30-40%; G: 47-50%; đối với trẻ mẫu giáo: P:13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%. Khuyến khích tính lượng Ca, B1 để bổ sung trong bữa ăn cho trẻ. Tăng thêm tỷ lệ Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ và cân đối kịp thời (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);

Khi xây dựng thực đơn, nhà trường chú trọng đảm bảo đủ 4 nhóm chất dinh dưỡng gồm chất bột đường, chất đạm, chất béo, vitamin và khoáng chất. Bữa chính của trẻ cần có cơm hoặc thực phẩm tương đương, món mặn chính, món phụ, rau, canh và có thể bổ sung tráng miệng phù hợp. Bữa phụ được lựa chọn theo hướng nhẹ nhàng, dễ tiêu hóa, phù hợp với từng độ tuổi và thời điểm trong ngày.

Thực đơn được xây dựng trên cơ sở định lượng thực phẩm theo số trẻ ăn thực tế, có tính toán khẩu phần phù hợp, hạn chế món nhiều dầu mỡ, nhiều đường, nhiều muối, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn và thực phẩm đông lạnh. Các món từ cá hoặc thực phẩm có xương phải được chế biến kỹ, loại bỏ xương dăm, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ mầm non.

Thực đơn được công khai tại bảng tin của nhà trường, khu vực lớp học hoặc thông qua các kênh thông tin của lớp để cha mẹ học sinh biết, theo dõi và phối hợp. Khi có sự thay đổi thực đơn do thời tiết, nguồn cung hoặc lý do khách quan, nhà trường cập nhật kịp thời, đảm bảo món thay thế có giá trị dinh dưỡng tương đương và được kiểm soát an toàn.

4. Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực

Bếp ăn của nhà trường được bố trí theo nguyên tắc một chiều, đảm bảo các khu vực tiếp nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia suất, bảo quản và vệ sinh được sắp xếp khoa học, thuận tiện trong quá trình vận hành và hạn chế tối đa nguy cơ nhiễm chéo giữa thực phẩm sống và thực phẩm chín. Công văn yêu cầu khu vực bếp phải có khu nhập thực phẩm, khu sơ chế, khu chế biến, khu chia suất, kho bảo quản và khu vực ăn uống được bố trí hợp lý, đảm bảo nguyên tắc một chiều.

Trang thiết bị bếp ăn như bàn sơ chế, dao, thớt, nồi, xoong, khay, tủ lạnh, tủ lưu mẫu, giá kệ, dụng cụ chia suất, dụng cụ vệ sinh được phân loại, sử dụng đúng mục đích, vệ sinh sạch sẽ trước và sau khi sử dụng. Dụng cụ dùng cho thực phẩm sống và thực phẩm chín phải được phân biệt rõ ràng, không dùng chung để tránh nhiễm chéo.

Nhân viên nuôi dưỡng trực tiếp tham gia chế biến phải được khám sức khỏe định kỳ, tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm, mặc đầy đủ trang phục bảo hộ như mũ, khẩu trang, găng tay, tạp dề trong quá trình làm việc. Nhân viên có biểu hiện mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh ngoài da hoặc vấn đề sức khỏe ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm không được trực tiếp tham gia chế biến, chia suất.

5. Tiếp nhận, kiểm tra và bảo quản thực phẩm

Việc tiếp nhận thực phẩm được thực hiện hằng ngày tại khu vực quy định. Thành phần tham gia tiếp nhận gồm đại diện nhà cung cấp, nhân viên bếp, đại diện nhà trường và khi có lịch sẽ có sự tham gia của Tổ giám sát hoặc đại diện cha mẹ học sinh.

Khi tiếp nhận, nhà trường kiểm tra đầy đủ số lượng, chủng loại, chất lượng cảm quan, hạn sử dụng, bao bì, nhãn mác, điều kiện vận chuyển và chứng từ đi kèm. Thực phẩm tươi sống phải có màu sắc, mùi, trạng thái đặc trưng; rau củ

không dập nát, úa hồng; thịt, cá, trứng, sữa và thực phẩm khô phải đảm bảo đúng yêu cầu chất lượng, không có dấu hiệu ôi thiu, biến chất hoặc hết hạn.

Thực phẩm sau khi tiếp nhận được phân loại, bảo quản phù hợp theo từng nhóm. Thực phẩm cần bảo quản lạnh phải được đưa vào tủ lạnh, tủ đông đúng nhiệt độ; thực phẩm khô được sắp xếp trên giá kệ, cách nền, cách tường, có nhãn, có ghi ngày nhập và thực hiện nguyên tắc nhập trước – xuất trước. Những thực phẩm không đạt yêu cầu phải được lập biên bản và trả lại nhà cung cấp, không được đưa vào sơ chế, chế biến.

6. Sơ chế, chế biến và chia suất ăn

Quá trình sơ chế thực phẩm được thực hiện tại khu vực riêng, sử dụng dụng cụ riêng cho từng nhóm thực phẩm. Rau, củ, quả được nhặt bỏ phần hư hỏng, rửa nhiều lần bằng nước sạch; thịt, cá, thủy sản được làm sạch, để ráo, cắt thái đúng yêu cầu món ăn; các loại thực phẩm chưa chế biến ngay được che đậy, bảo quản phù hợp để tránh bụi bẩn, côn trùng và nhiễm chéo.

Trong quá trình chế biến, nhân viên bếp thực hiện đúng quy trình đối với từng món ăn, đảm bảo thực phẩm được nấu chín kỹ, mùi vị phù hợp với trẻ, không sử dụng phụ gia ngoài danh mục, không sử dụng lại thực phẩm thừa từ bữa trước, không để thực phẩm chín tiếp xúc với dụng cụ hoặc bề mặt chưa được vệ sinh.

Trước khi chia suất, bếp trưởng hoặc người được phân công kiểm tra chất lượng món ăn về độ chín, mùi vị, màu sắc và độ phù hợp với trẻ. Việc chia suất phải đảm bảo đúng định lượng, đúng thành phần theo thực đơn đã công khai, dụng cụ chia suất sạch sẽ, thức ăn được che đậy trong quá trình vận chuyển tới lớp.

Nhà trường thực hiện nghiêm kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định. Mẫu lưu phải được lấy đủ từng món, bảo quản trong dụng cụ sạch, có nắp đậy, ghi rõ tên món, thời gian lưu, người lưu mẫu và bảo quản đúng điều kiện để phục vụ kiểm nghiệm khi cần thiết.

7. Tổ chức phục vụ bữa ăn cho trẻ

Bữa ăn được tổ chức tại lớp hoặc khu vực ăn theo quy định của nhà trường, đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát, đủ ánh sáng, bàn ghế phù hợp với độ tuổi. Giáo viên có trách nhiệm chuẩn bị tâm thế cho trẻ trước bữa ăn, hướng dẫn trẻ rửa tay bằng xà phòng, ngồi đúng vị trí, sử dụng đồ dùng cá nhân đúng cách và ăn uống văn minh.

Trong giờ ăn, giáo viên quan sát trẻ, động viên trẻ ăn hết suất nhưng không ép buộc gây căng thẳng; chú ý trẻ ăn chậm, trẻ biếng ăn, trẻ mới ốm dậy, trẻ có dị ứng hoặc cần chế độ ăn đặc biệt. Giáo viên không để trẻ tự ý sử dụng thực phẩm ngoài kiểm soát, không nhận đồ ăn từ bên ngoài cho trẻ sử dụng khi chưa có ý kiến của nhà trường.

Thông qua bữa ăn, giáo viên lồng ghép giáo dục kỹ năng sống cho trẻ như biết mời cô, mời bạn trước khi ăn, ăn gọn gàng, không làm rơi vãi, biết tự cất bát thìa hoặc hỗ trợ thu dọn phù hợp với lứa tuổi. Nội dung này phù hợp với yêu cầu của công văn về giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng ăn uống, tự phục vụ và hình thành thói quen ăn uống lành mạnh cho học sinh.

8. Thu gom, vệ sinh sau bữa ăn

Sau khi trẻ ăn xong, giáo viên và nhân viên thực hiện thu gom bát, thìa, khay, khăn, thức ăn thừa và rác thải theo đúng quy định. Thức ăn thừa không được sử dụng lại cho bữa sau, không để tồn đọng trong lớp học hoặc khu vực bếp gây mùi, thu hút côn trùng.

Dụng cụ ăn uống của trẻ được rửa sạch, tráng, sấy hoặc để ráo đúng quy trình. Khu vực bàn ăn, sàn lớp, xe đẩy, khay đựng, khu vực bếp và khu vực chế biến được vệ sinh sạch sẽ, khô ráo sau mỗi bữa ăn. Chất thải được thu gom theo đường vận chuyển riêng, không đi qua khu vực chế biến hoặc chia suất.

Nhà trường thường xuyên kiểm tra tình trạng vệ sinh dụng cụ, bồn rửa, giá kệ, thùng rác, khu vực thoát nước và các vị trí có nguy cơ phát sinh côn trùng, động vật gây hại để kịp thời xử lý.

9. Kiểm tra, giám sát và báo cáo

Ban quản lý bữa ăn bán trú xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất đối với toàn bộ quy trình tổ chức bữa ăn. Nội dung kiểm tra tập trung vào nguồn gốc thực phẩm, hồ sơ giao nhận, điều kiện vệ sinh bếp ăn, thao tác của nhân viên bếp, việc thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, chia suất, tổ chức bữa ăn và vệ sinh sau ăn.

Tổ giám sát an toàn thực phẩm thực hiện giám sát theo lịch hoặc đột xuất, ghi chép đầy đủ nội dung quan sát, nhận xét, kiến nghị vào sổ giám sát. Những vấn đề phát sinh phải được phản ánh kịp thời để Ban Giám hiệu chỉ đạo xử lý ngay, không để kéo dài hoặc lặp lại.

Nhà trường thực hiện báo cáo định kỳ theo tháng, học kỳ và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp trên hoặc khi xảy ra sự cố. Hồ sơ kiểm tra, biên bản giám sát, báo cáo và minh chứng liên quan được lưu trữ đầy đủ, phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra khi cần.

10. Phương án xử lý khi nghi ngờ có sự cố an toàn thực phẩm

Khi phát hiện hoặc nghi ngờ có sự cố liên quan đến an toàn thực phẩm, nhà trường phải kích hoạt ngay phương án xử lý. Việc đầu tiên là dừng sử dụng thực phẩm nghi ngờ, cách ly nguồn thực phẩm liên quan, bảo quản mẫu lưu, giữ nguyên hiện trường khu vực chế biến, dụng cụ và các hồ sơ có liên quan.

Ban Giám hiệu chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp giáo viên theo dõi tình trạng sức khỏe của trẻ, sơ cứu ban đầu nếu cần thiết và thông báo ngay cho cơ sở y tế, chính quyền địa phương, cơ quan quản lý giáo dục và các cơ quan chức năng theo quy định. Cha mẹ học sinh được thông tin kịp thời, chính xác, thống nhất để phối hợp chăm sóc trẻ và ổn định tâm lý.

Nhà trường phối hợp với cơ quan chức năng trong việc điều tra nguyên nhân, cung cấp hồ sơ, mẫu lưu, chứng từ thực phẩm, sổ kiểm thực và các tài liệu liên quan. Sau khi xử lý sự cố, nhà trường tổ chức họp rút kinh nghiệm, xác định nguyên nhân, trách nhiệm, biện pháp khắc phục và điều chỉnh quy trình để phòng ngừa tái diễn.

V. PHƯƠNG ÁN PHỐI HỢP

1. Phối hợp với cha mẹ học sinh

Nhà trường xác định cha mẹ học sinh là lực lượng phối hợp quan trọng trong công tác giám sát và nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú. Ngay từ đầu năm học, nhà trường thông tin tới cha mẹ học sinh về kế hoạch tổ chức bữa ăn, mức thu tiền ăn, nguyên tắc xây dựng thực đơn, đơn vị cung cấp thực phẩm, hình thức công khai và cơ chế tiếp nhận phản ánh.

Nhà trường công khai thực đơn hằng ngày, nguồn thực phẩm, thông tin nhà cung cấp và những thay đổi nếu có thông qua bảng tin, cửa lớp, nhóm Zalo lớp hoặc các kênh thông tin phù hợp. Cha mẹ học sinh được mời tham gia Tổ giám sát an toàn thực phẩm theo lịch phân công, có quyền ghi nhận ý kiến, kiến nghị và phản ánh các vấn đề liên quan đến chất lượng bữa ăn.

Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm tiếp nhận thông tin từ phụ huynh về tình trạng sức khỏe, dị ứng, chế độ ăn đặc biệt hoặc những thay đổi liên quan đến việc ăn bán trú của trẻ. Những trường hợp trẻ cần chế độ ăn riêng phải được báo cáo Ban Giám hiệu và bộ phận nuôi dưỡng để có phương án phù hợp, đảm bảo an toàn cho trẻ.

Các ý kiến góp ý của phụ huynh về thực đơn, khẩu vị, định lượng, chất lượng bữa ăn hoặc thái độ phục vụ được nhà trường tiếp nhận nghiêm túc, phân loại nội dung, xác minh và phản hồi kịp thời. Những nội dung phù hợp được đưa vào kế hoạch điều chỉnh thực đơn và cải tiến chất lượng bữa ăn.

2. Phối hợp với đơn vị cung cấp thực phẩm

Nhà trường và Công ty TP Minh Thoa, công ty Ngôi Sao Xanh, Công ty TNHH Hải Hà – Kotobuki, Công ty cổ phần DL Tân Hướng Dương và Công ty TNHH 1 thành viên Vũ Liễu thực hiện phối hợp trên cơ sở hợp đồng đã ký kết, trong đó quy định rõ trách nhiệm của đơn vị cung cấp về chất lượng, số lượng,

nguồn gốc, thời gian giao hàng, điều kiện vận chuyển, hồ sơ chứng từ và trách nhiệm xử lý khi có vi phạm.

Đơn vị cung cấp phải đảm bảo thực phẩm giao cho nhà trường đúng thực đơn, đúng phiếu đặt hàng, đúng số lượng, đảm bảo tươi, sạch, an toàn, có nguồn gốc rõ ràng. Đối với thực phẩm không đạt yêu cầu, nhà trường có quyền từ chối nhận, yêu cầu đổi trả và lập biên bản làm căn cứ đánh giá chất lượng cung ứng.

Nhà trường duy trì cơ chế trao đổi thường xuyên với đơn vị cung cấp để kịp thời điều chỉnh nguồn hàng theo mùa, theo thực đơn, theo sĩ số trẻ ăn và theo yêu cầu thực tế. Việc thay đổi nguồn cung, chủng loại thực phẩm hoặc thời gian giao hàng phải được thông báo, thống nhất và đảm bảo không ảnh hưởng đến chất lượng bữa ăn của trẻ.

3. Phối hợp nội bộ trong nhà trường

Công tác tổ chức bữa ăn bán trú đòi hỏi sự phối hợp nhịp nhàng giữa Ban Giám hiệu, nhân viên y tế, kế toán, tổ nuôi dưỡng và giáo viên các lớp. Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng điều hành trực tiếp; nhân viên y tế giám sát an toàn thực phẩm; kế toán kiểm soát chứng từ, định lượng, tài chính; tổ nuôi dưỡng thực hiện chế biến; giáo viên tổ chức bữa ăn tại lớp.

Hàng ngày, các bộ phận phối hợp theo trình tự thống nhất: cập nhật sĩ số trẻ ăn, đặt thực phẩm, tiếp nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, kiểm thực, chia suất, chuyển thức ăn tới lớp, tổ chức cho trẻ ăn, thu gom vệ sinh và ghi chép hồ sơ. Mọi khâu đều có người thực hiện, người kiểm tra và người chịu trách nhiệm.

4. Phối hợp trong xử lý tình huống phát sinh

Khi phát sinh tình huống như thực phẩm giao không đạt chất lượng, giao hàng chậm, thời tiết bất lợi, trẻ có biểu hiện sức khỏe bất thường, thay đổi sĩ số đột xuất hoặc cần thay đổi thực đơn, các bộ phận phải báo cáo Ban Giám hiệu để xử lý kịp thời.

Nhà trường ưu tiên nguyên tắc đảm bảo an toàn cho trẻ, không sử dụng thực phẩm nghi ngờ không đảm bảo, không tự ý thay đổi thực đơn khi chưa được phê duyệt, không để bữa ăn của trẻ bị gián đoạn. Mọi điều chỉnh đều phải được ghi nhận, thông tin đến bộ phận liên quan và lưu hồ sơ.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN

1. Kiểm tra thường xuyên

Nhà trường tổ chức kiểm tra thường xuyên đối với bếp ăn, tập trung vào điều kiện vệ sinh, thực phẩm đầu vào, thao tác chế biến, dụng cụ, lưu mẫu, hồ sơ kiểm thực và việc tổ chức bữa ăn tại các lớp. Kiểm tra thường xuyên giúp phát hiện sớm những hạn chế, sai sót để chấn chỉnh ngay trong ngày.

2. Kiểm tra định kỳ và đột xuất

Hàng tháng, Ban quản lý bữa ăn bán trú tổ chức kiểm tra định kỳ và lập biên bản đánh giá. Ngoài ra, nhà trường thực hiện kiểm tra đột xuất khi có phản ánh của phụ huynh, giáo viên, nhân viên hoặc khi phát hiện dấu hiệu bất thường trong quá trình tổ chức bữa ăn.

3. Đánh giá chất lượng bữa ăn

Nhà trường đánh giá chất lượng bữa ăn dựa trên nhiều tiêu chí như mức độ đảm bảo an toàn thực phẩm, tính đa dạng của thực đơn, định lượng khẩu phần, tỷ lệ trẻ ăn hết suất, phản hồi của giáo viên, phụ huynh và kết quả theo dõi sức khỏe của trẻ.

Kết quả đánh giá được sử dụng để điều chỉnh thực đơn, cải tiến cách chế biến, nâng cao chất lượng phục vụ, đồng thời làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các bộ phận liên quan.

4. Cải tiến chất lượng

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, giám sát và phản hồi của phụ huynh, nhà trường định kỳ rà soát quy trình tổ chức bữa ăn, bổ sung biện pháp phù hợp nhằm nâng cao chất lượng. Các nội dung cải tiến có thể bao gồm điều chỉnh thực đơn theo mùa, tăng cường món ăn trẻ yêu thích nhưng vẫn đảm bảo dinh dưỡng, cải thiện hình thức trình bày món ăn, bổ sung thiết bị bếp hoặc tăng cường tập huấn cho nhân viên nuôi dưỡng.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung, ban hành kế hoạch, chỉ đạo triển khai, phê duyệt thực đơn, quyết định lựa chọn nhà cung cấp, thành lập Ban quản lý và Tổ giám sát, kiểm tra việc thực hiện và xử lý các vấn đề phát sinh.

2. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng

Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng trực tiếp tổ chức thực hiện kế hoạch, điều hành hoạt động hàng ngày của bếp ăn, kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, chế biến, chia suất, lưu mẫu, vệ sinh và phối hợp với các bộ phận liên quan.

3. Trách nhiệm của nhân viên y tế, kế toán, tổ nuôi dưỡng và giáo viên

Nhân viên y tế thực hiện giám sát an toàn thực phẩm và theo dõi sức khỏe trẻ. Kế toán lên thực đơn, quản lý chứng từ, tài chính và phối hợp đối chiếu thực phẩm. Tổ nuôi dưỡng thực hiện chế biến đúng quy trình, đảm bảo vệ sinh, an toàn. Giáo viên tổ chức cho trẻ ăn tại lớp, theo dõi tình hình ăn uống của trẻ và phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh.

4. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh và đơn vị cung cấp

Cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường trong việc cung cấp thông tin sức khỏe của trẻ, tham gia giám sát, góp ý xây dựng bữa ăn an toàn, chất lượng. Đơn vị cung cấp thực phẩm thực hiện đúng hợp đồng, đảm bảo thực phẩm an toàn, rõ nguồn gốc, giao nhận đúng thời gian, đúng chủng loại, đúng chất lượng.

Trên đây là kế hoạch tổ chức bữa ăn bán trú và phương án phối hợp với cha mẹ học sinh, đơn vị cung cấp thực phẩm của trường Mầm non Kim Liên năm học 2025-2026.

HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

Phạm Thu An

Nguyễn Thị Mai