

Số: 125B /KHND-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 18 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
CHĂM SÓC - NUÔI DƯỠNG
Năm học 2026 – 2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-BCĐ ngày 12/3/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về quy trình tổ chức bữa ăn bán trú tại các trường học;

Thực hiện Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về bảo đảm an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 7326/SYT-NVY ngày 22/7/2026 của Sở Y tế Hà Nội về việc ban hành biểu mẫu báo cáo rà soát, khảo sát và xây dựng phương án tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2026-2027;

Căn cứ Phương án số 05/PA-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Mỹ Đức về tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Mỹ Đức năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch số 57/KH-MNMĐB ngày 26/8/2026 của Trường Mầm non Mỹ Đức B về tổ chức bữa ăn bán trú bảo đảm an toàn thực phẩm năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-MNMĐB ngày 15/9/2026 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Trường Mầm non Mỹ Đức B;

Căn cứ tình hình thực tế công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, bán trú tại các phân hiệu, điểm trường;

Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng xây dựng Kế hoạch chăm sóc - nuôi dưỡng năm học 2026-2027 như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô nhà trường

Năm học 2026-2027, Trường Mầm non Mỹ Đức B tổ chức hoạt động tại 06 địa điểm, với tổng số 1.158 trẻ/46 lớp, gồm 36 lớp mẫu giáo và 10 lớp nhà trẻ; tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên 155 người.

Trụ sở chính khu Vân Thọ: 681 trẻ, trong đó Điểm trường Thôn Ải 150 trẻ.

Phân hiệu I: 265 trẻ, trong đó Điểm Thanh Hà 60 trẻ.

Phân hiệu II: 212 trẻ, trong đó Điểm Đồng Chiêm 90 trẻ.

Giáo viên: 106 người.

Nhân viên nuôi dưỡng: 25 người.

Nhân viên y tế: 03 người.

Kế toán: 03 người.

Các bộ phận phục vụ, văn thư, bảo vệ theo phân công của nhà trường.

2. Phạm vi phụ trách của Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác chăm sóc - nuôi dưỡng trong phạm vi được phân công; trực tiếp phụ trách:

Trụ sở chính khu Vân Thọ.

Điểm trường Thôn Ải.

Đồng thời phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu I và Phân hiệu II để thống nhất quy trình chuyên môn nuôi dưỡng trong toàn trường.

3. Mô hình tổ chức bếp ăn

Nhà trường tổ chức công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ tại 04 bếp ăn thuộc các cơ sở, điểm trường, gồm:

Bếp Trụ sở chính khu Vân Thọ.

Bếp Phân hiệu I.

Bếp Điểm trường Thanh Hà.

Bếp Phân hiệu II.

Điểm trường Thôn Ải và Điểm trường Đồng Chiêm không tổ chức nấu ăn tại chỗ. Thức ăn chín được chế biến tại bếp Trụ sở chính khu Vân Thọ, thực hiện chia theo số lượng trẻ của từng điểm trường, đựng trong dụng cụ chuyên dụng bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, có khả năng giữ nhiệt, được vận chuyển bằng xe ô tô chuyên dụng đến Điểm trường Thôn Ải và Điểm trường Đồng Chiêm để tổ chức cho trẻ ăn.

Quá trình chế biến, chia suất, đóng gói, vận chuyển, tiếp nhận và tổ chức cho trẻ ăn phải thực hiện đúng quy trình, bảo đảm an toàn thực phẩm, vệ sinh, nhiệt độ, thời gian vận chuyển và chất lượng bữa ăn theo quy định của nhà trường. Việc giao nhận thức ăn chín tại các điểm trường phải ghi rõ thời gian xuất bếp, thời gian tiếp nhận, tình trạng niêm phong và tình trạng thức ăn khi bàn giao; trường hợp có dấu hiệu bất thường phải dừng sử dụng và báo cáo ngay người phụ trách.

4. Thuận lợi

Được Ban Giám hiệu quan tâm, chỉ đạo sát sao.

Có sự phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách theo địa bàn.

Đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng có kinh nghiệm, được tập huấn kiến thức ATTP và khám sức khỏe định kỳ.

Nhà trường đã xây dựng quy trình tổ chức bữa ăn bán trú, kiểm thực ba bước, lưu mẫu và kiểm soát nguồn thực phẩm.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị các bếp từng bước được đầu tư.

Nhà trường ứng dụng HanoiCheck trong quản lý bữa ăn, dữ liệu, thực đơn và công khai thông tin.

Cha mẹ trẻ quan tâm, phối hợp với nhà trường trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng.

5. Khó khăn

Nhà trường có nhiều phân hiệu, điểm trường; điều kiện cơ sở vật chất và tổ chức bếp ăn chưa hoàn toàn đồng đều.

Số lượng trẻ đông, khối lượng công việc chăm sóc - nuôi dưỡng lớn.

Điểm Ai, điểm Đồng Chiêm phải vận chuyển thức ăn chín từ bếp Vân Thọ nên yêu cầu cao về thời gian, dụng cụ, nhiệt độ, điều kiện bảo quản và bàn giao.

Năm đầu sau sắp xếp, sáp nhập cần tiếp tục thống nhất nền nếp, quy trình và phương thức quản lý nuôi dưỡng.

Giá thực phẩm biến động, ảnh hưởng đến xây dựng thực đơn, định lượng và cân đối tiền ăn.

III. MỤC ĐÍCH

Tổ chức công tác chăm sóc - nuôi dưỡng trẻ an toàn, khoa học, nền nếp, hiệu quả, minh bạch, phù hợp với đặc điểm lứa tuổi và điều kiện thực tế của nhà trường.

Bảo đảm trẻ được chăm sóc sức khỏe, ăn uống đầy đủ, hợp lý, cân đối; được theo dõi tình trạng dinh dưỡng và có biện pháp chăm sóc phù hợp.

Chuẩn hóa công tác quản lý nuôi dưỡng từ khâu lập thực đơn - báo ăn - đặt thực phẩm - giao nhận - kiểm thực - sơ chế - chế biến - chia ăn - vận chuyển - tổ chức ăn - lưu mẫu - vệ sinh sau ăn.

Kiểm soát chặt chẽ nguy cơ mất an toàn thực phẩm; phấn đấu không để xảy ra ngộ độc thực phẩm và sự cố ATTP do nguyên nhân chủ quan.

Tăng cường kiểm tra thực tế, lấy an toàn, sức khỏe và chất lượng bữa ăn của trẻ làm trọng tâm đánh giá.

IV. YÊU CẦU

Thực hiện nghiêm các quy định về chăm sóc, nuôi dưỡng, bán trú và an toàn thực phẩm.

Phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả.

Mọi khâu trong quá trình tổ chức bữa ăn phải có người chịu trách nhiệm và có khả năng kiểm tra, truy xuất khi cần thiết.

Kiểm tra kết hợp giữa kiểm tra thực tế, hồ sơ, dữ liệu và kết quả thực hiện.

Ưu tiên phòng ngừa nguy cơ; khi phát hiện sai sót phải xác định rõ nội dung cần khắc phục, người chịu trách nhiệm, thời hạn hoàn thành và kiểm tra lại.

Thực hiện dữ liệu theo nguyên tắc “đúng - đủ - sạch - sống”, hạn chế nhập liệu trùng lặp.

V. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Chăm sóc sức khỏe, dinh dưỡng

100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần trong thời gian ở trường.

100% trẻ được theo dõi sức khỏe và tình trạng dinh dưỡng.

Trẻ từ 24 tháng tuổi trở lên được cân, đo vào các tháng 9, 11, 01, 03, 05.

Trẻ dưới 24 tháng và trẻ có vấn đề về dinh dưỡng được theo dõi phù hợp.

100% trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì được lập danh sách theo dõi.

Trẻ có dị ứng hoặc nhu cầu dinh dưỡng đặc biệt được lưu ý trong quá trình tổ chức ăn.

Kết quả cân đo được phân tích, theo dõi và phối hợp với cha mẹ trẻ để có biện pháp chăm sóc phù hợp.

2. Nuôi dưỡng và an toàn thực phẩm

100% bếp thực hiện quy trình bếp một chiều.

100% thực phẩm được kiểm tra nguồn gốc, chất lượng, số lượng trước khi tiếp nhận.

100% thực phẩm sử dụng có chứng từ và thông tin truy xuất theo quy định.

100% bữa ăn thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn.

100% bếp, khu vực bán trú được vệ sinh theo quy định.

100% nhân viên nuôi dưỡng thực hiện đúng quy định về vệ sinh cá nhân và trang phục bảo hộ.

100% bếp được kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất theo quy cơ.

Thực đơn đa dạng, cân đối, phù hợp mùa, độ tuổi và mức tiền ăn.

Phân đấu không xảy ra ngộ độc thực phẩm và sự cố mất ATTP do nguyên nhân chủ quan.

3. Đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng

100% nhân viên nuôi dưỡng thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công.

100% nhân viên được phổ biến, hướng dẫn các quy định về ATTP, vệ sinh cá nhân và quy trình bếp.

Đánh giá nhân viên dựa trên chất lượng, tiến độ, tinh thần trách nhiệm, ý thức vệ sinh và kết quả thực tế.

VI. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tham mưu, chỉ đạo và điều hành công tác chăm sóc - nuôi dưỡng

Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức thống nhất công tác chăm sóc - nuôi dưỡng trong toàn trường.

Xây dựng kế hoạch, lịch kiểm tra, giám sát theo tháng.

Hướng dẫn, đôn đốc tổ trưởng/đầu mối nuôi dưỡng và nhân viên thực hiện nhiệm vụ.

Phối hợp với nhân viên y tế, kế toán, giáo viên và các bộ phận liên quan.

Theo dõi kết quả thực hiện tại từng bếp, từng điểm trường.

Phát hiện những nội dung chưa thống nhất giữa các phân hiệu để tham mưu điều chỉnh.

Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Quản lý thực đơn, khẩu phần và chất lượng bữa ăn

Chỉ đạo xây dựng thực đơn theo chu kỳ 02 tuần, phù hợp mùa, độ tuổi và điều kiện thực tế.

Bảo đảm đủ 04 nhóm chất dinh dưỡng.

Trẻ nhà trẻ đáp ứng khoảng 60-70% nhu cầu năng lượng cả ngày.

Trẻ mẫu giáo đáp ứng khoảng 50-55% nhu cầu năng lượng cả ngày.

Kiểm tra sự phù hợp giữa thực đơn, định lượng và thực phẩm thực tế.

Theo dõi mức ăn thực tế của trẻ để đề xuất điều chỉnh.

Không để thực đơn đơn điệu, lặp món không hợp lý.

Quan tâm trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì, trẻ dị ứng thực phẩm.

Kiểm tra việc thực hiện đúng thực đơn đã được phê duyệt.

Theo dõi, đánh giá chất lượng bữa ăn trên cơ sở thực tế trẻ ăn, không chỉ căn cứ hồ sơ.

3. Quản lý báo ăn và dữ liệu nuôi dưỡng

Chỉ đạo giáo viên báo ăn đúng thời gian, đúng số trẻ thực tế.

Đối chiếu số trẻ báo ăn với tình hình thực tế và số liệu liên quan.

Theo dõi, kiểm tra dữ liệu trên HanoiCheck.

Kiểm tra việc nhập thực đơn, khẩu phần, báo ăn, giao nhận thực phẩm và các dữ liệu liên quan.

Hạn chế sai lệch giữa dữ liệu giáo dục, dữ liệu nuôi dưỡng và số liệu kế toán.

Thực hiện nguyên tắc “một lần cập nhật - nhiều lần khai thác”.

Khi có sai dữ liệu phải xác định rõ người thực hiện và thời hạn điều chỉnh.

4. Quản lý nhà cung cấp và thực phẩm đầu vào

Tên nhà cung cấp; nguồn gốc thực phẩm; hóa đơn, chứng từ; tem, nhãn; ngày sản xuất, hạn sử dụng; số lượng; chất lượng cảm quan; điều kiện vận chuyển; thời gian giao hàng; mã/thông tin truy xuất nguồn gốc.

Không rõ nguồn gốc: không tiếp nhận.

Không đúng chủng loại, số lượng: yêu cầu điều chỉnh, lập biên bản khi cần thiết.

Quá hạn sử dụng: từ chối tiếp nhận.

Có dấu hiệu hư hỏng, bất thường: từ chối tiếp nhận và báo cáo người phụ trách.

Giao nhận phải đối chiếu giữa thực tế - chứng từ - dữ liệu hệ thống.

5. Kiểm soát quy trình bếp một chiều

Tiếp nhận → sơ chế → chế biến → chia ăn → vận chuyển/tổ chức ăn.

Không để thực phẩm sống tiếp xúc với thực phẩm chín.

Dao, thớt, dụng cụ sử dụng đúng mục đích.

Khu sơ chế, chế biến, chia ăn sạch sẽ.

Thực phẩm được che đậy phù hợp.

Dụng cụ sạch trước khi sử dụng.

Thức ăn chín được bảo quản, chia và vận chuyển đúng quy trình.

Khu vực bếp được vệ sinh sau mỗi ca chế biến.

6. Kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn

Bước 1: Trước khi chế biến: Kiểm tra số lượng, chất lượng cảm quan, nguồn gốc, tem nhãn, hạn sử dụng và điều kiện thực phẩm khi giao nhận.

Bước 2: Trong khi chế biến: Kiểm tra vệ sinh, quy trình sơ chế, chế biến; thực hiện ăn chín, uống sôi và phòng tránh nhiễm chéo giữa thực phẩm sống và chín.

Bước 3: Trước khi ăn và lưu mẫu: Kiểm tra thức ăn thành phẩm, dụng cụ chia ăn và việc chia suất. Mỗi món ăn lưu riêng bằng dụng cụ sạch, có nắp kín; ghi đầy đủ tên món, ngày, giờ, người thực hiện; bảo quản, hủy mẫu và ghi sổ đúng quy định.

7. Quản lý vận chuyển thức ăn chín đến Điểm trường Thôn Ấi và phối hợp vận chuyển đến Điểm trường Đồng Chiêm

Đối với Điểm trường Thôn Ấi: Phó Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chế biến, chia suất, đóng gói, niêm phong, vận chuyển, giao nhận và tổ chức cho trẻ ăn tại Điểm trường Thôn Ấi, bảo đảm đúng quy trình, an toàn vệ sinh thực phẩm và phù hợp với số lượng trẻ thực tế.

Thức ăn chín được chế biến tại bếp Vân Thọ, chia theo số lượng trẻ thực tế tại Điểm trường Thôn Ấi, đựng trong dụng cụ chuyên dụng bảo đảm vệ sinh, an toàn và giữ nhiệt; thực hiện niêm phong trước khi vận chuyển bằng phương tiện bảo đảm vệ sinh.

Khi thức ăn đến Điểm trường Thôn Ấi, nhân viên nuôi dưỡng và giáo viên thực hiện kiểm tra tình trạng niêm phong, dụng cụ chứa đựng, điều kiện bảo quản, thời gian vận chuyển; thực hiện giao nhận và kiểm tra trước khi chia suất, tổ chức cho trẻ ăn. Các nội dung giao nhận phải được ghi chép, theo dõi đầy đủ theo quy định. Người tiếp nhận ký xác nhận vào sổ giao nhận thức ăn chín; bảo đảm có căn cứ đối chiếu, truy xuất khi cần thiết.

Phối hợp với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng tại Điểm trường Thôn Ấi theo dõi tình trạng thức ăn trong quá trình tiếp nhận, chia suất và phục vụ trẻ; kịp thời phát hiện và xử lý các dấu hiệu bất thường liên quan đến chất lượng, nhiệt độ, mùi, màu sắc, tình trạng bảo quản hoặc niêm phong của thức ăn.

Đối với Điểm trường Đồng Chiêm: Điểm trường Đồng Chiêm thuộc Phân hiệu II, do Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu II trực tiếp quản lý. Thức ăn chín được chế biến tại bếp Vân Thọ, chia theo số lượng trẻ thực tế và vận chuyển đến Điểm trường Đồng Chiêm theo quy định. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác nuôi dưỡng thực hiện phối hợp, trao đổi và hỗ trợ về chuyên môn nuôi dưỡng, an toàn thực phẩm khi cần thiết; việc quản lý, kiểm tra, giám sát trực tiếp tại Điểm trường Đồng Chiêm thuộc trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu II. Tại điểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra, ký nhận, theo dõi tình trạng thức ăn và lưu mẫu

theo phân công của nhà trường; bảo đảm thống nhất quy trình với Điểm trường Thôn Ai.

Khi phát sinh bất thường trong quá trình chế biến, chia suất, vận chuyển, giao nhận hoặc tổ chức cho trẻ ăn tại các điểm trường, phải kịp thời thông báo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường và Hiệu trưởng để phối hợp xử lý, bảo đảm an toàn cho trẻ.

8. Tổ chức bữa ăn tại lớp

Chuẩn bị khu vực ăn sạch sẽ; cho trẻ rửa tay trước khi ăn; kiểm tra tình trạng sức khỏe; tổ chức ăn đúng giờ; chia ăn đúng định lượng; theo dõi trẻ ăn chậm, ăn ít, có biểu hiện bất thường; không ép trẻ ăn bằng hình thức gây áp lực; hướng dẫn kỹ năng tự phục vụ, giữ vệ sinh và không lãng phí thức ăn; báo ngay các trường hợp bất thường.

Sau ăn: thu gom thức ăn thừa; không sử dụng lại thức ăn thừa cho bữa ăn sau; vệ sinh bát, thìa, bàn ghế và khu vực ăn; hướng dẫn trẻ vệ sinh tay, miệng sau ăn.

9. Chăm sóc sức khỏe và theo dõi tình trạng dinh dưỡng

Phối hợp nhân viên y tế tổ chức cân đo đúng thời gian; theo dõi biểu đồ tăng trưởng; phân loại tình trạng dinh dưỡng; lập danh sách trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì; theo dõi kết quả sau mỗi lần cân đo; phối hợp giáo viên theo dõi trẻ tại lớp; tư vấn, phối hợp với cha mẹ trẻ; đề xuất điều chỉnh chế độ ăn, vận động và chăm sóc phù hợp; theo dõi riêng trẻ dị ứng hoặc có nhu cầu dinh dưỡng đặc biệt.

Mốc cân đo: tháng 9, 11, 01, 03 và 05.

10. Vệ sinh cá nhân nhân viên nuôi dưỡng

Thường xuyên kiểm tra trang phục bảo hộ, mũ che tóc, khẩu trang, găng tay khi thực hiện công việc phù hợp, móng tay sạch/ngắn, không đeo trang sức khi chế biến, tình trạng sức khỏe, thói quen vệ sinh tay và việc chấp hành quy định khi có biểu hiện bệnh có nguy cơ ảnh hưởng ATTP.

11. Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị bếp

Định kỳ rà soát nền, tường, trần; cửa, lưới chắn côn trùng; hệ thống cấp/thoát nước; khu tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn; kho thực phẩm; tủ bảo quản, tủ lưu mẫu; bàn, giá, kệ inox; dụng cụ chế biến, chia ăn; thiết bị phòng chống côn trùng; điện, gas, PCCC; điều kiện vệ sinh và an toàn lao động.

Các hạng mục hư hỏng được phân loại: cần xử lý ngay - cần sửa chữa - cần thay thế - cần đầu tư, làm cơ sở tham mưu Hiệu trưởng.

12. Quản lý, hướng dẫn đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng

Hướng dẫn nhân viên thực hiện đúng nhiệm vụ; kiểm tra phân công trong từng bếp; theo dõi giờ giấc, nền nếp; kiểm tra thực đơn, định lượng, vệ sinh; hướng dẫn xử lý tình huống phát sinh; tổ chức rút kinh nghiệm; biểu dương người thực hiện tốt; nhắc nhở, yêu cầu khắc phục trường hợp chưa đúng.

Đánh giá nhân viên dựa trên chất lượng bữa ăn, ATTP, vệ sinh, trách nhiệm và tinh thần phối hợp, không chỉ căn cứ hồ sơ.

13. Công tác y tế, phòng chống dịch bệnh và bảo đảm an toàn cho trẻ

Phối hợp nhân viên y tế theo dõi sức khỏe trẻ hằng ngày; kiểm soát vệ sinh môi trường; phòng chống dịch bệnh; bảo đảm nước sạch; kiểm tra điều kiện vệ sinh tại lớp và khu vực ăn; rà soát thuốc, vật tư sơ cấp cứu; xử lý, báo cáo kịp thời khi trẻ có dấu hiệu bất thường.

14. Phối hợp với giáo viên

Tập trung 05 nội dung: báo ăn chính xác; theo dõi trẻ trong giờ ăn; theo dõi lượng ăn thực tế; phát hiện trẻ có vấn đề về sức khỏe, dinh dưỡng; phản hồi kịp thời cho bộ phận nuôi dưỡng và y tế.

Giáo viên là lực lượng trực tiếp cung cấp thông tin về khả năng ăn, khẩu vị, biểu hiện sức khỏe và những bất thường của trẻ.

15. Phối hợp với kế toán

Đối chiếu số trẻ báo ăn với số liệu liên quan; phối hợp theo dõi tiền ăn; đối chiếu số lượng thực phẩm và số trẻ; phối hợp kiểm soát định lượng, giá thực phẩm và cân đối tiền ăn; kiểm tra, đối chiếu khi có bất thường về số liệu; thực hiện công khai, minh bạch các nội dung tài chính bán trú theo quy định.

16. Phối hợp với cha mẹ trẻ

Công khai thực đơn và thông tin bữa ăn theo quy định; tuyên truyền kiến thức dinh dưỡng, vệ sinh, ATTP; tiếp nhận và xử lý ý kiến phản hồi theo thẩm quyền; phối hợp chăm sóc trẻ có vấn đề về dinh dưỡng; theo dõi trẻ dị ứng thực phẩm; phối hợp giám sát công tác bán trú theo quy định.

VII. CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

1. Nguyên tắc kiểm tra

Thực hiện theo quy trình: Phòng ngừa → phát hiện → hướng dẫn → khắc phục → kiểm tra lại.

Không kiểm tra chỉ để hoàn thiện hồ sơ mà phải kiểm tra thực tế: trẻ được ăn gì; thực phẩm từ đâu; giao nhận như thế nào; chế biến ra sao; chia ăn như thế nào; vận chuyển ra sao; trẻ ăn thực tế như thế nào; có bảo đảm an toàn hay không.

2. Nội dung kiểm tra

a. Thực phẩm đầu vào

Kiểm tra nguồn gốc, hóa đơn, chứng từ, tem nhãn, NSX-HSD, số lượng; chất lượng cảm quan; điều kiện vận chuyển; mã QR trên Hà Nội Check và thông tin truy xuất nguồn gốc.

b. Bếp ăn: Kiểm tra bếp một chiều; vệ sinh dụng cụ; vệ sinh và sắp xếp kho; tủ bảo quản; tủ lưu mẫu; nguồn nước; hệ thống thoát nước; công tác phòng chống côn trùng, động vật gây hại.

c. Chế biến: Kiểm tra quy trình sơ chế; chế biến; nấu chín; thực hiện các biện pháp phòng chống nhiễm chéo; chia ăn.

d. Hồ sơ: Kiểm tra sổ kiểm thực ba bước; sổ lưu mẫu thức ăn; hồ sơ giao nhận thực phẩm; hóa đơn, chứng từ; thực đơn; khẩu phần; dữ liệu báo ăn; dữ liệu HanoiCheck.

e. Tại lớp: Kiểm tra việc báo ăn; nhận thức ăn; chia ăn; tổ chức cho trẻ ăn; theo dõi trẻ trong bữa ăn; thu gom thức ăn thừa; vệ sinh sau ăn.

f. Nhân viên: Kiểm tra trang phục; vệ sinh cá nhân; tác phong làm việc; kỹ thuật chế biến; việc chấp hành sự phân công nhiệm vụ.

VIII. LỊCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT TRONG NĂM HỌC

TT	Thời gian	Địa điểm/bếp ăn	Nội dung trọng tâm	Người phụ trách
1	Tháng 9/2026	Bếp Vân Thọ + Thôn Ai	Tiếp nhận thực phẩm, kiểm thực 3 bước, chế biến, lưu mẫu, vận chuyển, tổ chức ăn	PHT Hương + Tổ giám sát
	Tháng 9/2026	Bếp PH I + Thanh Hà	Tiếp nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn, hồ sơ ATTP	PHT Ngân + Tổ giám sát
	Tháng 9/2026	Bếp PH II + Đồng Chiêm	Tiếp nhận, chế biến, lưu mẫu, vệ sinh bếp	PHT Thuyết + Tổ giám sát
2	Tháng 10/2026	Bếp Vân Thọ + Thôn Ai	Hồ sơ, thực đơn, số lượng trẻ, khẩu phần, vận chuyển	PHT Hương + Tổ giám sát
	Tháng 10/2026	Bếp PH I + Thanh Hà	VSATTP, dụng cụ, vệ sinh cá nhân, chia ăn	PHT Ngân + Tổ giám sát
	Tháng	Bếp PH II +	VSATTP, kiểm thực, lưu mẫu,	PHT Thuyết

	10/2026	Đồng Chiêm	hồ sơ	+ Tổ giám sát
3	Tháng 11/2026	Bếp Vân Thọ + Thôn Ải	Kiểm tra toàn bộ quy trình bữa ăn	PHT Hương + Tổ giám sát
	Tháng 11/2026	Bếp PH I + Thanh Hà	Kiểm tra toàn bộ quy trình bữa ăn	PHT Ngân + Tổ giám sát
	Tháng 11/2026	Bếp PH II + Đồng Chiêm	Kiểm tra toàn bộ quy trình bữa ăn	PHT Thuyết + Tổ giám sát
4	Tháng 12/2026	Tất cả các bếp	Kiểm tra hồ sơ, nguồn gốc thực phẩm, vệ sinh và lưu mẫu	BGH + Tổ giám sát
5	Tháng 01/2027	Tất cả các bếp	Kiểm tra trước và sau thời gian nghỉ Tết; điều kiện vệ sinh, bảo quản thực phẩm	BGH + Tổ giám sát
6	Tháng 02/2027	Bếp Vân Thọ + Thôn Ải	Quy trình chế biến, vận chuyển, tổ chức ăn	PHT Hương + Tổ giám sát
	Tháng 02/2027	Bếp PH I + Thanh Hà	Quy trình tiếp nhận, chế biến, chia ăn	PHT Ngân + Tổ giám sát
	Tháng 02/2027	Bếp PH II + Đồng Chiêm	Quy trình tiếp nhận, chế biến, lưu mẫu	PHT Thuyết + Tổ giám sát
7	Tháng 3/2027	Tất cả các bếp	Kiểm tra toàn diện công tác ATTP và hồ sơ	BGH + Tổ giám sát
8	Tháng 4/2027	Bếp Vân Thọ + Thôn Ải	Kiểm tra quy trình bữa ăn và vệ sinh	PHT Hương + Tổ giám sát
	Tháng 4/2027	Bếp PH I + Thanh Hà	Kiểm tra quy trình bữa ăn và vệ sinh	PHT Ngân + Tổ giám sát
	Tháng 4/2027	Bếp PH II + Đồng Chiêm	Kiểm tra quy trình bữa ăn và vệ sinh	PHT Thuyết + Tổ giám sát
9	Tháng	Tất cả các bếp	Tổng kiểm tra, đánh giá kết quả	BGH + Tổ

	5/2027		thực hiện năm học	giám sát
--	--------	--	-------------------	----------

IX. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA THƯỜNG XUYỀN

1. Hằng ngày

Kiểm tra việc báo ăn; giao nhận thực phẩm; thực hiện kiểm thực ba bước; sơ chế, chế biến; chia ăn; vận chuyển thức ăn đến Điểm trường Thôn Ấi; lưu mẫu thức ăn; tổ chức cho trẻ ăn; kịp thời phát hiện, xử lý và báo cáo các vấn đề bất thường phát sinh trong quá trình tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

2. Hằng tuần

Kiểm tra thực đơn; việc thực hiện thực đơn; tình hình trẻ ăn; dữ liệu HanoiCheck; các tồn tại, hạn chế phát sinh trong tuần; kết quả khắc phục những nội dung đã được nhắc nhở, yêu cầu thực hiện. Đối với các điểm nhận thức ăn chín, kiểm tra thêm hồ sơ giao nhận, thời gian vận chuyển, tình trạng dụng cụ bảo ôn/niêm phong và việc xử lý các bất thường phát sinh.

3. Hằng tháng

Kiểm tra ít nhất một nội dung chuyên đề hoặc một bếp/điểm trường; tổng hợp các tồn tại, hạn chế; xác định rõ cá nhân, bộ phận chịu trách nhiệm khắc phục; xác định thời hạn hoàn thành; kiểm tra, đánh giá lại kết quả khắc phục; báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề còn tồn tại hoặc những nội dung cần chỉ đạo, xử lý.

4. Kiểm tra đột xuất

Có phản ánh của giáo viên hoặc cha mẹ trẻ; có thực phẩm bất thường; có dấu hiệu vi phạm ATTP; có sai lệch số liệu; có sự cố sức khỏe của trẻ; có vấn đề trong vận chuyển thức ăn; có yêu cầu của Hiệu trưởng.

X. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ KHI CÓ SỰ CỐ

Khi phát hiện dấu hiệu nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc sự cố liên quan đến bữa ăn: Đồng thời giữ nguyên hồ sơ giao nhận, dữ liệu truy xuất, thông tin nhà cung cấp và các chứng từ liên quan để phục vụ xác minh khi cần.

Dừng ngay việc sử dụng thực phẩm/thức ăn nghi ngờ.

Báo cáo ngay Hiệu trưởng.

Phối hợp nhân viên y tế sơ cứu, theo dõi trẻ.

Trường hợp cần thiết đưa trẻ đến cơ sở y tế.

Bảo quản, niêm phong thức ăn thừa và mẫu lưu.

Không tự ý tiêu hủy thực phẩm, mẫu lưu hoặc thay đổi hiện trường liên quan.

Báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Phối hợp xác minh nguyên nhân.

Thông tin tới cha mẹ trẻ theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Tổ chức khắc phục, rút kinh nghiệm và thực hiện các biện pháp phòng ngừa tái diễn.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng

Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng, tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện công tác chăm sóc - nuôi dưỡng, an toàn thực phẩm trong phạm vi nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công.

Chủ trì tham mưu xây dựng, triển khai và hướng dẫn thực hiện thống nhất các quy trình chuyên môn về chăm sóc - nuôi dưỡng, tổ chức bữa ăn bán trú và bảo đảm an toàn thực phẩm trong toàn trường.

Trực tiếp phụ trách công tác chăm sóc - nuôi dưỡng tại Trụ sở chính khu Vân Thọ và Điểm trường Thôn Ai.

Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận thực hiện đúng quy định, đúng quy trình chuyên môn; duy trì nền nếp, kỷ cương trong công tác chăm sóc - nuôi dưỡng.

Theo dõi, kiểm tra, giám sát các khâu: báo ăn; tiếp nhận, kiểm tra thực phẩm; kiểm thực ba bước; sơ chế; chế biến; chia ăn; vận chuyển thức ăn chín; tiếp nhận tại điểm trường; lưu mẫu; tổ chức cho trẻ ăn và vệ sinh sau ăn.

Theo dõi chất lượng bữa ăn, thực đơn, khẩu phần, định lượng và tình trạng dinh dưỡng của trẻ; phối hợp với nhân viên y tế để theo dõi, đánh giá và có biện pháp chăm sóc phù hợp đối với trẻ có nguy cơ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì.

Theo dõi, kiểm tra dữ liệu nuôi dưỡng, số trẻ ăn bán trú, số lượng thực phẩm và các nội dung liên quan đến công tác quản lý bữa ăn.

Phối hợp với các Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu I, Phân hiệu II, tổ chuyên môn, tổ/đầu mối nuôi dưỡng, nhân viên y tế, kế toán, giáo viên và các bộ phận liên quan để thống nhất nghiệp vụ và cách thức tổ chức thực hiện trong toàn trường.

Chủ trì hoặc phối hợp kiểm tra, giám sát công tác an toàn thực phẩm tại các bếp ăn, phân hiệu, điểm trường theo kế hoạch và khi cần thiết.

Kịp thời tham mưu Hiệu trưởng xử lý những vấn đề phát sinh; trường hợp có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, an toàn của trẻ phải báo cáo ngay để chỉ đạo xử lý.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với Hiệu trưởng về tình hình chăm sóc - nuôi dưỡng, an toàn thực phẩm và những vấn đề cần chỉ đạo, giải quyết.

2. Tổ trưởng/đầu mối nuôi dưỡng

Điều hành, phân công và theo dõi hoạt động của nhân viên nuôi dưỡng theo nhiệm vụ được giao.

Theo dõi việc thực hiện thực đơn, định lượng, khẩu phần ăn và chất lượng bữa ăn hằng ngày.

Theo dõi, phối hợp thực hiện việc giao nhận và kiểm tra thực phẩm theo đúng quy định.

Đôn đốc nhân viên nuôi dưỡng thực hiện đầy đủ kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, vệ sinh bếp, dụng cụ và khu vực chế biến.

Kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện đúng quy trình chế biến một chiều, bảo đảm an toàn trong quá trình sơ chế, chế biến, chia ăn và vận chuyển thức ăn.

Tổng hợp những khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện; kịp thời báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng để được hướng dẫn, giải quyết.

3. Nhân viên nuôi dưỡng

Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp ăn một chiều, đúng quy trình chuyên môn và phân công nhiệm vụ.

Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về vệ sinh cá nhân, vệ sinh bếp, dụng cụ, trang thiết bị và khu vực chế biến.

Thực hiện đúng quy định về kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, bảo đảm đầy đủ, chính xác.

Thực hiện đúng thực đơn, định lượng, khẩu phần; bảo đảm chất lượng, số lượng và an toàn của suất ăn.

Thực hiện đúng quy trình sơ chế, chế biến, chia ăn và vận chuyển thức ăn chín đến các điểm trường theo phân công.

Có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn trang thiết bị, dụng cụ và tài sản được giao.

Báo cáo ngay cho người phụ trách khi phát hiện thực phẩm, thức ăn, dụng cụ hoặc các điều kiện liên quan có dấu hiệu bất thường, không bảo đảm an toàn.

4. Nhân viên y tế

Theo dõi tình trạng sức khỏe của trẻ; phối hợp thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh và bảo đảm an toàn cho trẻ.

Phối hợp tổ chức cân, đo, theo dõi và đánh giá tình trạng dinh dưỡng của trẻ theo kế hoạch.

Theo dõi riêng đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, thừa cân, béo phì và phối hợp với giáo viên, gia đình, bộ phận nuôi dưỡng để có biện pháp chăm sóc phù hợp.

Phối hợp kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm và vệ sinh môi trường.

Thực hiện sơ cấp cứu ban đầu và phối hợp xử lý các tình huống bất thường về sức khỏe của trẻ.

Kịp thời báo cáo các trường hợp trẻ có dấu hiệu bất thường về sức khỏe để được xử lý theo quy định.

5. Giáo viên

Thực hiện báo ăn chính xác, đầy đủ và đúng thời gian quy định; chịu trách nhiệm về số lượng trẻ báo ăn của lớp.

Tổ chức cho trẻ ăn bảo đảm an toàn, vệ sinh, đúng chế độ và phù hợp với đặc điểm của trẻ.

Theo dõi lượng ăn, thái độ ăn uống và tình trạng sức khỏe của trẻ trong các bữa ăn.

Kịp thời phát hiện và báo cáo những trường hợp trẻ có biểu hiện bất thường về sức khỏe, ăn uống hoặc nguy cơ mất an toàn.

Phối hợp với nhân viên y tế, nhân viên nuôi dưỡng và cha mẹ trẻ trong việc theo dõi, chăm sóc trẻ có vấn đề về dinh dưỡng hoặc sức khỏe.

Thực hiện đầy đủ các nội dung liên quan đến công tác chăm sóc - nuôi dưỡng theo sự chỉ đạo của nhà trường.

6. Kế toán

Phối hợp quản lý, theo dõi và kiểm soát các khoản thu - chi tiền ăn theo quy định.

Phối hợp đối chiếu số liệu giữa số trẻ ăn, báo ăn, số tiền ăn và số lượng thực phẩm.

Phối hợp kiểm soát số lượng thực phẩm, định lượng khẩu phần và các số liệu liên quan phục vụ công tác quản lý bữa ăn.

Cung cấp đầy đủ, kịp thời các số liệu, chứng từ cần thiết phục vụ công tác kiểm tra, giám sát và báo cáo.

Phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng và các bộ phận liên quan trong việc kiểm tra, đối chiếu số liệu nuôi dưỡng.

7. Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu I, Phân hiệu II

Chủ động tổ chức, chỉ đạo và theo dõi việc thực hiện công tác chăm sóc - nuôi dưỡng, tổ chức bữa ăn bán trú và bảo đảm an toàn thực phẩm tại phân hiệu được Hiệu trưởng phân công phụ trách.

Tổ chức thực hiện thống nhất các quy trình chuyên môn về chăm sóc - nuôi dưỡng và an toàn thực phẩm theo hướng dẫn chung của nhà trường.

Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên tại phân hiệu thực hiện đúng quy trình, nề nếp và nhiệm vụ được giao.

Phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng trong công tác kiểm tra, giám sát, hướng dẫn nghiệp vụ, nhất là các nội dung liên quan đến tiếp nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm và lưu mẫu.

Chủ động trao đổi, chia sẻ thông tin, kinh nghiệm và những cách làm hiệu quả trong công tác chăm sóc - nuôi dưỡng giữa các phân hiệu.

Kịp thời báo cáo những khó khăn, bất cập, tình huống phát sinh liên quan đến công tác chăm sóc - nuôi dưỡng, an toàn thực phẩm và sức khỏe của trẻ tại phân hiệu được phụ trách.

Phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng để thống nhất nghiệp vụ, bảo đảm sự đồng bộ trong tổ chức chăm sóc - nuôi dưỡng trên toàn trường.

8. Tổ chức thực hiện chung

Các bộ phận, cá nhân được phân công căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch này để chủ động triển khai, thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh tình huống bất thường, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng và Hiệu trưởng để được hướng dẫn, phối hợp và giải quyết.

Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp kết quả, đánh giá những mặt đạt được, những tồn tại, hạn chế và tham mưu Hiệu trưởng các giải pháp điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong quá trình thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch chăm sóc - nuôi dưỡng năm học 2026-2027 của Phó Hiệu trưởng phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng Trường Mầm non Mỹ Đức B. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để phê duyệt);
- Các PHT (để phối hợp);
- Tổ trưởng/đầu mối nuôi dưỡng;
- Nhân viên y tế, kế toán;
- Các tổ chuyên môn, giáo viên, NVND (để thực hiện);
- Lưu: VT.

DUYỆT HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PTCSND**

A blue ink signature, likely belonging to Nguyễn Thị Hương, written in a cursive style.

Nguyễn Thị Hương