UBND XÃ NA SANG
TRƯỜNG PTDTBT THCS MA THÌ HỒ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 51/KH-PTDTBTTHCSMTH

Na Sang, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC BẾP ĂN TẬP THỂ
Năm học: 2025–2026

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

- Căn cứ công văn số 03/2023/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc bán trú.

- Căn cứ vào kế hoạch số 1702/ /SGDĐT-KHTC ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trên các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện biên.

- Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ.

- Trên cơ sở thực trạng của nhà trường về công tác tổ chức bếp ăn bán trú học sinh. Trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ xây dựng kế hoạch tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh bán trú cụ thể như sau:

A . ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi :

- Nhà trường đã nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Mường Chà và tổ chức bếp ăn cho HS khá hiệu quả.

- BGH, nhân viên nuôi dưỡng, nhân viên y tế trường được tham gia lớp quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm của Phòng Y tế huyện Mường Chà tổ chức và cơ sở đã được cấp giấy phép hoạt động bếp ăn tập thể theo quy định.

- Cơ sở vật chất phục vụ công tác ăn, ở bán trú khá ổn định.

- Được sự ủng hộ của CMHS và chính quyền địa phương.

- Thiết kế nhà bếp đảm bảo 1 chiều theo quy định của Bộ Y tế, dụng cụ chế biến thức ăn sống, chín riêng biệt, đồ ăn được chia đến từng khay HS.

- Đầy đủ trang thiết bị như tủ đông để bảo quản thực phẩm.

- Nhà ăn đã được xã hội hóa lát nền sạch sẽ.

2. Khó khăn.

- Tuy bếp nấu ăn, nhà ăn đang được tu sửa, xây dựng nên còn gặp khó khăn, còn sử dụng chất đốt bằng củi, kho để thực phẩm còn làm tạm và các trang thiết bị phục vụ chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ y tế.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025-2026

I. Mục tiêu:

- Tổ chức bán trú và bếp ăn tập thể xuất phát từ đặc điểm riêng của nhà trường và nhu cầu thiết thực của phụ huynh học sinh đáp ứng yêu cầu học 2 buổi/ ngày.

- Tổ chức bếp ăn đảm bảo đủ số và chất giúp các em ăn ngon, ăn đủ, đảm bảo sức khỏe để học tập, lao động và phát triển tốt, phụ huynh an tâm là việc làm quan trọng hàng đầu.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện phải đảm bảo các điều kiện nguyên tắc vệ sinh an toàn thực phẩm.

II. Nội dung thực hiện kế hoạch

- Thời gian thực hiện bán trú: Tổ chức thực hiện nấu ăn cho HS bán trú: Từ ngày 01 tháng 9 năm 2025 kết thúc 31 tháng 5 năm 2026.

- **Học sinh:** Tổng số học sinh bán trú năm 2024-2025: 238 em.

STT	Khối lớp	Tổng số HS	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc
1	6	71	35	71	35
2	7	71	29	71	29
3	8	63	25	63	
4	9	51	54	51	54
Tổng số		**257**	**114**	**257**	**114**

1. Nhân sự thực hiện quy trình tổ chức bếp ăn tập thể năm học 2024-2025.

1.1. Nhà trường thành lập ban Quản trị đời sống gồm các ông bà có tên sau:

1. Trưởng ban:

Bà: Cao Thị Oanh - HT trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ

2. Phó ban:

Bà : Trang Thị Tâm - PHT trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ

3. Thư ký:

Bà: Đàm Thị Ngọc - Giaos viên

4. Ủy viên:

Bà: Tráng Thị Đớ - TT tổ phục vụ

Ông: Hà Thanh Tùng - Kế toán trường

Ông: Quàng Văn Thưởng - Nhân viên y tế

Ông: Vũ Hữu - Tổ phó tổ tổ quản lý nội trú

Ông: Vũ Văn Chiều - Tổ trưởng tổ quản lý nội trú

Ông: Giàng A Chầu - Tiếp phẩm trường trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ

Nhân viên nuôi dưỡng (có tên trong hợp đồng)

Đại diện cha mẹ học sinh (Chủ tịch hội) + GV PT bán trú + GV chủ nhiệm lớp +Bảo vệ

1.2. Hoạt động của ban quản trị đời sống theo kế hoạch và nhiệm vụ được phân công, có qui định nhiệm vụ của mỗi thành viên cụ thể:

*** Trưởng ban quản trị đời sống.** *Phụ trách chung chịu trách nhiệm:*

- Tham mưu với chính quyền địa phương, phòng GD-ĐT và CQ cấp trên thành lập HĐ xét duyệt các chế độ liên quan cho HS bán trú, mua sắm trang TB cần thiết phục vụ cho bếp ăn, xây dựng và tu sửa CSVC.
- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của ban quản trị đời sống, phê duyệt KH – tài chính và các phương án tổ chức thực hiện quy trình thực hiện của bếp ăn phù hợp tình hình hoạt động giáo dục trong nhà trường và địa phương.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban quản trị đời sống và của bếp ăn tập thể, việc thực hiện nề nếp ăn ở của HS.

*** Phó ban:**

- Xây dựng kế hoạch, cùng với ban quản trị đời sống tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát quy trình tổ chức bếp ăn tập thể, việc thực hiện chế độ cho học sinh.
- Tham mưu, đề xuất với trưởng ban về mua sắm, bổ sung, sửa chữa TB phục vụ cho nấu ăn, cơ sở vật chất phục vụ cho sinh hoạt của học sinh trong khu vực bán trú.
- Tổ chức, phối hợp về công tác kiểm tra giám sát mọi hoạt động, quy trình tổ chức bếp ăn tập thể của nhà trường. Các lần kiểm tra đều có biên bản kèm theo. Định kỳ kiểm tra 1tuần/lần (Ngoài ra có thể tổ chức kiểm tra đột xuất hàng ngày).
- Tổ chức cho học sinh lao động sản xuất ứng dụng KHKT trong học tập vào thực tiễn trồng rau xanh để cải thiện đời sống hàng ngày.
- Cùng với Trưởng ban chỉ đạo các thành viên trong ban quản trị đời sống, chịu trách nhiệm lập thực đơn, liên hệ các đơn vị có năng lực đảm bảo tiêu chuẩn để cung ứng thực phẩm cho HS đảm bảo chất lượng VSATTP.
- Chịu mọi trách nhiệm trước Trưởng ban và cấp trên về phần việc được giao.

*** Các ủy viên**: Phối kết hợp với các thành viên trong ban quản trị đời sống, tổ chức tốt việc nấu ăn tập thể cho học sinh. Chăm sóc sức khoẻ cho học sinh, thường trực giải quyết đưa học sinh bị ốm lên tuyến trên điều trị những trường hợp cần thiết.

- Đôn đốc kiểm tra hướng dẫn mọi hoạt động vệ sinh môi trường của CBGV, NV và HS trong nhà trường đảm bảo khuôn viên xanh, sạch, đẹp. Phối hợp với bộ phận liên quan đánh giá việc vệ sinh môi trường, VS cá nhân, tập thể trong khu bán trú hàng ngày, tuần, tháng.

- Tổ trưởng tổ VP có trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của các thành viên trong tổ theo sự phân công của nhà trường, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện ngày giờ công, việc nấu ăn và chia cơm của nhân viên nuôi dưỡng, việc vệ sinh bếp ăn, và các dụng cụ chế biến, đựng thức ăn theo quy định của bộ Y tế (Cơm, canh, thức ăn phải nấu chín, nước uống phải đun sôi....)

- Giáo viên chủ nhiệm, GV quản trú:

+ Cùng với Bảo vệ và các thành viên trong Ban chịu trách nhiệm trước nhà trường về quản lý HS bán trú, quan tâm giáo dục tư tưởng đạo đức, hướng dẫn HS ăn ở, nghỉ ngơi sinh hoạt ...thực hiện mọi nền nếp nghiêm túc theo nội quy khu nội trú.

+ Tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HS giữ gìn VS, xây dựng nếp sống văn minh, phòng ngừa dịch bệnh.

+ Phát động phong trào ăn chín uống sôi, vệ sinh ATTP xây dựng khu nội trú văn minh, lịch sự, ngăn nắp, sạch sẽ.

+ Thành lập sổ theo dõi học sinh vắng, ốm về nhà đột xuất theo từng ngày, học kỳ, trong năm để có biện pháp giáo dục và đánh giá, xếp loại đạo đức.

- Tổng phụ trách Đội: Theo dõi mọi nền nếp, vệ sinh, kiểm tra chấm điểm thi đua hàng ngày, cùng với CB-GV-NV quản lý nội trú tổ chức các buổi họp sinh hoạt, giáo dục giới tính .... Đề xuất ý kiến, cùng các đoàn thể trong nhà trường tìm ra giải pháp, tổ chức quản lý giáo dục học sinh có hiệu quả.

- Kế toán: Cùng với phó ban, GVCN xét duyệt - lập DS học sinh hưởng chế độ- xây dựng thực đơn – thanh, quyết toán chế độ hàng ngày cho các em.

+ Phối hợp kiểm tra giám sát, đảm bảo chế độ sinh hoạt của học sinh.

- Thủ quỹ cùng với kế toán: Thanh toán mọi chế độ cho HS và các nhà cung cấp thực phẩm.

- Thủ kho-Y tế: Kết hợp kiểm tra xác nhận xuất nhập thực phẩm theo phiếu, hợp đồng - KT số, chất lượng vệ sinh ATTP thực phẩm khi nhập và xuất, bảo quản thực phẩm đảm bảo. Thực hiện quy trình kiểm thực ba bước đúng theo quy định. Lưu mẫu thức ăn hàng bữa theo ngày đảm bảo. Công khai tài chính hằng ngày.

- NV nuôi dưỡng: KT sức khỏe định kỳ để đảm bảo nấu ăn đúng quy định, tiếp nhận thực phẩm nấu ăn cho HS đủ khẩu phần, đảm bảo dụng cụ và cách chế biến thức ăn vệ sinh sạch sẽ ATTP (nấu cơm, canh, thức ăn chín, ngon, đổi món hợp khẩu vị, nước sôi...)

- BV và GV quản trú có trách nhiệm trực quản lý, chăm sóc HS đảm bảo ANTT, an toàn cho các em, hướng dẫn giáo dục các em biết cách phòng chống

cháy nổ, tai nạn, thương tích, đuối nước, thực hiện ATGT, kết hợp với CA xã để giữ gìn ANTT cơ quan, khu nội trú.

- CMHS cùng với Ban kiểm tra giám sát số, chất lượng thực phẩm cung cấp vào bếp ăn kiến nghị đề xuất với nhà trường về cách thức tổ chức bếp ăn, có trách nhiệm cùng với nhà trường tuyên truyền vận động, thống nhất ý kiến của CMHS trong công tác XHH giáo dục, XDCSVC phục vụ cho HS bán trú.

- Các cá nhân, bộ phận thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ, giải quyết công việc theo thẩm quyền được giao và chịu mọi trách nhiệm trong phạm vi thuộc quyền quản lý, họp giao ban 1 lần/ tuần để kiến nghị, đề xuất và giải quyết các tình huống xảy ra. Báo cáo cấp trên những công việc cần thiết không thuộc thẩm quyền giải quyết.

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

2.1. Cơ sở vật chất, thiết bị bếp ăn tập thể.

- Bếp ăn tập thể tại nhà trường bố trí khu vực chế biến thực phẩm riêng, khu chia thức ăn riêng, thuận tiện cho việc vận chuyển thực phẩm. Khu chế biến đảm bảo khô thoáng, sạch sẽ, không bị ô nhiễm môi trường, ảnh hưởng các loại côn trùng...

- Có các điều kiện tối thiểu để tổ chức hoạt động bán trú như: Nhà ở bán trú, nhà bếp, nhà ăn, nhà vệ sinh, đường nước, nước sinh hoạt.

- Nhà bếp đảm bảo nguyên tắc 1 chiều, khi chế biến thực phẩm theo nguyên tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào cho đến sản phẩm cuối cùng.

- Nơi sơ chế thức ăn có đủ dụng cụ, đựng, nấu, chế biến, dụng cụ chế biến thức ăn riêng cho 2 loại sống, chín, đồ đựng thức ăn đảm bảo riêng cho từng HS, từng phòng.

- Có đủ chỗ ở, chỗ ngồi cho học sinh ăn thường xuyên vệ sinh sạch sẽ.

- Có ti vi, máy chiếu phục vụ cho học sinh xem vào giờ quy định.

- Hệ thống cửa sổ, cửa ra vào phù hợp bảo đảm bảo VS an toàn.

- Có kho, tủ lạnh để chứa thực phẩm, lưu mẫu thức ăn đảm bảo đúng quy định, VS sạch sẽ. Có đủ sổ sách ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước theo hướng dẫn của Bộ y tế, có đủ dụng cụ lưu mẫu thức ăn hàng ngày và thức ăn được lưu trong 24 giờ kể từ khi thức ăn được chế biến xong.

- Nguồn nước sử dụng cho việc nấu ăn là nguồn nước hợp VS.

- Nhà trường đã thành lập đội phòng cháy chữa cháy, có 3 đồng chí được đi tập huấn về công tác phòng cháy chữa cháy do Đội phòng cháy chữa cháy huyện Mường Chà tổ chức tập huấn, có bình chữa cháy và phương án chữa cháy. Nhà bếp luôn vệ sinh sạch sẽ gọn gàng để hạn chế nguy cơ cháy nổ.

2.2. Nhân viên nấu ăn.

- Cán bộ và nhân viên phụ trách công tác bán trú và bếp ăn tập thể đã qua lớp tập huấn và đã được cấp giấy chứng nhận về an toàn thực phẩm. Được khám sức khỏe và cấp giấy xác nhận đủ sức khỏe theo quy định của Bộ y tế.

- Nhân viên nấu ăn khi chế biến thức ăn phải mặc trang phục bảo hộ riêng, đội mũ, đi găng tay chuyên dụng, đeo khẩu trang, tạp dề. Phải tuân thủ các quy định về thực hành đảm bảo vệ sinh.

3. Quy trình xây dựng thực đơn:

a) Thực đơn được lập cho từng bữa của các ngày trong tuần:

- Tính lượng khẩu phần thức ăn cho 3 bữa/ ngày đảm bảo đủ số, chất lượng theo hướng dẫn của Bộ y tế và viện dinh dưỡng trên cơ sở chế độ các em hiện hưởng.

- Đảm bảo trong một tuần học các em được đa dạng hóa thức ăn, thực đơn được lên cụ thể trong một tuần có điều chỉnh cho phù hợp với nguyên liệu có ở địa phương.

- Sử dụng muối Iốt trong pha chế thức ăn.

b) Ban quản trị đời sống phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện xây dựng thực đơn, cụ thể.

- Đại diện giáo viên chủ nhiệm: Tổng hợp ý kiến của học sinh, cha mẹ học sinh về phương thức chế biến món ăn, nguyên lý pha trộn gia vị và những thói quen ăn uống của học sinh để đề xuất xây dựng thực đơn.

- Tổ trưởng tổ nuôi dưỡng: Tham mưu thực đơn bữa ăn phù hợp với điều kiện của nhà trường và nguyện vọng của học sinh.

- Nhân viên phụ trách tiếp phẩm: Khảo sát thị trường và làm hợp đồng với nhà cung ứng với giá hợp lý, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, xác nhận những thực phẩm từ người cung ứng.

- Nhân viên y tế học đường: Đánh giá, tham mưu hàm lượng dinh dưỡng, thành phần của các nhóm thực phẩm cần thiết trong mỗi bữa ăn đảm bảo đáp ứng tối đa nhu cầu dinh dưỡng của học sinh theo độ tuổi. Chịu trách nhiệm kiểm tra trước, sau khi chế biến thức ăn và lưu, hủy mẫu thức ăn.

- Nhân viên kế toán: Trên cơ sở thực đơn của từng bữa ăn, tính toán giá thành của từng món ăn, giá thành bữa ăn đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí.

- Bộ phận giám sát: Giám sát quy trình thực hiện và tổng hợp các ý kiến của các thành viên, học sinh, GV, ... để có ý kiến bổ sung, góp ý, kiến nghị.

- Phó Trưởng ban: Tổng hợp các ý kiến của các bộ phận, kiểm tra thông tin và lựa chọn các thực đơn phù hợp trình Ban Quản trị đời sống.

- Trưởng ban: Phê duyệt và công khai thực đơn chính thức trên cơ sở bản họp thống nhất trong Ban Quản trị đời sống để triển khai thực hiện.

4. Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu:

a) Lựa chọn đơn vị cung ứng lương thực, thực phẩm, nhiên liệu:

- Tổ chức khảo sát thông tin đơn vị cung ứng: Nhân viên phụ trách tiếp phẩm, kế toán tìm hiểu thông tin các đơn vị cung ứng theo thông báo của các cơ quan chức năng, xác định đơn vị có nguồn cung cấp giá cả hợp lý, thực phẩm

chất lượng, có đầy đủ giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP và các điều kiện khác theo quy định hiện hành.

- Tổ chức lựa chọn đơn vị cung ứng: Dựa trên thông tin khảo sát của các bộ phận, ban Quản trị đời sống họp công khai và thống nhất lựa chọn các đơn vị cung ứng để ký kết hợp đồng theo quy định (giá hợp đồng được điều chỉnh theo báo giá hàng tháng của phòng Tài chính Kế hoạch cấp huyện).

- Đối với thực phẩm mua lẻ nhân viên tiếp phẩm so sánh với những sản phẩm cùng loại đã được chứng nhận VSATTP và đánh giá trực tiếp bằng cảm quan.

b) Nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu:

- Lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu mua về phải bàn giao cho Thủ kho và thực hiên quy trình nhập kho, xuất kho theo quy định.

- Thực hiện công khai quá trình nhập, xuất kho đối với lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu dưới sự chứng kiến của tổ nuôi dưỡng, nhân viên phụ trách tiếp phẩm, bộ phận giám sát. Ban giám hiệu thực hiện nhiệm vụ quản lý, chỉ đạo, không trực tiếp tham gia quá trình nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu.

- Các bộ phận tham gia nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu có sổ theo dõi riêng, có dấu xác nhận của nhà trường. Sổ theo dõi nhập đầy đủ, được bảo quản và lưu trữ theo chế độ lưu trữ tài liệu kế toán.

- Trường hợp lương thực, thực phẩm không đạt yêu cầu, sẽ lập biên bản và có biện pháp loại bỏ, trả lại, tiêu hủy và thay đổi nguồn cung ứng. Kiên quyết không nhập lương thực, thực phẩm không đảm bảo chất lượng.

- Bộ phận giám sát có trách nhiệm kiểm tra lại số lượng, chất lượng, thành phần lương thực, thực phẩm sau khi chế biến thành các món ăn đảm bảo không bị tráo đổi hoặc thất thoát từ khi giao nhận tới khi chế biến theo thực đơn.

5. Tổ chức thanh toán:

- Thực hiện thanh toán với nhà cung cấp bằng tiền mặt theo tháng hoặc chuyển khoản theo quy định.

- Kế toán có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu số lượng, đơn giá trong hóa đơn, bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ mua vào không có hóa đơn với sổ theo dõi của các bộ phận trước khi chuyển khoản.

- Đối với học sinh đảm bảo đi học đầy đủ chấm công từ hôm trước để có số lượng lập thực đơn mua thực phẩm cho ngày hôm sau. Trường hợp học sinh báo cắt cơm có lí do, giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận và gửi giấy báo tới kế toán trừ tiền ăn của học sinh đó và báo với nhân viên phụ trách tiếp phẩm giảm suất ăn trong ngày. Học sinh nhận lại tiền ăn trong các ngày không tham gia bữa ăn tập thể vào thời điểm quyết toán tiền ăn theo tháng hoặc quý bằng tiền mặt hoặc qua hình thức chuyển khoản.

6. Tổ chức tự kiểm tra, giảm sát an toàn vệ sinh thực phẩm.

6.1. Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn.

- Ban quản trị đời sống của nhà trường kiểm tra đột xuất, định kỳ việc thực hiện các điều kiện ATTP bao gồm điều kiện CSVC, trang thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, bảo quản thực phẩm trong chế biến, nhân viên nấu ăn tiếp xúc với thực phẩm. Kiểm tra chủng loại và giấy tờ đi kèm với mỗi loại thực phẩm (Chứng nhận về nguồn gốc, xuất sứ, hóa đơn, hợp đồng mua bán, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.... các giấy tờ khác có liên quan)

- Thực hiện đảm bảo các điều kiện vệ sinh ATTP (theo luật ATTP số 55/2010 – tại điều 28, 29, 30).

- Trường hợp nguyên liệu, thực phẩm được kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu về chất lượng trả lại nhà cung cấp (ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm như: loại bỏ, tiêu hủy...)

- Thông tin kiểm tra trước khi chế biến được ghi chép vào mẫu số 1 trong phụ lục I kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017.

6.2. Kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn.

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh từ thời điểm bắt đầu sơ chế, chế biến cho đến khi thức ăn được chế biến xong. Người tham gia chế biến thực hiện đảm bảo điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục khi thực hiện nhiệm vụ.

- Nhân viên trực tiếp chế biến thực phẩm không được mắc các bệnh ngoài da, bệnh truyền nhiễm,...

- Thực hiện đảm bảo điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục khi thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định, nội dung các loại sổ được cập nhật thường xuyên theo ngày, đầy đủ thông tin.

- Chế biến thức ăn: chế biến thức ăn đúng quy trình, không để lẫn dụng cụ chế biến thức ăn sống với dụng cụ chế biến thức ăn chín, nhân viên chế biến phải sử dụng găng tay, khẩu trang, đeo tạp dề,…

- Đánh giá cảm quan món ăn sau khi chế biến. Trong quá trình sơ chế, chế biến nếu phát hiện nguyên liệu thức ăn có biểu hiện khác lạ (màu sắc, mùi vị...) cần được kiểm tra, đánh giá và loại bỏ thực phẩm, thức ăn và ghi rõ biện pháp xử lý. Ghi chép ngày, giờ bắt đầu và kết thúc chế biến của từng món ăn.

- Các thông tin kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn được ghi vào mẫu số 2 trong phụ lục I kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017.

6.3. Kiểm tra trước khi ăn.

- Chia khẩu phần ăn: Chia đảm bảo đủ số lượng, không để thức ăn đã được chế biến quá thời gian quy định mới cho HS ăn…

- Kiểm tra các món ăn đối chiếu với thực đơn.

- Kiểm tra vệ sinh bát, đũa, dụng cụ ăn uống.

- Đánh giá cảm quan về món ăn, trường hợp món ăn có dấu hiệu bất thường thì phải có biện pháp xử lý kịp thời và nghi chép cụ thể.

- Các thông tin kiểm tra trước khi ăn ghi vào mẫu số 3 trong phụ lục I kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017.

7. Lưu mẫu thức ăn.

a) Dụng cụ lưu mẫu thức ăn:

- Dụng cụ lưu mẫu thức ăn bằng thủy tinh, có nắp đậy kín, chứa được ít nhất 100 gam đối với thức ăn khô, đặc hoặc 150ml đối với thức ăn lỏng.

- Dụng cụ lấy mẫu, lưu mẫu thức ăn được rửa sạch và tiệt trùng trước khi sử dụng.

b) Lấy mẫu thức ăn:

- Mỗi món ăn được lấy và lưu vào dụng cụ lưu mẫu riêng và được niêm phong. Mẫu thức ăn được lấy trước khi bắt đầu ăn. Mẫu thức ăn được lưu ngay sau khi lấy.

- Lượng mẫu thức ăn: Thức ăn đặc (các món xào, hấp, rán, luộc, ..); rau, quả ăn ngay (rau sống, quả tráng miệng, ...): tối thiểu 100g; thức ăn lỏng (súp, canh, ...): tối thiểu 150ml.

- Các thông tin về mẫu thức ăn được ghi trên nhãn theo mẫu số 4 trong Phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

c) Bảo quản mẫu thức ăn lưu:

- Mẫu thức ăn được bảo quản riêng biệt với các thực phẩm khác, nhiệt độ bảo quản lưu mẫu thức ăn lưu từ 2^0C đến 8^0C.

- Thời gian lưu mẫu thức ăn ít nhất 24 giờ kể từ khi lấy mẫu thức ăn. Khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì không được hủy mẫu lưu cho đến khi có thông báo khác.

- Theo dõi thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu mẫu số 5 trong Phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

III. Biện pháp thực hiện.

- Ban quản trị xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú đảm bảo dinh dưỡng vệ sinh ATTP từ đầu năm học có sự phối hợp cùng chính quyền địa phương và cha mẹ học sinh. Dự trù kinh phí và lấy ý kiến ngay từ đầu năm học.

- Trước khi tổ chức bếp ăn tập thể Ban quản trị tiến hành ký hợp đồng với các nhà cung cấp thực phẩm sử dụng trong cả năm học có sự điều chỉnh cho phù hợp.

- Các loại thực phẩm cá, thịt, đậu, trứng, rau củ, quả,… phải đảm bảo tươi, sống rõ nguồn gốc đủ số lượng theo tiêu chuẩn khẩu phần thức ăn đã lập.

- Tổ chức cho HS trồng rau tăng gia sản xuất phục vụ các bữa ăn.

- Người phụ trách xây dựng khẩu phần và thực đơn ăn phải đảm bảo đủ nhóm chất theo hướng dẫn của Bộ y tế.

- Vị trí của nhà bếp, nhà ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường cách biệt với nhà vệ sinh.

- Thực hiện lưu mẫu thức ăn đúng cách, đảm bảo 24 giờ.

- Nhân viên nấu ăn và CB- GV hướng dẫn HS ăn ngủ thực hiện tốt nội quy.

- Học sinh chấp hành tốt nội quy của trường, lớp bán trú: Ăn hết suất, ngủ đúng giờ, giữ vệ sinh cá nhân tốt. Nhà trường có tiến hành cân đo để theo dõi tình hình phát triển của học sinh hàng tháng.

- Để thực hiện tốt vấn đề dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm nhà trường tăng cường giáo dục cho học sinh bằng nhiều cách:

+ Sau mỗi đợt tập huấn nhà trường tiến hành triển khai trên hội đồng để giáo viên lồng ghép giáo dục học sinh trong từng môn học.

+ BGH kết hợp với Tổng phụ trách Đội giáo dục học sinh trong thời lượng sinh hoạt dưới cờ, các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hàng tuần, buổi hoạt động ngoại khóa. GV chủ nhiệm nhắc nhở việc thực hiện dinh dưỡng vệ sinh an toàn thực phẩm trong thời lượng sinh hoạt cuối tuần. Nhắc nhở học sinh không mua quà bánh có màu sắc lòe loẹt, không ăn sống, uống nước lã và các đồ ăn vặt không đảm bảo vệ sinh, không rõ nguồn gốc xuất xứ.

- Thực hiện tốt dinh dưỡng vệ sinh ATTP là một việc làm thiết thực lâu dài không phải một sớm một chiều mà đạt được kết quả nó đòi hỏi phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa gia đình - nhà trường và xã hội. Vì sức khoẻ của con em chúng ta mỗi giáo viên nhân viên trong nhà trường sẽ là một tuyên truyền viên tích cực thực hiện tốt tháng hành động vì chất lượng VSATTP.

Trên đây là kế hoạch thực hiện bếp ăn tập thể cho học sinh bán trú trường PTDTBT THCS Ma Thì Hồ năm học 2025- 2026.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Oanh