

Số: 57/KH-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 26 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức bữa ăn bán trú đảm bảo an toàn thực phẩm
Năm học 2026–2027

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

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;

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

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 đảm bảo an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục năm học 2026–2027;

Thực hiện 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 tình hình thực tế của Trường Mầm non Mỹ Đức B;

Trường Mầm non Mỹ Đức B xây dựng Kế hoạch tổ chức bữa ăn bán trú đảm bảo an toàn thực phẩm năm học 2026–2027, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cơ cấu tổ chức và phân công phụ trách

Hiệu trưởng: Bà Nguyễn Thị Trang Ngoan – Quản lý chung và chịu trách nhiệm toàn diện.

Trụ sở chính (Khu Vân Thọ):

Địa chỉ: Thôn Vân Thọ, xã Mỹ Đức, thành phố Hà Nội.

Phạm vi hoạt động: Quản lý khu Vân Thọ và điểm trường Thôn Ái.

Phụ trách trực tiếp: Bà Nguyễn Thị Hương – Phó Hiệu trưởng.

Phân hiệu I (Khu Tái Định Cư & Khu Thanh Hà):

Phụ trách trực tiếp: Bà Hoàng Thị Kim Ngân – Phó Hiệu trưởng.

Phân hiệu II (Thôn An Phú & Thôn Đồng Chiêm):

Phụ trách trực tiếp: Bà Đinh Thị Thuyết – Phó Hiệu trưởng.

2. Quy mô nhà trường

Tổng số trẻ: 1.158 trẻ, phân bố tại các điểm trường:

Trụ sở chính (Vân Thọ): 681 trẻ (trong đó Điểm Ai: 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).

Tổng số lớp: 46 lớp, gồm:

Khối Mẫu giáo: 36 lớp (Trụ sở chính: 18 lớp; Phân hiệu I: 09 lớp; Phân hiệu II: 08 lớp).

Khối Nhà trẻ: 10 lớp (Trụ sở chính: 05 lớp; Phân hiệu I: 04 lớp; Phân hiệu II: 02 lớp).

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 155 người, trong đó:

Ban Giám hiệu: 04 người (01 Hiệu trưởng, 03 Phó Hiệu trưởng).

Giáo viên: 106 người (Trụ sở chính: 49; Phân hiệu I: 32; Phân hiệu II: 25).

Nhân viên nuôi dưỡng: 25 người (Trụ sở chính: 12; Phân hiệu I: 07; Phân hiệu II: 06).

Kế toán: 03 người.

Nhân viên Y tế: 03 người (Trụ sở chính: 01; Phân hiệu I: 01; Phân hiệu II: 01).

Văn thư: 02 người.

Nhân viên phục vụ: 02 người (Trụ sở chính: 01; Phân hiệu II: 01).

Bảo vệ: 10 người (Trụ sở chính: 04; Phân hiệu I: 03; Phân hiệu II: 03).

3. Mô hình chế biến và phương thức phục vụ

3.1. Hình thức tổ chức bếp ăn

Nhà trường tự tổ chức nấu ăn trực tiếp tại bếp ăn của Trụ sở chính (khu Vân Thọ), Phân hiệu I, Điểm Thanh Hà, Phân hiệu II và Điểm Đồng Chiêm.

3.2. Phương thức phân chia và vận chuyển thực phẩm

Phân hiệu I: Thực phẩm được tiếp nhận và chia sống tại Phân hiệu I theo nhu cầu của từng điểm. Nhân viên nuôi dưỡng được phân công tiếp nhận thực phẩm, vận chuyển về **Điểm Thanh Hà** để tổ chức sơ chế, chế biến và nấu ăn tại chỗ.

Phân hiệu II: Thực phẩm được tiếp nhận và chia sống tại Phân hiệu II theo nhu cầu của từng điểm. Nhân viên nuôi dưỡng được phân công tiếp nhận thực phẩm, vận chuyển về Điểm Đồng Chiêm để tổ chức sơ chế, chế biến và nấu ăn tại chỗ.

Điểm Ai: Không tổ chức nấu ăn tại chỗ. Thực phẩm được tiếp nhận, sơ chế và nấu chín hoàn toàn tại bếp Trụ sở chính (khu Vân Thọ). Sau khi chế biến, thức ăn chín được chia theo số lượng, đựng trong dụng cụ chuyên dụng, bảo đảm vệ sinh, an toàn thực phẩm và điều kiện giữ nhiệt phù hợp, sau đó vận chuyển đến Điểm Ai để phục vụ trẻ.

3.3. Yêu cầu chung

Việc tiếp nhận, chia thực phẩm, vận chuyển thực phẩm sống và thức ăn chín được thực hiện theo đúng quy trình; bảo đảm đúng số lượng, đúng chủng loại, đúng

địa điểm, hạn chế nguy cơ nhiễm chéo và bảo đảm an toàn thực phẩm trong toàn bộ quá trình từ tiếp nhận đến khi tổ chức cho trẻ ăn.

4. Đánh giá thuận lợi và khó khăn

Thuận lợi:

Nhận được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao từ UBND xã Mỹ Đức và Phòng Văn hóa - Xã hội xã Mỹ Đức.

Cơ sở vật chất bếp ăn được đầu tư đồng bộ, thiết kế theo quy trình bếp một chiều, đầy đủ trang thiết bị chế biến inox hiện đại.

Đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng giàu kinh nghiệm, 100% được tập huấn kiến thức ATTP và khám sức khỏe định kỳ.

Ban đại diện Cha mẹ học sinh đồng thuận, tích cực phối hợp giám sát công tác nuôi dưỡng.

Khó khăn:

Số lượng học sinh lớn (1.158 trẻ) nằm rải rác ở nhiều phân hiệu, điểm trường tạo áp lực lớn cho công tác quản lý, vận chuyển và giám sát.

Điểm Aỉ phải vận chuyển thức ăn chín từ khu chính nên đòi hỏi quy trình bảo quản, vận chuyển khắt khe.

Giá cả thực phẩm biến động theo thị trường, gây khó khăn cho việc cân đối định lượng suất ăn.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo 100% trẻ ăn bán trú tại trường được cung cấp bữa ăn an toàn, đầy đủ dinh dưỡng, hợp vệ sinh, đáp ứng nhu cầu năng lượng theo từng độ tuổi mầm non.

Không để xảy ra ngộ độc thực phẩm hay các bệnh truyền qua thực phẩm trong nhà trường.

Xây dựng nếp sống văn minh, hình thành thói quen ăn uống lành mạnh, rèn luyện kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.

Chuẩn hóa quy trình quản lý bán trú từ khâu tiếp nhận, chế biến, chia suất đến khâu tổ chức ăn và lưu mẫu.

2. Yêu cầu

Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật về ATTP, Hướng dẫn số 01/HD-BCĐ của Thành phố Hà Nội và các văn bản chỉ đạo của ngành Giáo dục.

Thực hiện công khai, minh bạch về danh sách đơn vị cung cấp thực phẩm, thực đơn hàng tuần, định lượng khẩu phần và tài chính bán trú.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa Nhà trường – Phụ huynh học sinh – Cơ sở cung cấp thực phẩm.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên (đặc biệt là lực lượng BGH, y tế, kế toán, nuôi dưỡng) và học sinh Trường Mầm non Mỹ Đức B.

Phạm vi: Tất cả các bếp ăn, điểm bán trú thuộc Trụ sở chính và các Phân hiệu I, II, Điểm Ai, Thanh Hà, Đồng Chiêm; các nhà cung ứng thực phẩm; Ban đại diện Cha mẹ học sinh.

IV. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức bộ phận quản lý

Hiệu trưởng chủ trì xây dựng kế hoạch bán trú phù hợp với điều kiện thực tế; tổ chức thông qua Hội đồng sư phạm và niêm yết công khai tới toàn thể cha mẹ trẻ.

Thành lập Ban Quản lý bữa ăn bán trú do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, các Phó Hiệu trưởng làm Phó ban, thành viên gồm Kế toán, Y tế, Tổ trưởng nuôi dưỡng và Đại diện Cha mẹ học sinh.

Thành lập Tổ giám sát An toàn thực phẩm có sự tham gia thường xuyên, đột xuất của đại diện Phụ huynh học sinh để giám sát nguồn gốc, quy trình giao nhận và chế biến.

2. Lựa chọn và ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp thực phẩm

Chỉ ký hợp đồng với các đơn vị nằm trong danh sách đã được UBND xã/huyện đánh giá đủ điều kiện ATTP.

Hồ sơ đơn vị cung ứng phải đầy đủ: Giấy chứng nhận ĐKKD, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP, giấy cam kết, chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy của sản phẩm, mã truy xuất nguồn gốc.

Hợp đồng ghi rõ trách nhiệm pháp lý, phương thức bồi thường khi xảy ra sự cố ATTP.

3. Tiêu chuẩn dinh dưỡng và xây dựng thực đơn

Thực đơn: Xây dựng theo chu kỳ 02 tuần (tuần chẵn – tuần lẻ), phong phú, đa dạng, không lặp lại món ăn trong tuần, phù hợp theo mùa.

Cơ cấu dinh dưỡng: Cân đối đầy đủ 04 nhóm chất (Protein, Lipid, Glucid, Vitamin và Khoáng chất). Đảm bảo năng lượng tại trường đáp ứng:

Trẻ Nhà trẻ: 60 - 70% nhu cầu cả ngày.

Trẻ Mẫu giáo: 50 - 55% nhu cầu cả ngày.

Công khai: Niêm yết thực đơn, tài chính và định lượng suất ăn hằng ngày tại bảng tin nhà trường và các phân hiệu.

4. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực

Cơ sở vật chất: Bếp ăn thiết kế theo quy trình 1 chiều (Khu tiếp nhận - Sơ chế - Chế biến - Chia suất). Trang bị đầy đủ tủ bảo quản, tủ lưu mẫu, bàn chia thức ăn bằng inox, trang thiết bị chống côn trùng và động vật gây hại.

Nhân lực:

100% nhân viên nuôi dưỡng được khám sức khỏe định kỳ và cấp xác nhận tập huấn kiến thức ATTP.

Trang phục làm việc: Bảo hộ lao động, tạp dề, khẩu trang, mũ mũ che tóc đầy đủ trong suốt quá trình làm việc.

5. Quy trình tiếp nhận, chế biến, chia suất và vận chuyển

Kiểm thực 3 bước:

Bước 1 (Kiểm tra trước khi chế biến): Kiểm tra nguyên liệu đầu vào về số lượng, chất lượng cảm quan, hạn sử dụng, tem nhãn, nguồn gốc;

Bước 2 (Kiểm tra trong khi chế biến): Kiểm tra điều kiện vệ sinh, quá trình nấu nướng, đảm bảo nguyên tắc ăn chín uống sôi, không lây nhiễm chéo giữa thực phẩm sống và chín.

Bước 3 (Kiểm tra trước khi ăn): Kiểm tra chất lượng thành phẩm, dụng cụ chia ăn, thực hiện lưu mẫu thức ăn.

Lưu mẫu thức ăn

Nhà trường thực hiện lưu mẫu đối với tất cả các món ăn của bữa ăn bán trú theo quy định.

Mỗi món ăn được lấy mẫu vào dụng cụ lưu mẫu riêng, sạch, có nắp kín.

Lượng mẫu được lấy đủ theo quy định, bảo đảm có thể phục vụ việc kiểm tra, xét nghiệm khi cần thiết.

Dụng cụ lưu mẫu được ghi rõ: tên món ăn, thời gian lấy mẫu, ngày lấy mẫu và người thực hiện.

Mẫu thức ăn được bảo quản riêng trong tủ lưu mẫu thức ăn, ở điều kiện nhiệt độ phù hợp theo quy định.

Thực hiện niêm phong mẫu sau khi lấy và bảo quản trong thời gian theo quy định.

Hết thời gian lưu mẫu, nếu không có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, thực hiện hủy mẫu và vệ sinh dụng cụ lưu mẫu theo quy định.

Việc lấy, bảo quản và hủy mẫu phải được ghi chép đầy đủ trong Sổ lưu mẫu thức ăn.

Quy trình vận chuyển riêng cho Điểm Ai:

Thực phẩm sau khi nấu chín tại Trụ sở chính được đóng vào các thùng inox chuyên dụng giữ nhiệt, dán tem niêm phong.

Vận chuyển bằng xe thùng kín đảm bảo vệ sinh; khi đến Điểm Ai phải tiến hành bàn giao, kiểm tra tình trạng niêm phong và nhiệt độ trước khi chia cho trẻ.

6. Tổ chức bữa ăn tại lớp và vệ sinh sau ăn

Tổ chức ăn: Giáo viên cho trẻ rửa tay bằng xà phòng dưới vòi nước chảy, lau mặt sạch sẽ trước khi ăn. Tạo không khí vui vẻ, hướng dẫn trẻ tự phục vụ, không ép buộc, giáo dục trẻ giữ vệ sinh, không lãng phí thức ăn.

Vệ sinh sau ăn:

Trẻ ăn xong ra lấy khăn lau miệng, rửa tay.

Thu gom thức ăn thừa, rác thải ra khỏi khu vực ăn của trẻ ngay sau bữa ăn.

Vệ sinh, khử trùng bát đĩa, thìa, bàn ghế, sàn lớp học và dụng cụ làm bếp theo quy định. Nghiêm cấm việc sử dụng lại thực phẩm thừa cho bữa ăn sau.

7. Kiểm tra, giám sát và báo cáo

Hàng ngày: Ban Quản lý bán trú và Tổ giám sát tiến hành kiểm tra đột xuất/định kỳ khâu giao nhận, chế biến và chia suất.

Định kỳ: Đánh giá chất lượng bữa ăn 01 lần/học kỳ, lấy ý kiến đóng góp của phụ huynh học sinh để cải tiến.

Lưu trữ hồ sơ: Lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý, sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu mẫu, hóa đơn chứng từ giao nhận thực phẩm đúng thời gian quy định.

8. Phương án xử lý khẩn cấp khi nghi ngờ có ngộ độc thực phẩm (NĐTP)

Sơ cứu tại chỗ: Lập tức dừng việc sử dụng thức ăn nghi ngờ. Cho trẻ nghỉ ngơi, nhân viên y tế trường học tiến hành sơ cứu ban đầu.

Cấp cứu khẩn cấp: Đưa ngay học sinh có triệu chứng nặng đến cơ sở y tế gần nhất (Trạm Y tế xã Mỹ Đức hoặc Bệnh viện tuyến huyện).

Báo cáo cấp trên: Báo cáo ngay cho UBND xã Mỹ Đức, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Y tế xã.

Giữ nguyên hiện trường: Niêm phong toàn bộ thức ăn thừa, mẫu thức ăn lưu 24h, niêm phong khu vực bếp ăn để phục vụ cơ quan chức năng điều tra, xác định nguyên nhân.

Thông báo & Phối hợp: Thông báo kịp thời, minh bạch cho phụ huynh học sinh; phối hợp xử lý môi trường sau sự cố.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về công tác ATTP tại trường.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên BGH phụ trách các phân hiệu; chỉ đạo và kiểm tra thường xuyên, đột xuất công tác bán trú.

2. Giáo viên các lớp

Tổ chức bữa ăn cho trẻ đúng quy trình vệ sinh; theo dõi sát tình trạng sức khỏe, khả năng ăn uống của từng trẻ.

Phối hợp với phụ huynh thông báo tình hình ăn uống hằng ngày của trẻ; giáo dục thói quen vệ sinh, văn minh bàn ăn.

3. Nhân viên nuôi dưỡng

Thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến 1 chiều, kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn.

Giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ và khu vực bếp ăn luôn sạch sẽ.

4. Nhân viên Y tế trường học

Chịu trách nhiệm chính trong việc kiểm tra vệ sinh ATTP, thực hiện và theo dõi sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu mẫu.

Sẵn sàng phương án, trang thiết bị sơ cấp cứu khi có sự cố y tế xảy ra.

5. Ban Đại diện Cha mẹ học sinh

Cử đại diện tham gia Tổ giám sát ATTP nhà trường; thực hiện giám sát đột xuất khâu tiếp nhận thực phẩm và chế biến.

Phối hợp tuyên truyền kiến thức dinh dưỡng, ATTP giữa nhà trường và gia đình.

6. Đơn vị cung cấp thực phẩm

Cam kết cung cấp thực phẩm an toàn, đúng chất lượng, đủ số lượng, đúng thời gian và đầy đủ nguồn gốc xuất xứ theo hợp đồng.

Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra vi phạm ATTP do nguồn nguyên liệu đơn vị cung cấp.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí: Thu từ tiền ăn bán trú của học sinh theo thỏa thuận tự nguyện với cha mẹ học sinh, trên cơ sở phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Quản lý: Kế toán nhà trường hạch toán thu - chi công khai, minh bạch, đúng mục đích, đúng quy định tài chính hiện hành.

VII. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Kế hoạch được áp dụng triển khai từ tháng 9 năm 2026 và thực hiện xuyên suốt trong năm học 2026 – 2027.

VIII. CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Ban Giám hiệu phối hợp với Tổ giám sát tự kiểm tra định kỳ 01 lần/tháng và kiểm tra đột xuất không báo trước.

Cuối mỗi học kỳ tổ chức sơ kết, đánh giá rút kinh nghiệm, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và điều chỉnh bổ sung kế hoạch (nếu cần).

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức bữa ăn bán trú đảm bảo an toàn thực phẩm năm học 2026 – 2027 của Trường Mầm non Mỹ Đức B. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

Phòng VH-XH xã Mỹ Đức (để b/c);

BGH, các Tổ chuyên môn (để t/h);

Ban ĐD CMHS (để p/h);

Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan