|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **TRƯỜNG MN HOA PHƯỢNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc** |
| Số: /KH-MNHP | *Cổ Bi, ngày 12 tháng 9 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG BÁN TRÚ**

*Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023. Trường mầm non Hoa Phượng xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú như sau:*

**I. MỤC ĐÍCH**

- Bảo đảm an toàn phòng, chống dịch các dịch bệnh. Không để các dịch bệnh lây lan trong trường.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; Phòng chống ngộ độc thức phẩm xảy ra trong trường học.

**II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN**

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của nghành Y tế và ngành Giáo Dục.

  - Ưu tiên tổ chức ăn, ngủ tại lớp học;

- Không dùng chung các đồ dùng cá nhân, rửa tay với vòi nước sạch và xà phòng trước và sau khi ăn.

- Vệ sinh, khử khuẩn sau mỗi lượt tổ chức cho học sinh ăn. Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm theo đúng quy định. Không để xảy ra ngộ độc thực phẩm.

**II. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC ĂN BÁN TRÚ**

**1. Đối với ban giám hiệu**

- Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh an toàn phòng chống ngộ độc thực phẩm và phòng chống dịch các dịch bệnh trong trường học.

- Quan trọng nhất là khâu lựa chọn thực phẩm, nhà trường ký hợp đồng với đơn vị cung ứng thực phẩm đã được Ủy ban nhân dân huyện Gia Lâm và phòng y tế xét duyệt; các sản phẩm cung cấp cho bếp ăn bảo đảm rõ nguồn gốc.

- Thống nhất với đơn vị cung ứng thực phẩm, phân công từ 1-2 người giao thực phẩm cố định đủ điều kiện phòng chống dịch bệnh (đã được tiêm phòng dịch, thực hiện nghiêm thông điệp 5K).

- Đảm bảo tổ chức bữa ăn, thời gian giờ ăn cho trẻ, đặc biệt là bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ, xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ theo quy định của Chương trình GDMN.

- Xét nghiệm nước sinh hoạt, nước uống theo quy định, các bể chứa nước cần có khóa nắp đậy, lưới chắn côn trùng; Phòng y tế có đủ trang thiết bị, cơ số thuốc theo danh mục và điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn ….

- Đảm bảo đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ (cốc uống nước, khăn lau mặt, khăn lau miệng riêng có kí hiệu), thực hiện giặt, hấp, sấy đối với khăn; rửa, hấp sấy/tráng nước sôi đối với cốc uống nước. Đảm bảo các điều kiện tổ chức giấc ngủ cho trẻ, mỗi trẻ có giường/phản, gối, chăn (theo mùa), được vệ sinh phơi, giặt hàng tuần. Phòng ngủ/sinh hoạt chung, giá đồ chơi, đồ dùng …đảm bảo không khí lưu thông, vệ sinh hằng ngày. Trang bị tại nhóm lớp nước sát khuẩn, xà phòng.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dụng cụ phục vụ cho công tác chăm sóc bán trú.

- Kiểm tra trực tiếp công tác tổ chức ăn bán trú tại các lớp và công tác chế biến thực phẩm tại bếp. Ban Giám hiệu nhà trường thường xuyên theo dõi, giám sát chặt chẽ tất cả các khâu từ tiếp nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia suất ăn cho trẻ. Thức ăn hằng ngày được nhà trường lưu mẫu 24h theo đúng quy định và có sổ sách ghi chép, theo dõi đầy đủ.

**2. Đối với nhân viên nuôi dưỡng.**

**2.1. Khi tiếp nhận thực phẩm.**

- Thực hiện nghiêm túc giao nhận thực phẩm cho trẻ và cô đúng thực đơn theo ngày.

- Địa điểm nơi giao nhận thực phẩm: Đúng nơi quy định và đảm bảo thông khí.

- Thực phẩm chuyển đến phải được bao gói cẩn thận theo quy định.

- Trong quá trình giao nhận thức phẩm yêu cầu đeo khẩu trang 100% trong suốt quá trình.

- Thực hiện nghiêm túc 5K phòng chống dịch bệnh trong nhà trường.

**2.2. Khi chế biến thực phẩm.**

- Phân công số lượng người giữa các vị trí linh hoạt hơn phù hợp với thực tế tại trường (tùy vào thực đơn mà bố trí số lượng người trong các vị trí hợp lý)

- Cân đối thời gian thực hiện các khâu trong quy trình bếp một chiều đảm bảo thời gian theo quy định

- Sau khi nhận hàng, nhân viên nhận thực phẩm gỡ bỏ bao bì vào thùng rác, sau đó rửa tay. Tuyệt đối không chạm vào mắt, mũi, miệng hay chạm vào thực phẩm khác khi chưa rửa tay bằng xà phòng hoặc nước sát khuẩn.

- Tất cả các thực phẩm loại bỏ sau khi sơ chế cần được đựng trong túi nilong và thùng rác có nắp đậy, chuyển đi bằng lối đi riêng cho rác thải.

- Thực hành vệ sinh tốt và tuân thủ nghiêm ngặt quy định khi sơ chế thực phẩm.

- Nhân viên thực hiện rửa tay thường xuyên, đúng theo hướng dẫn của Bộ y tế và đeo khẩu trang trong suốt quá trình.

- Thực hiện nghiêm túc kiểm thực 3 bước chế biến thức ăn cho trẻ và cô trong quá trình công tác tại trường.

- Đồ dùng và cách thức lưu nghiệm thực hiện theo đúng hướng dẫn của Phòng GD&ĐT và Y tế

**2.3. Chuyển thức ăn đến các nhóm lớp.**

- Các xuất ăn của học sinh đều được các nhân viên chuyển về từng lớp học. Đảm bảo đủ định lượng/ trẻ.

- Đảm bảo nguyên tắc vệ sinh an toàn thực phẩm.

**3. Đối với giáo viên.**

- Tổ chức rửa tay cho trẻ bằng xà phòng thường xuyên sau như sau các giờ hoạt động học tập, trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh, sau khi ra chơi, khi tay bẩn, sau khi ho, hắt hơi, sau khi vệ sinh các bề mặt.

- Hướng dẫn trẻ che miệng khi ho hoặc hắt hơi sau đó rửa sạch tay.

- Hướng dẫn trẻ không khạc nhổ bừa bãi.

- Theo dõi sát tình hình sức khỏe của trẻ.

- Các lớp tổ chức điểm danh trẻ và báo xuất ăn cho trẻ theo đúng quy định.

- Trao đổi tình hình sức khỏe của trẻ cho phụ huynh trẻ biết vào cuối buổi học khi trẻ được đón.

- Vệ sinh, lau thường xuyên với đồ dùng, đồ chơi, lớp học, lan can cầu thang…bằng dung dịch vệ sinh và các loại dung dịch khử khuẩn.

- Vệ sinh phòng nhóm ăn sau mỗi lượt tổ chức cho trẻ ăn.

**4. Đối với nhân viên kiêm y tế.**

- Tham mưu BGH xây dựng kế hoạch, chủ động thực hiện mọi nội dung theo kế hoạch đã xây dựng, thực hiện đúng nhiệm vụ, nghiệp vụ của y tế học đường nhằm đảm bảo sức khỏe cho CBGVNV và học sinh trong trường.

- Chuẩn bị danh mục thuốc trang thiết bị y tế đầy đủ như hạ sốt, thuốc ho, men tiêu hóa, hóa chất khử khuẩn, bảo hộ y tế, găng tay…

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học; đảm bảo vệ sinh môi trường, làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong trường mầm non.

- Giám sát quá trình tiếp nhận thực phẩm, khi sơ chế, chế biến thực phẩm vừa đảm bảo yếu tố phòng dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm.

**5. Đối với bảo vệ**

- Bảo vệ thực hiện công tác bán trú theo lịch trực.

- Khi vận chuyển thức ăn lên các nhóm lớp cần đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

**6. Tổ chức ăn bán trú**

- Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quản lý chăm sóc nuôi dưỡng (đảm bảo quy trình bếp một chiều, nhân viên thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công theo dây chuyền, mặc trang phục, bảo hộ đúng quy định, quản lý xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi của trẻ. Hồ sơ sổ sách cập nhật hàng ngày, thường xuyên và thực hiện việc công khai theo quy định…)

- Đảm bảo đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ (cốc uống nước, khăn lau mặt, khăn lau miệng riêng có kí hiệu), thực hiện giặt, hấp, sấy đối với khăn; rửa, hấp sấy/tráng nước sôi đối với cốc uống nước. Đảm bảo các điều kiện tổ chức giấc ngủ cho trẻ, mỗi trẻ có giường/phản, gối, chăn (theo mùa), được vệ sinh phơi, giặt hàng tuần. Phòng ngủ/sinh hoạt chung, giá đồ chơi, đồ dùng …đảm bảo không khí lưu thông, vệ sinh hằng ngày. Trang bị tại nhóm lớp nước sát khuẩn, xà phòng.

- Nhà trường phải thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của ngành Y tế và ngành Giáo dục, trong đó bảo đảm theo nguyên tắc hạn chế giao lưu, tiếp xúc giữa các học sinh trong cùng lớp và giữa các lớp.

- Các lớp tổ chức ăn bán trú theo lớp, nghỉ ngay tại lớp học giãn cách tối đa theo điều kiện của lớp.

- Giáo viên khối MGL và MGN cho trẻ ăn bán trú tại lớp kê 2 bàn ghép một 6 trẻ một bàn, mỗi cháu ăn theo xuất riêng của mình, ngủ riêng mỗi trẻ một giường các dãy cách nhau 50cm.

- Giáo viên khối MGB và NT tổ chức cho tẻ ăn 2 bàn ghép 1 là 8 trẻ, ngủ riêng mỗi trẻ 1 giường lưới cách nhau 50cm.

- Học sinh được rửa tay thường xuyên bằng nước sạch và xà phòng trước giờ ăn và sau khi đi vệ sinh, không dùng chung đồ dùng cá nhân của trẻ.

- Đảm bảo an toàn thực phẩm, không để ngộ độc thực phẩm trong trường

- Vệ sinh lớp học, nhà bếp, sau khi tổ chức chia ăn và cho trẻ ăn tại các lớp học.

Trên đây là kế hoạch tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại trường mầm non Hoa Phượng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GDĐT;  - TTYT Gia Lâm; để b/c  - CB,GV, NV; để t/h  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**    **Đỗ Thị Thu Thanh** |