

Nam Phù, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
ĐẢM BẢO VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM
Năm học 2025-2026

Thực hiện Kế hoạch số 397/KH-UBND ngày 31/12/2024 của UBND Thành phố về công tác An toàn thực phẩm năm 2025; Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về việc đánh giá về an toàn thực phẩm các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn Thành phố năm học 2025 - 2026;

Thực hiện công văn số 3672/SGDDT-CTTTHSSV ngày 15/9/2025 về việc tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm năm học 2025-2026 của sở giáo dục và đào tạo Hà Nội;

Trường Mầm non B Ngũ Hiệp xây dựng kế hoạch đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm năm học 2025-2026 nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong công tác nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm hay dịch bệnh qua đường ăn uống.

Tăng cường kiến thức, kỹ năng VSATTP cho đội ngũ cấp dưỡng, giáo viên, nhân viên và phụ huynh.

Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật An toàn thực phẩm, Thông tư liên tịch 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT.

II. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác quản lý, chỉ đạo

Thành lập Ban chỉ đạo VSATTP của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, nhân viên y tế làm Phó ban thường trực.

Xây dựng quy chế phối hợp giữa các bộ phận: y tế, nuôi dưỡng, giáo viên, nhân viên phục vụ.

Duy trì sổ theo dõi công tác VSATTP, ghi chép định kỳ (kiểm tra mẫu thức ăn, nhiệt độ bảo quản, nhật ký lưu mẫu).

2. Nguồn gốc và tiếp nhận thực phẩm



Lựa chọn nhà cung cấp có đủ giấy chứng nhận VSATTP, hợp đồng rõ ràng, kiểm tra định kỳ.

Thực hiện kiểm tra nguyên liệu đầu vào hàng ngày: màu sắc, mùi vị, hạn sử dụng.

Không sử dụng thực phẩm đông lạnh quá hạn, rau quả dập nát, thịt không rõ nguồn gốc.

Ghi biên bản kiểm thực 3 bước: nhập – chế biến – trước khi ăn.

3. Chế biến và bảo quản thực phẩm

Khu vực bếp ăn được bố trí 1 chiều (nguyên liệu – sơ chế – chế biến – chia ăn – rửa dụng cụ).

Nhân viên cấp dưỡng phải:

Mặc đồng phục, mũ, khẩu trang, găng tay khi làm việc.

Rửa tay bằng xà phòng trước và sau chế biến.

Sử dụng dao, thớt riêng cho sống/chín, bảo quản thực phẩm trong tủ lạnh riêng biệt.

Thức ăn nấu chín ăn ngay, không để quá 2 giờ; lưu mẫu 24 giờ theo quy định.

Hàng ngày kiểm tra nhiệt độ bảo quản thực phẩm và ghi vào sổ.

4. Dụng cụ, trang thiết bị và môi trường bếp

Bếp, kho, khu sơ chế, chia ăn được vệ sinh sạch sẽ, khử khuẩn cuối ngày. Trích từ ngân sách nhà trường và nguồn xã hội hóa để mua sắm vật tư, dụng cụ VSATTP, hóa chất khử khuẩn, và tổ chức tập huấn.

Dụng cụ chia ăn, bát thìa, cốc được rửa bằng nước rửa chuyên dụng, tráng nước sôi.

Có đủ thùng rác có nắp đậy, phân loại rác hữu cơ/vô cơ.

Định kỳ phun khử khuẩn, diệt côn trùng 1 lần/tháng.

5. Kiểm tra sức khỏe, tập huấn và giám sát

Khám sức khỏe định kỳ 1 năm/lần cho toàn bộ nhân viên bếp, y tế, giáo viên.

Nhân viên bếp phải có giấy xác nhận đủ sức khỏe và tập huấn VSATTP.

Tổ chức 2 đợt tập huấn/năm học cho cán bộ, giáo viên, phụ huynh về phòng chống ngộ độc và dịch bệnh.

Giám sát nội bộ hàng ngày: do nhân viên y tế thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng hàng tuần.

Kiểm tra đột xuất hàng tháng của Ban chỉ đạo VSATTP.

6. Công tác tuyên truyền – giáo dục

Lồng ghép nội dung “Giáo dục dinh dưỡng và VSATTP” trong các hoạt động học tập, vui chơi của trẻ.

Tuyên truyền tới phụ huynh qua bảng tin, nhóm Zalo lớp, góc tuyên truyền về thực phẩm an toàn, vệ sinh trong chế biến bữa ăn tại gia đình.

Phát động “Tuần lễ dinh dưỡng hợp lý – thực phẩm an toàn” vào tháng 10/2025.

7. Ứng phó khi có sự cố an toàn thực phẩm

Khi xảy ra ngộ độc hoặc nghi ngờ:

Báo cáo ngay cho Trạm Y tế xã Nam Phù, Phòng GD&ĐT và Phòng Y tế.

Lưu mẫu thực phẩm, niêm phong dụng cụ, lập biên bản hiện trường.

Chăm sóc, sơ cứu ban đầu và đưa trẻ đến cơ sở y tế gần nhất.

Phối hợp cơ quan chức năng xác định nguyên nhân, xử lý triệt để.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, kiểm tra giám sát.

2. Nhân viên y tế (cô Nguyễn Thị Thanh Hà) Phụ trách VSATTP, kiểm tra thực phẩm, lưu mẫu, theo dõi sức khỏe nhân viên và trẻ, báo cáo định kỳ.

3. Tổ cấp dưỡng: Chế biến, chia ăn đúng quy trình, ghi sổ kiểm thực, vệ sinh bếp hàng ngày.

4. Giáo viên các lớp: Giám sát trẻ trong bữa ăn, báo ngay nếu có dấu hiệu bất thường, tuyên truyền VSATTP cho phụ huynh.

5. Kế toán – Thủ kho: Theo dõi nhập – xuất thực phẩm, lưu chứng từ nguồn gốc, phối hợp y tế khi kiểm tra.

6. Nhân viên phục vụ: Thu gom rác đúng nơi, dọn vệ sinh, khử khuẩn hàng ngày.

7. ỨNG PHÓ KHI CÓ SỰ CỐ AN TOÀN THỰC PHẨM

7.1. Mục tiêu

Phát hiện, xử lý nhanh chóng khi xảy ra hoặc nghi ngờ ngộ độc thực phẩm, đảm bảo an toàn sức khỏe cho trẻ và nhân viên.

Tổ chức phối hợp kịp thời giữa các bộ phận, cơ quan chức năng.

Rút kinh nghiệm, khắc phục và phòng ngừa tái diễn.



7.2. Tình huống có thể xảy ra

Trẻ có biểu hiện nôn ói, tiêu chảy, đau bụng sau bữa ăn.

Thực phẩm có mùi lạ, biến chất.

Có phản ánh từ phụ huynh hoặc cơ quan kiểm tra về mất VSATTP.

7.3. Quy trình ứng phó

- Phát hiện sự cố: Khi có trẻ hoặc nhân viên xuất hiện dấu hiệu nghi ngờ ngộ độc, báo ngay cho nhân viên y tế. Giáo viên, cấp dưỡng

- Báo cáo khẩn cấp: Nhân viên y tế báo cáo Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng, liên hệ Trạm Y tế xã Nam Phù. Nhân viên y tế..

- Sơ cứu ban đầu: Sơ cứu, chăm sóc y tế ban đầu, ghi nhận triệu chứng, thời điểm xuất hiện, danh sách người nghi bị. Y tế, giáo viên

- Chuyển đến cơ sở y tế: Nếu có nhiều trường hợp, tổ chức đưa đến Trạm Y tế hoặc Bệnh viện, thông báo phụ huynh. Hiệu trưởng, y tế

- Bảo vệ hiện trường: Niêm phong mẫu lưu, dụng cụ, thực phẩm nghi ngờ; lập biên bản hiện trường. Phó Hiệu trưởng, y tế, cấp dưỡng

- Báo cáo và phối hợp điều tra. Báo cáo Phòng VH&XH, Trạm Y tế xã,; phối hợp lấy mẫu xét nghiệm. Hiệu trưởng, y tế

- Khắc phục - Phòng ngừa tái diễn: Tổng vệ sinh, khử khuẩn, hợp rút kinh nghiệm, điều chỉnh quy trình VSATTP. Ban chỉ đạo VSATTP

7.4. Hồ sơ - Biểu mẫu cần có

Biên bản ghi nhận sự cố.

Danh sách, tình trạng người bị ảnh hưởng.

Biên bản niêm phong, lưu mẫu thực phẩm.

Báo cáo nhanh và báo cáo tổng hợp sau xử lý.

7.5. Liên hệ khẩn cấp

Nhân viên y tế, Ban giám hiệu, Trạm Y tế xã, UBND xã Nam Phù.

7.6. Công tác phòng ngừa tái diễn

Rà soát quy trình tiếp nhận, chế biến, lưu mẫu.

Tập huấn lại VSATTP cho nhân viên bếp, giáo viên.

Kiểm tra đột xuất trong 1 tháng sau sự cố.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, giám sát, xử lý tình huống khẩn.

2. Phó Hiệu trưởng (phụ trách công tác nuôi dưỡng): Quản lý, điều hành công tác nuôi dưỡng; giám sát quy trình tiếp nhận – chế biến – chia ăn; phối hợp kiểm tra VSATTP hằng ngày; tổng hợp báo cáo định kỳ.

3. Nhân viên y tế: Phụ trách VSATTP; kiểm tra nguồn thực phẩm, lưu mẫu, theo dõi sức khỏe; báo cáo định kỳ và đột xuất.

4. Tổ nuôi dưỡng: Thực hiện chế biến, chia ăn đúng quy trình, ghi sổ kiểm thực, vệ sinh bếp.

5. Giáo viên các lớp: Giám sát bữa ăn, theo dõi sức khỏe trẻ, thông báo kịp thời khi có dấu hiệu bất thường.

6. Kế toán - Thủ kho: Theo dõi nhập - xuất thực phẩm, lưu chứng từ nguồn gốc, phối hợp kiểm tra.

7. Nhân viên phục vụ: Thu gom rác đúng quy định, vệ sinh môi trường, khử khuẩn hàng ngày.

IV. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

Báo cáo định kỳ: Tháng 12/2025, tháng 3/2026 và tổng kết vào tháng 5/2026.

Báo cáo đột xuất: Khi có sự cố hoặc theo yêu cầu của Phòng VH&XH, Trạm Y tế.

Hồ sơ lưu trữ: Kế hoạch, biên bản kiểm tra, phiếu kiểm thực, sổ lưu mẫu, hợp đồng thực phẩm.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Trích từ ngân sách nhà trường và nguồn xã hội hóa để mua sắm vật tư, dụng cụ VSATTP, hóa chất khử khuẩn, và tổ chức tập huấn.

VI. KẾT LUẬN

Kế hoạch nhằm đảm bảo môi trường nuôi dưỡng an toàn, sạch sẽ, phòng chống ngộ độc thực phẩm và dịch bệnh hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ của Trường Mầm non B Ngũ Hiệp trong năm học 2025-2026.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- CBGVNV (TH);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

 *Trần Thị Hải Yến