

Số: 266/HĐ-PGDDT
Hướng dẫn công tác tổ chức ăn bán trú
trong các trường mầm non

Ninh Giang, ngày 04 tháng 10 năm 2021

Kính gửi: Các trường mầm non huyện Ninh Giang

Căn cứ Hướng dẫn số 1118/SGDDT-CTTT, ngày 06/9/2017 của SGD&ĐT Hải Dương về việc hướng dẫn công tác tổ chức ăn bán trú trong các cơ sở giáo dục; Hướng dẫn số 1551/SGDDT-GDMN, ngày 12/12/2017 của SGD&ĐT Hải Dương hướng dẫn “Xây dựng bếp ăn bán trú đảm bảo chất lượng trong trường mầm non”;

Căn cứ Công văn số 1236/SGDDT-GDMN, ngày 29/9/2017 của SGD&ĐT Hải Dương về việc qui định hồ sơ, sổ sách phục vụ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ em trong các trường mầm non; Công văn số 236/SGDDT-GDMN, ngày 16/3/2018 của SGD&ĐT Hải Dương về việc tăng cường chỉ đạo, quản lý công tác bán trú trong các cơ sở GDMN;

Căn cứ Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số qui định liên quan đến điều kiện đầu tư, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

Căn cứ Công văn số 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế hướng dẫn đảm bảo An toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục; Công văn số 2586/BCĐ-PCD ngày 26/8/2021 của Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 tỉnh Hải Dương Ban hành kèm Bộ tiêu chí đánh giá mức độ an toàn phòng chống dịch Covid-19 trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành chương trình GDMN sửa đổi, bổ sung; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành qui định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Phòng Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn công tác tổ chức ăn bán trú trong các trường mầm non huyện Ninh Giang cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú

1.1. Bếp ăn

1.1.1. Thiết kế

- Bếp ăn phải thực hiện mô hình “bếp ăn một chiều” gồm: khu giao nhận thực phẩm, khu sơ chế, khu chế biến thực phẩm, khu nấu ăn, khu chia thức ăn được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.

- Nhà bếp độc lập với khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, khu phục vụ học tập và sân chơi; phải có đường dẫn có mái che để đưa thức ăn tới các nhóm, lớp.

- Nhà bếp phải có kho bếp bố trí gần nơi sơ chế thuận tiện cho việc nhập và xuất hàng, có phương tiện, dụng cụ lưu giữ riêng từng loại lương thực, thực phẩm, có cửa khóa đảm bảo an toàn.

- Có hệ thống cung cấp nước sạch.

- Bếp phải có hệ thống phòng cháy, chữa cháy, bình cứu hỏa.

- Khu vực nấu ăn: hệ thống điện, kho chứa ga phải được thiết kế đảm bảo an toàn; bộ bếp phải thiết kế vừa tầm, tiện cho người sử dụng.

(Một số nội dung chi tiết thực hiện theo Hướng dẫn số 1551/SGDDT-GDMN, ngày 12/12/2017 của SGD&ĐT Hải Dương hướng dẫn "Xây dựng bếp ăn bán trú đảm bảo chất lượng trong trường mầm non")

1.1.2. Diện tích

- Bếp bán trú phải đảm bảo từ 0,3m²/trẻ (đối với trường có số trẻ dưới 60 cháu thì diện tích tối thiểu phải đảm bảo 20m²).

- Kho chứa lương thực, thực phẩm có diện tích từ 10m² - 12m².

1.2. Dụng cụ, thiết bị phục vụ nấu ăn

- Các đồ dùng phục vụ cho việc tổ chức bán trú, từ khâu sơ chế đến khâu chia ăn, tổ chức ăn như: chậu rửa, thớt, dao, rổ, rá, bàn sơ chế, nồi nấu, nồi hầm, chảo, bếp, bàn chia ăn, dụng cụ đựng thức ăn, bát, thìa, đĩa... của trẻ (phải đủ theo số trẻ).

- Cân thực phẩm, cân chia thức ăn riêng.

- Tủ lạnh, dụng cụ lưu mẫu thức ăn, tem niêm phong mẫu thức ăn.

- Giá đựng đồ để gia vị; giá treo dao, thớt, rổ, rá...

- Dụng cụ lau rửa, tẩy bếp; khăn lau tay của nhân viên, nước rửa hoặc xà phòng rửa tay, nước rửa bát...

- Các đồ dùng, trang thiết bị hiện đại để phục vụ cho việc nấu ăn và tiết trùng đồ dùng ăn của trẻ như: tủ hấp cơm, tủ sấy bát, nồi hầm, các loại máy xay, tủ bảo quản thực phẩm sau khi sơ chế, tủ đựng thức ăn của trẻ sau khi chia, xe chuyển thức ăn đến các nhóm lớp...

- Hệ thống báo cháy, bình cứu hỏa.

- Có thùng đựng rác, có nắp đậy và có túi lót; rác được phân loại để thùng đựng rác riêng.

1.3. Nguồn nước

Đảm bảo đủ nước sạch phục vụ cho việc nấu ăn và sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Chuẩn bị cho mỗi trẻ một ca hoặc cốc có kí hiệu riêng, thường xuyên được cọ rửa sạch sẽ. Có bình đựng nước hoặc cây nước, cho trẻ sử dụng nước ấm về mùa đông.

1.4. Trang trí, sắp xếp và đảm bảo vệ sinh nhà bếp

- Có biển chỉ dẫn các khu vực trong nhà bếp.

- Có các bảng biểu về bếp ăn bán trú gồm: nội qui nhà bếp; phân công làm việc; danh mục thực phẩm, lương thực và các mặt hàng phục vụ bán trú; thực đơn; công khai tài chính; tháp dinh dưỡng, nhu cầu năng lượng từng độ tuổi; qui định đối với nhân viên nuôi dưỡng; một số nguyên tắc trong chế biến, nấu ăn... Các bảng biểu được thiết kế đẹp, sắp xếp hợp lý, dễ quan sát.

- Khu vực chế biến thực phẩm, nấu ăn có cửa lưới chống côn trùng, động vật gây hại; thực phẩm tươi sống đảm bảo vệ sinh, có bàn sơ chế và bồn rửa; thức ăn, thực phẩm chín phải bày trên bàn hoặc giá cao cách mặt đất ít nhất 60cm được che kín, chống được bụi và sự xâm nhập của côn trùng.

- Vệ sinh bếp ăn luôn sạch sẽ theo nguyên tắc “làm đâu, sạch đấy”. Chất thải, rác thải được thu dọn, xử lý hàng ngày theo qui định. Hàng tuần thực hiện tổng vệ sinh và khử trùng nhà bếp.

2. Công tác chỉ đạo, quản lý tổ chức ăn bán trú

2.1. Công tác chỉ đạo, quản lý của nhà trường

- Các trường tổ chức ăn bán trú phải có sự thống nhất với phụ huynh ngay từ đầu năm học, báo cáo địa phương và PGD&ĐT. Có kế hoạch tổ chức ăn bán trú, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Thực hiện công khai bán trú: công khai mức thu tiền bán trú đầu năm học và quyết toán cuối năm học; công khai đơn vị hợp đồng cung cấp thực phẩm, lương thực và các mặt hàng phục vụ bán trú; người phụ trách bán trú và nhân viên nấu ăn; thực đơn và tiền bán trú ...Nội dung công khai cần cụ thể, được thông báo trong hội đồng nhà trường và cha mẹ học sinh. Bảng công khai để ở khu vực bếp ăn và sân trường để phụ huynh tiện theo dõi.

- Hồ sơ về công tác chỉ đạo, quản lý gồm: Quyết định thành lập Ban chỉ đạo bán trú; Kế hoạch tổ chức ăn bán trú kèm theo bảng phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý phụ trách bán trú và nhân viên nấu ăn; Bản thỏa thuận về tổ chức ăn bán trú cho trẻ trong trường mầm non (do nhà trường và phụ huynh thỏa thuận cùng kí) kèm theo biên bản họp phụ huynh, đơn đăng kí học và ăn bán trú tại trường; qui định về ăn bán trú; nội qui bếp ăn; nội dung công khai: thực đơn, tài chính hàng ngày.

- Sử dụng hiệu quả phần mềm “Phân hệ phần mềm quản lý công tác bán trú trong các cơ sở GDMN” của Công ty Cổ phần đầu tư phát triển và chuyển giao công nghệ Việt Nam (Viettec.,Corp) đã được Vụ Giáo dục Mầm non thẩm định theo Thông báo số 637/TB-BGD&ĐT-GDMN ngày 31 tháng 8 năm 2017, được Sở GD&ĐT đồng ý theo Công văn số 683/SGD&ĐT-GDMN ngày 14/5/2019 để thực hiện liên thông trong quản lý bán trú và cân đối trong tính khẩu phần ăn hàng ngày.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm và tổ chức ăn cho trẻ. Phối hợp với trung tâm y tế tăng cường công tác kiểm tra: nguồn nước, vệ sinh phòng dịch, vệ sinh môi trường. Thành lập ban giám sát bán trú có sự tham gia của phụ huynh trong việc giám sát qui trình tổ chức ăn và chất lượng bữa ăn của trẻ tại trường.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền để nâng cao chất lượng bán trú; làm tốt công tác xã hội hóa và công tác tham mưu với địa phương để tăng cường thiết bị, đồ dùng bán trú theo hướng đồng bộ, hiện đại, cải tạo, xây dựng bếp ăn theo mô hình “bếp ăn một chiều”.

- Tập huấn cho giáo viên và nhân viên nấu ăn những kiến thức, kỹ năng về chăm sóc dinh dưỡng cho trẻ; tạo điều kiện cho nhân viên nấu ăn tham gia các lớp tập, bồi dưỡng kiến thức về an toàn thực phẩm do Sở Y tế và Sở GD&ĐT phối hợp tổ chức hàng năm.

2.2. Nguyên tắc quản lý bán trú

- Tổ chức ăn bán trú theo nguyên tắc lấy thu bù chi không mang tính kinh doanh. Việc thực hiện ăn bán trú phải công khai, tổng hợp thu, chi theo từng tháng và quyết toán với phụ huynh khi kết thúc năm học.

- Quản lý, sử dụng tiền bán trú theo đúng qui định về chuyên môn và qui định tài chính. Đối với giáo viên ăn trưa tại trường phải có bộ hồ sơ riêng gồm: thực đơn, sổ chấm ăn, danh sách thu tiền ăn, sổ tổng hợp hàng tháng và quyết toán cuối năm học.

- Có đủ hồ sơ bán trú theo qui định (ở mục 2, phần 2.3).

- Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo suất ăn hàng ngày của trẻ; đảm bảo đủ số lượng bữa ăn trong ngày: 01 bữa chính, 01 bữa phụ đối với trẻ mẫu giáo và 02 bữa chính, 01 bữa phụ đối trẻ nhà trẻ.

2.3. Hồ sơ sổ sách bán trú

- Thực hiện theo qui định về hồ sơ trong trường mầm non gồm: Sổ báo ăn, sổ chợ (nếu không có phiếu giao nhận hàng từng ngày), sổ tính ăn, thực đơn hàng tuần, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ nhập kho xuất kho, sổ tính khẩu phần ăn hàng tháng, sổ quyết toán ăn cuối tháng, hợp đồng mua bán thực phẩm, sổ tổng hợp xuất ăn.

- Yêu cầu về hồ sơ: Hồ sơ đảm bảo tính pháp lý, chính xác, minh bạch, hiệu quả; được ghi chép, cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác trên phần mềm bán trú từng ngày; được lưu giữ, sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc theo dõi, kiểm tra, giám sát.

3. Đảm bảo chất lượng ăn bán trú

3.1. Đảm bảo an toàn thực phẩm

- Việc ký hợp đồng mua thực phẩm: Các trường ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân cung ứng thực phẩm, lương thực có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, có ký kết thỏa thuận chặt chẽ với người cung ứng. Không ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân cung ứng không có giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm, không rõ nguồn gốc thực phẩm.

- Thực phẩm cung cấp cho nhà trường theo ngày, đúng giờ qui định, đảm bảo tươi ngon, rõ nguồn gốc, không dùng thực phẩm đông lạnh, thực phẩm chế biến sẵn.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát chất lượng, nguồn gốc, giá cả thực phẩm của các nhà cung ứng nhằm đảm bảo chất lượng và vệ sinh an toàn thực phẩm.

3.2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

*** Xây dựng thực đơn:**

- Xây dựng thực đơn theo tuần phù hợp với từng độ tuổi, phải đảm bảo cân đối các chất dinh dưỡng, đảm bảo khẩu phần ăn của trẻ theo qui định tại Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ GD&ĐT; Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành chương trình GDMN sửa đổi, bổ sung. Số bữa ăn của trẻ tại trường phải đảm bảo trẻ nhà trẻ ăn 2 bữa chính và 1 bữa phụ, trẻ mẫu giáo ăn một bữa chính và 1 bữa phụ. Thực đơn trong ngày giữa bữa chính và bữa phụ cần xây dựng phù hợp không lặp lại để đảm bảo năng lượng và phù hợp khẩu vị cho trẻ; phần đầu đạt 5/8 nhóm thực phẩm trong một bữa ăn chính đối với trẻ mẫu giáo. Nên sử dụng những thực phẩm sẵn có của địa phương, phù hợp theo mùa và dựa trên mức đóng góp của phụ huynh.

- Đảm bảo chất lượng trong sử dụng sản phẩm sữa theo Công văn số 1381/SGDĐT-GDMN ngày 26/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Không sử dụng những thực phẩm chế biến sẵn thay cho việc chế biến nấu ăn như mì tôm, xúc xích, bim bim, bánh ngọt, bánh mì, giò, chả.... . Không sử dụng sữa đậu nành thay cho uống sữa dinh dưỡng trong các bữa phụ. Khuyến khích các trường tích cực thay đổi đa dạng việc chế biến các món ăn phù hợp với nhu cầu và hứng thú của trẻ.

*** Cân đối khẩu phần ăn:** Căn cứ vào khẩu phần ăn đã được tính theo từng ngày trên phần mềm, thực hiện cân đối khẩu phần ăn đảm bảo các qui định:

- Đạt về lượng, cân đối về chất.
- Đủ năng lượng, cân đối giữa các bữa ăn trong ngày theo qui định ở từng độ tuổi:

+ Nhà trẻ: Bữa trưa đạt 30-35%; bữa phụ đạt 5-10%; bữa chiều đạt 25-30%;

+ Mẫu giáo: Bữa trưa đạt 30-35%; bữa phụ đạt 15-25%.

*** Chế biến món ăn:**

- Người chế biến thức ăn, phục vụ ăn uống phải đeo khẩu trang khi chế biến, tiếp xúc trực tiếp với thức ăn; trang phục phù hợp; giữ vệ sinh cá nhân sạch sẽ, rửa tay bằng xà phòng trước khi chế biến thực phẩm. Ngoài những yêu cầu trên, người nấu ăn phải thực hiện nghiêm túc qui định về đảm bảo an toàn phòng dịch tại Công văn số 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế hướng dẫn đảm bảo An toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục.

- Thực hiện chế biến món ăn đúng theo qui định:

+ Rau, củ, quả phải ngâm ngập trong nước sạch rồi rửa kỹ dưới vòi nước chảy hoặc rửa trong chậu, thay nước 3-4 lần.

+ Các loại thực phẩm phải rửa sạch trước khi chế biến, tùy theo thực đơn mà cắt, thái, xay... chế biến từng loại thực phẩm cho phù hợp.

+ Thực hiện nấu ăn: Các loại món ăn phải được nấu chín, đảm bảo giữ được các chất dinh dưỡng, thơm, ngon.

+ Đối với các thực phẩm không cần nấu chín như chuối, cam, dưa, thanh long, đu đủ... và các loại quả khác thì cần ăn ngay sau khi vừa bóc hay vừa cắt ra.

- Đối với các suất ăn, thực phẩm chuyển đi phải được bao gói trong hộp hoặc túi kín, an toàn và bảo quản theo qui định trong suốt quá trình vận chuyển.

- Chế biến món ăn đảm bảo đúng thực đơn, đủ số lượng, đủ suất ăn, phù hợp với từng độ tuổi của trẻ. Đa dạng trong cách chế biến để trẻ ăn ngon miệng.

*** Lưu mẫu thức ăn:**

- Lưu mẫu thức ăn phải đảm bảo đúng qui định. Lượng thức ăn lưu tối thiểu: thức ăn đặc, quả tráng miệng: tối thiểu 100 gam; thức ăn lỏng: tối thiểu 150 ml. Hàng ngày, sau khi lưu mẫu, người làm nhiệm vụ lưu mẫu thức ăn phải ghi vào sổ lưu mẫu thức ăn: tên thức ăn, ngày giờ lưu và kí sổ. Sau 24h, những thức ăn này được phép hủy và phải ghi vào sổ giờ hủy, người hủy. Khi lưu, hủy mẫu thức ăn phải có chữ kí của người giám sát.

- Dụng cụ lưu mẫu thức ăn phải có nắp đậy kín, tem niêm phong ghi đầy đủ thông tin (*bữa ăn, mẫu thức ăn, giờ lưu, giờ hủy*) khó tháo gỡ; người lưu kí trực tiếp vào tem niêm phong.

3.3. Tổ chức bữa ăn cho trẻ: Thực hiện theo đúng qui trình:

- Chuẩn bị trước khi ăn:

+ Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng phục vụ cho giờ ăn của trẻ, đảm bảo vệ sinh, an toàn phù hợp với lứa tuổi; Có đủ bàn ăn, ghế ngồi, khăn phủ bàn; dụng cụ chia ăn, dụng cụ thức ăn; bộ đồ ăn riêng cho từng trẻ: bát, thìa, đĩa, đĩa, khăn lau, khăn ăn được vệ sinh sạch sẽ trước khi ăn. Cần chuẩn bị dư số bát, thìa so với số trẻ để phòng trẻ làm rơi, đổ.

+ Lựa chọn vị trí cho trẻ ngồi ăn phải đảm bảo thoáng mát, thuận tiện cho cô và trẻ đi lại khi chia ăn. Tránh tổ chức ăn tại khu vực gần nhà vệ sinh, khu hành lang. Không để trẻ đứng hoặc ngồi ăn ở dưới đất. Hướng dẫn cho trẻ rửa tay sạch sẽ trước khi ăn và vệ sinh răng miệng sau khi ăn. Bàn chia ăn của giáo viên đủ để được xoong cơm, canh, thức ăn mặn, đĩa hoa quả, số bát ăn của cả lớp và ở vị trí cô có thể vừa chia ăn vừa bao quát được mọi trẻ.

- Chia ăn:

+ Giáo viên chia cơm và thức ăn vào tất cả các bát ăn của trẻ (tùy theo từng đối tượng trẻ mà giáo viên chia hết thức ăn mặn ở bát đầu tiên hoặc để lại cho trẻ ăn bát thứ 2, 3). Đối với trẻ lớn, có thể hướng dẫn trẻ tự nhận suất cơm của mình. Tùy theo nhu cầu của trẻ, cô có thể cho trẻ ăn cơm trộn với canh hoặc ăn riêng, phần hoa quả để ăn sau cùng. Cho trẻ ăn ngay khi thức ăn còn nóng không để trẻ chờ lâu. Khi chia ăn để dư lại 02 suất ăn để phòng trẻ làm đổ hoặc nôn trớ. Đến cuối bữa chia nốt 02 suất cơm còn lại cho trẻ ăn hết.

+ Khi chia ăn giáo viên phải đảm bảo vệ sinh và phải đeo khẩu trang.

+ Sau khi chia ăn, giáo viên giới thiệu ngắn gọn về các món ăn, chất dinh dưỡng của các món ăn đó, giáo dục cho trẻ hành vi văn minh trong khi ăn như: không nói chuyện, đùa nghịch khi ăn; khi ho hoặc hắt hơi phải lấy tay che miệng; khi làm rơi cơm, thức ăn ra bàn phải nhặt vào khay, dùng khăn hoặc giấy ăn lau miệng, lau tay...

- Khi trẻ ăn:

+ Cô hướng dẫn cho trẻ biết mời cô, mời bạn trước khi ăn. Tạo không khí vui vẻ, thoải mái cho trẻ trong khi ăn, động viên, khuyến khích trẻ ăn hết suất.

+ Cô cần quan tâm đến trẻ mới đến lớp, trẻ yếu hoặc mới ốm dậy. Bao quát hoạt động của tất cả trẻ trong giờ ăn, kịp thời phát hiện nguy cơ không an toàn đối với trẻ.

- Khi trẻ ăn xong:

+ Đối với trẻ lớn cô hướng dẫn trẻ xếp bát, thìa, ghế vào nơi qui định, uống nước (hoặc đánh răng đối với trẻ 5 tuổi), lau miệng, rửa tay sau khi ăn. Động viên, khích lệ trẻ làm các công việc nhẹ nhàng, vừa sức, phù hợp với độ tuổi của trẻ. Khen ngợi khi trẻ hoàn thành công việc.

+ Cho trẻ đi lại nhẹ nhàng sau khi ăn, không cho trẻ nằm ngủ ngay sau khi ăn xong.

4. Công tác tuyên truyền về bán trú

- Tăng cường tổ chức các hoạt động tuyên truyền về dinh dưỡng như: tổ chức các hoạt động Bé tập làm nội trợ, tổ chức ăn buffet, bữa cơm gia đình cho lớp mẫu giáo lớn...giúp trẻ tham gia vào các hoạt động ăn uống.

- Thực hiện công khai trong tổ chức bán trú: Công khai thực đơn, tài chính trên bảng tin ở sân trường, ở khu vực nhà bếp; công khai thực đơn ở các nhóm lớp; đăng tải thực đơn trên trang Facebook, Fanpage, Zalo của trường để phụ huynh dễ theo dõi và giám sát việc tổ chức ăn bán trú của trẻ tại trường. Khuyến khích các trường lắp hệ thống Camera ở bếp ăn và phòng học.

- Phổ biến kiến thức chăm sóc dinh dưỡng và phòng tránh một số loại bệnh thường gặp ở trẻ cho phụ huynh. Làm tốt công tác xã hội hóa để tăng cường thiết bị, đồ dùng bán trú theo hướng đồng bộ, hiện đại.

5. Nhân viên nấu ăn

- Đảm bảo đủ số lượng theo qui định (đối với những bếp có số lượng trẻ ăn bán trú đông, có đồ dùng thiết bị nhà bếp hiện đại thì có thể bố trí nhân viên nuôi dưỡng thấp hơn qui định nhưng không quá 100 cháu trên một nhân viên).

- Nhân viên nấu ăn trực tiếp chế biến thức ăn phải được tập huấn kiến thức về ATTP, có chứng chỉ nghề nấu ăn trở lên, không mắc bệnh tả, lỵ, thương hàn, viêm gan A, E, viêm da nhiễm trùng, lao phổi, tiêu chảy cấp và được khám sức khỏe định kì ít nhất một lần một năm.

- Nhân viên nuôi dưỡng được cơ cấu vào tổ chuyên môn Nhà trẻ và được sinh hoạt chuyên môn định kì theo qui định. Được trang bị và sử dụng đầy đủ các trang bị

bảo hộ trong quá trình chế biến thực phẩm như: đồng phục nấu ăn, khẩu trang, găng tay, mũ trùm tóc...

- Phải để móng tay ngắn, sạch sẽ, không đeo nhẫn, đồng hồ khi tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; không hút thuốc, khạc nhổ khi làm việc; không ăn uống trong khu chế biến thực phẩm; vệ sinh cá nhân sạch sẽ trước khi chế biến thực phẩm; thực hiện qui trình chế biến, nấu ăn theo qui trình hoạt động một chiều, làm đầu gọn và sạch đây.

Trên đây là hướng dẫn về công tác tổ chức ăn bán trú trong các trường mầm non, yêu cầu các trường mầm non trong huyện triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- LĐ Phòng GD&ĐT (để chỉ đạo);
- Các trường MN (để thực hiện).
- Lưu: CQ, Cấp học MN.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Phú Tùng