

GỢI Ý
THỰC HIỆN QUY CHẾ CHUYÊN MÔN CẤP HỌC MẦM NON
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Công văn số:..... ngày..... tháng.....năm 2025 của
Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

Phụ lục 01
TỔ CHỨC ĂN, NGỦ TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

1. Tổ chức ăn

*** Chuẩn bị**

a) Dụng cụ, đồ dùng ăn uống

- Đũa bát, thìa, cốc uống nước, bình sữa (nếu có), khăn lau mặt, lau tay/giấy ướt, yếm (cho trẻ nhà trẻ).../mỗi trẻ, khay/đĩa đựng cơm rơi.... Nên chuẩn bị dư số bát, thìa so với số trẻ để thay thế trong trường hợp trẻ làm rơi.

- Bát, thìa, cốc uống nước, bình sữa, dụng cụ chia ăn của trẻ phải tiệt trùng bằng nước sôi hoặc sấy trước khi sử dụng.

b) Địa điểm/khu vực tổ chức ăn (lớp học/ phòng ăn)

- Khu vực tổ chức ăn phải sạch sẽ; đủ ánh sáng, mát về mùa hè, ấm về mùa đông; diện tích rộng rãi đảm bảo đủ chỗ kê bàn ghế phù hợp với số lượng trẻ.

- Bàn ghế được vệ sinh sạch sẽ trước và sau khi sử dụng; bố trí số lượng phù hợp với số trẻ và sắp xếp khoa học để giáo viên thuận tiện quan sát, chăm sóc trẻ trong khi ăn.

c) Vệ sinh cho trẻ trước khi ăn

- Cho trẻ đi vệ sinh nếu trẻ có nhu cầu.

- Đối với trẻ nhà trẻ: giáo viên rửa tay, lau mặt, đeo yếm cho trẻ.

- Đối với trẻ mẫu giáo: giáo viên hướng dẫn trẻ tự rửa tay bằng xà phòng, lau mặt.

d) Vệ sinh của giáo viên

Giáo viên phải rửa tay sạch bằng xà phòng trước khi cho trẻ ăn; đeo khẩu trang khi chia thức ăn cho trẻ.

*** Thực hiện**

a) Chia ăn

- Bột, cháo: Giáo viên chia ra bát theo định suất của trẻ; có thể chia định suất của trẻ thành 2 lần để đảm bảo thức ăn không bị nguội.

- Cơm:

+ Lần 1: Cơm và thức ăn mặn, món xào chia đều theo định suất; đối với trẻ nhà trẻ giáo viên trộn đều cơm và thức ăn trước khi cho trẻ ăn.

+ Lần 2: Chia cơm, canh: Tùy theo độ tuổi và khả năng tự phục vụ của trẻ, giáo viên có thể chia tại bàn ăn cho từng trẻ hoặc để cơm, canh tại âu/bát chung trên bàn ăn để trẻ tự lấy, giáo viên giám sát, hỗ trợ khi cần thiết.

+ Lần 3: chia sữa/hoa quả.... tráng miệng (nếu có): Tùy theo độ tuổi, giáo viên có thể chia tại bàn ăn hoặc chia theo suất để trẻ tự lên lấy.

*** Lưu ý:**

- Sữa, thức ăn đã chia xong nhưng trẻ chưa ăn thì phải đậy kín. Sữa chỉ uống trong vòng 02 tiếng sau khi pha.

- Thức ăn phải đảm bảo nhiệt độ phù hợp khi chuyển cho trẻ ăn; không để quá nóng gây bỏng. Vào mùa đông cần giữ ấm thức ăn cho đến thời điểm trẻ ăn.

- Đối với nhóm trẻ dưới 18 tháng: trẻ nào thức dậy trước và tỉnh táo thì giáo viên cho ăn trước, bàn nào chuẩn bị xong thì cho ăn trước.

b) Cho trẻ ăn

Trẻ 03 tháng- 18 tháng tuổi	Trẻ 18 tháng - 72 tháng tuổi
- Giáo viên bố trí vị trí ngồi phù hợp để có thể quan sát các trẻ khác đang chơi hoặc đang ngủ. - Khi dứt cho trẻ ăn, lấy lượng thức ăn (sữa, bột, cháo) không quá nhiều, vơi thìa và gọn miếng vừa với miệng trẻ. - Đưa thìa vào miệng trẻ vừa tầm, không đưa quá sâu. - Thức ăn để ngoài tầm tay với và đập chân của trẻ. - Khi cho ăn, nếu thức ăn dính ra miệng trẻ thì dùng khăn ẩm/giấy ướt lau sạch ngay. - Không để trẻ đợi lâu nhưng cũng không nên cho trẻ ăn quá nhanh. - Khi cho trẻ uống sữa, ăn bột, cháo, giáo viên thường xuyên giao tiếp bằng mắt và nói chuyện nhẹ nhàng với trẻ, động viên trẻ ăn hết suất.	- Giáo viên theo dõi, hướng dẫn trẻ ăn chậm, nhai kỹ, động viên trẻ ăn hết suất. - Trẻ biếng ăn nên xếp ngồi gần trẻ ăn tốt. - Kết hợp giáo dục dinh dưỡng trước và trong khi trẻ ăn. Ví dụ như giới thiệu tên món ăn, các chất dinh dưỡng có trong các món ăn, vai trò của các chất dinh dưỡng đối với sức khỏe. - Giáo dục trẻ hành vi vệ sinh văn minh trong ăn uống: biết mời giáo viên và các bạn trước khi ăn, ngồi ngay ngắn, không cho chân lên ghế, ăn từ tốn, nhai kỹ, không nói chuyện và đùa nghịch trong khi ăn.

*** Lưu ý:**

- Không ép trẻ ăn dưới bất kì hình thức nào; không bịt mũi, ngáng mồm, bắt trẻ nuốt; không cho trẻ ăn, uống khi trẻ đang ho, khóc hoặc ngủ gật.

- Phải kiểm tra độ nóng của thức ăn (sữa, bột, cháo, thức ăn,...) trước khi cho trẻ ăn. Không thổi vào thức ăn của trẻ. Không cho trẻ ăn /uống đồ ngọt trước các bữa ăn.

- Cần quan tâm hơn đối với những trẻ mới đi học, trẻ mới tập ăn, trẻ biếng ăn, trẻ ăn chậm, trẻ yếu hay trẻ mới ốm dậy. Khi trẻ có biểu hiện ăn kém, giáo viên phải tìm hiểu nguyên nhân để tìm biện pháp hỗ trợ trẻ.

c) Sau khi ăn xong

Trẻ nhà trẻ: Giáo viên cho trẻ uống nước, súc miệng nước muối, lau miệng, đi vệ sinh.

Trẻ mẫu giáo: Giáo viên hướng dẫn trẻ tự uống nước, súc miệng nước muối, lau miệng, lau tay và đi vệ sinh. Tùy theo độ tuổi, giáo viên cho trẻ lao động tự phục vụ nhẹ nhàng như xếp bàn ghế, lấy chăn gối...

Lưu ý:

- Cho trẻ vận động nhẹ nhàng sau bữa ăn.
- Sau bữa ăn trưa khoảng 30 phút, giáo viên có thể cho trẻ ngủ.
- Nếu kết thúc giờ ăn mà trẻ vẫn chưa ăn đủ suất, có thể tăng cường thêm thức ăn cho trẻ vào bữa ăn tiếp theo.

2. Tổ chức ngủ

* Trước khi cho trẻ ngủ:

Giáo viên sắp xếp phòng ngủ gọn gàng, sạch sẽ, yên tĩnh; giảm ánh sáng; đảm bảo thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông; chuẩn bị đầy đủ gối, đệm, giường/phản/chiếu ngủ; điều chỉnh trang phục cho trẻ phù hợp với thời tiết (mùa đông cần cởi bỏ bớt áo khoác/khăn/mũ len... cho trẻ khi đi ngủ).

- Đối với trẻ mẫu giáo có thể để cho trẻ tự lấy gối, giúp giáo viên chuẩn bị chỗ ngủ, tạo cho trẻ có thói quen tốt tự phục vụ bản thân.

* Trong khi trẻ ngủ:

- Giáo viên có thể mở nhạc êm dịu, những bài hát ru, dân ca hoặc giáo viên hát ru cho trẻ nghe. Với những trẻ khó ngủ, ngủ ít, giáo viên gần gũi, vỗ về để giúp trẻ dễ ngủ hơn.

- Sắp xếp những trẻ yếu, trẻ mới ốm dậy nằm riêng gần giáo viên; những trẻ có cân nặng cao hơn so với độ tuổi cho nằm xa bạn hơn tránh lúc ngủ đè tay, chân lên trẻ khác.

- Khi trẻ ngủ, giáo viên phải trực để theo dõi xử lý kịp thời các vấn đề liên quan ảnh hưởng đến giấc ngủ của trẻ: tư thế ngủ của trẻ, cho trẻ đi vệ sinh (nếu có nhu cầu), điều chỉnh nhiệt độ, không khí, hoặc các tình huống mất an toàn xảy ra.

* Sau giờ ngủ:

- Trẻ nào thức trước thì giáo viên cho dậy trước. Giáo viên kéo rèm (hoặc mở cửa sổ), bật điện phòng ngủ để trẻ tự dậy. Giáo viên cất hoặc hướng dẫn trẻ cất gối, chăn...đối với trẻ mẫu giáo. Tổ chức vệ sinh cá nhân cho trẻ một cách trật tự, nề nếp.

- Giáo viên cho trẻ tập một số động tác nhẹ nhàng, phù hợp và chuẩn bị ăn bữa phụ.

Phụ lục 02

PHÒNG VÀ XỬ TRÍ MỘT SỐ TAI NẠN THƯỜNG XẢY, MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP BẤT THƯỜNG VỀ SỨC KHỎE THƯỜNG GẶP Ở TRẺ TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

1. Phòng tránh bỏng

a) Nguyên nhân

Nhiều nguyên nhân gây bỏng cho trẻ hay gặp ở các cơ sở GDMN như:

- Do tia bức xạ khi trẻ ở ngoài trời nắng lâu.
- Do nước sôi, thức ăn nóng đổ vào người trẻ.
- Do các đồ vật nóng chạm vào người trẻ, do trẻ nghịch lửa.
- Do hoá chất (xút, acid,...) đổ vào người trẻ.

b) Xử trí ban đầu

Tuỳ theo nguyên nhân và mức độ tổn thương của vết bỏng để đưa ra hướng xử trí phù hợp.

* Bỏng mức độ nhẹ, bỏng nắng:

Phần da bị tổn thương/bỏng có màu đỏ bạc màu. Bôi kem dưỡng ẩm lên vùng da bị bỏng, mặc quần áo mềm, tránh cọ xát, hạn chế ra nắng.

* Bỏng mức độ nặng hơn:

- Nhanh chóng đưa trẻ ra khỏi vật gây bỏng (dập lửa, ngắt nguồn điện,...).
- Hạ nhiệt vùng bỏng: Ngâm rửa vùng bị bỏng vào nước sạch hoặc để phần da bị bỏng dưới vòi nước chảy nhẹ hoặc đắp khăn ướt lên vết bỏng. Thời gian ngâm rửa cho tới khi hết đau rát (từ 5 đến 15 phút).



Để phần da bị bỏng dưới vòi nước chảy nhẹ

- Nếu vùng bỏng bị che lấp bởi quần áo, phải vén hoặc cởi bỏ quần áo trước khi vết bỏng phồng lên. Nếu quần áo bị dính vào vết bỏng, dùng kéo cắt để tránh làm chột da trên vết bỏng.

- Băng vết bỏng bằng băng/gạc sạch. Nếu không có gạc sạch, có thể dùng vải, khăn sạch để quấn phủ lên hoặc dùng túi nylon sạch để bọc vết bỏng. Với bỏng mặt, vùng sinh dục, chỉ cần phủ một lớp gạc.

- Gọi cấp cứu y tế hoặc chuyển tới cơ sở y tế gần nhất khi tổn thương bỏng sâu; tổn thương bỏng ở mặt, bàn tay, bàn chân, háng hoặc đường kính vết bỏng lớn hơn khoảng 7 cm.

*** Bỏng do hoá chất:**

- Cần xác định loại hoá chất gây bỏng.
- Liên hệ với dịch vụ cấp cứu y tế hoặc trung tâm kiểm soát chất độc.
- Rửa tổn thương bỏng hoá chất bằng nhiều nước. Tuy nhiên, nếu bị bỏng do vôi khô, natri, ma-giê, phốt-phát thì cần tránh nước.

*** Lưu ý:**

- Không cố lấy bất cứ vật gì bám trên vết bỏng.
- Không làm vỡ hay chọc thủng các nốt phỏng nước.
- Không ngâm vết bỏng bằng nước đá hoặc nước ấm.
- Không đắp các loại thuốc mỡ, dầu, nước mắm, nước tương hoặc bất kì chất gì khác khi không có chỉ định của nhân viên y tế.
- Không dùng băng dính, bông để băng vết bỏng.
- Cần giữ ấm phần cơ thể không bị bỏng, nhất là về mùa đông.

c) Biện pháp phòng tránh

- Kiểm tra thức ăn trước khi cho trẻ ăn, uống. Tránh cho trẻ ăn những thức ăn, nước uống quá nóng.
- Không nên vừa ăn, uống những thức ăn nóng vừa bế trẻ nhỏ.
- Không để trẻ nghịch diêm, bật lửa và các chất khác dễ gây cháy, bỏng.
- Không để đồ vật đựng nước nóng trong tầm với của trẻ (nồi canh, phích nước, vôi nước nóng,...). Khi bê nồi vừa nấu, tránh xa trẻ để không va đụng.
- Khu vực bếp cần có vách ngăn không cho trẻ nhỏ tới gần. Không cho trẻ chơi, nô đùa nơi đang nấu ăn.
- Những vật dễ gây cháy, bỏng; các chai, lọ đựng hoá chất như chất tẩy rửa, acid,... phải được cất giữ tại nơi an toàn và cao ngoài tầm với của trẻ.
- Không để trẻ tự tắm với vôi nước nóng lạnh.
- Thường xuyên quan tâm tới trẻ, để mắt tới trẻ mọi lúc, mọi nơi.

Giáo dục trẻ kĩ năng đảm bảo an toàn như: cách nhận biết những đồ vật nguy hiểm và nơi nguy hiểm để trẻ tránh xa; kĩ năng tự bảo vệ khi xảy ra cháy, không hoảng loạn.

2. Phòng tránh tai nạn thương tích gây rách da, tổn thương phần mềm, gãy xương

a) Nguyên nhân

- Trẻ ngã va phải các vật có cạnh sắc nhọn (cạnh bàn, cạnh ghế, gạch vỡ,...), hoặc giẫm phải đinh, mảnh sành, gai nhọn gây chảy máu.
- Trẻ sử dụng các vật sắc, nhọn khi chơi.

- Trẻ cầu véo, cào, cắn nhau khi chơi gây xước da, chảy máu.
- Trẻ trượt ngã trên nền cứng, va đập vào vật cứng dẫn đến gãy xương.
- Trẻ chơi các trò chơi, đồ chơi ngoài trời không đảm bảo an toàn.

b) Xử trí ban đầu

*** Khi trẻ có vết thương phần mềm, chảy máu:**

Cần thực hiện các việc sau

- Rửa sạch tay trước khi sơ cứu.
- Rửa vết thương bằng nước sạch, nước muối sinh lí (nếu có).
- Nếu vết thương chỉ trầy xước da, để hở cho vết thương tự khô. Nếu vết thương có chảy máu, đặt gạc vô khuẩn lên vết thương và băng lại.
- Làm mát vùng bị thương bằng cách chườm nước đá, đắp gạc lạnh để giảm sưng nề, bầm tím.
- Động viên, trấn an trẻ trong quá trình sơ cứu.
- Chuyển đến cơ sở y tế nếu vết thương chảy máu nhiều.

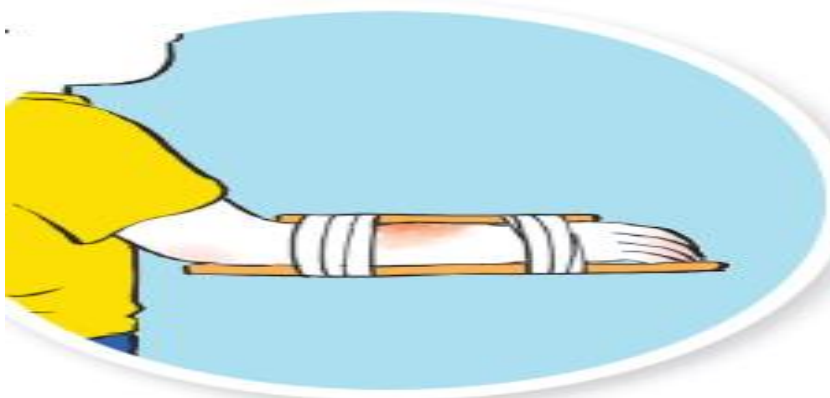
Lưu ý:

- Không xoa dầu, dán cao hoặc nắn bóp mạnh vào vùng bị thương.
- Không bôi cồn trực tiếp vào vết thương.
- Không rắc thuốc bột kháng sinh vào vết thương.

*** Khi có các dấu hiệu nghi ngờ trẻ bị gãy xương:**

Khi thấy chân/tay trẻ bị biến dạng, gấp góc, đầu xương nổi gồ dưới da, không cử động được chi hoặc có cử động bất thường, có tiếng lạo xạo khi cử động,... cần thực hiện các việc sau:

- Không nắn chỉnh, không co kéo chỗ gãy xương.
- Không lấy dị vật, mảnh xương vỡ ra khỏi ổ xương gãy hở.
- Không đẩy đầu xương gãy bị chồi ra ngoài vào trong ổ gãy.
- Cố định chi hoặc xương gãy ở nguyên tư thế gãy bằng cách: cố định trên và dưới ổ gãy, khớp trên và khớp dưới ổ gãy, đầu nẹp trên và dưới, sau đó buộc cố định chi gãy với chi lành.
- Chuyển tới cơ sở y tế.



Nẹp cố định xương gãy

c) Biện pháp phòng tránh

- Thường xuyên quan tâm tới trẻ, để mắt tới trẻ mọi lúc, mọi nơi.

- Hướng dẫn trẻ nhận biết khu vực hoặc đồ dùng nguy hiểm.
- Đồ dùng, đồ chơi của trẻ đảm bảo chắc chắn, an toàn, không có cạnh sắc, nhọn. Không để trẻ tiếp xúc, chơi với các vật sắc nhọn (dao, kéo,...).
- Nhắc nhở trẻ không chạy, đuổi nhau khi đang cầm các vật dễ vỡ; cẩn thận khi lên xuống cầu thang; không leo trèo lên bàn, ghế, cửa sổ; đi giày dép khi chơi ngoài trời;...

3. Phòng tránh ngộ độc

a) Nguyên nhân

- Ngộ độc thực phẩm do trẻ ăn phải thức ăn bị ôi thiu, thức ăn chưa được nấu chín, nhiễm vi sinh vật, nấm mốc,...
- Ngộ độc thuốc khi trẻ uống thuốc quá liều, uống nhầm thuốc,... do sự bất cẩn của người lớn.
- Ngộ độc hoá chất khi trẻ uống nhầm các nước tẩy rửa, hoá chất gia dụng, thuốc trừ sâu,... do người lớn bảo quản hoá chất không cẩn thận.

b) Xử trí ban đầu

Khi nghi ngờ trẻ bị ngộ độc, cần thực hiện các biện pháp sau:

- Bảo quản mẫu thức ăn (nếu nghi ngờ ngộ độc thực phẩm); giữ lại vỏ bao bì thuốc, hoá chất.
- Động viên, trấn an trẻ.
- Báo ngay cho cơ quan y tế và nhanh chóng đưa trẻ đến cơ sở y tế.
- Khi nghi ngờ trẻ uống nhầm hoá chất, nếu trẻ còn tỉnh, cho súc miệng ngay bằng nước sạch.
- Nếu trẻ bị nôn, đặt trẻ nằm nghiêng sang một bên, tránh hít, sặc phải đờm dãi, chất nôn.
- Nếu môi trường có khí độc, nhanh chóng đưa trẻ ra khỏi môi trường nhiễm chất độc, đặt trẻ nằm ở nơi thoáng đãng, an toàn.
- Nếu trên da, đầu tóc, quần áo trẻ có dính chất độc, thay quần áo, tắm gội sạch chất độc cho trẻ.

c) Biện pháp phòng tránh

- Chế biến thức ăn cho trẻ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; cho trẻ ăn chín, uống sôi, không ăn những thức ăn đã ôi thiu.
- Chai, lọ đựng hoá chất phải có nhãn mác, cất giữ ở vị trí an toàn, xa tầm với của trẻ. Không để hoá chất gần nơi để thực phẩm.
- Không tận dụng vỏ chai, lọ thực phẩm để đựng hoá chất.
- Cất thuốc cẩn thận, có dán nhãn mác. Để riêng loại thuốc dành cho người lớn và trẻ em.
- Sử dụng thuốc theo đúng chỉ định của bác sĩ.

4. Phòng tránh dị vật ở tai, mũi, họng

a) Nguyên nhân

*** Do bất cẩn của người lớn:**

- Cho trẻ ăn thức ăn không ninh nhừ, không gỡ hết xương, hoa quả không bỏ hết hạt.

- Cho trẻ ăn khi trẻ đang ngủ gật, đang khóc, đang nô đùa, bịt mũi để ép trẻ nuốt/há miệng ăn.

- Cho trẻ uống thuốc cả viên.

- Cho trẻ chơi những đồ chơi nhỏ mà không bao quát được.

- Cho trẻ ngủ dưới đất làm côn trùng chui vào tai, vào mũi trẻ.

*** Do trẻ:**

- Do hiểu biết hạn chế, trẻ tự nhét đồ chơi vào tai, mũi,...

- Do thói quen ngậm đồ chơi, thức ăn hoặc vừa đùa nghịch vừa ăn.

*** Do đặc tính của đồ chơi:**

- Các loại đồ chơi nhỏ, tròn như hạt cườm, hòn bi, đồng xu,...

- Các loại hạt như hạt ngô, hạt lạc, hạt na, hạt hồng xiêm,...

b) Xử trí ban đầu

*** Dị vật ở tai:**

- Đưa trẻ đến cơ sở tai mũi họng để gấp dị vật ra.

- Không dùng bất cứ biện pháp gì để cố lấy hoặc đẩy dị vật.

- Không dùng các biện pháp chữa mẹo.

*** Dị vật ở mũi:**

Nếu phát hiện ngay khi trẻ mới nhét dị vật vào mũi, có thể dùng biện pháp sau:

- Động viên, trấn an trẻ.

- Ấn nhẹ cánh mũi bên không có dị vật, hướng dẫn trẻ thở ra nhẹ nhàng để đẩy dị vật ra ngoài, không hít vào quá nhanh và mạnh, nếu dị vật nhỏ và đang ở nông có thể bắn ra ngoài.

- Đưa trẻ tới chuyên khoa tai mũi họng để gấp dị vật ra.

Lưu ý: không tự ý dùng bất cứ dụng cụ nào để khều, gấp dị vật vì có thể làm tổn thương cấu trúc mũi và đẩy dị vật vào sâu bên trong.

*** Dị vật gây chèn ép đường thở:**

- Trẻ bị chèn ép đường thở do những đồ vật có kích thước nhỏ (đồ chơi, thuốc viên, đồ ăn,...) lọt vào đường thở.

- Dấu hiệu phát hiện trẻ bị dị vật chèn ép đường thở: Trẻ đang khỏe mạnh, đang ăn hoặc ngậm vật gì bỗng xuất hiện một số triệu chứng:

- Vật vã, hốt hoảng; Ho dữ dội, thở hỗn hển; Mắt trợn ngược, hai tay ôm lấy cổ, chỉ tay vào miệng; Nói khó hoặc không khóc, không nói được; Mặt đỏ sau đó chuyển sang tái, môi tím; Bất tỉnh.



*Dấu hiệu trẻ bị dị vật
chèn ép đường thở*

- Bị dị vật chèn ép đường thở là tình huống đe dọa đến tính mạng của trẻ, cần phải xử trí ngay:

+ *Tuyệt đối không đưa tay vào miệng móc dị vật ra khi trẻ còn thở được hoặc đang trong cơn ho.*

+ *Nếu trẻ còn tự thở được: động viên, trấn an, cho trẻ ngồi xuống ghé tư thế cúi người về phía trước, khuyến khích trẻ ho để đẩy dị vật ra ngoài.*

+ *Nếu trẻ không thở được (mặt tím tái, không nói được), nhanh chóng gọi cấp cứu, đồng thời:*

***Với trẻ trên 1 tuổi:**

- Nếu trẻ tỉnh táo, áp dụng phương pháp Heimlich tư thế đứng: Để trẻ đứng, đầu cúi phía trước, người cấp cứu đứng hoặc quỳ phía sau trẻ, tay vòng qua eo trẻ, nắm hai bàn tay vào nhau ấn mạnh vào bụng (trên rốn, dưới mũi ức) theo chiều từ dưới lên trên, thực hiện 5 lần hoặc cho đến khi dị vật bật ra ngoài.

- Nếu trẻ không tỉnh táo, áp dụng phương pháp Heimlich tư thế nằm: Đặt trẻ nằm trên mặt phẳng cứng, đầu thấp. Người cấp cứu quỳ bên cạnh trẻ, dùng gót bàn tay ấn mạnh vào bụng (trên rốn, dưới mũi ức) theo chiều từ dưới lên trên, thực hiện 5 lần hoặc cho đến khi dị vật bật ra ngoài.

*** Với trẻ dưới 1 tuổi**

Cho trẻ nằm sấp dọc theo cánh tay, dùng gót bàn tay kia vỗ vào khoảng giữa 2 xương bả vai 5 lần. Xoay người trẻ lại, kiểm tra xem dị vật đã bật ra chưa. Nếu chưa, để trẻ nằm ngửa dọc trên cánh tay hoặc đùi, đầu dốc. Dùng 2 - 3 ngón tay đặt lên trung tâm ngực trẻ, đẩy ngực vào trong và lên trên sao cho ngực trẻ lõm xuống, ấn liên tiếp 5 lần. Thay phiên làm 2 động tác này đến khi dị vật bật ra, trẻ tự thở được.



*Kĩ thuật vỗ lưng
(đối với trẻ dưới 1 tuổi)*



*Kĩ thuật ấn ngực
(đối với trẻ dưới 1 tuổi)*

c) Biện pháp phòng tránh

*** Khi trẻ chơi:**

- Người chăm sóc trẻ cần quan tâm, quan sát trẻ mọi lúc, mọi nơi.
- Không cho trẻ chơi đồ vật có kích thước nhỏ như: đồng xu, khuy áo, kim băng, lạc, hạt trái cây,...
- Để ngoài tầm với của trẻ các vật dụng có thể gây nguy hiểm cho trẻ.

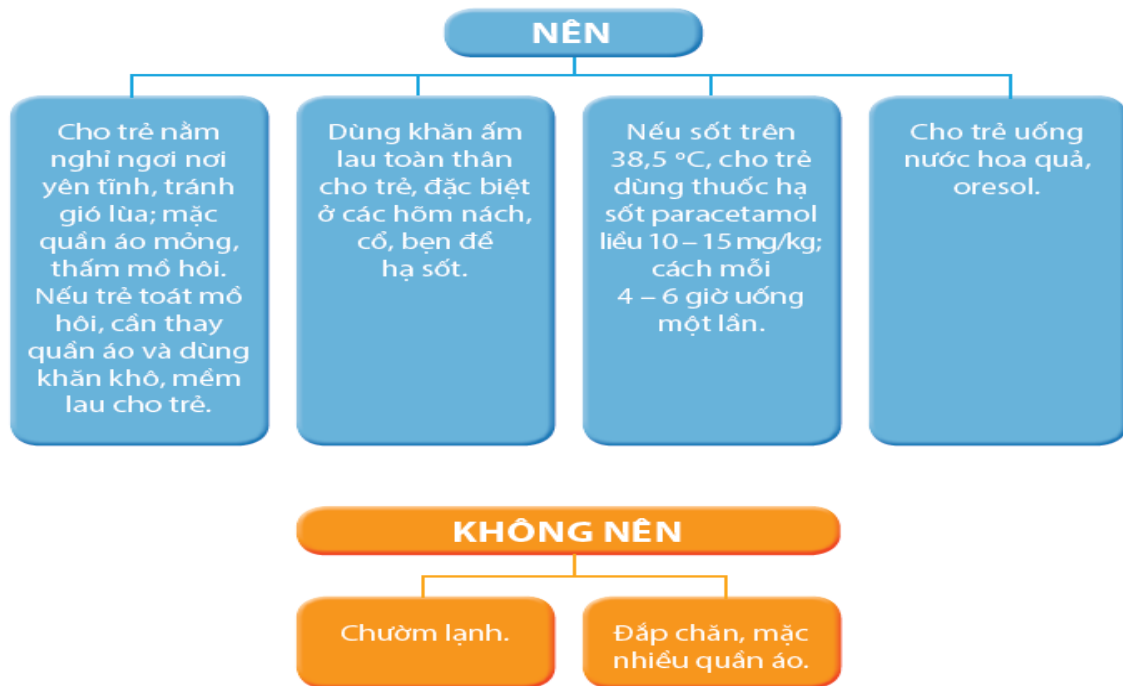
*** Khi trẻ ăn:** Cho trẻ ăn các thức ăn đã được nghiền nhuyễn, không lẫn xương, hạt. Với trẻ nhỏ: Khi cho ăn, không để trẻ ngả đầu về phía sau; không ép trẻ ăn, uống khi trẻ đang khóc; không để trẻ cười đùa trong khi ăn. Với trẻ lớn: nhắc trẻ không được cười đùa trong khi ăn.

*** Khi trẻ bị nôn, trớ:** Đặt trẻ ở tư thế đầu thấp, nghiêng về một bên.

*** Khi trẻ ngủ:** Không cho trẻ đi ngủ ngay khi vừa ăn xong. Kiểm tra miệng trẻ trước khi đi ngủ để đảm bảo trẻ không còn ngậm thức ăn. Không để các vật dụng như túi nylon, chăn, gối, đệm,... ở xung quanh trẻ.

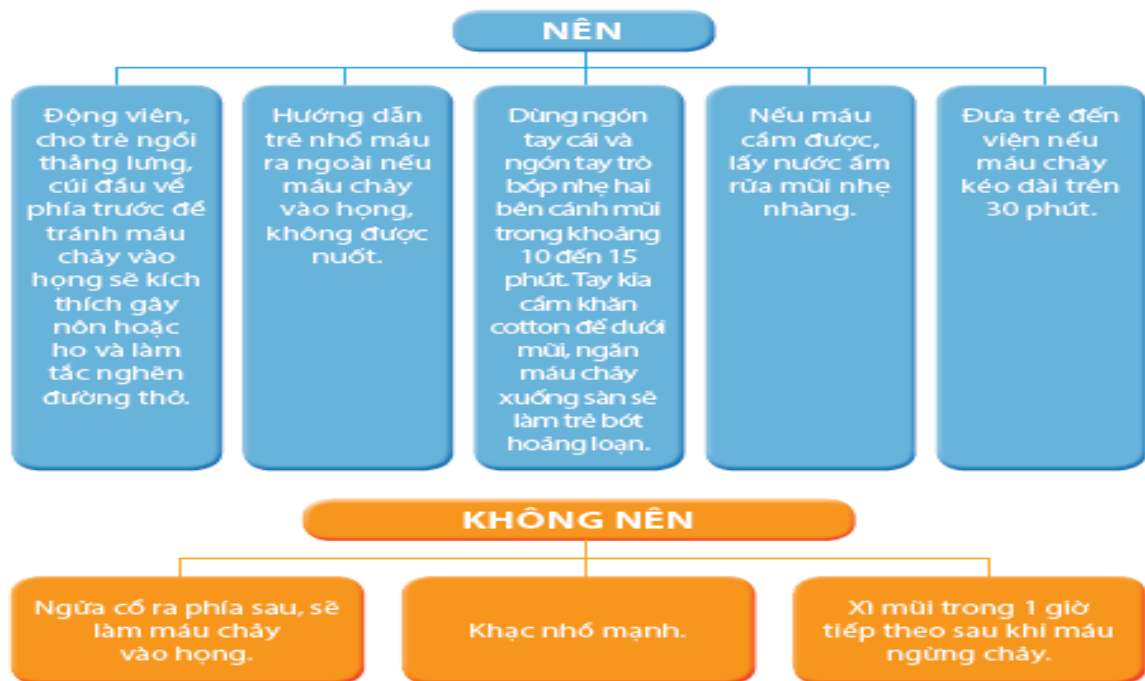
5. Trẻ bị sốt

Nhiệt độ bình thường của trẻ là 36,5 – 37 °C. Khi nhiệt độ trên 37 °C là trẻ bị sốt. Nhiệt độ từ 39 – 40°C là sốt cao. Có nhiều nguyên nhân gây sốt. Một số nguyên nhân phổ biến như: mắc các bệnh nhiễm trùng, mất nước, say nắng, say nóng. Khi trẻ bị sốt:



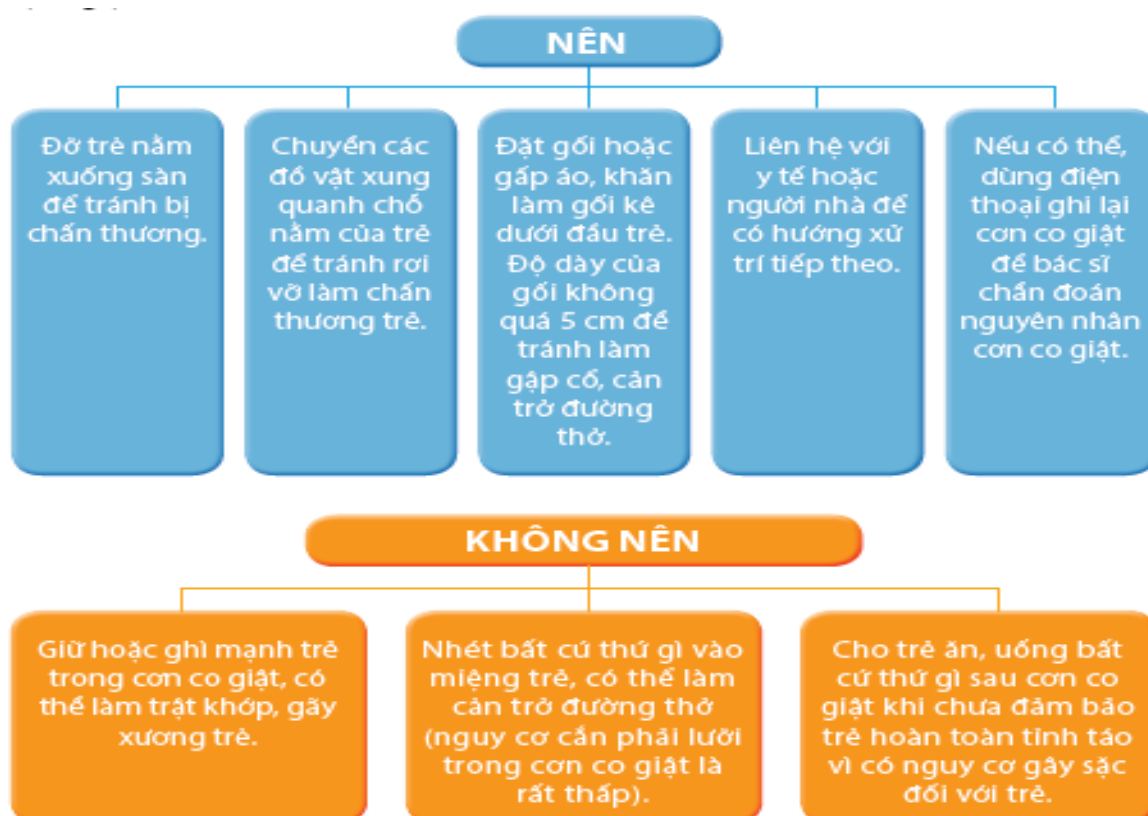
6. Trẻ bị chảy máu mũi

Chảy máu mũi ở trẻ đa phần là lành tính. Khi trẻ bị chảy máu mũi



7. Trẻ bị co giật

Trẻ có thể bị co giật do sốt cao, động kinh và là triệu chứng của một số bệnh lí. Khi trẻ bị co giật



8. Tổn thương mắt

Trẻ có thể bị một số tổn thương mắt như: Đụng dập mắt do ngoại lực tác động. Bị bạn đâm, ném đồ chơi vào mắt. Vết thương mắt do vật sắc nhọn. Mảnh thủy tinh, bị cào vào mắt. Bỏng mắt: do hoá chất, nước sôi, dầu sôi. Dị vật mắt: do hạt bụi, mùn cưa, côn trùng,... bay vào mắt. Khi trẻ bị tổn thương mắt

Nên thực hiện:

- Đụng dập mắt: Dùng đá lạnh bọc trong khăn sạch chườm nhẹ nhàng xung quanh mắt để giảm đau tạm thời và giảm sưng nề.
- Vết thương mắt: lau vết thương bằng nước sạch, sau đó băng một lớp gạc hoặc vải mỏng lên mắt rồi chuyển tới cơ sở y tế.
- Bỏng mắt: Cho trẻ nằm nghiêng về phía mắt tổn thương, rửa mắt liên tục bằng nhiều nước muối sinh lý hoặc nước sạch, có thể dội nước thành dòng trong ít nhất 5 phút. Sau đó băng nhẹ nhàng và chuyển tới cơ sở y tế.
- Dị vật mắt: Nếu dị vật nhỏ, hướng dẫn trẻ cúi xuống chớp mắt liên tục cho đến khi nước mắt trào ra để đẩy dị vật ra ngoài. Nếu dị vật không ra, dị vật lớn, cho trẻ nằm nghiêng về phía mắt bị dị vật, nhỏ nước muối sinh lý liên tục để rửa mắt; Nếu dị vật không ra, đưa trẻ đến bác sĩ chuyên khoa mắt để lấy dị vật ra.

Không nên thực hiện:

- Băng ép quá mạnh, hoặc ấn mạnh vào mắt tạo áp lực lên nhãn cầu khi bị vết thương đụng dập mắt.

- Dùng các chất sát trùng nhỏ vào mắt khi bị vết thương mắt.
- Dùng tay dụi mắt khi bị dị vật mắt.

Phụ lục 03
QUY TRÌNH QUẢN LÝ NUÔI DƯỠNG
TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

I. Quy trình giao - nhận thực phẩm

1. Yêu cầu

a. Thời gian: Thực hiện đúng theo hợp đồng, cam kết, thoả thuận giữa đơn vị cung cấp với nhà trường. Đảm bảo thời gian phù hợp với chế độ ăn bán trú của trẻ và thời gian làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định. Số lần giao - nhận thực phẩm từ 1 – 2 lần/ngày, tùy theo tình hình thực tế và số lượng trẻ phát sinh trong ngày.

b. Thành phần

- Bên giao: đơn vị cung ứng, cung cấp thực phẩm cho nhà trường.
 - Bên nhận: đại diện ban giám hiệu, kế toán, nhân viên nấu ăn, giáo viên. Ban đại diện cha mẹ học sinh và nhân viên y tế tham gia giám sát việc giao – nhận thực phẩm (định kì hoặc đột xuất).

c. Hồ sơ:

- Bên giao: hoá đơn (hoặc phiếu) giao hàng của đơn vị cung ứng có đầy đủ tên mặt hàng, số lượng, đơn giá, thành tiền...

- Bên nhận: sổ kiểm thực ba bước, sổ kho.

d. Dụng cụ:

- Bên giao: thực phẩm được sắp xếp gọn vào hộp, thùng... hoặc được đóng gói có nhãn mác rõ ràng, đảm bảo vệ sinh thực phẩm.

- Bên nhận: Có bàn để thực phẩm (bàn có bánh xe di chuyển dễ dàng), cân, các dụng cụ để đựng thực phẩm hợp vệ sinh: (rổ, chậu, khay)...

e. Hình thức giao - nhận:

- Đối với những cơ sở giáo dục mầm non có nhiều điểm lẻ, tùy theo điều kiện thực tế, Ban giám hiệu sẽ lựa chọn hình thức giao nhận thực phẩm: Có thể giao - nhận tổng toàn trường sau đó sơ chế chung và giao thực phẩm sau sơ chế về các điểm trường hoặc phân chia thực phẩm theo từng điểm trường và thực hiện giao - nhận tại từng điểm (Đối với điểm lẻ cách xa điểm trung tâm).

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (camera, tivi trực tuyến, mã quét QR....) trong quá trình giao nhận thực phẩm.

2. Thực hiện

a. Nhân viên (nấu chính) chịu trách nhiệm chính tại khâu giao – nhận thực phẩm. Khi giao - nhận thực phẩm cần lưu ý:

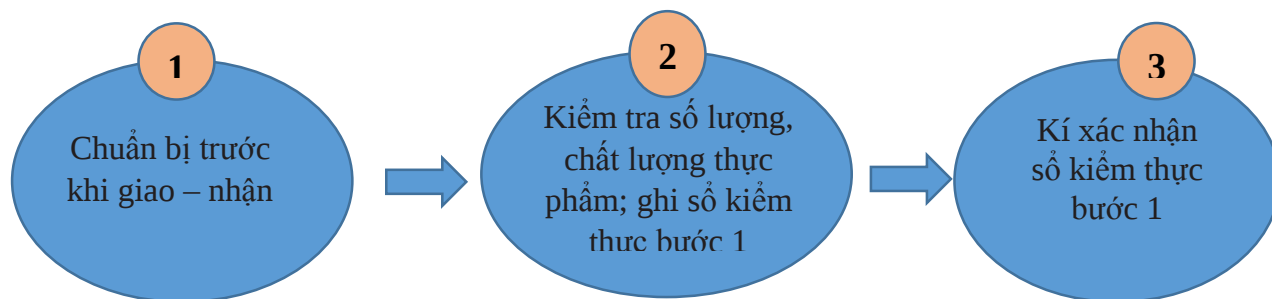
- Đối với thực phẩm là hàng khô:

+ Trường hợp xuất kho (hàng khô: gạo, gia vị, sữa bột,...) từ trong kho của cơ sở giáo dục mầm non: tiến hành giao - nhận đảm bảo thời gian cần thiết cho quá trình sơ chế, vận chuyển đến điểm lẻ (nếu có), phù hợp tình hình thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp đơn vị cung ứng đủ cả hàng khô và hàng tươi sống trong ngày: giao - nhận hàng khô trước khi giao - nhận thực phẩm tươi sống.

+ Đối với thực phẩm tươi sống: giao - nhận thực phẩm theo thứ tự như sau: thứ nhất là hoa quả ăn tươi không qua chế biến; thứ hai là các loại rau, củ, quả cần nấu chín; sau cùng là các loại thịt, cá, thủy hải sản,...

-Việc giao - nhận thực phẩm cần thực hiện theo các bước sau:



Quy trình giao - nhận thực phẩm

- Bước 1: Chuẩn bị vị trí, thành phần giao - nhận theo quy định, hồ sơ, các dụng cụ để giao - nhận thực phẩm.

- Bước 2: Nhân viên (nấu chính) kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm; ghi vào bước 1 trong sổ kiểm thực ba bước. Các thành phần khác chứng kiến quá trình giao - nhận, đồng thời kiểm tra số lượng và chất lượng thực phẩm.

- Bước 3: Hoàn thành quá trình giao - nhận, các thành phần trên cùng ký xác nhận vào bước 1 trong sổ kiểm thực ba bước, chuyển hoá đơn của đơn vị cung ứng và phiếu xuất kho của cơ sở giáo dục mầm non đến bộ phận kế toán cập nhật. Trường hợp phát sinh cần bổ sung hoặc trả lại thực phẩm cho đơn vị cung ứng, cần được cập nhật ngay tại thời điểm phát sinh giao - nhận trong sổ kiểm thực ba bước, có xác nhận của các thành phần tham gia chứng kiến.

II. Sơ chế thực phẩm

1.Yêu cầu

- Thời gian: sơ chế thực phẩm sau khi đã hoàn thành quy trình giao - nhận thực phẩm; thực hiện sơ chế nhanh, gọn phù hợp với thời gian ăn bán trú của trẻ.

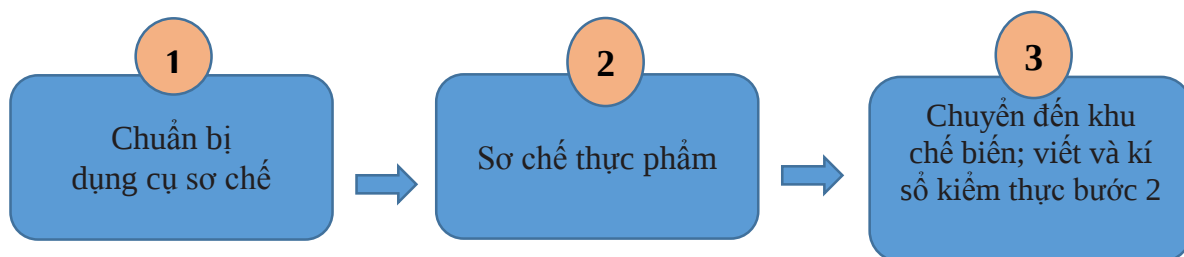
- Dụng cụ: các dụng cụ sơ chế (dao, thớt, chậu rửa, rổ, khay, máy xay,...) cần đảm bảo vệ sinh, không dùng chung dụng cụ sơ chế sống và chín.

- Hồ sơ: sổ kiểm thực ba bước.

- Thành phần: Nhân viên nuôi dưỡng ở vị trí (sơ chế) chịu trách nhiệm chính trong quá trình sơ chế thực phẩm.

* **Lưu ý:** Khi sơ chế thực phẩm cần làm sạch nguyên vật liệu, giúp loại bỏ bụi bẩn, cặn bã và khử mùi hôi, tanh; Cắt/xay/thái... thực phẩm phù hợp với món ăn và độ tuổi của trẻ (nhà trẻ/mẫu giáo) nhưng vẫn giữ được tối đa giá trị dinh dưỡng vốn có trong các nguyên liệu, số lượng thực phẩm.

2. Thực hiện



3. Quy trình sơ chế thực phẩm

+ Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ sơ chế, vệ sinh dụng cụ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Bước 2: Sơ chế thực phẩm thực hiện theo trình tự phù hợp với từng món ăn, thao tác nhanh gọn, đảm bảo vệ sinh. Nhân viên căn chỉnh thời gian và mức độ sơ chế theo thực đơn trong ngày để bảo đảm chất lượng món ăn. Rau xanh không cắt thái quá sớm để giữ dưỡng chất; với trẻ nhà trẻ cần sơ chế phù hợp như cắt, xay, thái nhỏ.

+ Bước 3: Sau khi sơ chế đảm bảo yêu cầu, nhân viên sắp xếp để riêng các loại thực phẩm vào rổ, khay,... chuyển đến vị trí nấu; viết, kí bước 2 trong sổ kiểm thực ba bước.

III. Chế biến thực phẩm, nấu ăn

1. Yêu cầu

- Thời gian: Nhân viên nấu chính căn chỉnh thời gian nấu các món ăn phù hợp với thời điểm tổ chức hoạt động ăn của trẻ ở độ tuổi nhà trẻ/mẫu giáo theo quy định.

- Dụng cụ: bếp, nồi, xoong, chảo, muôi, đũa,... Dụng cụ nấu ăn phải đảm bảo vệ sinh và có cấu tạo, kích cỡ phù hợp với số lượng thực phẩm, món ăn cần chế biến.

- Thành phần: Nhân viên nuôi dưỡng ở vị trí (nấu ăn) chịu trách nhiệm chính trong quá trình chế biến (nấu) thức ăn.

*** Lưu ý:** Mỗi thực phẩm có cách chế biến và sử dụng gia vị riêng, vì vậy nhân viên nuôi dưỡng chuẩn bị gia vị đầy đủ. Khi chế biến cần giữ được các chất dinh dưỡng, giúp món ăn chín đều, màu sắc, mùi vị hấp dẫn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Thực hiện

- Bước 1: nhân viên nuôi dưỡng ở vị trí (nấu ăn) chuẩn bị trước khi nấu, kiểm tra bếp, dụng cụ nấu ăn đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Bước 2: chế biến (nấu) các món ăn theo thực đơn hằng ngày. Nhân viên nuôi dưỡng thực hiện việc chế biến món ăn theo trình tự như sau: cơm, canh, mặn, xào,... phù hợp với thực đơn của cơ sở giáo dục mầm non. Lưu ý đảm bảo thời gian tổ chức hoạt động ăn của trẻ, chất lượng dinh dưỡng và vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Bước 3: chuyển thức ăn đến bộ phận chia ăn.

- Bước 4: phối hợp giờ ăn trên lớp, tiếp nhận thông tin phản hồi về món ăn trong ngày của giáo viên và trẻ.
- Bước 5: chế biến món ăn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (nếu có).
- Bước 6: chế biến món ăn bữa chính/phụ chiều (nếu có).
- Bước 7: vệ sinh khu vực nấu, kiểm tra các dụng cụ đảm bảo an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.

IV. Lưu, hủy mẫu thực phẩm

1. Yêu cầu

a. Thời gian: Lưu mẫu thực phẩm được thực hiện trước khi chia ăn. Thời gian lưu giữ mẫu thực phẩm kéo dài ít nhất 24 giờ kể từ khi lấy mẫu.

b. Dụng cụ: Tủ lạnh (tủ bảo quản thực phẩm) từ 2 – 8°C; hộp đựng thức ăn lưu đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (nên sử dụng hộp lưu thức ăn bằng inox); hộp có nắp đậy, đảm bảo đủ thể tích, số lượng món ăn cần lưu; tem vỡ, bút (bi, mực, dạ).

c. Thành phần: Theo sự phân công của hiệu trưởng: nhân viên y tế (nếu có), nhân viên nuôi dưỡng tại vị trí chia ăn hoặc người phụ trách điểm lễ chịu trách nhiệm lưu, hủy mẫu thức ăn.

** Lưu ý: Cần lưu đầy đủ tất cả các món ăn chính, phụ, tráng miệng, ... trong ngày. Thức ăn đặc lưu 150 g; thức ăn lỏng lưu 200 g.*

2. Thực hiện

a. Bước 1: chuẩn bị trước khi lấy mẫu

- Nhân viên được phân công chuẩn bị dụng cụ: hộp lưu, thìa, muỗng, kẹp...; vệ sinh dụng cụ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; sổ kiểm thực ba bước.

- Nhân viên nấu ăn hoặc nhân viên y tế (nếu có) chuẩn bị nhãn (tem) niêm phong theo quy định, bút ghi ngày giờ lưu,...

Bữa ăn: (sáng / trưa / phụ).
 Tên mẫu thức ăn:
 Thời gian lấy: giờ phút ngày tháng năm
 Người lấy mẫu (Họ tên và chữ ký):

Mẫu nhãn lưu mẫu thức ăn

b. Bước 2: lấy mẫu thức ăn lưu, lưu mỗi loại thức ăn vào một hộp có nắp đậy.

c. Bước 3: ghi thông tin vào từng hộp mẫu lưu thức ăn, kí và dán niêm phong (sử dụng tem vỡ hoặc giấy po–luya mỏng,...) bảo đảm khi mở hộp, giấy niêm phong sẽ rách) và ghi thông tin lưu mẫu vào sổ kiểm thực ba bước, có đủ chữ kí của các thành phần theo quy định tại thời điểm lưu mẫu thức ăn.

d. Bước 4: lưu mẫu thức ăn vào tủ lạnh (hoặc nơi bảo quản thực phẩm) quy định của đơn vị, đảm bảo ở nhiệt độ thích hợp (từ 2 – 8⁰c).

e. Bước 5: huỷ mẫu thức ăn lưu. Nhân viên (được hiệu trưởng phân công huỷ mẫu thức ăn lưu) kiểm tra đầy đủ thông tin trên hộp lưu, nhãn (tem) niêm phong, ngày giờ đủ 24h mới thực hiện huỷ mẫu thức ăn lưu, kí vào sổ kiểm thực ba bước theo quy định.

V. Chia ăn

1. Yêu cầu

a. Thời gian: Chia dụng cụ ăn trước 30 phút so với giờ chia ăn. Nhân viên nuôi dưỡng cân đối thời gian chia phù hợp với quy định thực tế tại cơ sở, đảm bảo giờ ăn đúng chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ theo độ tuổi, không để trẻ phải chờ đợi thức ăn quá lâu.

b. Dụng cụ: bàn chia ăn/ xe chia ăn, khay... máy tính, cân, muôi, gáo, nôi, xoong,...; đồ dùng, dụng cụ tổ chức hoạt động ăn tại lớp: bát, đĩa, thìa,... phù hợp với món ăn, hình thức tổ chức giờ ăn.,

c. Hồ sơ: bảng chia định lượng thức ăn chín và sổ bàn giao thức ăn chín.

d. Thành phần: nhân viên kế toán và nhân viên nuôi dưỡng ở vị trí chia ăn.

*** Lưu ý:**

- Dụng cụ phải được vệ sinh, hấp/sấy/tráng nước sôi trước khi chia, sắp xếp theo thứ tự lần lượt (nhà trẻ, mẫu giáo 3 – 4 tuổi, 4 – 5 tuổi, 5 – 6 tuổi) có viết tên nhóm/lớp hoặc kí hiệu nhận biết, số lượng và thể tích dụng cụ phải phù hợp với số lượng trẻ từng nhóm/lớp.

- Chia thức ăn chín của trẻ cần đảm bảo cân, chia chính xác, công bằng, đảm bảo vệ sinh.

2. Thực hiện

Nhân viên kế toán và nhân viên nuôi dưỡng ở vị trí chia ăn chịu trách nhiệm chính thực hiện quá trình chia dụng cụ, thức ăn cho các nhóm/lớp.

a. Bước 1: Chuẩn bị dụng cụ chia

- Nhân viên kế toán chuẩn bị bảng chia định lượng, máy tính, sổ giao - nhận thức ăn chín (nơi có điều kiện có thể dùng kết nối màn hình bảng chia định lượng thực phẩm chín, không nhất thiết phải ghi thủ công trên bảng).

- Nhân viên nuôi dưỡng chuẩn bị: bàn chia ăn, xe đẩy thức ăn, muôi, gáo, nôi, xoong,... Các dụng cụ đều phải được hấp/sấy hoặc vệ sinh bằng nước sôi để đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

b. Bước 2: Thực hiện chia

- Nhân viên nuôi dưỡng chia dụng cụ tổ chức hoạt động ăn cho các nhóm/lớp. Mỗi nhóm/lớp cần chia dư từ 1 - 2 chiếc bát, thìa ăn cơm của trẻ.

- Nhân viên kế toán và nhân viên nuôi dưỡng cân tổng số lượng từng món ăn (trừ canh). Nhân viên kế toán chia thức ăn theo từng nhóm/lớp, viết số lượng lên bảng chia định lượng (hoặc kết nối bảng chia trên máy tính với màn hình tại khu vực chia ăn) và sổ bàn giao thức ăn cho nhóm/lớp.

- Nhân viên nuôi dưỡng dựa vào bảng định lượng nhân viên kế toán đã chia, thực hiện thao tác cân, chia lần lượt các món (canh, mặn, xào,... và cơm), đảm bảo đúng định lượng theo xuất ăn kế toán đã ghi trên bảng (khi chia lưu ý đảo đều đảm bảo thức ăn to, cân đối nước và cái). Riêng món canh có thể dùng dụng cụ đong bằng muôi để chia.

c. Bước 3: Nhân viên nuôi dưỡng chuyển đồ dùng, dụng cụ, thức ăn đến nhóm/lớp, đảm bảo đúng giờ ăn theo quy định, lần lượt (nhà trẻ, mẫu giáo 3 – 4 tuổi, 4 – 5 tuổi, 5 – 6 tuổi). Trong quá trình chuyển, nhân viên cần phải đảm bảo an toàn, các món ăn được đậy nắp giữ độ ấm, nóng và vệ sinh an toàn thực phẩm.

d. Bước 4: Nhân viên nuôi dưỡng bàn giao đồ dùng, dụng cụ tổ chức hoạt động ăn, thức ăn cho giáo viên tại nhóm/lớp. Giáo viên kiểm tra số lượng, chất lượng thực phẩm, độ nóng của thức ăn và kí vào sổ bàn giao thức ăn chín.

GỢI Ý HỆ THỐNG BIỂU BẢNG NHÀ BẾP TẠI CÁC CƠ SỞ GDMN

1. Hệ thống biểu bảng, biển chỉ dẫn, khẩu hiệu trong nhà bếp

1.1. Bảng phân công dây chuyền nhân viên nuôi dưỡng

- Nội dung: Phân công rõ vị trí, nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong bếp thực hiện theo quy trình chế biến thức ăn trong ngày. Đảm bảo đúng giờ, khoa học, tránh chồng chéo công việc.

- Hình thức: Bảng thiết kế kẻ ô rõ thời gian, vị trí, công việc của các thành viên trong bếp (Tên nhân viên thay đổi theo tuần, tháng). Đặt vị trí dễ quan sát, thực hiện.

Gợi ý: Số 1 (dành cho những đơn vị bếp có từ 02-03 nhân viên nuôi dưỡng)

Thời gian	Nhiệm vụ nhân viên nấu chính Vị trí số 1	Nhiệm vụ nhân viên phụ Vị trí số 2
07h00-07h30		Vệ sinh bếp, đun nước, luộc cốc, hấp khăn, sấy bát
07h30-08h00	Giao nhận thực phẩm, ghi sổ kiểm thực bước 1	Vệ sinh dụng cụ sơ chế, chế biến
08h00-09h00	- Chuẩn bị dụng cụ nấu - Chế biến bữa chính trưa theo thực đơn của trẻ	- Sơ chế thực phẩm, vệ sinh khu sơ chế.
09h-10h15		- Chia khăn, bát thìa và đồ ăn tráng miệng cho các nhóm, lớp

	- Viết bảng định lượng, chia thức ăn cho trẻ	- Lưu mẫu, ghi sổ kiểm thực bước 2,3
10h15-11h15	Phối hợp đưa thức ăn lên các lớp. Kiểm tra giờ ăn của trẻ trên lớp	- Đưa dụng cụ ăn và thức ăn cho trẻ bàn giao cho các nhóm, lớp - Sơ chế thực phẩm của cán bộ giáo viên, nhân viên.
11h15-12h00	- Chế biến thức ăn của Cô, chia thức ăn Cô. - Chế biến món ăn chiều với những món cần ninh, nấu (cháo, nước dùng...) - Vệ sinh dụng cụ nấu	- Thu bát, thìa trên lớp, rửa dọn vệ sinh đồ dùng ăn của trẻ
12h00-13h00	Nghỉ ăn trưa, trực trưa	Nghỉ ăn trưa
13h00-14h30	- Đun nước chế biến bữa chiều (NT+MG) - Chia thức ăn chiều cho trẻ, hỗ trợ đưa thức ăn lên nhóm, lớp	- Sơ chế thực phẩm bữa chiều - Chia dụng cụ ăn chiều - Đưa dụng cụ và thức ăn chiều lên lớp theo thời gian qui định.
14h30-15h00	Vệ sinh khu chế biến, các dụng cụ chế biến. Tắt khóa thiết bị nấu.	Viết bảng tài chính công khai
15h00-16h00	Hỗ trợ thu dọn dụng cụ ăn, vệ sinh dụng cụ ăn của trẻ	- Thu dọn dụng cụ, vệ sinh dụng cụ ăn của trẻ - Sắp xếp dụng cụ ăn, dụng cụ sơ chế, chế biến gọn gàng.
16h00-17h00	Trực bếp, hết ca	Hết ca
	Thẻ tên nhân viên	Thẻ tên nhân viên

Gợi ý: Số 2 (dành cho những đơn vị bếp có từ 04 nhân viên nuôi dưỡng trở lên)

Thời gian	Nhân viên vị trí số 1 (nấu chính)	Nhân viên vị trí số 2 (sơ chế)	Nhân viên vị trí số 3 (chia ăn)	Nhân viên vị trí số 4 (phụ)
07h00-07h30	- Kiểm tra bếp	Vệ sinh khu sơ chế và		

	- Chuẩn bị dụng cụ chế biến - Đun nước, luộc cốc	dụng cụ sơ chế		
07h30-08h00	- Giao nhận thực phẩm, ghi sổ kiểm thực bước 1 - Giao thực phẩm cho bếp điểm lẻ (nếu có)		Sấy bát thìa, hấp khăn	Vệ sinh trong, ngoài bếp
08h00-09h00	- Giao nhận thực phẩm, ghi sổ kiểm thực bước 2 (nếu có)	Sơ chế thực phẩm	Hỗ trợ sơ chế thực phẩm	- Hỗ trợ sơ chế thực phẩm - Vệ sinh khu sơ chế
09h00-10h00	- Chế biến bữa chính trưa theo thực đơn của trẻ	Chia đồ dùng theo số trẻ Ghi sổ kiểm thực bước 2,3	- Chia đồ dùng theo số trẻ - Chia thức ăn chín và đồ ăn tráng miệng	-Hỗ trợ chia đồ dùng và đồ ăn tráng miệng
10h00-11h15	- Kiểm tra giờ ăn của trẻ trên lớp (01 nhân viên) - Nấu cơm cho Cán bộ GVVN	- Đưa đồ dùng và thức ăn lên lớp - Thu dọn đồ dùng trên lớp và rửa dọn - Sơ chế thực phẩm nấu ăn cho CBGVNV	- Ghi sổ thức ăn chín - Đưa đồ dùng và thức ăn lên nhóm, lớp - Ghi lưu mẫu thức ăn	- Đưa đồ dùng và thức ăn lên nhóm, lớp - Thu dọn đồ dùng - Rửa dọn, vệ sinh xe đẩy và dụng cụ chế biến
11h15-12h00	Nấu bữa ăn chiều cho trẻ (Những món cần ninh, nấu sấm)		- Chia cơm cho CBGVNV - Vệ sinh khu vực chia ăn - Rửa dọn đồ dùng	
12h-13h	Nghỉ ăn trưa, trực trưa	Nghỉ ăn trưa	Nghỉ ăn trưa	Nghỉ ăn trưa

13h00-14h30	- Chế biến bữa chiều (NT+MG) - Thăm giờ ăn của trẻ trên lớp (01 nhân viên)	- Sấy đồ dùng - Sơ chế thức ăn chiều	- Chia thức ăn chiều cho trẻ - Ghi sổ thức ăn chín - Ghi sổ lưu mẫu thức ăn	- Hỗ trợ đưa đồ dùng và thức ăn lên nhóm lớp - Vệ sinh đồ dùng
14h30-15h00	- Đun nước - Vệ sinh khu chế biến	- Đưa đồ dùng và thức ăn lên lớp -Thu dọn, rửa đồ dùng	- Đưa thức ăn chiều lên các lớp - Thu dọn rửa đồ dùng - Vệ sinh bếp	- Thu dọn rửa đồ dùng - Cho khăn vào tủ hấp -Vệ sinh bếp
15h00-16h00	Vệ sinh tủ cơm, khu vực nấu ăn, khóa van ga	Vệ sinh dụng cụ sơ chế	- Ra về	- Trục bếp, hết giờ ra về
16h00-17h00	Hết ca	Hết ca		

1.2 Bảng chia định lượng thức ăn

- Nội dung: Ghi số lượng nhóm, lớp/điểm trường; số lượng trẻ/nhóm, lớp tham gia ăn bán trú; số lượng các bữa theo quy định (*bữa ăn nhà trẻ: 2 bữa chính và 1 bữa phụ; Mẫu giáo: 1 bữa chính và 1 bữa phụ*); đủ định lượng thức ăn/các món ăn/các bữa ăn/nhóm, lớp.

- Hình thức: Bảng thiết kế theo ô thể hiện rõ các nội dung trên. Đặt vị trí tại khu vực chia ăn.

BẢNG CHIA ĐỊNH LƯỢNG THỨC ĂN CỦA TRẺ

Ngày tháng năm

T T	L ó p	Số tẻ	Bữa chính (Bữa trưa)					Bữa phụ (Ghi rõ tên món ăn)			Bữa chính chiều (dành cho trẻ Nhà trẻ từ.... đến...)				
			Cơ m tẻ (kg)	Món mặn	Món xào	Món canh	Tráng miệng				Comtẻ (kg)/Phở/Bún/Cháo/mì	Món mặn	Món xào	Món canh	Tráng miệng

1															
2															
3															
..															

1.3. Một số biển tên, biển chỉ dẫn, khẩu hiệu các khu vực trong nhà bếp

- Nội dung:

+ Nhà bếp phân chia các khu vực theo quy trình một chiều với gắn với biển tên: **Khu Giao nhận thực phẩm** -> **Khu Sơ chế** (Sơ chế thô -> Sơ chế tinh) -> **Khu Nấu ăn** -> **Khu Chia ăn**; Đối với nhà bếp có diện tích rộng có thêm **Khu pha chế**.

+ Hệ thống biểu bảng trong bếp: Nội quy vệ sinh an toàn thực phẩm; yêu cầu vệ vệ sinh nhà bếp; khẩu hiệu; tháp dinh dưỡng, bảng thực đơn...

+ Kho bếp: Biển tên kho lương thực, kho thực phẩm, kho đồ dùng (nếu có).

- Hình thức: Biển tên, biển chỉ dẫn có kích cỡ phù hợp với không gian nhà bếp, được treo (dán) vừa tầm mắt tại đúng khu vực cần chỉ dẫn, dễ quan sát, màu sắc, kích cỡ đồng bộ tạo thẩm mỹ đẹp cho không gian nhà bếp.

2. Hệ thống biểu bảng ngoài nhà bếp

2.1. Bảng tài chính công khai

- Hình thức: Bảng tài chính công khai có thể kẻ khung chia các cột, mục: ngày tháng; tổng số suất ăn; tổng số tiền được chi; các loại thực phẩm, chất đốt mua trong ngày; tổng số tiền chi trong ngày; thừa, thiếu trong ngày,...; được treo ở nơi thuận tiện cho cha mẹ học sinh có thể xem hàng ngày. Bảng tài chính công khai được nhân viên nuôi dưỡng hoặc nhân viên kế toán viết (treo) sau khi thực hiện xong qui trình chế biến thức ăn hằng ngày, trước thời gian các bậc Cha mẹ học sinh đón trẻ tại điểm chính và tất các các điểm lẻ của trường (nếu có). Đối với những trường có nhiều điểm cần công khai tài chính theo số lượng trẻ tại điểm đấy (Thời gian ghi công khai trước 15h30 hằng ngày).

Gợi ý

BẢNG TÀI CHÍNH CÔNG KHAI

Ngày Tháng..... năm....

STT	TÊN THỰC PHẨM	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1				
2				
3				
4				
5				
Cộng				

Tổng suất ăn trong ngày/Tổng số trẻ:

Trong đó: Nhà trẻ dưới 18 tháng: Nhà trẻ từ 18-24 tháng: Mẫu giáo:

Tổng số tiền được chi:(đồng)

Số tiền đã chi: (đồng)

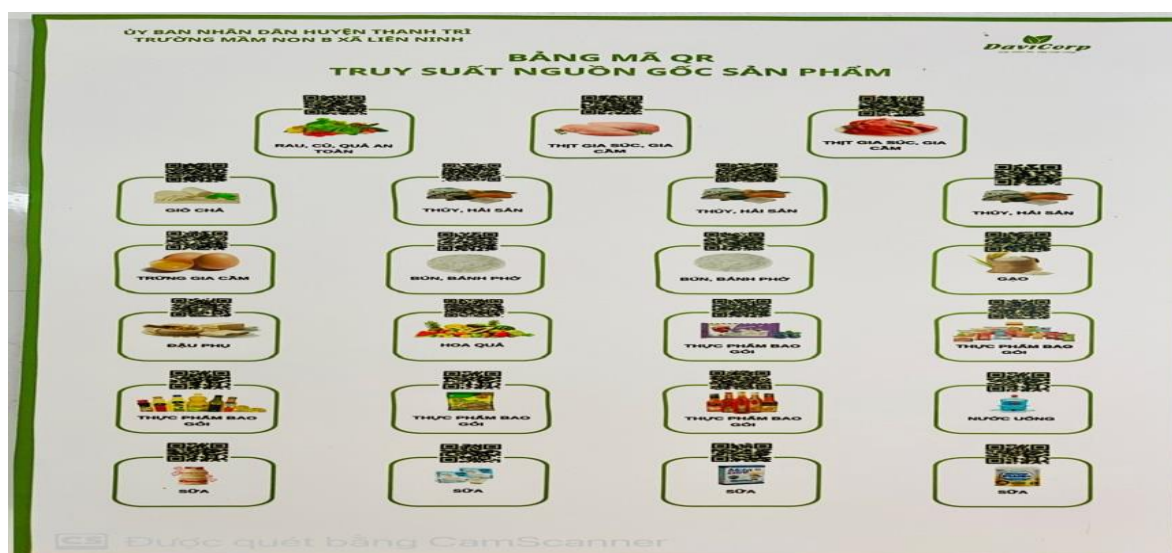
Thừa(đồng);

Thiếu:(đồng)

Mang sang:

Tồn:

2.2. Bảng công khai nguồn gốc thực phẩm/ Quét mã QR



2.3. Bảng thực đơn của trẻ

Thực đơn cần đa dạng phong phú các loại thực phẩm, thực đơn được xây dựng theo tuần, theo tháng, theo mùa. Thực đơn nhà trẻ và mẫu giáo riêng, Thực đơn gồm (hình ảnh + Chữ). Ví dụ:

UBND Xã/
(Phường).....

TRƯỜNG MẦM NON...

THỰC ĐƠN MÙA HÈ NĂM HỌC

TUẦN LỄ 1 +3

*Mức ăn:đ/trẻ/ngày kể cả chất đốt
(Áp dụng từ ngày đến)*

Thứ	Mẫu giáo			Nhà trẻ			
	Bữa chính trưa	Tráng miệng	Bữa phụ chiều	Bữa chính trưa	Tráng miệng	Bữa phụ	Bữa chính chiều
Hai							
Ba							
Tư							
Năm							
Sáu							
Bảy							

UBND Xã
(Phường).....

TRƯỜNG MẦM NON.....

THỰC ĐƠN MÙA HÈ NĂM HỌC

TUẦN CHẴN 2 +4

Mức ăn: 35.000đ/trẻ/ngày kể cả chất đốt

*(Áp dụng từ ngày đến
.....)*

Thứ	Mẫu giáo			Nhà trẻ			
	Bữa chính trưa	Tráng miệng	Bữa phụ chiều	Bữa chính trưa	Tráng miệng	Bữa phụ	Bữa chính chiều
Hai							
Ba							
Tư							
Năm							
Sáu							
Bảy							

Phụ lục 04

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

1. Chương trình Giáo dục Nhà trường

Bao gồm chương trình khung theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội dung bổ sung, nâng cao và các điều kiện thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường.

Mục tiêu và nội dung nâng cao (nếu có): Xác định các mục tiêu/nội dung giáo dục vượt trội so với chương trình GDMN hiện hành, ở một hoặc một số lĩnh vực như ngôn ngữ, nhận thức, tình cảm kỹ năng xã hội.... như: phát triển kỹ năng sống cần thiết, làm quen ngoại ngữ và các nội dung giáo dục khác.

Cách trình bày: Chương trình giáo dục nhà trường có cấu trúc như chương trình GDMN của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phần bổ sung, nâng cao của nhà trường được trình bày in đậm/in nghiêng để dễ nhận biết. Phần bổ sung nâng cao cần nêu cụ thể nội dung và phương pháp, điều kiện để triển khai thực hiện.

Ví dụ: Để tăng cường cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh, đi kèm với điều kiện thực hiện là nhà trường có phòng tin học ngoại ngữ, có giáo viên tiếng anh (hoặc liên kết với trung tâm tiếng Anh....); được sự đồng thuận của cha mẹ trẻ có nhu cầu...; trẻ có khả năng...

2. Kế hoạch Chủ đề và Ngân hàng nội dung, hoạt động

Đây là kế hoạch tổng thể cho toàn trường, giúp giáo viên của từng khối lớp chủ động trong suốt năm học.

Dự kiến kế hoạch chủ đề

Dự kiến các chủ đề lớn và chủ đề nhánh cho từng khối lớp: Nhà trẻ, mẫu giáo Bé, Nhỡ, Lớn theo hướng đồng tâm phát triển.

Sắp xếp thời gian thực hiện **dự kiến** cho từng chủ đề trong năm học.

Xây dựng Ngân hàng nội dung và hoạt động:

Xuất phát từ mục tiêu lớn và kết quả mong đợi trong chương trình giáo dục nhà trường và dự kiến chủ đề của các khối lớp, Ban giám hiệu, giáo viên các khối lớp cùng thống nhất cụ thể hóa thành các mục tiêu của từng độ và thiết kế nhiều nội dung, hoạt động đa dạng nhằm đạt được mục tiêu. Một mục tiêu có thể được thực hiện thông qua nhiều nội dung và hoạt động khác nhau ở các thời điểm trong chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ, không chỉ trọng tâm ở hoạt động học, đồng thời một nội dung, hoạt động có thể nhằm đáp ứng/đạt được ở nhiều mục tiêu khác nhau.

Ví dụ: Mục tiêu “Nhận ra quy tắc sắp xếp của 3 đối tượng” của trẻ mẫu giáo 4-5 tuổi giáo viên có thể tổ chức thông qua hoạt động cho trẻ làm quen với Toán; Tổ chức hoạt động “Trang trí váy búp bê” thông qua hoạt động tạo hình; Tổ chức hoạt động “Vận động theo tiết tấu âm nhạc” thông qua hoạt động Âm nhạc; Xếp tường rào trong hoạt động chơi lắp ghép, xây dựng; xếp các loại hoa/lá...khi chơi ngoài trời...

Xây dựng hệ thống nội dung hoạt động đa dạng, phong phú (bài hát, thơ, chuyện, trò chơi, thí nghiệm...) phù hợp trong mỗi tháng/chủ đề/dự án và hướng đến hoàn thành mục tiêu của các lĩnh vực theo từng độ tuổi cụ thể.

Khi trình bày cần phân loại ngân hàng nội dung - hoạt động theo 4 lĩnh vực phát triển của trẻ nhà trẻ và 5 lĩnh vực phát triển của trẻ mẫu giáo: Thể chất, Nhận thức, Ngôn ngữ, Thẩm mỹ, Tình cảm Kỹ năng xã hội.

Lưu ý: Ngân hàng này cần phong phú để giáo viên linh hoạt lựa chọn khi sử dụng. Trong quá trình khai thác sử dụng, giáo viên có thể bổ sung thêm các nội dung, hoạt động vào ngân hàng để các giáo viên khác trong khối có thể lựa chọn.

3. Kế hoạch giáo dục của lớp

Kế hoạch này cụ thể hóa các mục tiêu và nội dung, hoạt động cho từng lớp.

3.1. Kế hoạch giáo dục năm học: Bao gồm

Dự kiến các chủ đề và thời gian sẽ thực hiện cho mỗi chủ đề

Dự kiến các mục tiêu cần đạt được cho từng tháng/từng chủ đề. Phân bố mục tiêu theo tháng/chủ đề/dự án

Thời khóa biểu chung cho các hoạt động trong ngày.

3.2. Kế hoạch giáo dục tháng/chủ đề/dự án: Bao gồm

Tên chủ đề/tháng/dự án và thời gian thực hiện.

Mục tiêu cụ thể và chi tiết nội dung, hoạt động cho từng tháng/chủ đề/tuần

Đánh giá: Ghi rõ các mục tiêu trẻ chưa đạt được để điều chỉnh kế hoạch ở các hoạt động tiếp theo phù hợp và kịp thời.

3.3. Kế hoạch hoạt động chơi tập/hoạt động học hàng ngày:

Tên hoạt động:

Mục đích, yêu cầu: Trình bày ngắn gọn mục tiêu cụ thể về kiến thức, kỹ năng, thái độ mà trẻ cần đạt được.

Chuẩn bị: Liệt kê thiết bị, đồ dùng, học liệu cần thiết.

Hướng dẫn hoạt động: Trình bày chi tiết các bước thực hiện từ đầu đến cuối hoạt động.

Đánh giá: Ghi rõ những trẻ còn khó khăn, hạn chế chưa đạt được mục đích, yêu cầu của hoạt động để hỗ trợ trẻ ở những hoạt động tiếp theo./.

