|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 3  **TRƯỜNG MẦM NON 5**  Số: 39 /KH-MN5 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Quận 3, ngày 05 tháng 10 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ**

**XÂY DỰNG HOẠT ĐỘNG**

**QUY TRÌNH BẾP MỘT CHIỀU**

* Căn cứ kế hoạch số 676/KH-GDĐT-MN của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 ngày 12 tháng 9 năm 2019 về triển khai kế hoạch GDMN năm học 2019-2020;
* Căn cứ vào kế hoạch số 733/ KH – MN ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3, về thực hiện chuyên đề năm học 2019-2020;
* Căn cứ Kế hoạch số 09/KH-MN5 ngày 19 tháng 9 năm 2019 về thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020 của trường Mầm Non 5;
* Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường Mầm Non 5 xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề “Tổ chức hoạt động quy trình bếp một chiều” như sau:

**I. Mục đích:**

* Đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các khâu trong hoạt động tổ chức bếp ăn bán trú trong trường mầm non.
* Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, không xảy ra tình trạng nhiễm chéo thực phẩm trong quá trình chế biến.
* Nâng cao chất lượng bữa ăn, đảm bảo dinh dưỡng, tạo điều kiện giúp trẻ phát triển toàn diện vể thể chất và tinh thần.

**II. Yêu cầu:**

* Trang thiết bị:
* Đồ dùng nhà bếp phù hợp, đảm bảo vệ sinh.
* Cân đồng hồ, đồ dùng bố trí tại các khu vực sống – chín riêng biệt.
* Các bảng biểu sắp xếp đúng khu vực của bếp một chiều.
* Sổ sách: thực hiện đủ các loại sổ theo qui định, ghi chép và cập nhật đúng thời gian tiếp phẩm, sơ chế, chế biến, chia thành phẩm, lưu mẫu, hủy mẫu.
* Đội ngũ:
* Ban giám hiệu:

+ Đầu tư, cải tạo trang thiết bị phù hợp yêu cầu đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Sắp xếp, phân công nhiệm vụ của từng bộ phận, các khâu thực hiện tổ chức bếp ăn bán trú.

+ Giám sát, hướng dẫn các hoạt động của bếp nhằm đảm bảo thực hiện tốt quy trình bếp một chiều

* Nhân viên nấu ăn thực hiện tốt và thường xuyên lịch phân công đảm bảo quy trình bếp một chiều..
* Giáo viên thực hiện điểm danh kịp thời nhằm đảm bảo giờ giấc chế biến của bếp.
* Nhân viên phuc vụ: Đảm bảo vệ sinh đồ dùng sạch, an toàn khi sử dụng.
* Bộ phận kế toán: Hỗ trợ tiếp phẩm, cập nhật chợ, công khai tài chánh.
* Quy trình:
* Thành phần Ban tiếp phẩm: Đại diện Ban giám hiệu, kế toán bếp, nhân viên nấu ăn thưc hiện ca nấu chính.
* Quy trình tiếp phẩm: Thực phẩm kho, khô 🡪 Thực phẩm tươi sống (tôm cua, thịt, cá…) 🡪 Thực phẩm rau củ quả.
* Thực hiện ghi chép vào sổ theo qui định.

### III. Nội dung thực hiện:

### Tiếp phẩm:

### 06h00:

### Nhân viên nấu ăn (người nấu chính) phối hợp Ban tiếp phẩm tiến hành tiếp nhận kho và kiểm tra sữa từ kho thực phẩm do thủ kho xuất ra, kiểm tra hạn sử dụng, ghi nhận số lượng thực tế vào tờ tiếp phẩm, tháo bỏ bao bì, kiểm tra chất lượng để vào rổ và di chuyển thực phẩm vào khu vực chín để sữa vào thau đựng chín.

### Tiếp phẩm thực phẩm sáng theo thứ tự (nếu có) như sau: Dầu ăn, đường, nước mắm, muối; thịt; rau củ quả).

### 07h00:

### Loại bỏ các bao bì, kiểm tra chất lượng thực phẩm trưa, cho vào rổ, kiểm tra số lượng và ghi nhận thực tế theo thứ tự: Dầu ăn, Đường, Nước mắm, muối; thịt, tôm, cá; rau, củ, quả.

### Sau khi kiểm tra xong, thực phẩm được sơ chế tại khu vực theo qui trình.

### 10h00:

### Loại bỏ bao bì, kiểm tra chất lượng, số lượng thực tế thực phẩm xế, cho vào rổ. Sau đó thực phẩm được sơ chế tại khu vực theo qui trình.

### Cuối cùng, tiếp phẩm chợ cô. Sau đó, thực phẩm cũng được sơ chế tại khu vực theo qui trình.

### 13h45:

### Tiếp phẩm bánh flan, yaourt, rau câu…, kiểm tra số lượng, chất lượng sản phẩm, lưu vào tủ mát, ghi nhận vào sổ theo qui định.

### Sơ chế:

### 6h10: Nhân viên cấp dưỡng (khâu vệ sinh) đeo găng tay cao su thực hiện sơ chế thực phẩm sáng.

### Dầu ăn, Đường, Nước mắm, Muối được loại bỏ bao bì cho vào xô đựng gia vị chế biến, đậy nắp cẩn thận.

### Đối với thực phẩm rau lá, rau củ gọt bỏ vỏ, bỏ ruột (nếu có), rễ cây, lá rau bị dập.. loại bỏ ngay tại bàn tiếp phẩm.

### 7h00: Nhân viên nấu ăn thực hiện sơ chế thực phẩm trưa.

### Dầu ăn, dường, nước mắm, muối được loại bỏ bao bì cho vào xô đựng gia vị chế biến, đậy nắp cẩn thận.

### Đối với thực phẩm rau lá, rau củ gọt bỏ vỏ, bỏ ruột (nếu có), rễ cây, lá rau bị dập.. loại bỏ ngay tại bàn tiếp phẩm.

### Thực hiện cân lượng gạo, vo gạo, chuyển gạo sang khu vực nấu.

### 7h30: Thực hiện vệ sinh đồ dùng sáng sử dụng sau khi chế biến.

### 9h30: Thực hiện vệ sinh đồ dùng trưa sử dụng sau khi chế biến.

### 13h30: Thực hiện vệ sinh đồ dùng xế sử dụng sau khi chế biến.

1. **Rửa thực phẩm:**

### 7h00: Nhân viên cấp dưỡng đeo găng tay cao su và thực hiện rửa thực phẩm.

### Đối với trái cây và rau lá: Thực hiện rửa 3 lần dưới vòi nước chảy. Đối với rau lá to rửa từng lá, rau lá nhỏ rửa từng nhúm, khua trong nước và rửa dưới vòi nước chảy.

### Đối với thịt, cá, rau, củ, quả được vệ sinh, rửa sạch dưới vòi nước chảy, ngâm rửa với nước muối, rửa lại bằng nước sạch trước khi chuyển vào các khu vực xắt thái hoặc trước khi cho vào tủ mát lưu trữ chờ nấu.

### Thực hiện rửa thực phẩm sáng – trưa vào buổi sáng.

Thực phẩm xế không được xắt, thái trước, rửa sạch trước khi cho vào tủ mát, lưu trữ chờ nấu xế.

### Cắt, xắt thái thực phẩm:

### 7h00: Nhân viên cấp dưỡng (người thực hiện ca xắt thái) đeo găng tay cao su, thực hiện phân chia thực phẩm theo nhóm trẻ, ca nấu, món ăn.

### Thực hiện xắt thái thực phẩm theo thứ tự: món mặn - món xào - món canh.

### Đối với món canh thực hiện cắt - xắt; Chế biến cho Nhà trẻ trước sau đó mới tới Mẫu giáo.

### Nếu thực đơn có sử dụng cà chua, thơm cho món sốt thì cà chua, thơm xay nhỏ khi chế biến, còn chế biến các món khác phải xắt thái theo đúng chế độ của từng nhóm trẻ.

### Thực hiện ướp gia vị:

### 7h15: Nhân viên nấu thực hiện ướp gia vị.

### Thực phẩm sau khi cắt – xắt thái – xay sẽ được người nấu chính tiến hành ướp gia vị cho từng món ăn đặc trưng.

### Khi ướp thực phẩm, nhân viên sử dụng đũa, muỗng trộn gia vị, hoặc sử dụng bao tay nylon.Thực hiện ướp món mặn rồi đến món xào, món canh.

### Tính bảng thành phẩm:

### 7h45: Nhân viên phụ nấu thực hiện lấy sĩ số trẻ và tính lượng phân chia thành phẩm trong ngày.

### 9h35 - 9h45: Phụ chia thức ăn cho nhóm, lớp.

### Chế biến:

### 8h00: Nhân viên nấu ăn chính thực hiện cân lượng gạo đã sơ chế, nước và cho khay vào tủ hấp, thực hiện hấp cơm cháu.

### 8h00: Thực hiện chế biến món ăn mặn cho nhóm nhà trẻ, lớp mẫu giáo, ghi nhận cân lượng thực phẩm, nước khi chế biến để cho ra thành phẩm theo sĩ số hàng ngày không vượt quá 3% theo qui định cho phép.

### Tương tự khi thực hiện chế biến món canh.

### 9h30: Lần lượt chuyển món ăn mặn, món canh sau khi đã chế biến xong đến khu vực chia thành phẩm.

### 9h35: Thực hiện lưu mẫu thức ăn, niêm phong mẫu lưu theo quy định trước khi thức ăn được chuyển đến các nhóm, lớp.. Người nấu là người thực hiện lưu mẫu thức ăn trong ngày theo từng ca (sáng, trưa, xế).

### 9h45: thực hiện ghi sổ bước 2.

### 10h10: Dự giờ ăn các lớp.

### 14h00: Tính lượng thực phẩm chợ, đặt hàng chợ.

### 15h00: Thực hiện hủy mẫu của ngày hôm trước.

### Phân chia thành phẩm:

### 9h30: Người phụ nấu thực hiện chia thức ăn ra nồi và chuyển về các lớp.

### Khi nấu xong, thức ăn mặn, canh được chuyển đến khu vực chia thành phẩm. Thực hiện chia nhóm Nhà trẻ trước, lớp Mẫu giáo sau.

### Chia theo thứ tự món mặn, xào, canh.

### Định mức lượng thực phẩm không cố định, tùy theo tình hình thực tế của từng đơn vị, và thay đổi theo học kỳ.

### Lượng thành phẩm dư không quá 3% tổng lượng thành phẩm.

### Bàn chia thức ăn, xe chuyển thức ăn phải có độ cao theo yêu cầu.

### 10h15: Thực hiện chế biến món ăn cô; Chia thức và lưu mẫu thức ăn cô (trên 30 xuất); Ghi sổ lưu mẫu.

### Chuyển thức ăn về các lớp:

### 9h50: Nhân viên cho thức ăn di chuyển xuống cầu thang máy, chuyển thức ăn qua điểm cơ sở 1 và 2. Chia thức ăn về lớp tại điểm.

### 10h00: Nhân viên còn lại chuyển thức ăn về các lớp tại cơ sở 3.

### 10h15: Nhân viên nấu ăn chính dự giờ ăn các lớp.

### 11h15: Hỗ trợ nhân viên phụ nấu chia thức ăn cô.

**Người lập kế hoạch Hiệu trưởng**

**PHTCSND (Đã ký)**

**(Đã ký)**

**Võ Thị Hồng Nhung Trần Thị Phượng**