

Số: **731**/UBND-GD&ĐT

An Dương, ngày **17** tháng 7 năm 2018

V/v thực hiện bán trú trong trường
Tiểu học năm học 2018-2019

Kính gửi:

- Các phòng Y tế, Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các trường Tiểu học thuộc huyện.

Để việc thực hiện công tác bán trú trong các trường tiểu học thuộc huyện đi vào nề nếp, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất nhà trường trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, công khai, minh bạch, thỏa thuận với phụ huynh có con gửi nhà trường chăm sóc, giúp phụ huynh có quỹ thời gian yên tâm công tác, lao động và sản xuất.

Các trường Tiểu học thuộc huyện thực hiện công tác bán trú như sau:

1. Hồ sơ pháp lý quản lý bán trú

1) Quyết định phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện công tác bán trú và danh sách đính kèm (tách riêng hoặc lồng ghép trong quyết định phân công nhân sự toàn trường).

2) Quyết định thành lập Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm và danh sách đính kèm (theo hướng dẫn của y tế).

3) Bếp ăn bán trú được cấp Giấy Cam kết đảm bảo ATTP.

4) Lý lịch trích ngang của nhân viên nấu ăn;

+ Người quản lý, nhân viên chế biến thực phẩm, phục vụ ăn uống phải được cấp Giấy xác nhận kiến thức về ATTP, Giấy khám sức khỏe định kỳ theo quy định.

5) Các hợp đồng cung cấp thực phẩm, chất đốt, ...

6) Kế hoạch hoạt động bán trú xây dựng theo năm học, tháng, tuần.

7) Kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì, danh sách học sinh suy dinh dưỡng, béo phì, theo dõi tình trạng dinh dưỡng hàng quý.

8) Biên bản họp: Ít nhất 1 lần/tháng và họp đột xuất theo yêu cầu công việc.

9) Biên bản tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch (hoặc đột xuất) và biên bản kiểm tra của cấp trên (nếu có).

10) Sổ thực đơn, sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu mẫu thức ăn (theo hướng dẫn của Bộ Y tế).

11) Sổ tính tiền ăn bán trú và hóa đơn mua thực phẩm: Thể hiện rõ tổng số tiền ăn, số tiền phải trả, số tiền dư theo ngày, tuần, tháng (các loại biên bản giao nhận, phiếu xuất - nhập, hóa đơn, ...).

12) Báo cáo liên quan đến công tác bán trú.

2. Công tác đảm bảo an toàn thực phẩm

2.1 Cơ sở vật chất

- Nơi chế biến thức ăn phải được thiết kế, thực hiện "*theo nguyên tắc một chiều*".

- Trang thiết bị dụng cụ tiếp xúc trực tiếp thực phẩm như: Bát, khay, rổ, giá, dụng cụ chứa thức ăn bàn ghế, dụng cụ... được thiết kế, chế tạo đảm bảo an toàn không gây ô nhiễm thực phẩm: Thép không rỉ (I inox), hoặc các dụng cụ bằng nhựa đảm bảo an toàn thực phẩm. Dễ tháo lắp, dễ làm vệ sinh.

Có đủ các thiết bị rửa tay, khử trùng tay, ủng, giày, dép khi vào khu vực chế biến thực phẩm.

- Nơi rửa tay trước khi vào ăn học sinh phải cung cấp đủ nước sạch, nước sát trùng, khăn hoặc giấy lau tay sử dụng một lần, máy sấy khô tay tạo thói quen và nề nếp trong việc giữ gìn vệ sinh cá nhân.

- Nơi chế biến thực phẩm tránh xa nguồn gây ô nhiễm (nhà vệ sinh, cống, rãnh, ga thoát nước thải).

- Bếp ăn, nhà ăn phải thông thoáng, đủ ánh sáng, cửa sổ, cửa ra vào phải có lưới tránh côn trùng, vật nuôi xâm nhập.

- Tường, trần nhà, sáng màu, không dột, thấm nước, không bị rạn nứt, không bị dính bám các chất bẩn dễ làm vệ sinh.

Nền bếp ăn, nhà ăn phẳng, nhẵn không trơn trượt, thoát nước tốt, không thấm đọng nước dễ làm vệ sinh và khử trùng.

- Các bóng đèn chiếu sáng phải được che chắn an toàn bằng hộp, lưới để tránh vỡ và đảm bảo các mảnh vỡ không rơi vào thực phẩm.

- Nước để sản xuất thực phẩm phải sạch phù hợp với Quy chuẩn quốc gia về chất lượng nước ăn uống số 01:2009/BYT; nước uống được đun sôi kỹ (sôi trên 5 phút) hoặc nước uống đã qua xử lý, đóng chai, bình đảm bảo chất lượng cho học sinh uống.

- Có phương tiện bảo quản lạnh (từ 2- 8^oc) để lưu mẫu thức ăn, việc lưu mẫu thức ăn và đảm bảo đúng quy định. Dụng cụ lưu mẫu thức ăn phải có nắp đậy kín, chứa được ít nhất 100 gam đối với thức ăn khô, đặc hoặc 150 ml đối với thức ăn lỏng.

- Dụng cụ lấy mẫu, lưu mẫu thức ăn phải được rửa sạch và tiệt trùng trước khi sử dụng.

- Mỗi món ăn được lấy và lưu vào dụng cụ lưu mẫu riêng và được niêm phong. Mẫu thức ăn được lấy trước khi bắt đầu ăn hoặc trước khi vận chuyển đi nơi khác. Mẫu thức ăn được lưu ngay sau khi lấy; niêm phong (thời gian tối thiểu 24 giờ) và cập nhật vào sổ lưu mẫu.

- Hệ thống xử lý nước thải phải khép kín, không để nước thải rò rỉ. Công rãnh khu vực chế biến, nhà bếp phải thông thoát, không ứ đọng; ga, công phải có nắp đậy.

- Có phương tiện thu gom và xử lý chất thải theo quy định, thùng chứa rác phải có nắp đậy và đặt xa nơi chế biến, rác thải phải chuyển đi hàng ngày.

- Có hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC); đảm bảo tuyệt đối an toàn PCCC, lưu ý cách sử dụng bếp ga, nồi hơi và khóa ga khi không sử dụng.

- Có nội quy, quy định về chế độ vệ sinh và đảm bảo an toàn thực phẩm.

- **Kho thực phẩm:** Đảm bảo an toàn chắc chắn, an toàn, dễ làm vệ sinh thông thoáng, đủ ánh sáng; có đủ giá kệ; sắp xếp gọn gàng; phòng chống được côn trùng, động vật gây hại xâm nhập và cư trú. Thực phẩm khô phải đậy kín, trong hạn sử dụng. Có giá kệ bảo quản cách nền tối thiểu 20cm, cách tường tối thiểu 30cm, cách trần tối thiểu 50cm. Nền, tường nhà kho được làm bằng vật liệu không thấm nước và dễ cọ rửa.

- **Kho vật dụng (hoặc tủ kệ):** Sắp xếp gọn gàng, thông thoáng; phân theo từng loại vật dụng, hóa chất; có biển tên vị trí của từng loại hàng hóa riêng biệt theo nhóm.

- **Dụng cụ:**

+ Bát, thìa, khay, ... phải được rửa sạch, sấy khô hoặc hấp, luộc tiệt trùng, phơi khô. Dụng cụ được cất giữ trong tủ phòng chống được côn trùng và động vật xâm nhập.

+ Nồi, chảo, rổ, rá ... luôn giữ sạch sẽ, không được đặt để trực tiếp xuống đất, chỗ bẩn, ẩm ướt.

+ Dùng dao, thớt riêng có ký hiệu và để đúng khu vực chế biến thực phẩm sống và thực phẩm chín.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị phục vụ công tác nuôi dưỡng theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, đảm bảo an toàn thực phẩm.

2.2 Quy định đối với nhân viên nấu ăn

- Quản lý và người trực tiếp sản xuất thực phẩm phải được tập huấn và được cấp Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định.

- Quản lý và người trực tiếp sản xuất thực phẩm phải được khám sức khỏe được cấp Giấy xác nhận đủ sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế; đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế, người trực tiếp sản xuất thực phẩm phải được cấy phân phát hiện mầm bệnh gây bệnh

đường ruột (tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn) và phải có kết quả cấy phân âm tính; việc khám sức khoẻ, xét nghiệm do các cơ sở y tế từ cấp quận, huyện và tương đương trở lên thực hiện.

- Trong quá trình chế biến thực phẩm nhân viên phải cắt ngắn móng tay, không đeo đồ trang sức, rửa tay bằng xà phòng, mặc quần áo, đội mũ theo quy định trước khi chế biến, phục vụ.

- Khi chia thức ăn nhân viên nhà bếp phải đeo mũ, khẩu trang và dùng dụng cụ để chia thức ăn.

2.3 Nguồn gốc, nguyên liệu thực phẩm

- Ký kết hợp đồng mua thực phẩm: Yêu cầu các trường ký kết hợp đồng với các cơ sở, cá nhân cung ứng thực phẩm có Giấy Chứng nhận Đủ điều kiện ATTP, có ký kết thỏa thuận chặt chẽ với bên cung ứng, có xác nhận của địa phương trong bản hợp đồng, các nguồn thực phẩm cung ứng bếp ăn bán trú đảm bảo truy xuất được nguồn gốc.

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

2.4 Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Các trường tiểu học áp dụng thực đơn bữa ăn bán trú theo phần mềm “Xây dựng thực đơn cân bằng dinh dưỡng” do Công ty Ajinomoto Việt Nam phát triển với sự tư vấn chuyên môn của Viện dinh dưỡng Quốc gia - Bộ Y tế và sự phối hợp triển khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo đủ nước sạch cho học sinh uống hàng ngày. Chuẩn bị đủ cho mỗi em có một ca hoặc cốc riêng, thường xuyên cọ, rửa, vệ sinh bình, ấm đựng nước uống, ca, cốc, ... đảm bảo vệ sinh.

3. Yêu cầu quy trình chế biến

Quy trình chế biến thức phẩm: (Cửa vào) ⇒ Tiếp nhận nguyên liệu ⇒ Sơ chế ⇒ Chế biến ⇒ Nấu ⇒ Chia thực phẩm (bao gói) ⇒ Vận chuyển, chia khẩu phần ăn (cửa ra) ⇒ Học sinh ăn.

Hiệu trưởng nhà trường quản lý việc thực hiện các nội dung sau:

| Nội dung | Yêu cầu | Quản lý |
|------------------|---|---|
| Tiếp phẩm | <ul style="list-style-type: none"> - Thực phẩm có nguồn gốc rõ ràng, tươi ngon. - Thực phẩm không để dưới đất. - Cân đủ theo số lượng. | <p>Tổ tiếp phẩm: Theo sự phân công của nhà trường được công khai đầu năm học.</p> <p>Quy trình thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra chất lượng hàng hoá: Màu sắc, mùi vị, bao bì. + Cân thực tế và đối chiếu với số lượng trên hoá đơn. + Kiểm tra ký nhận ngay số nguyên liệu khi |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | | <p>thực phẩm đảm bảo yêu cầu.</p> <p>* Nếu thực phẩm không đạt chất lượng báo cáo ngay cán bộ quản lý để có hướng giải quyết;</p> <p>Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |
| Sơ chế | <ul style="list-style-type: none"> - Loại bỏ tạp chất - Các loại thực phẩm được rửa ít nhất 3 lần nước sạch dưới vòi nước, không ngâm trong nước lâu; không để thực phẩm dưới sàn, có dụng cụ, rổ đựng riêng từng loại thực phẩm (giao thớt riêng). | <p>Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |
| Chế biến | <ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh dụng cụ trước khi chế biến. - Chia thức phẩm thành phần nhỏ để tẩm ướp từng loại thực phẩm theo món ăn đặc trưng. | <p>Thực hiện: Nhân viên nấu ăn thực hiện chế biến, ghi sổ kiểm tra thực đơn sơ chế biến cụ thể từng món.</p> <p>Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |
| Nấu chín | <ul style="list-style-type: none"> - Nấu ngay sau khi chế biến. - Để lửa phù hợp từng món ăn để đảm bảo chất dinh dưỡng cho thực phẩm. - Thức ăn đẹp mắt, thơm ngon. - Thức ăn không mềm hoặc quá cứng. - Không dùng dụng cụ nhựa đựng thức ăn nóng. | <p>Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |
| Phân chia thức ăn theo lớp | <ul style="list-style-type: none"> - Khi phân chia không để thức ăn dưới đất. - Tùy theo lứa tuổi, phân chia thức ăn có chế độ hợp lý nhất là học sinh suy dinh dưỡng, béo phì. | <p>Người thực hiện: Nhân viên nấu ăn.</p> <p>Quy trình thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chia mẫu một phần ăn. - Cân thức ăn theo bảng phân chia khẩu phần của từng lớp. - Đậy kín thức ăn, để trên giá. |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| | - Tốt nhất sau khi nấu chín lên chia thức ăn cho học sinh ăn ngay khi thức ăn còn nóng. | Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm. |
| Lưu mẫu | <p>Đối với nhân viên lấy mẫu: Tuân thủ nghiêm ngặt về bảo hộ lao động, vệ sinh cá nhân trước khi lấy lưu mẫu thức ăn.</p> <p>Đối với thức ăn lưu: Lưu tất cả các món ăn phục vụ trong ngày. Mỗi thứ phải được lưu riêng một hộp.</p> | <p>Người thực hiện: Nhân viên nấu ăn. Lưu ý: - Dụng cụ lưu mẫu riêng biệt từng món ăn bằng thủy tinh hay inox - Niêm phong: Dùng tem vỡ và ghi đầy đủ thông tin về mẫu lưu, có chữ ký người lưu và người giám sát, dùng loại keo dán chắc, đảm bảo rách niêm phong khi mở nắp. Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |
| Quản lý học sinh ăn, ngủ. | <ul style="list-style-type: none"> - Bố trí chỗ ăn thoáng mát về mùa hè, ấm về mùa đông. - Học sinh biết tự phục vụ phù hợp với lứa tuổi, giữ vệ sinh chung. - Sắp xếp chỗ ngủ trên giường, bàn vững chắc đảm bảo an toàn hoặc dưới sàn gỗ trong phòng có chiếu (nệm) sạch sẽ. - Có sự giám sát của giáo viên hoặc nhân viên nấu ăn trong suốt quá trình học sinh ăn, ngủ. | <p>Người thực hiện: Nhân viên nấu ăn, giáo viên.</p> <p>Quy trình thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh rửa tay trước khi ăn; xếp hàng vào bàn ăn; - Học sinh ngồi tại chỗ ăn hết các món; - Học sinh tự dọn và phân loại đồ dùng; - Học sinh đánh răng, rửa tay sau khi ăn; - Học sinh chơi trước khi ngủ; - Học sinh tự lấy gối, chăn ngủ, ngủ đúng giờ, khi ngủ dậy biết xếp gối, chăn đúng vị trí, rửa mặt, các em nữ biết tự chải đầu, cột tóc gọn gàng. - Nhân viên trông trưa quản lý các em đến khi bàn giao cho giáo viên dạy buổi chiều. <p>Giám sát: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> |

4. Trường hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn sẵn

- Chỉ được hợp đồng với những cơ sở cung cấp suất ăn đã được cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Cơ sở chế biến phải bảo đảm vệ sinh, đúng quy trình chế biến thực phẩm nguyên tắc một chiều. Nhà trường định kỳ cử cán bộ phụ trách bán trú tham quan, giám sát đột xuất đơn vị cung cấp

suất ăn để đánh giá một cách khách quan cơ sở chế biến về đảm bảo vệ sinh khi chế biến, chất lượng các thực phẩm đầu vào, quá trình chế biến.

- Suất ăn phải đảm bảo đủ dinh dưỡng theo từng lứa tuổi, phù hợp với giá thị trường. Nhà trường tính chế độ dinh dưỡng (calo) của từng suất ăn theo đúng lượng thực phẩm nhận hàng ngày, không căn cứ trên calo nhà cung cấp tính.

- Xe vận chuyển thực phẩm đến trường phải có thùng kín, dụng cụ đựng thức ăn phải chuyên dụng bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm. Không chọn những cơ sở cung cấp suất ăn quá xa trường. Bảo đảm thời gian từ khi chế biến xong cho đến khi cho học sinh ăn không được quá 02 giờ, đảm bảo khi học sinh ăn tất cả các món ăn còn nóng.

- Chọn món ăn an toàn: Tránh chọn những món dễ gây ngộ độc thực phẩm khi chế biến.

- Ăn thử thức ăn trước khi cho học sinh ăn: Cử cán bộ quản lý phụ trách bán trú hoặc nhân viên y tế ăn thử tất cả các loại thực phẩm trước khi cho học sinh ăn, lập sổ ghi lại cảm nhận về mùi, vị và phải ngừng không cho học sinh ăn nếu cảm nhận có dấu hiệu thực phẩm không bảo đảm chất lượng (có mùi lạ, có dấu hiệu ôi, thiu).

- Thực hiện phân chia thức ăn, lưu mẫu và quản lý học sinh ăn, ngủ theo đúng quy định ở trên.

5. Chế độ dinh dưỡng

- Thực đơn trưa gồm: Mặn – xào – canh – tráng miệng.

- Bữa phụ chiều: sữa

- Lượng calo được tính sơ bộ trước khi đặt thực phẩm để đảm bảo không thiếu hoặc thừa calo. Nhà trường đảm bảo chất lượng bữa ăn: Đủ lượng, đẹp mắt. Sử dụng dầu ăn, đường phù hợp, hạn chế dùng nhiều đường, dầu ăn để tăng calo. Trường tiểu học áp dụng chọn món, chọn tuần và áp dụng toàn phần theo dự án bữa ăn học đường, đảm bảo lượng calo trung bình một tuần 800kcalo đến 900kcal/ngày/01 học sinh, không dưới 690kcalo và trên 990kcal trong mỗi ngày cho bữa trưa và bữa chiều.

- Khẩu phần phải được nhà trường tính trên số lượng thực phẩm thực tế sử dụng trong ngày: Thống nhất giữa sổ tính khẩu phần ăn, sổ 3 bước, sổ tính tiền ăn, thực đơn thông báo đến phụ huynh học sinh.

- Nhà trường có chế độ dinh dưỡng phù hợp cho học sinh béo phì, suy dinh dưỡng.

6. Giáo dục kỹ năng sống, chăm sóc sức khỏe cho học sinh qua hoạt động bán trú.

- Nhà trường thực hiện giáo dục kỹ năng sống phù hợp trong từng giai đoạn đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học ở từng khối lớp: Xếp hàng trật

tự, giữ vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân, tự lấy thức ăn theo hướng dẫn, mời khi ăn, tự xếp và phân loại dụng cụ, ...

Đồ dùng cá nhân của học sinh như: Bàn chải, khăn mặt, gối, chăn phải có ký hiệu và được sử dụng đúng theo quy định. Giáo dục học sinh sử dụng đồ dùng của chính mình, giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh chung. Dụng cụ cá nhân của học sinh phải được vệ sinh hàng ngày, hàng tuần.

- Trường liểu học thực hiện nghiêm túc hoạt động 3 phút thay đổi nhận thức trước khi ăn để tuyên truyền, động viên, khích lệ học sinh ăn đủ chất dinh dưỡng.

- Nhà trường thực hiện việc khám sức khỏe định kỳ cho học sinh theo quy định.

- Những học sinh sức khỏe yếu, chậm phát triển về thể chất cần được chăm sóc ưu tiên (khi ăn, ngủ). Đối với các trường hợp này, cần lập danh sách và có kế hoạch cụ thể để theo dõi tình trạng sức khỏe.

7. Công tác quản lý chỉ đạo

- Tăng cường quản lý, giám sát công tác đảm bảo ATTP.

- Phối hợp với cơ quan y tế tăng cường công tác kiểm tra: nguồn nước uống, vệ sinh phòng dịch, vệ sinh môi trường.

- Thành lập Ban chỉ đạo bán trú; quy định trách nhiệm, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Hằng ngày, ban chỉ đạo bán trú phải phân công người tiếp quản thực phẩm, kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến thức ăn, ghi rõ nhận xét về chất lượng, định lượng hàng nhập và ký vào sổ kê khai hàng hóa, thực phẩm cung cấp.

- Lập đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Thực hiện tốt kế hoạch, cập nhật sổ sách, công khai việc thu chi tài chính.

- Hồ sơ liên quan đến tổ chức bán trú phải được theo dõi, ghi chép, cập nhật hàng ngày.

- Chỉ đạo tốt việc thực hiện vệ sinh phòng chống bệnh theo mùa, bệnh sốt xuất huyết, ...

- Các trường cần quan tâm tổ chức các hoạt động thư giãn, giải trí cho học sinh bán trú trước và sau thời gian ngủ trưa như đọc sách báo, xem chương trình dành cho thiếu nhi, ...

- Thực hiện công tác xã hội hoá trong việc cải tạo cơ sở vật chất phục vụ tổ chức bán trú.

8. Về thu - chi ăn

- Tùỳ theo số học sinh từng khối lớp để áp dụng vào phần mềm “Xây dựng thực đơn cân bằng dinh dưỡng” để tính số tiền /bữa ăn cho học sinh.

- Bao gồm tiền ăn bữa chính, bữa phụ, tiền chi cho nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ và các khoản phụ phí khác (điện, nước, chất đốt, ...) thu theo thỏa thuận giữa nhà trường (Hiệu trưởng) và phụ huynh học sinh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, công khai, minh bạch.

9. Công tác kiểm tra giám sát, đánh giá, báo cáo

9.1. Các trường Tiểu học

a) Kiểm tra:

- Thành phần: Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm.
- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra định kỳ và đột xuất quá trình tổ chức hoạt động bán trú.

- Nội dung kiểm tra: Việc sử dụng tiền ăn; tiếp phẩm, chế biến, thực đơn, việc phân chia thức ăn, lượng thức ăn, giáo dục kỹ năng sống, phòng chống suy dinh dưỡng và béo phì; nề nếp ăn, ngủ; vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh bếp, dụng cụ và môi trường.

b) Tự đánh giá: Cuối học kỳ I và cuối năm nhà trường tự đánh giá công tác bán trú (theo mẫu).

c) Chế độ báo cáo:

- Báo cáo tình hình tổ chức bếp ăn bán trú tại trường năm học 2018-2019 trước ngày 20/9/2018 (theo mẫu gửi kèm).

- Báo cáo định kỳ học kỳ I và cuối năm việc thực hiện công tác bán trú trong báo cáo sơ kết học kỳ I và báo cáo tổng kết năm học của nhà trường. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

9.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Kiểm tra: Kiểm tra đột xuất, kiểm tra thường xuyên công tác bán trú ở các trường; công khai nội dung kiểm tra, tiêu chí đánh giá, kết quả đánh giá.

b) Đánh giá, báo cáo:

- Đánh giá công tác bán trú các trường theo nội dung và tiêu chí đã công khai; kết quả được sử dụng vào đánh giá thi đua nhà trường.

- Tổng hợp tình hình thực hiện công tác bán trú tại các trường, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như trên;
- Lưu VT. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT, CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Lê Văn Cường

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC BÁN TRÚ
TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC**

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /UBND ngày tháng năm 2018 của UBND huyện An Dương về việc hướng dẫn thực hiện công tác bán trú trong trường tiểu học năm học 2018-2019)

| NỘI DUNG | TIÊU CHÍ | SỐ ĐIỂM | TỰ ĐÁNH GIÁ | GHI CHÚ |
|---|--|-----------|-------------|---------|
| I. Hồ sơ quản lý | | 60 | | |
| 1) Quyết định, danh sách. | Có quyết định phân công nhân sự, Quyết định thành lập tổ kiểm tra ATTP và lý lịch trích ngang của nhân sự thực hiện công tác bán trú. | 5 | | |
| 2) Nội quy làm việc của nhân viên nấu ăn và thang điểm thi đua. | Nội quy làm việc thể hiện rõ nhiệm vụ, yêu cầu, trách nhiệm của nhân viên nấu ăn, được trao đổi, thống nhất, ký tên các thành viên từ đầu năm học; | 5 | | |
| | Có thang điểm thi đua, thực hiện theo dõi, bình xét thi đua. | 5 | | |
| 3) Kế hoạch năm. | - Kế hoạch phù hợp tình hình, mục tiêu định hướng, thể hiện rõ công việc trọng tâm hàng tháng và khả thi. | 5 | | |
| 4) Kế hoạch tháng, tuần. | Kế hoạch cụ thể nội dung công việc trọng tâm, biện pháp thực hiện, phân công và đánh giá hiệu quả. | 5 | | |
| 5) Kế hoạch phòng chống SDD, BP. | Có kế hoạch, danh sách, theo dõi hàng quý từ sau khi có kết quả kiểm tra y tế. | 5 | | |
| 6) Biên bản họp | Họp ít nhất 1 lần/tháng và họp đột xuất theo yêu cầu công việc | 5 | | |
| 7) Biên bản tự kiểm tra | Tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch (hoặc đột xuất) và lưu biên bản kiểm tra của cấp trên (nếu có). | 5 | | |
| 8) Báo cáo | Báo cáo định kỳ, đột xuất đúng số liệu và thời gian quy định. | 5 | | |
| 9) Sổ thực đơn | Có đủ sổ theo quy định. | 5 | | |
| | Có đủ sổ theo quy định. | 5 | | |
| 10) Sổ tính tiền ăn bán trú, số 3 bước. | Giá mua các sản phẩm tương đương giá thị trường thời điểm hiện tại (so với báo giá của các siêu thị). | 5 | | |

| | | | | |
|--|---|------------|--|--|
| II Công tác quản lý đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm | | 100 | | |
| 1) Cơ sở vật chất | Kho thực phẩm, kho vật dụng đúng quy định | 10 | | |
| | Dụng cụ, đồ dùng nhà bếp và của học sinh đầy đủ, đảm bảo vệ sinh. | 10 | | |
| 2) Công ty cung cấp thực phẩm đảm bảo quy định | Hiệu trưởng kiểm tra trực tiếp các cơ sở và hợp đồng với các công ty cung cấp thực phẩm đảm bảo quy định | 10 | | |
| 3) Công tác tổ chức | - Phân công cụ thể cá nhân chịu trách nhiệm, quản lý chặt chẽ từ: Sơ chế => Rửa sạch => Xắt thái => Chế biến => Thành phẩm => Lưu mẫu => Phân chia thức ăn theo lớp, từng học sinh. | 10 | | |
| 4) Quá trình thực hiện | Tiếp phẩm đảm bảo quy định. | 5 | | |
| | Cắt gọt, rửa, xắt thái đúng quy định. | 5 | | |
| | Chế biến ra thành phẩm đúng quy định. | 5 | | |
| | Phân chia thức ăn theo lớp đúng quy định. | 5 | | |
| | Lưu mẫu đúng quy định. | 5 | | |
| | Phân chia thức ăn từng học sinh đúng quy định. | 5 | | |
| 5) Hiệu quả | Thực tế bữa ăn đảm bảo số lượng, chất lượng. | 10 | | |
| | Màu sắc suất ăn đẹp. | 10 | | |
| | Học sinh ăn ngon miệng, ăn hết suất. | 10 | | |
| III Chế độ dinh dưỡng | | 20 | | |
| 1) Thực đơn | Áp dụng toàn phần hoặc chọn tuần, chọn món theo dự án bữa ăn học đường. Thực đơn trưa gồm: Mặn – xào – canh – tráng miệng. Thực đơn chiều. | 5 | | |
| 2) Chế độ dinh dưỡng cho học sinh béo phì, suy dinh dưỡng | Có khẩu phần dinh dưỡng phù hợp cho học sinh béo phì, suy dinh dưỡng, hiệu quả thể hiện qua số liệu thực tế học sinh. | 5 | | |
| 3) Calo | Đảm bảo lượng kcalo trung bình một tuần: 800 đến 900kcal/ngày; Bình quân 01 ngày không dưới 690 kcalo và trên 990kcal/1 học sinh. | 5 | | |

| | | | | |
|---|--|------------|--|--|
| 4) Số liệu chính xác | Khẩu phần được nhà trường tính trên số lượng thực phẩm thông nhất với số 3 bước, số tính tiền ăn, thực đơn thông báo đến phụ huynh học sinh. | 5 | | |
| V. Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh qua hoạt động bán trú: | | 20 | | |
| Kiểm tra thực tế | Học sinh rửa tay trước khi ăn; xếp hàng trật tự vào bàn ăn, lấy khay ăn, thức ăn. | 5 | | |
| | Học sinh biết mời, ngồi tại chỗ ăn hết các món, tự dọn và phân loại đồ dùng. | 5 | | |
| | Học sinh đánh răng, rửa tay sau khi ăn, chơi trước khi ngủ. | 5 | | |
| | Học sinh tự lấy gối ngủ, ngủ đúng giờ, khi ngủ dậy biết xếp gối đúng vị trí, rửa mặt, các em nữ biết tự chải đầu, cột tóc gọn gàng. | 5 | | |
| Tổng số | | 200 | | |



UBND HUYỆN AN DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC BẾP ĂN BÁN TRÚ

| Số lượng học sinh ăn bán trú | | | | | Số lượng nhân viên nấu ăn |
|------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------------------------------|
| Khối 1 | Khối 2 | Khối 3 | Khối 4 | Khối 5 | |
| | | | | | |

....., ngày tháng năm 2018

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)