

Số: 104/GDĐT

Bình Thạnh, ngày 29 tháng 4 năm 2020

V/v công tác quản lý bán trú, nội trú
trong nhà trường

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS.

Thực hiện Kế hoạch liên tịch số 1008/KHLT-BQLATTP-GDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban quản lý an toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh về đảm bảo an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; công văn số 2984/GDĐT-QLCSGDNCL ngày 26 tháng 8 năm 2014 về chấn chỉnh việc tổ chức bán trú và dạy thêm cho học sinh tại các cơ sở ngoài nhà trường; công văn số 4625/GDĐT-HSSV ngày 31 tháng 12 năm 2014 về công tác quản lý học sinh, học viên, sinh viên nội trú, bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố;

Để thực hiện tốt công tác quản lý bán trú, nội trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở triển khai thực hiện những nội dung sau:

I. Một số văn bản pháp lý hiện hành

Các trường cần nghiên cứu và vận dụng trong việc quản lý hoạt động bán trú:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 (Điều 28, 29, 30);

- Văn bản hợp nhất Nghị định số 08/VBHN-BYT ngày 04 tháng 4 năm 2019 quy định về điều kiện sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của Bộ Y tế (Nghị định số 67/2016/NĐ-CP và Nghị định số 155/2018/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 08/2008/TTLT/BYT-BGDĐT ngày 08/7/2008 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

- Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác Y tế trường học;

- Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Y tế Quyết định về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống”;

- Chỉ thị số 4316/CT-BGD&ĐT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

- Công văn số 1074/BGDĐT-GDTC ngày 19 tháng 3 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường chỉ đạo công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

II. Cơ sở vật chất

1. Đối với bếp ăn, nhà ăn

- Vị trí nhà bếp, nhà ăn phải đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường và phải cách biệt với nhà vệ sinh và các nguồn ô nhiễm khác.

- Bếp ăn phải được bố trí theo nguyên tắc “**Bếp ăn 1 chiều**” để đảm bảo không nhiễm chéo giữa thực phẩm chưa qua chế biến và thực phẩm đã chế biến.

- Bếp ăn, nhà ăn phải thông thoáng, đủ ánh sáng, cửa sổ phải có lưới để chống chuột, ruồi nhặng, gián và các côn trùng có hại khác.

- Tường, trần và sàn của bếp ăn, nhà ăn phải nhẵn, bằng phẳng, ốp lát gạch men, hạn chế các khe rãnh, góc cạnh, gờ dễ bám bụi, chất bẩn, thuận tiện cho việc làm vệ sinh và khử trùng.

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

- Trang thiết bị, dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm để làm vệ sinh, không thôi nhiễm các chất độc hại, mùi vị lạ và không gây ô nhiễm đối với thực phẩm.

- Có phương tiện bảo quản lạnh để lưu giữ thực phẩm và mẫu thực phẩm theo quy định.

- Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ việc chế biến.

- Phải sử dụng nguồn nước sạch (nước đã được xử lý qua tia cực tím; nước bình đã được cơ sở y tế kiểm định đảm bảo chất lượng) hoặc nước đã được đun sôi cho học sinh uống. Bố trí đủ vòi nước rửa tay, có xà phòng để học sinh rửa tay trước khi ăn; tạo thói quen và nền nếp trong việc giữ gìn vệ sinh cá nhân.

- Hệ thống nước thải phải khép kín, không để nước thải rò rỉ ra ngoài. Cống rãnh khu vực chế biến, nhà bếp phải thông thoát, không ứ đọng, cống phải có nắp đậy, không bốc mùi hôi thối gây ô nhiễm môi trường.

- 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 hằng ngày.

- Dụng cụ chứa thức ăn thừa phải có nắp đậy và kín.

- Có hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC); đảm bảo tuyệt đối an toàn PCCC, lưu ý cách sử dụng bếp Gaz; khoá Gaz khi không sử dụng.

- Có nội quy, quy định về chế độ vệ sinh và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. Phải niêm yết: quy trình thực hiện hướng dẫn cụ thể đối với dụng cụ chế biến thức ăn bằng điện, bằng gaz; quy định đảm bảo an toàn vệ sinh, 10 nguyên tắc vàng, thực đơn hằng ngày, quy định về phòng chống cháy nổ.

2. Đối với kho chứa thực phẩm

- Kho chứa thực phẩm phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. Bố trí gần nơi chế biến thực phẩm, có hệ thống thông gió, đủ dụng cụ, thiết bị để kê, chứa và bảo quản thực phẩm; cửa sổ, cửa ra vào phải đảm bảo kín khi đóng.

- Nền, tường nhà kho được làm bằng vật liệu không thấm nước và dễ cọ rửa.

- Có thiết bị bảo quản lạnh thực phẩm.

III. Công tác nuôi dưỡng

- Việc lưu giữ mẫu thức ăn đã chế biến và thực phẩm sống phải đảm bảo đúng quy trình (thời gian tối thiểu 24 giờ) và cập nhật vào sổ lưu mẫu.

- Sử dụng bát đĩa, dụng cụ chứa thức ăn bằng vật liệu dễ làm vệ sinh, có tủ kín để đựng và không nhiễm yếu tố độc hại.

- Dụng cụ đựng thức ăn cho học sinh phải được làm bằng inox, kim loại không rỉ sét hoặc Melamin trắng, tráng nước sôi trước khi sử dụng.

- Bố trí đủ vòi nước rửa tay, có xà phòng để các em rửa tay trước khi ăn; tạo thói quen và nền nếp trong việc giữ gìn vệ sinh cá nhân.

- Đồ dùng cá nhân phải được sử dụng đúng theo quy định. Giáo dục học sinh có ý thức 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 hằng ngày, hằng tuần.

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Lựa chọn nhà cung cấp thực phẩm an toàn, có uy tín, có đầy đủ cơ sở pháp lý (nằm trong chuỗi thực phẩm an toàn hoặc chứng nhận VietGAP, GlobalGAP, HACCP, ISO 22000). Khi ký kết hợp đồng chú ý các điều khoản đảm bảo an toàn thời gian cung cấp, chất lượng, giá cả, trách nhiệm của hai bên.

- 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 VSATTP.

- Bếp ăn bán trú được kiểm tra giám sát định kỳ theo phân cấp, 100% bếp ăn bán trú đủ điều kiện và được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hay ký cam kết đảm bảo ATTP với cơ quan quản lý.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Đảm bảo khẩu phần ăn và chế độ ăn cho trẻ theo đúng độ tuổi, đúng định lượng, hợp vệ sinh. Đảm bảo tỷ lệ cân đối hợp lý giữa các chất dinh dưỡng.

- Đối với bữa ăn xế, cần chọn thực phẩm thích hợp như: trái cây, sữa, chè, soup, cháo, các chế phẩm từ sữa (có nhãn hiệu nơi sản xuất, thời hạn sử dụng).

- Thực đơn phải được lập trước một tuần và được duyệt của Hiệu trưởng để các em không nhàm chán (chú ý thực đơn không trùng lặp trong tuần). Chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý.

- Đối với trẻ Mầm non, thực đơn được thay đổi theo mùa, các món ăn đa dạng, phong phú, phù hợp với trẻ, đảm bảo calo. Đảm bảo thời gian chế biến bữa ăn phù hợp. Tăng cường chế biến món ăn cho trẻ tại trường mầm non, không sử dụng thực phẩm chế biến sẵn (giò, chả, cua đồng xay sẵn...).

- Đối với bậc Tiểu học thực hiện phần mềm “Xây dựng thực đơn cân bằng dinh dưỡng” theo chỉ đạo của Sở tại công văn số 608/GDDĐT-HSSV ngày 03/3/2017 của Sở GDĐT.

- Đối với bậc THCS triển khai thực hiện “Bộ thực đơn học sinh THCS” theo dự thảo của Sở Y tế và Trung tâm kiểm soát dịch bệnh TPHCM.

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng các nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Đảm bảo quản lý chặt chẽ khẩu phần ăn của học sinh. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức.

- Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng cần mở đủ các loại sổ sách theo quy định, mỗi ngày in riêng 1 trang, có chữ ký các thành phần đầy đủ và cuối tháng đóng thành quyển, có đủ dấu giáp lai.

- ***Đảm bảo đủ nước uống cho trẻ theo nhu cầu:*** nước uống được đun chín, đựng trong thùng đảm bảo vệ sinh, có nắp đậy kín. Thùng nước tại bếp phải có khoá, hằng ngày thay nước và vệ sinh theo định kỳ. Các đơn vị dùng nước uống tinh khiết phải chịu trách nhiệm về an toàn vệ sinh (thường xuyên và đột xuất xét nghiệm nước uống tinh khiết).

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày:

Người giao hàng: Ký bàn giao số lượng thực phẩm giao cho trường.

Người trực tiếp nấu bếp: Nhận thực phẩm và ghi đúng số lượng thực phẩm thực tế được nhận, thời gian nhận và ký xác nhận vào sổ giao nhận thực phẩm và hoá đơn đề nghị thanh toán với người giao hàng. Sổ giao nhận thực phẩm do kế toán hoặc người phụ trách bán trú quản lý. Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.

Tiếp phẩm: Không phân công cố định một người, có thể thay phiên nhau; tổ tiếp phẩm gồm 3 người (1 đại diện BGH hoặc nhân viên y tế, 1 kế toán, 1 cấp dưỡng). Hạn chế mua thực phẩm phụ, bổ sung.

Đối với thực phẩm nhận từ kho do thủ kho giao cho bếp, phải có phiếu xuất kho của kế toán. Người nhận thực phẩm phải vào Sổ giao nhận thực phẩm. Nhập thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp với thời gian bảo quản cho phép để tránh thực phẩm để lâu không đảm bảo chất lượng.

Thực phẩm thừa trong ngày phải trả lại nơi cung ứng, không để lưu tại trường.

Cán bộ quản lý: hằng ngày tham gia kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ giao nhận thực phẩm.

Ban Thanh tra nhân dân: tham gia kiểm tra (đột xuất) việc giao nhận thực phẩm và khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận kết quả kiểm tra.

- Lưu mẫu thực phẩm đúng theo qui định: Mỗi một loại thức ăn lưu trong một vật dụng riêng biệt, tối thiểu 100g/mẫu thức ăn khô, 150ml cho thức ăn lỏng (nước, sữa), vật dụng lưu mẫu nên sử dụng bằng inox. Niêm phong mẫu lưu chặt chẽ, an toàn. Lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 1 suất ăn. Có sổ theo dõi lưu nghiệm thức ăn (ghi rõ ngày, giờ lưu nghiệm, có chữ ký người lưu nghiệm, người giám sát trong từng ngày). Thời gian lưu là 24 giờ.

Nhân viên y tế hoặc người phụ trách bán trú: kiểm tra việc thực hiện lưu mẫu và ghi nhận chất lượng mẫu thức ăn lưu hàng ngày .

4. Đối với giáo viên, nhân viên

a) Nhân viên

- Nhân viên nuôi dưỡng, bảo mẫu phải có trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, kín đáo. Khi chia thức ăn, phải dùng dụng cụ, không được dùng tay tiếp xúc với thức ăn, phải mang khẩu trang. Có trách nhiệm quản lý học sinh trong mọi trường hợp (*kể cả khi học sinh ngủ, khi học sinh đi vệ sinh*). Trong giao tiếp, nhân viên nuôi dưỡng, bảo mẫu phải có mối quan hệ gần gũi, tôn trọng đồng nghiệp; thân thiện, ân cần, tận tình, chăm sóc chu đáo, từ tốn với học sinh. Tuyệt đối không được nạt nộ, la mắng, đánh, trách phạt hay uy hiếp học sinh.

- Người trực tiếp chế biến thực phẩm, phục vụ ăn uống phải được tập huấn kiến thức ATTP và nắm vững trách nhiệm về công việc của mình.

- Nhân viên nhà bếp, nhà ăn phải được khám sức khỏe trước khi tuyển dụng, được khám sức khỏe định kỳ hàng năm theo qui định, phải có ý thức trong việc giữ vệ sinh cá nhân.

- Những người bị bệnh ngoài da, bệnh truyền nhiễm trong danh mục quy định của Bộ Y tế phải tạm thời nghỉ việc hoặc tạm chuyển làm việc khác cho tới khi điều trị khỏi.

- Không được để quần áo và tư trang của các nhân viên trong khu vực chế biến.

- Cán bộ quản lý trực bán trú thường xuyên tổ chức kiểm tra giám sát nhân viên khi chia thức ăn đã nấu chín và quản lý nguồn thức ăn, không để thất thoát.

b) Cán bộ, giáo viên

- Nếu đơn vị tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có thực đơn riêng không trùng thực đơn của trẻ.

- Các trường quy định giờ và bố trí địa điểm ăn trưa cho cán bộ giáo viên, nhân viên. Hạn chế tối đa việc giáo viên, nhân viên ăn trưa trong nhóm, lớp của trẻ.

- Có lịch phân công giáo viên trực trẻ trong giờ nghỉ trưa.

5. Chăm sóc sức khỏe cho học sinh

- Quan tâm nhiều hơn đến trẻ mới đi học. Những học sinh sức khỏe yếu, chậm phát triển cần được chăm sóc ưu tiên (khi ăn, ngủ). Có các biện pháp theo dõi và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng về cân nặng, chiều cao trẻ, béo phì và trẻ khuyết tật hoà nhập phù hợp.

- Nhà trường phải tổ chức khám sức khỏe cho học sinh. Liên hệ với gia đình của học sinh có bệnh lây nhiễm, tư vấn để các em được chữa trị kịp thời và không nhận bán trú khi sức khỏe chưa hồi phục để tránh lây lan. Lập hồ sơ theo dõi và tổ chức khám sức khỏe định kì cho học sinh.

- Cần sắp xếp chỗ nghỉ trưa riêng cho học sinh nam và nữ, phải mát mẻ khi học sinh ngủ. Phòng nghỉ trưa phải thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông.

- 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 có ý thức 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 hằng ngày, hàng tuần.

- Phòng Y tế học đường phải xây dựng kế hoạch chăm sóc răng miệng, giáo dục nha khoa cho học sinh.

- Tổ chức tẩy giun định kỳ cho học sinh thông qua vận động cha mẹ học sinh thực hiện.

- Nhà vệ sinh phải thường xuyên được quét dọn sạch sẽ, tránh gây ô nhiễm môi trường.

- Chủ động phòng chống dịch bệnh trong nhà trường, giữ gìn môi trường sinh hoạt, dụng cụ ăn uống, đồ dùng, đồ chơi của trẻ sạch sẽ để phòng chống một số bệnh do virus gây ra, dễ lây lan và nguy hiểm tới tính mạng của trẻ.

- Đối với bậc Mầm non, Tiểu học, nhà trường phải theo dõi cân nặng, chiều cao cho trẻ, sử dụng biểu đồ tăng trưởng dành cho trẻ trai, trẻ gái để theo dõi cân nặng và chiều cao, mỗi trẻ 01 sổ theo dõi sức khỏe (thông báo kết quả cân nặng và kết quả khám sức khỏe đến cha mẹ học sinh).

IV. Trường hợp đồng với các 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 cơ sở đủ điều kiện ATTP đồng thời nguồn thực phẩm cơ sở sử dụng phải nằm trong chuỗi thực phẩm an toàn hoặc chứng nhận VietGAP, GlobalGAP, HACCP, ISO 22000 và mỗi trường chỉ nên ký hợp đồng với 01 đơn vị cung cấp suất ăn.

- Cơ sở chế biến phải bảo đảm vệ sinh, đúng qui trình chế biến thực phẩm một chiều. Xe vận chuyển thực phẩm đến trường phải có thùng kín, dụng cụ đựng thức ăn phải chuyên dụng bảo đảm ATVSTP.

- 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 2 giờ.

- Thực phẩm sau khi chế biến quá 2 giờ, nhà trường phải yêu cầu cơ sở cung cấp xuất ăn hâm nóng lại trước khi cho học sinh ăn. Để bảo đảm ATVSTP nên trang bị bếp hâm tại trường để hâm nóng lại thực phẩm trước khi phân phối cho học sinh ăn.

- Nhà trường định kỳ cử cán bộ phụ trách bán trú kiểm tra 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, thực phẩm chế biến xong trước khi cho học sinh ăn có bảo đảm chất lượng và vệ sinh.

- Nhà trường nên chọn thực đơn thức ăn theo mùa.

- Ăn thử thức ăn trước khi cho học sinh ăn: cán bộ quản lý phụ trách bán trú, bếp trưởng, nhân viên y tế, bảo mẫu 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 an toàn.

V. Quản lý căn tin tại trường

- Tăng cường công tác tự kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm đối với căn tin trong trường học trong việc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Căn tin đảm bảo luôn sạch sẽ, cách xa nguồn ô nhiễm, thực phẩm phải có đồ che đậy. Có tủ kính đựng thực phẩm để trên kệ cao.

- Không bán những mặt hàng đồ chơi, thức ăn, nước uống có gas, kẹo bánh trôi nổi, không rõ nguồn gốc, không xuất xứ và không rõ hạn sử dụng.

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở nhân viên căn tin tuyệt đối tuân thủ các qui định về vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Nhân viên trực tiếp tiếp xúc với thực phẩm phải có đầy đủ giấy xác nhận kiến thức ATTP và giấy khám sức khỏe theo quy định.

- Chỉ hợp đồng với các đơn vị, cá nhân kinh doanh căn tin trường học có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. Đơn vị, cá nhân kinh doanh căn tin phải cam kết bán hàng hợp vệ sinh, có xuất xứ rõ ràng, chất lượng và đạt tiêu chuẩn.

VI. Quản lý nội trú

1. Cơ sở vật chất

- Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HS trong khu nội trú.

- Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

- Bàn ghế, giường tủ trong các phòng nội trú phải đảm bảo an toàn tuyệt đối, phải được kê sát tường có thiết bị gắn chắc chắn vào tường tránh trường hợp

ngã đổ dưới mọi hình thức. Đối với giường tầng phải có thanh chắn đảm bảo an toàn tránh trường hợp HS lăn rơi xuống đất.

- Có khu trống, giữ các phương tiện giao thông của học sinh bảo đảm an toàn, thuận tiện. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của học sinh nội trú.

2. Công tác quản lý học sinh nội trú

- Nhà trường thông báo nội quy, quy định về công tác bán trú đến CMHS và có bản cam kết xác nhận những nội dung thông báo giữa nhà trường và CMHS.

- Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác học sinh nội trú.

- Phân công cán bộ trực nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của học sinh trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

- Tổ chức các hoạt động tự quản của học sinh để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của học sinh nội trú.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, TDTT, tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

3. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

- Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của học sinh và các thiết bị khác trong khu nội trú.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

- Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của học sinh trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

- Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

- Cán bộ y tế thường trực nắm bắt kịp thời những ca bệnh và theo dõi bệnh, phòng chống dịch bệnh. Thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho học sinh nội trú khi có sự cố xảy ra.

- Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

- Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho học sinh nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

VII. Công tác quản lý chỉ đạo

- Các trường tổ chức bán trú phải có kế hoạch tổ chức bán trú, nội trú, kế hoạch VSATTP, phương án phòng chống ngộ độc thực phẩm, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tăng cường quản lý, giám sát công tác nuôi, khâu phân dinh dưỡng phải đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

- 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 các tổ phục vụ bán trú (*tổ tiếp phẩm, tổ cấp dưỡng, tổ bảo mẫu, tổ quản sinh*); quy định trách nhiệm cho từng tổ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Hằng ngày, Hiệu trưởng 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 hoá, thực phẩm cung cấp, *đặc biệt đối với các trường học có bếp ăn.*

Lưu ý: *Tổ tiếp phẩm kiểm tra chất lượng thực phẩm trước khi giao cho bếp chế biến và lưu mẫu thực phẩm, lưu mẫu thức ăn.*

- Phân công lãnh đạo nhà trường trực bán trú tại trường để cùng nhận thực phẩm và ký xác nhận; phân công ca trực trong các giờ nghỉ trưa của học sinh để kịp thời xử lý những sự việc bất thường xảy ra. Khi có sự cố bất thường xảy ra, cần báo cho phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với các ngành chức năng trực tiếp đến cơ sở để chỉ đạo và cùng phối hợp giải quyết kịp thời.

- Đầu năm học tiến hành kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất phục vụ bán trú, lên danh mục bổ sung đồ dùng bán trú, lập kế hoạch mua sắm tài sản.

- **Công khai thực đơn bữa ăn hàng ngày của trẻ** với phụ huynh và cán bộ giáo viên toàn trường. Thực hiện tính khẩu phần ăn và các loại sổ sách nuôi dưỡng kịp thời, đúng nguyên tắc.

- **Công khai tài chính:** phải hoàn tất chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày, thanh quyết toán tiền ăn của trẻ có thể theo tuần hoặc theo tháng. Cuối tháng phải quyết toán tiền ăn trong tháng. Nhà trường phải phát sổ thu và thanh toán hàng tháng cho phụ huynh được biết. **Phải thực hiện sổ tính tiền chợ trưa của CB-GV-NV đầy đủ hằng ngày và quyết toán cuối tháng theo quy định.**

- **Đối với các trường có nhiều điểm lẻ:** cần xây dựng quy trình quản lý của nhà trường và phân công trong cán bộ quản lý để chỉ đạo, kiểm tra, giám sát chặt chẽ các điểm lẻ có tổ chức ăn, thực hiện việc quản lý thực phẩm từ khâu giao nhận đến khâu cho trẻ ăn.

- Định kỳ 2 tuần/lần, tổ chức họp các tổ phục vụ bán trú để trao đổi, rút kinh nghiệm và điều chỉnh kịp thời những tồn tại nếu có trong khâu quản lý, phục vụ, quản sinh, cung ứng thực phẩm... (do Ban giám hiệu chủ trì)

- Chỉ đạo tốt việc thực hiện vệ sinh phòng chống bệnh theo mùa, bệnh sốt xuất huyết...; hợp đồng với các cơ sở y tế để phun thuốc diệt trùng định kì.

- Xây dựng phương án đảm bảo an toàn về điện và an toàn phòng cháy chữa cháy tại khu vực bán trú, nội trú.

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

- Hồ sơ liên quan đến tổ chức bán trú phải được theo dõi, ghi chép, cập nhật hằng ngày, thể hiện các nội dung sau:

+ Phiếu giao nhận hàng hóa có đủ nội dung: Số lượng, nguồn gốc, xuất xứ của các thực phẩm mua vào.

+ Sổ thực đơn. (Thực đơn được hiệu trưởng duyệt).

+ Các loại biên bản giao nhận, phiếu xuất-nhập, hoá đơn...

- + Các hợp đồng thực phẩm, lương thực, chất đốt...

+ Sổ biên bản họp tổ bán trú hàng tuần, đột xuất...

+ Số tính khẩu phần dinh dưỡng

+ **Số điểm danh**

+ **SỔ** tính tiền ăn

+ Sổ thu và thanh toán loại nhỏ sử dụng cho mỗi học sinh học bán trú, có họ tên chữ ký người lập sổ, người đóng tiền.

+ Sổ thu và thanh toán loại lớn cập nhật đầy đủ các chi tiết, có chữ ký người lập sổ, người đóng tiền, kế toán và ký duyệt của Hiệu trưởng

+ Thẻ kho kế toán (nếu trường có kho lưu lương thực, thực phẩm, gas)

+ Thẻ kho thủ kho (- nt -)

+ Bộ số kiểm thực 3 bước (nguồn nguyên liệu nhập vào, thực phẩm từ quá trình sơ chế biến cho đến khi ăn, mẫu lưu thức ăn)

+ Sô theo dõi học sinh suy dinh dưỡng, dư cân béo phì

+ Biên lai thu tiền

- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trung tâm Y tế quận tăng cường kiểm tra giám sát bếp ăn và căn tin trong trường học bảo đảm tuân thủ các hướng dẫn trên và các qui định về vệ sinh an toàn thực phẩm để phòng chống ngộ độc thực phẩm xảy ra.

Trên đây là hướng dẫn việc tổ chức quản lý, chỉ đạo tổ chức bán trú, nội trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS có tổ chức bán trú, nội trú

nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện tổ chức ăn bán trú nếu có vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo (tổ Mầm non) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT/UBND.Q;
- LĐ/PGD;
- BCD.YTTH quận;
- Công TTĐT/PGDĐT;
- Lưu: VT, YTTH.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Minh Nhơn

