

Số: *895* /GDĐT
Về thực hiện quy trình tự kiểm tra
và đánh giá an toàn thực phẩm
trong trường học.

Quận 9, ngày *26* tháng *11* năm 2020

Kính gửi :

- Hiệu trưởng các trường MN, Tiểu học, THCS và THPT;
- Chủ các nhóm trẻ, Lớp Mẫu giáo độc lập tư thực.

Căn cứ luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

Căn cứ Kế hoạch số 86/KH-UBND-BCĐLNATTP ngày 5 tháng 3 năm 2020 của Ban chỉ đạo liên ngành an toàn thực phẩm quận 9 về công tác đảm bảo an toàn thực phẩm năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch liên tịch số 2908/KH-BQLATTP ngày 11 tháng 9 năm 2020 của Ban Quản lý an toàn thực phẩm Thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bảo đảm an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2020 đến hết năm 2020;

Căn cứ Công văn số 4073/UBND ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân về việc chấn chỉnh công tác đảm bảo an toàn trường học tại các cơ sở giáo dục;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các cơ sở giáo dục có tổ chức bếp ăn tập thể, căng tin và nhận suất ăn xây dựng hệ thống tự kiểm tra an toàn thực phẩm (ATTP) trong trường học như sau:

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Tổ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn gồm các thành viên:

- Tổ trưởng: - Đại diện Ban giám hiệu
- Tổ viên: - Đại diện Công đoàn nhà trường
- Cán bộ y tế nhà trường
 - Đại diện Ban Cha mẹ học sinh

2. Tổ tự kiểm tra về an toàn thực phẩm có nhiệm vụ:

- Kiểm tra việc thực hiện sổ kiểm thực 03 bước và lưu mẫu thức ăn.
- Kiểm tra nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm.
- Kiểm tra hồ sơ khám sức khỏe, tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của nhân viên trực tiếp tiếp xúc thực phẩm.

3. Thời gian kiểm tra: Định kỳ hàng tuần, tổ tự kiểm tra an toàn thực phẩm tại bếp ăn, căng tin và cơ sở cung cấp suất ăn ít nhất 1 lần mỗi tuần.

4. Biểu mẫu kiểm tra:

- Bếp ăn: mẫu số 1/BB-ATTP (đính kèm)
- Căng tin: mẫu số 2/BB-ATTP (đính kèm)
- Cơ sở cung cấp suất ăn sẵn: mẫu số 3/BB-ATTP (đính kèm)

5. Chế độ báo cáo: định kỳ hàng tháng, các đơn vị gửi báo cáo (đính kèm) thực hiện kiểm tra về phòng Giáo dục và Đào tạo (Cô Vân phụ trách mầm non; Cô Nguyệt phụ trách tiểu học; Cô Trâm phụ trách trung học cơ sở) vào các ngày 01 đến ngày 03 hàng tháng theo quy định để tổng hợp báo cáo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quan tâm thực hiện nghiêm túc và gửi báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng phòng (để b/c);
- Lưu: VT. 

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phan Thị Kim Duyên