

Ngọc Hồi, ngày 29 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Giám sát an toàn thực phẩm bán trú

Căn cứ Luật số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 có hiệu lực từ 01/7/2010 của Quốc hội về Luật an toàn thực phẩm;

Căn cứ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội 26/8/2025 về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học đối với GDPT năm học 2025 - 2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 142/KH-THCSLN ngày 28/8/2025 của trường THCS Liên Ninh về việc tổ chức hoạt động bán trú năm học 2025 - 2026;

Trường THCS Liên Ninh xây dựng Kế hoạch giám sát an toàn thực phẩm bán trú năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng ăn bán trú, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường, không để xảy ra ngộ độc thức ăn.

Đẩy mạnh công tác giáo dục dinh dưỡng, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm.

Hoạt động giám sát công tác bán trú nhằm đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch công tác bán trú của nhà trường trong suốt năm học, qua đó đánh giá kết quả đạt được và những thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị, các giải pháp nhằm tháo gỡ những khó khăn, hạn chế để việc thực hiện kế hoạch bán trú của nhà trường đạt được kết quả tốt nhất đúng với những nội dung đề ra.

2. Yêu cầu

Công tác giám sát phải đảm bảo thực hiện nghiêm túc, thường xuyên, liên tục, chính xác, khách quan, công bằng, trung thực và kịp thời, đúng quy trình, phù hợp với quy định của pháp luật, đánh giá mặt tích cực, chỉ rõ những hạn chế, khuyết điểm và trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân có liên quan, kịp thời đề xuất xem xét xử lý sau giám sát (nếu có).

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng giám sát: Công tác bán trú của Trường THCS Liên Ninh.

2. Đối tượng được giám sát

CBGV, NV tham gia trực tiếp vào công tác bán trú của nhà trường.

Học sinh tham gia bán trú.

Các đơn vị cung cấp thực phẩm cho nhà trường.

III. NỘI DUNG GIÁM SÁT

Ban giám sát tăng cường kiểm tra công tác bán trú tại Trường THCS Liên Ninh thông qua các hình thức thực hiện kiểm tra thường xuyên và đột xuất, gồm các nội dung cụ thể như sau:

1. Giám sát công tác chỉ đạo, tổ chức bán trú

Thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú, Ban giám sát ATTP bán trú, tổ phục vụ bán trú.

Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, giám sát chặt chẽ thực phẩm qua suất ăn hàng ngày, tổ chức ăn tại các lớp.

2. Giám sát công tác chăm sóc bán trú

Giáo viên, nhân viên chăm sóc bán trú có đầy đủ giấy khám sức khỏe và xác nhận về kiến thức ATTP.

Giám sát công tác tổ chức bữa ăn và nghỉ trưa của học sinh.

3. Giám sát công tác lưu trữ.

Lưu mẫu thức ăn hàng; lưu hồ sơ theo qui định.

4. Giám sát các điều kiện tổ chức bán trú và đảm bảo công tác ATVSTP

Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức thực hiện công tác bán trú, VSATTP theo hướng dẫn của cấp trên.

Dụng cụ, đồ chứa đựng, suất ăn phải bảo đảm an toàn vệ sinh.

Người chế biến thực phẩm phải được đào tạo, tập huấn về an toàn thực phẩm và kiểm tra sức khỏe thường xuyên.

Giám sát việc giao nhận suất ăn đảm bảo đúng quy trình.

Chia suất ăn đảm bảo đủ số lượng; khay đựng thức ăn phải có nắp đậy không để suất ăn quá thời gian quy định.

Thực hiện lưu mẫu thức ăn đúng quy trình, đủ số lượng.

Thực hiện rèn nề nếp cho học sinh ăn uống lịch sự, văn minh, biết giữ trật tự và vệ sinh sạch sẽ khi ăn nghỉ tại trường.

Kiểm tra cảm quan, mùi vị, chất lượng thức ăn trước khi ăn.

Thực hiện đảm bảo các điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, có hệ thống phòng cháy chữa cháy, thực hiện công tác PCCC theo quy định.

5. Giám sát về chế độ dinh dưỡng

Giám sát chất lượng bữa ăn đảm bảo dinh dưỡng cho học sinh qua thực đơn.

Chăm sóc sức khỏe, vệ sinh phòng bệnh, phòng chống tai nạn thương tích đảm bảo an toàn cho trẻ, có kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì.

Thực hiện các nguyên tắc quản lý dinh dưỡng. Tuyệt đối không vi phạm khẩu phần ăn của HS dưới mọi hình thức; không sử dụng tiền ăn của HS

vào bất cứ mục đích nào khác; thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn giáo viên, học sinh,... Tổ chức ăn trưa cho CBGV, NV: duy trì thực đơn riêng, không trùng thực đơn của học sinh, có đủ sổ quản lý bữa ăn và quyết toán hàng tháng.

6. Giám sát nhà cung cấp các hợp đồng thực phẩm

Rà soát tính pháp lý của các nhà cung cấp hợp đồng thực phẩm.

Đột xuất thăm nơi chế biến suất ăn cung cấp cho nhà trường có đúng với cam kết về đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm hay không.

7. Giám sát công tác báo cáo

Thực hiện chế độ báo cáo về ngộ độc thực phẩm với cơ quan chức năng tại địa phương và các cấp quản lý giáo dục ngay khi có sự cố về an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm và phối hợp triển khai có hiệu quả các biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả theo phương án xử lý tình huống ngộ độc đã xây dựng.

8. Công khai tài chính và thực đơn với CMHS

Cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn, thanh quyết toán tiền ăn cuối tháng.

Đảm bảo chất lượng nguồn nước sinh hoạt và nước uống cho học sinh.

Lập các loại sổ sách theo quy định.

Công khai niêm yết thực đơn hàng tuần tại các phòng ăn, trên Website.

IV. PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT

1. Trực tiếp

Thành viên ban giám sát kiểm tra trực khi giao nhận suất ăn, tại bếp ăn, phòng ăn, phòng ngủ, tủ lưu mẫu thức ăn.

Ghi biên bản ngay tại thời điểm kiểm tra.

2. Giám sát gián tiếp

Qua phản ánh của giáo viên, nhân viên, CMHS.

Qua nhóm Zalo lớp, nhóm BGH, Ban đại diện CMHS nhà trường.

Qua sổ trực bán trú, nhật ký phòng ngủ.

3. Hình thức, thời gian

Giám sát trực tiếp 1 đến 2 lần/tháng.

Giám sát gián tiếp hàng ngày.

Thời gian thực hiện: từ tháng 9/2025 đến tháng 5/2026.

V. KẾ HOẠCH GIÁM SÁT THEO THÁNG

Tháng	Nội dung giám sát	Bộ phận giám sát	Điều chỉnh/bổ sung
9/2025	- Giám sát công tác giao nhận suất ăn - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn.	Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV	

	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình lưu mẫu thức ăn - Hồ sơ hành chính, pháp lý của nhà trường. - Kiểm tra giám sát bếp ăn tại công ty 		
10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác giao nhận suất ăn - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát nề nếp HS bán trú - Hồ sơ hành chính, pháp lý của nhà trường. 	<p>Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV</p>	
11/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác giao nhận suất ăn - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát nề nếp HS bán trú 	<p>Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV</p>	
12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác giao nhận suất ăn - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát nề nếp HS bán trú - Giám sát công tác công khai thực đơn bán trú. - Kiểm tra giám sát bếp ăn tại công ty. 	<p>Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV</p>	
01/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác giao nhận suất ăn - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, VS đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. 	<p>Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV</p>	
02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát công tác giao nhận suất ăn Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán 	<p>Ban giám sát: Đại diện CMHS</p>	

	trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát chế độ dinh dưỡng. - Kiểm tra giám sát bếp ăn tại công ty.	GV, NV	
3/2026	- Giám sát công tác giao nhận suất ăn Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát lưu mẫu thức ăn.	Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV	
4/2026	- Giám sát công tác giao nhận suất ăn. - Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP. - Giám sát lưu mẫu thức ăn. - Kiểm tra giám sát bếp ăn tại công ty.	Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV	
5/2026	- Giám sát công tác giao nhận suất ăn Giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, GV, NV chăm sóc bán trú, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chứa suất ăn. - Giám sát lưu mẫu thức ăn. Hồ sơ hành chính, pháp lý của nhà trường. - Hồ sơ hành chính, pháp lý của nhà trường	Ban giám sát: Đại diện CMHS GV, NV	

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban giám sát tổ chức họp định kỳ theo tháng để thực hiện việc kiểm tra giám sát theo kế hoạch.

Các thành viên Ban giám sát thực hiện việc giám sát, trong quá trình giám sát phát hiện vấn đề phát sinh có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có tính chất phức tạp phải báo cáo Hiệu trưởng nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời theo thẩm quyền và theo pháp luật.

Các thành viên Ban giám sát lập biên bản việc kiểm tra, giám sát hàng tháng tại bếp ăn bán trú của nhà trường khi kiểm tra, giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát công tác bán trú và đảm bảo ATVS thực phẩm của trường THCS Liên Ninh năm học 2025 - 2026. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc các nội dung trong kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX xã (đề b/c);
- Ban chỉ đạo (đề t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Phạm Thị Bích Hạnh**