

Số: 384/QĐ-THTV

Trung Văn, ngày 04 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành quy trình giám sát hoạt động bán trú của học sinh tại trường
Năm học 2025 - 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG VĂN

Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 9/7/2025 của HĐND Thành phố Hà Nội năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 02/BCĐ-HĐ ngày 15/07/2025 của Ban chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm thành phố Hà Nội hướng dẫn về việc đánh giá an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/08/2022 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc “Phê duyệt hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học”;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Theo đề nghị của đồng chí phó hiệu trưởng phụ trách công tác bán trú.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định ban hành quy trình giám sát hoạt động bán trú của trường tiểu học Trung Văn năm học 2025 – 2026.

Điều 2. Các thành viên trong nhà trường có nhiệm vụ thực hiện, báo cáo công tác được phân công với ban giám hiệu nhà trường.

Điều 3. Trường tiểu học Trung văn và Các Ông (bà) có tên trong tổ giám sát an toàn thực phẩm bán trú chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Giang Thanh Thủy

QUY TRÌNH

Giám sát bếp ăn bán trú năm học 2025 – 2026

(Kèm theo quyết định số 384/QĐ-THTV ngày 04 tháng 9 năm 2025)

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/06/2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 9/7/2025 của HĐND Thành phố quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026;

Căn cứ hướng dẫn số 02/BCĐ-HĐ ngày 15/07/2025 của Ban chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm thành phố Hà Nội hướng dẫn về việc đánh giá an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/08/2022 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc “Phê duyệt hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học”;

Căn cứ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/03/2017 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”;

Căn cứ Quyết định số 1660/QĐ-TTg ngày 02/06/2021 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt “Chương trình sức khỏe học đường giai đoạn 2021 – 2025”;

Căn cứ công văn số 7411 ngày 14/07/2025 của Sở tài chính ban hành về việc hướng dẫn công tác tập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm 2025 – 2026 theo Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

Căn cứ vào tình hình thực tế và kết quả công tác đảm bảo vệ sinh ATTP tại bếp ăn bán trú của nhà trường trong năm học 2025 - 2026. Trường tiểu học Trung Văn xây dựng kế hoạch tự giám sát hoạt động bán trú của học sinh tại trường, năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo công tác chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú an toàn, khoa học và hiệu quả.
- Phòng ngừa, hạn chế tối đa nguy cơ ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh truyền qua thực phẩm.
- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện vệ sinh, an toàn thực phẩm.
- Đảm bảo công tác vệ sinh trong quá trình hoạt động bán trú của học sinh.
- Góp phần nâng cao sức khỏe, thể chất và chất lượng học tập của học sinh.

III. NGUYÊN TẮC GIÁM SÁT

- Đảm bảo khách quan, minh bạch, công khai. Giám sát dựa trên quy định, ghi nhận trung thực. Kết quả giám sát phải được công khai trong ban chỉ đạo.
- Nguyên tắc phòng ngừa là chính: Tập chung phát hiện nguy cơ sớm từ khâu đầu vào để ngăn chặn rủi ro.
- Giám sát hàng ngày trong suốt quá trình hoạt động bán trú của học sinh tại trường.
- Tất cả quy trình giám sát phải thống nhất, không tùy tiện, đảm bảo theo quy định.
- Mọi hoạt động giám sát phải có hồ sơ, biên bản, nhật ký.

IV. QUY TRÌNH GIÁM SÁT

1. Giám sát khâu tiếp nhận và kiểm tra nguyên liệu đầu vào.

- Kiểm tra tiếp nhận nguyên liệu:
 - + Đại diện BGH giám sát, kiểm tra việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của học sinh, ký xác nhận tại sổ kiểm thực ba bước và sổ giao nhận hàng.
 - + Đại diện CMHS: Giám sát quá trình giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia định lượng khẩu phần ăn và tổ chức giờ ăn cho học sinh.
 - + Nhân viên kế toán ghi chép và lưu giữ lại thông tin về từng thành phần của thực phẩm và nguyên liệu thu mua: tên thành phần, địa chỉ và tên cơ sở chế biến nguyên liệu; thông tin xác nhận lô sản phẩm, ngày mua hàng vào sổ giao nhận hàng ngày.
 - + Người giao hàng: Ký bàn giao số lượng thực phẩm giao cho trường và phải có đầy đủ hóa đơn, đơn hàng của bên cung cấp.

ĐẠI
TRƯỞNG
TIỂU
TRUNG

+ Nhân viên nấu chín: Nhận thực phẩm, ghi đúng số lượng, chất lượng thực phẩm được nhận, thời gian nhận và ký xác nhận vào sổ giao nhận thực phẩm hàng ngày.

+ Giáo viên: Kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ kiểm thực ba bước và sổ giao nhận.

+ Thanh tra : Tham gia kiểm tra đột xuất việc giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm, chia định lượng khẩu phần ăn cho trẻ, ký xác nhận.

+ Thủ kho: Chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho, có sổ theo dõi xuất nhập kho, cuối tháng kiểm kê. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp.

+ Quản lý kho: Chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho, có sổ theo dõi. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp với thời gian tạo quân để đảm bảo chất lượng thực phẩm.

+ Nhân viên y tế: kiểm tra, giám sát khâu nhận thực phẩm và thực hiện kiểm thực 3 bước (kiểm tra trước khi nhập, trước khi nấu và trước khi ăn).

2. Giám sát khâu sơ chế thực phẩm

- Phải có khu vực sơ chế riêng cho từng loại thực phẩm, có dụng cụ sơ chế (dao, thớt, rổ...) riêng cho thực phẩm sống và thực phẩm chín;

- Dụng cụ phải được rửa sạch sẽ. Dụng cụ chứa đựng nguyên liệu đã sơ chế và dụng cụ chứa phần đã loại bỏ phải để đúng vị trí thuận lợi cho việc sơ chế;

- Tập kết các loại nguyên liệu về từng khu sơ chế và tiến hành sơ chế theo quy định.

- Không được để thực phẩm trực tiếp dưới đất mà có phải giá đỡ.

3. Giám sát khâu nấu, chế biến

- Bếp ăn được bố trí theo nguyên tắc một chiều, bảo đảm thực phẩm sống không để lẫn với thực phẩm chín để đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Người trực tiếp chế biến thức ăn phải đảm bảo trang phục đầy đủ: mũ, găng tay, khẩu trang, móng tay sạch sẽ, không đeo đồ trang sức khi tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm.

- Đảm bảo vệ sinh cá nhân sạch sẽ trước khi chế biến thực phẩm.

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

- Bếp ăn phải thoáng mát, đủ ánh sáng, duy trì chế độ vệ sinh sạch sẽ, có lắp lưới ngăn ngừa côn trùng, ruồi, dán...

- Dụng cụ nấu nướng, chế biến phải đảm bảo an toàn vệ sinh.

- Có dụng cụ thu gom, chứa đựng rác thải, chất thải đảm bảo vệ sinh.

- Cổng rãnh nhà bếp phải thông thoáng, không ứ đọng.
- Có thiết bị bảo quản thực phẩm sau khi đã chế biến. Thực phẩm đã nấu chín phải kê trên kệ giá cao hơn mặt đất (ít nhất 60cm).
- Thường xuyên vệ sinh khu chế biến sạch sẽ.

4. Giám sát khâu chia thức ăn

- Phải có phòng chia thức ăn riêng đảm bảo an toàn, có thiết bị chuyên dụng để giám sát, đảm bảo nhiệt độ phòng theo quy định.
- Có dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đối với thực phẩm tươi sống và thực phẩm đã qua chế biến;
- Có đủ dụng cụ chia, gấp, chứa đựng thức ăn, dụng cụ ăn uống bảo đảm sạch sẽ, không thôi nhiễm chất độc hại và không gây ô nhiễm đối với thực phẩm, duy trì chế độ vệ sinh hàng ngày;
- Có trang bị găng tay sạch sử dụng một lần khi tiếp xúc trực tiếp với thức ăn; có ủng hoặc giày, dép để sử dụng riêng trong khu vực chế biến thực phẩm;
- Có biện pháp để ngăn ngừa ruồi, dán, côn trùng và động vật gây hại;
- Có bồn rửa tay, nhà vệ sinh; có dụng cụ chứa đựng rác thải, chất thải bảo đảm kín, có nắp đậy và thu dọn chất thải, rác thải hàng ngày sạch sẽ.
- Nhân viên bếp chia thực phẩm đã chế biến phải đối chiếu số lượng học sinh của từng lớp để đảm bảo đúng đủ về số lượng.
- Thức ăn đã chia phải đựng trong dụng cụ chuyên dụng và vận chuyển bằng xe đẩy.

5. Giám sát công tác lưu mẫu thức ăn

- Lưu mẫu tất cả các món ăn của bữa ăn trong ngày tại bếp ăn trường học.
- Có sổ kiểm thực 3 bước theo quy định.
- Mỗi món ăn phải được lấy mẫu và đựng vào một dụng cụ lưu mẫu riêng biệt, có nắp đậy và ghi đầy đủ thông tin về lưu mẫu, có chữ ký của người phụ trách lưu mẫu và được niêm phong;
- Việc lưu mẫu thức ăn cần thực hiện sau khi chế biến thức ăn và trước giờ ăn.
- Lượng mẫu thức ăn cần lưu lấy theo quy định; Lỏng 100gam, rắn 150gam.
- Thông tin mẫu lưu: Các thông tin về mẫu thức ăn lưu được ghi trên nhãn (theo mẫu biểu lưu mẫu thức ăn và hủy mẫu thức ăn lưu) và cố định vào dụng cụ lưu mẫu thức ăn.
- Mẫu thức ăn được bảo quản riêng biệt với các thực phẩm khác, nhiệt độ bảo quản mẫu thức ăn lưu từ 2°C đến 8°C.

T. P. H. A. N. O. I.

- Thời gian lưu mẫu thức ăn ít nhất là 24 giờ kể từ khi lấy mẫu thức ăn. Khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì không được hủy mẫu lưu cho đến khi có thông báo khác.

6. Giám sát phòng ăn

- + Bảo đảm sạch sẽ thoáng mát và an toàn.
- + Bàn ghế đảm bảo sạch sẽ trước khi ăn và sau khi ăn.
- + Hướng dẫn học sinh rửa tay bằng xà phòng trước và sau khi ăn.
- + Vệ sinh bàn ghế, lớp học sạch sẽ sau khi ăn.

V. TỔ CHỨC PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Đối với BGH nhà trường

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác giám sát bếp ăn bán trú.
- Thành lập tổ giám sát thường xuyên, đột xuất.
- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú.
- Giám sát, kiểm tra việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ kiểm thực ba bước.
- Đảm bảo bồn rửa tay, nhà vệ sinh phù hợp với số lượng học sinh ăn bán trú.

2. Đối với công ty cung cấp suất ăn bán trú Tràng An

- Đảm bảo bếp ăn độc lập với khối phòng học tập và hỗ trợ học tập, đây chuyên hoạt động một chiều, hợp vệ sinh.
- Kho bếp: phân chia riêng biệt kho lương thực và kho thực phẩm; có lối nhập. xuất hàng thuận tiện, độc lập và phân chia khu vực cho từng loại thực phẩm; có thiết bị bảo quản thực phẩm. Tường, trần, nền nhà khu vực kho thực phẩm không thấm nước, rạn nứt, ẩm mốc.
- Nhà ăn (trang bị đầy đủ các thiết bị; bảo đảm phục vụ cho học sinh).
- Phân công 01 nhân sự chịu trách nhiệm chung tại bếp, 01 nhân sự giám sát quy trình theo quy định.

*** Đối với nơi chế biến thức ăn**

- Bếp ăn phải được thiết kế theo nguyên tắc một chiều;
- Đảm bảo dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đối với thực phẩm tươi sống và thực phẩm đã qua chế biến;
- Đảm bảo đủ dụng cụ chia, gấp, chứa đựng thức ăn, dụng cụ ăn uống bảo đảm sạch sẽ, không thôi nhiễm chất độc hại và không gây ô nhiễm đối với thực phẩm, duy trì chế độ vệ sinh hàng ngày;
- Có lắp lưới để ngăn ngừa ruồi, dán, côn trùng và động vật gây hại;



- Khu vực chế biến thức ăn phải có nơi rửa tay, đủ nước sạch và xà phòng để rửa tay và có thể trang bị thêm dung dịch khử khuẩn bàn tay cho người sơ chế, chế biến thực phẩm.

3. Đối với giáo viên

a) Trước khi ăn:

- Nhắc nhở và hướng dẫn học sinh rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn.
- Phối hợp với nhân viên cấp dưỡng tổ chức tốt bữa ăn bán trú cho trẻ.
- Tạo hứng thú cho bữa ăn: Giáo viên giới thiệu món ăn; cùng trẻ trò chuyện về các món ăn, lợi ích khi ăn đủ chất dinh dưỡng,...; khuyến khích trẻ tự xúc ăn.

b) Trong khi ăn

- Giáo viên nói chuyện về các món ăn, lợi ích của từng nhóm thực phẩm có trong món ăn, chế độ ăn uống lành mạnh, tại sao cần ăn đa dạng thực phẩm, một số bệnh lý liên quan đến thói quen không tốt trong ăn uống (suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì, ngộ độc thực phẩm, sâu răng,...).
- Động viên và khuyến khích học sinh ăn hết suất ăn của mình.
- Khi đang ăn, nếu học sinh đi vệ sinh, cần nhắc nhở học sinh rửa sạch tay.

c) Sau khi ăn

- Hướng dẫn học sinh thu dọn sạch sẽ chỗ ăn của mình sau khi ăn xong.
- Hướng dẫn học sinh sắp xếp bàn ghế ngay ngắn. Xếp khay ăn, thìa đúng nơi quy định sau khi ăn xong.
- Học sinh phân loại rác để dọn sạch trong khay ăn của mình và đồ rác đúng khu vực được bố trí và rửa tay sạch sẽ.
- Nhắc học sinh không chạy nhảy sau khi ăn.
- Thực hiện tốt quy chế chăm sóc học sinh ăn bán trú.
- Lồng ghép các nội dung giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng vệ sinh cá nhân; giáo dục về vệ sinh dinh dưỡng vào các hoạt động trong ngày của trẻ.
- Tham gia thực hiện giao nhận thực phẩm theo đúng lịch phân công.
- Khuyến khích CMHS tham gia giao nhận thực phẩm và giám sát bếp ăn bán trú cùng nhà trường.

4. Đối với nhân viên y tế

- Nhân viên Y tế phối hợp cùng bếp ăn trong việc lưu mẫu thức ăn; phối hợp cùng Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch phòng, chống suy dinh chống suy dinh dưỡng; hạn chế trẻ có nguy cơ béo phì; thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh, đảm bảo vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường.
- Hỗ trợ giáo viên tổ chức bữa ăn bán trú theo sự phân công của BGH.

- Thực hiện công tác lưu mẫu, kiểm thực 3 trước theo quy định.
- Tham gia thực hiện giao nhận thực phẩm theo đúng lịch phân công.
- Tăng cường công tác tuyên truyền vệ sinh ATTP trường học.
- Thường xuyên thực hiện các hoạt động kiểm tra giám sát bảo đảm an toàn thực phẩm,
- Thực hiện các biện pháp phòng chống bệnh trong trường như vệ sinh trường.
- Thực hiện công tác nội kiểm xét nghiệm nước sinh hoạt 6 tháng/lần.

5. Đối với các bộ phận khác

- Bên cung cấp suất ăn Tràng An có trách nhiệm thực hiện tốt các phần của mình theo quy định.

- Đối với phía nhà trường:

+ Thanh tra: Tham gia kiểm tra đột xuất việc giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm, chia định lượng khẩu phần ăn cho trẻ, ký xác nhận.

+ Kế toán: Tính ăn hằng ngày theo đúng quy định, tham gia giao nhận thực phẩm hằng ngày và ký xác nhận.

+ Đại diện CMHS: Giám sát quá trình giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia định lượng khẩu phần ăn và tổ chức giờ ăn cho trẻ.

Trên đây là quy trình giám sát hoạt động bán trú của học sinh trong trường năm học 2025 – 2026 của trường tiểu học Trung Văn. Đề nghị các đồng chí nghiêm túc thực hiện, trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc báo cáo BGH để xử lý kịp thời.

Nơi nhận:

- BCD (để b/c)
- Tổ công tác (để thực hiện)
- Công ty suất ăn Tràng An (để phối hợp)
- Lưu VT 

