

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm
Năm học 2025-2026

Thực hiện văn bản số 1702/SGDDT-KHTC ngày 19/6/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Tiếp theo Quyết định số 51b/QĐ-THNN ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Núa Ngam về việc thành lập Ban quản trị đời sống năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 Trường Tiểu học Núa Ngam;

Trường Tiểu học Núa Ngam xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích

Kịp thời nắm bắt thông tin về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban quản trị đời sống học sinh bán trú; giúp nhà trường thực hiện đúng quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân xã Núa Ngam và các quy định của pháp luật.

Để quy trình tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh được dân chủ, công khai, thực hiện đúng, đủ khẩu phần ăn; đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

Nâng cao ý thức trách nhiệm của từng thành viên trong Ban quản trị đời sống học sinh bán trú.

Kịp thời phát hiện, ngăn ngừa những sai sót để điều chỉnh.

II. Yêu cầu

Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các thành viên Ban quản trị đời sống học sinh bán trú.

Thực hiện nghiêm túc trình tự thủ tục, chế độ thông tin, báo cáo kiểm tra theo quy định.

III. Nội dung

1. Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn

- Kiểm tra chủng loại và giấy tờ đi kèm đối với mỗi loại sản phẩm (chứng nhận về nguồn gốc, xuất xứ, hợp đồng mua bán, hóa đơn, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận công bố hợp quy hoặc giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm đối với sản phẩm,... và các giấy tờ khác có liên quan);

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cảm quan về chất lượng, an toàn thực phẩm của từng loại thực phẩm nhập vào bao gồm màu sắc, mùi vị, tính nguyên vẹn của sản phẩm... và điều kiện bảo quản thực tế (nếu có yêu cầu);

- Khuyến khích kiểm tra một số chỉ tiêu về chất lượng, an toàn thực phẩm đối với một số nguyên liệu thực phẩm bằng xét nghiệm nhanh. Trường hợp nguyên liệu, thực phẩm được kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu về chất lượng, an toàn thực phẩm cần ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm như: loại bỏ, trả lại, tiêu hủy...

Thông tin kiểm tra trước khi chế biến được ghi chép vào Mẫu số 1 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

2. Kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh từ thời điểm bắt đầu sơ chế, chế biến cho đến khi thức ăn được chế biến xong: Người tham gia chế biến (trang phục, mũ, găng tay, trang sức...); trang thiết bị dụng cụ chế biến (sử dụng dụng cụ chế biến, chứa đựng thực phẩm sống và chín, nơi để thực phẩm chín và sống...); vệ sinh khu vực chế biến và phụ trợ (sàn nhà, thoát nước, thùng rác...);

- Đánh giá cảm quan món ăn sau khi chế biến: Trong quá trình sơ chế, chế biến, nếu phát hiện nguyên liệu, thức ăn có biểu hiện khác lạ (màu sắc, mùi vị...) cần được kiểm tra, đánh giá và loại bỏ thực phẩm, thức ăn và ghi rõ biện pháp xử lý;

- Ghi chép ngày giờ bắt đầu và kết thúc chế biến của từng món ăn;

Các thông tin kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn được ghi vào Mẫu số 2 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

3. Kiểm tra trước khi ăn

- Kiểm tra việc chia thức ăn, khu vực bày thức ăn;

- Kiểm tra các món ăn đối chiếu với thực đơn bữa ăn;

- Kiểm tra vệ sinh bát, đĩa, dụng cụ ăn uống;

- Kiểm tra dụng cụ che đậy, trang thiết bị phương tiện bảo quản thức ăn;

- Đánh giá cảm quan về các món ăn, trường hợp món ăn có dấu hiệu bất thường hoặc mùi, vị lạ thì phải có biện pháp xử lý kịp thời và ghi chép cụ thể.

Các thông tin kiểm tra trước khi ăn được ghi vào Mẫu số 3 trong Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT, ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

IV. Số lần kiểm tra, giám sát:

1. **Kiểm tra định kỳ:** Tối thiểu 01 lần/tuần.

2. **Kiểm tra đột xuất:** Không giới hạn số lần và tùy vào tình hình thực tế.

V. Tổ chức thực hiện

1. Bộ phận giám sát

Phân công các thành viên trong nhóm thực hiện nhiệm vụ đảm bảo nội dung, yêu cầu. Kịp thời báo cáo Trưởng ban những vấn đề phát sinh để chỉ đạo giải quyết.

Theo định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo nội dung được giao báo cáo Hiệu trưởng để công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm.

2. Các thành viên khác: Nhân viên y tế, nhân viên kế toán, thủ kho, nấu ăn.

Phối hợp cùng bộ phận giám sát để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo theo quy định.

Kịp thời báo cáo Trưởng ban những vấn đề phát sinh để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c);
- Phòng VH-XH (b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thu Hằng

MẪU BIỂU GHI CHÉP KIỂM THỰC BA BƯỚC

Địa điểm kiểm tra:..... (Họ tên và chữ ký):.....

[illegible]

II. Thực phẩm khô và thực phẩm bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm:

[illegible]

Mẫu số 2: Kiểm tra khi chế biến thức ăn

Tên cơ sở:

Người kiểm tra:

Thời gian kiểm tra: ngàythángnăm

Địa điểm kiểm tra:..... (Họ tên và chữ ký):.....

[illegible]

Mẫu số 3: Kiểm tra trước khi ăn

Tên cơ sở:

Người kiểm tra:

Thời gian kiểm tra: ngàythángnăm

Địa điểm kiểm tra:..... (Họ tên và chữ ký):.....

[illegible]

