

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHONG THỔ**

Số: 2510/UBND-GD&ĐT
V/v tăng cường công tác đảm bảo
an toàn thực phẩm và hoạt động
bán trú năm học 2020-2021

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phong Thổ, ngày 10 tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện,
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện,
- Các trường trực thuộc.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện năm 2020;

Để đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm cho năm học 2020 - 2021 và các năm tiếp theo. Ủy ban nhân dân huyện Phong Thổ yêu cầu các trường trực thuộc thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Tăng cường tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và các văn bản có liên quan đến vệ sinh an toàn thực phẩm tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; thông tin chính xác, kịp thời, toàn diện, có trách nhiệm, trung thực các vấn đề liên quan đến vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị đặc biệt là các trường có tổ chức nuôi dưỡng học sinh bán trú. Kiểm soát chặt chẽ nguồn thực phẩm, không sử dụng thực phẩm kém chất lượng, quá hạn sử dụng, không rõ nguồn gốc, lựa chọn nhà cung ứng đảm bảo các điều kiện về an toàn thực phẩm.

3. Lập sổ theo dõi, ghi chép việc thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước theo hướng dẫn của Bộ Y tế; có đủ dụng cụ lưu mẫu thực phẩm, tủ bảo quản lưu mẫu thực phẩm; thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thực phẩm tại cơ sở ít nhất là 24 giờ kể từ khi xuất ăn được chế biến xong.

4. Nơi chế biến thực phẩm phải được thiết kế theo nguyên tắc một chiều; có đầy đủ dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đối với thực phẩm tươi sống và thực phẩm đã qua chế biến; có đầy đủ dụng cụ chia, gấp, chứa đựng, bảo đảm vệ sinh sạch sẽ, đúng chế độ của học sinh hàng ngày, trang bị gang tay sạch để sử dụng khi tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; có đủ trang bị phòng chống các côn trùng như ruồi, gián...và động vật gây bệnh.

5. Khu ăn uống phải thoáng mát, có đầy đủ bàn ghế ngồi ăn, hướng dẫn tạo thói quen vệ sinh cá nhân trước khi ăn uống cho học sinh.

6. Có đầy đủ dụng cụ chứa đựng chất thải, rác thải đảm bảo quy định. Chất thải, rác thải phải được thu dọn xử lý hàng ngày theo quy định, nước thải được thu gom trong hệ thống kín, bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường.

7. Phối hợp tích cực với các hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát của các tổ chức, đoàn thể, đặc biệt là của nhân dân trong việc bảo đảm VSATTP.

8. Báo cáo kịp thời với các cơ quan chức năng khi có vấn đề xảy ra trên địa bàn đơn vị quản lý.

II. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, CÁC HOẠT ĐỘNG BÁN TRÚ

1. Công tác quản lý học sinh

Thành lập Ban quản lý bán trú gồm:

- Trưởng ban (*Hiệu trưởng*): Điều hành chung, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Phó ban thường trực (*Phó Hiệu trưởng*):

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú: Xây dựng nội quy và các quy định khu nội trú; xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể từng tuần, từng tháng; kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng, học kỳ và năm học; theo dõi, chỉ đạo trực khu nội trú. Xây dựng thời gian biểu quy định về giờ giấc sinh hoạt nội trú.

+ Phụ trách công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật, hoạt động ngoại khóa; tổ chức giao lưu các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao...

+ Phụ trách công tác thi đua khen thưởng: Công tác thi đua, khen thưởng các phòng ở trong khu nội trú; xây dựng kế hoạch hoạt động tập thể (*Lịch hoạt động từng ngày, tuần; lịch hoạt động thể dục thể thao; tổ chức các trò chơi dân gian; tổ chức tết dân tộc cho học sinh...*) với tinh thần bảo vệ môi trường, cùng với bảo vệ đảm bảo trật tự an ninh khu nội trú và an ninh trong nhà trường.

+ Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và các hoạt động ngoài giờ lên lớp.

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng ở, vệ sinh cá nhân, vệ sinh khu vực nhà ở và toàn bộ mặt bằng khu nội trú, các công trình vệ sinh trong nhà trường; xây dựng nề nếp, tác phong nhanh nhẹn, nếp sống văn minh trong khu nội trú (*phòng ngủ sạch, đẹp, gọn gàng, ngăn nắp; quy định hệ thống dây phơi khăn mặt, quần áo ngoài sân hợp lý, khoa học - có thể kết hợp với lực lượng vũ trang trên địa bàn để hướng dẫn học sinh*).

+ Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn học sinh trồng, chăm sóc cây xanh, cây cảnh trong khu nội trú đảm bảo xanh, sạch, đẹp; hướng dẫn học sinh tăng gia sản xuất, biết cách trồng và chăm sóc rau xanh cải thiện đời sống; giám sát, kiểm tra và chấm điểm về lao động tăng gia sản xuất đối với từng chi đoàn (liên đội).

+ Tổ chức kiểm tra, đánh giá cho điểm các hoạt động nội trú của các chi đoàn (liên đội) hàng ngày để tuyên dương, nhắc nhở kịp thời vào tiết chào cờ đầu tuần; theo dõi, kiểm tra, chấm điểm các hoạt động thể dục buổi sáng, thể dục giữa giờ, việc thực hiện nội quy nề nếp trong học sinh và tổng hợp điểm cuối tuần, cuối tháng, cuối học kỳ và cuối năm học để làm căn cứ bình xét thi đua, khen thưởng cho các tập thể lớp.

+ Điều hành công việc khi Trưởng ban đi vắng.

- Phó Trưởng ban (*Chủ tịch công đoàn*): Phụ trách bố trí chỗ ăn, nghỉ, chăm lo sức khỏe, giám sát việc quản lí, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Phó Trưởng ban (*Tổng phụ trách đội*): Phụ trách tổ chức các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể dục thể thao, rèn kỹ năng sống cho học sinh.

- Ủy viên (*Trưởng ban lao động*): Phụ trách công tác trồng rau xanh, chăn nuôi gia súc, gia cầm... Tổ chức cho học sinh tập thể dục buổi sáng và các hoạt động vui chơi. Phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Ủy viên (*Thủ quỹ*): Mua lương thực, thực phẩm cho học sinh bán trú, chăm lo cơ sở vật chất khu bán trú, phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Ủy viên (*Kế toán*): Hoàn thiện chứng từ nuôi dưỡng theo quy định, mở theo dõi số lượng gạo hỗ trợ cho học sinh theo quy định. Phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Ủy viên (*Bảo vệ*): Đảm bảo an ninh trong khu bán trú, trong trường, bảo vệ cơ sở vật chất trong trường. Phối hợp chặt chẽ với các lực lượng bảo vệ, công an địa phương và tổ chức Đoàn (Đội) của nhà trường trong công tác giữ gìn, đảm bảo trật tự an ninh, phòng, chống các tệ nạn xã hội. Xây dựng các phương án phòng cháy, chữa cháy trong nhà trường và phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Ủy viên (*Y tế*): Xây dựng nội dung hoạt động y tế theo quy định; phối hợp với cơ sở y tế địa phương và các ngành liên quan trong việc triển khai, thực hiện các hoạt động y tế trường học và các hoạt động y tế khác. Chăm sóc sức khỏe cho học sinh, cán bộ giáo viên và nhân viên trong nhà trường; kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh môi trường trong khu làm việc, lớp học, bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, tổ chức tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống các dịch bệnh, bệnh tật học đường, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống HIV/AIDS, các bệnh xã hội và các hoạt động khác về y tế trường học. Hướng dẫn học sinh cách chế biến thực phẩm an toàn và nấu ăn.

- Ủy viên (*các giáo viên chủ nhiệm và nhân viên*): Trực giờ tự học của

học sinh, phối hợp với các thành viên trong việc quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

Lưu ý: *Tùy tình hình thực tế của từng đơn vị mà số lượng ủy viên và phân công nhiệm vụ có sự điều chỉnh sao cho linh hoạt, phù hợp.*

2. Công tác nuôi dưỡng học sinh

2.1 Mua thực phẩm

- Lựa chọn nhà cung ứng thực phẩm có uy tín, chọn mua thực phẩm có nguồn gốc, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (*không dùng hàng đông lạnh không rõ nguồn gốc*).

- Hợp đồng với nhà cung ứng thực phẩm phải đầy đủ các nội dung, đảm bảo tính pháp lý, các điều khoản chặt chẽ, có sự ràng buộc trách nhiệm giữa các bên khi xảy ra việc mất an toàn VSTP, hồ sơ năng lực nhà cung ứng phải được các cấp các ngành có liên quan cấp phép kinh doanh dịch vụ theo quy định hiện hành.

- Thực hiện nhập kho, ghi sổ sách tiếp phẩm theo quy định.
- Giữ gìn, bảo quản tốt lương thực, thực phẩm theo công văn số 1048/HĐ-PGD&ĐT ngày 22/10/2020 về việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng gạo hỗ trợ cho học sinh học kì I năm học 2020 - 2021 theo quy định tại Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ.

* Lưu ý

- Khi mua hàng phải nhập kho, công tác xuất, nhập lương thực, thực phẩm công khai đảm bảo nguyên tắc “tay ba” (*người mua hàng, thủ kho, nhân viên nấu ăn*).

- Thực đơn bắt buộc được Ban quản lý bán trú duyệt hàng tuần, hàng ngày, đảm bảo đủ dinh dưỡng cho học sinh. Thực hiện công khai tài chính, thực đơn bữa ăn hàng ngày trên bảng thông báo ở nhà ăn của nhà trường

2.2. Chế biến lương thực, thực phẩm

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng ngừa ngộ độc thực phẩm, phòng chống dịch bệnh lây truyền qua đường ăn uống theo các văn bản hiện hành của các cấp, các ngành. Giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh nhà ăn, nhà bếp, khu chế biến phải đảm bảo sạch sẽ.

- Tổ chức nuôi dưỡng khoa học, cho học sinh ăn đúng giờ, tổ chức cho học sinh ăn 3 bữa/ngày. Xây dựng và hướng dẫn học sinh thực hiện tốt nội quy nhà ăn. Hàng ngày lưu mẫu thức ăn theo quy định của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm hiện hành. Thực hiện tốt vệ sinh, an toàn lao động và phòng chống cháy, nổ ở khu vực nhà ăn.

- Đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức lương thực, thực phẩm của học sinh theo nguồn kinh phí được ngân sách cấp và được các nhà hảo tâm ủng hộ.

3. Rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh

- Hướng dẫn và tổ chức cho học sinh tự nấu ăn. Trang cấp cho học sinh các kiến thức phục vụ cho tăng gia sản xuất, giúp học sinh biết cách nuôi, trồng để góp phần cải thiện đời sống...

- Giáo dục để học sinh biết tự bảo vệ bản thân, tự chăm lo sức khỏe khi xa nhà. Biết sống hòa đồng, cách giao tiếp, biết tạo lập mối quan hệ bạn bè các dân tộc; gần gũi, yêu thương, giúp đỡ nhau trong học tập, cuộc sống, kĩ năng vệ sinh thân thể và một số kĩ năng cơ bản khác.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục

- Tuyên truyền về chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước về chế độ cho học sinh; những nội dung về tăng cường khối đoàn kết trong công tác các phong trào của địa phương.

- Tuyên truyền, giáo dục và triển khai các biện pháp phòng chống các dịch bệnh, bệnh tật học đường, phòng chống tai nạn thương tích, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội như: buôn bán người, ma túy, mại dâm...

- Tuyên truyền, giáo dục học sinh có ý thức tham gia bảo vệ môi trường, an toàn giao thông, phòng chống cháy rừng...

5. Công tác đảm bảo an ninh trật tự

- Xây dựng lịch biểu, nội quy và các quy định khu nội trú.

- Xây dựng phương án, phối hợp bảo vệ với chính quyền, lực lượng chức năng tại địa phương để đảm bảo an ninh trật tự khu nội trú, đặc biệt là các dịp lễ tết và các ngày nghỉ trong tuần.

Tham gia việc bảo vệ trật tự và an toàn xã hội tại địa bàn khu dân cư sinh sống; kịp thời tố giác các biểu hiện vi phạm pháp luật.

6. Tổ chức các hoạt động bán trú

- Hoạt động xã hội: Tổ chức học sinh tham gia các hoạt động giúp đỡ bạn bè trong học tập và sinh hoạt nội trú. Tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, giúp đỡ nhân dân địa phương.

- Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp: Chỉ đạo Đoàn đội, đoàn thể xây dựng kế hoạch, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề bằng nhiều hình thức (*thi văn nghệ, thể dục thể thao, tọa đàm, hái hoa dân chủ, các trò chơi dân gian; thi phòng ở kiểu mẫu, thi tăng gia sản xuất giữa các lớp; tổ chức các hoạt động trải nghiệm thông qua các câu lạc bộ*), thường xuyên, có chất lượng. Giáo dục học sinh ý thức tự chăm sóc bản thân, trang trí phòng ở, vệ sinh nơi ở, thói quen chào hỏi, rèn kỹ năng phát âm...

- Hoạt động tự học của học sinh: Tổ chức hoạt động nhằm xây dựng nề nếp tự quản của học sinh, rèn cho học sinh có nề nếp hoạt động học theo nhóm để bổ trợ kiến thức vào buổi chiều, buổi tối.

- Tăng gia sản xuất: Trang bị cho học sinh các kiến thức tăng gia, chăn nuôi; tận dụng thức ăn dư thừa của bếp ăn để nuôi gia súc, gia cầm; tổ chức trồng rau để có rau xanh cho học sinh (*tính toán để học sinh có rau xanh trong cả năm học, kể cả sau nghỉ té tết Nguyên đán,...đơn vị có diện tích vườn nhỏ có thể trồng các cây leo: muồng, bí, su su, đỗ...*).

III. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Bảo quản và sử dụng gạo hỗ trợ cho học sinh

- Ưu tiên bố trí kho (phòng) riêng, khô ráo, sạch, kín, không để gạo tiếp xúc trực tiếp với nền nhà.

- Sử dụng gạo đúng mục đích, đúng đối tượng, đảm bảo nguyên tắc quản lý tài chính.

- Mở sổ kế toán ghi chép đầy đủ số lượng, giá trị, chất lượng gạo được hỗ trợ cho học sinh.

- Vào phiếu nhập kho, xuất kho hàng ngày theo đúng số lượng thực tế, hàng tháng tổng hợp số gạo đã sử dụng, số gạo dư, của trường.

2. Công tác quản lý tài chính

2.1. Nguyên tắc chung

Việc quản công tác tài chính được thực hiện theo luật ngân sách nhà nước hiện hành; tuân thủ các luật và quy tắc đã ban hành, thực hiện đúng chế độ thủ trưởng-kế toán-thủ quỹ. Nhà trường thực hiện việc quản lý, sử dụng và chi trả kinh phí hỗ trợ và thanh quyết toán kinh phí, ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

2.2. Định mức hỗ trợ đối với học sinh

- Đối với trẻ Mầm non hỗ trợ tiền ăn trưa 160.000 đồng/tháng, được hưởng không quá 9 tháng/năm học.

- Đối với bậc Tiểu học và THCS được hỗ trợ bằng 40% mức lương cơ sở/tháng, được hưởng không quá 9 tháng/năm học.

2.3. Một số quy tắc trong quá trình thực hiện

- Công tác quản lý tài chính đối với bếp ăn bán trú phải được đảm bảo chế độ theo quy định. Thực phẩm mua phải được nhập kho, xuất kho hàng ngày, có hợp đồng mua hàng chứng từ hóa đơn bảng kê hàng.

- Thực hiện chấm công theo sĩ số học sinh của từng lớp cập nhật quản lý, chứng từ kế toán một cách khoa học.

Bước 1: Giáo viên chủ nhiệm chấm công học sinh theo từng buổi và báo cho phụ trách bán trú tổng hợp có xác nhận cả hai người.

Bước 2: Giáo viên phụ trách học sinh bán trú tổng hợp báo cáo số lượng học sinh cho ban quản lý phụ trách bán trú, thông báo cho lãnh đạo nhà trường phụ trách bán trú, kế toán để lên số lượng ăn trong ngày.

Bước 3: Thực phẩm được mua về nhập kho - xuất kho cho bộ phận nhà bếp theo đúng quy định (*Bảng kê, biên nhận mua hàng, phiếu nhập kho- xuất kho*).

Bước 4: Bộ phận nhà bếp căn cứ phiếu xuất kho để nấu ăn theo số lượng đã duyệt và công khai trên bảng công khai hàng ngày của nhà trường.

Lưu ý: Hàng tháng thực đơn được xây dựng cụ thể theo ngày và được phê duyệt của hiệu trưởng. Phiếu báo ăn nhà trường được thực hiện theo hàng ngày, hàng tháng và đóng quyển.

3. Công tác kiểm tra, giám sát

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuyên môn, lực lượng chức năng có kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất, việc thực hiện nuôi dưỡng học sinh bán trú các trường trong huyện. Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

Căn cứ hướng dẫn, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc liên hệ về phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy (B/c);
- Thường trực Hội đồng nhân dân;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;
- Các Trường trực thuộc;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Mai Thị Hồng Sim