

Số: /PGDDT
V/v kiểm tra công tác tổ chức
bán trú và thực hiện Chương trình
Sửa học đường trong trường Mầm non

Khánh Sơn, ngày tháng 10 năm 2020

Kính gửi: Các trường mầm non trực thuộc.

Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020-2021, để thực hiện tốt mục tiêu nâng cao chất lượng bữa ăn, đảm bảo an toàn thực phẩm cho trẻ tại các cơ sở giáo dục mầm non có tổ chức bếp ăn bán trú trong năm học 2020-2021 và thực hiện Chương trình Sửa học đường nhằm cải thiện dinh dưỡng góp phần phát triển thể lực tầm vóc cho trẻ trên địa bàn huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai một số nội dung sau:

1. Thành lập tổ đi kiểm tra các trường Mầm non trên địa bàn huyện Khánh Sơn về công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe cho trẻ mầm non theo tinh thần Công văn số 696/GD&ĐT ngày 23/8/2019 về việc Hướng dẫn thực hiện công tác bán trú trong các cơ sở giáo dục trong địa bàn huyện.

2. Thời gian kiểm tra: từ ngày 22/10-23/10/2020.

3. Nội dung kiểm tra:

a) Kiểm tra công tác thực hiện bán trú

- Nâng cao chất lượng đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú: (nêu rõ trách nhiệm và quyền hạn từng nhân viên: tổ trưởng, tổ phó, cấp dưỡng); việc thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công.

+ Tạo điều kiện cho đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú tham gia các buổi tập huấn.

+ Khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên phục vụ công tác bán trú theo thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013.

+ Thực hiện đảm bảo điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục cho nhân viên phục vụ công tác bán trú khi thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú

+ Công tác xã hội hóa tăng cường CSVC phục vụ công tác bán trú.

+ Công tác bổ sung những đồ dùng, dụng cụ còn thiếu hoặc đã hỏng trước khi triển khai công tác bán trú.

+ Thực hiện đảm bảo yêu cầu về CSVC công tác bán trú (khu vực bếp nấu; khu vực nhà ăn; hệ thống chiếu sáng; hệ thống cung cấp nước; xử lý rác thải; trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm...).

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm những đồ dùng còn thiếu.

- Thực hiện quy trình nuôi bán trú

+ Hồ sơ bán trú: Kế hoạch công tác bán trú(năm, tháng, tuần); Phân công nhân viên nấu ăn, bảo mẫu; Sổ tổng hợp báo ăn; Sổ kiểm thực 3 bước; Sổ tính khẩu phần ăn và thiết lập dưỡng chất; Sổ thực đơn, Sổ chợ, Sổ theo dõi thu và thanh toán; Sổ quỹ tiền mặt; Hợp đồng mua bán thực phẩm; Bộ chứng từ quyết toán; Hồ sơ sức khỏe, nhân viên nấu ăn, bảo mẫu; Giấy chứng nhận xét nghiệm nguồn nước.

+ Thực đơn theo mùa, theo tuần; thực hiện tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ và tỷ lệ cân đối giữa các chất sinh năng lượng theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thực hiện bếp ăn theo quy trình bếp một chiều; thời gian hoạt động bán trú tại trường; thực hiện theo chế độ sinh hoạt của trẻ theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Công khai tài chính và thực đơn với cha mẹ trẻ.

+ Đảm bảo các điều kiện vệ sinh ATTP, vệ sinh trong và ngoài nhà bếp.

- Hồ sơ y tế học đường: Công tác chăm sóc, theo dõi trẻ suy dinh dưỡng và trẻ béo phì (Kế hoạch, các giải pháp chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng và béo phì, tỷ lệ phục hồi...).

b) Kiểm tra việc thực hiện Chương trình “Sữa học đường” năm học 2020 - 2021

- Văn bản chỉ đạo.

- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban giám sát, Ban điều hành

- Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình Sữa học đường

- Hồ sơ sổ sách theo qui định

+ Hồ sơ trẻ em thuộc diện chính sách;

+ Bảng đăng ký trẻ uống sữa;

+ Sổ nhập, xuất kho; biên bản kiểm tra sữa;

+ Lịch uống sữa, sổ theo dõi trẻ uống sữa của từng nhóm, lớp;

+ Tổng hợp, báo cáo;

+ Công tác kiểm tra, giám sát;

+ Việc tận dụng vỏ hộp sữa làm đồ dùng, đồ chơi.

4. Các tổ kiểm tra hướng dẫn, tư vấn kịp thời những đơn vị chưa thực hiện tốt công tác bán trú và chương trình Sữa học đường; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 26/10/2020 (đính kèm biên bản kiểm tra của các trường mầm non).

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường mầm non nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Lãnh đạo Phòng (để báo cáo);
- Website Phòng;
- Lưu: VT, CMMN.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Phan Văn Thoại

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra công tác tổ chức bán trú

- **Thời gian:** giờ, ngày tháng 10 năm 2020

- **Địa điểm:** Trường

- **Thành phần:**

Về phía Đoàn kiểm tra

+

+

+

Về phía nhà trường

+

+

+

- **Nội dung kiểm tra và kết quả:**

1. Nâng cao chất lượng đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú

a) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú; nêu rõ trách nhiệm và quyền hạn từng nhân viên nấu ăn, bảo mẫu; thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Tạo điều kiện cho đội ngũ nhân viên phục vụ công tác bán trú tham gia các buổi tập huấn

.....

.....

.....
c) *Khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên phục vụ công tác bán trú theo thông tư 14/2013/TT-BYT*
.....
.....
.....
.....

d) *Thực hiện đảm bảo điều kiện về vệ sinh cá nhân, trang phục cho nhân viên phục vụ công tác bán trú khi thực hiện nhiệm vụ*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú

a) *Công tác xã hội hóa tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) *Công tác bổ sung những đồ dùng, dụng cụ còn thiếu hoặc đã hỏng trước khi triển khai công tác bán trú*
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) Thực hiện đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất công tác bán trú (khu vực bếp nấu; khu vực nhà ăn; hệ thống chiếu sáng; hệ thống cung cấp nước; xử lý rác thải; trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm...)

d) Xây dựng kế hoạch mua sắm những đồ dùng còn thiếu

3. Thực hiện quy trình tổ chức bán trú

a) Hồ sơ bán trú:

Hồ sơ	Kết quả		
	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không có
- Kế hoạch công tác bán trú (năm, tháng, tuần)			
- Phân công nhân viên nấu ăn, bảo mẫu			
- Sổ tổng hợp báo ăn			
- Sổ kiểm thực 3 bước			
- Sổ tính khẩu phần ăn, thiết lập dưỡng chất			
- Sổ thực đơn			
- Sổ giao nhận thực phẩm (sổ đi chợ)			
- Sổ xuất, nhập kho (nếu có nhập kho)			
- Sổ theo dõi thu và thanh toán			
- Sổ quỹ tiền mặt			
- Hợp đồng mua bán thực phẩm			

- Bộ chứng từ quyết toán			
- Hồ sơ sức khỏe nhân viên nấu ăn, bảo mẫu			
- Giấy Chứng nhận xét nghiệm nguồn nước			

b) *Thực đơn theo mùa, theo tuần; thực hiện tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) *Thực hiện bếp ăn theo quy trình “Bếp một chiều”; thời gian hoạt động bán trú tại trường*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) *Công khai tài chính và thực đơn với cha mẹ trẻ*

.....

.....

.....

.....

e) *Đảm bảo các điều ATTP; vệ sinh trong và ngoài nhà bếp*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Hồ sơ y tế học đường: Công tác chăm sóc, theo dõi trẻ suy dinh dưỡng và trẻ béo phì (Kế hoạch, các giải pháp chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng và béo phì, tỷ lệ phục hồi...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KẾT LUẬN
+ Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

+ Tồn tại

.....

.....

.....

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Kiểm tra thực hiện Chương trình “Sửa học đường” năm học 2020-2021

- Thời gian: giờ ngày tháng 10 năm 2020

- Địa điểm: Trường

- Thành phần:

Về phía Đoàn kiểm tra

+

+

+

+

Về phía đơn vị được kiểm tra

+

+

+

- Nội dung kiểm tra và kết quả:

1. Văn bản chỉ đạo của các cấp

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban giám sát, Ban điều hành

.....

.....

.....

3. Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình Sữa học đường

.....

.....

.....

4. Hồ sơ sổ sách theo quy định

a) Hồ sơ trẻ em thuộc diện chính sách

.....

.....

.....

b) Bảng đăng ký trẻ uống sữa

.....

.....

.....

c) Sổ nhập, xuất kho; biên bản kiểm tra sữa

.....

.....

.....

d) Lịch uống sữa; phiếu theo dõi trẻ uống sữa của từng nhóm, lớp

.....

.....

e) Tổng hợp, báo cáo

- *Bảng tổng hợp kinh phí thu tiền đối với trẻ không thuộc diện chính sách*

- *Bảng tổng hợp trẻ uống sữa toàn trường hàng tháng*

- *Bảng tổng hợp tình hình sức khỏe trẻ toàn trường theo quy định*

- *Báo cáo HK1 và báo cáo cả năm*

f) Công tác kiểm tra, giám sát

g) Việc tận dụng vỏ hộp sữa làm đồ dùng, đồ chơi

.....
.....
.....
KẾT LUẬN

+ Ưu điểm

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
+ Tồn tại

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
KIẾN NGHỊ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

NGƯỜI KIỂM TRA