

Số: 105/GDDT

Bình Thạnh, ngày 29. tháng 4. năm 2020

V/v thực hiện quy trình tự kiểm tra
và đánh giá an toàn thực phẩm
trong trường học

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Y tế 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”;

Thực hiện Kế hoạch liên tịch số 1008/KHLT-BQLATTP-GDDT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban quản lý an toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh về đảm bảo an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch số 522/KH-GDDT-CTTT ngày 12 tháng 02 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch đảm bảo an toàn thực phẩm trong ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2018;

Căn cứ Công văn số 4772/UBND-VX ngày 29 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố V/v tăng cường công tác đảm bảo an toàn thực phẩm tại các bếp ăn, suất ăn sẵn, cơ sở dịch vụ ăn uống;

Căn cứ Công văn số 1074/BGDDT-GDTC ngày 19 tháng 3 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường chỉ đạo công tác bảo đảm vệ sinh, an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị xây dựng hệ thống tự kiểm tra an toàn thực phẩm (ATTP) trong các trường học trên địa bàn quận Bình Thạnh có bếp ăn tập thể, suất ăn công nghiệp và căn tin như sau:

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Tổ tự kiểm tra về an toàn vệ sinh thực phẩm gồm các thành viên:

Tổ trưởng: - Đại diện Ban giám hiệu

Tổ viên: - Đại diện Công đoàn nhà trường

- Nhân viên y tế nhà trường

2. Tổ tự kiểm tra về an toàn vệ sinh thực phẩm có nhiệm vụ:

a) Đối với bếp ăn tại trường:

- Thực hiện chế độ tự kiểm tra 03 bước tại bếp ăn.

Bước 1: Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn.

Bước 2: Kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn.

Bước 3: Kiểm tra trước khi ăn

- Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn tại trường.

b) Đối với trường đặt suất ăn công nghiệp:

- Kiểm tra nguồn nguyên liệu nhập vào (hóa đơn, chứng từ mua thực phẩm,...) của đơn vị cung cấp suất ăn.

- Kiểm tra hồ sơ khám sức khỏe, tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm của nhân viên trực tiếp tiếp xúc thực phẩm.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường chế biến của cơ sở cung cấp suất ăn.
- Kiểm tra điều kiện CSVC tổ chức cho học sinh ăn tại trường.
- Kiểm tra nội dung thực hiện chế độ tự kiểm tra 03 bước.

c) Đối với các trường có căn tin:

- Điều kiện cơ sở vật chất của căn tin.
- Nguồn thực phẩm được bày bán tại căn tin:
 - + Trong căn tin trường học không quảng cáo và kinh doanh nước ngọt có ga và các thực phẩm không có lợi cho sức khỏe; không dùng vật liệu nhon, sắc để xiên, ghim đồ ăn (ví dụ: que tre nhon,...).
 - + Việc bày bán đồ chơi cho trẻ cần đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Trên sản phẩm phải có nhãn hàng hóa ghi bằng tiếng Việt và kèm theo các nội dung bắt buộc theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa. Đồng thời, đồ chơi được trang bị, sử dụng trong nhà trường phải đảm bảo an toàn khi sử dụng theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ; những sản phẩm này phải phù hợp với thuần phong, mỹ tục và truyền thống đạo đức của dân tộc, không mang tư tưởng bạo lực, phù hợp với tâm, sinh lý lứa tuổi và phát triển trí tuệ của trẻ em.
 - + Thực phẩm phải có hợp đồng mua bán và hóa đơn tài chính hợp lệ; sản phẩm động vật phải có giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn.
- Kiểm tra hồ sơ khám sức khỏe, tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm của tất cả nhân viên làm việc ở căn tin.

3. Thời gian kiểm tra: Định kỳ, tổ tự kiểm tra ATTP tại bếp ăn tập thể, suất ăn công nghiệp và căn tin ít nhất 01 lần mỗi tháng.

4. Biểu mẫu kiểm tra:

- Bếp ăn: mẫu số BB01a/TH-ATTP (đính kèm)
- Suất ăn công nghiệp BB01a/TH-ATTP; mẫu số BB01c/TH-ATTP
- Căn tin: mẫu số BB01b/TH-ATTP (đính kèm)

5. Chế độ báo cáo: định kỳ hàng quý, các đơn vị gửi báo cáo (đính kèm) thực hiện kiểm tra về phòng Giáo dục và Đào tạo (cô Huỳnh Kim Thoa) vào các ngày 05/01; 05/4; 05/7; 05/10 theo quy định để tổng hợp báo cáo lên tuyến trên.

Trên đây là Hướng dẫn quy trình tự kiểm tra và đánh giá an toàn thực phẩm trong trường học. Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị quan tâm thực hiện nghiêm túc và gửi báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo (cô Huỳnh Kim Thoa) đúng thời gian quy định. *f. [Signature]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- BCĐ.YTTH/Q;
- BLĐ.PGD;
- Công TTĐT/PGD;
- Lưu: VT, YTTH.

TRƯỞNG PHÒNG

[Signature]
Nguyễn Minh Nhơn

Đơn vị:

Mẫu số BB01a/TH-ATTP
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Bình Thạnh, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN KIỂM TRA VỆ SINH CƠ SỞ
(Đối với bếp ăn trường học)**

Thời gian:giờ.....phút Ngày.....tháng.....năm 20.....

Đại diện Tổ tự kiểm tra:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Đại diện bếp ăn: Chức vụ:

- Thực hiện sổ kiểm thực 03 bước: Đạt ☐ Không đạt: ☐

- Thực hiện lưu mẫu thực phẩm: Đạt ☐ Không đạt: ☐

1. Nội dung kiểm tra

TT	Nội dung	Đánh giá		Biện pháp khắc phục	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
I. Điều kiện cơ sở vật chất					
1	Trần nhà				
2	Nền nhà				
3	Hệ thống thông gió				
4	Hệ thống chiếu sáng				
5	Hệ thống xử lý chất thải				
6	Phòng thay bảo hộ lao động nhân viên				
7	Nhà vệ sinh				
8	Khu vực ăn uống				
II. Điều kiện trang thiết bị dụng cụ					
9	Trang thiết bị dụng cụ chế biến thực phẩm				
10	Phân biệt sống, chín trong quá trình chế biến				
11	Thùng chứa rác				
12	Thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại				
13	Thiết bị rửa tay cho nhân viên trước khi chế biến				
III. Điều kiện nguyên liệu, bảo quản thực phẩm trong chế biến					
14	Kho bảo quản thực phẩm				
15	Nguyên liệu, phụ gia thực phẩm				

16	Chế độ kiểm thực 03 bước				
17	Lưu mẫu thực phẩm				
IV. Điều kiện nhân viên tiếp xúc thực phẩm					
18	Khám sức khỏe				
19	Tập huấn điều kiện vệ sinh ATTP				
20	Thực hành vệ sinh cá nhân				
21	Mặc trang phục bảo hộ lao động				
Kết quả		.../21	/21		

Mỗi lần kiểm tra: đánh dấu √ vào ô tương ứng của cột kiểm tra.

Kết quả: Đạt ☐ Không đạt ☐

II. Kiến nghị của Tổ kiểm tra

.....

III. Ý kiến của đại diện bếp ăn

.....

Biên bản được lập thành 02 bản và đều có giá trị pháp lý như nhau. Biên bản kết thúc lúcgiờ phút cùng ngày./.

Đại diện Bếp ăn
(ký ghi rõ họ tên)

Đại diện tổ kiểm tra
(ký ghi rõ họ tên)

Đơn vị:

Mẫu số BB01b/TH-ATTP
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Bình Thạnh, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN KIỂM TRA VỆ SINH CƠ SỞ
(Đối với căn tin trường học)

Thời gian:giờ.....phút Ngày.....tháng.....năm 20.....

Đại diện Tổ tự kiểm tra:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Đại diện căn tin: Chức vụ:

- Thực hiện sổ kiểm thực 03 bước: Đạt ☐ Không đạt ☐

- Thực hiện lưu mẫu thực phẩm: Đạt ☐ Không đạt ☐

1. Nội dung kiểm tra

TT	Nội dung	Đánh giá		Biện pháp khắc phục	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
I. Điều kiện cơ sở vật chất					
1	Trần nhà				
2	Nền nhà				
3	Hệ thống chiếu sáng				
4	Thùng chứa rác				
5	Nhà vệ sinh				
II. Điều kiện trang thiết bị dụng cụ					
6	Thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại				
7	Trang thiết bị dụng cụ chế biến thực phẩm				
III. Điều kiện nguyên liệu, bảo quản thực phẩm trong chế biến					
8	Nguồn gốc thực phẩm				
9	Kho bảo quản thực phẩm				
10	Lưu mẫu thực phẩm				
IV. Điều kiện nhân viên tiếp xúc thực phẩm					
11	Khám sức khỏe				
12	Tập huấn điều hiện vệ sinh ATTP				
13	Mặc trang phục bảo hộ lao động				
Kết quả		.../13	./13		

Mỗi lần kiểm tra: đánh dấu √ vào ô tương ứng của cột kiểm tra.

Kết quả: Đạt ☐ Không đạt ☐

II. Kiến nghị của Tổ kiểm tra

.....

.....

.....

III. Ý kiến của đại diện căn tin

.....

.....

.....

Biên bản được lập thành 02 bản và đều có giá trị pháp lý như nhau. Biên bản kết thúc lúcgiờ phút cùng ngày./.

Đại diện Căn tin
(ký ghi rõ họ tên)

Đại diện tổ kiểm tra
(ký ghi rõ họ tên)

Đơn vị:

Mẫu số BB01c/TH-ATTP
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Bình Thạnh, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN KIỂM TRA VỆ SINH CƠ SỞ
(Đối với cơ sở/ công ty phục vụ suất ăn)**

Thời gian:giờ.....phút Ngày.....tháng.....năm 20.....

Đại diện Tổ tự kiểm tra:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Ông bà: Chức vụ:

Đại diện cơ sở/ công ty phục vụ suất ăn: Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày cấp:...../...../.....

- Số lượng suất ăn bình quân:...../ngày

- Thực hiện sổ kiểm thực 03 bước: Đạt ☐ Không đạt ☐

- Thực hiện lưu mẫu thực phẩm: Đạt ☐ Không đạt ☐

1. Nội dung kiểm tra

TT	Nội dung	Đánh giá		Biện pháp khắc phục	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
I. Điều kiện cơ sở vật chất (Khu vực phân chia thức ăn, phòng ăn)					
1	Trần nhà				
2	Nền nhà				
3	Hệ thống chiếu sáng				
4	Có bồn rửa tay cho người ăn				
5	Thùng chứa rác				
6	Nhà vệ sinh				
II. Điều kiện trang thiết bị dụng cụ					
7	Mặt bàn được vệ sinh sạch				
8	Dụng cụ chứa đựng thức ăn				
9	Trang thiết bị dụng cụ chế biến thực phẩm				
III. Điều kiện nguyên liệu, bảo quản thực phẩm trong chế biến					
10	Nguồn gốc thực phẩm				
11	Kho bảo quản thực phẩm				
12	Lưu mẫu thực phẩm				
IV. Điều kiện nhân viên phục vụ					
11	Khám sức khỏe				
12	Tập huấn điều kiện vệ sinh ATTP				
13	Mặc trang phục bảo hộ lao động				
14	Sử dụng găng tay, kẹp gấp để phân				

chia thức ăn				
Kết quả	.../14	/14		

Mỗi lần kiểm tra: đánh dấu √ vào ô tương ứng của cột kiểm tra.

Kết quả: Đạt ☐ Không đạt ☐

II. Kiến nghị của Tổ kiểm tra

.....

III. Ý kiến của đại diện cơ sở/ công ty phục vụ suất ăn

.....

Biên bản được lập thành 02 bản và đều có giá trị pháp lý như nhau. Biên bản kết thúc lúcgiờ phút cùng ngày./.

Đại diện cơ sở/ công ty phục vụ suất ăn
 (ký ghi rõ họ tên)

Đại diện tổ kiểm tra
 (ký ghi rõ họ tên)

UBND QUẬN BÌNH THẠNH
Đơn vị: _____

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

Số: /

Bình Thạnh, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO

Việc thực hiện tự kiểm tra an toàn thực phẩm

1. Những công việc đã tiến hành: số lần kiểm tra, kết quả kiểm tra
2. Những cải tiến của bếp ăn và căn tin
3. Những tồn tại của bếp ăn và căn tin
4. Kiến nghị, đề xuất : với nhà trường, với quận

Người báo cáo
(ký ghi rõ họ tên)

Hiệu trưởng
(ký ghi rõ họ tên)

