

Việt Hưng, ngày 12 tháng 9 năm 2025

**QUY CHẾ PHỐI HỢP GIỮA NHÀ TRƯỜNG VÀ CHA MẸ HỌC
SINH TRONG CÔNG TÁC AN TOÀN THỰC PHẨM
Ở TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN**

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-MNTA, ngày 12/9/2025 của Trường mầm non Tràng An về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025- 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 46/KH-MNTA, ngày 12/9/2025 của Trường mầm non Tràng An về thực hiện công tác chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2025- 2026;

Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 của Quốc hội; Nghị định 15/2018/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT quy định về công tác y tế trường học.

Thông tư 16/2021/TT-BGDĐT (hoặc các văn bản thay thế mới nhất) quy định về công tác bán trú trong cơ sở giáo dục mầm non.

Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Quyết định 1246/QĐ-BYT năm 2017 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn.

Công văn 7598/BYT-ATTP năm 2025 của Bộ Y tế về tăng cường công tác bảo đảm ATTP học đường.

Căn cứ tình hình thực tế và kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà trường.

Trường MN Tràng An xây dựng Quy chế phối hợp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thiết lập cơ chế phối hợp chặt chẽ, minh bạch giữa nhà trường và gia đình trong việc chăm sóc sức khỏe cho trẻ thông qua bữa ăn bán trú.

Nâng cao trách nhiệm của các bên trong việc giám sát nguồn gốc, chất lượng thực phẩm và quy trình chế biến.

Ngăn ngừa triệt để các nguy cơ ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trong nhà trường.

2. Yêu cầu

Đảm bảo tính khách quan, trung thực và xây dựng trong quá trình phối hợp.

Hoạt động giám sát của phụ huynh không làm ảnh hưởng đến tiến độ vận hành, công tác chuyên môn của bếp ăn và nhà trường.

Mọi thông tin phản hồi phải được tiếp nhận và xử lý kịp thời trên tinh thần cầu thị.

II. QUY ĐỊNH CHUNG

Nguyên tắc phối hợp: Dựa trên sự tự nguyện, Công khai minh bạch thực đơn, công khai nguồn gốc thực phẩm và công khai tài chính. và mục tiêu cao nhất là bảo vệ sức khỏe cho trẻ mầm non.

Thành phần tham gia: Ban Giám hiệu, nhân viên y tế học đường, nhân viên bếp, Ban đại diện CMHS trường và đại diện phụ huynh các lớp.

Hình thức phối hợp: Giám sát định kỳ hoặc đột xuất; trao đổi thông tin qua họp trực tiếp, sổ nhật ký giám sát hoặc các ứng dụng liên lạc của nhà trường.

III. NỘI DUNG PHỐI HỢP

1. Phối hợp kiểm soát nguồn vào (Đầu vào)

Nhà trường: Lựa chọn các đơn vị cung ứng có đủ tư cách pháp nhân, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. Cung cấp hồ sơ năng lực của nhà cung cấp cho Ban đại diện CMHS khi có yêu cầu.

Cha mẹ học sinh: Cử đại diện tham gia kiểm tra việc giao nhận thực phẩm hàng ngày (về số lượng, chất lượng cảm quan, độ tươi ngon, hạn sử dụng). Có quyền kiến nghị thay đổi nhà cung cấp nếu thực phẩm không đảm bảo chất lượng thường xuyên.

2. Phối hợp giám sát quy trình chế biến (Đầu giữa)

Giám sát việc thực hiện quy trình bếp ăn một chiều, vệ sinh khu vực sơ chế và chế biến.

Kiểm tra trang phục bảo hộ (tạp dề, khẩu trang, găng tay) và vệ sinh cá nhân của nhân viên bếp.

Giám sát việc sử dụng gia vị, dầu ăn (đảm bảo hàng có thương hiệu, còn hạn dùng, không dùng phẩm màu độc hại).

Kiểm tra giao nhận: Ban đại diện phụ huynh cử đại diện luân phiên tham gia trực tiếp vào quy trình giao nhận thực phẩm buổi sáng (kiểm tra số lượng, chất lượng cảm quan, độ tươi ngon).

Giám sát chế biến: Phụ huynh được quyền giám sát đột xuất khu vực bếp ăn để kiểm tra việc thực hiện quy trình bếp 1 chiều, vệ sinh dụng cụ và quy cách trang phục của nhân viên bếp.

Giám sát chia định mức: Tham gia giám sát việc chia khẩu phần ăn tại các lớp để đảm bảo đủ định lượng và dinh dưỡng cho trẻ.

3. Phối hợp kiểm thực ba bước và lưu mẫu

Phụ huynh cùng cán bộ y tế nhà trường kiểm

Tham gia chứng kiến việc thực hiện kiểm thực ba bước (trước khi chế biến, khi chế biến xong và trước khi ăn).

Giám sát quy trình lưu mẫu thức ăn trong tủ lạnh đúng thực đơn, đủ định lượng ượng, có tem niêm phong và ký tên xác nhận đầy đủ, lưu hàng ngày (lưu 24 giờ) theo quy định của Bộ Y tế.

4. Phối hợp giám sát bữa ăn tại lớp

Phụ huynh có thể đột xuất tham quan giờ ăn của trẻ tại các lớp để giám sát: định lượng chia cho trẻ, cách giáo viên chăm sóc trẻ ăn, vệ sinh bát đĩa và khăn lau.

5. Công tác thông tin và xử lý sự cố

Công khai thực đơn: Nhà trường công khai thực đơn tuần trên bảng tin và các nhóm liên lạc để phụ huynh theo dõi.

Xử lý sự cố: Khi có dấu hiệu nghi ngờ ngộ độc thực phẩm, hai bên phối hợp đưa trẻ đi cấp cứu, giữ nguyên hiện trường và phối hợp với cơ quan y tế để xác định nguyên nhân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Nhà trường:

Xây dựng lịch trực cụ thể cho phụ huynh (nếu cần) hoặc tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh giám sát đột xuất.

Tiếp thu và sửa chữa ngay các thiếu sót do phụ huynh phản ánh.

2. Trách nhiệm của Ban đại diện CMHS:

Cử người có tâm huyết, có kiến thức cơ bản về ATTP tham gia giám sát.

Tổng hợp ý kiến đóng góp của phụ huynh toàn trường để trao đổi với Ban Giám hiệu.

3. Hiệu lực thi hành: Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc sẽ cùng bàn bạc để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp

ĐẠI DIỆN CMHS

(Đã ký)

Nguyễn Thị Lan Anh

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Đặng Thị Hương

