

Số: 22/QĐ-THĐKh

Việt Hưng, ngày 16 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v kiện toàn Tổ tự giám sát an toàn thực phẩm

Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐOÀN KHUÊ

Thực hiện Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD Ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo Công tác An toàn thực phẩm Thành phố đánh giá về ATTP để tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025- 2026; Công văn số 3672/SGD&ĐT – CTTHSSV ngày 15/9/2025 của Sở GD&ĐT v/v tăng cường công tác đảm bảo ATTP năm học 2025-2026; Quyết định số 53/2025/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về ATTP trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 5306/SGDĐT-GDTH ngày 15/12/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v hướng dẫn quy trình giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho HS;

Thực hiện hướng dẫn số 01/HD-BCĐ ngày 12/3/2026 của Ban chỉ đạo công tác ATTP Thành phố Hà Nội về Hướng dẫn quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ tự giám sát an toàn thực phẩm năm học 2025 – 2026 gồm các ông (bà) - có danh sách kèm theo

Điều 2. Tổ tự giám sát an toàn thực phẩm năm học 2025 – 2026 có nhiệm vụ thực hiện giám sát định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện đảm bảo ATTP theo quy định về bếp ăn bán trú, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua đường thực phẩm.

Các thành viên thực hiện nhiệm vụ do Trường ban phân công.



Điều 3. Các ông (bà) có tên ở điều 1 và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. *[Handwritten signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (để t/hiện)
- Lưu VP.



Trần Thị Phương Dung

TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐOÀN KHUÊ

DANH SÁCH TỜ TỰ GIÁM SÁT AN TOÀN THỰC PHẨM NĂM HỌC 2025 – 2026

(Kèm theo Quyết định số 22/QĐ-THĐKH ngày 16/ 3/ 2026 của trường TH
Đoàn Khuê)

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1.	Bà: Hà Thị Diệu Thúy	- Phó Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2.	Bà: Phan Thị Mỹ Hạnh	- Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn	Tổ phó
3.	Bà: Trần Thị Khánh Linh	- Nhân viên y tế trường	Ủy viên
4.	Bà: Bùi Thị Thắm	- Trưởng ban TTND	Ủy viên
5.	Bà: Bùi Thị Kim Hạnh	- Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên
6.	Bà: Trần Phương Thảo	- Tổng phụ trách	Ủy viên
7.	Bà: Ngô Hà My	- Bí thư chi đoàn	Ủy viên
8.	Các ông bà đại diện CMHS của 29 lớp trong toàn trường	- Đại diện CMHS toàn trường	Thành viên tham gia GS
9.	Các ông bà là GVCN, GVBM, NV toàn trường	-Giáo viên/ nhân viên	Thành viên tham gia GS

ÉT HU
ƯỜNG
HỌC
KHUÊ
★

TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐOÀN KHUÊ

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN TỔ TỰ GIÁM SÁT AN TOÀN THỰC PHẨM (Kèm theo quyết định số 22/QĐ-THĐKh ngày 16/3 /2026 của trường TH Đoàn Khuê)

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
1	Bà: Hà Thị Diệu Thúy - Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, điều hành, phân công cán bộ phụ trách bán trú và các lực lượng tham gia giám sát.- Thiết lập kế hoạch kiểm tra định kỳ và đột xuất các khâu trong quy trình: Tiếp nhận sơ chế - chế biến - chia suất - phục vụ - sau ăn. Tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh của phụ huynh, giáo viên, nhân viên.- Hàng tuần thực hiện báo cáo tổng hợp và đề xuất điều chỉnh (Nếu cần). Chịu trách nhiệm về hồ sơ giám sát, nhận ký bếp ăn và các loại biên bản liên quan.- Chủ động phối hợp với trạm y tế phường Việt Hưng triển khai các biện pháp điều tra, khắc phục hậu quả khi xảy ra sự cố về ATTP, dịch bệnh tại trường học.
2	Bà: Phan Thị Mỹ Hạnh Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn - Tổ phó	<ul style="list-style-type: none">- Trực tiếp triển khai, phối hợp các hoạt động đảm bảo VSATTP.- Kiểm tra giám sát công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.- Theo dõi sát tình hình sức khỏe học sinh, kịp thời thông báo cho BCĐ phường khi thấy có biểu hiện bất thường trong suất ăn của học sinh hoặc nghi ngờ có ngộ độc thực phẩm; những trường hợp mắc/ nghi ngờ mắc bệnh để kịp thời thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.- Kịp thời báo cáo đ/c Hiệu trưởng về tình hình, xin ý kiến chỉ đạo khi có từ 3 học sinh trở lên có triệu chứng ngộ độc thực phẩm.
3	Bà: Trần Thị Khánh Linh - Nhân viên Y tế - Thành viên	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng quy trình xử lý ngộ độc thực phẩm.- Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn; đảm bảo mẫu được niêm phong, ghi nhãn và lưu đúng thời

GIẤY
TỜ
HÀ
TH

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
		<p>gian quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi sức khỏe học sinh trước, trong và sau bữa ăn; tiếp nhận thông tin từ giáo viên và xử lý các biểu hiện bất thường (nôn, đau bụng, dị ứng...). - Lập hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh và ghi chép vào Sổ y tế học đường; phối hợp với BGH xử lý ban đầu khi xảy ra sự cố ATTP. - Phối hợp với các bộ phận liên quan trong việc tập huấn an toàn thực phẩm, vệ sinh cá nhân, sơ cứu và xử lý ngộ độc. - Báo cáo nhanh cho CBQL và cơ quan y tế khi xảy ra sự cố. - Trực tiếp kiểm tra các hoạt động đảm bảo VSATTP trong trường học theo KH.
4	<p>Bà: Bùi Thị Thắm ủy viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng ban TTND - Thành viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giám sát theo phân công, thông qua lịch giám sát định kỳ hoặc đột xuất. - Kiểm tra: Chất lượng thực phẩm đầu vào; quy trình chế biến, vệ sinh bếp; chất lượng suất ăn, khẩu phần của học sinh. - Tham gia ghi nhận ý kiến, phối hợp cùng Tổ tự giám sát đánh giá mức công tác đảm bảo ATTP. - Đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú. - Phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh cần giải quyết với Ban Quản lý bữa ăn bán trú.
5	<p>Bà: Ngô Minh Xuân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng phụ trách - Thành viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giám sát theo phân công, thông qua lịch giám sát định kỳ hoặc đột xuất. - Kiểm tra: Chất lượng thực phẩm đầu vào; quy trình chế biến, vệ sinh bếp; chất lượng suất ăn, khẩu phần của học sinh. - Tham gia ghi nhận ý kiến, phối hợp cùng Tổ tự giám sát đánh giá mức công tác đảm bảo ATTP. - Đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú. - Phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh cần giải quyết với Ban Quản lý bữa ăn bán trú.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
6	Bà: Bùi Thị Kim Hạnh - Tổ trưởng tổ văn phòng - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, kiểm soát toàn bộ các khoản thu chi bán trú theo đúng quy định. Giám sát hồ sơ, chứng từ liên quan đến thực phẩm. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp của các hóa đơn mua thực phẩm, phiếu giao nhận, biên bản nghiệm thu. - Đối chiếu số lượng thực phẩm nhập – xuất với sổ kiểm thực ba bước và số lượng suất ăn thực tế. - Phối hợp với CBQL lập báo cáo quyết toán bán trú định kỳ. Tham gia công khai tài chính với Ban đại diện CMHS.
7	Bà: Ngô Hà My - Bí thư Chi đoàn - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giám sát theo phân công, thông qua lịch giám sát định kỳ hoặc đột xuất. - Kiểm tra: Chất lượng thực phẩm đầu vào; quy trình chế biến, vệ sinh bếp; chất lượng suất ăn, khẩu phần của học sinh. - Tham gia ghi nhận ý kiến, phối hợp cùng Tổ tự giám sát đánh giá mức công tác đảm bảo ATTP. - Đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú. - Phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh cần giải quyết với Ban Quản lý bữa ăn bán trú.
8	Các Ông/bà đại diện CMHS 29 lớp - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giám sát theo quy chế dân chủ, thông qua lịch giám sát định kỳ hoặc đột xuất. - Kiểm tra: Chất lượng thực phẩm đầu vào; quy trình chế biến, vệ sinh bếp; chất lượng suất ăn, khẩu phần của học sinh. - Tham gia ghi nhận ý kiến, phối hợp cùng nhà trường đánh giá mức độ hài lòng của phụ huynh. - Đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú. - Phản ánh kịp thời ý kiến của CMHS đối với công tác ATTP bữa ăn bán trú.
9	Các GV, NV tham gia công tác bán trú - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát khâu phục vụ ăn tại lớp hoặc nhà ăn. Quản lý trực tiếp học sinh trong suốt thời gian dùng bữa tại lớp/phòng ăn; đảm bảo học sinh ăn uống an toàn, trật tự, đúng quy định. - Kiểm tra định lượng suất ăn, chất lượng món ăn

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công
		<p>trước khi cho học sinh ăn (độ nóng, mùi vị, màu sắc, mức độ hợp vệ sinh,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, ghi nhận tình hình ăn uống, sức khỏe của từng học sinh, đặc biệt đối với học sinh sức khỏe yếu, ăn ít, có tiền sử dị ứng hoặc kén ăn. - Ghi chép sổ trực bán trú, báo cáo ngay cho Ban Giám hiệu hoặc nhân viên Y tế khi phát hiện các biểu hiện bất thường như đau bụng, buồn nôn, nôn, nổi mẩn, khó thở hoặc bất kỳ dấu hiệu nghi ngờ ngộ độc thực phẩm. - Phối hợp với phụ huynh và nhà trường trong ghi nhận phản hồi, đề xuất cải tiến bữa ăn.