

Số: 03/QCPH-CMHS THLQĐ

Dương Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2025

## **QUY CHẾ**

### **Phối hợp giữa nhà trường và Ban Đại diện CMHS trong công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh**

*Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Thông tư số 28/2020-TT-BGDĐT ngày 04/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường tiểu học;*

*Căn cứ Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;*

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của nhà trường, trường Tiểu học Lê Quý Đôn phối hợp với Ban Đại diện Cha mẹ học sinh nhà trường xây dựng Quy chế phối hợp giữa nhà trường và Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc đảm bảo an toàn về công tác bán trú cho học sinh như sau:

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1: Mục đích**

1. Thực hiện Quy chế phối hợp giữa Ban đại diện CMHS và nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát”. Trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho công dân, cơ quan, tổ chức được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp những ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục “Thực sự là của dân, do dân và vì dân”.

2. Thực hiện Quy chế phối hợp hoạt động trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, viên chức, Ban Đại diện CMHS trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, đảm bảo bữa ăn tại trường được an toàn vệ sinh thực phẩm, định lượng, khẩu phần, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật của nhà nước.

3. Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường và CMHS trong công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm (ATVSTP), chất lượng bữa ăn bán trú cho HS bảo đảm sức khỏe, sự phát triển thể chất và tinh thần; phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời các nguy cơ mất an toàn thực phẩm trong nhà trường.

4. Nâng cao trách nhiệm, tính công khai, minh bạch trong tổ chức bữa ăn bán trú.

### **Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với Ban Giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; đơn vị cung cấp suất ăn; Ban đại diện cha mẹ học sinh và toàn thể cha mẹ học sinh có con học bán trú tại trường.

### **Điều 3: Nguyên tắc phối hợp.**

1. Ban đại diện trong cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường thực hiện giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm, bữa ăn bán trú cho học sinh phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương của nhà trường.

2. Phối hợp trên tinh thần tự nguyện, trách nhiệm, tôn trọng và xây dựng.

3. Công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm.

4. Đặt sức khỏe, sự an toàn của học sinh lên hàng đầu.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG PHỐI HỢP**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu**

Xây dựng quy trình quản lý bữa ăn chặt chẽ, từ lựa chọn các đơn vị cung ứng thực phẩm, ký hợp đồng dịch vụ đến việc giám sát khâu sơ chế, chế biến, phân phối, tuân thủ có từng khu vực tách biệt thức ăn sống và thức ăn đã nấu chín, không có sự lây nhiễm chéo và thực hiện nghiêm quy định của pháp luật về ATTP

Xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú và đảm bảo ATVSTP hằng năm.

Lựa chọn, ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn đủ điều kiện pháp lý, có hồ sơ nguồn gốc thực phẩm rõ ràng.

Chỉ đạo thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, chế biến, bảo quản, lưu mẫu thức ăn theo quy định.

Phối hợp với cơ quan y tế, các đoàn kiểm tra khi có yêu cầu; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh liên quan đến ATVSTP.

#### **\* Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác tổ chức bán trú**

Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cao nhất trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về toàn bộ hoạt động tổ chức bán trú của nhà trường, bao gồm cơ sở vật chất, nhân sự, tài chính và công tác bảo đảm an toàn thực phẩm. Căn

cứ điều kiện thực tế của nhà trường, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý, giám sát hoạt động bán trú, bảo đảm tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành về an toàn thực phẩm.

Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm trong việc xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm, vi phạm quy định trong quá trình tổ chức bữa ăn bán trú theo thẩm quyền; đồng thời kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan quản lý khi vượt thẩm quyền.

Hiệu trưởng chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan trong công tác kiểm tra, giám sát, xác minh hoặc xử lý sự cố về an toàn thực phẩm khi có yêu cầu.

Hiệu trưởng thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND phường Dương Nội và cơ quan quản lý giáo dục theo quy định; đồng thời chỉ đạo việc công khai các thông tin liên quan đến hoạt động bán trú của nhà trường, bao gồm thực đơn, đơn vị cung cấp thực phẩm hoặc suất ăn, tình hình thu – chi tài chính, bảo đảm tính minh bạch và đúng quy định.

#### **\* Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng trong công tác tổ chức bán trú**

Phó hiệu trưởng phụ trách bán trú là người trực tiếp tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động bán trú của nhà trường theo đúng quy định hiện hành.

Phó hiệu trưởng tổ chức triển khai, điều hành và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân tham gia công tác bán trú; trực tiếp theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các lực lượng liên quan.

Phó hiệu trưởng thực hiện kiểm tra thường xuyên và đột xuất các khâu trong quy trình bữa ăn bán trú, bao gồm: tiếp nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia suất, phục vụ và sau ăn; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai sót, vi phạm (nếu có).

Phó hiệu trưởng tiếp nhận, tổng hợp và xử lý thông tin, ý kiến phản ánh của phụ huynh, giáo viên, nhân viên liên quan đến công tác bán trú; báo cáo Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác bán trú; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng khi xảy ra sự cố liên quan đến an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm hoặc các vấn đề phát sinh khác.

Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra và lưu trữ đầy đủ hồ sơ giám sát công tác bán trú, bao gồm sổ kiểm thực, sổ lưu mẫu thức ăn, nhật ký bếp ăn và các loại hồ sơ, biên bản có liên quan theo đúng quy định.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và nhân viên trông giữ bán trú**

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và nhân viên trông giữ bán trú có trách nhiệm giám sát việc phục vụ bữa ăn bán trú tại lớp học hoặc nhà ăn; trực tiếp

quản lý học sinh trong suốt thời gian chăm sóc bán trú, sử dụng bữa ăn tại lớp hoặc phòng ăn, bảo đảm học sinh ăn uống an toàn, đúng quy định và giữ gìn trật tự, vệ sinh.

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và nhân viên trông giữ bán trú có trách nhiệm kiểm tra ban đầu đối với thức ăn, suất ăn trước khi học sinh sử dụng, bao gồm hình thức, mùi vị, màu sắc, độ nóng, mức độ vệ sinh và các yếu tố bất thường khác; kịp thời báo cáo bộ phận phụ trách khi phát hiện dấu hiệu không bảo đảm an toàn.

Trong thời gian học sinh ăn bán trú, giáo viên có trách nhiệm theo dõi, ghi nhận tình hình ăn uống và sức khỏe của từng học sinh; đặc biệt quan tâm đến học sinh có thể trạng yếu, ăn ít, kén ăn hoặc có tiền sử dị ứng thực phẩm để kịp thời có biện pháp xử lý phù hợp.

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và nhân viên trông giữ bán trú thực hiện việc ghi chép đầy đủ vào sổ trực bán trú theo quy định; báo cáo ngay cho cán bộ quản lý hoặc nhân viên y tế nhà trường khi phát hiện học sinh có biểu hiện bất thường như đau bụng, buồn nôn, nôn, nổi mẩn, khó thở hoặc các dấu hiệu nghi ngờ ngộ độc thực phẩm.

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên và nhân viên trông giữ bán trú có trách nhiệm phối hợp với cha mẹ học sinh và nhà trường trong việc tiếp nhận, ghi nhận phản hồi, đề xuất các ý kiến nhằm cải thiện chất lượng bữa ăn bán trú và công tác chăm sóc học sinh.

#### **Điều 6: Trách nhiệm của nhân viên y tế trong công tác bán trú**

Nhân viên y tế trường học có trách nhiệm tham mưu, xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình xử lý các tình huống liên quan đến ngộ độc thực phẩm và các sự cố về an toàn thực phẩm trong hoạt động bán trú của nhà trường.

Nhân viên y tế thực hiện kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn hằng ngày, bảo đảm mẫu thức ăn được niêm phong, ghi nhãn và lưu trữ đúng thời gian, đúng điều kiện theo quy định; phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác kiểm soát an toàn thực phẩm.

Nhân viên y tế theo dõi tình trạng sức khỏe của học sinh trước, trong và sau bữa ăn bán trú; tiếp nhận thông tin phản ánh từ giáo viên, kịp thời phát hiện và xử lý ban đầu các biểu hiện bất thường như nôn, đau bụng, dị ứng hoặc các dấu hiệu nghi ngờ liên quan đến an toàn thực phẩm.

Nhân viên y tế có trách nhiệm lập hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh, ghi chép đầy đủ vào sổ y tế học đường; phối hợp với bộ phận phụ trách bán trú và các bộ phận liên quan trong việc bảo đảm an toàn thực phẩm và chăm sóc sức khỏe học sinh.

Nhân viên y tế phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác tuyên truyền, tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm, vệ sinh cá nhân và phòng,

chống dịch bệnh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh theo kế hoạch của nhà trường.

Khi xảy ra sự cố liên quan đến an toàn thực phẩm hoặc ngộ độc thực phẩm, nhân viên y tế có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho cán bộ quản lý phụ trách bán trú và cơ quan y tế theo quy định; đồng thời tham gia phối hợp xử lý sự cố theo đúng quy trình.

#### **Điều 7: Trách nhiệm của kế toán trong công tác bán trú**

Kế toán nhà trường có trách nhiệm theo dõi, quản lý và kiểm soát toàn bộ các khoản thu, chi liên quan đến hoạt động bán trú của nhà trường theo đúng quy định hiện hành.

Kế toán thực hiện kiểm tra, giám sát hồ sơ, chứng từ tài chính liên quan đến thực phẩm và hoạt động bán trú, bảo đảm đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, bao gồm hóa đơn mua thực phẩm, phiếu giao nhận, biên bản nghiệm thu và các tài liệu liên quan.

Kế toán có trách nhiệm đối chiếu số lượng thực phẩm nhập – xuất với sổ kiểm thực ba bước và số lượng suất ăn thực tế hằng ngày; kịp thời báo cáo cán bộ quản lý phụ trách bán trú khi phát hiện sai lệch hoặc bất thường.

Kế toán phối hợp với cán bộ quản lý phụ trách bán trú và các bộ phận liên quan trong việc lập báo cáo quyết toán hoạt động bán trú theo định kỳ và theo yêu cầu; bảo đảm số liệu chính xác, minh bạch và đúng thời hạn.

Kế toán tham gia thực hiện công khai tài chính hoạt động bán trú với Ban đại diện cha mẹ học sinh theo đúng quy định, bảo đảm tính công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Ban đại diện CMHS phối hợp với nhà trường trong công tác tổ chức và giám sát hoạt động bán trú; tham gia đóng góp ý kiến nhằm nâng cao chất lượng bữa ăn và bảo đảm an toàn cho học sinh; Phối hợp với nhà trường trong công tác giáo dục ý thức ăn uống, vệ sinh cá nhân cho học sinh.

Ban đại diện CMHS tham gia giám sát việc thực hiện các quy định về an toàn thực phẩm, thực đơn, định mức khẩu phần và chất lượng bữa ăn bán trú theo kế hoạch và nội dung thống nhất với nhà trường; Tham gia các cuộc họp, tuyên truyền, trao đổi liên quan đến công tác bán trú và ATVSTP

Ban đại diện CMHS phối hợp với nhà trường trong việc công khai các nội dung liên quan đến hoạt động bán trú, bao gồm thực đơn, đơn vị cung cấp thực phẩm hoặc suất ăn, các khoản thu – chi và các nội dung khác theo quy định.

CMHS kịp thời phản ánh với giáo viên chủ nhiệm hoặc Ban đại diện CMHS những ý kiến, đề xuất liên quan đến bữa ăn của học sinh trên tinh thần xây dựng. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến, kiến

ngợi, phản ánh của CMHS về công tác bán trú; tổng hợp, trao đổi với nhà trường để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

Ban đại diện CMHS phối hợp với nhà trường trong công tác tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh thực hiện tốt các quy định về bán trú, an toàn thực phẩm và chăm sóc sức khỏe học sinh.

Ban đại diện CMHS không trực tiếp can thiệp vào hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của nhà trường; không tham gia điều hành, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường trong công tác tổ chức bán trú.

### **Điều 9: Trách nhiệm của đơn vị cung cấp bữa ăn bán trú cho học sinh**

Đơn vị cung cấp bữa ăn bán trú có trách nhiệm bảo đảm đầy đủ các điều kiện về pháp lý, năng lực và cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm; chỉ được cung cấp bữa ăn cho học sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định hiện hành.

Đơn vị cung cấp bữa ăn có trách nhiệm bảo đảm nguồn gốc, chất lượng và an toàn của toàn bộ thực phẩm sử dụng trong chế biến bữa ăn bán trú; cung cấp đầy đủ hồ sơ, giấy tờ liên quan đến nguồn gốc thực phẩm, hóa đơn, chứng từ theo yêu cầu của nhà trường và cơ quan chức năng.

Đơn vị cung cấp bữa ăn tổ chức chế biến, vận chuyển và cung cấp suất ăn đúng quy trình, bảo đảm nguyên tắc một chiều, tách biệt thực phẩm sống – chín; thực hiện đầy đủ các quy định về vệ sinh, kiểm soát nhiệt độ, thời gian và điều kiện bảo quản trong suốt quá trình cung cấp suất ăn.

Đơn vị cung cấp bữa ăn thực hiện nghiêm việc xây dựng và thực hiện thực đơn theo thỏa thuận với nhà trường, bảo đảm đủ định lượng, cân đối dinh dưỡng, phù hợp với lứa tuổi học sinh; không tự ý thay đổi thực đơn, định lượng khi chưa được sự thống nhất của nhà trường.

Đơn vị cung cấp bữa ăn có trách nhiệm phối hợp với nhà trường trong việc thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, giám sát chất lượng bữa ăn và các hoạt động liên quan đến công tác bán trú theo quy định.

Đơn vị cung cấp bữa ăn chịu sự kiểm tra, giám sát của nhà trường và cơ quan chức năng có thẩm quyền; kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Khi xảy ra sự cố liên quan đến an toàn thực phẩm hoặc ngộ độc thực phẩm, đơn vị cung cấp bữa ăn có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhà trường và cơ quan chức năng trong việc xử lý sự cố; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và các thỏa thuận đã ký kết với nhà trường.

Đơn vị cung cấp bữa ăn chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật và hợp đồng đã ký kết trong trường hợp để xảy ra vi phạm gây ảnh hưởng đến sức khỏe học sinh và hoạt động của nhà trường.

### **Điều 10. Hình thức phối hợp**

Thông qua các cuộc họp cha mẹ học sinh, họp Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Tham gia giám sát định kỳ hoặc đột xuất theo kế hoạch của nhà trường dưới nhiều hình thức: trực tiếp, trực tuyến, qua hình ảnh ghi trực tiếp tại bếp ăn.

Trao đổi thông tin qua các kênh chính thức của nhà trường.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

Ban Giám hiệu nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm phổ biến Quy chế đến cha mẹ học sinh lớp mình.

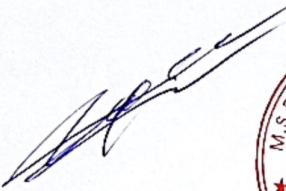
Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp thực hiện và giám sát theo nội dung Quy chế.

#### **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và được áp dụng trong toàn trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bên kịp thời trao đổi để thống nhất điều chỉnh cho phù hợp.

Quy chế này được thông qua hội nghị Ban Đại diện cha mẹ học sinh lần thứ nhất. Nhà trường, CMHS, Ban Đại diện CMHS, đơn vị cung cấp bữa ăn bán trú và người chăm sóc bán trú cho học sinh thực hiện nghiêm túc quy chế này.

**BAN ĐẠI DIỆN CMHS                      ĐƠN VỊ                      HIỆU TRƯỞNG**  
**CUNG CẤP SUẤT ĂN**

  
**Trần Huỳnh Giao**



PHÓ GIÁM ĐỐC  
*Nguyễn Thị Vân*



  
**Teo Thị Thanh Mai**