

Số: 46/KH – THLTK
V/v: Giám sát bữa ăn bán trú của HS
năm học 2019-2020

Long Biên, ngày 18 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH GIÁM SÁT BỮA ĂN BÁN TRÚ CỦA HỌC SINH NĂM HỌC 2019-2020

Thực hiện kết luận tại cuộc họp BGH – GVCN - Trường ban Đại diện CMHS lớp đầu năm học ngày 17/9/2019, nhà trường xây dựng kế hoạch giám sát bữa ăn bán trú của học sinh năm học 2019-2020 như sau.

1. Mục đích – Yêu cầu.

- Tăng cường công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm và chất lượng bữa ăn bán trú của học sinh.
- Công khai, minh bạch với cha mẹ học sinh (CMHS) về hoạt động cung cấp bữa ăn bán trú cho các con.
- CMHS yên tâm, tin tưởng với việc các con ăn bán trú tại trường.

2. Thời gian - Nội dung – Thành phần giám sát.

2.1. Thời gian giám sát.

- Từ 6 giờ 30 phút đến 12 giờ hàng ngày có hoạt động bán trú.
- Thời gian giám sát tại khu bếp ăn: 6 giờ 30 đến 11 giờ.
- Thời gian giám sát tại chỗ ăn của học sinh: 11 giờ đến 12 giờ.

2.2. Nội dung giám sát.

- Việc giao nhận thực phẩm.
- Việc chế biến thức ăn.
- Việc vận chuyển thức ăn.
- Việc chia xuất ăn cho học sinh.
- Quá trình học sinh ăn.

2.3. Thành phần giám sát.

- Các ông bà trong Ban đại diện CMHS các lớp.
- Cá nhân các vị cha mẹ học sinh.
- Nhân viên y tế nhà trường, giáo viên – nhân viên quản lý học sinh ăn bán trú.

3. Quy định về thực hiện giám sát.

- Bộ phận giám sát thống nhất với hiệu trưởng nhà trường ít nhất 30 phút trước khi tiến hành giám sát.
- Người giám sát là người được hiệu trưởng nhà trường thông báo với cơ sở bếp ăn hoặc giáo viên- nhân viên trông bán trú ít nhất 20 phút trước khi tiến hành giám sát.

- Các thành viên tham gia giám sát được phép quay phim, chụp ảnh nhưng không được phép đưa lên mạng xã hội và phương tiện thông tin đại chúng khi chưa có sự đồng ý của hiệu trưởng nhà trường.

- Các cuộc giám sát phải có biên bản, biên bản được niêm yết công khai tại bảng tin và Cổng thông tin điện tử nhà trường chậm nhất 1 ngày sau khi kết thúc giám sát. Biên bản được lưu giữ tại hồ sơ quản lý bán trú.

4. Phân công thực hiện giám sát.

TT	Thời gian thực hiện	Thành phần giám sát		Nội dung giám sát
		CMHS	GV-NV	
1	Từ 23/9 đến 4/10/2019	Lớp 1A	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
2	Từ 7/10 đến 18/10/2019	Lớp 1B	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
3	Từ 21/10 đến 1/11/2019	Lớp 1C	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
4	Từ 4/11 đến 15/11/2019	Lớp 1D	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
5	Từ 18/11 đến 29/11/2019	Lớp 2A	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
6	Từ 2/12 đến 13/12/2019	Lớp 2B	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
7	Từ 16/12 đến 27/12/2019	Lớp 2C	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
8	Từ 30/12/2019 đến 10/1/2020	Lớp 2D	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
9	Từ 13/01 đến 24/1/2020	Lớp 3A	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
10	Từ 31/1 đến 14/2/2020	Lớp 3B	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
11	Từ 17/2 đến 28/2/2020	Lớp 3C	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
12	Từ 2/3 đến 13/3/2020	Lớp 4A	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
13	Từ 16/3 đến 27/3/2020	Lớp 4B	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
14	Từ 30/3 đến 10/4/2020	Lớp 4C	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
15	Từ 13/4 đến 24/4/2020	Lớp 5A	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
16	Từ 27/4 đến 8/5/2020	Lớp 5B	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
17	Từ 11/5 đến 22/5/2020	Lớp 5C	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung
18	Từ 25/5 đến 29/5/2020	Khối 1	Đ/c Thảo	Lựa chọn theo 5 nội dung

Trên đây là kế hoạch thực hiện hoạt động giám sát hoạt động bán trú của trường tiểu học Lý Thường Kiệt năm học 2019-2020, nhà trường đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng quý vị CMHS thực hiện theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh trao đổi trực tiếp với đồng chí Hiệu trưởng theo số điện thoại: 0912750254 để giải quyết. Gửi kèm kế hoạch này là mẫu “Biên bản giám sát”.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo).
- Trường ban CMHS các lớp (để phối hợp).
- CB-GV-NV (để thực hiện).
- Cơ sở cơm Thủy (để thực hiện).
- Công TTĐT (để CMHS biết)
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TIỂU HỌC
LÝ THƯỜNG KIẾT
Nguyễn Văn Kỳ