

Số: 362/PGDDĐT

*Uông Bí, ngày 29 tháng 3 năm 2018*

V/v thực hiện tổ chức hoạt động  
bán trú tại các trường  
trong Thành phố

Kính gửi:

- Các trường Mầm non, Tiểu học trong Thành phố;
- Trường THSP- Đại học Hạ Long.

Thực hiện công văn số 651/SGDDĐT- GDTH ngày 28/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc thực hiện tổ chức hoạt động bán trú trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh; Nhằm tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý hoạt động bán trú tại các trường Mầm non, Tiểu học trên địa bàn Thành phố; khắc phục những bất cập, chồng chéo trong quản lý; đồng thời phát huy vai trò, trách nhiệm của cha mẹ học sinh đối với việc tổ chức hoạt động bán trú tại các đơn vị; phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục triển khai nghiêm túc công văn số 1015/PGDDĐT-GDPT ngày 04/10/2017 của phòng Giáo dục và Đào tạo về tiếp tục tăng cường quản lý công tác bán trú trong các trường trên địa bàn Thành phố; Công văn số 287/PGD&ĐT-GDPT ngày 31/3/2015 của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý chất lượng tổ chức ăn bán trú trong các cơ sở giáo dục; Công văn số 199/PGDDĐT ngày 23/02/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm về công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm năm 2018;

2. Việc tổ chức hoạt động bán trú chỉ được thực hiện khi cha mẹ học sinh có nguyện vọng, tự nguyện đăng ký cho học sinh tham gia và phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường và cha mẹ học sinh trên nguyên tắc thỏa thuận, đảm bảo các quy định hiện hành. Nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh phải có văn bản phối hợp nêu rõ các nội dung thỏa thuận, trách nhiệm của các bên liên quan đến công tác quản lý, phục vụ hoạt động bán trú tại trường. Trong quá trình thực hiện cần đặc biệt chú ý đến công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ và phòng tránh các nguy cơ dễ xảy ra mất an toàn đối với học sinh, cán bộ giáo viên, nhân viên;

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và chịu trách nhiệm trong việc lựa chọn cơ sở cung ứng dịch vụ suất ăn bán trú, nước uống, nguyên liệu, thực phẩm để tổ chức nấu ăn

bán trú cho học sinh tại bếp ăn tập thể của trường; tổ chức họp bàn với tập thể lãnh đạo nhà trường để quyết định việc kí hợp đồng với cơ sở cung ứng dịch vụ. Các nội dung họp bàn, thống nhất phải được Ban đại diện cha mẹ học sinh và nhà trường lưu hồ sơ làm căn cứ cho công tác quản lý;

4. Các đơn vị phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc việc công khai địa chỉ cơ sở cung ứng dịch vụ suất ăn, nước uống, cơ sở cung cấp thực phẩm phục vụ nấu ăn bán trú; thực đơn bữa ăn với định lượng, đơn giá suất ăn hàng ngày của học sinh. Nơi niêm yết công khai các nội dung trên phải thuận tiện để học sinh, cha mẹ học sinh, các cơ quan quản lý theo dõi, kiểm tra giám sát việc tổ chức bán trú của học sinh tại trường;

5. Rà soát lại bếp ăn tập thể của các trường đã được đầu tư xây dựng, với những bếp ăn cơ bản đảm bảo tiêu chuẩn quy định, đáp ứng được việc tổ chức nấu ăn tập thể, khuyến khích các trường có giải pháp để tiếp tục thực hiện, tránh lãng phí do công tác quản lý, khai thác, sử dụng không hiệu quả cơ sở vật chất được đầu tư.

6. Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ kết hợp kiểm tra, đánh giá việc tổ chức hoạt động bán trú tại các trường trên địa bàn Thành phố cùng với việc kiểm tra của các đoàn công tác (thực hiện theo quyết định số 1374/QĐ-GD&ĐT ngày 25/12/2017 của phòng Giáo dục và Đào tạo). Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo các cơ quan chức năng tổ chức kiểm tra các cơ sở dịch vụ cung ứng suất ăn, nước uống, thực phẩm, nguyên liệu phục vụ công tác bán trú cho các trường để kịp thời chấn chỉnh, xử lý đối với những sai phạm (nếu có).

7. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ phối hợp với các đơn vị thuộc Sở tổ chức thanh tra, kiểm tra (tăng cường kiểm tra đột xuất) công tác quản lý và thực hiện hoạt động bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường có tổ chức hoạt động bán trú nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi (t/h);
- Lãnh đạo Phòng (c/đ);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Phan Hồng Anh**