

Việt Hưng, ngày 15 tháng 04 năm 2026

QUY TRÌNH TỔ CHỨC BỮA ĂN BÁN TRÚ

(Theo Hướng dẫn số 01/HD-BCĐ ngày 12/3/2026 của UBND Thành phố Hà Nội)

QUY TRÌNH 10 BƯỚC	NỘI DUNG	THỜI GIAN	NGƯỜI THỰC HIỆN	HỒ SƠ TỐI THIỂU/MINH CHỨNG
Bước 1: Xây dựng kế hoạch tổ chức bữa ăn bán trú.	<p>I. Mục đích, yêu cầu</p> <p>- Đảm bảo dinh dưỡng hợp lý, khoa học cho trẻ; Góp phần phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân - béo phì; Đảm bảo an toàn thực phẩm; Hình thành thói quen ăn uống lành mạnh cho trẻ; Tạo sự thống nhất trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng.</p> <p>- Tổ chức bữa ăn khoa học, phù hợp độ tuổi, giúp trẻ phát triển toàn diện về thể chất và trí tuệ.</p> <p>Thực hiện đúng quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm và kiểm soát bếp ăn tập thể, xử lý các tình huống khi có sự cố xảy ra</p> <p>II. Nội dung kế hoạch</p>	Tháng 8 hàng năm	Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng	Kế hoạch tổ chức bán trú; Quy chế phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh trong công tác ATTP ; Biên bản họp BGH; HĐSP; CMHS

<p><i>1. Xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Mô hình tổ chức: bếp ăn tự nấu (vận hành theo mô hình bếp 1 chiều).- Quy mô: số trẻ, nhân sự, cơ sở vật chất...- Dự kiến nhu cầu thực phẩm, kinh phí.- Phân công nhiệm vụ cụ thể: rõ người, rõ việc, thời gian, trách nhiệm. <p><i>2. Lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Lựa chọn đơn vị cung ứng có đủ hồ sơ pháp lý, nguồn gốc rõ ràng.- Ký hợp đồng cung ứng thực phẩm đảm bảo chất lượng.- Công khai danh sách đơn vị cung cấp tới phụ huynh. <p><i>3. Quy trình giao nhận thực phẩm</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện giao nhận hàng ngày đủ thành phần theo quy định.+ Đảm bảo số lượng, chất lượng, nguồn gốc, hạn sử dụng...+ Có sổ kiểm thực 3 bước, chữ ký xác nhận đầy đủ.+ Có biên bản giao nhận thực phẩm.+ Không tiếp nhận thực phẩm không đảm bảo.			
---	--	--	--

<p><i>4. Quy trình sơ chế, chế biến</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện đúng quy trình bếp một chiều.- Phân khu rõ ràng: khu giao nhận thực phẩm - sơ chế thô - sơ chế tinh - chế biến- chia ăn - khu rửa và vệ sinh dụng cụ - khu hấp sấy.- Đảm bảo vệ sinh dụng cụ, trang phục, môi trường bếp. <p><i>5. Lưu mẫu thức ăn</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo quy định (định lượng, thực đơn, thời gian lưu, hủy).- Ghi chép đầy đủ sổ sách, người thực hiện. <p><i>6. Tổ chức bữa ăn cho trẻ</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Chia khẩu phần theo đúng định lượng (cân, đong, đếm...) tại bếp.- Giáo viên tổ chức giờ ăn khoa học, nề nếp tại lớp.- Thực hiện quy trình vệ sinh chung và vệ sinh tự phục vụ theo quy định.- Theo dõi, giám sát trong suốt quá trình tổ chức bữa ăn cho trẻ (chất lượng món ăn, nhu cầu của trẻ...) <p><i>7. Công tác kiểm tra, giám sát</i></p>			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám hiệu kiểm tra định kỳ và đột xuất. - Ban kiểm tra giám sát nội bộ kiểm tra giám sát định kỳ và đột xuất các hoạt động tổ chức bữa ăn bán trú. - Phối hợp với phụ huynh giám sát bếp ăn. Kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh. <p>III. Tổ chức thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh, các ban ngành đoàn thể Phường, Sở, TP trong công tác bán trú. - Định kỳ sơ kết, đánh giá, rút kinh nghiệm, thay đổi theo hướng tích cực. 			
<p>Bước 2: Lựa chọn các đơn vị cung ứng thực phẩm</p>	<p>1. Căn cứ vào báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ năng lực các đơn vị cung ứng thực phẩm của Phường Việt Hưng.</p> <p>2. Quy trình đấu thầu:</p> <p>(1) Hợp đề xuất nhu cầu</p> <p>(2) Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban mua sắm cung cấp thực phẩm cho trường MN Hoa Hương Dương năm học 2025 – 2026; Phân công nhiệm vụ từng thành viên.</p>	<p>Tháng 8, tháng 12</p>	<p>Ban giám sát ATTP, CMHS, CBGVNV</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ năng lực các đơn vị cung ứng thực phẩm của Phường Việt Hưng - Biên bản đánh giá/lựa chọn; hồ sơ thầu; hồ sơ năng lực của nhà cung cấp.

<p>(3) Ban mua sắm trình Hiệu trưởng đề nghị phê duyệt dự toán mua sắm gói thầu: Cung cấp suất ăn bán trú cho học sinh trường mầm non Hoa Hướng Dương năm học 2025 -2026.</p> <p>(4) Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt Dự toán mua sắm gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho học sinh trường MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 -2026</p> <p>(5) Ban mua sắm trình Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp suất ăn cho học sinh bán trú trường MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 - 2026.</p> <p>(6) Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho học sinh trường MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 - 2026.</p> <p>(7) Ban mua sắm xây dựng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho học sinh MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 - 2026</p> <p>(8) Hiệu trưởng ban hành Thông báo Mời</p>			
---	--	--	--

<p>tham dự gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho bữa ăn bán trú năm học 2025-2026. => Đăng công khai trên website.</p> <p>(9) Tổ chức họp Ban giám hiệu – Ban đại diện CMHS nhà trường: V/v Quyết định lựa chọn đơn vị đủ điều kiện cung cấp thực phẩm cho nhà trường và cung cấp nước uống cho học sinh trường MN Hoa Hướng Dương, năm học 2025 – 2026: Thiết lập biên bản, công khai tới 100% CMHS toàn trường qua cổng thông tin điện tử; bảng công khai tại trường; zalo các nhóm lớp.</p> <p>(10) Hiệu trưởng gửi thư mời cho Công ty TNHH Thực phẩm Minh Thoa, Công ty TNHH thương mại dịch vụ Thạch Bàn thương thảo hợp đồng gói thầu: Cung cấp thực phẩm bữa ăn bán trú cho học sinh trường MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 -2026.</p> <p>(11) Ban mua sắm trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho bữa ăn bán trú cho học sinh trường MN Hoa Hướng Dương năm học 2025 - 2026.</p>			
--	--	--	--

	<p>(12) Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp thực phẩm cho bữa ăn bán trú cho học sinh trường MN Hoa Hường Dương năm học 2025 - 2026.</p> <p>(13) Thông báo kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trúng thầu: Công ty TNHH Thực phẩm Minh Thoa, Công ty TNHH thương mại dịch vụ Thạch Bàn; Công ty.....cung cấp nước Lavie - 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên - 100% phụ huynh học sinh 			
<p>Bước 3: Thành lập Ban quản lý bữa ăn bán trú và tổ tự giám sát ATTP</p>	<p>1. Ban hành quyết định thành lập Ban quản lý bữa ăn bán trú: Thành phần gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng: Trưởng ban - Phó hiệu trưởng: Phó ban - Nhân viên y tế học đường - Kế toán, thanh tra nhân dân - Tổ trưởng nuôi dưỡng/cấp dưỡng - Đại diện giáo viên - Đại diện cha mẹ học sinh <p>Đảm bảo có ít nhất 2 đại diện phụ huynh</p> <p>2) Tổ tự giám sát ATTP</p>	Tháng 8,9	Ban giám hiệu, đại diện tổ chuyên môn, tổ nuôi TTND, Đoàn thanh niên, Kế toán, Y tế, CMHS...	<p>Quyết định thành lập Ban quản lý bữa ăn bán trú, Tổ giám sát nội bộ về ATTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quy trình tổ chức bữa ăn bán trú - Thực đơn của học sinh và CBGVNV - Phân công giao nhận thực phẩm các tháng năm học 2025-2026 - Phương án xử lý ngộ độc thực phẩm trong nhà trường. - Bản cam kết đảm bảo ATTP

<p>- Đại diện Ban giám hiệu, Nhân viên y tế, Ban thanh tra nhân dân, Giáo viên các lớp, nhân viên bếp, bảo vệ, kế toán, kế toán nhà ăn, Đại diện cha mẹ học sinh các lớp</p> <p>3. Phân công nhiệm vụ cụ thể</p> <p><i>Ban quản lý bữa ăn bán trú</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tổ chức bữa ăn bán trú - Lựa chọn và làm việc với đơn vị cung cấp thực phẩm - Phê duyệt thực đơn, định lượng khẩu phần - Chỉ đạo công tác chế biến, chia ăn - Kiểm tra, giám sát toàn bộ quy trình bếp ăn - Xử lý các tình huống phát sinh (ATTP, sự cố thực phẩm) <p><i>Tổ tự giám sát ATTP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giám sát đầy đủ quy trình hàng ngày - Hình thức: theo lịch, đột xuất, kiểm tra chéo... - Theo dõi nguồn gốc thực phẩm - Ghi nhận, phản ánh kịp thời các vấn đề - Công khai kết quả giám sát 			<p>đối với bếp ăn trường mầm non Hoa Hướng Dương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tập huấn ATTP và danh sách CBGVNV đã tập huấn ATTP - Bài kiểm tra kiến thức ATTP của CBGVNV - Danh sách các đơn vị cung ứng thực phẩm năm học 2025-2026
--	--	--	---

	<p>4. Tổ chức hoạt động giám sát</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng lịch kiểm tra định kỳ (tuần/tháng) - Thực hiện giám sát đột xuất khi cần - Có sự tham gia của phụ huynh - Lập biên bản sau mỗi lần kiểm tra <p>5. Xử lý tình huống và phối hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi có dấu hiệu mất ATTP: - Tạm dừng sử dụng thực phẩm - Báo cáo Ban giám hiệu - Phối hợp cơ quan chức năng - Phối hợp với: <ul style="list-style-type: none"> + Y tế + Đơn vị cung cấp + Phụ huynh học sinh 			
<p>Bước 4: Xây dựng thực đơn và tiêu chuẩn dinh dưỡng</p>	<p>1. Cơ sở pháp lý và Quy định chung Căn cứ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT (10/8/2022): Hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học. Quyết định số 3958/QĐ-BYT (25/12/2025): Hướng dẫn dinh dưỡng đối với bữa ăn học đường.</p> <p>2. Tiêu chuẩn xây dựng thực đơn :</p>	<p>Tháng 8, Tuần, tháng, các mùa</p>	<p>BGH, tổ nuôi, kế toán, tổ nuôi</p>	<p>Thực đơn có xác nhận của nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hình thức công khai trên Website trường ; bảng công khai của nhà trường tại sảnh tầng 1, bảng tin cửa bếp, bảng thông báo tại cửa lớp; zalo các nhóm lớp, truyền thông giáo dục sức khỏe.

- Đảm bảo dinh dưỡng: đủ chất, đủ lượng cân đối thành phần theo độ tuổi.(Nhà trẻ nhu cầu cần 930-1000Kcal/ngày, tại trường đạt 600-651Kcal chiếm 60-75%; Mẫu giáo nhu cầu cần 1230-1320 Kcal/ngày, tại trường đạt 615-726Kcal chiếm 45-60%)

- Xây dựng thực đơn theo mùa (mùa đông - mùa hè), theo tuần, theo tháng (tuần chẵn, tuần lẻ), theo ngày (các ngày trong tuần món ăn không trùng lặp, tăng cường chất xơ và đa dạng các loại thực phẩm) phù hợp với các nguyên liệu thực phẩm theo mùa, tăng tính đa dạng, phong phú để trẻ ăn ngon miệng, tránh nhàm chán.

3. Cơ cấu bữa ăn tiêu chuẩn

Bao gồm: - 03 bữa/ngày đối với lứa tuổi nhà trẻ (2 bữa chính +1 bữa phụ)

02 bữa/ngày đối với trẻ mẫu giáo (1 bữa chính trưa +1 bữa phụ chiều)

Bữa chính: Cơm, món mặn (hầm, kho, chiên, sốt...), món rau (xào, (luộc), món canh (rau xanh, củ, quả), món tráng miệng (trái cây, sữa chua,..) . Bữa phụ : Cháo, bún, phở, mì, xôi, soup...Sữa và các sản

	<p>phẩm từ sữa, bánh làm từ bột hoặc các món ăn nhẹ khác phù hợp với độ tuổi.</p> <p>- Chế độ ăn đặc biệt: Đối với trẻ có dị ứng thực phẩm hoặc nhu cầu ăn kiêng, chăm sóc đặc biệt đối với trẻ SDD - Béo phì.</p> <p>4. Công khai và Quản lý Niêm yết công khai:</p> <p>Nhà trường niêm yết thực đơn, định mức khối lượng thực phẩm, định lượng món ăn, năng lượng (calo), danh sách nhà cung cấp và nguồn gốc nguyên liệu. Thay đổi thực đơn: Mọi thay đổi so với thực đơn tuần đã định đều được Ban quản lý bữa ăn bán trú phê duyệt trước khi thực hiện và cập nhật thông tin kịp thời, công khai.</p>			
<p>Bước 5. Chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất và nhân lực</p>	<p>- Cơ sở vật chất:</p> <p>+ Bếp ăn xây dựng theo quy chuẩn bếp 1 chiều: khu giao nhận -> khu sơ chế thô (nhặt, cắt gọt...) -> khu sơ chế tinh (rửa, thái, cắt, xay...) -> khu nấu (bếp xào, nấu, tủ cơm....) -> khu chia ăn (bàn, cân...) -> khu vệ sinh (rửa, sấy).</p> <p>+ Trang thiết bị đảm bảo đầy đủ theo yêu cầu 100% Inox hóa.</p> <p>đáp ứng các điều kiện bảo đảm an toàn</p>	<p>Năm học</p>	<p>BGH, tổ nuôi</p>	<p>- Sổ quản lý tài sản; - Sơ đồ khu bếp - Hồ sơ nhân sự, giấy khám sức khỏe, danh sách tập huấn VS ATTP. Bài kiểm tra kiến thức ATTP của CBGVNV.</p>

	<p>thực phẩm theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm Thành phố.</p> <p>- Nhân sự: nhân viên nuôi dưỡng có trình độ từ trung cấp nấu ăn trở lên, được khám sức khỏe định kỳ, hàng năm được tập huấn về vệ sinh An toàn thực phẩm.</p>			
<p>Bước 6: Tổ chức tiếp nhận, bảo quản, chế biến và chia suất ăn</p>	<p>1. Giao nhận thực phẩm: Từ 7h15'-7h35'</p> <p>- Nhận thực phẩm đợt 1: + Giao nhận hàng khô (gạo, đậu, gia vị...) + Giao nhận hàng tươi sống (thực phẩm không chế biến nhận trước, thực phẩm chế biến nhận sau) Test nhanh (nếu có) Lưu ý: đủ thành phần, quét mã QR truy suất nguồn gốc đúng danh mục thực phẩm, đủ lượng, đảm bảo chất lượng. - Ghi chép sổ sách, biên bản. Lưu tem và phiếu xuất kho.</p> <p>2. Sơ chế thực phẩm cháu : Từ 7h35'-8h45'</p> <p>* Sơ chế thô: Phân loại, nhặt, cắt, gọt... - Vo gạo, nấu cơm. * Sơ chế tinh: Rửa, thái, cắt, xay... * Nhận thực phẩm đợt 2 và ghi chép sổ</p>		<p>Đại diện BGH, TTND, y tế, bếp, kế toán ăn, giáo viên, PHHS, Nhân viên tổ nuôi.</p>	<p>- Sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu và chia định lượng thức ăn. - Bảng phân công dây chuyền nhân viên tổ nuôi. - Hệ thống camera.</p>

	<p>(lần 2): quy trình giống lần 1. Ghi chép sổ kiểm thực 3 bước.</p> <p>3. Chế biến theo thực đơn: Từ 8h45'-10h00'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị nguyên liệu, gia vị cho nấu chính. - Phụ nấu (theo thực đơn) - Nấu bữa chính trưa cho trẻ theo thực đơn. - Chuẩn bị đồ dùng ăn, uống cho trẻ (bát, khay, thìa...) - Chuẩn bị đồ dùng và chia đồ tráng miệng cho bữa chính - Lưu mẫu theo quy định - Ghi chép sổ sách bước 2. <p>4. Chia ăn từ 10h00'-10h20'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chia ăn theo thứ tự: Nhà trẻ, Mẫu giáo bé, Mẫu giáo nhỡ, Mẫu giáo lớn. Lưu ý cân đo định lượng theo số cháu của lớp ở từng độ tuổi. - Ghi chép sổ sách theo qui định. 			
Bước 7: Tổ chức phục vụ bữa ăn bán trú	<p>* 100% học sinh được ăn bán trú tại lớp</p> <p>- Trước khi ăn:</p> <p>+ Giáo viên: Kê bàn, lau bàn, chuẩn bị đồ</p>	Hàng ngày, tuần, tháng	Giáo viên các lớp	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống camera - Video, hình ảnh học sinh ăn hàng ngày gửi trong zalo các nhóm lớp

<p>dùng phục vụ vệ sinh ăn uống, nhận thực phẩm và đồ dùng ăn uống từ nhà bếp, cân số lượng thực phẩm ký nhận số cân trong sổ chia thực phẩm và sĩ số thực tế của lớp, chia ăn đúng định lượng, bao quát trẻ.</p> <p>+ Học sinh: Thực hiện thao tác vệ sinh theo quy định (lưu ý kỹ năng tự phục vụ theo độ tuổi).</p> <p>- Trong khi ăn:</p> <p>+ Giáo viên: Bao quát trẻ, động viên trẻ ăn hết suất, hướng dẫn trẻ vệ sinh văn minh trong ăn uống. Giám sát chất lượng bữa ăn và tình hình ăn của trẻ để báo cáo BGH để đánh giá tình hình chung, tìm hiểu nguyên nhân, điều chỉnh thực đơn hoặc cách nấu - nếu cần</p> <p>+ Học sinh: Tập trung, ăn hết suất. Thực hiện ăn uống vệ sinh văn minh, lịch sự.</p> <p>- Sau khi ăn:</p> <p>+ Giáo viên: Bao quát trẻ thực hiện thao tác vệ sinh sau ăn, quản trẻ chơi nhẹ nhàng.</p> <p>+ Học sinh: thực hiện vệ sinh, lau miệng, xúc miệng nước muối, uống nước...chơi nhẹ trước khi vệ sinh đi ngủ (từ 30-35</p>			
---	--	--	--

	phút)			
Bước 8: Thu gom vệ sinh dụng cụ sau khi ăn	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 11h15 - 12h30: Giáo viên hỗ trợ nhân viên bếp thu gom đồ dùng, dụng cụ và tiến hành kiểm tra định lượng thức ăn thừa để đánh giá chất lượng bữa ăn. - Nhân viên bếp thực hiện vệ sinh dụng cụ ăn uống theo quy trình đảm bảo vệ sinh an toàn (thu gom rác, rửa, tráng, sấy) 	Trong ngày	Nhân viên bếp	- Bảng phân công dây chuyền nhân viên tổ nuôi.
Bước 9: Hoạt động kiểm tra, giám sát và báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động kiểm tra, giám sát: Ban quản lý bữa ăn bán trú chủ động kiểm tra, giám sát định kỳ từ 1-2 lần/năm, thông qua thi quy chế nuôi dạy trẻ, kiểm tra đột xuất toàn bộ quy trình, hoặc từng công đoạn của quy trình tổ chức bữa ăn. - Công khai kết quả đánh giá để khắc phục tồn tại trong từng đợt kiểm tra. - Khi phát hiện những nghi vấn hoặc xảy ra tình trạng mất an toàn vệ sinh thực phẩm báo cáo kịp thời với UBND phường, các cơ quan chức năng để phối hợp xử lý. - Tổ tự giám sát an toàn thực phẩm thực hiện giám sát hàng ngày hoặc giám sát đột xuất đối với: nguồn gốc nguyên liệu TP; kiểm thực ba bước; lưu mẫu thức ăn; ghi nhận đầy đủ vào sổ theo dõi giám sát. 	Tháng, quý, năm	Ban quản lý bữa ăn bán trú	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ KTNB - Bộ biên bản giám sát hàng ngày; BB xử lý sự cố (nếu có) - Lịch phân công giao nhận thực phẩm.

	<p>+ Nâng cao vai trò, trách nhiệm của PHHS trong công tác giám sát: Lịch phân công giao nhận thực phẩm thành phần có PHHS</p> <p>- Công tác báo cáo:</p> <p>+ Lấy ý kiến PHHS trong các cuộc họp Hội cha mẹ học sinh hàng năm.</p> <p>+ Lắng nghe phản hồi thường xuyên của PH và xử lý kịp thời (nếu có)</p>			
<p>Bước 10: Phương án xử lý khi nghi ngờ có ngộ độc thực phẩm (NĐTP)</p>	<p>- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác đảm bảo ATTP, phương án xử lý ngộ độc thực phẩm trên các tình huống giả định trong trường cụ thể và phổ biến tới toàn thể CBGVNV quy trình như: sơ cấp cứu, thông báo cho cơ quan y tế, chính quyền địa phương, cơ quan chức năng có thẩm quyền, phụ huynh ... để phối hợp, xử lý sự việc.</p>	Tháng 9	BGH, y tế	<p>* Hồ sơ:</p> <p>- Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo ATTP</p> <p>- Phương án xử lý ngộ độc thực phẩm, bệnh truyền qua thực phẩm</p> <p>- Biên bản xử lý (nếu có)</p>