

Việt Hưng, ngày 09 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> <ul style="list-style-type: none">- 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.- Tổ chức bữa ăn khoa học, phù hợp độ tuổi, giúp trẻ phát triển toàn diện về thể chất và trí tuệ.- 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>II. Nội dung kế hoạch</p> <p>1. Xây dựng kế hoạch tổ chức ăn bán trú</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.	Tháng 8 hàng năm	Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none">- Kế hoạch tổ chức bán trú (kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng);- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh trong công tác ATTP;- Biên bản họp BGH; HĐSP; CMHS

2. Lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm

- 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.

3. Quy trình giao nhận thực phẩm

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.

4. Quy trình sơ chế, chế biến

- 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.

5. Lưu mẫu thức ăn

- 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.

6. Tổ chức bữa ăn cho trẻ

- 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....)

7. Công tác kiểm tra, giám sát

	<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:</p> <p>(1) Hội đề xuất nhu cầu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp nhà trường: - Xác định nhu cầu: sữa, thực phẩm, nước uống - Thời gian cung cấp (cả năm học) - Lập biên bản họp đề xuất nhu cầu <p>(2) Thành lập Ban giám sát</p> <p>Ban hành quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Ban giám sát ATTP - Tổ lựa chọn nhà cung cấp - Phân công nhiệm vụ từng thành viên <p>(3) Phân công lập dự toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao cán bộ phụ trách: - Tính toán nhu cầu thực phẩm - Dự trù kinh phí theo thời gian <p>(4) Lập tờ trình dự toán</p> <p>Lập tờ trình gồm:</p>	Tháng 8	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám sát ATTP, - CMHS, - CBGVNV 	<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.

<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục thực phẩm - Khối lượng, kinh phí - Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (5) Phê duyệt dự toán - Ban hành quyết định phê duyệt dự toán - Là căn cứ để triển khai lựa chọn nhà cung cấp (6) Phân công lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu Giao cán bộ xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà cung cấp (7) Xây dựng kế hoạch lựa chọn Nội dung: <ul style="list-style-type: none"> - Hình thức lựa chọn (gói thầu đặc biệt) - Nguồn vốn - Thời gian thực hiện - Danh mục hàng hóa (8) Trình phê duyệt kế hoạch - Lập tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch - Gửi cấp có thẩm quyền (9) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn - Ban hành quyết định phê duyệt - Là cơ sở để tổ chức lựa chọn nhà cung cấp (10) Hợp lựa chọn đơn vị - Ban giám sát hợp: <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá các đơn vị trong danh sách được UBND phường duyệt - Lập biên bản hợp Đồng thời: Tổ chức hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh <ul style="list-style-type: none"> - Lập biên bản thống nhất lựa chọn (11) Mời thương thảo hợp đồng - Gửi thư mời tới đơn vị được lựa chọn - Chuẩn bị nội dung thương thảo: 			
---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> + Giá cả + Chất lượng + Điều kiện giao hàng <p>(12) Trình đề nghị lựa chọn nhà thầu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban lựa chọn lập tờ trình: - Đề xuất đơn vị trúng thầu - Trình Hiệu trưởng phê duyệt <p>(13) Phê duyệt kết quả lựa chọn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành quyết định công nhận đơn vị cung cấp - Là căn cứ ký hợp đồng <p>(14) Thông báo kết quả</p> <p>Thông báo tới:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà cung cấp - Cán bộ giáo viên - 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:</p> <p>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 - 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Tháng 8	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám hiệu, - Đại diện tổ chuyên môn, - Tổ nuôi -TTND, - Đoàn thanh niên, - Kế toán, - Y tế, - CMHS... 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Ban quản lý bữa ăn bán trú, Tổ giám sát nội bộ về ATTP - Quy trình tổ chức bữa ăn bán trú - Thực đơn của học sinh và CBGVNV - Phân công giao nhận thực phẩm năm học 2025-2026 - Phương án xử lý ngộ độc thực phẩm trong nhà trường.

	<p>3. Phân công nhiệm vụ cụ thể</p> <p>a. Ban quản lý bữa ăn bán trú</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>b. Tổ tự giám sát ATTP</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>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. Hồ sơ cần có</p> <p>6. 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 			<ul style="list-style-type: none"> - Bản cam kết đảm bảo ATTP đối với bếp ăn trường mầm non Trảng An - 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>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3. Cơ cấu bữa ăn tiêu chuẩn bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bữa chính trưa: Nhà trẻ + Mẫu giáo <ul style="list-style-type: none"> + Cơm tằm, + Món ăn mặn (Tôm, cá quả, cá diêu hồng, thịt gà, thịt lợn, thịt bò trứng chế biến hầm, kho, sốt, dim.....) + Món rau củ quả xào, + Món canh (rau xanh, củ, quả) + Món tráng miệng (trái cây, sữa chua, sữa bột.....) - Bữa phụ chiều nhà trẻ: Uống sữa - Bữa chính chiều: 	<p>Tháng 8, Tuần, tháng, các mùa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Kế toán - Tổ nuôi 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực đơn có xác nhận của nhà trường - Hình thức công khai trên Website trường ; bảng công khai trường, bảng tin cửa bếp, bảng thông báo tại cửa lớp; zalo các nhóm lớp, truyền thông giáo dục sức khỏe.
--	--	--------------------------------------	---	--

	<p>+ <i>Mẫu giáo</i>: Cháo, bún, phở, mì, xôi, bánh mỳ, mỳ ý, Sữa và các sản phẩm từ sữa, bánh làm từ bột hoặc các món ăn nhẹ khác phù hợp với độ tuổi.</p> <p>+ <i>Nhà trẻ</i>: Ngoài ăn các món giống mẫu giáo, nhà trẻ thực hiện 1 tuần ăn 2 bữa cơm, thức ăn mặn, canh</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>- Ngoài ra nhà trường tổ chức bữa ăn tiệc buffet theo sự kiện, chủ đề</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.</p> <p>- Thay đổi thực đơn: Mọi thay đổi so với thực đơn tuần đã định đều được Ban quản lý bữa ăn báo trước 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, ủ cơm...)</p> <p>-> 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. đáp ứng các điều kiện bảo đảm an toàn 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 An toàn thực phẩm.</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>Bước 6: Tổ chức tiếp nhận, bảo quản, chế biến và chia suất ăn</p>	<p>1. Giao nhận thực phẩm: từ 7h15’–8h00’</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận thực phẩm đợt 1: + Giao nhận hàng khô (gạo tẻ, gạo nếp, gia vị bột canh, mắm, hạt nêm.....) + Giao nhận hàng tươi sống (thực phẩm không chế biến nhận trước, thực phẩm chế biến nhận sau) Test nhanh (nếu có) <p>Lưu ý: Đủ thành phần, quét mã QR truy suất nguồn gốc đúng danh mục thực phẩm, đủ lượng, đảm bảo chất lượng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi chép sổ sách, biên bản. Lưu tem và phiếu xuất kho. - Cập nhật bảng công khai thực phẩm giao nhận <p>2. Sơ chế thực phẩm cháu : từ 8h00’- 9h00’</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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 (lần 2): quy trình giống lần 1. Ghi chép sổ sách <p>3. Chế biến theo thực đơn: từ 9h00’-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 sổ cháu của lớp ở từng độ tuổi. - Ghi chép sổ sách theo qui định. 		<p>Đại diện</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGH, - TTND, - Y tế, bếp, - Kế toán, - Giáo viên, - PHHS, - Nhân viên tổ nuôi. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
---	---	--	--	---

Bước 7: Tổ chức phục vụ bữa ăn bán trú	<p>* 100% học sinh được ăn tại lớp</p> <p>- Trước khi ăn:</p> <p>+ Giáo viên: kê bàn, lau bàn, chuẩn bị đồ dùng phục vụ vệ sinh ăn uống, bao quát trẻ, chia ăn đúng định lượng.</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, uống nước...chơi nhẹ trước khi vệ sinh đi ngủ (từ 30-35 phút)</p>	Hàng ngày, tuần, tháng	Giáo viên các lớp	- Hệ thống camera - Video, hình ảnh HS ăn hàng ngày gửi trong zalo các nhóm lớp
Bước 8: Thu gom vệ sinh dụng cụ sau khi ăn	<p>- 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.</p> <p>- 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)</p>	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	<p>- Hoạt động kiểm tra, giám sát:</p> <p>+ 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,</p> <p>+ Hàng ngày kiểm tra đột xuất toàn bộ quy trình, hoặc từng công đoạn của quy trình tổ chức bữa ăn.</p> <p>+ Công khai kết quả đánh giá để khắc phục tồn tại trong từng</p>	Tháng, quý, năm	Ban quản lý bữa ăn bán trú	- Hồ sơ KTNB - Bộ biên bản giám sát hàng ngày; BB xử lý sự cố (nếu có)

	<p>đợt kiểm tra.</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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 thực phẩm; kiểm thực ba bước; lưu mẫu thức ăn; ghi nhận đầy đủ vào sổ theo dõi giám sát. + 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>- Công tác báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lấy ý kiến PHHS trong các cuộc họp Hội cha mẹ học sinh hàng năm. + Lắng nghe phản hồi thường xuyên của PH và xử lý kịp thời (nếu có) 			<ul style="list-style-type: none"> - Lịch phân công giao nhận thực phẩm.
<p>Bước 10: Phương án xử lý khi nghi ngờ có ngộ độc thực phẩm (NĐTP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Y tế 	<p>* Hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo ATTP - Phương án xử lý ngộ độc thực phẩm, bệnh truyền qua thực phẩm - Biên bản xử lý (nếu có)