UBND PHƯỜNG PHÚC LỢI
TRƯỜNG TH VŨ XUÂN THIỀU

Số :02/ PA- THVXT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phúc Lợi, ngày 04 tháng 9 năm 2025

PHƯƠNG ÁN
Xử lý khi xảy ra ngộ độc thực phẩm và thực phẩm không đảm bảo an toàn trong nhà trường năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm; Nghị định số 15/2018/ND-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc phê duyệt 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, tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 397/KH-UBND ngày 31/12/2024 của UBND Thành phố về công tác An toàn thực phẩm năm 2025; Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo Công tác an toàn thực phẩn thành phố Hà Nội đánh giá về an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch đảm bảo an toàn thực phẩm trong nhà trường năm học 2025 -2026 của trường Tiểu học Vũ Xuân Thiều.

Trường Tiểu học Vũ Xuân Thiều xây dựng phương án xử lý khi xảy ra ngộ độc thực phẩm và thực phẩm không đảm bảo an toàn trong nhà trường năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đảm bảo an toàn cho học sinh, tổ chức tốt việc xử lý sơ cấp cứu ngộ độc ban đầu và chuyển viện kịp thời.

- Tạo sự tin tưởng cho CMHS, kiểm soát được tình hình không gây mất trật tự, an ninh, mất đoàn kết.

- Lập phương án để xác định rõ những điểm nguy hiểm, biết trước được tình huống để bố trí lực lượng, phương tiện xử lý tốt khi xảy ra ngộ độc thực phẩm.

- Phương án được diễn tập theo định kì và đột xuất để thuần thục cách xử lý tình huống xảy ra.

2. Yêu cầu:

- Báo cáo kịp thời, đúng người, đúng đối tượng, thông tin đảm bảo chính xác để các cơ quan quản lý có biện pháp bố trí phương tiện và lực lượng hiệu quả.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại phòng ý tế nhà trường.

- Xử lý chuyển viện: những trường hợp bệnh nặng.

- Hiệu trưởng suy trì, ổn định các hoạt động tại trường, không gây tâm lý hoang mang cho học sinh, phụ huynh.

- Điều tra danh sách học sinh có biểu hiện ngộ độc thực phẩm, danh sách học sinh sinh có liên quan, danh sách học sinh chuyển viện điều trị, danh sách học sinh điều trị tại trường, danh sách học sinh nghỉ học ở nhà, lý do nghỉ học để kịp thời thông báo cho cơ quan y tế và phụ huynh học sinh.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA TRƯỜNG

- Có nhân viên y tế trực thường xuyên trong giờ học sinh ở tại trường.
- Phòng y tế (24 m^2) có đầy đủ thuốc và dụng cụ y tế theo hướng dẫn công văn 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015.
- Lợi thế của nhà trường là gần điểm khám chữa bệnh Sài Đồng thuộc Trạm y tế Phường Phúc Lợi và PKĐK May 10- đơn vị kết nghĩa nhiều năm với Nhà trường nên trong công tác hỗ trợ học sinh cấp cứu được thuận lợi.

- Vị trí của trường gần thuận tiện giao thông, xe cấp cứu dễ dàng vận chuyển bệnh nhân.

III. CÁCH THỨC TỔ CHỨC

1. Chuẩn bị về điều kiện cơ sở vật chất và con người

- Có nhân viên y tế trực thường xuyên trong giờ học sinh ở tại trường.

- 100% CBGVNV tham gia công tác Bán trú trong trường có kiến thức về VSATTP và có giấy khám sức khỏe theo quy định.

- 100% PHHS ủng hộ hoạt động Bán trú của Nhà trường.

- Trường có phòng y tế riêng và có cơ số thuốc cùng vật tư y tế đầy đủ theo quy định

- Có 3 phòng riêng được thiết lập cho học sinh nghỉ tạm thời để chuyển học sinh đến bệnh viện khi có sự cố xảy ra (B102, B103, Thư viện).

- Nhân lực hỗ trợ:

+ *Phòng y tế* - Phòng tiếp nhận và phân loại mức độ NĐTP: Đ/c Trực- Phó Hiệu trưởng phụ trách y tế, nhân viên y tế trường, tổng phụ trách.

+ *Phòng bệnh nhân nặng – B102:* Đ/c Trực- Phó Hiệu trưởng phụ trách y tế, 03 GV, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên bảo vệ và 01 nhân viên lao công.

+ *Phòng bệnh nhân vừa- B103:* Đ/c Hạnh Nguyên- Phó Hiệu trưởng, 02 GV, 01 nhân viên văn phòng, 01 nhân viên lao công.

+ *Phòng bệnh nhân nhẹ- Thư viện:* Đ/c Nhật Linh- Bí thư Chi đoàn: 02 GV bộ môn, 01 nhân viên Thư viện.

2. Phát hiện kịp thời trường hợp ngộ độc:

- Giáo viên theo dõi các trường hợp sau để đưa ngay học sinh xuống phòng y tế:

+ Học sinh ăn phải thức ăn bị nhiễm khuẩn, sau khi ăn bị nôn, chóng mặt, tiêu chảy và có thể bị đau bụng quằn quại.

+ Xem xét có dấu hiệu xảy ra loại trừ các trường hợp đơn lẻ xảy ra do thức ăn sáng CMHS cho con ăn, tách ngay học sinh xuống phòng y tế để tránh hiện tượng lây lan do tâm lý.

- Nếu xảy ra đồng thời trên nhiều em phải báo toàn trường thực hiện phương án dự phòng.

3. Lưu mẫu thức ăn để tìm hiểu nguyên nhân ngộ độc và có cách điều trị:

- Chất lượng: Mẫu thức ăn lấy phải đảm bảo vô khuẩn và được bảo quản cho đến khi xét nghiệm mà thức ăn không bị thay đổi hay biến chất. Có tủ lạnh để bảo quản mẫu thức ăn từ 0^0C đến 8^0C.

- Dụng cụ đựng thức ăn bằng inox có nắp đậy kín. Lấy bất kì phần thức ăn nào trong số phần thức ăn đã nấu chín. Lấy đủ lượng thức ăn theo qui định. Niêm phong bằng tem dính ngang nắp hộp có chữ kí của người lưu mẫu.

- Thời gian lưu mẫu thức ăn đảm bảo tối thiểu 24 giờ.

4. Xử lí khi có ngộ độc:

- Khi phát hiện có học sinh xuất hiện các dấu hiệu của ngộ độc thực phẩm (nôn, đau bụng, đi ngoài, mệt ….)- người phát hiện gọi điện cho nhân viên y tế trước và đưa ngay học sinh có dấu hiệu ngộ độc xuống phòng y tế, bố trí đủ chỗ cho học sinh ngồi hoặc nằm tùy theo tình trạng của học sinh. Thực hiện theo dõi, bù nước, điện giải(cho học sinh uống dung dịch ORS), đo mạch, nhiệt độ, huyết áp. Trường hợp từ dưới 05 học sinh- xử lý tại phòng y tế trường và báo cáo Hiệu trưởng. Trên 05 trường hợp- Hiệu trưởng báo cáo UBND phường và Trạm y tế phường Phúc Lợi.

- Trong trường hợp xảy ra hàng loạt, gọi các SĐT sau để được tiếp ứng và hỗ trợ:

+ Cấp cứu 115 hoặc gọi xe taxi để vận chuyển các trường hợp nặng đến các cơ quan y tế gần nhất.

+ Đ/c Hiệu trưởng báo Chủ tịch UBND phường, Trưởng trạm y tế phường để được hướng dẫn và hỗ trợ, báo PKĐK May 10 để được hỗ trợ, báo ĐD Hội CMHS trường để được hỗ trợ về nhân lực :

STT	Đơn vị	Người nhận thông tin	SĐT liên hệ
1	Chủ tịch UBND phường	Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hằng	0913562963
2	Trưởng trạm Y tế phường	Đ/c Nguyễn Thi Hào- Trưởng trạm y tế phường Phúc Lợi	0972585649
3	Đại diện Hội CMHS trường	Đ/c Nguyễn Đức Thanh- Trưởng ban ĐD CMHS trường	0796123899

- Điều hành phương tiện vận chuyển học sinh đến các bệnh viện:

+ Bằng xe cấp cứu của 115 và sử dụng dịch vụ xe Taxi: 02438 736 736

+ Phân công giáo viên theo các nhóm học sinh vào bệnh viện và thực hiện thông tin liên lạc phản hồi.

+ Điều hành việc chuyển học sinh đến bệnh viện: Chuyển trước số học sinh có dấu hiệu nặng, cử giáo viên hoặc nhân viên đi cùng để theo dõi báo cáo. Các bệnh viện chuyển đến: Các điểm Trạm y tế của phường Phúc Lợi, Bệnh viện Đa khoa Đức Giang; PKĐK May 10. Phân công người theo dõi và cập nhật danh sách học sinh tại bảng thông báo để CMHS theo dõi.

+ Bố trí người giải thích, hướng dẫn CMHS.

+ Bố trí người kiểm tra các vị trí, các tầng, phòng học để phát hiện tất cả học sinh bị ngộ độc.

+ Điều hành quản lí và theo dõi học sinh tại chỗ: Bố trí GV quản lí các học sinh còn lại và tiếp tục theo dõi.

IV. QUY TRÌNH XỬ LÝ

TT	NỘI DUNG	ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	YÊU CẦU
1	Phát hiện dấu hiệu nghi ngộ độc thực phẩm, chuyển học sinh đến phòng y tế của trường	Phòng y tế	Giáo viên chủ nhiệm	- Tổng hợp thông tin học sinh nghi ngộ độc thực phẩm, chuyển đến phòng y tế
2	Xử lý sơ cấp cứu	Phòng y tế	- Đ/c Toán - NV Y tế - Đ/c Trực- Phó Hiệu trưởng	- Tiếp nhận, ghi nhận các triệu chứng của học sinh được chuyển vào phòng y tế - Pha ORS cho HS uống theo nhu cầu, chấn an HS. - Tổ chức sơ cấp cứu, giữ lại mẫu bệnh phẩm theo quy định

				- Báo cáo cho Đ/c Hiệu trưởng về tình hình, xin ý kiến chỉ đạo khi có từ 5 học sinh trở lên có triệu chứng ngộ độc thực phẩm. - Nhận định tình hình- khi số HS có triệu chứng NĐTP tăng lên- triển khai các phòng khám dã chiến để phân loại bệnh nhân + B 102: Màu đỏ: Bệnh nặng + B 103 Màu vàng: Bệnh vừa + Thư viện: Màu xanh: Bệnh nhẹ
3	Thông tin đến cơ quan cấp trên và đối tác: - TYT phường Phúc Lợi - UBND phường Phúc Lợi - Công ty TNHH Thực phẩm Minh Thoa	Văn phòng	- Đ/c Hoàng Thị Thu Hiền – Hiệu trưởng	- Thông tin cho cơ quan theo đúng quy trình về nội dung và số lượng học sinh có triệu chứng. - Thông báo trong toàn trường về tình hình ngộ độc thực phẩm, trấn an giáo viên tiếp tục giảng dậy và quản lý học sinh không có triệu chứng ngộ độc, thống kê danh sách học sinh để kịp thời báo cáo. - Thông báo cho Hội phụ huynh về tình hình trong trường và đề nghị hỗ trợ. - Đại diện Công ty TNHH Thực phẩm Minh Thoa đến phối hợp thực hiện sự cố mất ATTP
4	Hỗ trợ trong việc tổ chức khám chữa bệnh tại Phòng y tế của trường	Phòng Y tế của trường	- Đ/c Trực - Phó Hiệu trưởng	- Phân công giáo viên, nhân viên trong trường đến hỗ trợ Phòng y tế trong việc khám chữa bệnh cho học sinh, ghi danh sách và triệu chứng của học sinh đang xử lý ban đầu tại Phòng y tế và vận chuyển HS tới các phòng khám dã chiến theo tình trạng từng HS.
5	Hỗ trợ công tác khám chữa bệnh tại phòng khám dã chiến	Phòng khám dã chiến	- BGH - Chi đoàn nhà trường - GVNV	- Hỗ trợ cán bộ y tế tại phòng khám dã chiến đưa học sinh vào khu vực khám, khu vực phân loại học sinh.
6	Đảm bảo an ninh, an toàn trật tự	Toàn trường	- Tổ bảo bệ phối hợp cùng Công an phường Phúc Lợi	- Sắp xếp khu vực để xe cứu thương làm nhiệm vụ. - Hướng dẫn nhân viên y tế vào trường để hỗ trợ khám chữa bệnh. - Kiểm soát người ra vào trường, không để người lạ tranh thủ cơ hội ra vào trường.
7	Tổ chức đưa học	Tại	- Ban giám hiệu	- Phối hợp cùng cơ quan y tế

	sinh đi cấp cứu, điều trị	phòng khám dã chiến	- Giáo viên, nhân viên	đưa học sinh ra xe cấp cứu, theo xe đến đơn vị điều trị. - Tổng hợp danh sách học sinh đưa đi điều trị. - Báo cáo số liệu cho Hiệu trưởng để thông báo kịp thời cho phụ huynh có học sinh đi viện.
8	Phối hợp đoàn kiểm tra liên ngành ATTP của phường kiểm tra điều kiện ATTP tạo bếp ăn của nhà trường	Bếp ăn tập thể tại trường	- Đ/c Hoàng Thị Thu Hiền - Hiệu trưởng - Đoàn kiểm tra liên ngành của phường	- Cung cấp tài liệu về tổ chức bán trú, hồ sơ truy xuất nguồn gốc thực phẩm cho bếp ăn. - Yêu cầu nhân viên của bếp ăn không được ra khỏi trường, phối hợp cùng cơ quan y tế để điều tra xác minh nguyên nhân. - Cung cấp mẫu lưu thực phẩm.
9	Chỉ đạo sau xử lý các ca NĐTP tại trường	Tại các phòng xử lý HS	BGH	- Phân công lao công và bảo vệ phối hợp xử lý môi trường sau vụ NĐTP
10	Họp tổng kết	Phòng HĐSP	- BGH - Đại diện PHHS - Đ/c Toán – NV Y tế - Đại diện UBND, Trạm y tế phường Phúc Lợi	- Tổng kết các kết quả điều tra, số lượng học sinh có liên quan đến bữa ăn, số lượng học sinh đang điều trị tại trường, số lượng học sinh đi viện điều trị, số lượng học sinh đang học trên lớp. - Kết quả điều tra bữa ăn nguyên nhân, kết quả giám sát bếp ăn tập thể. - Nội dung công tác tuyên truyền, phát ngôn đến các cơ quan báo chí, truyền thông.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng:

- Điều hành công việc trong trường: Gọi số cấp cứu, báo ngay cho Trưởng trạm Y tế, Chủ tịch UBND phường bằng số báo cáo nhanh để được hỗ trợ. Điều hành nhân viên thực hiện phương án chuyển học sinh đến các bệnh viện và theo dõi diễn tiến để đưa ra cách giải quyết kịp thời.

- Liên hệ trao đổi với hội trưởng hội phụ huynh về tình hình thực tế của trường để ban phụ huynh nắm bắt và kịp thời phối hợp xử lý.

- Chỉ đạo xây dựng phòng khám dã chiến, trong trường hợp số lượng học sinh vượt quá mức phòng y tế của trường đáp ứng.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Phối hợp với tổ trưởng đơn vị nấu ăn: Kiểm tra giám sát tình trạng bếp ăn, bảo quản lưu giữ mẫu thức ăn. Phối hợp cùng cơ quan chức năng để điều tra phát hiện nguyên nhân ngộ độc.

- Gọi xe chuyển học sinh đến bệnh viện, điều động nhân viên và giáo viên đi cùng để nắm thông tin phản hồi từ các bệnh viện tại bảng thông báo để CMHS biết. Thông báo kịp thời tình hình cho Hiệu trưởng.

3. Cán bộ y tế:

- Di chuyển các em từ lớp học về phòng y tế hoặc điểm thuận lợi để chuyển đến bệnh viện. Kiểm tra chính xác số lượng và nắm tình hình sức khoẻ học sinh để báo cáo. Phối hợp với các y bác sỹ tuyến trên để cùng điều trị cho học sinh.

- Giao mẫu thức ăn cho đc phụ trách theo phân công của phường, có ký nhận đầy đủ tên của người nhận lưu mẫu thức ăn.

4. Giáo viên:

Chuyển học sinh của lớp đến bệnh viện theo điều hành của Hiệu trưởng, báo cáo tình hình học sinh từ các bệnh viện và báo cáo tình hình cho gia đình học sinh. Theo dõi số em còn lại tại lớp, giữ trật tự và trấn an PHHS.

5. Nhân viên văn phòng:

Trực điện thoại nhận thông tin nắm tình hình để báo cáo Lãnh đạo.

Phối hợp chuyển học sinh trật tự an toàn

6. Bảo vệ:

Chốt cửa chính nắm số liệu học sinh đã chuyển đi, phối hợp công an đảm bảo an ninh, trật tự. Kiểm tra tất cả các vị trí trong trường để phát hiện học sinh kịp thời để giải quyết.

6. Nhân viên lao công:

Phối hợp dọn vệ sinh các phòng trong thời gian xảy ra sự cố về mất ATTP, xử lý môi trường sau khi kết thúc sự cố.

Trên đây là phương án Xử lý khi có sự cố ngộ độc thực phẩm, bệnh truyền qua thực phẩm trong nhà trường năm học 2025-2026. Đề nghị toàn thể CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng VHXH: để bc ;
- CBGVNV: để thực hiện ;
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG PHÚC LỢI T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TIỂU HỌC VŨ XUÂN THIỀU

Hoàng Thị Thu Hiền