

PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ KHI CÓ SỰ CỐ VỀ NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM XẢY RA TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Kèm theo kế hoạch số 165/KH-TMNRĐ ngày 15 tháng 09 năm 2026)

I. Yêu cầu:

- Báo cáo kịp thời: Báo cáo khi có ca ngộ độc thực phẩm phải 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 Y tế của nhà trường. Thực hiện các biện pháp sơ cứu phù hợp theo hướng dẫn chuyên môn (cho trẻ nằm nghỉ, theo dõi dấu hiệu sinh tồn, xử lý nôn, sốt, tiêu chảy...). Chuẩn bị đầy đủ thuốc, trang thiết bị y tế thiết yếu để đảm bảo xử lý kịp thời trong những phút đầu.

- Đánh giá nhanh tình trạng trẻ, phân loại mức độ nhẹ- nặng. Chuyển lên tuyến trên những trường hợp nặng, huy động phương tiện cấp cứu để chuyển lên tuyến trên kịp thời. Cử cán bộ, giáo viên đi cùng để hỗ trợ và bàn giao đầy đủ thông tin cho cơ sở tiếp nhận.

- Hiệu trưởng phải duy trì, ổn định ngay các hoạt động tại nhà trường. Tổ chức thông tin nội bộ một cách thống nhất, tránh lan truyền thông tin chưa kiểm chứng gây hoang mang. Duy trì các hoạt động dạy học, chăm sóc trẻ (đối với các lớp không bị ảnh hưởng) một cách bình thường, an toàn. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trấn an phụ huynh, cung cấp thông tin chính thống, kịp thời.

- Điều tra lập danh sách trẻ có biểu hiện ngộ độc thực phẩm, danh sách những trẻ có liên quan, danh sách những trẻ chuyển tuyến trên điều trị, danh sách những cháu được chăm sóc 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.

- Có sự phân công, tổ chức hợp lý, phối hợp nhịp nhàng khi giải quyết sự cố ngộ độc.

II. Tổ chức thực hiện:

1. 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 độ C đến 8 độ C. Mẫu phải được lấy riêng biệt cho từng món ăn trong bữa (món mặn, canh, cơm, món phụ...).

- Dụng cụ đựng thức ăn có nắp đậy kín. Lấy đủ lượng thức ăn theo qui định. Niêm phong bằng giấy mỏng dính ngang nắp hộp có chữ kí của người lưu mẫu. Người thực hiện lấy mẫu phải rửa tay sạch, đeo găng tay, sử dụng dụng cụ riêng để

tránh nhiễm chéo.

- Mẫu thức ăn được lưu trước khi cho trẻ ăn.
- Thời gian lưu mẫu thức ăn đảm bảo đến 24 giờ sau khi ăn. Trong trường hợp có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm, mẫu phải được giữ nguyên hiện trạng và kéo dài thời gian lưu cho đến khi có yêu cầu xử lý của cơ quan chức năng.
- Xử lý khi có sự cố: Khi xảy ra nghi ngờ ngộ độc thực phẩm, tuyệt đối không hủy mẫu. Bàn giao mẫu thức ăn cho cơ quan y tế có thẩm quyền để phục vụ công tác xét nghiệm. Phối hợp cung cấp đầy đủ hồ sơ liên quan: thực đơn, nguồn cung cấp thực phẩm, quy trình chế biến, sổ kiểm thực 3 bước...

2. Phát hiện kịp thời trường hợp ngộ độc:

- Giáo viên trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ có trách nhiệm quan sát, theo dõi sát tình trạng sức khỏe của trẻ trong và sau bữa ăn (đặc biệt trong vòng 1–3 giờ sau ăn). Chú ý những biểu hiện bất thường so với trạng thái bình thường của trẻ để phát hiện sớm nguy cơ ngộ độc thực phẩm.
- Giáo viên theo dõi trẻ nếu trẻ có các triệu chứng sau phải đưa ngay xuống phòng y tế: Sau khi ăn trẻ bị nôn, chóng mặt, tiêu chảy và có thể bị đau bụng quằn quại.
- Giáo viên cần ghi nhớ và cung cấp chính xác thông tin: Thời điểm trẻ bắt đầu xuất hiện triệu chứng, Các món trẻ đã ăn, Biểu hiện cụ thể của trẻ
- Phối hợp với nhân viên y tế để theo dõi diễn biến và cập nhật tình trạng trẻ.

3. Xử lý khi có ngộ độc:

- Tổ chức sơ cấp cứu và theo dõi ban đầu tại trường: Ngay khi phát hiện học sinh có dấu hiệu ngộ độc, đưa ngay xuống Phòng Y tế của nhà trường để xử trí kịp thời. Bố trí đủ giường, chỗ nằm thông thoáng, đảm bảo vệ sinh cho học sinh. Tiến hành các biện pháp theo dõi và chăm sóc ban đầu: Đo mạch, nhiệt độ, huyết áp; Theo dõi nhịp thở, tình trạng ý thức; Bù nước và điện giải (oresol hoặc theo hướng dẫn y tế); Ghi chép đầy đủ tình trạng ban đầu và diễn biến của từng học sinh. Sau đó đưa học sinh đến Trạm y tế xã.
- Chuyển trước số học sinh có dấu hiệu nặng, cử giáo viên hoặc nhân viên đi cùng để theo dõi báo cáo.
- Phân công cán bộ, giáo viên theo dõi, tổng hợp và cập nhật danh sách học sinh bị ảnh hưởng. Niêm yết hoặc thông báo danh sách tại khu vực phù hợp (bảng thông báo, kênh liên lạc với phụ huynh...) để cha mẹ học sinh nắm bắt thông tin kịp thời, chính xác. Thông tin phải được cập nhật liên tục, tránh sai lệch hoặc thiếu sót.
- Bố trí người giải thích, hướng dẫn hội CMHS. Cung cấp thông tin chính xác, minh bạch, tránh gây hiểu lầm hoặc hoang mang. Không để phụ huynh tự ý vào khu vực xử lý gây mất trật tự hoặc ảnh hưởng công tác chuyên môn.
- Bố trí giáo viên quản lý chặt chẽ các trẻ không có biểu hiện ngộ độc. Tiếp tục theo dõi sức khỏe của các trẻ này để phát hiện kịp thời các trường hợp phát sinh. Tạm dừng sử dụng các món ăn nghi ngờ gây ngộ độc.

- Tiến hành lấy mẫu chất nôn, phân (nếu có) của học sinh và mẫu thức ăn đã lưu để phục vụ xét nghiệm. Mẫu phải được bảo quản đúng quy định và chuyển đến Trung tâm Y tế để xác định nguyên nhân gây ngộ độc thực phẩm. Phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin liên quan: thực đơn, quy trình chế biến, nguồn thực phẩm...

- Phối hợp xử lý và báo cáo: Báo cáo ngay cho cơ quan quản lý và y tế địa phương để được hỗ trợ chuyên môn. Phối hợp với cơ quan chức năng trong quá trình kiểm tra, xác minh nguyên nhân. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về báo cáo, thống kê và khắc phục hậu quả sau sự cố.

III. Phân công cụ thể

1. Hiệu trưởng:

- Điều hành công việc trong trường: Gọi số cấp cứu, báo ngay cho Trưởng trạm Y tế, Chủ tịch UBND xã, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng VH-XH để được hỗ trợ. Điều hành giáo viên, nhân viên thực hiện phương án chuyển học sinh đến trạm y tế xã và theo dõi diễn biến để đưa ra cách giải quyết kịp thời.

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

2. Phó Hiệu trưởng:

- Phối hợp với nhân viên dinh dưỡng: 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 cơ sở y tế, điều động nhân viên và giáo viên đi cùng để nắm thông tin phản hồi từ cơ sở y tế. Thông báo kịp thời tình hình cho Hiệu trưởng.

3. Cán bộ phụ trách y tế:

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

4. Giáo viên:

- Trực tiếp quản lý, chăm sóc trẻ, quan sát sát sao tình trạng sức khỏe của trẻ trong và sau bữa ăn. Kịp thời phát hiện các biểu hiện bất thường như: nôn, đau bụng, tiêu chảy, mệt lả... và báo ngay cho bộ phận y tế và Ban Giám hiệu.

- Chuyển học sinh của lớp đến cơ sở y tế theo điều hành của Hiệu trưởng, báo cáo tình hình sức khỏe học sinh cho gia đình.

- Hỗ trợ nhân viên y tế trong việc sơ cứu, chăm sóc ban đầu. Không tự ý xử lý hoặc cho trẻ dùng thuốc khi chưa có hướng dẫn chuyên môn.

- Tổ chức, ổn định trật tự lớp, trấn an tâm lý các trẻ khác, tránh gây hoang mang. Bố trí giáo viên phối hợp để quản lý các trẻ còn lại, đảm bảo an toàn tuyệt đối.

5. Bảo vệ:

- Chốt cổng trường, nắm số liệu học sinh đã chuyển đi, phối hợp với công an

giải quyết trật tự.

IV. Trách nhiệm giải quyết

- Sau khi đã giải quyết cho học sinh an toàn, Ban giám hiệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các chi tiết với các cơ quan chức năng để làm rõ nguyên nhân xảy ra ngộ độc thực phẩm và qui trách nhiệm cụ thể.

- Cơ quan chức năng cùng Ban giám hiệu làm việc trực tiếp với nhân viên nuôi dưỡng, đơn vị cung cấp thực phẩm và những người có liên quan để giải quyết hậu quả.

- Ban Giám hiệu có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, thắc mắc của cha mẹ học sinh để tạo sự an tâm và nhanh chóng ổn định hoạt động của nhà trường trong thời gian sớm nhất.

Trên đây là phương án xử lý khi có sự cố về ngộ độc thực phẩm, bệnh truyền qua thực phẩm xảy ra trong nhà trường năm học 2026- 2027, yêu cầu CBGVNV thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần giải quyết, phản ánh lại BGH để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để t/h)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Vân