ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ BẮC	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:3271/UBND-VHXH V/v triển khai thực hiện Hướng dẫn tổ chức ứng phó và phối hợp xử lý các tình huống khẩn cấp trong cơ sở giáo dục	*Hà Bắc, ngày* 01 *tháng* 11 *năm 2026*

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công an xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Trạm Y tế xã;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

Thực hiện Hướng dẫn số 4194/HD-SGDĐT ngày 27/10/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố về tổ chức ứng phó và phối hợp xử lý các tình huống khẩn cấp trong cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Hướng dẫn);

Để chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các tình huống khẩn cấp, bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe của trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã đề nghị các đơn vị thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã

Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Hướng dẫn đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường; trong đó nhấn mạnh nguyên tắc ưu tiên bảo vệ tính mạng, sức khỏe của người học, người phát hiện sự cố được chủ động cảnh báo, gọi cấp cứu 115 và thực hiện ngay các biện pháp cần thiết trong phạm vi khả năng, không chờ ý kiến chỉ đạo làm chậm việc cứu người; nắm vững cách phân loại 03 mức độ sự cố, các dấu hiệu cần gọi cấp cứu khẩn cấp, quy trình xử lý chung và hướng dẫn xử lý theo từng nhóm tình huống.

Xây dựng, ban hành phương án ứng phó với các tình huống khẩn cấp của đơn vị, phù hợp với cấp học, quy mô và đặc điểm của trường chính, phân hiệu; phân công cụ thể người chỉ huy tại chỗ và người thay thế, người liên hệ cấp cứu, người sơ cứu, người thông tin cho gia đình, người quản lý người học còn lại, người báo cáo và lưu giữ hồ sơ. Tại phân hiệu, phân công người phụ trách được chủ động tổ chức xử lý ban đầu, gọi cấp cứu và đồng thời báo cáo Hiệu trưởng, không chờ Hiệu trưởng từ trường chính đến trực tiếp chỉ đạo.

Thiết lập, niêm yết danh bạ liên hệ khẩn cấp tại trường chính và phân hiệu theo Phụ lục IV của Hướng dẫn (các số 115, 114, 113, 112, 111; đầu mối của Ủy ban nhân dân xã, Công an xã, Trạm Y tế xã, người đứng đầu, nhân viên y tế, bảo vệ của trường); đặt Thẻ quy trình xử lý khẩn cấp (Phụ lục I) tại vị trí dễ quan sát; kiểm tra lối tiếp cận của xe cấp cứu, xe chữa cháy và xây dựng phương án liên lạc, vận chuyển dự phòng phù hợp với thực tế.

Thực hiện nghiêm việc quản lý, giám sát và bàn giao người học trước, trong và sau giờ học: công khai giờ đón, trả, vị trí chờ đón; các trường Mầm non, Tiểu học thống nhất với cha mẹ học sinh bằng văn bản hoặc phương thức có thể kiểm chứng về người đón, người được ủy quyền đón thay, không giao trẻ, học sinh cho người chưa được xác nhận; phân công trực giám sát khu vực chờ đón sau giờ tan học bằng lịch trực cụ thể (người, thời gian, vị trí) và lưu tại trường. Các trường tổ chức bán trú tăng cường giám sát trẻ, học sinh trong giờ ăn, ngủ, chủ động phòng ngừa hóc dị vật, ngộ độc thực phẩm.

Rà soát an toàn cơ sở vật chất vào đầu mỗi học kỳ và sau thiên tai, sự cố, nhất là các hạng mục: ghế đá, bàn ghế ngoài trời, bồn cây, tường rào, cây xanh, thiết bị vui chơi, hệ thống điện, hố ga, ao hồ; kịp thời cảnh báo, khoanh vùng hoặc tạm dừng sử dụng hạng mục có nguy cơ mất an toàn; lập biên bản kiểm tra, xác định biện pháp khắc phục, thời hạn hoàn thành và người chịu trách nhiệm. Đối với trường đã lắp đặt camera, rà soát vị trí lắp đặt, duy trì hoạt động và bảo đảm quyền riêng tư của người học.

Xây dựng kế hoạch tập huấn kỹ năng sơ cứu ban đầu cho giáo viên, nhân viên, ưu tiên người trực tiếp chăm sóc, quản lý trẻ, học sinh; bố trí người đã được tập huấn sơ cứu tại trường chính và phân hiệu trong thời gian có người học; tổ chức diễn tập ứng phó phù hợp với cấp học (hóc dị vật, chấn thương, cháy nổ, thất lạc, chùm ca bệnh…), lồng ghép với kế hoạch diễn tập hiện có, không phát sinh hồ sơ, thủ tục trùng lặp.

Khi xảy ra sự cố, ưu tiên sơ cứu, cấp cứu và thông tin kịp thời cho gia đình người học. Đối với sự cố mức độ 2, mức độ 3, báo cáo nhanh bằng điện thoại đồng thời về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) và đầu mối của Sở Giáo dục và Đào tạo, sau đó báo cáo bằng văn bản theo mẫu tại Phụ lục III của Hướng dẫn. Bảo vệ hiện trường, dữ liệu camera và thông tin cá nhân của người học; cán bộ, giáo viên, nhân viên không tự ý đăng tải, bình luận, cung cấp thông tin, hình ảnh về sự cố trên mạng Xã hội; việc cung cấp thông tin do người được phân công thực hiện theo quy định.

Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tuyên truyền trách nhiệm của gia đình trong việc đưa đón, giao nhận, quản lý, giám sát người học; đề nghị cha mẹ học sinh kịp thời thông báo cho nhà trường khi thay đổi người đưa đón, thông tin liên lạc hoặc có vấn đề về sức khỏe của người học.

Tự rà soát mức độ sẵn sàng ứng phó theo Bảng kiểm tại Phụ lục VII của Hướng dẫn; báo cáo kết quả rà soát (kèm phương án ứng phó của đơn vị) về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 10/11/2026.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các trường triển khai thực hiện Hướng dẫn; thông báo số điện thoại đầu mối tiếp nhận thông tin sự cố của Ủy ban nhân dân xã đến các trường.

Tiếp nhận thông tin sự cố từ các trường, kịp thời báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã; phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Công an xã, Trạm Y tế xã và các lực lượng chức năng xử lý theo thẩm quyền; tham mưu hỗ trợ tâm lý, thực hiện các biện pháp bảo vệ trẻ em khi cần thiết.

Lồng ghép nội dung kiểm tra công tác ứng phó tình huống khẩn cấp với kiểm tra công tác y tế trường học, an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú, phòng, chống dịch bệnh trong trường học; phối hợp với Trạm Y tế xã hỗ trợ các trường tập huấn sơ cứu ban đầu.

Tổng hợp kết quả thực hiện của các trường, báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

3. Phòng Kinh tế

Hướng dẫn các trường lập dự toán kinh phí sửa chữa, khắc phục các hạng mục cơ sở vật chất có nguy cơ mất an toàn, mua sắm dụng cụ sơ cứu theo phân cấp ngân sách và khả năng cân đối nguồn lực.

Hướng dẫn các trường xây dựng phương án phòng, chống thiên tai (bão, ngập lụt, sét, cây đổ) phù hợp với đặc điểm địa bàn trường chính, phân hiệu.

Rà soát, cắt tỉa cây xanh, kiểm tra hệ thống chiếu sáng, hạ tầng kỹ thuật công cộng khu vực xung quanh các trường; đối với công trình xây dựng, sửa chữa trường học do Ủy ban nhân dân xã làm chủ đầu tư, yêu cầu đơn vị thi công bảo đảm rào chắn, biển cảnh báo, không để người học tiếp cận khu vực thi công.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật về trẻ em, phòng, chống bạo lực học đường, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong trường học; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này theo chương trình công tác của Ủy ban nhân dân xã.

5. Công an xã

Phối hợp với các trường xử lý các tình huống mất an ninh, trật tự, người học mất tích, bạo lực, nghi xâm hại, tai nạn giao thông; bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khu vực cổng trường vào giờ tan học; hướng dẫn, kiểm tra công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, hỗ trợ các trường tổ chức diễn tập.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Tăng cường tuyên truyền trên Đài truyền thanh xã và các nền tảng số của xã về kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, đuối nước, an toàn trong đưa đón

học sinh, các số điện thoại khẩn cấp và trách nhiệm của gia đình trong bảo đảm an toàn cho trẻ em, học sinh.

7. Trạm Y tế xã

Hướng dẫn chuyên môn, hỗ trợ các trường tập huấn kỹ năng sơ cứu ban đầu; phối hợp sơ cứu, cấp cứu, phòng, chống dịch bệnh và xử trí ngộ độc thực phẩm khi có sự cố xảy ra tại các trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HÀ BẮC T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Anh Tuấn