

Số: 23 /PA-MNTM

Phúc Đồng, ngày 25 tháng 02 năm 2021

PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI
Về việc cho học sinh đi học trở lại và xử trí trường hợp nghi ngờ mắc
Covid-19 trong trường học

Thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 3/2/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện quyết liệt các biện pháp phòng chống dịch COVID-19 trong tình hình mới;

Thực hiện công văn số 215/UBND-YT ngày 4/2/2021 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới theo Chỉ thị 03/CT-UBND của UBND Thành phố;

Thực hiện kế hoạch số 84/UBND-YT ngày 4/2/2021 của UBND quận Long Biên về phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn quận Long Biên năm 2021;

Thực hiện công văn số 246/UBND-YT ngày 16/2/2021 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ tình hình thực tế, trường mầm non Tân Mai xây dựng phương án thực hiện các điều kiện bảo đảm an toàn cho học sinh đi học trở lại và xử trí trường hợp nghi ngờ mắc Covid-19 trong trường học như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

1. Công tác khảo sát xây dựng phương án:

- Tổng số trẻ trước khi nghỉ dịch (thời điểm tháng 02/2021): 300trẻ/09 lớp, trung bình 33 trẻ/lớp.

- Tổng số phòng học hiện có: 09 phòng;

- Tổng số phòng chức năng: 02

- Kết quả khảo sát số lượng học sinh đăng ký đi học lại từ ngày 26/2/2021:

Độ tuổi	Số trẻ đăng ký đi học	Số lớp	TB trẻ/lớp	TS giáo viên	TB GV/lớp
18-24 th	19	01	19	03	03
3 - 4tuổi	30	02	15	04	02
4 - 5 tuổi	38	02	19	04	02
5-6 tuổi	76	03	25	06	02
Tổng số	163	08	20.3	17	2.2

- Xây dựng kịch bản, phương án, quy trình đón trả trẻ khi học sinh đi học lại: ngày 2/3/2021.

- Xây dựng và điều chỉnh thời khóa biểu, thời gian biểu, lịch hoạt động tăng cường đảm bảo công tác phòng, chống dịch Covid 19 đón học sinh đến trường sau Tết Nguyên đán 2021.

2. Chuẩn bị các điều kiện, phương tiện phòng chống dịch bệnh:

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Bộ phận thực hiện
1	Thiết kế biển chỉ dẫn PHHS để phân luồng giao thông: quy định khu vực để xe máy, xe đạp, ô tô	- Đ/c Hoa-HP	Bảo vệ
2	Thiết kế pano áp phích tuyên truyền với PHHS về công tác phòng chống dịch Covid 19	- Đ/c Ngọc-HT	Văn phòng
3	Tiếp tục lập sổ đo thân nhiệt theo dõi trẻ hàng ngày	- Đ/c Hoa-HP	Giáo viên các lớp
4	Chuẩn bị các vật tư y tế phòng dịch	- Đ/c Hoa -HP	Đ/c Lệ -NVVT
5	Chuẩn bị đồ dùng học tập, đồ chơi, đồ dùng vệ sinh cá nhân của trẻ.	- Đ/c Hà-HP	Giáo viên các lớp
6	Tổng vệ sinh, khử khuẩn	- Đ/c Hoa-HP	CBGVNV
7	Xây dựng thời khóa biểu, thời gian biểu, lịch hoạt động các phòng chức năng đảm công tác phòng dịch	- Đ/CcHoa-HP	Giáo viên các lớp

3. Tổ chức Tổng vệ sinh trường học:

- Thời gian tổng vệ sinh, khử khuẩn: ngày 25, 26/2/2021 và ngày 1/3/2021

- Nội dung tổng vệ sinh:

+ Tổ chức vệ sinh ngoại cảnh: phát quang bụi rậm, không để nước đọng, vệ sinh sân trường, vườn trường, cắt tỉa cây, hoa, nhổ cỏ, vệ sinh các thùng rác, các khu vực kho ga, kho nước, vườn sau, nhà bơm, hố ga,...công trường và toàn bộ khu vực bên ngoài xung quanh trường.

+ Tổ chức lau chùi khử khuẩn trường học, lớp học, các phòng chức năng, hành lang, các khu tiểu cảnh, hiên trước sau, nhà vệ sinh, cầu thang, tay vịn, đồ dùng đồ chơi, dụng cụ học tập và các đồ vật trong phòng học, phòng chức năng, tranh ảnh, giá kệ, cửa ra vào, cửa sổ, cửa kính, vách kính khu cầu thang các tầng, nền nhà, tường nhà, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, bàn ghế... bằng dung dịch CloraminB và các chất tẩy rửa thông thường.

+ Vệ sinh khăn lau mặt, lau tay, cây nước, tủ cốc, chăn, màn, giường, chiếu, đệm của trẻ.

- Tổ chức tổng vệ sinh khử khuẩn trường học vào chiều thứ 6 hàng tuần và vệ sinh hàng ngày theo Quy chế và khuyến cáo của Bộ y tế, công văn chỉ đạo của cấp trên.

II. PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN

1. Tổ chức tập huấn tuyên truyền:

1.1. Đối với CBGVNV:

- Tổ chức họp Hội đồng sư phạm trực tiếp, đảm bảo quy định về số lượng theo Chỉ thị 19: 100% CBGVNV thời gian: buổi sáng 1/3/2021

+ Thống nhất phương án thực hiện, phân công nhiệm vụ.

+ Thống nhất thời khóa biểu, thời gian biểu, lịch hoạt động tăng cường

+ Thống nhất nội dung điều chỉnh kế hoạch thực hiện chương trình, trong đó yêu cầu ngày đầu tiên trẻ đi học sẽ tổ chức các hoạt động cung cấp kiến thức, kỹ năng phòng chống dịch bệnh Covid-19 cho 100% trẻ.

+ Yêu cầu ngày đầu tiên trẻ đi học, GV phải tổ chức các hoạt động cung cấp kiến thức, kỹ năng phòng chống dịch bệnh Covid-19 cho 100% trẻ.

1.2. Đối với PHHS:

- Công khai các văn bản chỉ đạo, phương án, quy trình đón - trả trẻ; tranh tuyên truyền - hướng dẫn biện pháp PCDB Covid-19 của Bộ y tế, của Nhà trường; thông báo trẻ đi học lại; sơ đồ lớp học; các nội dung phối hợp giữa Nhà trường và CMHS... trên cổng TTĐT, trang fanpage, email nội bộ, email PHHS, zalo, bảng tuyên truyền các lớp, bảng tin nhà trường, phòng y tế.

- Hướng dẫn Phụ huynh chăm sóc trẻ tại nhà:

Gửi các bài viết, video hướng dẫn cách chăm sóc trẻ tại nhà qua mạng xã hội zalo, fanpage, cổng thông tin như:

+ Súc miệng, họng bằng nước muối hoặc nước súc miệng thường xuyên.

+ Giữ ấm cơ thể, tập thể dục, ăn chín, uống sôi và đảm bảo chế độ ăn uống đầy đủ dinh dưỡng. Không nên ăn thức ăn đường phố.

+ Rửa tay với nước sạch và xà phòng thường xuyên (*trước và sau khi ăn, sau khi đi vệ sinh, khi tay bẩn, sau khi đi chơi hoặc đi học, đi làm về, sau khi tiếp xúc với vật nuôi*)

+ Che mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi (tốt nhất bằng giấy lau sạch, khăn vải hoặc khăn tay, hoặc ống tay áo để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp), vứt bỏ khăn, giấy che mũi, miệng vào thùng rác.

+ Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng

+ Không khạc nhổ bừa bãi

+ Hạn chế tiếp xúc với các vật nuôi, động vật hoang dã.

+ Vệ sinh nhà cửa, đồ dùng, đồ chơi thường xuyên. Lau tay nắm cửa bằng dung dịch sát khuẩn hàng ngày. Giữ nhà cửa sạch sẽ, sử dụng quạt, không sử dụng điều hòa.

+ Tránh tiếp xúc với người bị ho, sốt, khó thở

+ Tránh chỗ tập trung đông người, không tụ tập đông người, giữ khoảng cách khi tiếp xúc. Đeo khẩu trang mỗi khi ra khỏi nhà.

- Tự theo dõi sức khỏe, nếu có ho, sốt, khó thở thì:

+ Báo cho Nhà trường (thông qua giáo viên chủ nhiệm)

+ Nghỉ ở nhà để theo dõi sức khỏe

+ Gọi điện cho đường dây nóng 1900.9095; 19003228 để được tư vấn. Đến cơ sở y tế để được khám và điều trị.

- Thông báo tới 100% PHHS các nội dung chuẩn bị cho trẻ đến trường: (thông qua mạng xã hội zalo.)

+ Thống nhất thời gian, phương án đón trả trẻ, các biện pháp, nội dung công tác phối hợp giữa Nhà trường và gia đình đảm bảo các biện pháp PCDB Covid-19 khi HS đi học lại.

+ Hướng dẫn, tuyên truyền PHHS khai báo y tế cho trẻ và PHHS theo quy định.

2. Phương án thực hiện:

2.1. Trước khi đến trường:

2.1.1. Đối với phụ huynh học sinh:

- Cha mẹ và trẻ đeo khẩu trang khi đến trường.

- Khẩu trang dự phòng (2-3 cái để trong ba lô của trẻ), ba lô đồ dùng cá nhân của trẻ, bình nước cá nhân (khuyến khích)

- Cha mẹ có trách nhiệm đo thân nhiệt cho trẻ:

+ Nếu trẻ sức khỏe bình thường: cho trẻ đến lớp học.

+ Nếu trẻ sốt hoặc ho, khó thở hoặc mắc các bệnh truyền nhiễm khác: cha mẹ chủ động cho trẻ nghỉ học và theo dõi sức khỏe tại nhà, nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn, điều trị; đồng thời thông báo cho giáo viên chủ nhiệm để báo cáo nhà trường được biết.

- Cha mẹ và học sinh ở nhà nếu học sinh đang trong thời gian cách ly y tế tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

2.1.2. Đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên:

- Tự thực hiện đo thân nhiệt, nếu có sốt hoặc ho và khó thở thì chủ động báo cáo Hiệu trưởng và nghỉ ở nhà để theo dõi sức khỏe, nếu cần đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn, điều trị.

- Giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly y tế tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- CBGVNV bắt buộc phải đeo khẩu trang khi đến trường và trong suốt thời gian làm việc tại trường.

2.2. Tại trường học:

2.2.1. Tại cổng trường: CBGVNV và phụ huynh cần lưu ý:

- Tại cổng chính:

+ Thực hiện biện pháp phân luồng giao thông, sắp xếp xe của PHHS

+ Đo thân nhiệt của CBGVNV, PHHS, sát khuẩn tay theo phân công nhiệm vụ: (đ/c: Lệ- nhân viên VP; đ/c Thom- NV kế toán) đảm bảo sức khỏe bình thường, có đeo khẩu trang đầy đủ mới vào trường

- Tại cổng sau:

+ Đo thân nhiệt người đưa thực phẩm (Đ/c Hằng-NV nuôi dưỡng) đảm bảo sức khỏe bình thường, có đeo khẩu trang đầy đủ mới vào trường

2.2.2. Tại lớp học, phòng làm việc: CBGVNV cần

- Sát khuẩn tay khô trước khi vào phòng làm việc, bếp ăn, lớp học.

- Thay trang phục lao động theo quy định

- Vệ sinh, khử khuẩn, thông thoáng lớp học, phòng làm việc theo quy định.

- Chuẩn bị các phương tiện dạy học và làm việc

- Đeo khẩu trang trong suốt quá trình làm việc tại trường.

2.3. Phương án đón và trả học sinh.

2.3.1. Đón trẻ: Thực hiện đón trẻ tại các lớp:

Bảo vệ trực cổng, phân luồng giao thông, sắp xếp xe của PHHS

- Bước 1: Đo thân nhiệt của PHHS theo phân công nhiệm vụ đảm bảo sức khỏe bình thường, có đeo khẩu trang đầy đủ mới vào trường.

- Bước 2: GV đón trẻ tại các lớp, đo nhiệt độ trước sự chứng kiến của phụ huynh: bằng máy đo thân nhiệt, đảm bảo trẻ sức khỏe bình thường mới nhận vào lớp. Nếu trẻ sốt hoặc mắc các bệnh truyền nhiễm thông thường khác, yêu cầu phụ huynh đưa trẻ về và cho đi khám tại các cơ sở y tế.

- Bước 3: Ghi tình trạng sức khỏe và nhiệt độ của trẻ vào sổ theo dõi thân nhiệt, yêu cầu phụ huynh ký nhận.

- Bước 4: Cho trẻ sát khuẩn tay khô. Kiểm tra đảm bảo trẻ có đeo khẩu trang.

- Bước 5: Bố trí các vị trí cho trẻ hoạt động đảm bảo dẫn cách 1m theo quy định và tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục theo đúng quy chế.

2.3.2. Trả trẻ: Thực hiện tại cửa lớp

- Bước 1: Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay của PHHS theo phân công nhiệm vụ (đ/c Lê: nhân viên VP, Đ/c Thom-NVVP, BGH hỗ trợ) đảm bảo sức khỏe bình thường, có đeo khẩu trang đầy đủ mới vào trường.

- Bước 2: Giáo viên chuẩn bị đầy đủ đồ dùng cá nhân của trẻ, chỉnh trang trang phục cho trẻ.

- Bước 4: Đảm bảo cho trẻ đeo khẩu trang.

- Bước 5: Ghi tình trạng sức khỏe và nhiệt độ của trẻ vào sổ theo dõi thân nhiệt, yêu cầu phụ huynh ký nhận.

2.4. Phương án đón và trả học sinh lớp trả muộn.

2.4.1. Bảo vệ trực cổng:

- Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay PHHS tại cổng trường, đảm bảo sức khỏe bình thường, có đeo khẩu trang đầy đủ mới vào trường đưa, đón trẻ.

2.4.2. Đón trẻ tại lớp trả muộn: Giáo viên trả muộn và GVCN cần chú ý:

- Giáo viên các lớp bàn giao trẻ xuống lớp trả muộn, cần chuẩn bị đầy đủ đồ dùng cá nhân cho trẻ, đảm bảo trẻ có đeo khẩu trang.

- Giáo viên lớp trả muộn thực hiện quy trình nhận trẻ vào lớp theo phương án đón và trả học sinh tại cửa lớp.

- Giáo viên lớp trả muộn ghi thông tin của trẻ vào sổ giao nhận lớp trả muộn, sau đó 2 GV ký nhận bàn giao học sinh.

- Bố trí các góc hoạt động của trẻ đảm bảo sự dẫn cách, ít nhất 01m

2.4.3. Trả trẻ tại lớp trả muộn cho PHHS: Giáo viên trả muộn cần chú ý:

- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng cá nhân của trẻ, chỉnh trang trang phục cho trẻ.

- Đảm bảo cho trẻ có đeo khẩu trang.

- Ghi tình trạng sức khỏe và nhiệt độ của trẻ vào sổ đón nhận trả trẻ, yêu cầu phụ huynh ký nhận.

- Bàn giao trẻ cho PHHS.

2.5. Phương án tổ chức giờ học, vui chơi, ăn, ngủ cho học sinh:

- Bố trí lịch thời khóa biểu, thời gian biểu, lịch tổ chức hoạt động tăng cường tại các phòng chức năng, hoạt động ngoài trời của các lớp => bảo đảm dẫn cách, không tập trung đông người, không quá 30 người/lớp (Tính cả GV và trẻ)

+ Nếu số lượng trẻ và GV/lớp nhiều hơn 30 người, bố trí tổ chức các hoạt động sử dụng phòng học dự trữ (nếu có) hoặc phòng chức năng, chia tách học sinh các lớp thành các nhóm nhỏ hơn, dẫn số học sinh/lớp.

+ Đảm bảo mỗi lớp có từ 2-3 giáo viên (tùy lứa tuổi của trẻ).

- Đảm bảo có đủ số lượng bàn học, bàn chơi tại lớp học, các phòng chức năng phục vụ công tác dẫn cách theo quy định.
- Trong quá trình trẻ ở trường, giáo viên thường xuyên theo dõi sức khỏe.
- Sử dụng quạt và mở cửa thông thoáng lớp học.
- Giờ học, chơi: giáo viên kê bàn, ghế, bố trí vị trí hoạt động của trẻ
- Giờ ăn: giáo viên bố trí số lượng trẻ đảm bảo dẫn cách theo quy định, có đồ dùng riêng cho trẻ đảm bảo vệ sinh.
- Giờ ngủ: giáo viên bố trí 1 trẻ/1 giường; kê các giường cách nhau ít nhất 01m, có đủ chăn, gối riêng cho trẻ.
- Phân công lịch hoạt động các lớp:

Các hoạt động	Tại lớp	Sảnh tầng 1	Sảnh tầng 2	Sảnh tầng 3	Khu thư viện	Khu vườn rau	Phòng năng khiếu múa	Phòng năng khiếu tiếng Anh
Thể dục sáng	- Các lớp chia thành 2 nhóm trẻ, mỗi giáo viên quản lý 1 nhóm (từ 8-12 trẻ). Trẻ tập thể dục ở trong lớp, dưới sân trường, tại hiên các tầng để tập, đảm bảo giãn cách trẻ tối đa. + Khối lớp: trong lớp và sân công viên + Khối Nhỡ: trong lớp và sảnh tầng 2, dưới sân trường + Khối bé: trong lớp và hiên tầng 1							
- Hoạt động học - Hoạt động ngoài trời (mỗi lớp chia 2 nhóm hoạt động và đôi ca)	A1			A1				
	A2			A2				
	A3		A3					
	B1		B1					
	B2					B2		
	C1				C1			
	C2							C2
		D1						
	Lớp tách						Lớp tách	
- Giờ ăn	- Trẻ được đánh dấu các vị trí đứng cách nhau 1m để xếp hàng đi rửa tay trước khi ăn, mỗi lần đi rửa tay là 3 trẻ. - 100% trẻ được ăn khay riêng. - Sắp xếp bàn ăn cho trẻ hợp lý - Ăn xong mỗi trẻ 1 khăn lau miệng và được giặt bằng xà phòng phơi khô.							
- Giờ ngủ	- Mỗi lớp có 40 giường. - Diện tích lớp: 90m ² . - Đảm bảo mỗi trẻ/giường và kê các giường giãn cách nhau.							
- Giờ ăn chiều	- Thực hiện giống giờ ăn trưa							
Hoạt động	- Các lớp có dưới 20trẻ/lớp sẽ hoạt động tại lớp và chia nhóm, 01 giáo							

chiều	viên phụ trách 1 nhóm - Các lớp có số trẻ trên 20 trẻ chia nhóm và hoạt động tại các phòng năng khiếu. - Phân công nhân viên văn phòng và tổ nuôi hỗ trợ các nhóm lớp.
--------------	--

2.6. Trong thời gian học sinh ở trường:

2.6.1. Giáo viên hướng dẫn học sinh thực hiện các nội dung sau:

- Rửa tay với nước sạch và xà phòng, dung dịch sát khuẩn khô theo quy trình rửa tay của Bộ Y tế tại các thời điểm: trước khi vào lớp học, trước và sau khi ăn, sau mỗi giờ ra chơi, sau khi đi vệ sinh, khi thấy tay bẩn.

- Kiểm tra thân nhiệt trước khi trẻ đến trường (*nhắc PHHS phối hợp*)

- Che mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi, tốt nhất bằng khăn vải hoặc khăn tay, hoặc ống tay áo để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp. Vứt bỏ khăn giấy che mũi, miệng vào thùng rác và rửa sạch tay. Bỏ rác đúng nơi quy định.

- Tránh đưa tay lên mắt, mũi, miệng để tránh lây nhiễm bệnh.

- Nghiêm cấm học sinh khạc nhổ bừa bãi

2.6.2. Giáo viên, nhân viên cần thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

- Tổ chức đầy đủ các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo quy định.

- Không tổ chức các hoạt động tập thể, lễ hội, giao lưu nhóm lớp, tham quan, dã ngoại.... tập trung đông người.

- Nghiêm túc thực hiện Quy chế chuyên môn. Quy chế chăm sóc vệ sinh.

- Kiểm tra thân nhiệt của học sinh ít nhất 03 lần/ngày (*giờ đón, trước giờ ngủ trưa và trả học sinh*) và kiểm tra thân nhiệt khi có nghi ngờ trẻ ốm, mệt, sốt.

- Nghiêm túc thực hiện sổ đón nhận trả trẻ và sổ Nhật ký nhóm lớp, có đầy đủ chữ ký phụ huynh và ghi đầy đủ nội dung thông tin theo yêu cầu hàng ngày.

- Thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ với BGH, nhân viên y tế và PHHS trong việc chăm sóc sức khỏe của trẻ hàng ngày.

- Chuẩn bị đầy đủ nước sát khuẩn khô và cặp nhiệt độ để tại cửa lớp.

- Bố trí bàn cho trẻ để bình nước cá nhân (*nếu trẻ có mang đến*)

- Chuẩn bị đầy đủ các thiết bị, đồ dùng dạy học, chăm sóc bán trú, vệ sinh cá nhân cho trẻ.

- Hàng ngày, trước khi vào giờ học, giáo viên điểm danh và hỏi học sinh có cảm thấy sốt hay có ho, khó thở, mệt mỏi không. Nếu có, giáo viên đưa ngay học sinh đến phòng y tế để kiểm tra, theo dõi.

- Đảm bảo chất lượng thực phẩm cho trẻ, ăn chín, uống sôi.

- Đảm bảo đồ ăn, nước uống, nước sử dụng sinh hoạt của trẻ.

- Luộc cốc và hấp giặt khăn hàng ngày
- Vệ sinh khử khuẩn lớp học, đồ dùng hàng ngày: trước và sau giờ đón trả trẻ và theo Quy chế chăm sóc vệ sinh cho trẻ

- Đảm bảo quy trình VS cá nhân cho trẻ hàng ngày tại trường lớp

2.6.3. Bảo vệ nhà trường cần thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng theo quy định (thẻ khách, sổ khách...)
- Thực hiện lịch trực theo phân công, đảm bảo an ninh trường học.
- Trang phục, khẩu trang đầy đủ khi thực hiện nhiệm vụ
- Phân luồng giao thông cho PHHS, khách liên hệ công tác và CBGVNV.
- Hạn chế không cho người không có nhiệm vụ và trường.
- Đo thân nhiệt cho PHHS (*lớp trả muộn*), CBGVNV, người đưa thực phẩm, khách liên hệ công tác, đảm bảo có đủ khẩu trang, sức khỏe tốt, sát khuẩn tay mới cho vào trường. (*Riêng đối với khách liên hệ công tác cần có thêm lịch hẹn và được sự đồng ý của bộ phận cần liên hệ, BGH mới cho vào trường.*)

III. QUY TRÌNH VỆ SINH, KHỬ KHUẨN HÀNG NGÀY.

1. Trước khi đón trẻ:

- Vệ sinh ngoại cảnh
- Thông thoáng lớp học, mở cửa, sử dụng quạt, không dùng điều hòa
- Vệ sinh khử khuẩn: nền nhà, tường nhà, tay vịn cầu thang, lan can, bàn ghế, giá kệ, tranh ảnh, đồ chơi, dụng cụ học tập, đồ vật trong phòng, nhóm, lớp.

2. Trong quá trình trẻ học tại trường:

- Đảm bảo chế độ vệ sinh theo Quy chế chăm sóc nuôi dạy trẻ và hướng dẫn của cơ quan y tế đúng quy định.

+ Giáo viên vệ sinh nền nhà, đồ dùng sau giờ ăn - ngủ của trẻ và khi bẩn

+ Nhân viên vệ sinh nền nhà, đồ dùng sau khi sơ chế, chế biến thực phẩm, nấu và chia ăn, sau khi rửa dọn đồ dùng nấu ăn và đồ dùng ăn uống, khi bẩn.

- Sau giờ học buổi sáng giáo viên lau khử khuẩn tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can.

- Hạn chế sử dụng các đồ chơi, dụng cụ học tập và các đồ vật bằng các vật liệu không khử khuẩn được. Bố trí đủ thùng đựng rác có nắp đậy kín.

- Trong trường hợp có học sinh, giáo viên, nhân viên có biểu hiện sốt hoặc ho, khó thở tại trường học, nghi ngờ hoặc có xét nghiệm dương tính với Covid - 19 nhà trường thực hiện khử khuẩn theo khuyến cáo và hướng dẫn của cơ quan y tế.

3. Sau khi trả trẻ:

- Cuối ngày nhà trường tổ chức cho CBGVNV lau khử khuẩn tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can toàn trường.

- Mỗi ngày một lần, sau giờ học giáo viên, nhân viên tổ chức lau chùi khử khuẩn nền nhà, tường nhà, bàn ghế, đồ chơi, dụng cụ học tập, đồ dùng bán trú, ăn uống và các đồ vật trong phòng học, phòng chức năng, phòng làm việc, bếp ăn.

- Thực hiện thu gom rác thải, xử lý hàng ngày, cọ rửa thùng rác, úp khô.

IV. XỬ TRÍ KHI HỌC SINH, CBGVNV BỊ SỐT, HO, KHÓ THỞ.

- Bước 1: Đưa học sinh (CBGVNV) xuống phòng cách ly. Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

- Bước 2: Nhà trường phối hợp PHHS (CBGVNV) khai báo dịch tễ

- Bước 3: Tham vấn ý kiến của cán bộ y tế phường để khẳng định về tiền sử tiếp xúc dịch tễ.

+ Nếu không có yếu tố tiếp xúc dịch tễ: thì điều trị các triệu chứng sốt, ho, khó thở. Phối hợp cha mẹ đưa học sinh đến cơ sở y tế gần nhất.

+ Nếu có yếu tố tiếp xúc dịch tễ: thì phối hợp y tế phường, đưa học sinh (CBGVNV) đến cơ sở y tế theo quy định để cách ly và điều trị.

- Bước 4: Trường hợp có học sinh (CBGVNV) có biểu hiện sốt, ho, khó thở, nghi ngờ hoặc có xét nghiệm dương tính với Covid-19 thì nhà trường thực hiện khử khuẩn theo hướng dẫn của cơ quan y tế địa phương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước PGD về công tác phòng chống dịch bệnh do Covid-19. Xây dựng phương án đón trẻ đi học trở lại.

- Tổ chức tập huấn và diễn tập phương án cho CBGVNV.

- Tổ chức tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, phương án đón trẻ, quy trình vệ sinh PCDB, công tác phối hợp PHHS trên cổng TTĐT, fanpage, zalo, bảng tuyên truyền, email nội bộ, email PHHS.

- Chỉ đạo giáo viên tổ chức họp PHHS, tuyên truyền và thống nhất các biện pháp phối hợp, phòng chống dịch bệnh.

- Chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn CBGVNV thực hiện; phân công cán bộ đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác, phòng chống dịch bệnh do Covid-19 trong trường học.

- Tổng hợp, nắm bắt tình hình sức khỏe giáo viên, nhân viên, học sinh đi/đến từ quốc gia có dịch và các tỉnh hiện đang có dịch tại Việt Nam, kịp thời cung cấp cho ngành Y tế những người thuộc diện phải cách ly y tế.

- Thực hiện quy trình thông tin về sức khỏe học sinh giữa Nhà trường và Trung tâm Y tế phường, quận, PGD để kịp thời cách ly các trường hợp nghi ngờ (nếu cần)

- Báo cáo cấp trên biện pháp cưỡng chế, cách ly y tế đối với người được cách ly không tuân thủ yêu cầu cách ly y tế.

2. Phụ trách mảng Y tế: (phân công nhiệm vụ đ/c Lê hỗ trợ)

- Phối hợp các Trạm Y tế phường chịu trách nhiệm hỗ trợ nhà trường triển khai các biện pháp phòng chống dịch, xử lý các trường hợp có biểu hiện sốt, khó thở tại trường học.

- Tổ chức tập huấn cho CBGVNV về công tác phòng chống dịch, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, hướng dẫn khử khuẩn trường học, hướng dẫn xử lý khi có trường hợp được phát hiện ho, sốt, khó thở tại trường.

- Tham mưu xây dựng phương án đưa, đón và kiểm tra sức khỏe học sinh khi có tình huống xảy ra.

- Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị y tế, vật tư, hóa chất phục vụ việc khử khuẩn tại trường học.

- Tổng hợp kết quả phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Ban chỉ đạo.

- Thực hiện đo thân nhiệt PHHS vào trường hàng ngày.

- Thực hiện kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp hàng ngày, hàng tuần của CBGVNV theo phương án và quy định, báo cáo BGH kết quả thực hiện ngày.

3. Giáo viên, nhân viên:

- Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo phân công tại phương án đón trẻ đi học trở lại từ ngày 2/3/2021.

- Nghiêm túc thực hiện các biện pháp PCDB Covid-19 và các biện pháp vệ sinh, khử khuẩn hàng ngày và chiều thứ 6 hàng tuần theo quy định, phân công.

- Phối hợp chặt chẽ với CMHS trong công tác chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Nghiêm túc thực hiện QCCM, QCCS vệ sinh hàng ngày.

- Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng, BGH các vấn đề phát sinh, đột xuất và tình hình sức khỏe học sinh, ý kiến phụ huynh tại lớp./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT - để bc
- UBND Phường-để b/c
- CBGVNV - PHHS/ để thực hiện
- Lưu: VP .

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Bích Ngọc

