

Long Biên, ngày 28 tháng 02 năm 2021

PHƯƠNG ÁN

Đón học sinh trở lại trường sau kì nghỉ phòng dịch Covid-19

Căn cứ Công văn số 572 /UBND- KGVX ngày 27/2/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc cho HS trở lại trường học sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch bệnh Covid-19

Căn cứ Công văn số 571/SGD&ĐT- CTTT ngày 27/2/2021 của Sở GD&ĐT về việc cho HS trở lại trường học sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch bệnh Covid-19 ;

Căn cứ Công văn số 557/SGD&ĐT- CTTT ngày 26/2/2021 của Sở GD&ĐT về việc Chuẩn bị các điều kiện để đảm bảo an toàn khi học sinh trở lại trường học trong điều kiện bình thường mới.

Căn cứ Công văn số 1467/BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ GD&ĐT về ban hành bộ tiêu chí đánh giá mức độ an toàn phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Căn cứ Công văn số 292/TTYT-YTCC ngày 26/2/2022 của Trung tâm y tế Quận Long Biên về việc tăng cường các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 tại trường học;

Căn cứ Công văn Công văn số 45/PGD&ĐT ngày 27/2/2021 của Phòng GD&ĐT về việc cho HS trở lại trường học sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch bệnh Covid-19,

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường THCS Thượng Thanh xây dựng phương án đón học sinh trở lại trường sau kì nghỉ dịch Covid-19 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

1. Đảm bảo an toàn cho học sinh khi quay trở lại trường học; không để dịch bệnh Covid-19 xảy ra trong nhà trường.
2. Tăng cường công tác truyền thông phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh nhà trường;
3. Quản lý và hướng dẫn học sinh học tập chương trình giáo dục phổ thông tinh giản khi học sinh quay trở lại trường học (sau giai đoạn nghỉ học phòng, chống dịch bệnh Covid-19) đạt hiệu quả.
4. Giúp học sinh củng cố tốt kiến thức các môn học sau thời gian nghỉ tại nhà.
5. Kết hợp giữa dạy học trực tiếp và dạy học trực tuyến để hoàn thành chương trình, bảo đảm kết thúc năm học 2020-2021 ngày 24/5/2021 một cách hiệu quả, an toàn.

6. Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh trong việc phòng dịch và hỗ trợ học sinh học tập, rèn luyện.

II. Yêu cầu

1. 100% giáo viên nắm được các văn bản hướng dẫn của các cấp và kế hoạch thực hiện của nhà trường.

2. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh hiểu rõ và thực hiện được cách phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

3. 100% giáo viên các bộ môn tham gia xây dựng kế hoạch dạy học tinh giản.

4. 100% giáo viên nghiên cứu sách giáo khoa, sách tham khảo thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn xây dựng các bài kiểm tra đánh giá phù hợp trình độ học sinh.

5. Thực hiện tốt công tác vận động tuyên truyền để 100% cha mẹ học sinh tạo điều kiện cơ sở vật chất và thời gian để học sinh tham gia học trực tiếp và trực tuyến theo lịch.

B. PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH

I. Công tác chuẩn bị.

1. Cơ sở vật chất:

1.1. Phòng học:

- Số phòng học: 27 phòng/ 27 lớp.
- Phòng chức năng: 04 phòng.
- Phòng Thư viện: 01 phòng.
- Phòng Tin học: 01 phòng.
- Nhà thể chất: 01 phòng.
- Phòng y tế: 01 phòng.
- Phòng cách li: 01 phòng.

1.2. Khu vệ sinh:

- Nhà vệ sinh: 20.
- Khu vực rửa tay ngoài trời: 20 vòi.

1.3. Số CB- GV- NV: 66 đ/c.

1.4. Tổng số học sinh toàn trường: 1203 học sinh. Số lớp: 27 lớp.

Khối 6: 7 lớp/ 309 HS; Khối 7: 7 lớp/ 320 HS; Khối 8: 7 lớp/ 321 HS; Khối 9: 6 lớp/ 253 HS.

2. Trang thiết bị phòng chống dịch:

2.1. Nhà trường đã chuẩn bị:

- Chuẩn bị đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay nhanh tại cổng trường, phòng bảo vệ, dung dịch xà phòng rửa tay tại các khu vực có bồn rửa tay theo quy định.

- Trang bị 1000 khẩu trang y tế.
- Trang bị đủ máy đo thân nhiệt.
- Trang bị tài liệu tuyên truyền và lập kế hoạch tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19.

- Khử khuẩn toàn bộ trường, lớp học, phòng thư viện, thí nghiệm bằng CloraminB.

- Kẻ và sơn các vị trí xếp giãn cách cho học sinh, đảm bảo sự giãn cách theo quy định.

2.2. Phụ huynh cần chuẩn bị cho học sinh:

- Khẩu trang y tế.
- Khăn tay hoặc khăn giấy cá nhân.
- Bình nước uống cá nhân.
- Nước sát khuẩn tay cá nhân.
- Cặp nhiệt độ (để đo thân nhiệt cho con tại nhà trước khi đến lớp).

* Lưu ý:

- Khi con có các biểu hiện của viêm đường hô hấp cấp như ho, sốt, khó thở, tức ngực, mệt mỏi, đau đầu... cần cho con nghỉ học, đưa đến cơ sở y tế để được điều trị kịp thời và báo ngay với giáo viên chủ nhiệm.

- Nhắc con không tụ tập tại các địa điểm đông người, không ăn quà vặt khu vực cổng trường, kết thúc giờ học phải về nhà ngay.

II. Công tác phòng chống dịch:

1. Công tác vệ sinh trường, lớp:

- Mỗi ngày một lần, sau giờ học, nhà trường tổ chức lau khử khuẩn nền nhà, bàn ghế, lớp học, phòng chức năng.

- Mỗi ngày hai lần, sau giờ học buổi sáng và cuối ngày, nhà trường tổ chức lau khử khuẩn tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can.

- Mỗi ngày một lần, nhà trường tổ chức dọn vệ sinh, lau rửa, khử khuẩn khu vực rửa tay, nhà vệ sinh.

- Bố trí đủ thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hằng ngày.

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

- Kiểm tra hằng ngày và bố trí đầy đủ xà phòng, dung dịch khử khuẩn, các trang thiết bị phục vụ vệ sinh trường học.

2. Bố trí phòng học giãn cách và hoạt động giải lao cho học sinh:

2.1. Giờ vào lớp, nghỉ giải lao và giờ tan trường:

* Giờ vào lớp, tan trường:

- Buổi sáng: + Vào lớp tiết 1: 7h30'.

+ Tan học tiết 5: 11h45'.

- Buổi chiều: + Vào lớp tiết 1: 14h00'.

+ Tan học tiết 4: 17h15'.

* Giờ giải lao:

- Sau tiết 1,4 giải lao tại lớp. Thời gian: 5 phút.

- Sau tiết 2,3: Giải lao tại lớp và ngoài lớp học: 10 phút..(lịch giờ giải lao giữa 2 khối 6-7 và 8-9)

Yêu cầu học sinh: Khi giải lao HS không sang các lớp chơi, không tụ tập đông từ 3 đến 5 học sinh, không chơi bóng đá tại sân trường.

2.3. Phòng cách ly: Tại phòng thư viện của giáo viên, đảm bảo bàn ghế ngồi tạm thời. Có bảo vệ quản lý học sinh nếu phải cách ly.

C. TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÓN HỌC SINH:

I. Thời gian học sinh tới trường, tan học và giải lao:

- Buổi sáng: + Vào lớp tiết 1: 7h30'.
+ Tan học tiết 5: 11h45'.
- Buổi chiều: + Vào lớp tiết 1: 14h00'.
+ Tan học tiết 4: 17h15'.

II. Hướng dẫn học sinh vào lớp, đo thân nhiệt:

Bước 1: Phụ huynh đưa con đến trường:

Phụ huynh đưa con đến cổng trường, không lên các khu vực lớp học, đeo khẩu trang đúng cách, đỗ xe đúng quy định, giữ khoảng cách. Bảo vệ sẽ hướng dẫn học sinh để xe đúng quy định (với trường hợp HS tự đi xe đạp đến trường).

Bước 2: Lực lượng đón học sinh (tùy vào điều kiện thời tiết để thực hiện 01 trong 2 phương án sau):

*** Phương án 1: Tại cổng trường.**

- Mỗi bàn 02 đ/c đoàn viên chi đoàn và 2 đ/c nhân viên đứng ở khu vực cổng trường.

- Nhắc nhở hướng dẫn học sinh dừng lại khu vực vạch kẻ đợi đo thân nhiệt.

- Sau khi được đo thân nhiệt, HS rửa tay bằng nước sạch hoặc nước sát khuẩn.

- Cán bộ đo thân nhiệt ghi chép những học sinh bị sốt từ $37,5^{\circ}$ - 38° , điều tra tình hình dịch tễ của học sinh, bàn giao học sinh cho CBYT và GV TPT đội hoặc giám thị. Nhà trường đưa con về phòng cách ly, báo với PHHS đến đón con về nhà.

Yêu cầu HS đứng giãn khoảng cách, hạn chế nói chuyện).

*** Phương án 2: Tại các lớp học** (Nếu thời tiết không thuận lợi)

- Học sinh đứng ở hành lang theo hướng dẫn của GV và cán bộ đo thân nhiệt.

- Lần lượt từng HS đo thân nhiệt, rửa tay bằng nước sát khuẩn sau đó đi vào chỗ ngồi theo qui định của GVCN.

- Sau khi được đo thân nhiệt, HS rửa tay bằng nước sạch hoặc nước sát khuẩn.

- Cán bộ đo thân nhiệt ghi chép những học sinh bị sốt từ $37,5^{\circ}$ - 38° , điều tra tình hình dịch tễ của học sinh, bàn giao học sinh cho CBYT và GV TPT đội hoặc giám thị. Nhà trường đưa con về phòng cách ly, báo với PHHS đến đón con về nhà.

*** Lưu ý:** Nhà trường khuyến khích PHHS đo thân nhiệt cho con trước khi đến trường. Nếu có hiện tượng sốt, PHHS báo với GVCN và nhà trường, cho con nghỉ học để đưa đến các cơ sở y tế khám.

III. Theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CB- GV- NV- HS

- Theo dõi sức khỏe CB- GV- NV tại trường, nếu CB- GV- NV có hiện tượng mệt mỏi, ho thì tiếp tục kiểm tra thân nhiệt. Nếu thấy thân nhiệt trên 37° C thì

liên hệ với nhân viên y tế đưa CB-GV-NV vào phòng cách li, liên hệ người thân, đón CB- GV- NV đưa đến TTYT để khám, điều trị.

- GVCN, GVBM dạy trên lớp theo dõi sức khỏe học sinh trong suốt quá trình học, nếu học sinh có hiện tượng mệt, ho, khó thở (khi đo thân nhiệt chưa có triệu chứng) liên hệ ngay với nhân viên y tế, nhân viên y tế đón học sinh về phòng y tế hoặc phòng cách ly đồng thời báo PHHS đón con về. Trường hợp PHHS đi làm chưa về, nhà trường bố trí lực lượng đưa học sinh sang trạm y tế phường để kiểm tra và theo dõi.

- Hàng ngày, GVCN hoặc GVBM tổng hợp báo cáo về tình hình sức khỏe học sinh lớp tới CBYT, CBYT tập hợp báo cáo về đồng chí TPT. Đồng chí TPT tập hợp vào sổ, báo số lượng về BGH trực.

- Ban chỉ đạo công tác phòng, chống dịch của nhà trường thực hiện nghiêm công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện các quy định về phòng, chống dịch COVID-19.

IV. Công tác bán trú: Nhà trường tổ chức ăn bán trú theo 09 phòng, đảm bảo giãn cách giữa các HS , mỗi HS ăn- ngủ tại 01 bàn

V. Quản lý HS khi vào trường và khi tan học:

- 100% học sinh phải đeo khẩu trang khi đến trường, và trên đường về nhà.
- Đảm bảo sự giãn cách theo quy định, HS không chen lấn, xô đẩy tại cổng trường.

- Đo thân nhiệt theo hướng dẫn của CB- GV- NV, rửa tay bằng nước sạch hoặc cồn sát khuẩn sau đó mới vào chỗ ngồi.

- Đi đến nơi, về đến chốn, không mua quà vật trên đường.

D. CÔNG TÁC TỔ CHỨC DẠY VÀ HỌC:

I. Thời gian và cách thức thực hiện:

1. Thời gian thực hiện:

Thực hiện từ ngày 02/3/2021 (Từ thứ Hai đến thứ Bảy trong tuần).

2. Cách thức thực hiện:

Giờ vào lớp, nghỉ giải lao và giờ tan trường:

* Giờ vào lớp, tan trường:

- Buổi sáng: + Vào lớp tiết 1: 7h30'.

- + Tan học tiết 5: 11h45'.

- Buổi chiều: + Vào lớp tiết 1: 14h00'.

- + Tan học tiết 4: 17h15'.

* Giờ giải lao:

- Sau tiết 1,4 giải lao tại lớp. Thời gian: 5 phút.

- Sau tiết 2,3: Giải lao tại lớp và ngoài lớp học: 10 phút.(lệch giờ giải lao giữa 2 khối 6-7 và 8-9)

Yêu cầu học sinh: Khi giải lao HS không sang các lớp chơi, không tụ tập đông từ 3 đến 5 học sinh, không chơi bóng đá, bóng rổ tại sân trường.

3. Thời lượng và hình thức dạy học: Dạy trực tiếp tại trường theo thời khóa biểu(áp dụng từ 1/3/2021)

4. Kiểm tra đánh giá học sinh

- Nhà trường tổ chức ôn tập, củng cố, bổ sung kiến thức tại trường đối với những học sinh đại trà và những HS còn hạn chế trong việc học qua Internet, trên truyền hình.

- Việc kiểm tra, đánh giá định kỳ, cuối kỳ được thực hiện tại nhà trường theo đúng quy chế.

* Lưu ý:

- Các tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn, giáo viên không kiểm tra, đánh giá đối với những nội dung kiến thức đã tinh giản.

- Trước mỗi bài kiểm tra, GV phải báo với BGH và có kế hoạch ôn tập cho HS. Tuyệt đối không được kiểm tra với những kiến thức HS chưa được học và chưa được ôn tập.

- Thực hiện việc kiểm tra định kỳ và kiểm tra học kỳ theo quy định của Bộ GD&ĐT về đánh giá, xếp loại học sinh THCS, đối chiếu kết quả kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và kiểm tra học kỳ với đầu điểm thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn.

E. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO TỪNG THÀNH VIÊN:

I. Thực hiện mức độ an toàn theo qui định của Bộ GD&ĐT: (13 tiêu chí)

1. 100% học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động của nhà trường thực hiện khai báo sức khỏe, đo thân nhiệt ở nhà trước khi đến trường.

2. 100% học sinh và cán bộ, giáo viên thực hiện việc đeo khẩu trang đúng cách khi đến trường.

3. Bảo đảm 100% học sinh, cán bộ, giáo viên được đo thân nhiệt trước khi vào lớp học.

4. Bảo đảm 100% học sinh, cán bộ, giáo viên, NV đảm bảo giãn cách hợp lý, đeo khẩu trang từ khi rời trường trở về nhà.

II. Phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên:

Thành phần	Nhiệm vụ
1. Đ/c Trần Thị Ngọc Yến- HT	- Phụ trách chung. - Xây dựng phương án đón HS quay trở lại trường; - Tổ chức họp HĐSP, tập huấn cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên về Phương án đón HS. - Chỉ đạo: + Kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện của các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, phối kết hợp tốt với CMHS để giải quyết kịp thời khi có các tình huống xảy ra; + Kiểm tra, giám sát việc vệ sinh môi trường theo định kỳ, đột xuất;

	+ Kế toán xây dựng nguồn kinh phí mua sắm các trang thiết bị cho công tác phòng chống dịch; + Tổ bảo vệ việc giám sát khách đến trường, việc đo thân nhiệt học sinh hàng ngày. - Cập nhật thông tin báo cáo về các cấp theo quy định.
2. Đ/c Đỗ Thị Thu Hoài- Phó HT	- Thực hiện các công việc theo sự phân công chỉ đạo của đ/c Hiệu trưởng. - Phụ trách CSVC, trang thiết bị y tế, công tác vệ sinh môi trường theo đúng qui định về công tác phòng chống dịch. - Phụ trách công tác xếp TKB, công tác thực hiện chuyên môn của tổ Tự nhiên- Xã hội - Phụ trách phần mềm quản lý điểm, HS tuyển sinh, xét tốt nghiệp, DT- HT, 2 buổi/ ngày (nếu có) Công tác ôn tập trên hệ thống Study. Phụ trách dạy thay, dạy bù chương trình; danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong quá trình học online. - Chỉ đạo lực lượng đo thân nhiệt, vệ sinh sau các buổi học hàng ngày. - Chỉ đạo các tổ, nhóm sinh hoạt chuyên môn thống nhất bài dạy, hướng dẫn ôn tập, củng cố kiến thức cho HS khi đến trường học theo hướng dẫn của ngành. - Chỉ đạo GV dạy các môn Toán, Văn, Tiếng Anh lớp 9 tăng cường ôn tập cho HS thi vào lớp 10 THPT - Phụ trách thông tin gửi tới GV&HS trên hệ thống . - Giám sát NV y tế thực hiện các nhiệm vụ được giao. - Cập nhật sĩ số HS nghỉ học trong những ngày trực BGH. - Thực hiện báo cáo hàng ngày gửi các cấp theo qui định.
3. Đ/c Chủ tịch Công đoàn	- Phụ trách và chỉ đạo đăng tải, viết bài trên trang Website. - Phối hợp cùng nhà trường trong công tác đo thân nhiệt cho HS, công tác phòng chống dịch trong nhà trường. - Quan tâm đến đời sống và sức khỏe của toàn bộ CB, GV, NV trong nhà trường. - Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của đồng chí hiệu trưởng.
4. Các đ/c GVCN	- Kiểm tra sĩ số học sinh hàng ngày, báo cáo ngay với Ban giám hiệu và đồng chí nhân viên y tế các trường hợp nghỉ học do ốm. GVCN phối hợp với phụ huynh theo dõi thân nhiệt và tình hình sức khỏe học sinh. Học sinh đo thân nhiệt 02 lần/ngày học: Đo trước giờ vào học (tại trước cửa lớp), đo cuối giờ học và ghi vào

	sổ Theo dõi thân nhiệt của học sinh. - Hằng ngày theo dõi và hỏi học sinh có thấy ho, sốt, khó thở, mệt mỏi hay không. Trong quá trình dạy, giáo viên cần thường xuyên quan sát tình trạng sức khỏe học sinh, nếu thấy bất thường báo ngay cho cán bộ y tế trường và CMHS để xử lý. - Thực hiện vệ sinh, lau lớp học bằng bằng CloraminB vào cuối mỗi buổi học. - Quản lí học sinh giờ sinh hoạt, giờ chuyển tiết tại lớp. - Thường xuyên truyền truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.
5. Các đ/c GVBM	- Kiểm tra sĩ số học sinh theo từng tiết học, theo dõi sát các biểu hiện sức khỏe của học sinh. Đo thân nhiệt cho học sinh theo giờ dạy và được phân công: Đo trước giờ vào học (tại trước cửa lớp), đo cuối giờ học và ghi vào sổ Theo dõi thân nhiệt của học sinh. - Trong quá trình dạy, cần thường xuyên quan sát tình trạng sức khỏe học sinh, nếu thấy bất thường báo ngay cho cán bộ y tế trường và CMHS để xử lý. - Phối hợp với GVCN vệ sinh lớp học, phối hợp với nhân viên vệ sinh các phòng chức năng. - Thường xuyên truyền truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19 cho học sinh và gia đình. - Tham gia lịch trực theo sự phân công của Ban giám hiệu.
6. Đoàn thanh niên	- Phối hợp cùng GVCN Hướng dẫn, kiểm tra, nhắc nhở học sinh rửa tay với nước sạch và xà phòng, nước sát khuẩn trước khi vào lớp. - Hàng ngày đo thân nhiệt cho HS theo quy định và theo sự phân công của BGH. - Tham gia công tác khử khuẩn, vệ sinh môi trường và phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo sự phân công của BGH nhà trường. - Nghiêm túc thực hiện công tác dạy học, công tác phòng, chống Covid- 19 theo các văn bản chỉ đạo của nhà trường, cấp trên. - Nhắc nhở học sinh mở toàn bộ cửa sổ, cửa chính thông thoáng lớp học.
7. Tổng phụ trách	- Bao quát các hoạt động và quản lý nề nếp của học sinh tại trường; báo cáo kịp thời các trường hợp cần giải quyết tình huống tới Ban giám hiệu. - Phối hợp với nhân viên y tế và Ban tuyên truyền măng non tăng

	cường tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19, kết hợp bài tuyên truyền và các bài hát, nhạc để nâng cao hiệu quả truyền thông. - Kiểm tra thường xuyên và bổ sung kịp thời các tờ tuyên truyền tại các lớp. - Thực hiện chế độ trực trường theo sự phân công của Ban giám hiệu.
8. Cán bộ y tế	- Thực hiện nghiêm túc giờ trực tại trường, có mặt liên tục trong suốt thời gian có học sinh học tại trường, sẵn sàng đáp ứng y tế khi cần. - Tham mưu với Ban giám hiệu các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường. - Tham mưu với Ban giám hiệu chuẩn bị đầy đủ vật tư, cơ sở thuốc theo Quyết định 827/QĐ-SYT ngày 6/5/2015 của Sở Y tế Hà Nội về việc ban hành danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế của các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội và Công văn số 3586/SYT-NVY ngày 23/7/2015 của Sở Y tế Hà Nội về việc bổ sung danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội. Chuẩn bị, bổ sung kịp thời đầy đủ cơ sở thuốc, dung dịch rửa tay, sát trùng tay nhanh, khẩu trang, CloraminB, nước tẩy rửa thông thường. - Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình dịch bệnh, các biện pháp phòng, chống dịch bệnh do COVID-19 gây ra trên trang thông tin chính thức của Bộ Y tế, Sở Y tế Hà Nội để tuyên truyền phổ biến thông tin cập nhật cho Ban giám hiệu, giáo viên và học sinh trong nhà trường. - Phối hợp với y tế phường, GVCN, giáo viên trực cập nhật sức khỏe, thân nhiệt, của CB-GV-NV và học sinh hàng ngày. - Thực hiện đúng quy trình xử lý học sinh khi có học sinh bị ốm tại trường. - Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh trường, lớp; công tác phòng chống dịch bệnh hàng ngày. - Lập sổ theo dõi thân nhiệt các lớp
9. NV văn phòng	- Chuẩn bị và lưu hồ sơ văn bản chỉ đạo của các cấp.. - Nhận số liệu về tình hình sức khỏe học sinh từ bộ phận y tế và báo cáo cho các cơ quan cấp trên theo yêu cầu. - Thực hiện các công việc theo chỉ đạo của BGH
10. NV Kế toán	- Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc đảm bảo

	kinh phí mua dụng cụ, hóa chất khử khuẩn theo quy định và kinh phí dọn dẹp các khu vực để đảm bảo vệ sinh, kinh phí hỗ trợ GV dạy vượt số tiết theo qui định. - Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của BGH.
11. NV Bảo vệ	- Quản lý, giám sát học sinh giờ đến trường, tan trường, đặc biệt chú ý đến việc đeo khẩu trang và khoảng cách giãn cách theo quy định. - Phối hợp cùng các lực lượng trong nhà trường quản lý học sinh khi học sinh học tập tại trường. - Giữ gìn an ninh, an toàn trường học - Không cho những người không có nhiệm vụ vào trường và không cho học sinh ra khỏi trường trong giờ học. - Khi khách đến trường, nhân viên bảo vệ phải thực hiện những việc sau: + Yêu cầu khách vệ sinh bằng dung dịch khử khuẩn nhanh tại cổng. + Báo cáo với BGH nhà trường. + Ghi lại tên, địa chỉ đơn vị công tác, nơi ở, số điện thoại liên lạc, ngày giờ vào trường và tên cán bộ của nhà trường làm việc với khách, hướng dẫn khách đến đúng phòng cần làm việc, không được đi vào các khu vực khác không cần thiết. - Khi nhân viên bảo vệ có biểu hiện sốt, ho, khó thở cần chủ động báo lại nhà trường và đến ngay cơ sở y tế để được thăm khám, tư vấn, điều trị.
12. Nhân viên lao công	- Quét dọn hàng ngày, chuẩn bị đầy đủ xà phòng, khăn giấy vệ sinh - Lau chùi tay vịn cầu thang, nắm tay cửa ngay sau khi học sinh tan học...
13. Đối với HS	- Thường xuyên rửa tay với nước sạch và xà phòng vào các thời điểm: Trước và sau khi ăn, sau khi đi vệ sinh, khi tay bẩn. - Che mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi (tốt nhất bằng giấy lau sạch, khăn vải hoặc khăn tay). Vứt bỏ khăn, giấy che mũi, miệng vào thùng rác và rửa sạch tay. - Không đưa tay lên mắt, mũi miệng. - Không dùng chung các đồ dùng cá nhân như: Cốc, bình nước, khăn mặt, khăn lau tay, gối, chăn... - Không khạc, nhổ bừa bãi. - Bỏ rác đúng nơi quy định. - Nếu có sốt, ho, khó thở thì báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm.

F. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thường xuyên của nhà trường.
2. Nguồn kinh phí hỗ trợ của cấp trên (nếu có).
3. Các nguồn hỗ trợ khác.

Trên đây là Phương án đón học sinh trở lại trường sau thời gian nghỉ phòng, chống dịch COVID-19 của trường THCS Thượng Thanh. Đề nghị tất cả các đ/c CB-GV- NV và HS nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- PGD (để báo cáo);
- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Lưu VP (01).

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ngọc Yên