

Số: 01 /PA -THTBB

Thạch Bàn, ngày 27 tháng 2 năm 2021

PHƯƠNG ÁN

Tổ chức đón, trả học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục khi quay trở lại trường học sau đợt nghỉ phòng, chống dịch bệnh Covid-19

Căn cứ công văn 1467/BGDĐT-GDTC ngày 28/4/2020 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành bộ tiêu chí đánh giá mức độ an toàn phòng, chống dịch COVID - 19 trong trường học;

Căn cứ Chỉ thị 03/CT-UBND ngày 03/2/2021 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID - 19 trong tình hình mới;

Căn cứ công văn số 571/SGDĐT-VP ngày 27/2/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc cho học sinh trở lại học tập sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19

Căn cứ công văn số 557/SGDĐT-GDPT ngày 26/2/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc chuẩn bị các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh đi học trở lại trường học trong điều kiện bình thường mới;

Căn cứ Công văn số 45/PGDĐT ngày 27/2/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc cho học sinh trở lại học tập sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học Thạch Bàn B xây dựng kế hoạch công tác chuẩn bị cho học sinh quay trở lại trường học trong giai đoạn phòng, chống dịch bệnh Covid-19 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đảm bảo an toàn cho CBGVNV, học sinh khi quay trở lại trường học không để dịch bệnh Covid-19 xảy ra trong nhà trường, đảm bảo 15/15 tiêu chí theo quy định của Bộ GDĐT.
- 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.
- Ổn định nề nếp dạy và học, từng bước nâng cao chất lượng dạy và học sau thời gian nghỉ dài phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Tổ chức ôn tập kiến thức cũ, kiến thức đã dạy qua Internet, trên tuyến hình, dạy kiến thức mới theo chương trình học tập ngay khi học sinh đi học trở lại trường. Hoàn thành chương trình các môn học theo thời gian quy định của Bộ GDĐT.

- Phát huy tính linh hoạt, khả năng sáng tạo của giáo viên trong quá trình chuẩn bị soạn, giảng cho mỗi tiết dạy, đảm bảo phù hợp với các đối tượng học sinh, đạt chất lượng và hiệu quả cao nhất.

2. Yêu cầu:

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

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

- 100% HS được học đủ chương trình chính khoá, không tổ chức dạy thêm, học thêm, không tổ chức dạy làm quen, bổ trợ ngoại ngữ.

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

- Hoàn thành chương trình, nội dung dạy và học học kỳ II năm học 2020 - 2021; hoàn thành việc kiểm tra, thi học kỳ, đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Bộ GDĐT.

II. PHƯƠNG ÁN DẠY HỌC

Giáo viên thực hiện dạy học từ ngày 2/3/2021 (tuần 24) theo thời khóa biểu và phân phối chương trình đã xây dựng. (Thứ hai ngày 1 tháng 3 dạy qua internet các ngày còn lại thực hiện dạy 2 buổi/ngày theo thời khóa biểu tuần 24).

III. PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH

1. Đặc điểm tình hình nhà trường:

* Tổng số học sinh toàn trường 1030 học sinh/23 lớp. Số học sinh trung bình 44.6 học sinh/ lớp

Khối 1: 223 HS/ 6 lớp

Khối 2: 218 HS/ 5 lớp

Khối 3: 252 HS/ 5 lớp

Khối 4: 189 HS/ 4 lớp

Khối 5: 149 HS/ 3 lớp

Lớp có sĩ số đông nhất: 52 HS, lớp có sĩ số vắng nhất: 36 HS

* Tổng số cán bộ giáo viên: 48 trong đó 33 cán bộ giáo viên trong biên chế, 15 hợp đồng .

2. Cơ sở vật chất đảm bảo điều kiện cho HS trở lại trường học

* *Phòng học, phòng chức năng:*

- Phòng học văn hóa: 23 phòng/ 23 lớp.

- Phòng học bộ môn: 5 phòng.
- Phòng chuyên đề: 01 (mỗi phòng rộng 75 m²)
- Phòng Thư viện: 2 phòng.
- Nhà thể chất: 01 phòng
- Phòng y tế: 01 phòng
- Phòng cách li: 01 phòng, đặt tại tầng 2 (diện tích 20m²)
- Phòng tư vấn học đường: 01 phòng, đặt tại tầng 1

** Khu vệ sinh:*

- Nhà vệ sinh học sinh: 14 (Vòi nước rửa tay trong nhà vệ sinh: 68 vòi)
- Nhà vệ sinh giáo viên: 8
- Khu vực rửa tay ngoài trời: 10 vòi

3. Trang thiết bị cho phòng chống dịch:

3.1. Nhà trường đã chuẩn bị:

- 100% các phòng học, phòng bộ môn, phòng làm việc khu hiệu bộ có nước sát khuẩn tay nhanh tại cửa phòng, lớp (có giá treo). 100% các nhà VS có xà phòng sát khuẩn, giấy vệ sinh.

- Trang bị tài liệu tuyên truyền và lập kế hoạch tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19.

- Phun thuốc khử khuẩn toàn trường, lớp học, phòng chức năng, bộ môn ngày 01/3/2021.

- Đảm bảo đủ nước uống sạch, hộp vệ sinh (mỗi HS một cốc)

- Bố trí vị trí đón, trả học sinh tại cổng trường đảm bảo sự giãn cách theo quy định.

- Phòng y tế: rộng 25 m²; dự phòng đủ cơ số thuốc theo qui định;

+ Nước sát trùng tay nhanh: 20 lít,

+ Xà phòng: 150 bánh

+ Khẩu trang y tế: 200 chiếc;

+ Máy đo thân nhiệt: 25 chiếc

+ Cloramin B: 20 kg.

- Phòng cách ly: tại tầng 2 khu nhà B

+ Dung dịch sát khuẩn tay nhanh: 01

+ Thùng rác: 01

+ Nội quy phòng cách ly

+ Đo nhiệt độ

3.2. Mỗi lớp học đã có:

- Khẩu trang y tế dự phòng: 10 chiếc/ngày
- Nước sát khuẩn tay khô: 01 lít (có giá treo ngay tại cửa lớp)
- Nước lau sàn: 02 chai
- Giấy lau tay khô: 01 hộp
- Máy đo thân nhiệt: 01 chiếc

3.3. Phụ huynh phối hợp chuẩn bị:

- Tham gia vệ sinh cuối ngày tại lớp học theo hình thức luân phiên.
- Cho con ăn sáng tại nhà.
- Chuẩn bị 02 khẩu trang (1 khẩu trang đeo, 1 khẩu trang dự phòng trong cặp để trong túi nilon sạch)
- Đo thân nhiệt cho con hàng ngày trước khi đến trường và báo với GVCN trên nhóm Zalo lớp.

+ Nếu nhiệt độ $\geq 37,5$ độ C cho con đi khám tại các cơ sở y tế, điều trị khỏi mới đi học.

+ Nếu nhiệt độ $\leq 37,5$ độ C trang bị cho con 2 khẩu trang (1 cái để đeo, 1 cái để dự trữ trong cặp sách),

- Khăn tay hoặc khăn giấy cá nhân.
- Bình nước uống cá nhân.
- Nước sát trùng tay nhanh cá nhân. (nếu có)

4. Công tác phòng chống dịch khi HS đến trường:

4.1. Công tác vệ sinh trường, lớp: *(phân công nhiệm vụ tổng vệ sinh hàng ngày, cuối tuần - Phụ lục 4)*

- Nhà trường hoàn thành công tác tổng vệ sinh khử khuẩn toàn bộ phòng học, phòng chức năng toàn trường, đảm bảo sạch sẽ sẵn sàng đón học sinh đến trường (xong trước ngày 1/3).

- Sau mỗi buổi học, các lớp phối hợp với CMHS tổ chức lau khử khuẩn nền nhà, bàn ghế, lớp học, phòng chức năng, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can.

- 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 giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh 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.

4.2. Công tác tuyên truyền:

- Hàng ngày TPT thực hiện nội dung tuyên truyền vào đầu giờ, giờ ra chơi, cuối giờ. Nhân viên CNTT thực hiện tuyên truyền trên các kênh công TTĐT.

- Nhân viên y tế dán đầy đủ các tờ pano, Poster phòng chống dịch tại cổng trường, bảng tin, cửa các lớp; xây dựng nội dung tuyên truyền

- Giáo viên chủ nhiệm, GV tổng phụ trách, nhân viên y tế tuyên truyền tới PHHS, HS về cách phòng chống bệnh dịch qua zalo, cổng thông tin điện tử, đài phát thanh măng non.

4.3. Đón, trả học sinh:

Vị trí đón học sinh tại 2 cổng trường:

Cổng chính: HS khối 1, 2, 3.

Cổng phụ: HS khối 4, 5, lớp 1A5, 1A6, 2A5, 3A5.

- **Tại cổng trường:** Đ/c Bảo vệ

+ Kiểm soát, nhắc nhở học sinh thực hiện giãn cách, không tụ tập ở cổng trường, nhắc HS đeo khẩu trang đúng quy định rồi vào trường.

- Mỗi ngày, nhà trường cử GVBM và NV văn phòng trực theo khối tại cổng trường hướng dẫn HS đi về vị trí các lớp.

- HS được thực hiện sát khuẩn và đo thân nhiệt tại cửa lớp học.

- **Tại sân trường:** Đ/c Tổng phụ trách

+ Nhắc nhở HS lên lớp theo chỉ dẫn.

* **Đón HS:** (từ 7h15 phút đến 7h50 phút tại 2 cổng trường)

- Tại cổng trường: (Phụ lục 5 - phân công đón HS từng ngày)

- Tại cửa lớp: Thực hiện sát khuẩn và đo thân nhiệt

+ GVCN yêu cầu HS đứng đúng vị trí giãn cách (đánh dấu tại hành lang)

* **Trả HS:** GV có tiết cuối mỗi buổi học đưa HS tới khu vực trả theo quy định tại sân trường (theo đúng khung thời gian)

4.4. Xử lý các trường hợp HS có biểu hiện sốt, ho, khó thở hoặc nghi ngờ mắc covid-19 trong trường học (bám sát phụ lục 2 của công văn 1335/SGDDĐT-CTTT ngày 29/4/2020)

4.4.1 Tại vị trí đo nhiệt độ của các lớp:

* Bước 1: GVNV kiểm tra thông báo với nhân viên y tế, GVCN đồng thời thực hiện biện pháp hạn chế tiếp xúc giữa người nghi ngờ với những người khác trong khoảng cách 02 mét.

* Bước 2: Nhân viên y tế đưa người nghi ngờ về phòng cách ly và điều tra dịch tễ theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại Công văn số 1244/BYT-MT ngày 13/3/2020.

* Bước 3: Vào phòng cách ly nhân viên y tế phải được trang bị trang phục, dụng cụ y tế (đeo khẩu trang y tế, găng tay, trang phục y tế) thực hiện việc cung cấp khẩu trang y tế cho người nghi ngờ và hướng dẫn đeo đúng cách.

* Bước 4: Nhân viên y tế thông báo GVCN.

* Bước 5: GVCN thông báo cha mẹ học sinh đến trường phối hợp thực hiện việc khai thác tiền sử tiếp xúc dịch tễ của người nghi ngờ.

- Nội dung điều tra dịch tễ: (trong 14 ngày gần nhất).

+ HS có đến và đi về từ vùng dịch theo khuyến cáo của Bộ Y tế (cả trong và ngoài nước). Nếu có, nêu địa điểm cụ thể.

+ HS có tiếp xúc gần (sống cùng nhà, học cùng lớp, sinh hoạt chung, tiếp xúc trực tiếp trong khoảng cách < 1-2m, di chuyển trên cùng phương tiện,...) với những người đi về từ vùng dịch theo khuyến cáo của Bộ Y tế, người nghi ngờ hoặc xét nghiệm có dương tính với Covid-19.

Tham vấn ý kiến của cán bộ y tế phường để khẳng định về tiền sử tiếp xúc dịch tễ và thực hiện các quy trình tiếp theo dưới sự hướng dẫn của cán bộ y tế phường.

* Bước 6: Các xử lý sau khi điều tra dịch tễ

- Trường hợp người nghi ngờ không có yếu tố tiếp xúc dịch tễ.

+ Nhân viên y tế đưa học sinh hoặc phối hợp với cha mẹ đến cơ sở y tế gần nhất để xử lý kịp thời. Thực hiện việc ghi lại các thông tin vào sổ theo dõi sức khỏe giáo viên và học sinh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học.

- Trường hợp người nghi ngờ có yếu tố tiếp xúc dịch tễ báo cáo với Trạm y tế phường:

+ Vận chuyển đến cơ sở y tế để cách ly và điều trị

. Nhân viên y tế phối hợp với trạm y tế phường để đưa người có biểu hiện nghi ngờ đến cơ sở y tế theo quy định để cách ly và điều trị. Việc vận chuyển người nghi ngờ phải thực hiện đúng theo quy định về phòng chống lây nhiễm.

- Các biện pháp xử lý tại nhà trường

+ Đối với trường hợp có tiếp xúc gần thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan y tế phường;

+ Thông báo cho toàn thể giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh cho học sinh nghỉ học cho đến khi nhà trường có thông báo mới. Thường xuyên liên lạc với học sinh, gia đình học sinh để cập nhật tình hình sức khỏe của học sinh;

+ Khử khuẩn môi trường: thực hiện khử trùng và xử lý môi trường ổ dịch theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

4.4.2. Tại các lớp (trong giờ học):

+ Bước 1: GV dạy phát hiện HS có biểu hiện sốt, ho, khó thở, GV cho lớp học tạm ngừng học, thực hiện biện pháp hạn chế tiếp xúc giữa người nghi ngờ với những người khác trong khoảng cách 02 mét.

+ Từ bước 2 thực hiện tuân tự như bước 1 của mục 1.3.1

4.4.3. Nếu có CBGVNV, HS bị ho, sốt, khó thở tại nhà:

- Thông báo cho CBGVNV, HS nghỉ tại nhà; thực hiện nghiêm túc các thủ tục xin nghỉ theo đúng qui định.

- Nhân viên y tế, GVCN phối hợp hướng dẫn người nghi ngờ đi đến khám ở tại các cơ sở y tế theo đúng qui trình.

- Hàng ngày, nhân viên y tế, GVCN cập nhật tình hình sức khỏe của HS, CBGVNV vào sổ theo dõi.

5. Khi học sinh đến trường:

5.1. Yêu cầu:

- **Đối với phụ huynh:** 100% CMHS đưa, đón con tại cổng trường, để con tự vào sân trường. 100% phụ huynh không đi chuyển vào sân trường. Đối với CMHS muốn vào trường: Đ/c Bảo vệ, Nhân viên y tế sẽ hướng dẫn CMHS các việc làm trước khi vào gặp GV (đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn, đo thân nhiệt).

- Đối với học sinh:

+ Đeo khẩu trang khi đến trường và ra về.

+ Sử dụng bình, chai nước cá nhân, khăn lau riêng khi ở trường.

+ Tất cả học sinh có biểu hiện ho, sốt, khó thở đều nghỉ học không đến trường. PH đưa con đi khám và điều trị theo chỉ định của bác sĩ.

5.2. Đón học sinh:

Vị trí đón học sinh tại 2 cổng trường:

Cổng chính: HS khối 1, 2, 3.

Cổng phụ: HS khối 4, 5, lớp 1A5, 1A6, 2A5, 3A5.

- **Tại cổng trường:** Đ/c Bảo vệ

+ Kiểm soát, nhắc nhở học sinh thực hiện giãn cách, không tụ tập ở cổng trường, nhắc HS đeo khẩu trang đúng quy định rồi vào trường.

- Mỗi ngày, nhà trường cử GVBM và NV văn phòng trực theo khối tại cổng trường hướng dẫn HS đi về vị trí các lớp.

- HS được thực hiện sát khuẩn và đo thân nhiệt tại cửa lớp học.

- **Tại sân trường:** Đ/c Tổng phụ trách

+ Nhắc nhở HS lên lớp theo chỉ dẫn.

5.3. Quản lí học sinh tại trường hàng ngày:

* **Từ 7h45 đến 8h:** GVCN vào lớp, kiểm tra sĩ số HS của lớp, hỏi học sinh có cảm thấy sốt hay có ho, khó thở, mệt mỏi không. Trong thời gian học, giáo viên cần thường xuyên quan sát tình trạng sức khỏe của học sinh như ho, hắt hơi, mệt mỏi hoặc bất thường khác về sức khỏe... Nếu thấy bất thường báo ngay cho cán bộ y tế trường học và phụ huynh học sinh để xử lý, báo cáo sĩ số học sinh với y tế nhà trường. Đối với những học sinh vắng mặt cần liên lạc với PHHS lí do vắng mặt, ghi rõ trong sổ theo dõi HS của lớp và báo cáo với y tế nhà trường. Trường hợp HS ho sốt có biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh viêm đường hô hấp cấp báo cáo ngay với đ/c Hiệu trưởng và nhân viên y tế khi có thông tin.

* **Từ 8h đến 11h:** Giáo viên thực hiện lên lớp theo thời khóa biểu

Nhắc nhở học sinh giờ chơi an toàn, có biểu hiện bất thường cần báo cáo giáo viên để kiểm tra thân nhiệt. GVCN hoặc giáo viên bộ môn khi thấy học sinh có biểu hiện ho, sốt cần báo ngay cho nhân viên y tế và đưa học sinh xuống phòng y tế. (nhân viên y tế thực hiện các biện pháp phòng dịch theo chuyên môn, liên lạc với PHHS đưa HS đến cơ sở y tế khám bệnh).

(11 giờ trưa học sinh với các học sinh không tham gia hoạt động bán trú của trường)

* **Từ 11h đến 13h45:** GVCN cho học sinh rửa tay bằng xà phòng hoặc nước sát khuẩn khô trước khi di chuyển xuống phòng ăn bán trú. Sau giờ ăn bán trú, yêu cầu HS rửa tay bằng xà phòng trước khi vào lớp.

GVCN hoặc GV quản lí HS thực hiện kiểm tra thân nhiệt cho HS toàn lớp trước giờ ăn quà chiều, báo cáo tình hình HS của lớp với nhân viên y tế, yêu cầu nghiêm ngặt việc rửa tay trước khi ăn, ăn quà chiều tại vị trí trong lớp, không ra ngoài cửa, đôn đốc HS ăn hết suất GV trông bán trú (chịu trách nhiệm trước đ/c Hiệu trưởng).

* **Từ 13h45- đến giờ tan học buổi chiều:** GV tiếp tục theo dõi học sinh trong quá trình giảng dạy, báo cáo BGH, y tế những trường hợp bất thường của HS, trả học sinh cho PHHS theo quy định, hướng dẫn HS vệ sinh khi ở nhà, đeo khẩu trang khi đến chỗ đông người.)

Lưu ý:

+ Giáo viên chủ nhiệm phối hợp cùng GV bộ môn trong tiết dạy ghi sổ nhật ký đo thân nhiệt và nhắc HS các biện pháp phòng dịch.

+ Sau giờ tan học, những HS chưa có người đón thì GVCN cho HS ra khu vực ngồi chờ (tại khu vực sân trường có hàng ghế đá) CMHS đón. Nếu trời nắng thì HS ngồi chờ trên lớp

Lưu ý với những HS mà CMHS đón muộn: CMHS nhất thiết phải gọi điện báo cho GVCN được biết. Khi CMHS đến đón, CMHS báo cho GVCN hoặc bảo vệ để thông báo cho HS ra khu vực đón.

+ GVCN báo cáo BGH để nhà trường tổng hợp báo cáo PGD, Ban chỉ đạo phòng, chống Covid-19 trước 11 giờ 15 phút hằng ngày (Riêng ngày đầu tiên HS quay trở lại trường, GVCN báo cáo rõ về tình hình sức khỏe HS, số HS đi học, HS nào nghỉ học thì phải nêu rõ tên, lý do nghỉ học).

6. Công tác vệ sinh:

Nhóm lao công thực hiện vệ sinh sạch sẽ toàn bộ khu hạ tầng cơ sở trước 7h30 sáng và 11h30 chiều, sau giờ ra chơi của HS. Kiểm tra xà phòng tại các khu vệ sinh, bồn rửa tay và bổ sung ngay khi hết. Thực hiện lau tay nắm cửa, tay vịn cầu thang 2 lần/ buổi. (4 lần/ ngày).

Cuối giờ học toàn bộ giáo viên chủ nhiệm (huy động cả PHHS) thực hiện vệ sinh lớp học bằng nước lau sàn thông thường), rửa sạch cốc uống nước của HS để khô tự nhiên, vệ sinh tay nắm cửa lớp, mặt bàn. Bàn giao kí biên bản kiểm tra của nhân viên y tế trước khi ra về. Cuối tuần: GVCN phối hợp với PHHS giặt chăn, gối cho HS.

Lưu ý: Đối với ngày thứ 2 đầu tuần tiết 1 các lớp 1->5 thực hiện nghi lễ chào cờ

7. Công tác bán trú:

- Thực hiện đúng quy trình bán trú, đảm bảo VSATTP.

- Vị trí ăn của các lớp: 8 lớp học sinh lớp 1, 2 ăn tại tầng 1,2 khu B và 4 lớp (1A5, 1A6, 2A5, 3A5) ăn tại tầng 1,2 học sinh ăn tại lớp, 11 lớp ăn tại nhà thể chất vị trí và giờ ăn theo sự điều hành của BGH nhà trường.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**1. Hiệu trưởng:**

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục khi HS quay trở lại trường học sau giai đoạn nghỉ phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Công khai kế hoạch đến 100% CBGVNV, trên Web, bảng tin.

- Tập huấn lại phương án đón, trả HS cho CBGVNV.

- Chỉ đạo, hướng dẫn GVCN tuyên truyền đến CMHS.

- Thực hiện đầy đủ chính sách cho CBGVNV theo qui định.
- Chi đạo các TTCM thực hiện TKB, lịch báo giảng chi tiết cho từng tuần rõ hình thức dạy.
- Kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện chương trình, thời khóa biểu của từng GV.

2. Tổ trưởng chuyên môn:

- Phối hợp tổ viên trong tổ thống nhất xây dựng TKB, Lịch báo giảng chi tiết hàng tuần.
- Kí duyệt, kiểm soát việc thực hiện Lịch báo giảng của tổ viên.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Tổ chức dạy học, kiểm tra định kì theo đúng chương trình, TKB, LBG
- Đôn đốc HS học tập nghiêm túc.
- Quản lý, tổ chức giờ chào cờ và SH lớp theo quy định.
- Kiểm tra sĩ số hàng ngày, báo cáo ngay với Ban giám hiệu và đ/c nhân viên y tế các trường hợp nghỉ học do ốm.
- Hướng dẫn HS việc phòng chống dịch (Đeo khẩu trang, rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn, đo thân nhiệt); - Theo dõi thân nhiệt của học sinh 2 lần/ngày, vào sổ Theo dõi thân nhiệt của học sinh.
- Hướng dẫn học sinh phối hợp với GVCN, vệ sinh viên trực nhật, lau lớp học bằng nước tẩy rửa thông thường vào cuối giờ học buổi sáng, bằng CloraminB vào cuối tuần.

4. GVBM:

- Xây dựng chương trình, LBG theo thời khóa biểu theo kế hoạch của nhà trường.
- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kì và vào điểm (nếu có) theo quy định.
- Khắc phục khó khăn về thời gian, tất cả vì học sinh và vì sự an toàn chung của cộng đồng.
- Thực hiện đón trả học sinh tại cổng trường theo phân công của BGH .

5. Giáo viên Tổng phụ trách

- Phối hợp với nhân viên y tế và Đội 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.
- Thực hiện lịch trực theo phân công của BGH.
- Kiểm tra thường xuyên các lớp về công tác vệ sinh. (lưu BB)

- Kiểm tra thường xuyên và bổ sung kịp thời các tờ tranh, bài tuyên truyền tại các lớp.

- Chuẩn bị đầy đủ loa, mic cho công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

6. Nhân viên y tế

- Thực hiện nghiêm túc giờ trực tại trường.

- Cập nhật tình hình dịch bệnh hàng ngày để tuyên truyền, phổ biến đến CBGVN, HS.

- 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.

- Phối hợp với GVCN, GV trực cập nhật sức khỏe, thân nhiệt, của CBGVNV và học sinh hàng ngày.

- Thực hiện 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.

7. Nhân viên lao công

- Thực hiện công tác vệ sinh khử khuẩn trường, lớp hàng ngày.

- Đảm bảo khuôn viên, cơ sở vật chất nhà trường luôn sạch sẽ, gọn gàng.

- Thực hiện 1 số công việc theo sự phân công của BGH.

8. Nhân viên bảo vệ:

- Tuyệt đối không cho người không có nhiệm vụ vào trường

- Nếu có khách đến liên hệ công việc: chỉ cho vào khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng. Khi cho khách vào phải đo thân nhiệt (đảm bảo nhiệt độ từ 37⁰ C trở xuống mới được vào), xịt dung dịch sát khuẩn tay, đeo khẩu trang đúng cách

- Đồng thời ghi đầy đủ các thông tin về khách đến và các sự việc diễn ra trong ca trực vào sổ trực.

- 100% các đ/c bảo vệ tham gia phối hợp đón, trả HS lúc đầu giờ và giờ tan học trong những ngày đầu.

- Đánh trống theo thời gian quy định.

- Tham gia lịch trực và thực hiện 1 số công việc theo sự phân công của BGH.

9. Học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc theo thời khoá biểu.

- Khi đến trường cần:

Đeo khẩu trang đúng cách, có 1 khẩu trang dự trữ trong cặp, có bình nước cá nhân, khăn tay, khăn giấy, nước sát khuẩn khô (nếu có), rửa tay, sát khuẩn đúng cách sau khi đi vệ sinh, ăn uống, không khạc nhổ bừa bãi, khi ho, hắt hơi cần che miệng lại.

- Khi ra về:

+ Đi ngay về nhà, không tụ tập nơi đông người.

10. Cha mẹ học sinh.

- Chuẩn bị đầy đủ các vật dụng cần thiết cho các con

+ 2 khẩu trang (1 KT đeo, 1 KT dự phòng), khuyến khích sử dụng khẩu trang vải.

+ Khăn tay, khăn giấy

+ Bình nước uống cá nhân

+ Khuyến khích chuẩn bị chai nước sát khuẩn nhỏ

+ Cho con ăn sáng tại nhà

+ Nhắc con không tụ tập chỗ đông người, không ăn quà vặt

+ Đo thân nhiệt cho con. Nếu thấy con có sốt hoặc ho, khó thở, **thân nhiệt của con từ 37,5 độ trở lên thì CMHS chủ động cho HS nghỉ học đồng thời báo cho nhà trường (GVCN)** và theo dõi sức khỏe HS tại nhà, nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn, điều trị;

- Phối hợp cùng GVCN vệ sinh khử khuẩn bàn ghế, đồ dùng học tập của HS của lớp mình (nếu được GVCN nhờ)

- Khi đưa con đến trường:

+ Tuyệt đối không đi xe vào trong trường trong khu vực rào chắn.

+ Có ý thức nhường đường, đi theo đúng làn đường quy định ngoài cổng trường, tránh ùn tắc, không đỗ ô tô trước cổng trường.

+ CMHS ở nhà nếu HS đang trong thời gian cách ly y tế tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

+ Tuân thủ theo hướng dẫn của bảo vệ, tuân thủ các quy định của nhà trường. Hạn chế tối đa việc vào trong trường khi không có việc quan trọng

D. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thường xuyên của nhà trường.

2. Xin hỗ trợ của các cấp.

3. Các nguồn hỗ trợ khác (Nếu có).

Trên đây là Phương án tổ chức các hoạt động giáo dục của trường Tiểu học Thạch Bàn B khi HS quay trở lại trường sau đợt nghỉ phòng, chống dịch

bệnh Covid - 19. Yêu cầu toàn thể CB, GV, NV khắc phục khó khăn chung, nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc. Phương án có thể thay đổi theo chỉ đạo của cấp trên và theo tình hình thực tế.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận; ĐUP để b/c;
- CB, GV, NV, CMHS: để t/h;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Hương