

Số: /KH-THCSAL

An Linh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi học sinh đi học trở lại

Thực hiện Công văn số 300/SGDD&T-CTTTTPC ngày 26/02/2020 của Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương về việc chuẩn bị và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi học sinh đi học trở lại;

Thực hiện Công văn số 57/PGDD&T-HDNGLL ngày 03/3/2020 của Phòng GD&ĐT huyện Phú Giáo về việc hướng dẫn một số nội dung đón học sinh trở lại học sau thời gian nghỉ học do phòng chống dịch bệnh Covid-19;

Trường THCS An Linh xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh Covid-19 sau khi học sinh đi học trở lại với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

Xây dựng các phương án phòng chống đáp ứng kịp thời với tình hình diễn biến dịch.

Bảo đảm sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, người lao động trong nhà trường và thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch bệnh. Thường xuyên theo dõi và quản lý tốt sức khỏe học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên để phát hiện sớm các trường hợp mắc bệnh và có biện pháp xử lý kịp thời.

Phối hợp với cơ sở y tế xử lý kịp thời khi có dịch nhằm hạn chế thấp nhất việc lây lan ra cộng đồng và các trường trên địa bàn xã.

II. NHIỆM VỤ

1. Công tác tổ chức chỉ đạo

Tiếp tục quán triệt toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên không hoang mang nhưng cũng không lơ là, luôn nêu cao ý thức phòng chống dịch bệnh; nhận thức đúng và thường xuyên cập nhật thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng (kênh thông tin chính thống) để thực hiện nhiệm vụ phòng chống dịch đạt hiệu quả. Thực hiện nghiêm quy định phát ngôn, tuyệt đối không được đưa tin giả, sai sự thật lên các trang mạng xã hội; theo dõi, xử lý kịp thời các hành vi phát tán thông tin không chính xác, gây hoang mang dư luận.

Phân công nhiệm vụ cụ thể trong Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp lãnh đạo về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Chỉ đạo toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên không di chuyển ra ngoài địa bàn tỉnh Bình Dương khi chưa có sự cho phép của lãnh đạo Phòng GD&ĐT Phú Giáo.

Rà soát danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đi ra ngoài tỉnh trong thời gian nghỉ học phòng chống dịch bệnh Covid-19 để báo cáo lãnh đạo các cấp khi có yêu cầu.

2. Công tác tuyên truyền

Tiếp tục thông tin tình hình dịch bệnh Covid-19 đến toàn thể học sinh và phụ huynh học sinh giúp học sinh và phụ huynh chủ động ứng phó với dịch bệnh.

Treo băng rôn, áp phích tại khu vực cổng trường, sân trường, lớp học; sinh hoạt về các biện pháp phòng chống dịch trong giờ sinh hoạt lớp, đăng tin trên website và hệ thống tin nhắn điện tử.

Tổ chức buổi tập huấn phòng chống dịch bệnh cho toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, chủ động tuyên truyền cho cha mẹ học sinh thông qua các kênh liên lạc.

Thông tin cho phụ huynh học sinh về các biện pháp phòng dịch và chuẩn bị dụng cụ, tư trang cho con em khi đến trường (khẩu trang y tế, nước muối nhỏ mắt và súc miệng, bình nước uống, khăn lau tay, khăn giấy... để học sinh sử dụng riêng).

3. Chuẩn bị về cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng chống dịch

Dọn vệ sinh khuôn viên nhà trường, lớp học, chức năng, phòng làm việc khu hành chính (lau, rửa, xịt sát khuẩn).

Bộ phận thiết bị: vệ sinh sạch sẽ toàn bộ thiết bị trước khi sử dụng dạy học.

Lắp đặt thêm bồn rửa tay tại khu vực cổng trường, sân trường (đảm bảo phục vụ tối thiểu cho 2 lớp rửa tay cùng lúc). Tại các bồn rửa tay bằng nước sạch có trang bị xà phòng, nước sát khuẩn và bảng hướng dẫn các bước rửa tay theo tiêu chuẩn của Bộ Y tế.

Chuẩn bị nước uống đảm bảo vệ sinh.

Nhà vệ sinh sạch sẽ, thoáng mát, có đủ nước rửa, xà phòng.

Bố trí đủ thùng đựng rác có nắp đậy đặt ở vị trí thuận tiện.

Phòng y tế học đường chuẩn bị tối thiểu 02 hộp khẩu trang y tế, 03 máy đo thân nhiệt, nước sát khuẩn, thuốc men, dụng cụ y tế để thăm khám cho học sinh; chuẩn bị 01 phòng y tế dự phòng để cách ly học sinh khi có biểu hiện ho, sốt.

Thiết lập sơ đồ tiếp nhận học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và khách khi vào trường (đảm bảo kiểm soát 100% các cá nhân khi vào trường).

Xây dựng các tờ rơi, áp phích, xây dựng các thông điệp để có thể nhắn tin qua số liên lạc điện tử cho học sinh, cha mẹ học sinh về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh như vệ sinh cá nhân và những việc cần làm của học sinh. In ấn tài liệu tuyên truyền, hướng dẫn liên quan đến công tác phòng chống dịch Covid-19.

4. Quy trình thực hiện việc đón học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và khách vào trường

4.1. Thời gian mở cổng trường

Bảo vệ mở cổng trường lúc 6h20' phút sớm hơn 10 phút theo thường lệ. Nhà trường thông báo cho phụ huynh học sinh biết về thời gian trên.

4.2. Đón học sinh vào trường

Bước 1: Đo thân nhiệt học sinh

Ở khu vực cổng chính có 03 giáo viên và 02 bảo vệ với 03 máy đo thân nhiệt (đo tất cả những người vào trường).

+ Thân nhiệt ($36 - 37^{\circ}\text{C}$) được cho vào cổng.

+ Thân nhiệt khác thường: không giải quyết cho vào. Đối với học sinh có nhiệt độ khác thường cần cho vào phòng y tế dự phòng đồng thời phối hợp với phụ huynh để đưa học sinh về nhà hoặc đi kiểm tra sức khỏe tại các cơ sở y tế.

+ Đối với phụ huynh và khách vào trường liên hệ công tác ngoài việc kiểm tra thân nhiệt cần yêu cầu đeo khẩu trang và rửa tay sát khuẩn trước khi vào liên hệ công việc.

+ Đối với cán, bộ, giáo viên, nhân viên: sau khi đo thân nhiệt ở cổng trường phải rửa tay bằng xà phòng trước khi tham gia thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Bước 2: Hướng dẫn học sinh rửa tay sát khuẩn

Sau khi được đo thân nhiệt, học sinh vào khu vực bồn rửa tay. Tại đây có bố trí giáo viên hướng dẫn học sinh rửa tay và giám sát 100% học sinh phải rửa tay trước khi vào lớp.

Bước 3: Hướng dẫn kỹ năng phòng chống dịch khi tham gia các hoạt động giáo dục

Buổi học đầu tiên không thực hiện chào cờ đầu tuần. Sau khi ổn định nề nếp học sinh giáo viên chủ nhiệm sinh hoạt học sinh theo từng lớp, trong đó chú trọng nội dung sinh hoạt về các biện pháp, cách thức phòng chống dịch Covid-19 cho học sinh (chuẩn bị kỹ tài liệu để tuyên truyền, hướng dẫn học sinh).

Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn thường xuyên đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện các biện pháp phòng dịch, tích cực rửa tay và vệ sinh cá nhân.

Thực hiện việc báo cáo về số lượng học sinh trong từng buổi học, số học sinh vắng, lý do, tình trạng sức khỏe. Nếu phát hiện trường hợp học sinh có biểu hiện khác thường về sức khỏe thực hiện như sau:

- Đưa học sinh xuống phòng y tế học đường để kiểm tra sức khỏe và tình trạng bệnh của học sinh (Không gây hoang mang trong nhà trường).

- Sau khi được nhân viên y tế kiểm tra sức khỏe, đưa học sinh đến khu vực phòng y tế dự phòng để cách ly và theo dõi.

- Báo cho phụ huynh học sinh biết; đồng thời phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương để có biện pháp ứng phó.

Bước 4: Kết thúc buổi học

Sau khi kết thúc mỗi buổi học, học sinh di chuyển về khu vực rửa tay và thực hiện rửa tay trước khi ra về.

Đối với học sinh nghỉ trưa tại trường cần thực hiện rửa tay trước và sau khi ăn trưa; chấp hành nghiêm túc nề nếp theo hướng dẫn của nhân viên quản nhiệm.

Sau mỗi buổi học tiến hành vệ sinh lau sàn lớp học bằng nước lau sàn, dung dịch cồn sát khuẩn hoặc phun xịt thuốc khử trùng, sát khuẩn; lau khử khuẩn tay nắm cửa, tay vịn, lan can cầu thang.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên về công tác phòng chống dịch Covid-19; tổ chức thực hiện các biện pháp phòng dịch; theo dõi, giám sát các hoạt động theo kế hoạch.

Tổ trưởng tổ Văn phòng phân công các thành viên trong tổ chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để đón học sinh đi học trở lại (tham mưu và xin ý kiến của Hiệu trưởng trong quá trình thực hiện).

Giáo viên bộ môn: tham gia hỗ trợ hoạt động đón học sinh ở cổng trường theo ngày bộ môn; tham gia công tác khử khuẩn, vệ sinh môi trường và phòng, chống dịch bệnh Covid-19 khi có yêu cầu của lãnh đạo nhà trường.

Giáo viên chủ nhiệm: chuẩn bị các nội dung để sinh hoạt, tuyên truyền cho học sinh về các biện pháp phòng chống dịch bệnh; phối hợp và liên hệ chặt chẽ với cha mẹ học sinh để theo dõi sức khỏe học sinh; thông tin cho học sinh, cha mẹ học sinh biết về các biện pháp phòng, chống dịch đã được thực hiện và sẽ tiếp tục thực hiện tại nhà trường; kiểm tra, theo dõi sức khỏe, sĩ số học sinh hàng ngày; theo dõi và quản lý các hoạt động của lớp đặc biệt đối với công tác phòng chống dịch bệnh.

Nhân viên y tế: Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường bố trí đầy đủ trang thiết bị y tế theo quy; bố trí phòng riêng để cách ly học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường có biểu hiện sốt, ho, khó thở (trong trường hợp cần thiết); liên hệ với trạm y tế xã hoặc cơ quan y tế địa phương theo quy định để được hướng dẫn, phối hợp xây dựng kế hoạch và hỗ trợ triển khai công tác phòng, chống dịch tại nhà trường; hằng ngày kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh môi trường; phối hợp với giáo viên để theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở, mệt mỏi và lập sổ theo dõi; quản lý tốt vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

Nhân viên bảo vệ thực hiện nghiêm ngặt hoạt động kiểm soát người ra vào cổng trường; đóng cổng trường khi không có người lưu thông và ngoài giờ học.

Tổ trưởng tổ Văn phòng và tổ chuyên môn theo dõi, nhắc nhở các thành viên trong tổ thực hiện các nhiệm vụ.

Ngoài các nhiệm vụ phân công theo kế hoạch này, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn 696/BGDĐT-GDTC ngày 04/3/2020 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn những việc cần làm để phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong trường học.

Trên đây là kế hoạch của Trường THCS An Linh về việc phòng chống dịch bệnh Covid-19 sau khi học sinh đi học trở lại. Kế hoạch này sẽ được cập nhật và điều chỉnh thường xuyên, kịp thời để phù hợp với diễn biến của tình hình dịch cũng như quá trình triển khai công tác phòng, chống dịch trên thực tế. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường căn cứ nội dung kế hoạch và nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- UBND xã An Linh;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thuận