

Số:...../KH-NK

Quận 10, ngày 02 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19
Năm học: 2021 – 2022

Căn cứ Kế hoạch số 3997/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Tổ chức học tập trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1619/SGDĐT-CTTT ngày 31 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thành lập Tổ An toàn COVID-19 trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 2590/KH-SGDĐT ngày 24 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 của ngành Giáo dục năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 2385/SGDĐT-CTTT ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Công văn số 3427/SGDĐT-CTTT ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định 3900/QĐ-UBND ngày 16/11/2021 về Quy định tạm thời các biện pháp “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh,

Căn cứ Công văn số 3456/SGDĐT-CTTT ngày 02 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19;

Trường THPT Nguyễn Khuyến xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 cụ thể như sau:

1. THÔNG TIN CHUNG

1.1 Tên đơn vị: Trường THPT Nguyễn Khuyến

1.2 Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh:

- Số lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên: 132
- Số lượng học sinh: 2246

1.3 Phụ trách Y tế trường học:

- Họ và tên: Nguyễn Thị Luyệt

Điện thoại: 076 477 3078

Email: luotnguyen.30558@gmail.com

1.4 Phụ trách công tác phòng, chống dịch:

- **Trưởng ban:** **Bà Võ Thị Hồng Lan** Hiệu trưởng
Điện thoại: 0933711819 Email: lanvohong@yahoo.com.vn
- **Các Phó Trưởng ban:**
 - + **Ông Đỗ Hoàng Sang** Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn
Điện thoại: 0903652013 Email: dohoangsang@gmail.com
 - + **Bà Lê Thị Thúy Nga** Phó Hiệu trưởng
Điện thoại: 0919264054 Email: lethithuy_n@yahoo.com.vn
 - + **Ông Lại Phước Trường** Trưởng Ban đại diện CMHS trường
Điện thoại: 0903134545 Email: phuoctruong1968@gmail.com
- **Các Thành viên Thường trực:**
 - + **Bà Nguyễn Thị Lượ** Nhân viên Y tế
Điện thoại: 0764773078 Email: luotnguyen.30558@gmail.com
 - + **Ông Nguyễn Chí Thanh** Tổ trưởng tổ Giám thị - Bảo vệ
Điện thoại: 0919244600 Email: ctkhanhan@gmail.com
 - + **Bà Bùi Thị Thanh Nhân** Thư ký Hội đồng
Điện thoại: 0889889090 Email: thanhnhan.ngk@gmail.com
 - + **Ông Nguyễn Hoàng Tấn** Trợ lý Thanh niên
Điện thoại: 0909088127 Email: nguyenhoangtan125@gmail.com
 - + **Bà Nguyễn Thị Ngọc Trâm** Trợ lý Thanh niên
Điện thoại: 0933992442 Email: ntngoctram89@gmail.com
- **Các Thành viên:**
 - + **Bà Nguyễn Thị Minh Hoa** Phó Bí thư Chi bộ
Điện thoại: 0822998999 Email: thanhhoanguyen13@gmail.com
 - + **Ông Dương Mộng Tri** Phó Ban đại diện cha mẹ học sinh
Điện thoại: 0903739072 Email: duongmongtri@gmail.com
 - + **Cô Nguyễn Thị Thu Hạnh** Bí thư Chi đoàn giáo viên
Điện thoại: 0782742992 Email: hanhnguyenk37@gmail.com
 - + **Bà Võ Mai Quỳnh Khoa** Khối trưởng chủ nhiệm khối 12
Điện thoại: 0903681154 Email: quynhkhoavomai@gmail.com
 - + **Ông Trần Thanh Sơn** Khối trưởng chủ nhiệm khối 11
Điện thoại: 0987203762 Email: tranthanhson1966nk@gmail.com
 - + **Bà Nguyễn Thị Kim Ngân** Khối trưởng chủ nhiệm khối 10
Điện thoại: 0983060632 Email: ngan474@yahoo.com
 - + **Bà Nguyễn Thị Thu Tảo** Kế toán trưởng
Điện thoại: 0908383171 Email: thutaomn@yahoo.com.vn

2. MỤC TIÊU

2.1 Mục tiêu chung

- Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19, thực hiện mục tiêu kèp hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của đơn vị.

- 100% cán bộ, giáo viên nhân viên và học sinh nhà trường được trang bị kiến thức tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh nhằm ngăn chặn sự xâm nhập và lây lan của dịch bệnh; chủ động ứng phó có hiệu quả nhất góp phần bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe.

2.2 Mục tiêu cụ thể

- Xây dựng các phương án phòng, chống dịch Covid-19 theo các mức độ nguy cơ.

- Chuẩn bị đầy đủ nguồn lực và tổ chức diễn tập phòng, chống dịch Covid-19 theo các phương án.

3. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

3.1 Các khu vực, phòng học, phòng chức năng có tập trung đông người tại đơn vị như: cổng ra vào, lớp học, phòng họp, phòng làm việc, căn tin, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1: Cổng ra vào lúc giờ cao điểm (6h30 – 6h45)
- Vị trí 2: Khu nhà xe học sinh
- Vị trí 3: Phòng học

3.2 Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị (tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, cây uống nước, máy tính, nút bấm điều khiển dùng chung, micro, nút bấm micro, mặt bàn làm việc, bàn, ghế ngồi của học sinh...).

- Vị trí 1: tay vịn cầu thang
- Vị trí 2: Khu nhà vệ sinh
- Vị trí 3: ghế ngồi, bàn học sinh

3.3 Cung cấp dịch vụ của đơn vị:

- Căn tin
- Bãi giữ xe học sinh

3.4 Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại quận 10: không cao

4. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI ĐƠN VỊ

4.1 Đối với đơn vị

4.1.1 Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 của đơn vị (bảng phân công chi tiết từng thành viên):

Quyết định Số: 02/QĐ-NK ngày 05 tháng 02 năm 2021

4.1.2 Kiện toàn Tổ An toàn COVID-19 của đơn vị (bảng phân công chi tiết từng thành viên):

Quyết định Số: 03/QĐ-NK ngày 06 tháng 02 năm 2021

4.1.3 Tự đánh giá “Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục”:

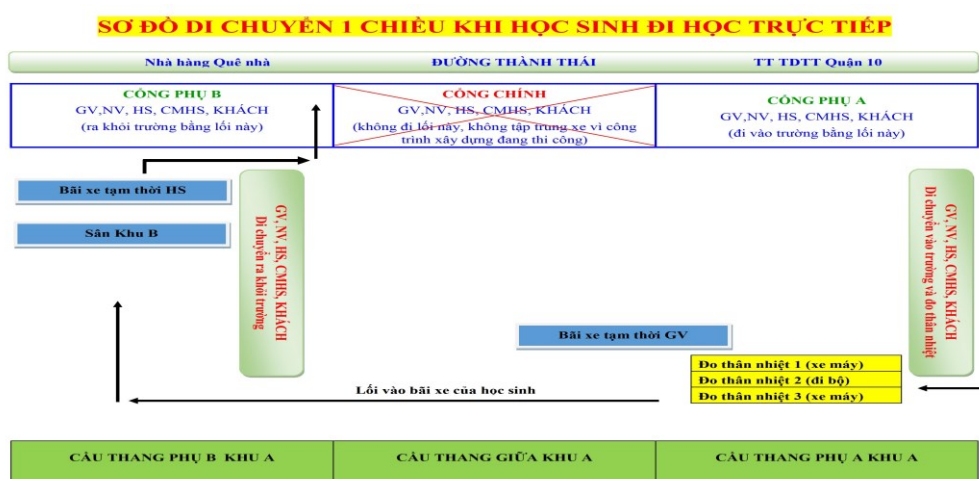
Bảng tự đánh giá: Trường đạt mức độ an toàn cao (với 8/9 mục đạt)

4.1.4 Phương án xử lý các tình huống khi có trường hợp nghi nhiễm COVID-19 tại cơ quan, đơn vị:

Đính kèm phương án Số: 01/PA-NK ngày 02 tháng 12 năm 2021

- Nhiệm vụ cụ thể, đầu mối liên hệ của từng đối tượng trong cơ quan, đơn vị khi xảy ra tình huống.

- Sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển theo hướng 1 chiều tại cơ quan, đơn vị (**Đính kèm sơ đồ di chuyển**).



- Biên bản diễn tập phương án khi phát hiện trường hợp nghi nhiễm COVID-19 tại cơ quan, đơn vị

Đính kèm Kế hoạch diễn tập Số:..../KH-NK ngày 02 tháng 12 năm 2021

4.1.5 Kịch bản, bảng phân công thực hiện các công tác phòng chống dịch trong ngày: (**đính kèm phụ lục 5: Kịch bản, bảng phân công, mã QR đơn vị, sơ đồ 1 chiều**)

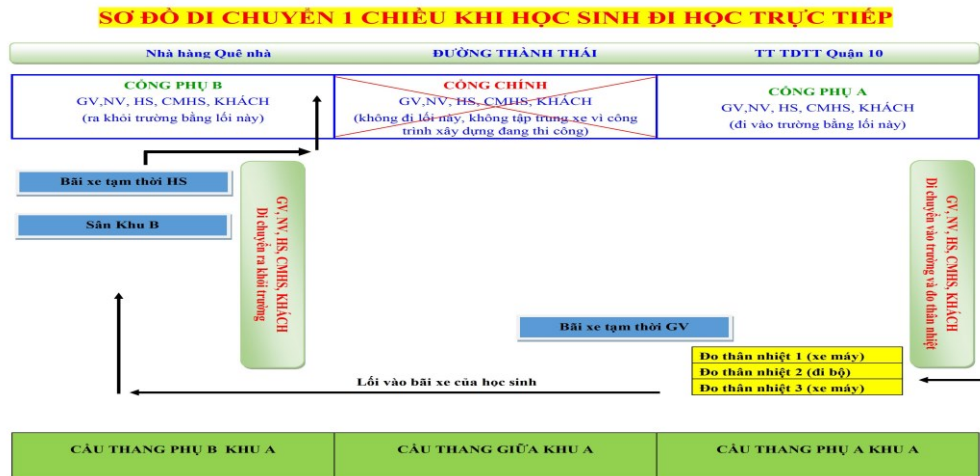
- Sử dụng mã QR để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế:



- Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu người lao động, khách đến làm việc khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; quản lý Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị

Đính kèm phương án Số: 01/PA-NK ngày 02 tháng 12 năm 2021

- Sơ đồ quản lý người ra/vào trường theo 1 chiều quy định:



- Quản lý học sinh đầu giờ, cuối giờ, giờ ra chơi, khu vực tập trung đông người; Giám sát việc thực hiện 5K trong suốt thời gian hoạt động trong ngày;

4.1.6 Tự kiểm tra của Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của đơn vị về cơ sở vật chất: **Đính kèm phương án Số: 01/PA-NK ngày 02 tháng 12 năm 2021**

- Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (theo đúng quy định của ngành y tế).
- Thực hiện vệ sinh khử khuẩn trường, lớp, đồ dùng học tập và phương tiện đưa đón học sinh (nếu có) theo đúng hướng dẫn của ngành y tế và quản lý chất thải.

- Tăng cường thông khí trên phương tiện đưa đón, nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc bố trí vách ngăn tại nhà ăn, suất ăn riêng.

- Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy.
- Bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, dung dịch sát khuẩn tay,...
- Trang bị cơ sở sinh phẩm xét nghiệm nhanh kháng nguyên.

4.1.7 Quản lý người lao động (các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán, thông tin tiêm vắc xin, lịch sử nhiễm Covid-19)

Đính kèm Danh sách Cán bộ, viên chức, nhân viên tại đơn vị (phụ lục 8)

4.1.8 Tổ chức ký cam kết của đại diện người lao động với trường về việc tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu 3);

Đính kèm bản cam kết (phụ lục 7)

4.1.9 Tập huấn công tác phòng, chống dịch COVID-19 trước khi dạy học trực tiếp: Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch trong hội đồng sư phạm nhà trường, cha mẹ học sinh và học sinh toàn trường.

(Đính kèm Kế hoạch Số: /KH-NK ngày 02 tháng 12 năm 2021. Phụ lục 9: Biên bản, tài liệu tập huấn)

4.2 Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, khách hàng, phụ huynh và học sinh

4.2.1 Trước khi tổ chức lại hoạt động giáo dục trực tiếp

- Yêu cầu học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thường xuyên tự theo dõi sức khỏe tại nhà; trường hợp có triệu chứng nghi ngờ nhiễm COVID-19 (sốt, ho, khó thở....) thì không đến trường và thông báo ngay cho nhà trường và y tế địa phương nơi cư trú.

- Người làm việc trong trường học (cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phục vụ, bảo vệ, nhân viên căn tin, bếp ăn...) đảm bảo 01 trong các điều kiện sau:

+ Đã tiêm ít nhất 01 liều vắc xin (đối với vắc xin yêu cầu tiêm 02 liều) sau 14 ngày hoặc đã khỏi bệnh COVID-19.

+ Nếu thuộc nhóm chống chỉ định tiêm chủng thì được xét nghiệm tầm soát định kỳ hàng tuần.

4.2.2 Trong quá trình làm việc, học tập tại trường

- Yêu cầu phụ huynh hoặc người đưa đón học sinh không vào trong khuôn viên nhà trường.

- Kiểm tra thân nhiệt, khai báo y tế, yêu cầu rửa tay trước khi học sinh vào lớp.

- Theo dõi, ghi nhận kịp thời học sinh vắng mặt và lý do để xử lý nếu có liên quan đến dịch bệnh.

- Yêu cầu học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đeo khẩu trang liên tục (trừ khi ăn, uống); riêng học sinh mầm non không yêu cầu đeo khẩu trang.

- Phát hiện sớm các trường hợp có triệu chứng nghi ngờ nhiễm COVID-19 (sốt, ho, khó thở...) và thực hiện theo “Quy trình phát hiện và xử lý F0 trong trường học”.

4.2.3 Sau khi kết thúc buổi học

- Đảm bảo học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giãn cách hợp lý, đeo khẩu trang từ trường về nhà.

- Đảm bảo học sinh di chuyển ra về theo quy định, giao học sinh cho phụ huynh tại cổng trường.

4.3 Đối với căn tin/ bếp ăn

- Yêu cầu đơn vị cung cấp dịch vụ ký cam kết tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 với nhà trường

- Phối hợp thực hiện việc quản lý lịch trình, thời gian làm việc của người lao động.

- Yêu cầu người lao động thực hiện 5K.

5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1 Ban chỉ đạo phòng, chống dịch nhà trường

- Xây dựng kế hoạch, phương án đảm bảo an toàn công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại đơn vị (theo mục 1.4 – Phần II), trình Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 quận 10 thẩm định và phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch dạy học trực tiếp theo hướng dẫn chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 03/12/2021: Họp Ban an toàn Covid-19

- Ngày 04/12/2021: Triển khai các phương án, kịch bản, kế hoạch dạy và học phù hợp với tình hình cơ sở vật chất, nguồn lực và học sinh tại đơn vị.

- Ngày 05/12/2021: Tổ chức họp cha mẹ học sinh triển khai, phổ biến kế hoạch dạy học trực tiếp trong điều kiện đảm bảo công tác phòng, chống dịch Covid-19; công tác phối hợp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh trong quá trình học sinh đi học trực tiếp trở lại nhằm đảm bảo an toàn trong phòng, chống dịch cho học sinh.

- Ngày 08/12/2021: Triển khai tập huấn công tác phòng, chống dịch Covid-19 cho toàn thể đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cả học sinh, cha mẹ học sinh trước khi tổ chức đi học trở lại.

- Ngày 10/12/2021: Tập trung học sinh khối 12 nhằm tổ chức kiểm tra tình trạng sức khỏe, khai báo y tế, tập huấn hướng dẫn cho học sinh các biện pháp tự phòng ngừa và triển khai giờ học, kế hoạch học tập, kế hoạch phòng, chống dịch bệnh của nhà trường để học sinh an tâm đi học và đảm bảo an toàn khi đi học.

5.2 Tổ an toàn COVID-19:

- Phối hợp giáo viên để theo dõi sức khỏe giáo viên, cán bộ nhân viên, học sinh phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở, mệt mỏi.

- Triển khai công tác xét nghiệm nhanh SARS-CoV-2 hoặc phối hợp cơ sở y tế để xét nghiệm cho các trường hợp nghi ngờ nhiễm COVID-19...

- Báo cáo ngay cho Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 nhà trường để kịp thời phối hợp xử lý.

5.3 Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo chung, ban hành kế hoạch, kiện toàn ban chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại trường;

- Phối hợp với Ban Chỉ đạo phòng chống dịch địa phương để cập nhật cấp độ dịch trên địa bàn quận 10.

5.4 Phó Hiệu trưởng:

- Cập nhật và tham mưu triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác phòng, chống dịch tại đơn vị.

- Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo đội ngũ giáo viên và học sinh trong công tác phòng, chống dịch Covid-19.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho học sinh đi học trực tiếp trở lại.

5.5 Chủ tịch Công đoàn:

- Thường xuyên cập nhật tình hình, diễn biến của dịch bệnh để thông báo kịp thời cho Công đoàn viên, đoàn viên;
- Hỗ trợ giám sát các trường hợp đi và đến từ vùng dịch của giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường.

5.6 Trợ lý thanh niên:

- Tuyên truyền cho giáo viên, người lao động, học sinh về chuyên đề “Phòng, chống dịch COVID-19” bằng nhiều hình thức đa dạng, phù hợp;
- Đoàn thanh niên tổ chức truyền truyền trên trang Web, các trang Fanpage, các Group cán bộ lớp về công tác đảm bảo an toàn trong phòng, chống dịch Covid-19 khi học sinh đi học trở lại.

5.7 Đại diện Cha Mẹ học sinh:

- Phối hợp với nhà trường thông tin về biện pháp phòng, chống bệnh Covid-19 tại đơn vị.
- Có trách nhiệm phối hợp nhà trường tổ chức cho học sinh thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch theo hướng dẫn ngành y tế và học tập trực tiếp trở lại theo kế hoạch của cơ sở giáo dục.
- Định hướng cho về việc chăm sóc và theo dõi sức khỏe của học sinh, hướng dẫn học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19. Không để học sinh đến trường khi có các biểu hiện ho, sốt, khó thở,.. hoặc thuộc diện cách ly theo quy định của ngành y tế.
- Kịp thời thông tin đến giáo viên chủ nhiệm, thầy cô giám thị và nhà trường những vấn đề bất thường về sức khỏe của học sinh, đặc biệt có liên quan đến dịch Covid-19.

5.8 Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động:

- Nhắc nhở giáo viên, CBNV, học sinh thực hiện phòng, chống dịch Covid-19, giám sát việc thực hiện vệ sinh môi trường, đảm bảo trường học thông thoáng, sạch sẽ. công tác chủ động phòng chống dịch Covid-19 và báo cáo Ban chỉ đạo phòng chống dịch theo cấp.
- Đeo khẩu trang, khai báo y tế trước khi đến trường theo mã QR nhà trường, chụp hình lưu lại và trình cho BCD phòng, chống dịch Covid-19 nhà trường khi có yêu cầu.
- Hướng dẫn, kiểm tra, nhắc nhở và đánh giá học sinh: vệ sinh đầu buổi, giữa buổi, cuối buổi, mỗi HS có chai nước uống riêng, không dùng chung chai, cốc, rửa tay với nước sạch và xà phòng trước khi vào lớp.
- Ngày đầu tiên đi học trở lại, giáo viên chủ nhiệm thông báo quy định, phát cho học sinh tờ danh mục “Những việc học sinh cần làm tại trường” để phòng tránh mắc bệnh Covid-19 và hướng dẫn cho học sinh cách thực hiện.

- Hàng ngày, trước khi vào mỗi tiết học, giáo viên trao đổi học sinh xem có cảm thấy sốt, ho, khó thở, mệt mỏi không. Nếu có, giáo viên đưa ngay học sinh đến phòng y tế để kiểm tra, theo dõi và xử trí kịp thời.

- Giáo viên tham gia công tác khử khuẩn, vệ sinh môi trường và phòng chống dịch Covid-19 theo sự phân công của nhà trường.

- Khi giáo viên cảm thấy có ít nhất một trong các biểu hiện sốt, ho, khó thở thì phải đến phòng y tế ngay để được kiểm tra, theo dõi, cách ly.

- Không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- Khi phát hiện học sinh, người làm việc trong trường có ít nhất một trong số các biểu hiện sau đây: sốt, ho, đau họng, khó thở, đau người - mệt mỏi - ớn lạnh, giảm hoặc mất vị giác hoặc khứu giác thì phải báo ngay cho thầy cô giám thị, nhân viên y tế hoặc Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 nhà trường để kịp thời đưa đến phòng y tế ngay để kiểm tra, theo dõi, cách ly và thông báo ngay cho trạm y tế phường 12, TTYT quận 10, cơ quan quản lý và cha mẹ học sinh. Nhân viên y tế có trách nhiệm cung cấp khẩu trang y tế, hướng dẫn sử dụng khẩu trang đúng cách cho đối tượng nêu trên.

- Kiểm tra hàng ngày và báo cáo BCD phòng, chống dịch Covid-19 nhà trường bổ sung kịp thời trang thiết bị y tế theo quy định tại phòng y tế.

- Các thầy cô GVCN chịu trách nhiệm thực hiện việc tuyên truyền, phòng chống dịch đối với HS và CMHS, thường xuyên nắm bắt, kiểm tra diễn biến tình hình dịch bệnh HS lớp chủ nhiệm và báo cáo BCD phòng, chống dịch Covid-19 nhà trường theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch của trường THPT Nguyễn Khuyến về hoạt động phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19, đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện, trong quá trình thực hiện có vấn đề gì phát sinh thì kịp thời báo cáo cho Ban An toàn Covid-19 nhà trường để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- BCD phòng, chống dịch quận 10 (để báo cáo);
- BCD phòng, chống dịch trường;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;
- Các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thị Hồng Lan