

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC**  
**ĐÌNH TIÊN HOÀNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 107 /KH-ĐTH

Quận 1, ngày 24 tháng 4 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **TĂNG CƯỜNG PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

Căn cứ công văn 474/GDDĐT ngày 17 tháng 4 năm 2023 về tiếp tục tăng cường công tác phòng chống dịch COVID-19 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trường tiểu học Đình Tiên Hoàng xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 cụ thể như sau:

#### **I. THÔNG TIN CHUNG**

##### **1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh:**

- Cán bộ quản lí: 03
- Giáo viên: 55 (2 hộ sản)
- Nhân viên: 50
- Học sinh: 1282 (37 lớp)
- + Khối 1: 07 lớp 223 học sinh
- + Khối 2: 07 lớp 219 học sinh
- + Khối 3: 08 lớp 254 học sinh
- + Khối 4: 07 lớp 265 học sinh
- + Khối 5: 08 lớp 321 học sinh

##### **2. Phụ trách Y tế trường học:**

- Họ và tên: Trần Minh Trí, điện thoại: 0924099628
- Email: triminhtran6@gmail.com

##### **3. Phụ trách công tác phòng, chống dịch:**

- Họ và tên: Trần Thị Thu Hương, điện thoại: 0903347149
- Email: huongnhue@yahoo.com

#### **II. MỤC TIÊU**

##### **1. Mục tiêu chung**

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong nhà trường theo nguyên tắc: kiểm soát nguy cơ lây nhiễm, phát hiện sớm ca nghi nhiễm/ nhiễm bệnh; cách li, khoanh vùng kịp thời, không để dịch lây lan trong trường học.

##### **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.

#### **III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19**

**1. Các khu vực, phòng học, phòng chức năng có tập trung đông người:** 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 (Đình Tiên Hoàng, Nguyễn Thành Ý, Cây Diệp – nơi cha mẹ học sinh đưa đón con, khách đến liên hệ công tác)

- Vị trí 2: Bảo vệ
- Vị trí 3: Phòng văn thư
- Vị trí 4: Phòng thu ngân
- Vị trí 5: Lớp học
- Vị trí 6: Căn tin, Phòng dinh dưỡng
- Vị trí 7: Phòng Giáo viên
- Vị trí 8: Nhà vệ sinh
- Vị trí 9: Khu vực đỗ xe

## **2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn:**

Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, máy vi tính, điều khiển ti vi, máy chiếu, micro, mặt bàn làm việc, bàn, ghế ngồi của học sinh, vòi nước...).

- Tay vịn cầu thang: 5 lối lên xuống cầu thang; lan can ở các tầng lầu.
- Tay nắm cửa: cửa ra vào 37 phòng học, các phòng làm việc, phòng giáo viên, phòng chức năng, phòng dinh dưỡng, kho, hội trường, các nhà vệ sinh.
- Vòi nước bồn rửa tay của học sinh.
- Mặt bàn làm việc và mặt bàn của học sinh;
- Máy vi tính: phòng Tin học; phòng tiếng Anh và các phòng làm việc.
- Điều khiển ti vi, máy chiếu tại các lớp học, phòng chức năng.
- Micro dùng chung trong nhà trường.

## **3. Đơn vị liên kết cung cấp dịch vụ:**

- Đơn vị cung cấp suất ăn.
- Thu gom và xử lý rác thải.
- Đơn vị cung cấp nước uống.
- Các trung tâm liên kết đưa giáo viên bản ngữ vào nhà trường, dạy câu lạc bộ.

- Các đơn vị sửa chữa cơ sở vật chất (Tuỳ tình hình phát sinh)

## **4. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương:**

Thời điểm hiện tại: Cấp độ 1.

Nhà trường thường xuyên cập nhật theo văn bản điều chỉnh mức độ nguy cơ của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Thành phố và địa phương.

## **IV. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

### **1. Đối với nhà trường**

1.1. Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 (*Phụ lục 1: Quyết định và bảng phân công nhiệm vụ từng thành viên*);

1.2. Kiện toàn Tổ An toàn COVID-19 (*Phụ lục 2: Quyết định và bảng phân công nhiệm vụ từng thành viên*);

1.3. Tự đánh giá “Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục” (*Phụ lục 3 – nếu có*)

1.4. Phương án xử lý các tình huống khi có trường hợp nghi nhiễm COVID-19 (*Phụ lục 4*)

Nhiệm vụ cụ thể, đầu mối liên hệ của từng đối tượng khi xảy ra tình huống

1.5. Phân công công tác phòng chống dịch

- Phó hiệu trưởng trực lãnh đạo tuần nào có nhiệm vụ trực phòng chống dịch Covid – 19 tuần đó.

- Tổ trực tuần, bộ phận văn phòng (Bảo vệ, cô Đào, cô Thu, cô Yên) có nhiệm vụ yêu cầu người lao động, khách đến làm việc sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định; Bảo vệ và tổ trực lưu ý nhắc nhở cha mẹ học sinh không dừng xe lâu khi đưa đón con để tránh đông người trước cổng trường.

- Tổ trực, giáo viên giảng dạy có trách nhiệm quản lý học sinh, giám sát việc thực hiện 2K trong suốt thời gian học tại trường.

1.6. Tự kiểm tra của Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 về cơ sở vật chất (**Phụ lục 5 - biên bản kiểm tra**)

- Thực hiện vệ sinh khử khuẩn trường, lớp, đồ dùng học tập theo đúng hướng dẫn của ngành y tế và quản lý chất thải.

- Tăng cường thông khí nơi làm việc, lớp học, phòng họp; bố trí cho học sinh ăn tại lớp.

- 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,...

- Liên hệ trạm y tế (đối diện trường khi có trường hợp nghi nhiễm cần xử lý)

1.7. Tuyên truyền công tác phòng, chống dịch COVID-19:

Bộ phận y tế có trách nhiệm thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch cho hội đồng sư phạm nhà trường, cha mẹ học sinh và học sinh toàn trường thông qua buổi sinh hoạt chào cờ, gửi tin đến CMHS, trong buổi họp CMHS, dán thông tin tại bảng tin trong và ngoài nhà trường, đưa thông tin lên website... (**Phụ lục 6: chụp hình minh chứng**)

**2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, khách hàng, CMHS và học sinh**

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên:

+ Tích cực nắm thông tin, theo dõi, phát hiện sớm các trường hợp có triệu chứng nghi ngờ nhiễm COVID-19 (sốt, ho, khó thở...) và báo cáo về y tế nhà trường (anh Trí).

+ Thực hiện 2K và hướng dẫn học sinh thực hiện (Đeo khẩu trang liên tục - trừ khi ăn, uống và sát khuẩn tay).

+ Yêu cầu cha mẹ học sinh, người đưa đón học sinh không vào trong khuôn viên nhà trường (Trừ trường hợp thật cần thiết).

- Giáo viên chủ nhiệm:

+ Vận động cha mẹ học sinh chuẩn bị bình nước cá nhân cho con, thực hiện và nhắc nhở con thực hiện 2K.

+ Theo dõi, ghi nhận kịp thời học sinh vắng mặt và lý do báo về bộ phận y tế để xử lý nếu có liên quan đến dịch bệnh.

- Thường xuyên theo dõi, nhắc nhở học sinh nghiêm túc phòng dịch.

**Sau khi kết thúc buổi học**

- Giáo viên, bảo mẫu đưa học sinh ra khu vực cổng theo quy định, giao học sinh cho cha mẹ học sinh tại cổng trường.

- Nhà trường bố trí lịch giờ về, giáo viên yêu cầu cha mẹ học sinh đón đúng giờ. Trường hợp đột xuất phải liên lạc và báo trước với bảo mẫu.

- Học sinh luôn đeo khẩu trang từ trường về nhà.

### **3. Hướng dẫn thực hiện công tác bán trú (Phụ lục 7)**

### **V. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC CĂN CỨ CẤP ĐỘ DỊCH**

Tiếp tục tổ chức dạy học trực tiếp và tổ chức bán trú cho học sinh toàn trường.

Tuỳ tình hình diễn biến của dịch Covid – 19, nhà trường sẽ có thông báo hướng dẫn.

### **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban chỉ đạo phòng, chống dịch nhà trường:**

Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại trường.

Thông báo cho các đối tác liên quan thực hiện nghiêm túc 2K.

#### **2. Tổ an toàn COVID-19:**

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

- Phối hợp y tế địa phương để tư vấn về các trường hợp nghi ngờ nhiễm COVID-19.

- Báo cáo ngay về PGD&ĐT theo đường link các trường hợp nhiễm COVID-19.

- Tham mưu cho ban chỉ đạo, Hiệu trưởng trong công tác phòng chống dịch.

#### **3. Nhân viên y tế:**

Đối với học sinh có dấu hiệu thừa cân: Nhân viên y tế nhà trường kết hợp với giáo viên chủ nhiệm rà soát, nắm bắt, theo dõi chặt chẽ; đưa ra các bài tập, chế độ dinh dưỡng phù hợp với học sinh để lấy lại thể trạng và sức khỏe ổn định.

Tuyên truyền cho học sinh chuyên đề “Phòng, chống dịch COVID-19” bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp.

#### **4. Chủ tịch Công đoàn:**

Thường xuyên cập nhật tình hình, diễn biến của dịch bệnh để tuyên truyền, thông báo kịp thời cho tổ công đoàn, đoàn viên.

#### **5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trước khi vào trường phải tuyệt đối tuân thủ các điều kiện về phòng chống dịch Covid-19, nguyên tắc 2K của Bộ Y tế; thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các hướng dẫn về phòng, chống dịch Covid-19 của các cấp và của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh và các phương án kiểm soát dịch Covid-19 trong trường học.

- Bảo mẫu, nhân viên tạp vụ thực hiện vệ sinh, khử trùng trường, lớp, đồ dùng học tập theo đúng hướng dẫn của ngành y tế, đảm bảo trường, lớp học thông thoáng, sạch sẽ.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên kịp thời báo cáo Hiệu trưởng nếu phát hiện học sinh, giáo viên, nhân viên có biểu hiện không bình thường về sức khỏe để có biện pháp xử lý.

- Giáo viên, nhân viên được phân công trực cổng trường cần theo dõi, hướng dẫn học sinh sát khuẩn tay, phát hiện kịp thời các trường hợp sốt, ho; không để cha mẹ học sinh, người không có nhiệm vụ vào trường.

Trên là Kế hoạch về hoạt động phòng, chống dịch COVID-19 của Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- CB,GV,NV;
- Website;
- Lưu: VT, Y tế.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Thu Hương**

**Phụ lục 1**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1  
TRƯỜNG TIỂU HỌC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh COVID 19**

*Căn cứ Kế hoạch số107/KH-ĐTH ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng về tăng cường phòng, chống dịch COVID-19;*

*Xét khả năng chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất đạo đức của cán bộ, viên chức, nhân viên,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh COVID 19 của Trường tiểu học Đinh Tiên Hoàng gồm các Ông/bà có tên sau đây (Danh sách và phân công đính kèm).

**Điều 2.** Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo:

- Thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác phòng, chống dịch bệnh.
- Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các hoạt động phòng, chống dịch bệnh của Tổ an toàn Covid - 19. Điều động nhân sự tham gia công tác phòng, chống dịch bệnh.
- Tham mưu, phối hợp với cơ quan chức năng trong công tác phòng, chống dịch bệnh.

**Điều 3.** Các bộ phận và các Ông/ bà có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- CB,GV,NV;
- Phòng cách li;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Thu Hương**

**DANH SÁCH VÀ PHÂN CÔNG**  
**BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG DỊCH BỆNH COVID-19**  
(Đính kèm Quyết định số 108 /QĐ-ĐTH, ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng  
Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng)

| STT | HỌ VÀ TÊN               | CHỨC VỤ               | NHIỆM VỤ                                                                                                                                                                                                            | ĐIỆN THOẠI |
|-----|-------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Bà Trần Thị Thu Hương   | Hiệu trưởng           | Trưởng ban<br>Chỉ đạo chung                                                                                                                                                                                         | 0903347149 |
| 2   | Bà Nguyễn Thị Ngọc Diễm | Phó hiệu trưởng       | Phó ban<br>Theo dõi việc triển khai<br>đầy đủ các văn bản chỉ đạo<br>của các cấp về công tác<br>phòng, chống dịch bệnh.<br>Tham mưu, phối hợp với<br>cơ quan chức năng trong<br>công tác phòng, chống<br>dịch bệnh. | 0902643889 |
| 3   | Bà Nguyễn Thị Bích Hiền | Chủ tịch Công<br>đoàn | Thành viên<br>Tham mưu cho trưởng<br>ban. Đôn đốc, kiểm tra,<br>giám sát các hoạt động<br>phòng, chống dịch bệnh<br>của Tổ an toàn Covid -<br>19.                                                                   | 0903394646 |

**Danh sách gồm có 03 thành viên.**

**Phụ lục 2:**

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập Tổ An toàn COVID-19 Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng**

*Căn cứ Kế hoạch số 107/KH-ĐTH của Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng ngày 24 tháng 4 năm 2023 về tăng cường phòng, chống dịch COVID-19;*

*Xét đề nghị của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ an toàn COVID-19 tại trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng gồm các Ông/ bà có tên sau (Danh sách và phân công đính kèm).

**Điều 2.** Tổ an toàn COVID-19 thực hiện các nhiệm vụ được phân công. Tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo tình hình hàng ngày về Ban chỉ đạo phòng, chống COVID-19 của trường.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí. Tổ an toàn COVID-19 tự giải thể sau khi Ban chỉ đạo Covid – 19 trong nhà trường giải thể.

**Điều 4.** Tổ an toàn COVID-19 của trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT, Y tế.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Thu Hương**

**DANH SÁCH**  
**TỔ AN TOÀN COVID-19 TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÌNH TIỀN HOÀNG**  
(Đính kèm Quyết định số 109 /QĐ-ĐTH, ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng  
Trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng)

| STT | HỌ VÀ TÊN               | CHỨC VỤ                                   | NHIỆM VỤ                                                                                                                                                 | SỐ ĐT |
|-----|-------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1   | Bà Nguyễn Thị Ngọc Diễm | Phó Hiệu trưởng                           | Tổ trưởng<br>Chỉ đạo chung. Phân công nhiệm vụ cho tổ viên và tham mưu, báo cáo tình hình hàng ngày về Ban chỉ đạo phòng, chống COVID-19 của trường.     |       |
| 2   | Ông Trần Minh Trí       | Y tế                                      | Thành viên<br>Tham mưu về công tác phòng chống dịch. Thường xuyên kiểm tra, giám sát phòng chống dịch và vận động mọi người thực hiện nghiêm yêu cầu 2K. |       |
| 3   | Ông Nguyễn Văn Dũng     | Bí thư Chi Đoàn                           | Thành viên<br>Tham mưu cho tổ trưởng. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát các hoạt động phòng, chống dịch bệnh.                                                  |       |
| 4   | Bà Nguyễn Thị Hồng Yến  | Công đoàn viên<br>– Nhân viên<br>Thiết bị | Thành viên<br>Giám sát việc sát khuẩn tay, đeo khẩu trang.                                                                                               |       |
| 5   | Bà Cao Thị Mỹ Ngọc      | Đoàn viên Chi đoàn – Giáo viên lớp 1      | Thành viên<br>Giám sát, vận động mọi người thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch.                                                             |       |

**Danh sách gồm có 5 thành viên.**

**Phụ lục 4:**

**PHƯƠNG ÁN**  
**PHÁT HIỆN VÀ XỬ LÝ CÁC TRƯỜNG HỢP NGHI NGỜ**  
**NHIỄM COVID-19**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 107 /KH-ĐTH ngày 24 tháng 4 năm 2023 của trường tiểu học Đinh Tiên Hoàng về Tăng cường phòng, chống dịch COVID-19)*

**1. Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên phát hiện bất kì thành viên nào trong nhà trường có một trong các triệu chứng nghi ngờ nhiễm COVID-19 (sốt, ho, khó thở...), thực hiện theo các bước sau:**

- Báo về Tổ an toàn Covid để ghi nhận và đưa người nghi ngờ nhiễm đến phòng y tế bàn giao cho cán bộ y tế (ông Trần Minh Trí).

- Thông báo cho bà Trần Thị Thu Hương - Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của nhà trường.

- Ông Trần Minh Trí – phụ trách y tế trường thực hiện đo thân nhiệt, hỏi thăm tình trạng bệnh và báo cho trạm y tế phường Đa Kao để xử lý và tư vấn hướng xử lý đồng thời thông báo cho cha mẹ học sinh.

**2. Khi phát hiện trường hợp mắc COVID-19 trong nhà trường**

**Bước 1:** Người phát hiện báo cho thành viên Tổ Covid – 19 để đưa ngay vào phòng y tế và báo Hiệu trưởng - Trưởng ban Ban chỉ đạo phòng chống dịch để kịp thời liên hệ trạm y tế để hướng dẫn xử lý.

Trạm Y tế phường Đa Kao (bà Nguyễn Thị Thắm – 0906.372.227).

**Bước 2:**

Ban chỉ đạo và tổ An toàn Covid – 19 phối hợp với trạm y tế phường Đa Kao đánh giá tình trạng sức khỏe của F0 để chuyển viện hoặc hướng dẫn CMHS đưa về nhà.

- Nếu có dấu hiệu suy hô hấp, thở nhanh hoặc khó thở hoặc SpO2 dưới 96% thì liên hệ và gọi xe cấp cứu chuyển F0 đến bệnh viện Quận 1.

- Nếu F0 không có triệu chứng hoặc có triệu chứng nhẹ: Tư vấn và hướng dẫn cha mẹ học sinh đưa học sinh về nhà để được trạm y tế địa phương nơi cư trú tiếp cận xử lý theo quy định.

**Bước 3:**

- Tổ An toàn Covid hướng dẫn vệ sinh khử khuẩn lớp học sau buổi học.

**Phụ lục 7:**

**HƯỚNG DẪN**

## **THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ NHẪM KIỂM SOÁT DỊCH COVID-19**

(Căn cứ công văn 494/GDDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2023 về tiếp tục tăng cường công tác phòng chống dịch COVID-19)

### **1. Nguyên tắc chung:**

Việc tổ chức bán trú cho học sinh phải tuyệt đối tuân thủ đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của ngành y tế, ngành giáo dục và của nhà trường. Cụ thể như sau:

Không chủ quan, lơ là.

Học sinh được tổ chức ăn, ngủ tại lớp. Ăn suất ăn riêng. Dụng cụ sinh hoạt cá nhân riêng (ly, khăn, bàn chải, gối).

Hạn chế giao lưu tiếp xúc.

Thực hiện vệ sinh khử khuẩn thường xuyên.

Báo ngay về bộ phận y tế khi phát hiện trường hợp nghi nhiễm hoặc nhiễm bệnh.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

#### **2.1. Tổ trưởng, nhóm trưởng bảo mẫu:**

Tổ trưởng bán trú thường xuyên quán triệt đến toàn thể bảo mẫu thực hiện nghiêm túc vệ sinh khử khuẩn hằng ngày và các quy định của trường.

#### **2.2. Bảo mẫu:**

- Tổ chức cho học sinh ngồi ăn tại lớp học. Khi ăn (không đeo khẩu trang) tuyệt đối không nói chuyện; khi thực sự cần nói phải đeo khẩu trang vào. Hạn chế đi lại trong khi ăn. Khi ra khỏi chỗ ăn phải đeo khẩu trang. Bảo mẫu cần thường xuyên quan sát, nhắc nhở học sinh. Lưu ý đeo khẩu trang đúng cách: khẩu trang phải che cả mũi, miệng, phần có thanh nhôm ở vị trí mũi.

- Lớp thực hiện vệ sinh cá nhân trước và sau khi ăn, giờ ăn, ngủ, luôn phải có bảo mẫu giám sát. Không được cho học sinh đi lẻ tẻ, không có sự quản lý của bảo mẫu.

- Giờ ngủ trưa, bố trí khoảng cách giữa 2 học sinh càng xa càng tốt. Nên nằm trở đầu để hạn chế khoảng cách gần nhau.

- Bảo mẫu thực hiện vệ sinh lớp, sát khuẩn khu vực được phân công thường xuyên mỗi ngày 3 lần vào đầu ngày, giữa ngày và cuối ngày.

- Nhắc nhở học sinh sử dụng đúng đồ dùng cá nhân của mình, không dùng dụng cụ của bạn, không ăn uống chung với bạn.

- Hướng dẫn học sinh biết cách tự vệ sinh bàn chải đánh răng, ly cá nhân và xếp vào vị trí, không để chồng lên nhau.

- Gối học sinh phải được giặt hằng tuần. Chiều giặt 3 tuần/lần.

- Khăn phải được giặt và hấp sau mỗi lần sử dụng.

- Cuối giờ, vào giờ về, bảo mẫu cùng giáo viên đưa học sinh đến vị trí, đảm bảo khoảng cách theo quy định. Không để học sinh khác lớp ngồi gần nhau (Khoảng cách tối thiểu là 3 ô gạch – 1m<sup>2</sup>).

- Báo cáo kịp thời về bộ phận y tế nếu có học sinh nghi nhiễm hoặc nhiễm bệnh.

#### **2.3. Giáo viên chủ nhiệm:**

- Nhắc nhở học sinh thực hiện 2K và vận động học sinh tiêm vắc xin.

- Vận động học sinh đem bình nước cá nhân, không ăn uống chung với bạn.
- Báo cáo kịp thời về bộ phận y tế nếu có học sinh nghi nhiễm hoặc nhiễm bệnh.

#### **2.4. Nhân viên y tế:**

- Theo dõi, cung cấp đầy đủ nước sát khuẩn, nước rửa tay cho nhà vệ sinh, các lớp học, phòng ban.
- Định kì 2 tuần/lần xịt khuẩn toàn trường.
- Thường xuyên giám sát, kiểm tra việc vệ sinh, khử khuẩn của bộ phận tạp vụ, bảo mẫu, đơn vị cung cấp suất ăn, căn tin (nếu có) đảm bảo thực hiện đầy đủ 2K, trang thiết bị an toàn phòng dịch. Nhắc nhở đơn vị cung cấp suất ăn khử khuẩn thang máy hằng ngày.
- Tuyên truyền đến học sinh tiếp tục tiêm vắc xin phòng dịch.
- Báo cáo F0 mỗi ngày về PGD&ĐT theo link đã nhận.
- Đề xuất trang bị kịp thời dụng cụ, trang thiết bị, hoá phẩm phòng chống dịch.

#### **2.5. Đối với căn tin/ đơn vị cung cấp suất ăn**

- Đơn vị cung cấp dịch vụ và người trực tiếp liên hệ với nhà trường phải tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 (2K).
- 100% nhân viên phải tiêm ít nhất 3 mũi.
- Đảm bảo nghiêm lịch trình cung cấp suất ăn, thời gian làm việc.
- Dụng cụ ăn uống phải đảm bảo an toàn phòng dịch.
- Xếp thêm bàn ghế ngồi đảm bảo học sinh có chỗ ngồi rộng rãi, không gần nhau.
- Khu vực buôn bán (đối với căn tin), chia thực phẩm (đối với căn tin) phải đảm bảo được vệ sinh sạch sẽ.

#### **2.6. Đối với Ban giám hiệu:**

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận, cá nhân nhằm đảm bảo nghiêm túc an toàn phòng dịch.

Cô Diễm – PHT, Cô Hằng – PHT: Kiểm tra, giám sát theo lịch trực.

Cô Hương – HT: Kiểm tra, giám sát chung.

#### **3. Tổ chức thực hiện:**

Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng hướng dẫn trên. Mọi trường hợp thực hiện không đúng được tính như vi phạm nội quy, quy chế nhà trường và tính vào xét thi đua khen thưởng.

#### **Nơi nhận:**

- CB, GV, NV;
- Căn tin, bếp ăn;
- Lưu: VT, YT (Trí).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Thị Thu Hương**