ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**TRƯỜNG MẦM NON 12 Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
----------------------------- ----------------------------------  
Số: 09/KH-MN12 *Quận 5, ngày 04 tháng 5 năm 2021*

**KẾ HOẠCH  
TỔ CHỨC CHO HỌC SINH ĐI HỌC TRỞ LẠI  
SAU LỄ 30/4/21; 1/5/21**

Căn cứ công văn số 1224/SGDĐT-CTTT ngày 28 tháng 04 năm 2021 của Sở Giáo Dục Đào tạo về việc tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong trường;

Căn cứ công văn số 283/GDĐT ngày 29 tháng 04 năm 2021 của Phòng Giáo Dục Đào tạo về việc tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong trường học;

Trường Mầm non 12 xây dựng Kế hoạch đón học sinh đi học trở lại trường nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh như sau:

1. **Những việc cần thực hiện để đảm bảo an toàn cho học sinh đi học trở lại:**
2. **Những việc nhà trường thực hiện trước khi học sinh trở lại trường**:

1.1/ Công tác vệ sinh môi trường, khử khuẩn trường học:

Tổ chức tổng vệ sinh an toàn 2 tuần ( từ 4/5 đến 15/5/2021): vệ sinh sân bãi, các đồ dùng đồ chơi ngoài trời, các phòng chức năng, lớp học lau nước sát khuẩn, lau nền gạch sàn, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, lan can, bàn ghế, dụng cụ học tập, đồ chơi, đồ dùng….theo đúng hướng dẫn của Bộ YTế và cơ quan chuyên môn, đảm bảo ngăn ngừa nguy cơ lây nhiễm.

1.2/ Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị vệ sinh môi trường y tế tại trường học:

- Nước uống lavie có bình sứ lọc nước uống cho trẻ.

- Bố trí nơi đo thân nhiệt, rửa tay có xà phòng và nước sạch.

- Đảm bảo đủ xà phòng dung dịch khử khuẩn, các trang thiết bị phục vụ vệ sinh phòng học.

- Nhà vệ sinh sạch sẽ, bố trí đủ thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hàng ngày.

- Bố trí phòng y tế với đầy đủ trang thiết bị y tế theo qui định và có phòng riêng để cách ly Cán bộ, giáo viên và học sinh khi có biểu hiện ho, sốt, khó thở (trong trường hợp cần thiết), chuẩn bị khẩu trang y tế để chuẩn bị cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh khi có biểu hiện ho, sốt, khó thở.

1.3/ Thực hiện phương án:

Nhà trường sẽ thực hiện đón và trả trẻ tại cổng trường

1.4/ Tập huấn và thông tin truyền thông:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được tập huấn phòng chống dịch, thường xuyên theo dõi, giám sát và hướng dẫn trẻ thực hiện đúng quy trình phòng chống dịch bệnh như Bộ giáo Dục hướng dẫn.

- Nhà trường thông báo cho Cán bộ - giáo viên – nhân viên tự theo dõi sức khỏe tại nhà. Nếu có sốt, ho, khó thở thì chủ động báo cho nhà trường và nghỉ ở nhà để theo dõi sức khỏe đồng thời tới cơ sở y tế để khám, tư vấn, điều trị. Cán bộ - giáo viên-nhân viên không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- Xây dựng các áp phích và dán ở những bản tin Phụ huynh học sinh, trong sân trường, phòng y tế… về các biện pháp phòng chống dịch như vệ sinh cá nhân, những việc cần làm của trẻ…

- Thông qua tin nhắn SMAS để tuyên truyền, hướng dẫn cho Phụ huynh và học sinh các nội dung sau:

+ Các biện pháp để bảo vệ sức khỏe, theo dõi sức khỏe của trẻ và thực hành các biện pháp vệ sinh cá nhân ở nhà, ở trường, trên đường đến trường, trở về nhà.

+ Yêu cầu trẻ và Cha Mẹ trẻ thường xuyên theo dõi thân nhiệt trẻ, nếu có biểu hiện ho, sốt, khó thở của trẻ trước khi đến trường thì Cha Mẹ trẻ cho trẻ ở nhà, thông tin ngay cho văn phòng trường hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp, đồng thời đưa trẻ đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn và điều trị.

+ Cha mẹ trẻ không vào trường khi đưa đón con, có đội ngũ giáo viên đón trẻ từ cổng trường và đưa trẻ vào lớp – trả trẻ đúng Phụ huynh trẻ ngay cổng trường.

1. **Những việc nhà trường thực hiện khi học sinh quay trở lại trường:**

2.1/ Công tác tổ chức:

**Phương án**:

**Tổ chức hoạt động:**

- Ngày 4/5/2020 ( thứ ba):

\* **Đầu giờ đón trẻ**:

. 6h30 Giáo viên thông thoáng phòng học, sảnh, hành lang, phòng vệ sinh..:

. 6h45 thực hiện như sau:

. Hiệu Phó Bán trú kiểm tra.

. Y Tế đo thân nhiệt trẻ ngay cổng trường và giáo viên các lớp, mỗi lớp 1 cô đón - trả trẻ luân phiên, tuyệt đối không để phụ huynh lên lớp.

. 1 giáo viên hướng dẫn trẻ cách đeo khẩu trang ( không nhất thiết là khẩu trang y tế) và rửa tay bằng xà phòng sau đó rửa lại ngay vòi nước sạch ở sân trường trước khi lên lớp (bé không có khẩu trang, cô phát cho trẻ) giáo viên dẫn trẻ lên lớp.

**\* Giờ tổ chức hoạt động**:

. Giáo viên hướng dẩn trẻ cách rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn an toàn cho trẻ. Rửa tay bằng nước sạch và xà phòng thường xuyên. Che mũi, miệng khi ho, hắt hơi, không đưa tay lên mắt, mũi, miệng, không khạc nhỗ bừa bãi, bỏ rác đúng nơi quy định.

. Giáo viên chủ nhiệm theo dõi trẻ nếu có dấu hiệu sốt, ho, khó thở phải nhanh chóng đưa trẻ xuống phòng y tế.

. Trên lớp: tăng cường mở các cửa phòng học tạo thông thoáng, sử dụng quạt, không sử dụng máy điều hòa. Bố trí nước rửa tay khô ngay cửa lớp.

. Những ngày tiếp theo giáo viên chủ nhiệm và giáo viên hỗ trợ tăng cường kiểm tra quan sát , nếu có dấu hiệu đưa trẻ xuống phòng y tế ngay.

. Phân công lau sàn lớp đúng quy định theo kế hoạch của PHT bán trú phụ trách ( có văn bản đính kèm)

. Sau hoạt động trên lớp, hoạt động các phòng chức năng, sân chơi theo lịch phân thời gian chêch lệch do PHT chuyên môn phụ trách.

**\*Trả trẻ: 16h30**:

. Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra thân nhiệt trẻ, cho trẻ uống nước, rửa tay dung dịch sát khuẩn khô, giáo viên dẫn từng trẻ xuống phòng y tế đo thân nhiệt trẻ một lần nữa, giáo viên dẫn trẻ đến vòi nước ngoài sân rửa tay bằng xà phòng và rửa lại nước sạch sau đó đưa trẻ ra cổng trả tận tay phụ huynh như giờ đón trẻ.

2.2/ Theo dõi, chăm sóc, giám sát và xử lý các vấn đề sức khỏe tại trường:

- Phân công cho y tế nhà trường trực y tế, phòng chống dịch trong suốt quá trình trẻ có mặt ở trường.

+ Những việc cần làm khi trẻ bị sốt, ho, khó thở tại nhà trường:

- Ngay khi sau phát hiện học sinh có biểu hiện sốt, ho , khó thở, nhà trường tiến hành các bước như sau:

. Đưa trẻ xuống phòng theo dõi sức khỏe, do nhà trường bố trí riêng ( trong khu vực phòng y tế), cung cấp đầy đủ khẩu trang y tế.

. Nhân viên y tế phối hợp với Phụ huynh khai báo tiền sử tiếp xúc của trẻ trong vòng 14 ngày trước có đi về từ vùng dịch hoặc có tiếp xúc gần với những người thân đi về từ vùng dịch…

. Tham vấn ý kiến của Cán bộ y tế Phường 12.

. Nếu có tiếp xúc, phối hợp với cha mẹ để đưa trẻ đến cơ sở y tế gần nhất để điều trị triệu chứng.

. Trường hợp trẻ có trẻ biểu hiện sốt, ho, khó thở, nghi ngờ , nhà trường thực hiện khử khuẩn theo hướng dẫn của Trung tâm y tế dự phòng Quận 5.

2.3/ Công tác kiểm tra , giám sát, báo cáo:

* Nhà trưởng lập tổ công tác kiểm tra dịch bệnh covid 19, phân công Cán bộ, giáo viên đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện công tác phòng chống tại Nhà trường.
* Tổ công tác tổng hợp, báo cáo thực hiện, công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 của trường, hằng ngày, tuần, tháng và thông báo cho Ban lãnh đạo nhà rường biết và có các biện pháp xử lý.

1. **Công tác chuyên môn:**

3.1/ Công tác tổ cức hoạt động:

Sau khi trẻ trở lại trường học sau thời gian nghỉ phòng chống dịch covid-19 nhà trường dự định tiến trình tổ chức các hoạt động theo kế hoạch Chuyên môn như sau:

3.1.1 Thực hiện ôn các kỹ năng đã hướng dẫn trẻ.

3.1.2 Tổ chức dự giờ kiểm tra hoạt động của trẻ trên lớp. Đánh giá kết quả thực hiện của trẻ một số kỹ năng và kiến thức.

3.2/ Về kiểm tra đánh giá:

Kiểm tra thường xuyên: Đánh giá khả năng tiếp thu các kiến thức kỹ năng của trẻ.

**\* Đối với trẻ**:

Khi tương tác với phụ huynh hướng dẫn trẻ thông qua clip , trẻ tiếp thu kiến thức và kỹ năng sau khi học lại đạt 85%.

Đánh giá của Phó Hiệu trưởng chuyên môn về giáo viên thực hiện 90%. Kết quả 22/22 gv tốt.

1. **Công tác Bán trú**:

Nhà trường tổ chức ăn sáng, ăn trưa và xế. Tùy tình hình thực tế, khi tổ chức bán trú, nhà trường sẽ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chế độ ăn uống đầy đủ dinh dưỡng cho trẻ. Đồ dùng cá nhân trẻ dùng riêng biệt.

1. **Phân công thực hiện:**
2. Bộ phận chuyên môn:

* Duyệt các hoạt động cô thực hiện gửi tương tác phụ huynh.
* Thông báo thời gian biểu theo lịch hoạt động của Bé.

1. Ban lãnh đạo nhà trường:

* Tổ chức quản lý những hoạt động của giáo viên thực hiện gửi lên trang web, zalo… tương tác với Phụ huynh hướng dẫn các bé theo từng lứa tuổi thực hiện.
* Chỉ đạo chuyên môn, giáo viên xây dựng kế hoạch khi trẻ đi học lại.
* Quản lý, kiểm tra, giám sát công nhận kết quả các giáo viên khi thực hiện.

1. Đối với Tổ chuyên môn, giáo viên:

* Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên thực hiện cụ thể các nội dung. Hỗ trợ giáo viên tổ chức hoạt động với trẻ phù hợp lứa tuổi.
* Giáo viên khởi tạo kho học liệu để ôn trẻ các kiến thức và kỹ năng. Nhận xét đánh giá kết quả của trẻ và khen ngợi.

1. Đối với Cha-Mẹ học sinh: tương tác với giáo viên hướng dẫn trẻ các kiến thức và kỹ năng ôn luyện.

Phối hợp với giáo viên cho trẻ đi học lại theo phương án lộ trình quy định.

1. Nhiệm vụ nhân viên y tế:

* Tổ chức truyền thông: thực hiện kế hoạch và triển khai cụ thể phòng chống bệnh viêm đường hô hấp cấp do virut corona cho toàn thể CB-GV-NV trong họp Hội đồng nhà trường, truyền thông bảng tin, bảng tin điện tử, tờ rơi,…
* Trực tại Phòng y tế suốt thời gian trẻ đi học tại trường. Thông báo với Ban Lãnh đạo về kiểm tra tình hình sức khỏe trẻ mỗi ngày, báo cáo ngay nếu xảy ra trường hợp phát hiện bệnh.
* Phân loại và theo dõi sức khỏe trẻ hàng ngày, nếu phát hiện bệnh báo ngay cho phụ huynh và hướng dẫn phụ huynh đưa con em tới khám tại bệnh viện gần nhất, tư vấn cho phụ huynh an tâm.

1. Cấp dưỡng: Được phân ca nấu:

* C. Lượm ( bếp chính); C. Hồng ( bếp phụ). C.Chiếm ( phụ bếp), luân phiên.

1. Bảo vệ: phân công ca trực như sau:

* Ban ngày trực điểm 1: A.Sơn ( Bảo vệ) – trực sáng 7h30-> 16h30 – chăm sóc , tưới cây, sửa chữa nhỏ (nếu có) - đi văn thư - giao ca 16h30 - ra về;

Ban đêm trực điểm 2: từ 22h đến 6h00 sáng - Bàn giao ca trực 6h00 A. Be.

* Ban ngày trực điểm 2: A.Be nhận ca trực 6h00 vận chuyển thức ăn cho lớp điểm 2;
* Ban đêm trực điểm 1: A. An – 22h đến 6 giờ sáng – bàn giao ca trực C.Nghĩa – nhân viên vs.
* Nhiệm vụ trong thời gian trẻ đi học trở lại sau lễ: Quan sát và theo dõi trẻ nếu có dấu hiệu bất thường như sốt, ho, sổ mũi) đưa ngay đến phòng y tế.

. Giám sát trẻ về việc đeo khẩu trang và nhắc nhỡ CB - GV - NV , trẻ rửa tay trước khi vào lớp.

1. Nhân viên vệ sinh: phân công như sau:

* Vệ sinh điểm 1: C.Nghĩa – nhận ca trực 6h00-7h30 (quét sân trong và ngoài trường học, sắp xếp, lau sạch vệ sinh đồ chơi ngoài trời…chuyển khăn lên lớp)
* Vệ sinh điểm 2: C.Duyên thực hiện công việc như phân công trong năm.

Trên đây là kế hoạch đón học sinh đi học sau lễ của trường Mầm non 12 ./.

***Nơi nhận:***

* Phòng GD&ĐT Q5 (để báo cáo)**Hiệu Trưởng**
* Các PHT ( để chỉ đạo)
* Các tổ trưởng (thực hiện)
* Lưu VT

**NGUYỄN THỊ PHƯỚC MAI**