

Số: 69/KH-MNVH

Thành phố Thủ Đức, ngày 03 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19

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/SGDDĐT-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-SGDDĐT 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/SGDDĐT-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/SGDDĐT-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/SGDDĐT-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;

Căn cứ Công văn số 9038/SYT-NVY ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Sở Y tế về hướng dẫn tạm thời phương án kiểm soát dịch covid-19 trong trường học.

Trường Mầm non Vườn Hồng xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên đơn vị:** TRƯỜNG MẦM NON VƯỜN HỒNG
- 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh:** 455 (48 Cán bộ, giáo viên, nhân viên; 407 học sinh)
- 3. Tổng số cán bộ y tế:** 01
Cán bộ phụ trách công tác y tế:
 - Họ và tên: Lâm Thị Diệp Ly
 - Số điện thoại: 0934547121



- Email: Lamdieply@gmail.com

- Trình độ chuyên môn: Trung cấp

4. Cán bộ đầu mỗi phụ trách công tác phòng, chống dịch tại đơn vị

- Họ và tên: PHẠM THỊ HỒNG KIỀU LOAN

- Số điện thoại: 0938314109

- Email: kieuloan0679@gmail.com

- Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

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

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 có tập trung đông người tại đơn vị như:

- Vị trí 1: Cổng ra vào

- Vị trí 2: Khu vực để xe.

- Vị trí 3: Văn phòng (tiếp dân)

- Vị trí 4: Lớp học, sảnh ăn

- Vị trí 5: Sân chơi

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, nút bấm thang máy, ATM, máy bán hàng tự động, cây uống nước, điện thoại, máy tính, nút bấm điều khiển dùng chung, micro, nút bấm micro, mặt bàn làm việc...).

- Tay vịn cầu thang: Số lượng vị trí : 4

- Nút bấm thang nâng: Số lượng vị trí: 2

3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị cung cấp suất ăn:

Công ty thực phẩm Fresco, nước uống saka

4. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở:
mức 1

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

1. Đối với đơn vị

1.1. Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 của đơn vị (bảng phân công chi tiết từng thành viên); (đính kèm phụ lục 1: Quyết định)

1.2. Kiện toàn Tổ An toàn COVID-19 của đơn vị (bảng phân công chi tiết từng thành viên); (đính kèm phụ lục 2: Quyết định)

1.3. Tự đánh giá “Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục” (đính kèm phụ lục 3: Bảng tự đánh giá, kết quả thẩm định);

1.4. Phương án xử lý các tình huống khi có trường hợp nghi nhiễm COVID-19 tại cơ quan (đính kèm phụ lục 4: phương án)

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).

1.6. Tự kiểm tra của Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của đơn vị về cơ sở vật chất: (đính kèm phụ lục 6: Lịch kiểm tra, phân công, biên bản)

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 phụ lục 7: Danh sách)

1.8. Tổ chức ký cam kết của đại diện người lao động với trường về việc tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu 3); (đính kèm phụ lục 8: Bản cam kết);

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 phụ lục 9: Biên bản, tài liệu tập huấn)

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

a. 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.

b. Trong quá trình làm việc, học tập tại trường

ĐÓNG
CHỮ
HỌ TÊN
NGƯỜI
CHỨC
VỊ

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”.

c. 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.

3. Đối với hoạt động đưa đón người lao động, học sinh.

Phương tiện phải được khử khuẩn sau mỗi lần đưa đón người lao động, học sinh.

Lái xe và phụ xe phải tiêm đủ liều vắc xin và phải ghi nhật ký tiếp xúc hàng ngày.

Kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu học sinh, người lao động khai báo y tế, rửa tay trước khi lên xe, đeo khẩu trang trong khi đi trên xe.

Số người trên xe thực hiện theo yêu cầu cụ thể về giãn cách phòng chống dịch của từng giai đoạn dịch bệnh (Quyết định số 3900/QĐ-UBND ngày 16/11/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố).

4. Đối với công tác tổ chức bán trú

Bố trí cho học sinh ngồi ăn theo khu vực riêng từng lớp (khuyến khích tổ chức ăn tại phòng học).

Nếu có tổ chức ngủ trưa cho học sinh, bố trí khoảng cách giữa 2 học sinh đảm bảo tối thiểu 1m.

Theo dõi, nhắc nhở học sinh không tụ tập trong thời gian nghỉ trưa.

5. Đối với 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

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.

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 các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở, mệt mỏi

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;

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...

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

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.

6. Bí thư chi đoàn:

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;

7. Đại diện Cha Mẹ học sinh:

Phối hợp với nhà trường thông tin về biện pháp phòng, chống bệnh...

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.

Trên đây là Kế hoạch của trường mầm non vườn Hồng về hoạt động phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

PHẠM THỊ HỒNG KIỀU LOAN