



LỊCH PHÂN CÔNG

PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 KHI TRẺ ĐI HỌC

T	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CÔNG
1	Nguyễn Thị Thu Hạnh	Hiệu trưởng	-Xây dựng và triển khai kế hoạch. -Kiểm tra các điều kiện an toàn. - Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, nhắc nhở các thành viên trong trường thực hiện các nhiệm vụ được phân công. -Nhận xét, rút kinh nghiệm và ghi nhận tình hình trẻ vào mỗi ngày. -Ghi nhận và giải quyết kịp thời các ý kiến thắc mắc của phụ huynh. - Ghi nhận và báo cáo cấp trên các tình huống xảy ra. - Thực hiện lịch phân công trực của ban giám hiệu.
2	Lý Anh Đào Nguyễn Thị Thùy Trinh	P.Hiệu trưởng	-Kiểm tra các điều kiện an toàn. - Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, nhắc nhở các thành viên trong trường thực hiện các nhiệm vụ được phân công. -Ghi nhận và giải quyết kịp thời các ý kiến thắc mắc của phụ huynh. - Ghi nhận và báo cáo cấp trên các tình huống xảy ra. - Thực hiện lịch phân công trực của ban giám hiệu.



3	Vũ Thụy Mộng Tuyền	Y tế	-Kiểm tra vệ sinh môi trường xung quanh trường, các khu vực, lớp, bếp, các phòng ban... -Tiếp nhận thực phẩm. - Thực hiện phát thanh tuyên truyền. -Đo thân nhiệt và nhắc trẻ rửa tay cho trẻ ở sân trường khi đón – trả trẻ. - Nắm bắt tình hình sức khỏe của trẻ và báo cáo Ban giám hiệu khi có dấu trẻ mệt mỏi và sốt - Nắm bắt tình hình dịch bệnh của các lớp (nếu có), tổng hợp ghi chép vào sổ, đi kiểm tra nhắc nhở công tác vệ sinh trong nhà trường
4	Mai Thị Bích Trúc Phạm Vũ Thảo Vi	Kế toán Văn thư	- Ghi nhận tình hình trẻ
5	Lê Thị Minh Tâm Đỗ Thị Kim Dung Nguyễn Trang Kim Hòa Hoàng Thị Thu Thủy Trần Thị Thu Vân Phạm Thị Bích Chi Nguyễn Thị Tường Vi Huỳnh Thị Kim Hoa	Lớp Thỏ Ngọc Lớp Thỏ Ngọc Lớp Mầm 1 Lớp Mầm 2 Lớp Chồi 1 Lớp Chồi 2 Lớp Lá 1 Lớp Lá 2	- Mở cửa phòng thông thoáng, quét, lau sàn nhà sạch sẽ. - Cho trẻ rửa tay bằng xà phòng vào các thời điểm trước khi vào lớp, trước và sau khi ăn, sau giờ hoạt động góc, hoạt động ngoài trời, sau khi đi vệ sinh, sau khi sử dụng sách vở dùng chung, khi tay bẩn. -Thực hiện vệ sinh phòng ăn và phòng ngủ. -Thực hiện vệ sinh kệ - đồ dùng – đồ chơi...cuối ngày khi trẻ về bằng dung dịch Javenl.
6	Nguyễn Thị Hồng Phúc Lưu Thị Bích Thuận Đào Thị Mai Hương Cáp Thị Quyên Nguyễn Thị Bích Phượng Đoàn Thị Tuyết Nhung	Giáo viên	- Đón trẻ tại cổng chính (mặt tiền đường Nguyễn Hồng, hướng dẫn trẻ đo thân nhiệt, sát khuẩn và đi theo lối dành cho trẻ ở dãy cầu thang bên văn phòng) -Trả trẻ buổi chiều tại cổng bên hông đi theo lối dành cho trẻ ở dãy cầu thang bên phía nhà xe)

	Trần Lê Hoàng Anh Nguyễn Anh Đào Phạm Hoàng Ánh Tuyết		-Thông thoáng và vệ sinh phòng đón – trả trẻ. - Chuẩn bị ghế cho trẻ ở phòng đón – trả trẻ. - Phối hợp với nhân viên y tế đo thân nhiệt của trẻ ở cổng trường. -Quan sát và kiểm tra thân nhiệt cho trẻ mọi lúc. -Thực hiện công tác đón – trả trẻ.
7	Nguyễn Thị Mạnh Trinh Vũ Thị Liễu	Cấp dưỡng	-Hấp, sấy đồ dùng nấu ăn -Tiếp nhận thực phẩm và chế biến đúng qui trình -Chuyên thức ăn xuống lớp -Dự giờ tổ chức giờ ăn của các lớp để nắm bắt tình hình của trẻ -Vệ sinh khu vực bếp và 1 số khu vực theo phân công bằng dung dịch Javenl. -Rửa và hấp các đồ dùng ăn uống của trẻ (chén, ly, muỗng...)
7	Phan Tuyết Mai Nguyễn Thị Ngọc Hiệp	Nhân viên	-Thực hiện vệ sinh các khu vực theo phân công - Giặt khăn, hấp sấy khăn hàng ngày. Chuyển khăn xuống các lớp - Lau cọ nhà vệ sinh sạch sẽ bằng dung dịch Javenl, thu gom rác thải, vệ sinh sạch sẽ thùng đựng rác... -Lau tay vịn cầu thang, đồ chơi ngoài trời.
9	Lê Đức Hậu Nguyễn Thành Lượng Nguyễn Trần Phương	Bảo vệ (trực theo ca)	-Đón trẻ: Trải tấm dành lối đi cho trẻ ở thảm cỏ (phía bên cổng trước và kéo hàng rào làm lối đi), hướng dẫn phụ huynh để xe bên hông trường, đón trẻ bên cổng chính đường Nguyên Hồng. - Trả trẻ: kéo hàng rào làm lối đi, hướng dẫn phụ huynh để xe cổng



			trước, trả trẻ bên công bên hông. -Đo nhiệt độ CB – GV – NV- khách. - Giữ xe phụ huynh. -Ổn định an ninh trật tự khi phụ huynh đưa - đón trẻ -Báo cáo BGH kịp thời các tình huống không an toàn. -Tiếp nhận hàng hóa khi có người giao.
--	--	--	---