|  |  |
| --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN**  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC LỢI**    Số: 01/PA-MNPL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    ***Phúc Lợi, ngày 25 tháng 02 năm2021*** |

**PHƯƠNG ÁN**

**ĐÓN HỌC SINH SAU ĐỢT NGHỈ PHÒNG DỊCH BỆNH COVID-19**

**NĂM 2021**

Thực hiện chỉ thị số: 03/CTUBND ngày 03/02/2021 của ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện quyết liệt các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới.

Thực hiện công văn số: 401/SGDĐT-GDMN ngày 04/02/2021 của UBND thành phố Hà Nội-Sở GD&ĐT về việc đảm bảo an toàn cho trẻ mầm non, phòng, chống dịch COVID-19;

Thực hiện kế hoạch số: 84/KH-UBND ngày 04/02/2021 của UBND quận Long Biên về phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn quận Long Biên năm 2021;

Thực hiện công văn số: 215/UBND-YT ngày 04/02/2021 của UBND quận Long Biên V/v thực hiện quyết liệt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới theo chỉ thị số 03/CT-UBND của chủ tịch UBND thành phố;

Thực hiện công văn số: 246/UBND-YT ngày 16/02/2021 của UBND quận Long Biên V/v tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19;

Thực hiện công văn số: 191/YT ngày 25/02/2021 của UBND quận Long Biên-Phòng y tế V/v tăng cường công tác đảm bảo ATTP phòng, chống dịch Covid-19 trong kinh doanh DVAU và BATT;

Căn cứ tình hình dịch bệnh và tình hình thực tế của nhà trường.

Trường mầm non Phúc Lợi xây dựng phương án các điều kiện bảo đảm an toàn cho học sinh đi học trở lại và xử trí trường hợp nghi ngờ mắc COVID-19 trong trường học như sau:

**I. Đặc điểm tình hình nhà trường:**

***1. Số học sinh, số lớp:***

- Tổng số học sinh toàn trường: 436 học sinh

- Tổng số lớp: 12 lớp và 5 phòng chức năng.

- Tổng số phòng cách ly: 01 phòng ở tầng 1.

- Tổng số CBGVNV: 41/45 đ/c (04 đ/c nghỉ thai sản)

***2. Địa hình:***

- Trường nằm gần đê, đường rộng, thoáng nên không bị cản trở, ùn tắc giao thông, rất thuận tiện, an toàn cho trẻ khi đến trường.

**II. Phương án thực hiện khi học sinh trở lại trường**

***1. Chuẩn bị về CSVC-trang thiết bị:***

- Cloramin B : 4.2 kg.

- Nước tẩy rửa Okey: 1chai/lít x 20 chai

- Nước lau sàn thông thường: 3 thùng

- Bột giặt Ô Mô: 1 gói/1kg x 20 gói

- Dung dịch nước rửa tay: 1 can/3 lít x 5 can

- Dung dịch rửa tay sát khuẩn khô: 14 chai x 0.5lit

- Bình phun khử khuẩn: 01 bình

- Khẩu trang y tế: 1 hộp/50 cái x 06 hộp

- Máy đo thân nhiệt điện tử: 03 chiếc; nhiệt kế thủy ngân: 02 chiếc. ( trong đó 03 chiếc máy đo thân nhiệt bằng điện tử được dùng để đo thân nhiệt cho trẻ và phụ huynh trước khi vào trường. Đối với những trường hợp nhiệt độ bất thường sẽ được vào phòng y tế kiểm tra lại nhiệt độ bằng nhiệt kế thủy ngân nếu nhiệt độ bình thường, không có dấu hiệu bệnh lý thì sẽ được lên lớp. Trường hợp bất thường sẽ phải lấy lời khai từ phía phụ huynh và báo cáo tình huống lên cấp trên.)

- Bố chí 03 đ/c thực hiện đứng tại cổng trường để đo thân nhiệt cho phụ huynh và học sinh. ( nhân viên bảo vệ, nhân viên y tế và 01 nhân viên nuôi dưỡng.)

- Bố trí 1 phòng rộng 80m2 tại tầng 1 (ít người qua lại, có đầy đủ đồ dùng cách ly) để làm phòng cách ly.

***2. Thời gian đón, trả học sinh:***

- Sáng từ 7 giờ 15 phút đến 8 giờ 45 phút.

- Chiều từ 16 giờ đến 17 giờ

***3. Yêu cầu đối với giáo viên, phụ huynh, học sinh:***

- Phụ huynh: Nên đo thân nhiệt cho con trước khi đưa con đến trường (Nếu thân nhiệt trên 37,5 cho con ở nhà để tiện theo dõi và báo với cô giáo chủ nhiệm). Phụ huynh thực hiện đeo khẩu trang, đứng ở khu vực trước cổng trường để nhân viên trong nhà trường kiểm tra thân nhiệt trước khi phụ huynh đưa con lên lớp.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đeo khẩu trang đứng tại cửa lớp đón học sinh và thực hiện sát khuẩn tay bằng nước rửa tay khô rồi cho trẻ vào lớp.

- Học sinh đi vào lớp và thực hiện vệ sinh theo hướng dẫn của cô giáo trong lớp.

**4. Tại lớp học:**

**\* Trước giờ học:**

- 8 giờ 45 phút giáo viên chủ nhiệm báo cáo sĩ số lớp, tình hình sức khỏe học sinh cho nhân viên y tế; nhân viên y tế tổng hợp báo cáo Ban giám hiệu. Báo cáo đột xuất với cấp trên đối với những trường hợp phát hiện CBGVNV, học sinh có biểu hiện bất thường (nếu có).

***\* Trong giờ học:***

- Thực hiện nghi lễ chào cờ - thể dục buổi sáng trong lớp học.

- Các lớp học mở cửa thông thoáng.

- Đầu giờ học: giáo viên chủ nhiệm cập nhật sĩ số học sinh của lớp mình và vào sổ nhật ký, ghi rõ lý do học sinh vắng mặt. Theo dõi tình hình học sinh, báo cáo kịp thời với những trường hợp phát hiện học sinh có biểu hiện bất thường cho nhân viên y tế, ban giám hiệu nhà trường.

***\* Hoạt động ngoài trời:***

- Giáo viên tổ chức cho trẻ hoạt động tại lớp không ra HĐ tập trung ngoài sân.

***\* Giờ bán trú:***

- Giáo viên chủ nhiệm lớp cho trẻ rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn và sau khi đi VS.

- Tổ chức cho học sinh ăn, ngủ theo đúng quy chế.

- Theo dõi tình hình sức khỏe của học sinh, ghi chép vào sổ nhật ký lớp và xử trí những trường hợp bất thường.

***\* Hoạt động chiều-trả trẻ:***

- Ôn luyện củng cố cho trẻ các kỹ năng VS cá nhân, thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

***-*** Giáo viên chủ nhiệm lớp đo thân nhiệt cho học sinh tại lớp trước khi về 30 phút và ghi vào sổ theo dõi.

Giáo viên chủ nhiệm lớp thường xuyên chủ động thực hiện vệ sinh lớp học, chú ý vệ sinh tay nắm cửa của lớp mình, vệ sinh bàn ghế. Bàn giao cho nhân viên y tế kiểm tra vệ sinh của lớp mình trước khi về.

- Giáo viên hỗ trợ năng khiếu các môn chịu trách nhiệm làm vệ sinh phòng học của môn học do mình trợ giảng.

***5. Công tác vệ sinh:***

- Nhân viên y tế hướng dẫn VS và kiểm tra hàng ngày.

- Nhân viên lao công thường xuyên thực hiện vệ sinh sạch sẽ toàn bộ môi trường xung quanh trường học: (sân trường, lan can, cầu thang, hành lang và các phòng chức năng, phòng hội đồng, hội trường và các khu vệ sinh chung, có đầy đủ nước – xà bông rửa tay).

- Nhân viên nuôi dưỡng: Thực hiện tốt từ khâu chuẩn bị đồ dùng cho đến khi chế biến và khi thành phẩm. Đảm bảo tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, bát thìa của học sinh sau khi ăn xong được rửa sạch và mang đi hấp tiệt trùng để không xảy ra tình trạng lây chéo. Bếp ăn được vệ sinh thường xuyên, thực hiện đúng theo quy trình bếp ăn một chiều.

- Giáo viên: Lau sàn nhà, tay nắm cửa, các bề mặt bàn, ghế…hay tiếp xúc 4 lần/ngày.

- Các nhân viên khác: thực hiện vệ sinh phòng làm việc cuối ngày.

- Cuối tuần: Tổ chức tổng vệ sinh khử khuẩn toàn bộ lớp học, đồ dùng đồ chơi… 100% cán bộ giáo viên nhân viên và huy động cha mẹ học sinh cùng tham gia.

***6. Xử lý các trường hợp bất thường:***

- Học sinh có các biểu hiện sốt, ho, khó thở giáo viên phải đeo khẩu trang cho trẻ, đưa xuống phòng y tế để kiểm tra, theo dõi, gọi điện cho PH.

+ Nếu không có yếu tố dịch tễ gọi PH đón con về và theo dõi tại nhà hoặc đưa đến cơ sở y tế khám thông thường.

+ Nếu có liên quan đến yếu tố dịch tễ phải đưa đến phòng cách ly tại trường, báo ngay cho trạm y tế phường, phòng GD&ĐT để phối hợp giải quyết.

- Ban giám hiệu nhà trường, nhân viên y tế thực hiện kiểm tra cho học sinh phải mang khẩu trang y tế, cung cấp khẩu trang và hướng dẫn đeo khẩu trang đúng cách.

- Cán bộ giáo viên nhân viên khi có biểu hiện sốt, ho, khó thở thì phải xuống ngay phòng y tế nhà trường để kiểm tra, theo dõi, cách ly (thực hện thao tác giống như với học sinh).

Trên đây là phương án quản lí học sinh sau kỳ nghỉ phòng bệnh dịch COVID – 19 của trường mầm non Phúc Lợi, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện và chịu trách nhiệm trước đồng chí Hiệu Trưởng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Đ/c BTĐU: CTUBND phường PL (để bc);  - CB, GV, NV (T/h);  - Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Thanh Hòa** |