

Số: 106/KH-THCSPH

Tam Nông, ngày 10 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Phòng, chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí
khi có các trường hợp mắc Covid-19

Căn cứ Công văn số 6666/BYT -MT ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về việc thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 khi dịch bùng phát trở lại trên địa bàn huyện Tam Nông;

Căn cứ kế hoạch 1075/KH-PGDĐT ngày 03/12/2021 của Phòng GD&ĐT Tam Nông về việc phòng, chống Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19;

Trường THCS Phú Hiệp xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19 với những nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan, địa chỉ trụ sở

- Tên cơ quan: Trường Trung học cơ sở Phú Hiệp.
- Địa chỉ: Ấp K11, xã Phú Hiệp, huyện Tam Nông, tỉnh Đồng Tháp.

2. Số lượng viên chức, người lao động và học sinh

- Tổng cộng 25 người. Trong đó:
- CBQL: 02 người.
- Giáo viên, nhân viên: 23 người.
- Học sinh: 400 người.
- Số viên chức, người lao động có địa chỉ tại xã: 14 người.
- Số viên chức, người lao động ở nơi khác cư trú tại xã: 5 người.
- Số viên chức ở các xã khác: 4

3. Thông tin người phụ trách công tác phòng, chống dịch tại cơ quan

- Họ và tên: Nguyễn Văn Thành
- Số điện thoại: 0815 071 081

- Email: nguyenvanthanh.tamnong.dongthap@moet.edu.vn
- Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ.
- * Số điện thoại phối hợp với Trạm Y tế xã
- + Trưởng trạm: BS Hải (0918750648)
- + Phó Trưởng trạm: BS Phương (0396414947)
- + Phó Trưởng trạm: BS Vui (0829030676)
- + Nhân viên YT: YS Quý (0389377301)
- + Nhân viên YT: YS Soạn (0782880808)

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Nâng cao tinh thần cảnh giác, đề cao kỷ cương, trách nhiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai, thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 đi đôi với việc tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Thực hiện mục tiêu kép “Vừa thực hiện tốt công tác dạy học, giáo dục, vừa thực hiện tốt việc phòng, chống dịch Covid-19”, hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của đơn vị. Đảm bảo kiểm soát tốt dịch bệnh Covid-19, theo dõi, quản lý tốt sức khỏe viên chức, người lao động và học sinh của trường, giám sát chặt chẽ, phát hiện sớm các trường hợp mắc bệnh hoặc nghi mắc bệnh, ngăn chặn kịp thời không để dịch bệnh xâm nhập vào nhà trường.

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 để phòng, chống dịch Covid-19 theo các phương án.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các tập thể viên chức, người lao động và học sinh thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định.

III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực có tập trung đông người tại nhà trường

- Vị trí 1: Khu vực cổng trường.
- Vị trí 2: Khu vực để xe giáo viên, xe khách.
- Vị trí 3: Khu vực để xe học sinh.
- Vị trí 4: Các phòng làm việc, phòng học.
- Vị trí 5: Phòng họp (không thường xuyên).
- Vị trí 6: Khu vực nhà vệ sinh.

- Vị trí 7: Khu vực căn tin.

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc

- Tay nắm cửa: phòng họp, phòng học, phòng làm việc, nhà vệ sinh.

- Mặt bàn làm việc, bàn phòng họp, bàn phím máy vi tính,...

3. Mức độ nguy cơ dịch bệnh COVID-19

Thường xuyên theo dõi mức độ nguy cơ dịch Covid-19 tại địa phương (xã Phú Hiệp), nơi trường đặt trụ sở.

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

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

Trường triển khai, phổ biến, tuyên truyền quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 đến viên chức, người lao động và học sinh của trường bằng các hình thức: văn bản, zalo nhóm, email,... kịp thời.

2. Thực hiện đảm bảo nguyên tắc “5K” theo quy định của Bộ Y tế

- Viên chức, người lao động và học sinh khi đến trường phải thực hiện đảm bảo “5K” theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định của trường: khu vực để xe, lối đi, khai báo y tế, khử khuẩn,... làm việc tại trường theo phân công (nếu có) nhằm đảm bảo về phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

- Các phòng làm việc, phòng học thường xuyên khử khuẩn vị trí thường tiếp xúc; bố trí thông tin tuyên truyền về dịch bệnh, khai báo y tế, nước sát khuẩn trước cửa phòng làm việc, phòng học.

- Khử khuẩn, vệ sinh 3 lần/mỗi ngày làm việc (sáng, trưa và hết giờ chiều) tại vị trí công cộng thường xuyên tiếp xúc.

3. Kiểm soát viên chức, người lao động và học sinh ra vào trường

- Bước 1: Để xe đúng nơi quy định, đi theo lối đi đã chỉ dẫn.

- Bước 2: Người vào trường phải đảm bảo “5K” (đeo khẩu trang, khử khuẩn tay, giữ khoảng cách 2m, khai báo y tế) theo quy định trước khi vào phòng làm việc, phòng học.

- Bước 3: Đến phòng làm việc, phòng họp, phòng học: phải khử khuẩn tay ngay cửa ra vào, tự kiểm tra chỗ ngồi, bàn học, bàn làm việc, máy tính,... khử khuẩn trước khi sử dụng.

- Bước 4: Thực hiện nghiêm “5K” trong thời gian làm việc, giờ học.

- Bước 5: Trước khi ra về: làm vệ sinh, khử khuẩn vị trí làm việc, phòng học. Viên chức về sau cùng khử khuẩn tay nắm cửa, vị trí thường tiếp xúc tại phòng làm việc.

4. Kiểm soát người đến liên hệ công việc (khách)

- Bước 1: Để xe đúng nơi quy định, đi theo lối đi đã chỉ dẫn.
- Bước 2: Vào cơ quan phải đảm bảo “5K” (đeo khẩu trang, khử khuẩn tay, khai báo y tế, giữ khoảng cách 2m).
- Bước 3: Hướng dẫn khách ngồi vị trí theo quy định, trao đổi công việc, ghi nhận thông tin khách đến liên hệ công việc.
- Bước 4: Viên chức, người lao động nếu có tiếp nhận bưu phẩm, đồ vật,... phải khử khuẩn trước khi nhận.

Ghi chú: Tùy tình hình dịch bệnh, tùy tính chất công việc, nhà trường cho phép khách vào liên hệ công việc trong phòng (khách liên hệ phòng nào thì phòng đó phải chịu trách nhiệm quy định về phòng, chống dịch).

5. Tổ chức các cuộc họp tại nhà trường

- Bước 1: Phòng họp được khử khuẩn tại vị trí thường tiếp xúc từ hôm trước. Bố trí nước sát khuẩn, máy đo thân nhiệt trước cửa phòng họp.
- Bước 2: Để xe đúng nơi quy định, đi theo lối đi đã chỉ dẫn.
- Bước 3: Vào hội trường, phòng họp phải đảm bảo “5K” (đeo khẩu trang, đo thân nhiệt và khử khuẩn tay, khai báo y tế, giữ khoảng cách 2m).
- Bước 4: Người dự họp, tự kiểm tra vị trí dự họp.
- Bước 5: Họp xong, phải khử khuẩn Hội trường, phòng họp tại vị trí thường tiếp xúc.

6. Phương án xử trí các tình huống xảy ra (có phụ lục đính kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lý

- Phổ biến đến viên chức, người lao động kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 của nhà trường và các quy định phòng, chống dịch Covid-19 của các cấp.
- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và báo cáo về trên theo quy định.
- Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các cuộc họp phải tuân thủ các quy định phòng, chống Covid-19 theo kế hoạch này.

2. Giáo viên

- Chấp hành nghiêm quy định về phòng, chống dịch Covid-19 tại trường học và tại địa phương nơi cư trú.
- Tuyên truyền kế hoạch và các phương án phòng chống Covid-19 đến toàn thể PHHS/HS lớp phụ trách.

- Kịp thời báo cáo cho lãnh đạo nhà trường các tình huống xảy ra trong công tác phòng chống Covid-19.

3. Nhân viên:

- Chấp hành nghiêm quy định về phòng, chống dịch Covid-19 tại trường học và tại địa phương nơi cư trú.

- Phối hợp với giáo viên để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Nhân viên Y tế trường học chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ, thiết bị,... để phòng chống Covid-19 theo kế hoạch.

- Nhân viên Kế toán tham mưu thực hiện kinh phí phòng chống Covid-19 tại nhà trường.

4. Học sinh:

- Chấp hành nghiêm quy định về phòng, chống dịch Covid-19 tại trường học và tại địa phương nơi cư trú.

5. Đề nghị BDDCMHS phối hợp tuyên truyền đến PHHS của trường cùng thực hiện tốt kế hoạch phòng, chống Covid-19.

Trên đây là kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19 của Trường Trung học cơ sở Phú Hiệp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- BCĐ phòng, chống dịch Covid-19 huyện;
- UBND xã Phú Hiệp;
- Trạm Y tế xã;
- VC,NLĐ& HS trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Thành