

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo, Tổ công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THỊ TRẦN VĂN ĐIỂN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3062/SGDĐT-CTTT ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19;

Căn cứ Công văn số 1912/UBND-GD&ĐT ngày 09/9/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trì về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ vào tình hình dịch bệnh đang diễn biến phức tạp hiện nay;  
Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng phụ trách văn, thể, mỹ.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiện toàn Ban chỉ đạo, Tổ công tác, phòng, chống dịch COVID-19 (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Ban chỉ đạo, Tổ công tác, phòng, chống dịch COVID-19 mới được kiện toàn có trách nhiệm:

- Lập kế hoạch phòng, chống cụ thể cho từng bệnh dịch diễn ra trong năm học.

- Chỉ đạo và giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống dịch bệnh, vệ sinh trường học, vệ sinh môi trường theo các phương án, kế hoạch đã được phê duyệt.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn, tuyên truyền và triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh tới toàn thể CBGVNV, HS nhà trường.



- Đề xuất, lập kế hoạch dự toán xin cấp kinh phí theo nguồn ngân sách chi cho hoạt động y tế trường học và quyết toán theo hướng dẫn.
- Phối hợp cha mẹ học sinh ủng hộ và tham gia phục vụ các hoạt động phòng, chống dịch bệnh.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ.

**Điều 3.** Các cá nhân có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1 (Để thực hiện).
- Lưu VT, YT.



**Trương Thị Quý Hoa**



**DANH SÁCH KIẾN TOÀN BAN CHỈ ĐẠO,  
TỔ CÔNG TÁC, PHÒNG CHỐNG DỊCH BỆNH COVID-19  
NĂM HỌC 2021-2022**

(Đính kèm theo Quyết định số 259/QĐ-THCSTTVĐ ngày 13/9/2021 của  
Hiệu trưởng trường THCS Thị trấn Văn Điển)

**1. Ban chỉ đạo**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong Ban
1.	Bà: Trương Thị Quý Hoa	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Bà: Nguyễn Thị Thu Huyền	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3.	Bà: Đặng Thị Bích	Phó Hiệu trưởng	Ủy viên
4.	Bà: Ngô Thị Thu Hằng	Cán bộ y tế trường học	Ủy viên
5.	Ông: Hoàng Khắc Hiền	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
6.	Bà: Nguyễn Thị Mai Hương	Trưởng ban Thanh tra nhân dân	Ủy viên
7.	Bà: Nguyễn Thị Thu Huyền	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Ủy viên
8.	Ông: Nguyễn Chinh Công	Trưởng Ban đại diện CMHS	Ủy viên

**2. Tổ công tác phòng, chống dịch Covid-19**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ trong Tổ
1.	Bà: Nguyễn Thị Thu Huyền	Phó Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2.	Bà: Ngô Thị Thu Hằng	Cán bộ y tế trường học	Tổ phó
3.	Bà: Đặng Thị Bích	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
4.	Bà: Ngô Thị Thu Hằng	Cán bộ y tế trường học	Thành viên
5.	Ông: Phạm Quốc Huy	Nhân viên Thiết bị Đồ dùng	Thành viên
6.	Bà: Nguyễn Thị Thu Huyền	Tổ trưởng Tổ Văn phòng	Thành viên
7.	Bà: Hoàng Hải Yến	Tổ trưởng Tổ Tin-Công-Năng	Thành viên
8.	Bà: Lưu Thị Kiều Hoa	Tổ trưởng Tổ Toán	Thành viên
9.	Bà: Nguyễn Thị Xuân	Tổ trưởng Tổ Khoa học	Thành viên
10.	Bà: Nguyễn T Thu Hương	Tổ trưởng Tổ Văn	Thành viên
11.	Bà: Nguyễn Thị Ngọc	Tổ trưởng tổ Anh	Thành viên
12.	Ông: Hoàng Khắc Hiền	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
13.	Bà: Lưu Thị Kiều My	Bí Thư Chi đoàn	Thành viên
14.	Bà: Nguyễn Thị Trâm	Tổng phụ trách Đội	Thành viên
15.	Ông: Nguyễn Đức Điệp	Tổ phó Tổ văn phòng	Thành viên

Danh sách kèm theo giáo viên chủ nhiệm của 42 lớp năm học 2021-2022



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC**  
**(GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM 42 LỚP NĂM HỌC 2021-2022)**

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Chức vụ trong Tổ</b>
1.	Nguyễn Thị Minh Huệ	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
2.	Ngô Thị Hòa	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
3.	Nguyễn Thị Xuân	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
4.	Nguyễn Thị Hằng	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
5.	Nguyễn Thị Thu Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
6.	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
7.	Nguyễn Thị Thanh Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
8.	Phạm Thị Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
9.	Nguyễn Thúy Quỳnh	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
10.	Đàm Mạnh Tiến	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
11.	Nguyễn Kim Loan	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
12.	Hoàng Hải Yên	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
13.	Hoàng Thị Thu	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
14.	Mai Thị Nga	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
15.	Hoàng Thị Phương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
16.	Lưu Thị Tuyết Hạnh	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
17.	Nguyễn Thị Anh Thư	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
18.	Nguyễn Thanh Thủy	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
19.	Nguyễn Thị Mai Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
20.	Phạm Thị Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
21.	Trần Thu Trang	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
22.	Vũ Thanh Hằng	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
23.	Vũ Thị Hiền	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
24.	Nguyễn Thị Ngọc	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
25.	Nguyễn Phương Nam	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
26.	Nguyễn Thu Trang	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
27.	Lưu Thị Kiều Hoa	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
28.	Phạm Thị Mai Thanh	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
29.	Nguyễn Thu Hằng	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
30.	Trương Thị Hồng Vân	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
31.	Nguyễn Thanh Thủy	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
32.	Nguyễn Thị Lan Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
33.	Nguyễn Thị Sửu	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
34.	Phạm Thị Thu Phương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
35.	Hoàng Thị Thu Ánh	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
36.	Đặng Thị Bích Phượng	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
37.	Lê Thị Thủy	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
38.	Hoàng Thị Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
39.	Khúc Thị Thanh Huyền	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
40.	Đỗ Thị Trang	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
41.	Nguyễn Thị Xuân Hương	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên
42.	Trần Thanh Nga	Giáo viên chủ nhiệm	Thành viên



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO,  
TỔ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

*(Kèm theo Quyết định số 259/QĐ-THCSTTVĐ ngày 13/9/2021 của Hiệu trưởng trường THCS Thị trấn Văn Điển)*

**1. Trưởng ban**

- Xây dựng Kế hoạch, kiện toàn ban chỉ đạo.
- Trực tiếp chỉ đạo công tác phòng chống dịch bệnh tại nhà trường.

**2. Phó ban**

- Phối hợp với trưởng ban chỉ đạo, tổ công tác triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh.

**3. Các đồng chí ủy viên**

- Triển khai các biện pháp công tác phòng chống dịch bệnh theo Kế hoạch và sự chỉ đạo của trưởng ban.

- Tuyên truyền tới CBGVNV, HS, CMHS công tác phòng chống dịch bệnh.
- Phối hợp thực hiện, kiểm tra, đôn đốc công tác phòng chống dịch bệnh.

**4. Cán bộ y tế (Tổ phó tổ công tác)**

- Tuyên truyền công tác phòng chống dịch.
- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến kiến thức bảo vệ sức khỏe, vệ sinh môi trường.
- Theo dõi sĩ số học sinh hàng ngày.
- Sơ cứu ban đầu và chăm sóc cho học sinh, thông báo tới gia đình học sinh khi có biểu hiện bất thường.
- Tham gia các khoá đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn do cơ quan y tế cấp trên tổ chức để nâng cao trình độ.
- Quản lý và sử dụng hiệu quả tủ thuốc.
- Thực hiện ghi chép, báo cáo kịp thời, đầy đủ theo quy định.
- Lên phương án dự phòng khi có học sinh có biểu hiện bất thường về sức khỏe.

**5. Giáo viên chủ nhiệm (Thành viên tổ công tác)**

- Tuyên truyền tới cha mẹ học sinh và học sinh công tác phòng chống dịch bệnh.
- Phối hợp theo dõi sức khỏe học sinh và kịp thời báo cáo diễn biến bất thường với nhân viên Y tế.
- Giáo dục học sinh nâng cao nhận thức để mỗi HS là “Một chiến sĩ nhỏ” trong việc tuyên truyền về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới virus corona gây ra.

- Phối hợp với CMHS trong công tác khử khuẩn, vệ sinh trường lớp.

**6. Đại diện cha mẹ học sinh (Ủy viên ban chỉ đạo)**

- Phối hợp với nhà trường trong công tác phòng chống dịch bệnh.
- Tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các biện pháp phòng chống dịch bệnh.





Số: 261 /PA-THCS TTVD

Văn Điển, ngày 13 tháng 9 năm 2021

## PHƯƠNG ÁN

### Phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại trường THCS Thị trấn Văn Điển

Thực hiện Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc hướng dẫn các phương án phòng chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị.;

Căn cứ Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT ngày 24/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 ứng phó với dịch COVID-19, tiếp tục thực hiện đổi mới, kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Công văn số 3062/SGDDĐT-CTTT ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19;

Căn cứ Công văn số 1912/UBND-GD&ĐT ngày 09/9/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trì về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19.

Trường THCS Thị trấn Văn Điển xây dựng Phương án phòng, chống dịch Covid-19 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Chủ động phát hiện sớm và xử lý kịp thời các trường hợp mắc COVID-19 (F0), nghi ngờ mắc COVID-19, tiếp xúc gần (F1), tiếp xúc với người tiếp xúc gần (F2) tại nhà trường.

- Đảm bảo an toàn và thực hiện mục tiêu kép; hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của nhà trường.

#### 2. Yêu cầu

- Xác định nhiệm vụ phòng, chống COVID-19 là trọng tâm, cấp bách và thường xuyên. Chấp hành nghiêm chỉ đạo của Ban Bí thư, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện đầy đủ các hướng dẫn của Bộ Y tế và các Bộ, ngành trong công tác phòng, chống dịch.

- Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác phòng, chống dịch tại đơn vị.

- Chủ động báo cáo, tham mưu, đề xuất đảm bảo cơ sở vật chất đầy đủ để xét nghiệm, cách ly... ứng phó kịp thời, khẩn trương, hiệu quả khi có dịch xảy ra theo nguyên tắc 4 tại chỗ.

- Tập thể CB, GV, NV nhà trường chấp hành nghiêm túc sự chỉ đạo của các cấp về việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19, xác định nội dung này là công việc trọng tâm, được triển khai thực hiện thường xuyên, liên tục tại nhà trường.





## II. CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH

### 1. Đối với nhà trường

**1.1.** Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, có đầu mối tham mưu là cán bộ phụ trách công tác y tế trường học, tổ chức triển khai công tác phòng, chống dịch. Thành viên gồm đại diện công đoàn, đoàn thanh niên, một số tổ chức/cá nhân trong nhà trường; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo.

**1.2.** Thành lập các Tổ an toàn COVID của nhà trường gồm 50 thành viên gồm thành phần: BGH (Phó hiệu trưởng), nhân viên y tế, tổ trưởng tổ giám thị, Bảo vệ, bí thư chi đoàn, tổng phụ trách đội, GVCN 42 lớp.

- Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình sức khỏe của CB, GV, NV và HS tại đơn vị.

- Kiến nghị thủ trưởng đơn vị xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo nội quy phòng, chống dịch của nhà trường và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng và bộ phận y tế của nhà trường khi phát hiện CB, GV, NV và HS mắc COVID-19 (F0) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

- Hỗ trợ đơn vị và cơ quan chức năng truy vết các trường hợp **F1** (là người có tiếp xúc gần trong vòng 2 mét hoặc trong cùng không gian kín tại nơi lưu trú, làm việc, cùng trường, học tập, sinh hoạt,... hoặc trong cùng khoang trên phương tiện vận chuyển với F0 trong thời kỳ lây truyền của F0), **F2** (là người tiếp xúc gần trong vòng 2 mét với F1 trong khoảng thời gian từ khi F1 có khả năng lây nhiễm từ ca bệnh (F0) cho đến khi F1 được cách ly y tế) và các trường hợp khẩn cấp khi đơn vị có trường hợp mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do Hiệu trưởng giao.

**1.3.** Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của nhà trường (theo Phụ lục 1). Phương án phòng, chống dịch phải bao gồm sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển trong đơn vị khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

**1.4.** Quản lý CB, GV, NV, HS về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, địa chỉ nơi trọ, số điện thoại; yêu cầu CB, GV, NV, HS thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

**1.5.** Trường hợp CB, GV, NV, HS của đơn vị lưu trú ở những địa phương khác nhau, Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật cấp tỉnh của các địa phương liên quan để quản lý và theo dõi y tế.

H  
T  
R  
U  
T  
V  
A



**1.6.** Tổ chức theo dõi sức khỏe của CB, GV, NV, HS hàng ngày; không được bố trí làm việc, học tập đối với người có một trong các triệu chứng như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... và người thuộc đối tượng F1, F2; yêu cầu của CB, GV, NV, HS tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến trường, không đi làm, đi học nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở... và phải báo cho nhà trường, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định.

**1.7.** Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào trường và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì đơn vị bố trí nhân viên kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCOVI) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

**1.8.** Tại khu vực cửa vào của trường học (cổng trường): tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu CB, GV, NV, HS, khách đến làm việc (sau đây gọi là khách) phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; bố trí biển báo qui định phòng, chống dịch đối với CB, GV, NV, HS, khách; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay; bố trí khu vực vào đơn vị có kẻ vạch giãn cách giữa các khách theo qui định; kiểm soát và quản lý Thẻ khách vào đơn vị; có biện pháp kiểm soát mật độ người vào đơn vị đảm bảo qui định phòng, chống dịch.

**1.9.** Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly) cho CB, GV, NV, HS /khách có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... hoặc F0, hoặc F1, hoặc F2 khi đang làm việc, giảng dạy, học tập tại trường. Phòng cách ly phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Bố trí tại khu vực riêng, gần cổng ra vào, tách biệt với khu làm việc (nếu có thể).

- Phòng cách ly phải đảm bảo:
  - + Thoáng khí, thông gió tốt;
  - + Hạn chế đồ đạc trong phòng;
  - + Có chỗ rửa tay;
  - + Có thùng đựng rác có nắp đậy kín;
  - + Có khu vực vệ sinh riêng.

**1.10.** Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hóa... gần cửa ra vào đơn vị; bố trí địa điểm, trang thiết bị, nhân lực để khử khuẩn tại khu vực giao nhận hàng hóa (nếu cần thiết); hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận; yêu cầu đơn vị và người giao thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K, các yêu cầu phòng, chống dịch theo qui định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...

**1.11.** Thường xuyên thông tin nhắc nhở CB, GV, NV, HS và khách thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc, giảng dạy, học tập.



**1.12.** Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ (trừ các khu vực nhà tắm, vệ sinh, khu vực thay đồ ...), đặc biệt là khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch.

**1.13.** Bộ phận tiếp đón, làm việc với khách (giải quyết thủ tục hành chính...): yêu cầu những người được phân công làm việc với khách phải thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, giãn cách, lắp đặt vách ngăn (nếu có thể).

**1.14.** Khuyến khích giảm số người làm việc tại đơn vị, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa.

**1.15.** Tăng cường thông khí tại nơi làm việc, giảng dạy, học tập, phòng họp; giảm tiếp xúc bằng bố trí vách ngăn tại nhà ăn và cung cấp suất ăn riêng khi tổ chức ăn bán trú.

**1.16.** Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh và đảm bảo luôn có đủ nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay cho CB, GV, NV, HS.

**1.17.** Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị theo (*theo Phụ lục 2*).

**1.18.** Yêu cầu CB, GV, NV, HS ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 với nhà trường (*theo mẫu tại Phụ lục 3*).

**1.19.** Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các biện pháp phòng, chống dịch với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện.

**1.20.** Quản lý CB, GV, NV, HS có nguy cơ, đi công tác, đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch; thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho CB, GV, NV, HS:

- Đối với CB, GV, NV, HS có nguy cơ (bộ phận làm việc với khách hàng ngày...): thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 sàng lọc bằng Test kháng nguyên nhanh hoặc phương pháp RT-PCR hàng tuần ít nhất cho 20% CB, GV, NV, HS.

- Đối với CB, GV, NV, HS đi công tác, đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch: thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR trước và sau khi đi công tác trong vòng 03 ngày (72 giờ) tính đến thời điểm đi công tác hoặc quay lại đơn vị hoặc theo các quy định khác của Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 và Bộ Y tế.

**1.21.** Xây dựng kế hoạch xét nghiệm sàng lọc và tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho CB, GV, NV và HS.

**1.22.** Thường xuyên rà soát những việc nhà trường cần làm để phòng, chống dịch COVID-19 (*theo mẫu tại Phụ lục 4*).

## **2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh**

### **2.1. Trước khi đến trường**

- Thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; Tự theo dõi sức khỏe, đo thân nhiệt hàng ngày. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì chủ động ở nhà, thông báo cho giáo viên, hiệu trưởng.



- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết khi đến trường như nước uống, cốc uống dùng riêng; khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay ...

- Không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly y tế.

## **2.2. Khi ở trường**

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K đặc biệt việc đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng giãn cách.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Thường xuyên vệ sinh phòng học, bàn ghế... và các vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn.

- Nếu phát hiện bản thân hoặc bạn bè, đồng nghiệp có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở..., hoặc là F0, F1, F2 thì hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và báo ngay cho người quản lý, Tổ an toàn COVID hoặc cán bộ y tế nhà trường.

- Không kỳ thị, phân biệt đối xử với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến các khu vực có dịch hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.

**3. Đối với CB, GV, NV làm công việc có nguy cơ** (bộ phận tiếp đón, làm việc với khách đến trường)

Ngoài các hướng dẫn chung ở trên, CB, GV, NV và HS cần lưu ý:

- Sử dụng găng tay phù hợp để giảm tiếp xúc không cần thiết; Nếu không sử dụng găng tay, phải rửa tay thường xuyên và dùng giấy lau tay sử dụng một lần hoặc khăn lau tay để làm khô tay.

- Sử dụng đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân (bao gồm cả khẩu trang, kính, găng tay...) theo quy định.

**4. Đối với CB, GV, NV phải đi công tác đến các khu vực có dịch**

Ngoài các hướng dẫn ở trên CB, GV, NV và HS cần lưu ý:

- Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế <http://ncov.moh.gov.vn> để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-COV-2 trước khi đi công tác và sau khi đi công tác theo quy định.

- Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K.

- Trong khi đi công tác, nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... cần đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, thông báo với người quản lý, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế cấp tỉnh hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

- Sau khi đi công tác về từ khu vực có dịch về, CB, GV, NV thực hiện



theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-COV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế...

**5. Đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ** cho nhà trường (cung cấp suất ăn,...):

- Yêu cầu ký cam kết tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 với đơn vị.

- Phối hợp thực hiện việc quản lý danh sách CB, GV, NV và HS, lịch trình, thời gian làm việc của CB, GV, NV và HS.

- Yêu cầu CB, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K, ghi lại lịch trình tiếp xúc hằng ngày.

- Định kỳ hằng tuần thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR cho toàn bộ CB, GV, NV và HS.

**III. PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI MẮC COVID-19, F1, F2**

**1. Phương án khi có trường hợp CB, GV, NV, HS nghi mắc Covid-19 (F0) tại nhà trường.**

Khi phát hiện CB, GV, NV, HS trong nhà trường có một trong các biểu hiện như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Hiệu trưởng – Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID, nhân viên y tế của nhà trường.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có trường hợp nghi mắc Covid-19 đến phòng cách ly tạm thời.

- Hướng dẫn CB, GV, NV, HS nghi ngờ mắc Covid-19 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời.

- Gọi điện thoại cho UBND xã, trạm y tế xã để được tư vấn, xét nghiệm SARS-CoV-2 và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị.

- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế.

- Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của CB, GV, NV, HS.

- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn toàn bộ nhà trường, đặc biệt là khu vực phát hiện nghi ngờ mắc bệnh.

- Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế địa phương hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

**2. Phương án khi có trường hợp CB, GV, NV, HS là F1 tại đơn vị**

**2.1. Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại nhà trường**

- Thông báo cho Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID, nhân viên y tế của nhà trường.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.



- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có **F1** đến phòng cách ly tạm thời.

- Hướng dẫn **F1** di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời, Thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên ngay tại phòng cách ly tạm thời:

+ Nếu kết quả dương tính thì khẳng định bằng xét nghiệm RT-PCR mẫu đơn.

+ Nếu kết quả âm tính thì xét nghiệm RT-PCR mẫu gộp theo nguyên tắc gộp mẫu các trường hợp cùng vị trí làm việc, cùng nơi ở/lưu trú để xử trí các trường hợp **F2** theo quy định.

- Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến **F1**.

- Thông báo cho toàn thể CB, GV, NV, học sinh của nhà trường thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng; yêu cầu CB, GV, NV, học sinh nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K.

- Khi kết quả xét nghiệm RT-PCR của trường hợp **F1** âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định **F2** được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

## **2.2. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương**

### **2.2.1. Đưa trường hợp **F1** đi cách ly y tế theo quy định.**

2.2.2. Rà soát toàn bộ CB, GV, NV, học sinh trong nhà trường theo danh sách quản lý (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ....).

2.2.3. Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp **F2** thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng quét mã QR điểm kiểm dịch, lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, **F1**...

- Cơ quan y tế địa phương phải thông báo ngay cho cơ quan y tế nơi các trường hợp **F2** ở/lưu trú để tiến hành cách ly y tế tại nhà/nơi lưu trú theo quy định.

- Đối với những trường hợp **F2** đang có mặt tại nhà trường: thông báo và yêu cầu các trường hợp này tự cách ly tại nhà/nơi lưu trú và thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi ở/lưu trú;

- Đối với những trường hợp **F2** không có mặt tại nhà trường: thông báo bằng điện thoại, tin nhắn và yêu cầu tự cách ly tại nơi lưu trú; yêu cầu các trường hợp **F2** thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi đang ở/lưu trú để phối hợp thực hiện các quy định phòng, chống dịch.

**2.3. Bộ phận y tế/Tổ chức hành chính/Văn phòng của nhà trường** phối hợp với UBND xã, trạm y tế xã triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho CB, GV, NV, HS có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

### **2.4. Xử trí đối với các trường hợp **F2** khi có kết quả xét nghiệm của trường**



**hợp F1**

- Kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, nhà trường được tiếp tục hoạt động bình thường, tăng cường thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K và tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại nhà trường.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

**3. Phương án có trường hợp F2 tại trường**

- Thông báo cho Trường ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của nhà trường.

- Phối hợp với cơ quan y tế địa phương để lấy mẫu xét nghiệm cho F2 (nếu được yêu cầu).

- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà, nơi lưu trú và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

- Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1:

+ Nếu kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K.

+ Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

**IV. PHƯƠNG ÁN KHI CÓ CÁC TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19 TẠI NHÀ TRƯỜNG****1. Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại đơn vị**

- Kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường hợp mắc COVID-19.

- Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế địa phương để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Hiệu trưởng nhà trường trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị hoặc từng tầng/khu vực làm việc/phòng, ban/vị trí làm việc có F0 để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho các trường hợp F0 và yêu cầu không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn, xử trí.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi. Hướng dẫn cho ca bệnh di chuyển theo lối đi đã được phân luồng vào đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo cho đơn vị/cá nhân đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo





hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Thông báo cho toàn thể CB, GV, NV và HS đang có mặt tại đơn vị không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp **F1** (*tách các trường hợp có cùng vị trí làm việc và nguy cơ tiếp xúc trong nhóm F1*), **F2** để chuẩn bị cho việc lấy mẫu xét nghiệm và cách ly y tế theo quy định.

- Sau khi thực hiện vệ sinh khử khuẩn, đơn vị tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

## **2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại đơn vị thông qua xét nghiệm trường hợp F1/F2 và trường hợp nghi ngờ**

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với **F1** và **F2** như Phần III của Hướng dẫn này.

## **3. Phát hiện có các trường hợp F0 là CB, GV, NV, HS của nhà trường thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng**

### **3.1. Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị:**

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với **F1** và **F2** như Phần III của Phương án này.

### **3.2. Trường hợp F0 không có mặt tại đơn vị:**

Phối hợp với cơ quan y tế các địa phương có liên quan tiến hành rà soát các trường hợp **F1**, **F2** tại đơn vị để cách ly y tế và xử lý như Phần III của Phương án này.

## **4. Phát hiện có trường hợp mắc COVID-19 thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác**

### **4.1. Trường hợp kết quả dương tính trước khi CB, GV, NV đi công tác**

Xử lý như Mục 1, Phần IV của Hướng dẫn này và xử trí đối với **F1** và **F2** như Phần III của Phương án này.

### **4.2. Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi CB, GV, NV đi công tác về**

4.2.1. Trường hợp CB, GV, NV chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú:

- Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định.

- Thông báo những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi CB, GV, NV đến công tác để xác định các trường hợp **F1**, **F2** của nơi đến công tác và tiến hành xử lý như Phương án tại Phần III.

### 4.2.2. Trường hợp CB, GV, NV và HS đã đến đơn vị, nơi làm việc:

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với **F1** và **F2** như Phần III của Phương án này.

## **5. Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh (tất cả các mẫu xét nghiệm tại đơn vị âm tính)**



**5.1. Trường hợp CB, GV, NV, HS ở trường**

- Thông báo dỡ bỏ phong tỏa.
- Khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến **F1, F2**.
- Rà soát lại toàn CB, GV, NV, HS trong nhà trường theo danh sách quản lý để tiếp tục theo dõi, giám sát và định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.
- Nhà trường hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

**5.2. Trường hợp CB, GV, NV, HS đang ở nhà hoặc nơi lưu trú (không phải là F0, F1)**

- Thông báo về việc dỡ bỏ phong tỏa tại nhà trường
- Tiếp tục cho CB, GV, NV, HS đến trường và hoạt động bình thường.

**6. Trường hợp nhận thông tin có F0 là CB, GV, NV, HS ngoài thời gian ở trường**

- Báo cáo ngay cho Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch của nhà trường để biết và tạm dừng hoạt động của đơn vị để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn, truy vết **F1, F2** và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế địa phương.

- Thông báo cho đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khử khuẩn toàn bộ trường đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc.

- Thực hiện truy vết, lập danh sách **F1, F2** gửi cho trạm y tế xã.
- Chờ cơ quan y tế địa phương thông báo kết quả xét nghiệm của **F1, F2** trước khi quyết định để học sinh đi học trở lại.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Căn cứ vào tình hình thực tế có thể điều chỉnh các phương án phòng, chống dịch COVID-19 cho phù hợp và phải đảm bảo các quy định phòng, chống dịch của chính quyền địa phương.

**1.** Xây dựng kế hoạch và các phương án phòng chống dịch COVID-19 khi có trường hợp mắc tại đơn vị và tổ chức diễn tập.

**2.** Yêu cầu các đơn vị cung cấp dịch vụ ký cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và kiểm tra việc thực hiện.

**3.** Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng chống dịch tại nhà trường.

**4.** Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan y tế của địa phương trong công tác phòng chống dịch COVID-19.

Trên đây là Phương án phòng, chống dịch Covid-19 tại trường THCS Thị trấn Văn Điền, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu CB, GV, NV và HS tổ chức tuyên







**PHỤ LỤC 1:****KẾ HOẠCH VÀ CÁC PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH KHI CÓ TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19**

UBND HUYỆN THANH TRÌ  
TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN VĂN ĐIỂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 260/KH - THCS TTVD

Văn Điển, ngày 13 tháng 9 năm 2021

**KẾ HOẠCH****Phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và các phương án xử lý khi có các trường hợp mắc COVID-19**

*Căn cứ Quyết định 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27/5/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 về việc ban hành “Hướng dẫn phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch COVID-19 tại nơi làm việc và ký túc xá cho CB, GV, NV và HS” và các văn bản chỉ đạo liên quan;*

*Căn cứ Phương án số: 259/PA-THCS TTVD về việc xây dựng phương án phòng, chống dịch COVID-19 tại trường THCS Thị trấn Văn Điển;*

Trường THCS Thị trấn Văn Điển xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại nhà trường cụ thể như sau:

**A. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Tên nhà trường:** THCS THỊ TRẤN VĂN ĐIỂN

**2. Tổng số CB, GV, NV và HS:** 1.906 trong đó CB, GV, NV: 88, HS: 1.818

- Số CB, GV, NV tại địa phương: 88

- Số HS tại địa phương: 1.818

- Số CB, GV, NV ngoại tỉnh: Không

- Số HS ngoại tỉnh: Không

- Số CB, GV, NV ký hợp đồng dài hạn: 75

- CB, GV, NV ký hợp đồng ngắn hạn: 13

- Số CB, GV, NV, HS làm với nhiều đơn vị: Không

- Số CB, GV, NV và HS là người nước ngoài: Không

**3. Số CB, GV, NV, HS theo từng vị trí làm việc, học tập**

- Phòng Ban giám hiệu: 03

- Phòng HĐSP và các phòng chức năng khác: 88

- Phòng học: 1818

**4. Tổng số cán bộ y tế:** 01

Cán bộ phụ trách công tác y tế:





- Họ và tên: Ngô Thị Thu Hằng
- Số điện thoại: 0962108281
- Email: ngohang8186@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Trung cấp Y sĩ

### **5. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại đơn vị**

- Họ và tên: Ngô Thị Thu Hằng
- Số điện thoại: 0962108281
- Email: ngohang8186@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Trung cấp Y sĩ

## **B. MỤC TIÊU**

### **1. Mục tiêu chung**

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kèp hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của 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 và tổ chức diễn tập phòng, chống dịch COVID-19 theo các phương án.

## **C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19**

**1. Các khu vực, phòng/ban có tập trung đông người tại đơn vị như:** công ra vào, thang máy, lễ tân, bộ phận một cửa, phòng họp, phòng làm việc phòng ăn/căng tin, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1: Cổng chính
- Vị trí 2: Cổng phụ
- Vị trí 3: Nhà ăn học sinh

**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, 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 6 tại vị trí cầu thang khu nhà A, B, C và Nhà Thờ chất

- Tay nắm cửa: 120. Số lượng vị trí: 120

**3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị (cung cấp suất ăn, lương thực, thực phẩm, dịch vụ bảo vệ, vận chuyển, đưa đón chuyên gia, NLD, ngân hàng, điện lực, thu gom và xử lý rác thải, hậu cần, sửa chữa, bảo dưỡng cấp thoát nước...).**

- Đơn vị cung cấp suất ăn: Công ty cổ phần dịch vụ thương mại An Phát
- Số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: 10
- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ: Không. Số lượng người được xét nghiệm



- Số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: 10
- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ: Không. Số lượng người được xét nghiệm hàng tuần thuộc tổ bảo vệ: 04

**4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị (nếu có).**

- Số lượng xe: Không
- Số lượng lái xe: Không

**5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở:** Vùng 1 (Nguy cơ cao)

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

**1. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện bình thường mới**

**1.1. Công tác chuẩn bị trước ngày đón học sinh quay trở lại trường học**

**a) Đảm bảo các trang thiết bị, cơ sở vật chất phòng chống dịch**

- Chuẩn bị đầy đủ các loại dụng cụ và dung dịch khử khuẩn (chất tẩy rửa thông thường, hóa chất có chứa 0,05% Clo hoạt tính, dung dịch có chứa ít nhất 60% độ cồn) để thực hiện tổng vệ sinh, khử khuẩn trường, lớp.

- Chuẩn bị máy đo thân nhiệt hoặc nhiệt kế, khẩu trang y tế, dung dịch sát khuẩn tay nhanh. Bố trí nơi rửa tay có đủ xà phòng và nước sạch hoặc dung dịch sát khuẩn tay. Bố trí dung dịch sát khuẩn tay tại cổng trường và trước cửa các lớp học.

- Bố trí thùng rác có nắp đậy để thu gom, xử lý rác đảm bảo vệ sinh đặt ở những nơi dễ tiếp cận, vị trí phù hợp: trong nhà vệ sinh, nơi rửa tay, cổng trường, hành lang ...

- Chuẩn bị phòng họp, phòng làm việc chung đảm bảo giãn cách tối thiểu 2m cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Đảm bảo đủ nước uống hợp vệ sinh và cốc uống nước, bình nước dùng riêng, hướng dẫn học sinh tự trang bị bình uống nước cá nhân.

**b) Đảm bảo phòng y tế, phòng cách ly y tế tạm thời, phòng học dự phòng**

- **Phòng Y tế:** Có cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 quy định công tác Y tế trường học của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo; Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015, Công văn số 3586/SYT-NVY ngày 23/7/2015 của Sở Y tế Hà Nội.

Cán bộ y tế có mặt trong suốt buổi học để phối hợp xử lý khi có các trường hợp sốt, ho, khó thở hoặc tình huống bất thường khác.

- **Phòng cách ly y tế tạm thời:** Phòng cách ly tạm thời cần chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết như: giường y tế, dung dịch khử khuẩn tay, găng tay, khẩu



trang y tế, khăn giấy, nhiệt kế, nước uống, cốc sử dụng một lần, thùng rác có nắp đậy (có đạp chân, có lót túi đựng chất thải lây nhiễm, dán nhãn "Chất thải có nguy cơ chứa SARS-COV-2"), thùng đựng rác thải sinh hoạt.

- **Chốt y tế:** Sử dụng 01 phòng bảo vệ tại khu vực cổng trường, chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết như: giường y tế, dung dịch khử khuẩn tay, găng tay, khẩu trang y tế, khăn giấy, nhiệt kế, nước uống, cốc sử dụng một lần, thùng rác có nắp đậy (có đạp chân, có lót túi đựng chất thải lây nhiễm, dán nhãn "Chất thải có nguy cơ chứa SARS-COV-2"), thùng đựng rác thải sinh hoạt.

### **c) Khai báo y tế**

Thực hiện khai báo y tế đối với 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh:

- Thực hiện khai báo y tế online trên website <http://tokhaiyte.vn> và các ứng dụng quét mã vạch QR Code, ứng dụng truy vết BlueZone, ứng dụng khai báo y tế NCOVI, Vietnam Health Declaration nếu dùng điện thoại thông minh.

- Đối với các trường hợp không có điện thoại thông minh, thực hiện khai báo y tế bằng tờ khai y tế.

### **d) Công tác vệ sinh môi trường, khử khuẩn chủ động phòng chống dịch Covid-19**

- Vệ sinh ngoại cảnh: Phát quang bụi rậm, không để nước ứ đọng, dụng cụ chứa nước thải đậy kín.

- Tiến hành vệ sinh môi trường trong khuôn viên đảm bảo vệ sinh, sạch sẽ.

- Thực hiện khử khuẩn bề mặt tại địa điểm như: Hội trường, phòng họp, phòng học, phòng cách ly y tế, phòng y tế, thang máy, cầu thang, nhà vệ sinh, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang... bằng chất tẩy rửa thông thường, hóa chất có chứa 0,05% Clo hoạt tính, dung dịch có chứa ít nhất 60% độ cồn, cồn 70% ...

- Tổ chức phun khử khuẩn toàn bộ các địa điểm trong trường bằng dung dịch khử khuẩn có chứa 0,05% Clo hoạt tính.

## **1.2. Triển khai thực hiện khi học sinh đến trường**

### **a) Nhiệm vụ 1: Phân luồng giao thông tại khu vực trước cổng trường**

- Bố trí lực lượng an ninh:

+ 04 bảo vệ tại khu vực cổng trường (2 cổng).

+ 02 thành viên tổ giám thị hướng dẫn phân luồng giao thông tại 2 cổng trường. Những học sinh tự đi xe đạp, lực lượng Bảo vệ, giám thị hướng dẫn học sinh đưa xe đạp vào khu vực để xe, đi theo luồng hướng dẫn đo thân nhiệt.

- Bố trí lực lượng thanh niên tình nguyện:

+ 02 thanh niên tình nguyện đứng trước cổng trường hướng dẫn học sinh đi theo đúng phân luồng, hướng dẫn phụ huynh học sinh dừng cách cổng trường



10m, sau khi đưa con đến vị trí yêu cầu, khẩn trương rời khỏi khu vực để đảm bảo thông thoáng trước cổng trường.

**b) Nhiệm vụ 2: Phân luồng học sinh tại mỗi cổng trường**

- 02 Bảo vệ, 01 giám thị, 02 thanh niên tình nguyện hướng dẫn học sinh xếp hàng theo vạch chỉ dẫn, đứng xếp hàng chờ đo thân nhiệt đảm bảo khoảng cách an toàn cách nhau 2m theo luồng phân lên phòng học.

- Bố trí 01 cán bộ Y tế, 01 thanh niên tình nguyện trực y tế tại phòng y tế để có phương án đối với những học sinh có thân nhiệt cao đưa vào chốt y tế tại khu vực cổng trường: Khi phát hiện thí sinh có thân nhiệt cao (ho, sốt, khó thở) tại khu vực cổng trường, sau một thời gian nghỉ ngơi, cán bộ y tế kiểm tra lại, nếu nhiệt độ của học sinh đã trở lại bình thường, cán bộ y tế đưa thí sinh trở lại luồng di chuyển tiếp tục vào phòng học. Nếu học sinh có biểu hiện ho sốt, khó thở, không giảm trong vòng 10 phút, nhân viên y tế báo cáo Trưởng ban chỉ đạo để có biện pháp xử lý kịp thời.

**c) Phối hợp xử lý những tình huống phát sinh bất ngờ**

Phối hợp điểm thi xử lý những tình huống phát sinh bất ngờ.

- Khi có thí sinh biểu hiện ho, sốt, đau bụng trong quá trình học tập: Giáo viên bộ môn báo cáo Tổ trưởng tổ COVID, giám thị đưa học sinh đến phòng Y tế, nhân viên y tế xử lý nghiệp vụ chuyên môn.

- Trường hợp khẩn cấp cần can thiệp y tế mà tại y tế trường không xử lý được: Trưởng Ban chỉ đạo xin ý kiến Ban chỉ đạo địa phương, kết hợp cùng gia đình bố trí xe đưa học sinh đến cơ sở y tế gần nhất.

**1.3. Các yêu cầu đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh**

**a) Trước khi đến trường**

- Thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; Tự theo dõi sức khỏe, đo thân nhiệt hằng ngày. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì chủ động ở nhà, thông báo cho giáo viên, hiệu trưởng.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết khi đến trường như nước uống, cốc uống dùng riêng; khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay ...

- Không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly y tế.

**b) Khi ở trường**

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K đặc biệt việc đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng giãn cách.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Thường xuyên vệ sinh phòng học, bàn ghế... và các vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn.



- Nếu phát hiện bản thân hoặc bạn bè, đồng nghiệp có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở..., hoặc là F0, F1, F2 thì hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và báo ngay cho người quản lý, Tổ an toàn COVID hoặc cán bộ y tế nhà trường.

- Không kỳ thị, phân biệt đối xử với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến các khu vực có dịch hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.

***c) Đối với CB, GV, NV làm công việc có nguy cơ (bộ phận tiếp đón, làm việc với khách đến trường)***

Ngoài các hướng dẫn chung ở trên, CB, GV, NV và HS cần lưu ý:

- Sử dụng găng tay phù hợp để giảm tiếp xúc không cần thiết; Nếu không sử dụng găng tay, phải rửa tay thường xuyên và dùng giấy lau tay sử dụng một lần hoặc khăn lau tay để làm khô tay.

- Sử dụng đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân (bao gồm cả khẩu trang, kính, găng tay...) theo quy định.

***d) Đối với CB, GV, NV phải đi công tác đến các khu vực có dịch***

Ngoài các hướng dẫn ở trên CB, GV, NV và HS cần lưu ý:

- Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế <http://ncov.moh.gov.vn> để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-COV-2 trước khi đi công tác và sau khi đi công tác theo quy định.

- Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K.

- Trong khi đi công tác, nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... cần đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, thông báo với người quản lý, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế cấp tỉnh hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

- Sau khi đi công tác về từ khu vực có dịch về, CB, GV, NV thực hiện theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-COV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế...

***e) Đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ cho nhà trường (cung cấp suất ăn,...):***

- Yêu cầu ký cam kết tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 với đơn vị.



- Phối hợp thực hiện việc quản lý danh sách CB, GV, NV và HS, lịch trình, thời gian làm việc của CB, GV, NV và HS.

- Yêu cầu CB, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K, ghi lại lịch trình tiếp xúc hằng ngày.

- Định kỳ hằng tuần thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR cho toàn bộ CB, GV, NV và HS.

## **2. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2**

### **2.1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc tại đơn vị**

Khi phát hiện CB, GV, NV, HS trong nhà trường có một trong các biểu hiện như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID, nhân viên y tế của nhà trường.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có trường hợp nghi mắc Covid-19 đến phòng cách ly tạm thời.

- Hướng dẫn CB, GV, NV, HS nghi ngờ mắc Covid-19 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời.

- Gọi điện thoại cho UBND xã, trạm y tế xã để được tư vấn, xét nghiệm SARS-CoV-2 và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị.

- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế.

- Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của CB, GV, NV, HS.

- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn toàn bộ nhà trường, đặc biệt là khu vực phát hiện nghi ngờ mắc bệnh.

- Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế địa phương hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

### **2.2. Phương án khi có trường hợp CB, GV, NV, HS là F0**

#### **2.2.1. Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại đơn vị**

- Kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường hợp mắc COVID-19.

- Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế địa phương để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.



- Trưởng ban chỉ đạo nhà trường trên cơ sở ý kiến của Ban chỉ đạo, cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị hoặc từng tầng/khu vực làm việc/phòng, ban/vị trí làm việc có F0 để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho các trường hợp F0 và yêu cầu không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn, xử trí.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi. Hướng dẫn cho ca bệnh di chuyển theo lối đi đã được phân luồng vào đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo cho đơn vị/cá nhân đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Thông báo cho toàn thể CB, GV, NV và HS đang có mặt tại đơn vị không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp F1 (tách các trường hợp có cùng vị trí làm việc và nguy cơ tiếp xúc trong nhóm F1), F2 để chuẩn bị cho việc lấy mẫu xét nghiệm và cách ly y tế theo quy định.

### ***2.2.2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại đơn vị thông qua xét nghiệm trường hợp F1/F2 và trường hợp nghi ngờ***

Xử lý như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 và xử trí đối với F1 và F2 như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

### ***2.2.3. Phát hiện có các trường hợp F0 là CB, GV, NV, HS của nhà trường thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng***

- Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị: Xử lý như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 và xử trí đối với F1 và F2 như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

- Trường hợp F0 không có mặt tại đơn vị: Phối hợp với cơ quan y tế các địa phương có liên quan tiến hành rà soát các trường hợp F1, F2 tại đơn vị để cách ly y tế và xử lý như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

### ***2.2.4. Phát hiện có trường hợp mắc COVID-19 thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác***

- Trường hợp kết quả dương tính trước khi CB, GV, NV đi công tác: Xử lý như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 và xử trí đối với F1 và F2 như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

- Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi CB, GV, NV đi công tác về:



+ Trường hợp CB, GV, NV chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú:

Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định.

Thông báo những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi CB, GV, NV đến công tác để xác định các trường hợp F1, F2 của nơi đến công tác và tiến hành xử lý như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

+ Trường hợp CB, GV, NV và HS đã đến đơn vị, nơi làm việc: Xử lý như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 và xử trí đối với F1 và F2 như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

### **2.3. Phương án khi có trường hợp F1**

#### **2.3.1. Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại nhà trường**

- Thông báo cho Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID, nhân viên y tế của nhà trường.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có F1 đến phòng cách ly tạm thời.

- Hướng dẫn F1 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời, Thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên ngay tại phòng cách ly tạm thời:

+ Nếu kết quả dương tính thì khẳng định bằng xét nghiệm RT-PCR mẫu đơn.

+ Nếu kết quả âm tính thì xét nghiệm RT-PCR mẫu gộp theo nguyên tắc gộp mẫu các trường hợp cùng vị trí làm việc, cùng nơi ở/lưu trú để xử trí các trường hợp F2 theo quy định.

- Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.

- Thông báo cho toàn thể CB, GV, NV, học sinh của nhà trường thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng; yêu cầu CB, GV, NV, học sinh nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K.

- Khi kết quả xét nghiệm RT-PCR của trường hợp F1 âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

#### **2.3.2. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương**

- Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.

- Rà soát toàn bộ CB, GV, NV, học sinh trong nhà trường theo danh sách



quản lý (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ...).

- Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng quét mã QR điểm kiểm dịch, lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, F1...

- Cơ quan y tế địa phương phải thông báo ngay cho cơ quan y tế nơi các trường hợp F2 ở/lưu trú để tiến hành cách ly y tế tại nhà/nơi lưu trú theo quy định.

- Đối với những trường hợp F2 đang có mặt tại nhà trường: thông báo và yêu cầu các trường hợp này tự cách ly tại nhà/nơi lưu trú và thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi ở/lưu trú;

- Đối với những trường hợp F2 không có mặt tại nhà trường: thông báo bằng điện thoại, tin nhắn và yêu cầu tự cách ly tại nơi lưu trú; yêu cầu các trường hợp F2 thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi đang ở/lưu trú để phối hợp thực hiện các quy định phòng, chống dịch.

**2.3.3. Bộ phận y tế/Tổ chức hành chính/Văn phòng** của nhà trường phối hợp với UBND xã, trạm y tế xã triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho CB, GV, NV, HS có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

**2.3.4. Xử trí đối với các trường hợp F2 khi có kết quả xét nghiệm của trường hợp F1**

- Kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, nhà trường được tiếp tục hoạt động bình thường, tăng cường thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K và tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại nhà trường.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Xử lý như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 của Kế hoạch này.

#### **2.4. Phương án có trường hợp F2 tại trường**

- Thông báo cho Trường ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của nhà trường.

- Phối hợp với cơ quan y tế địa phương để lấy mẫu xét nghiệm cho F2 (nếu được yêu cầu).

- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà, nơi lưu trú và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

- Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1:

+ Nếu kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K.



+ Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần II, Mục 2, 2.2, 2.2.1 và xử trí đối với F1 và F2 như Phần II, mục 2, 2.3, 2.4 của Kế hoạch này.

### **3. Kế hoạch tổ chức diễn tập các phương án phòng, chống dịch**

#### **3.1. Thời gian diễn tập**

- Theo Kế hoạch của nhà trường: Trước khi học sinh đi học trở lại trong điều kiện bình thường mới.

- Theo Kế hoạch của cấp trên.

#### **3.2. Địa điểm diễn tập**

Trường THCS Thị trấn Văn Điền

#### **3.3. Thành phần diễn tập**

CBGV – NV trường THCS Thị trấn Văn Điền

#### **3.4. Nội dung diễn tập**

Tổ chức diễn tập xử trí các tình huống phòng, chống dịch COVID- 19 tại trường học:

- Khi có CBGV –NV và HS nghi ngờ mắc covid: có biểu hiện sốt, ho, khó thở...

- Khi có F0, F1, F2.

### **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Căn cứ vào tình hình thực tế có thể điều chỉnh các phương án phòng, chống dịch COVID-19 cho phù hợp và phải đảm bảo các quy định phòng, chống dịch của chính quyền địa phương.

1. Xây dựng kế hoạch và các phương án phòng chống dịch COVID-19 khi có trường hợp mắc tại đơn vị và tổ chức diễn tập.

2. Yêu cầu các đơn vị cung cấp dịch vụ ký cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và kiểm tra việc thực hiện.

3. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng chống dịch tại nhà trường.

4. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan y tế của địa phương trong công tác phòng chống dịch COVID-19.





Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 của trường THCS Thị trấn Văn Điền, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tổ chức tuyên truyền, triển khai và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng các tổ giúp Ban giám hiệu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Kế hoạch; định kỳ tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cho nhà trường theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- CBGV,NV,HS nhà trường;
- Lưu:VT.



**Trương Thị Quý Hoa**

**PHÊ DUYỆT CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**

## PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN VỆ SINH KHỬ KHUẨN VÀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI

### I. VỆ SINH, KHỬ KHUẨN ĐỊNH KỲ

#### 1. Nguyên tắc chung

- Khử khuẩn bằng (i) chất tẩy rửa thông thường như chai xịt tay rửa đa năng dùng sẵn hoặc (ii) pha dung dịch tẩy rửa bồn cầu gia dụng (chứa khoảng 5% sodium hypochlorite) theo tỷ lệ 10 ml dung dịch tẩy rửa với 1 lít nước để thành dung dịch có khả năng diệt vi rút, hoặc (iii) dung dịch chứa 0,05% clo hoạt tính sau khi pha hoặc (iv) cồn 70%. Chỉ pha dung dịch đủ dùng trong ngày. Dùng cồn 70% để lau các bề mặt thiết bị điện tử để bị ăn mòn bởi hóa chất hoặc có tiết diện nhỏ. Thời gian cách ly sau khi khử khuẩn ít nhất 30 phút.

- Ưu tiên khử khuẩn bằng cách lau rửa. Đối với các bề mặt bản phải được làm sạch bằng xà phòng và nước trước khi khử khuẩn. Lau từ chỗ sạch đến chỗ bẩn, từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài.

- Sử dụng khẩu trang, găng tay cao su, quần áo bảo hộ khi thực hiện vệ sinh, khử khuẩn.

#### 2. Các vị trí khử khuẩn bao gồm

+ Vị trí làm việc, phòng làm việc, phòng họp, căng tin, khu vực vệ sinh chung và các khu vực dùng chung khác...

+ Khu vực liên kề xung quanh: Tường bên ngoài của phòng làm việc, hành lang, lối đi chung, cầu thang, thang máy, sảnh chờ,...

+ Phương tiện chuyên chở CB, GV, NV và HS (nếu có).

#### 3. Vệ sinh môi trường, khử khuẩn tại nơi làm việc

- Đối với nền nhà/phòng, tường, bàn ghế, các đồ vật trong phòng, phòng ăn/căng tin, các bề mặt có tiếp xúc: khử khuẩn ít nhất 01 lần/ngày.

- Đối với các vị trí tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, nút bấm thang máy, công tắc điện, bàn phím máy tính, điều khiển từ xa, điện thoại dùng chung, nút bấm tại cây ATM, máy bán hàng tự động: khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày.

- Tại khu vực công cộng như cây ATM, máy bán hàng tự động, bình nước uống công cộng thì bố trí dung dịch sát khuẩn tay để CB, GV, NV và HS, khách sát khuẩn tay trước khi sử dụng.

- Đối với khu vực vệ sinh chung: vệ sinh khử khuẩn ít nhất 02 lần/01 ca làm





việc hoặc 01 ngày.

- Tăng thông gió hoặc mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt hoặc các giải pháp phù hợp khác đối với các phòng. Hạn chế sử dụng điều hòa (nếu có thể).

## **II. VỆ SINH, KHỬ KHUẨN KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI NGỜ MẮC, F0, F1, F2**

- Khi có trường hợp F0 thì thực hiện vệ sinh, khử khuẩn môi trường theo qui định tại Công văn 1560/BYT-MT ngày 25/3/2020 về việc hướng dẫn tạm thời khử trùng và xử lý môi trường khu vực có bệnh nhân COVID-19 tại cộng đồng và Phụ lục 4, Quyết định số 3638/QĐ-BYT ngày 30/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn tạm thời giám sát và phòng, chống COVID-19”.

- Khi có trường hợp nghi ngờ, F1, F2 tại đơn vị thì thực hiện vệ sinh, khử khuẩn như hướng dẫn tại Phần I Phụ lục này ngay sau khi chuyển cách ly y tế các trường hợp nghi ngờ, F1, F2.

## **III. QUẢN LÝ CHẤT THẢI KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI NGỜ MẮC, F0, F1, F2**

Thực hiện quản lý chất thải khi có trường hợp nghi ngờ mắc, F0, F1, F2 theo qui định tại Quyết định số 3455/QĐ-BCĐQG ngày 05/8/2020 về việc ban hành “Hướng dẫn quản lý chất thải và vệ sinh trong phòng, chống dịch COVID-19” và Công văn 1560/BYT-MT ngày 25/3/2020 về việc hướng dẫn tạm thời khử trùng và xử lý môi trường khu vực có bệnh nhân COVID-19 tại cộng đồng.

**PHỤ LỤC 3:**  
**MẪU CAM KẾT TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH PHÒNG, CHỐNG DỊCH**  
**COVID-19 VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Văn Điển, ngày      tháng      năm 2021*

**BẢN CAM KẾT**  
**THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**  
**CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh:..... Giới tính..... Quốc tịch.....

Nơi cư trú/lưu trú:.....

Điện thoại:..... Vị trí công tác:.....

Để chủ động phòng, chống dịch COVID-19 tại trường học, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm các các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị, địa phương nơi làm việc và khi đi công tác. Nếu vi phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và trước pháp luật.

Bản cam kết làm thành 02 bản, CB, GV, NV giữ 01 bản, người sử dụng lao động giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ TRƯỜNG**  
(ký tên và đóng dấu)

**NGƯỜI CAM KẾT**  
(ký ghi rõ họ và tên)





**PHỤ LỤC 4:**  
**NHỮNG VIỆC ĐƠN VỊ CẦN LÀM ĐỂ PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

TT	Nội dung	Thực hiện (X)
1.	Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo.	X
2.	Thành lập các Tổ an toàn COVID của đơn vị.	X
3.	Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19	X
4.	Quản lý CB, GV, NV và HS về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán.	X
5.	Thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật cấp tỉnh của các địa phương liên quan để quản lý và theo dõi y tế đối với CB, GV, NV và HS.	X
6.	Tổ chức theo dõi sức khỏe của CB, GV, NV và HS hằng ngày.	X
7.	Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế.	
8.	Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu CB, GV, NV và HS, khách đến làm việc khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; quản lý Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị.	X
9.	Bố trí khu vực khai báo y tế, trang bị các bàn máy tính, ki-ốt, máy quét mã QR (tùy theo điều kiện cụ thể) và bố trí nhân viên kiểm soát (có điện thoại thông minh) người ra vào tại các vị trí ra, vào các tòa nhà.	X
10.	Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly).	X
11.	Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hóa... gần cửa ra vào đơn vị; ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...	X
12.	Thường xuyên thông tin nhắc nhở CB, GV, NV và HS và khách thường xuyên thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc.	X
13.	Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ, khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở.	X
14.	Đối với đơn vị có bộ phận tiếp đón, làm việc với khách thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, giãn cách, lắp đặt vách ngăn (nếu có thể).	X
15.	Khuyến khích giảm số người làm việc tại đơn vị, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa.	X

16.	Tăng cường thông khí tại trên phương tiện đưa đón NLĐ, nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc bố trí vách ngăn tại nhà ăn, suất ăn riêng.	X
17.	Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, dung dịch sát khuẩn tay.	X
18.	Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị.	X
19.	Ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19.	X
20.	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch.	X
21.	Thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho CB, GV, NV và HS (lễ tân, tiếp xúc khách hàng, người đi công tác về từ vùng dịch).	
22.	Xây dựng kế hoạch xét nghiệm sàng lọc và tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho CB, GV, NV và HS.	

