|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO  THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT  **TRƯỜNG MN ĐOÀN THỊ LIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số:101/PA-MNĐTL | *Phú Lợi, ngày 22 tháng 12 năm 2021* |

**PHƯƠNG ÁN**

**ĐÓN TRẺ TRỞ LẠI TRƯỜNG SAU THỜI GIAN NGHỈ HỌC ĐỂ PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19**

Căn cứ công văn số 227/KH-SGDĐT ngày 08/02/2021 v/v đáp ứng công tác phòng, chống dịch Covid-19 và đảm bảo an toàn phòng chống dịch trong các trường học trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ KH số 98/KH-MNĐTL ngày 20/12/2021 v/v chuẩn bị các điều kiện đón trẻ trở lại trường sau thời gian nghỉ học để phòng-chống dịch Covid-19.

Căn cứ tình hình thực tiễn tại đơn vị trường Mầm non Đoàn Thị Liên xây dựng Phương án đón trẻ trở lại trường sau thời gian nghỉ phòng, chống dịch Covid-19 như sau:

**I. TRƯỚC KHI HỌC SINH ĐI HỌC TRỞ LẠI**

1. Tổ chức triển khai đến Cán bộ - Giáo viên – Nhân viên các công văn quy định về phòng chống dịch bệnh.

2. Chủ động phối hợp với cơ quan y tế địa phương phun thuốc sát khuẩn khuôn viên trường, sân chơi, lớp học…

3. Tổ chức tổng vệ sinh khuôn viên trường, lớp học, đảm bảo vệ sinh an toàn sạch sẽ, thoáng mát.

4. Nhà trường xây dựng kế hoạch, phương án đáp ứng với tình hình dịch bệnh, bố trí đủ nguồn lực 2GV/nhóm lớp.

5. Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống bệnh dịch tại đơn vị hàng ngày.

6. Bằng nhiều hình thức tuyên truyền cho Phụ huynh, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, biện pháp phòng ngừa dịch, bệnh Covid-19 thông qua các áp phích, tờ rơi, bản tin trước lớp học, trước cổng trường để dễ nhìn thấy.

**II. CÔNG TÁC HƯỚNG DẪN VÀ TRIỂN KHAI PHÒNG CHỐNG BỆNH DỊCH TRONG THỜI GIAN HỌC SINH ĐI HỌC TRỞ LẠI**

**1. Phối hợp với Phụ huynh hướng dẫn cho trẻ thực hiện một số nội dung tại nhà và trước khi cho trẻ đến trường như sau:**

* Thực hiện test nhanh cho CBGV-NV ngày đầu đi làm (6/2/2022).
* Hướng dẫn trẻ đeo khẩu trang đúng cách từ nhà đến trường, từ trường về nhà hoặc khi đến chỗ đông người.
* Trước khi đến trường súc miệng, họng bằng nước muối hoặc nước súc miệng sát khuẩn.
* Hướng dẫn trẻ che miệng, mũi khi ho, ngáp, hắt hơi… để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp.
* Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng.
* Không khạc nhổ bừa bãi, rửa tay thường xuyên bằng xà phòng dưới vòi nước sạch.
* Nhắc nhở trẻ thường xuyên tập thể dục, ăn chín, uống sôi và đảm bảo chế độ ăn uống đầy đủ.

1. **Chuẩn bị các điều kiện trước khi học sinh đi học trở lại:**

-Tiếp tục triển khai, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Phòng GDĐT về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong giai đoạn trẻ đến trường.

- BGH tiếp tục tham mưu UBND phường Phú Lợi và phối hợp chặt chẽ với các ban ngành, đoàn thể địa phương hướng dẫn, hỗ trợ về nhân lực, vật lực, tài lực trong công tác tuyên truyền, vệ sinh trường lớp, phòng bệnh, phòng dịch, bổ sung các điều kiện về cơ sở vật chất,… để các cơ sở thực hiện tốt nhiệm vụ phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

- Chuẩn bị nước uống hợp vệ sinh, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Bố trí 3 bồn rửa tay cho học sinh tại cổng trường, đảm bảo nhà vệ sinh sạch sẽ, chuẩn bị đồ dùng vệ sinh, dung dịch sát khuẩn, trang thiết bị phục vụ vệ sinh đầy đủ.

- Tiếp tục khử khuẩn các đồ dùng của trẻ, hộc bàn, trang thiết bị, dụng cụ, bàn ghế, các tay nắm, tay vịn, cầu thang… bằng chất tẩy thông thường như xà bông, nước javen, dung dịch sát khuẩn chứa 0,05 cloraminB hoạt tính hoặc 60% dung dịch cồn, ưu tiên sát khuẩn bằng cách lau rửa hàng ngày sau giờ đón trả trẻ.

- Tăng cường thông thoáng lớp học, mở cửa ra vào, cửa sổ.

**3. Công tác chuẩn bị đón trẻ khi đi học trở lại**

- BGH nhà trường xây dựng kế hoạch phân công trách nhiệm cho từng cá nhân, bộ phận công tác chuẩn bị đón trẻ đi học trở lại. Soạn nội dung thông báo thời gian trẻ đi học trở và một số quy định phòng dịch Covid-19, niêm yết tại cổng trường.

- Phó hiệu trưởng bán trú triển khai các công văn chỉ đạo của Sở GD, PGD, UBND TP TDM, tổ chức bồi dưỡng nội dung có liên quan đến công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 cho CBGVNV được biết và thực hiện. Kiểm tra dụng cụ đo thân nhiệt, xà bông rửa tay, nước sát khuẩn, bao tay, khẩu trang… để bổ sung đầy đủ.

- Ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở GVNV thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Giáo viên: tổng vệ sinh nhóm lớp, ĐDĐC, đồ dùng cá nhân của trẻ sạch sẽ; Thường xuyên chăm sóc cây xanh, hoa kiểng của lớp mình. Tuyên truyền đầy đủ các nội dung phòng chống dịch bệnh Covid-19 trên bảng tin lớp. Thông báo đến phụ huynh lịch đi học trở lại và những quy định chung của nhà trường khi có yêu cầu.

- Nhân viên cấp dưỡng: tổng vệ sinh nhà bếp, đồ dùng – dụng cụ chế biến thức ăn cho trẻ sạch sẽ. Hỗ trợ nhân viên phục vụ tổng vệ sinh môi trường xung quanh, các phòng chức năng.

- Nhân viên phục vụ: tổng vệ sinh môi trường xung quanh, đồ chơi ngoài trời, các phòng chức năng, sắp xếp đồ dùng gọn gàng, ngăn nắp…

- Nhân viên bảo vệ: Thường xuyên chăm sóc hoa kiểng, cắt tỉa lá vàng. Hỗ trợ nhân viên phục vụ vệ sinh đồ chơi ngoài trời.

- PHT kiêm nhiệm y tế: Kiểm tra, trang trí các nội dung phòng chống dịch bệnh Covid-19 trên bảng tin trường tuyên truyền đến với phụ huynh. Kiểm tra thiết bị đo thân nhiệt, xà phòng rửa tay, nước sát khuẩn, găng tay y tế,….

**III. Phân công trách nhiệm cho CBGVNV khi trẻ đi học**

**1. Yêu cầu chung**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các công văn chỉ đạo của các cấp về việc tăng cường phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong các cơ sở giáo dục mầm non.

- Nhà trường tổ chức xét nghiệm, tầm soát COVID-19 (test nhanh) cho tất cả CBGVNV ngày đầu đến trường:

+ Đối tượng: Toàn bộ CBGVNV ngày đầu trở lại trường.

+ Phương thức: lấy mẫu gộp 03 người/mẫu

- Chú ý giữ khoảng cách 2 mét khi cho trẻ ăn giữa các lớp, khi chế biến, khi phân chia thức ăn.

- Yêu cầu giữ vệ sinh chung. Không nói to, cười đùa khi nấu ăn, khi cho trẻ ăn, trong ăn uống…

- Hàng ngày tẩy rửa các bàn ghế, nền nhà, tay nắm cửa, cầu thang, hành lang, đồ dùng cá nhân… trẻ bằng nước khử khuẩn theo qui định.

**2. Ban giám hiệu**

- Bà Huỳnh Thị Hồng Nguyệt – Hiệu trưởng, Phụ trách điều hành chung giờ đón – trả trẻ của nhà trường.

- Bà Thái Thị Hồng Bước– PHT, Phụ trách công tác điều hành, nắm bắt tình hình, chỉ đạo, hướng dẫn GV khối Mầm và khối Chồi trong giờ đón trả trẻ.

- Bà Đinh Thị Hiền – PHT, Phụ trách công tác điều hành, nắm bắt tình hình, chỉ đạo, hướng dẫn GV khối Nhà trẻ và khối Lá trong giờ đón trả trẻ.

**3. Đối với phụ huynh:**

- Giáo viên phối hợp với phụ huynh thông qua việc thông báo trên group zalo, FB, … thực hiện nghiêm túc việc đưa, đón trẻ; phụ huynh và trẻ phải đeo khẩu trang, giờ đón – trả trẻ để phụ huynh thực hiện tốt.

- Phụ huynh tuyệt đối không đưa trẻ vào khuôn viên trường, lớp (Chỉ đón – trả trẻ tại cổng trường).

- Nếu phụ huynh có nhu cầu trao đổi, liên hệ công việc… với nhà trường xin liên hệ sau giờ đón, trả trẻ.

- Có trách nhiệm phối hợp với nhà trường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định.

- Chăm sóc và theo dõi sức khỏe của trẻ, hướng dẫn trẻ thực hiện các biện pháp phòng dịch; không để trẻ đến trường khi có biểu hiện sốt, ho, khó thở… hoặc thuộc diện cách ly theo quy định của y tế.

- Kịp thời thông tin đến giáo viên lớp, nhà trường về những vấn đề bất thường về sức khỏe của trẻ, đặc biệt có liên quan đến dịch Covid-19.

- Bình tĩnh, tin tưởng, phối hợp chặt chẽ với nhà trường, cơ quan y tế trong xử trí các trường hợp phát hiện F0, F1 trong thời gian dạy học trực tiếp.

- Không đi đến trường và không được đưa trẻ đến trường nếu bản thân cha mẹ đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

**4. Nhân viên bảo vệ**

- Hướng dẫn phụ huynh sắp xếp xe cổng trường dãn cách an toàn.

- Tuyệt đối không cho người lạ, phụ huynh vào trường khi chưa có sự đồng ý của BGH.

- Hàng ngày đo thân nhiệt cho người giao thực phẩm tại cổng.

- Quan sát, nhắc nhở, báo BGH các trường hợp cá nhân cố ý không đảm bảo vệ sinh trong nhà trường ảnh hưởng đến việc phòng, chống dịch bệnh.

**5. Nhân viên cấp dưỡng**

- Đảm bảo các điều kiện về vệ sinh thực phẩm: con người, đồ dùng phục vụ bán trú, bếp ăn, giao nhận thực phẩm…

- Nhận thực phẩm tại cổng trường.

- Nghiêm túc thực hiện 3 bước kiểm thực an toàn thực phẩm và việc lưu thức ăn tại bếp ăn hàng ngày.

**6. Phòng y tế trường:** cô Thái Thị Hồng Bước( PHT)

- Chuẩn bị 01 phòng y tế dự phòng khi trẻ sốt ho nghỉ ngơi chờ ba mẹ đến đón.

- Phối hợp với giáo viên dạy lớp thực hiện xét nghiệm, tầm soát COVID-19 (test nhanh) cho CBGV-NV theo quy định.

- Hỗ trợ đưa trẻ, nhân viên có biểu hiện nghi nhiễm đến phòng cách ly… theo qui định phòng, chống dịch tại đơn vị.

- Báo cáo kịp thời cho hiệu trưởng những trường hợp trẻ, nhân viên sốt 37,5 độ kèm các biểu hiện của bệnh Covid-19.

- Chăm sóc trẻ khi chưa có phụ huynh đến đón.

- Đảm bảo khi tiếp xúc người nghi nhiễm có trang bị bảo hộ an toàn; đảm bảo khoảng cách an toàn theo quy định, vệ sinh trước và sau khi tiếp xúc người bị cách ly.

- Bổ sung đầy đủ các thiết bị, các phương tiện phòng, chống dịch.

- Cập nhật thông tin về phòng, chống dịch kịp thời. Đăng tải thông tin theo sự chỉ đạo của trưởng ban chỉ đạo phòng chống dịch.

**7. Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng giáo viên trong giờ đón – trả trẻ**

**\*Giờ đón trẻ**

- Buổi sáng GV vào lớp mở cửa thông thoáng, vệ sinh sạch sẽ lớp học, ĐDĐC… chuẩn bị công tác đón trẻ.

- Mỗi lớp có 02 GV, 01 GV ra cổng đón trẻ có nhiệm vụ: đeo khẩu trang, găng tay, đo thân nhiệt cho trẻ, hướng dẫn trẻ rửa tay sạch và đưa trẻ vào lớp trao cho GV còn lại tại lớp bao quát và hướng dẫn trẻ ngồi giãn cách an toàn.

- Khi 01 cô đưa trẻ vào lớp, cô còn lại sẽ cho trẻ ngồi chơi hoặc hoạt động khoảng cách giữa các trẻ 2m.

- Chú ý cho trẻ rửa tay, uống nước thường xuyên và sử dụng đồ dùng cá nhân riêng. Tuyệt đối không sử dụng khăn tổ và khăn cài trên áo trẻ.

**\*Giờ trả trẻ**

- 01 GV đưa trẻ xuống cổng trả tận tay cho phụ huynh. 01 GV còn lại bao quát, quản lý trẻ tại lớp.

- Sau khi phụ huynh đón trẻ hết, GV tổng vệ sinh nhóm lớp, đồ dùng – đồ chơi sạch sẽ mới được đóng cửa ra về.

**8. Quy định giờ đón – trả trẻ**

- Thời gian đón trẻ :Từ 6h30-7h20

- Thời gian trả trẻ: Từ 16h00 – 17h00. Cụ thể:

* Từ 16h00 đến 16h20: Lớp Lá– Chồi
* Từ 16h20 – 17h00: Lớp Mầm - NT

**Lưu ý:** Giáo viên đón trẻ vào lớp điểm danh và thường xuyên theo dõi sức khỏe của trẻ, dạy trẻ dãn cách an toàn với bạn. Đo thân nhiệt cho trẻ sau giữa giờ, nếu trẻ có biểu hiện sốt 37,5 độ thì báo cho phụ huynh đến đón về ngay và đồng thời báo cho nhân viên y tế đưa trẻ đến khu vực y tế dự phòng chờ ba mẹ đến đón.

Giáo viên thực hiện nghiêm túc giờ trả trẻ theo đúng thời gian, khi có vấn đề về sức khỏe của trẻ phải báo ngay cho BGH được biết.

**9. Tổ chức giờ ăn cho trẻ**

- Giáo viên bố trí bàn ghế giãn cách an toàn cho trẻ.

Trên đây là Phương án đón học sinh đi học trở lại của trường Mầm non Đoàn Thị Liên. Trong quá trình thực hiện nếu thấy có vấn đề nào chưa hợp lý thì BGH sẽ điều chỉnh lại cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Đề nghị tất cả CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - PGD TP TDM;  - BCĐ dịch bệnh;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **(Đã ký)**  **Huỳnh Thị Hồng Nguyệt** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |