

Tuy Đức, ngày 04 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức phòng, chống dịch bệnh Covid-19 cho học sinh và cán bộ, viên chức
năm học 2021 -2022

Căn cứ Hướng dẫn số : 914/BYT-MT, ngày 26 tháng 02 năm 2020, củ Bộ y tế về việc tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 trong trường học, ký túc xá; Quyết định số 1255/QĐ-UBND, ngày 17/8/2021, của UBND tỉnh Đắk Nông về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Công văn số : 1335 /SGDĐT- GDTXCTTT, ngày 03/9/2021, của Sở giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông Về việc phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học trước khai giảng và trong năm học 2021-2022,

Trường THPT Lê Quý Đôn xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức phòng chống dịch Covid-19 cho học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung:

- Tiếp tục nâng cao tinh thần cảnh giác và ý thức trách nhiệm đối với công tác phòng chống dịch bệnh Covid -19 trong toàn thể đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường.

- Chủ động phát hiện sớm và xử lý kịp thời trường hợp nghi nhiễm, nhiễm Covi -19 tại đơn vị.

- Đảm bảo các hoạt động của nhà trường diễn ra an toàn và thực hiện mục tiêu kép “ Vừa phòng, chống dịch vừa tổ chức dạy và học đúng tiến độ chương trình và kế hoạch năm học 2021- 2022”; hạn chế thấp nhất tác động của dịch bệnh đến hoạt động giáo dục và các hoạt động khác của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Khi chưa ghi nhận trường hợp bệnh:

Thực hiện đầy đủ các quy định phòng, chống dịch; đánh giá nguy cơ, tổ chức diễn tập các tình huống, phát hiện sớm trường hợp viên chức, học sinh có nguy cơ lây nhiễm , nhiễm Covid -19.

- Khi xuất hiện các trường hợp nhiễm bệnh trong đơn vị:

+ Khoanh vùng, xử lý kịp thời, triệt để ổ dịch nhằm hạn chế thấp nhất việc lây lan ra toàn đơn vị và ra cộng đồng.

+ Ổn định tâm lý học sinh và viên chức trong nhà trường trong mọi tình huống.

3. Yêu cầu:

Lãnh đạo, viên chức và học sinh trong nhà trường phải hiểu rõ mục đích và nghiêm túc thực hiện kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp nhiễm Covid-19 nhằm giảm thiểu nguy cơ lây nhiễm tại đơn vị và ra cộng đồng

II. ĐẶC ĐIỂM NHÀ TRƯỜNG

1. Tổng số cán bộ, viên chức : 46
 - Viên chức quản lí: 03
 - Viên chức giáo viên: 36
 - Nhân viên: 07
2. Tổng số học sinh: 779
 - Khối 10: 07 lớp Số học sinh: 312
 - Khối 11:.... 06 lớp Số học sinh : 241
 - Khối 12: 05 lớp Số học sinh 206

3. Thời gian hoạt động

- Sáng từ 6h30' đến 11h 20'
- Chiều 13h đến 17h 20'

4. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại đơn vị:

- Họ và tên: Lê Hồng Phong
- Số điện thoại: 0905724711
- Email: phongphtthptlqddaknong@gmail.com
- Chức vụ và vị trí công tác: Phó Hiệu trưởng

5. Cán bộ phụ trách công tác y tế:

- Họ và tên: Nguyễn Thị Khanh
- Số điện thoại: 0985 390 770
- Email: khanhytelqd.daknong@gmail.com

III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các vị trí thường xuyên tập trung đông người.

- Vị trí 1: Cổng ra vào trường
- Vị trí 2: Nhà xe giáo viên
- Vị trí 3: Nhà xe học sinh
- Vị trí 4: Nhà A (15 phòng học, hành lang và 01 phòng chờ của giáo viên)
- Vị trí 5: Nhà C (Các phòng học bộ môn và thư viện)
- Vị trí 6: Nhà D (Hoạt động đoàn thể, hội họp)
- Vị trí 7: Nhà E (02 Phòng thực hành tin và 02 phòng học)
- Vị trí 8: Nhà B (các phòng chức năng quản trị)
- Vị trí 9: Nhà vệ sinh học sinh Số 1
- Vị trí 10: Nhà vệ sinh học sinh Số 2

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn.

- Nhà A: Cầu thang, tay nắm cửa ra vào và mặt bàn.
- Nhà B : Tay nắm cửa ra vào, mặt bàn, bàn phím, chuột máy tính.
- Nhà C: Tay nắm cửa ra vào, mặt bàn, thiết bị đồ dùng dạy học)
- Nhà D: Tay nắm cửa ra vào, mặt bàn, Micro...
- Nhà E: Tay nắm cửa ra vào, mặt bàn, bàn phím, chuột máy tính.
- Nhà vệ sinh học sinh: Tay nắm cửa ra vào
- Nhà vệ sinh Giáo viên: Tay nắm cửa ra vào

IV. BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19.

1. Ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo, thành phần bao gồm:

- Trưởng ban: Thầy Trần Văn, Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Thầy Lê Hồng Phong, Phó Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Thầy Ngô Đình Minh, Phó Hiệu trưởng

- Thường trực: Cô Nguyễn Thị Khanh, nhân viên y tế
- Thành viên khác: Ban chăm sóc sức khỏe học sinh; Chủ tịch công đoàn cơ sở Bí thư Đoàn TNCS HCM trường, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, văn phòng; Giáo viên chủ nhiệm các lớp, Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường.
- Phân công chi tiết nhiệm vụ của các thành viên trong Ban chỉ đạo đối với từng nội dung trong công tác phòng, chống dịch tại đơn vị.
- 2. Ban chỉ đạo có quy chế hoạt động và họp định kỳ hoặc khẩn cấp theo tình hình dịch.
- 3. Thường xuyên được cập nhật thông tin về tình hình dịch trên trang Website của Bộ Y tế (<https://ncov.moh.gov.vn/web/guest/trang-chu>) và trang thông tin điện tử địa phương để nắm bắt tình hình.
- 4. Tiếp nhận và triển khai kịp thời các văn bản của các cấp về phòng chống dịch bệnh.
- 5. Ban hành các nội quy, quy định đối với người lao động, học sinh và khách đến làm việc đảm bảo phòng, chống dịch Covid -19.
- 6. Tổ chức ký cam kết về thực hiện các quy định về phòng, chống dịch.
- 7. Yêu cầu khách, phụ huynh khi liên hệ công việc hoặc đưa đón học sinh thực hiện các quy định về phòng, chống dịch Covid-19.
- 8. Thực hiện tự đánh giá nguy cơ lây nhiễm COVID-19.
- 9. Tổ chức tự kiểm tra, giám sát thực hiện công tác phòng, chống dịch của các bộ phận, tổ chức trong nhà trường.
- 10. Báo cáo theo yêu cầu và đề xuất các biện pháp khắc phục.

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

1. Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, đảm bảo phòng, chống dịch.

- Phòng cách ly y tế tạm thời tại vị trí Nhà D. Rà soát, phân luồng lối đi riêng đến phòng cách ly y tế tạm thời.
- Đặt điểm đo thân nhiệt và điểm quét QR code tại khu vực cổng trường
- Rà soát và bổ sung các điểm rửa tay với xà phòng/ sử dụng sát khuẩn tay nhanh tại các vị trí có nguy cơ cao.
- Khắc phục hệ thống camera giám sát thực hiện và hỗ trợ truy vết.
- Trang thiết bị phục vụ họp/điều hành công việc trực tuyến.

2. Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị phục vụ phòng, chống dịch.

- Khẩu trang, kính chống giọt bắn, găng tay, bộ quần áo chống dịch
- Máy đo thân nhiệt.
- Dung dịch sát khuẩn tay, hóa chất và máy phun khử khuẩn, dụng cụ vệ sinh, thùng đựng chất thải có nắp đậy.
- Tài liệu/ phương tiện truyền thông, camera giám sát.

3. Quản lý, cán bộ, giáo viên, học sinh và khách đến làm việc

3.1. Khách đến làm việc:

- Thực hiện khai báo y tế theo quy định hiện hành. Bộ phận tiếp nhận phiếu khai báo y tế kiểm tra địa điểm đối tượng đã di chuyển trong vòng 14 ngày qua, nếu người khai đã đi qua vùng dịch (được Ban chỉ đạo phòng, chống dịch của đơn vị cập nhật hàng ngày từ website của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh/thành phố và của Bộ Y tế) phải báo ngay cho Ban chỉ đạo phòng, chống dịch của nhà trường.
- Kiểm tra nhiệt độ, việc đeo khẩu trang và yêu cầu sát khuẩn tay trước khi đến liên hệ các bộ phận giải quyết công việc liên quan.
- Tổ chức việc lưu hồ sơ (người tiếp xúc, bộ phận, thời gian, vị trí tiếp xúc).

Lưu ý: Nếu phát hiện khách đến liên hệ công tác có đi qua vùng dịch phải đảm bảo đã đủ thời gian cách ly. Nếu chưa đủ thời gian cách ly, hướng dẫn đưa vào phòng cách ly y tế tạm thời hoặc yêu cầu chưa được vào khu vực trường. Báo cáo với cán bộ đầu mỗi phòng, chống dịch của nhà trường; liên hệ Trung tâm Y tế huyện Tuy Đức để có phương án giải quyết.

3.2. Người cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên bao gồm đầy đủ thông tin về địa chỉ nhà ở, nhà trọ, nơi lưu trú.

- Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên:

+ Tuân thủ nội dung thông điệp “5K”, cài đặt ứng dụng Bluzone, khai báo y tế bắt buộc theo quy định.

+ Ký cam kết với trường ban chỉ đạo theo mẫu **kèm theo**.

+ Báo cáo cho Hiệu trưởng/ cán bộ đầu mỗi công tác phòng, chống dịch của nhà trường khi đi/đến từ khu vực có dịch hoặc tham gia các sự kiện tập trung đông người, có nguy cơ cao trong vòng 14 ngày (được Ban chỉ đạo phòng, chống dịch của đơn vị cập nhật hàng ngày từ website của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh/thành phố và của Bộ Y tế).

+ Nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc diện F1, F2 (tại địa phương cư trú) phải báo cáo với cán bộ đầu mỗi phòng, chống dịch của nhà trường, phối hợp khoanh vùng truy vết.

+ Các trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên bị cách ly, cần thông báo tình hình sức khỏe hàng ngày về cán bộ đầu mỗi phòng, chống dịch tại đơn vị.

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên nếu có các triệu chứng sốt, ho, khó thở... không được đến nơi làm việc, đồng thời phải thông báo với Hiệu trưởng và đi khám bệnh. Chỉ được đến nơi làm việc khi có giấy chứng nhận đảm bảo của cơ sở y tế.

- Rà soát, sắp xếp và tổ chức công việc tại nơi làm việc đảm bảo khoảng cách, giãn cách theo quy định. Có cơ chế cho phép cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc tại nhà.

- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu định kỳ hàng tuần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo yêu cầu của Trung tâm y tế huyện.

- Xây dựng kế hoạch tiêm vắc xin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo yêu cầu kế hoạch của y tế địa phương.

3.3. Đối với học sinh

- Lập danh sách học sinh bao gồm đầy đủ thông tin về địa chỉ nhà ở, nhà trọ, nơi lưu trú.

- Yêu cầu học sinh:

+ Chỉ đến trường khi có lịch học;

+ Tuân thủ nghiêm túc nội dung thông điệp “5K”, cài đặt ứng dụng Bluzone, khai báo y tế bắt buộc theo quy định.

+ Ký cam kết với nhà trường theo mẫu **kèm theo**.

+ Thực hiện nghiêm túc nội quy phòng dịch, các hướng dẫn của cán bộ y tế và Giáo viên chủ nhiệm lớp.

4. Phòng chống lây nhiễm Covid -19 trong khu vực làm việc.

- Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay tại các vị trí thuận tiện như các khu vực công ra/vào trường, cửa ra vào các phòng thực hành, thí nghiệm, thư viện, dãy nhà B. Đối với các bộ phận có tiếp xúc với nhiều người: Tình hình diễn biến dịch phức tạp, lắp đặt hệ thống vách ngăn trong suốt; Bố trí dung dịch sát khuẩn tay.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các cuộc họp, hội nghị, sự kiện, hoạt động tập trung đông người dưới hình thức trực tuyến (online) hoặc tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch khi tổ chức các cuộc họp.

- Thực hiện tăng cường thông khí bằng cách mở cửa ra vào và cửa sổ các phòng học, phòng làm việc; sử dụng quạt và phải mở cửa tạo sự thông thoáng.

- Thực hiện đeo khẩu trang đối với 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong suốt thời gian làm việc, học tập ở trường.

- Khi có quy định giãn cách xã hội của Chính phủ hoặc Ban Chỉ Đạo quốc gia hoặc Bộ, ngành, địa phương liên quan thì số lượng/ mật độ người tập trung tại mỗi phòng học phải tuân thủ theo yêu cầu tại thời điểm đó.

5. Phòng chống lây nhiễm Covid -19 trong các khu vực chung

Các khu vực chung của đơn vị bao gồm: Thư viện, sân tập thể dục thể thao, nhà Đa năng, cầu thang, căng tin, nhà vệ sinh...

- Tại khu vực chung phải thực hiện các biện pháp an toàn nhằm giảm thiểu tối đa nguy cơ lây nhiễm như:

+ Bố trí đầy đủ xà phòng, dung dịch sát khuẩn tay tại các vị trí thuận tiện và xà phòng tại các vị trí rửa tay.

+ Vệ sinh, phun khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày đối với các vị trí có tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, công tắc điện, bàn phím máy tính, điện thoại dùng chung....

+ Dán các hình ảnh, poster hướng dẫn 06 bước rửa tay, phòng chống dịch tại bồn rửa tay, Treo áp phích truyền thông như: thông điệp “5K”, các thời điểm cần rửa sạch đôi tay, hướng dẫn đeo khẩu trang đúng cách.... tại các khu vực dễ nhìn.

- Khi có quy định giãn cách xã hội của Chính phủ hoặc Ban Chỉ Đạo quốc gia hoặc Bộ, ngành, địa phương liên quan thì số lượng người tập trung tại từng khu vực chung của nhà trường phải tuân thủ theo yêu cầu tại thời điểm đó và dừng hoạt động của Căntin, thư viện, sân tập thể thao...

6. Đối với đơn vị cung cấp phương tiện đưa đón học sinh

- Tham mưu chính quyền địa phương về việc yêu cầu các đơn vị này ký cam kết thực hiện các quy định về phòng, chống dịch Covid -19 giữa chính quyền địa phương và đơn vị cung cấp dịch vụ đưa đón học sinh **theo mẫu**.

- Tham mưu với chính quyền phân công người kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện cam kết.

7. Đảm bảo vệ sinh môi trường, khử khuẩn, tăng cường thông khí nơi làm việc tại đơn vị.

- Đảm bảo cung cấp đủ nước sạch sinh hoạt 24/24 giờ theo quy định.

- Đảm bảo công tác vệ sinh khử khuẩn hàng ngày tại các phòng làm việc, phòng học với chất khử khuẩn có tính năng khử khuẩn, đảm bảo dùng đúng cách, đúng liều lượng, bảo quản hóa chất ở đúng nơi quy định.

- Kế hoạch định kỳ bảo dưỡng, vệ sinh hệ thống thông gió, quạt. Tăng thông gió hoặc mở cửa sổ, cửa ra vào, sử dụng quạt.

- Thu gom rác thải sinh hoạt hàng ngày và xử lý đúng nơi quy định, bố trí đủ thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện.

8. Tổ chức tập huấn, tuyên truyền tại đơn vị.

- Tập huấn cho cán bộ, giáo viên, người lao động, cán bộ y tế học đường, ban chỉ đạo phòng chống dịch của đơn vị về các yếu tố nguy cơ, các biện pháp, nội quy quy định về công tác phòng, chống dịch Covid -19 tại đơn vị.

- Tuyên truyền công tác phòng, chống dịch Covid -19 cho viên chức, người lao động, học sinh và người đến liên hệ công việc với các nội dung sau:

+ Việc thực hiện thông điệp “5K”, các thời điểm cần rửa sạch đôi tay, hướng dẫn đeo khẩu trang đúng cách...; nội quy phòng, chống dịch của đơn vị; diễn biến mới nhất về tình hình dịch hàng ngày.

+ Treo, dán các áp phích, thông báo hướng dẫn phòng, chống dịch Covid -19 tại các khu vực chung.

+ Đẩy mạnh công tác truyền thông (phát thanh, góc truyền thông, xây dựng mạng lưới thông tin nội bộ, thư điện tử, Chuyên mục trên Trang web của trường...).

+ Tuyên truyền tại các vị trí dễ nhìn, dễ thấy và có nhiều người qua lại.

VI. PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI NHIỄM, NHIỄM COVID - 19.

*Lưu ý: Yêu cầu phân công và ghi rõ nhiệm vụ của từng người tại đơn vị tại mỗi bước xử trí.

1. Trước khi có kết quả xét nghiệm Covid -19

Trường hợp 1: Khi phát hiện có viên chức\ học sinh đang ở trường nghi nhiễm với các biểu hiện như ho, sốt, khó thở...

Bước 1. Thông báo cho cán bộ quản lý/cán bộ đầu mối phòng chống dịch/cán bộ y tế tại đơn vị.

Bước 2. Cung cấp và hướng dẫn đeo khẩu trang y tế đúng cách và hướng dẫn hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 01 mét với những người khác.

Bước 3. Đưa đến phòng cách ly y tế tạm thời đã được bố trí tại nhà D theo lối đi riêng.

Bước 4: Gọi điện liên lạc cho đường dây nóng của cơ quan y tế của địa phương để được tư vấn và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế khám, xét nghiệm và điều trị.

Bước 5: Ổn định tình hình về tư tưởng, tâm lý viên chức và học sinh.

Bước 6: Thường xuyên cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của học sinh/ giáo viên nghi nhiễm đó.

Bước 7: Lập danh sách người tiếp xúc gần và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu.

Bước 8. Thực hiện sự chỉ đạo của Ban chỉ đạo phòng chống dịch của địa phương.

Trường hợp 2. Khi cán bộ, viên chức, học sinh đang ở nhà hoặc nơi lưu trú nếu có các biểu hiện như ho, sốt, khó thở... thì phải tự theo dõi sức khỏe tại nhà, thông báo cho thành viên Ban chỉ đạo và cơ quan y tế địa phương và chỉ được đến nơi học tập, làm việc khi có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền về việc đảm bảo sức khỏe và an toàn phòng chống dịch bệnh theo quy định.

Trường hợp 3. Khi nhận được thông tin có trường hợp nhiễm Covid -19 tại đơn vị.

Bước 1. Báo cáo ngay cho Hiệu trưởng để ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị hoặc phòng học, vị trí làm việc có liên quan đến trường hợp mắc bệnh (F0) để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu.

Bước 2. Thông báo đồng thời cho ca bệnh và yêu cầu không tự ý di chuyển về phòng cách ly y tế tạm thời, không được tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ người đến hướng dẫn.

Bước 3. Thông báo cho lực lượng đã được phân công phân luồng lối đi từ khu vực có ca bệnh đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 4. Hướng dẫn cho ca bệnh để di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 5. Thông báo ngay cho cơ quan y tế địa phương để chuyển cách ly, điều trị.

Bước 6. Thông báo cho người đã được phân công khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

Bước 7. Thông báo cho toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh đang có mặt tại trường ở yên vị trí làm việc và chỉ được đi lại giải quyết vệ sinh cá nhân đúng nơi quy định; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; Ổn định tình hình và hạn chế thấp nhất việc để xảy ra hoang mang, lo lắng cho đội ngũ và học sinh.

Bước 8. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương:

- Rà soát toàn bộ đội ngũ viên chức, học sinh trong đơn vị theo danh sách quản lý (số có mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác, số hết giờ dạy, giờ học đã trở về nhà).

- Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp tiếp xúc gần (F1), các trường hợp tiếp xúc với F1 (F2) thông qua Bảng thời khóa biểu và lịch làm việc, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19.

- 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 và cách ly y tế theo quy định.

Bước 9. Cán bộ được giao nhiệm vụ lập danh sách viên chức, học sinh là F1, F2, các trường hợp khác không có mặt tại đơn vị tại thời điểm phong tỏa để:

- Gửi cho Trung tâm y tế cấp huyện, xã nơi viên chức, học sinh đang lưu trú để xử trí theo quy định.

- Phối hợp với cơ quan y tế thông báo cho các đối tượng này ở yên tại nhà/nơi lưu trú, khai báo y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo yêu cầu của cơ quan y tế.

Bước 10. Cán bộ y tế của nhà trường phối hợp với cơ quan y tế địa phương triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những viên chức, học sinh theo nguy cơ.

Bước 11. Tổ chức các hoạt động phòng dịch của đơn vị theo sự hướng dẫn của Ban chỉ đạo phòng chống dịch huyện Tuy Đức.

2. Khi nhận được kết quả xét nghiệm

Trường hợp 1. Khi có kết quả xét nghiệm không phát hiện trường hợp mắc bệnh cơ quan y tế cung cấp.

Bước 1. Thông báo dỡ bỏ phong tỏa, hướng dẫn viên chức và học sinh ra về nơi cư trú với điều kiện đảm bảo cao nhất các nguyên tắc phòng chống dịch bệnh.

Bước 2. Thông báo cho cá nhân đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1, F2.

Bước 3. Rà soát toàn bộ viên chức, học sinh trong đơn vị theo danh sách quản lý để tiếp tục theo dõi, giám sát và phục vụ công việc thực hiện xét nghiệm sàng lọc.

Trường hợp 2. Kết quả xét nghiệm có kết quả nhiễm Covid - 19.

Bước 1. Báo cáo ngay cho Hiệu trưởng đề ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị, phòng học, vị trí làm việc có trường hợp mắc bệnh (F0) trên cơ sở tình hình thực tế để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu.

Bước 2. Thông báo đồng thời cho ca bệnh và yêu cầu không tự ý di chuyển về phòng cách ly y tế tạm thời, không được tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ người đến hướng dẫn.

Bước 3. Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có ca bệnh đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 4. Hướng dẫn cho ca bệnh để di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 5. Thông báo ngay cho cơ quan y tế địa phương để chuyển cách ly, điều trị

Bước 6. Thông báo cho người 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.

Bước 7. Thông báo cho toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh đang có mặt tại trường ở yên vị trí làm việc, học tập và chỉ được đi lại giải quyết vệ sinh cá nhân đúng nơi quy định; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; Ổn định tình hình và hạn chế thấp nhất việc để xảy ra hoang mang, lo lắng cho đội ngũ và học sinh.

Bước 8. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương:

- Rà soát toàn bộ đội ngũ, học sinh trong đơn vị theo danh sách quản lý (số có mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác, số hết giờ dạy, giờ học đã trở về nhà).

- Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp tiếp xúc gần (F1), các trường hợp tiếp xúc với F1 (F2) thông qua Bảng thời khóa biểu, lịch làm việc, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19.

- 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 và cách ly y tế theo quy định.

Bước 9. Cán bộ được phân công lập danh sách viên chức, học sinh là F1, F2, các trường hợp khác không có mặt tại đơn vị tại thời điểm phong tỏa để:

- Gửi cho Trung tâm y tế cấp huyện, xã nơi viên chức, học sinh đang lưu trú để xử trí theo quy định.

- Phối hợp với cơ quan y tế thông báo cho các đối tượng này ở yên tại nhà/nơi lưu trú, khai báo y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo yêu cầu của cơ quan y tế.

Bước 10. Cán bộ y tế của đơn vị phối hợp với cơ quan y tế địa phương triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những viên chức, học sinh theo nguy cơ.

Bước 11. Tổ chức các hoạt động phòng dịch của đơn vị theo sự chỉ đạo của Ban chỉ đạo phòng chống dịch huyện Tuy Đức.

Trường hợp 3. Khi có trường hợp tiếp xúc gần với ca mắc Covid-19 (F1) là viên chức hoặc học sinh đang có mặt tại trường.

Bước 1. Báo cáo ngay cho Hiệu trưởng nhà trường đề ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu.

Bước 2. Thông báo đồng thời cho F1 để yêu cầu không di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ người đến hướng dẫn.

Bước 3. Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có F1 đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 4. Hướng dẫn F1 để di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly y tế tạm thời.

Bước 5. Thông báo ngay cho cơ quan y tế địa phương để chuyển cách ly, điều trị

Bước 6. Thông báo cho bộ phận đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.

Bước 7. Thông báo cho toàn thể viên chức, học sinh đang có mặt tại đơn vị; yêu cầu nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, lớp học nào, bộ phận nào ở yên vị trí đó và chỉ được đi lại giải quyết nhu cầu vệ sinh cá nhân đúng nơi quy định; không để xảy ra hoang mang, lo lắng cho học sinh và đội ngũ.

Bước 8. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương:

- Rà soát toàn bộ đội ngũ viên chức, học sinh trong đơn vị theo danh sách quản lý (số có mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác, số hết giờ dạy, kết thúc giờ học đã trở về nhà).

- Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp tiếp xúc gần (F1), các trường hợp tiếp xúc với F1 (F2) thông qua Bảng thời khóa biểu, lịch làm việc, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp F2 (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 và cách ly y tế theo quy định.

Bước 9. Cán bộ...(đề nghị ghi rõ họ tên, chức vụ...) lập danh sách viên chức, học sinh là F1, F2, các trường hợp khác không có mặt tại đơn vị tại thời điểm phong tỏa để:

- Gửi cho Trung tâm y tế cấp huyện, xã nơi viên chức, học sinh đang lưu trú để xử trí theo quy định.

- Phối hợp với cơ quan y tế thông báo cho các đối tượng này ở yên tại nhà/nơi lưu trú, khai báo y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- Bộ phận y tế của đơn vị phối hợp Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những viên chức, học sinh có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

Trường hợp 4. Nếu kết quả xét nghiệm của F1 là âm tính thì toàn bộ đơn vị được tiếp tục hoạt động bình thường và tiếp tục tăng cường tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại đơn vị.

Trường hợp 5. Nếu kết quả xét nghiệm của F1 là dương tính thì thực hiện như tình trường hợp 3 mục 1 phần VI.

Trường hợp 6. Khi có trường hợp tiếp xúc với người tiếp xúc gần với ca mắc Covid -19 (F2) tại đơn vị.

Bước 1. Báo cáo ngay cho Hiệu trưởng nhà trường để biết

Bước 2. Phối hợp với cơ quan y tế địa phương để lấy mẫu xét nghiệm cho F2 (nếu được yêu cầu)

Bước 3. Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà và chờ kết quả xét nghiệm của F1

Bước 4. Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1

- Âm tính, thì F2 được đi làm việc, học tập bình thường, tự theo dõi sức khỏe, thực hiện 5K.

- Dương tính thì thực hiện như như tình trường hợp 3 mục 1 phần VI.

Trường hợp 7. Khi nhận thông tin có trường hợp mắc COVID-19 ngoài giờ làm việc của đơn vị.

Bước 1. Báo cáo ngay cho giám đốc đơn vị 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.

Bước 2. Thông báo cho đơn vị đã được phân công khử khuẩn toàn bộ đơn vị đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc.

Bước 3. Phối hợp, thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho cơ quan y tế địa phương.

Bước 4. Chờ cơ quan y tế địa phương thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho đơn vị hoạt động trở lại.

VII. KHU VỰC CÁCH LY Y TẾ TẠM THỜI CHỜ CHUYỂN CÁCH LY HOẶC LẤY MẪU XÉT NGHIỆM

1. Bố trí khu vực cách ly tạm thời theo quy mô:

- Từ 01 đến 20 người mắc/ nghi mắc: Bố trí tại phòng học.
- Từ 20 đến 50 người mắc/ nghi mắc: Bố trí tại nhà D
- Từ 50 người trở lên: Bố trí tại mỗi phòng học

2. Đảm bảo hậu cần:

Phối hợp với cha mẹ học sinh và bộ phận Cẩn tin để phục vụ nhu cầu Ăn, uống, nghỉ... cho viên chức, học sinh trong quá trình phong tỏa, lấy mẫu xét nghiệm tại trường.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Toàn thể lãnh đạo đơn vị, viên chức, học sinh nhà trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch này.

Những cá nhân, bộ phận, thành viên Ban chỉ đạo được phân công nhiệm vụ trong phòng, chống dịch COVID- 19 có trách nhiệm hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước pháp luật và hiệu trưởng nhà trường nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên đóng dấu)

(đã ký)

Trần Văn

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(đã ký)

Lê Hồng Phong