

Nam Trà My, ngày 30 tháng 8 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Đón học sinh tựu trường năm học 2021-2022**

Căn cứ quyết định số 2236/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam 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;

Căn cứ công văn số 1649/SGDĐT-VP ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Nam về việc tổ chức khai giảng năm học 2021-2022 trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19.

Trường PTDTNT huyện Nam Trà My thông báo Lịch tựu trường năm học 2021-2022 cụ thể như sau:

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường PTDTNT huyện Nam Trà My lập Kế hoạch công tác chuẩn bị đón học sinh tựu trường năm học mới 2020-2021 như sau:

**I. MỤC TIÊU:**

- Tổ chức đón học sinh đầu cấp đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh. Học sinh khối 9, 10, 11 năm học 2020-2021 trả phép hè đảm bảo sĩ số.
- Đảm bảo an toàn cho học sinh khi quay trở lại trường học, không để dịch bệnh Covid-19 xảy ra trong nhà trường.
- Ôn định tổ chức lớp học; nơi ăn ở, sinh hoạt cho học sinh nội trú.

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

- Thời gian: 8h00 ngày 01/09/2021
- Địa điểm: Trường PTDTNT Nam Trà My.

**III. NỘI DUNG**

**1. Công tác phòng chống dịch**

- Thực hiện đầy đủ theo quy định việc lau khử khuẩn, vệ sinh các bề mặt tiếp xúc, khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, đeo khẩu trang đúng cách trong thời gian ở trường.
- Trang bị đầy đủ dung dịch sát trùng tay nhanh tại cổng trường, các lớp học, dung dịch và xà phòng tại khu vực có bồn rửa tay và nhà vệ sinh.
- Trang bị khẩu trang, máy đo thân nhiệt đảm bảo cho các cá nhân và bộ phận liên quan thực hiện công việc.
- Trang bị hình ảnh, tài liệu tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19.

**2. Đón học sinh đầu cấp và học sinh khối 9, 10, 11 năm học 2020-2021 trả phép hè.**



- Tổ chức đón tiếp, thu nhận hồ sơ và cấp phát ban đầu cho học sinh khối lớp 9, ổn định nề nếp ở, ăn, sinh hoạt.

- Học sinh các khối còn lại trả phép hè, ổn định nề nếp ở, ăn, sinh hoạt.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Ban giám hiệu - Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid-19**

###### **1.1. Hiệu trưởng - Phụ trách chỉ đạo chung**

Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, trực tiếp chỉ đạo, phân công việc cho các bộ phận thực hiện, bao quát công việc chung.

###### **1.2. Phó hiệu trưởng**

- Chuẩn bị điều kiện về CSVC, vệ sinh môi trường.

- Tổ chức tổng vệ sinh môi trường, đảm bảo khung cảnh nhà trường xanh - sạch - đẹp trước ngày khai giảng năm học mới.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch bệnh Covid – 19.

- Phân công CBGVNV tham gia khử trùng trường, lớp hàng ngày bằng các dung dịch tẩy rửa thông thường và CloraminB, giám sát y tế hàng ngày, cập nhật thông tin dịch tễ của CB, GV, NV, HS hàng ngày.

- Cung cấp đầy đủ nước sạch, dung dịch xà phòng rửa tay, sát trùng tay nhanh, thuốc, thiết bị y tế....

- Thực hiện kế hoạch tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19.

- Giám sát chặt chẽ công tác phòng chống dịch trong nhà trường.

###### **2. Nhân viên y tế**

- Thực hiện nghiêm túc giờ trực tại trường, đo thân nhiệt nhân viên mang thực phẩm cho trường và giám sát tổ Quản trị đời sống thực hiện dây chuyền chế biến thức ăn cho học sinh.

- Tham mưu với BGH các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường.

- Chuẩn bị, bổ sung kịp thời đầy đủ cơ số thuốc, dung dịch rửa tay, sát khuẩn tay nhanh, khẩu trang, nước tẩy rửa thông thường.

- Phối hợp với Đoàn trường, GVCN các lớp cập nhật sức khỏe, thân nhiệt, của CBGVNV và học sinh hàng ngày.

- Thực hiện quy trình xử lí học sinh khi có học sinh bị ốm tại trường.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh trường, lớp; công tác phòng chống dịch bệnh hàng ngày.

###### **3. Giáo viên chủ nhiệm và GV hỗ trợ chủ nhiệm**

- Trực tiếp đón học sinh tựu trường.

- Thu nhận các loại hồ sơ theo quy định (phiếu sinh hoạt hè, hồ sơ học sinh đầu cấp...); cấp phát văn phòng phẩm, đồ dùng cho học sinh theo quy định. Hướng dẫn học sinh ổn định nơi ăn, chốn ở.

- Trực tiếp tham gia quản lý khi học sinh lớp chủ nhiệm tham gia các hoạt động.

- Kiểm tra sĩ số hàng ngày, báo cáo ngay với Ban giám hiệu các trường hợp nghỉ học do ốm. Khi có HS bị sốt, ốm phải báo ngay cho ban giám hiệu để xử lý kịp thời.

- Tổ chức vệ sinh phòng học, phòng ở theo hướng dẫn của nhà trường.

- Thường xuyên truyền truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

#### **4. Nhân viên nuôi dưỡng**

- Đảm bảo đúng trang phục khi thực hiện chế biến.

- Thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm, kiểm tra thực phẩm kỹ trước khi chế biến.

- Thực hiện đúng công tác phòng chống dịch bệnh.

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của BGH.

#### **5. Nhân viên văn phòng**

- Cập nhật thông tin về tình hình dịch bệnh, phòng chống dịch bệnh do vi rút Covid -19. Tuyên truyền các VB chỉ đạo, hướng dẫn về công tác phòng chống dịch bệnh lên cổng thông tin điện tử.

- Phối hợp với nhân viên y tế cho HS mới khai báo y tế khi nhập học

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của BGH.

#### **6. Nhân viên bảo vệ**

- Đảm bảo đúng trang phục khi thực hiện nhiệm vụ.

- Trực đo thân nhiệt tại cổng chính cho CBGVNV và khách đến liên hệ công tác.

- Phối hợp thực hiện công tác vệ sinh khử khuẩn trường, các phòng chức năng hàng ngày.

- Đảm bảo khuôn viên, cơ sở vật chất nhà trường luôn sạch sẽ, gọn gàng.

- Nhắc HS thực hiện đeo khẩu trang khu vực cổng trường

#### **7. Đoàn trường**

- Thành lập đội xung kích tham gia đón học sinh tựu trường.

- Bố trí lực lượng trực tiếp kiểm tra thân nhiệt, yêu cầu khai báo y tế khi học sinh tựu trường.



- Trang trí các pano, khẩu hiệu đón học sinh tựu trường và phòng chống dịch Covid-19.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức đón học sinh tựu trường năm học 2021-2022. Đề nghị các cá nhân và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

*Nơi nhận:*

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- UBND huyện (để b/c)
- CB, GV, NV (T/h);
- Lưu: VT.



**Bùi Ngọc Luận**