**上海市嘉定区南苑中学**

**[2020年]第 3号**

**上海市嘉定区南苑中学2020年春季开学工作方案**

为贯彻落实习近平总书记对新型冠状病毒感染的肺炎疫情的重要指示精神，坚决执行市委、区委关于疫情防控的重要决策与部署，根据嘉定区教育局关于做好“教育系统疫情防控和春季开学工作”的有关通知精神，科学处理卫生突发事件，保障广大学生及教职工的安全，人人树立“生命重于泰山，疫情就是命令，防控就是责任”的意识，确保新学期教育教学等各项工作的正常开展，学校特制定本开学工作方案。

1. **高度重视，明确职责，成立开学工作领导小组和工作小组**

 进一步提高政治站位，高度重视疫情防控后续工作，确保新学期工作正常开展，学校成立2020年春季开学领导小组，组成成员如下：

组 长：印霞

副组长：张伟明 陈燕 苏海萍 张碧璐

成 员：学校中层干部、年级组长、班主任及卫生室老师

主要职责：根据上海市教委统一发布的开学时间（待定），规范有序开展春季开学准备工作、报到工作和开学后的日常教育常规工作，齐心协力，明确职责，增强服务意识，管理到位，服务到位，宣传到位。

成立三个工作小组：

**（一）后勤保障工作小组**

组长：张伟明 成员：孙凌凌胡德强 杨露春 高枫艳 后勤人员

办公室主要职责：

1. 办公室要及时根据市教委发布的开学通知，通过学校钉钉群准确发布开学告知书，确保师生和家长应知尽知。
2. 办公室安排校门口值班人员，每天上午进校做好体温检测与记录，人员组成为1名行政+1名后勤人员+2名党员（或团员）。
3. 办公室利用学校电子屏、宣传栏等做好防疫防控宣传工作，利用学校校园网、微信公众号宣传普及疫情防控知识和学校开展的各类防疫工作。

总务处主要职责：

1、严把物资关。开学之前做好新学期教材和书籍的接受、整理和分类分配，确保师生开学前课本教材全部到位；做好开学后继续开展防疫防控物资准备。督促所有运送人员配合门卫做好体温检测和佩戴口罩，进入校园不得在学校无关场所逗留。

2、严把校门关：切实做到外来人员未经许可不得进入校园；对所有入校人员测量体温；校门值守人员佩戴口罩等个人防护用品；外来人员进入校园有登记。安保人员24小时值守，制定值班人员岗位职责。

3、严把食堂关：工作人员健康（健康证明、动态健康）；工作人员按规定戴帽、戴口罩；明厨亮灶；定期消毒，并有消毒记录。

4、严把隔离关：开学之前准备好隔离室，学校隔离室安排在公共安全体验教室；准备好相应的疫情防控物资和课桌椅，准备好消毒液、体温仪和口罩等传染病防护用品。

5、严把消毒关。开学前对所有教室、办公室、专用教室、会议室全面消毒，开窗通风；每天负责学校的环境卫生、垃圾分类、放学后常规消毒工作，防控期间学校电梯暂停使用。

**（二）教育保障工作小组**

组长：陈燕  成员：夏放 徐萍各年级组长、班班主任

卫生保健主要职责：

1. 加强每日晨检工作。辅导训练校门口值班人员和党员志愿者学会使用体温仪进行检测，确保每个学生进入校园每天加强晨检工作；对进校教职员工、后勤人员、食堂人员、绿化等人员加强健康筛查与晨检，发现有人员咳嗽、发热等症状一律劝回，不得进入校园。
2. 加强每日报告工作。卫生保健教师为疫情报告人，每天核实好缺课、缺勤、症状、疾病以及隔离等信息，按时间节点和上级要求及时上报各类数据。
3. 加强监督检查工作。每天督促后勤人员做好教室、专用教室、办公室、饮水机、卫生间、食堂等消毒，检查消毒情况与记录。检查督促定时开窗通风，开学后教室要保持通风，关闭空调。
4. 加强防控教育宣传。利用学校广播、升旗仪式、主题队会等进行防控知识宣传，积极推进疫情防控工作。

政教处主要职责：

1. 严格开学报名程序。通过钉钉群发放告家长书，告知2020年春季开学报到具体时间和其他要求。一是未解除隔离观察期的“三类人员”一律不得来校办理报到注册手续；二是报到当天分类进行，上午安排非“三类人员”到各自教室报到注册，领取教学用书，进校做好体温检测；下午安排解除隔离观察期的“三类人员”报到注册，此类学生必须凭街镇集中观察点开具的“健康观察解除告知单”才能报名注册，同时还需做到进校体温检测、报到时间事先要预约分散，报到地点为学校安全体验教室（卫生室隔壁），报到结束后及时消毒。
2. 严格开学上报要求。每天早上9点前，要求班主任将当日学生情况上报卫生保健教师，班主任每天核实好缺课、缺勤、症状、疾病以及隔离等信息，根据各类上报要求配合学校做好统计上报工作。开学后落实重点人员隔离制度、晨检午检制度、因病缺课和复课登记制度等防控措施。

3、严格做好健康教育。利用多种形式开展普及新型冠状病毒感染的肺炎和其他相关传染病的防治知识的宣传和教育，提高广大师生员工卫生防疫的意识和自我保健的能力。制定开学后隔离工作预案；有本校确诊或疑似病例的登记相关工作记录；每日按时报送相关信息，落实疫情日报告制度，及时报送疑似和确诊案例，有工作台账；做好疫情期间的宣传报道工作。各班开学后利用宣传栏、黑板报出好一期防疫主题黑板报；开好一节防控专题主题队会等。

**（三）教学保障工作小组**

组长：苏海萍  成员：俞燕易 各备课组长、各学科教师

教导处主要职责：

1、坚持稳定有序，精心做好开学教学常规安排。根据疫情防控需要，科学制定教学工作计划，结合上级工作安排和学校实际，认真制定学期工作计划，为工作开展提供科学指导。统筹做好教师任课分工，规范学校课程设置，严格执行国家课程设置标准，科学设置各类课程，确保非常时期新学年教学工作顺利开局。提前做好课务微调和个别教师工作调整，提前告知教师备好至少两周的教案，严格落实教学五环节。

2、坚持规范管理，切实抓好课堂教学和教学管理。加强对课堂教学的检查和指导；加强对九年级提优分层教学的指导与管理；制定三年强校计划，全面提升教学质量；组织学习绿色指标，改进教师教育理念与教学方式；做好特殊教育工作三年行动计划验收等工作。

1. **细化落实，责任到人，认真做好开学报名注册工作**

报到注册具体安排（根据市教委规定日期开学）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 具体时间 | 安排 | 负责人 | 备注 |
| 7:00--8:00 | 校门值日测量体温 | 张伟明 | 详见值日护导要求 |
| 8:00--10:00 | 非“三类人员”报名注册及班务工作 | 班主任 | 详见报名注册要求 |
| 10:00--11:00 | 集中广播预防教育 | 夏放、徐萍 |  |
| 13:00--13:30 | 校门值日测量体温 | 胡德强 | 详见值日护导要求 |
| 13:00--14:00 | “三类人员”报名注册 | 班主任 | 详见报名注册要求 |

★注册报到值日护导要求：

（1）值日人员在岗期间，做到“三穿戴”：戴口罩、戴一次性手套、穿白大褂；

（2）值日人员对所有来校报到注册学生检测体温，体温不正常的直接劝返，或当即联系家长接回。

（3）学校安保人员器具配备、位置站立按照原有要求，并带好口罩，绝不允许校外人员（包括家长）随意进入；

★报名注册及班务要求

（1） 提前下发开学通知，明确开学时间，告知家长不进校、提前做好采用网上缴费工作；

（2）上午非“三类人员”到各自教室报到注册，领取教学用书；

（3）告知解除隔离观察期的“三类人员”下午来校报到注册，此类学生必须凭街镇集中观察点开具的“健康观察解除告知单”才能报名注册，报到时间事先要预约分散，报到地点为学校安全体验教室（卫生室隔壁），报到手续由班主任到指定地点办理。

（4）做好教室卫生清洁工作等，一周内完成新学期黑板报，以“科学防疫，战胜病毒”、“中国加油、武汉加油”为主题。

（5）做好防疫教育，如开窗通风、饭前便后要洗手、强调家长不准入校、准确使用口罩、打喷嚏时要主动掩住口鼻等。

（6）学生午餐安排：根据疫情防控需要，由总务处具体安排分批、分年级、分时段就餐。

三、**充分准备，全面考虑，积极落实应急保障**

 1、添置好有关物质，包括白大褂、一次性医用外科口罩、一次性医用帽子、一次性医用乳胶手套、一次性医用隔离衣、免洗洗手液等。

 2、卫生间配置洗手液，教师办公室及各教室配置免洗洗手液。

3、设立应急隔离室。将化学实验储备室隔壁小间定为隔离用房，做好隔离室物资储备，如体温计、消毒剂、口罩、手套、毛巾等。

学校应急隔离室启用流程：

|  |
| --- |
| 发现高烧（体温超过37.3度）、咳嗽病人 |
| 班主任 | 卫生保健教师 |
| 通知学生家长 | 控制班级其他学生 | 复测体温 |
| 具体程序 | 送往隔离观察室 | 通知学校领导小组 |
| 拨打120并护送就医 | 电话上报教育局 |
| 通知卫生保健教师 |
| 在区疾控中心的指导下对密切接触者进行医学观察二周 | 相关地点消毒 |

**四、其他事项说明**

 1、疫情防控期间取消开展大型集体活动和教职工大会。

 2、疫情防控期间每天对隔离室、教室、食堂、厕所、体育馆、健身器材等做好消毒工作。

 3、若有老师和学生出现发热、咳嗽等呼吸道传染症状，应戴口罩并及时就医，避免带病上课。

 4、为确保防疫期间物资保障，参与学校工作的志愿者，如校门值日、午餐值日，学生出现咳嗽发热症状没有口罩的，予以发放，其余由本人准备。防疫物资统一由总务处调配发放。

 5、相关部门做好各类疫情防控台账，以备后查。详见附件1:《嘉定区南苑中学疫情防控台账明细》。

6、任何教职工不随意向外制造任何无根据的言论，如需对社会及公众进行说明，由工作领导小组统一意见后予以答复。

 7、如后期上级部门有最新要求或细则，以最新通知为准。

上海市嘉定区南苑中学

2020年2月4日

**附件1：南苑中学疫情防控台账明细（2020年2月）**

| 类别 | 序号 | 内 容 | 负责部门 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1．组织管理 | 1.1 | 发文成立防控领导小组 | 校长室 |
| 1.2 | 开学和隔离工作预案 | 政教处 |
| 1.3 | 各类宣传告知书 | 办公室 |
| 1.4 | 防疫物品购买、领取记录 | 总务处 |
| 1.5 | 学生防疫教育材料，家长防疫宣传资料 | 政教处 |
| 2．校门 | 2.1 | 外来人员进入登记记录 | 总务处 |
| 2.2 | 门房消毒记录 |
| 3．食堂 | 3.1 | 工作人员健康证明、晨检记录 | 总务处 |
| 3.2 | 食堂及其他公共区域消毒记录 |
| 4.卫生室 | 4.1 | 每日按时报送相关排摸信息 | 政教处卫生室 |
| 4.2 | 本校确诊或疑似病例的登记相关工作记录 |
| 4.3 | 隔离病人情况记录 |
| 4.4 | 与对应隔离点对接记录 |