

Số: 23C/PA-TT

Bình Chánh, ngày 12 tháng 6 năm 2021

**PHƯƠNG ÁN PHÁT PHIẾU BÁO DANH DỰ THI
TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM 2021**

Căn cứ Công văn 1749/UBND-VX ngày 30 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai tăng cường các biện pháp kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường THPT Tân Túc xây dựng phương án phát phiếu báo danh cho học sinh khối 12 dự thi tốt nghiệp THPT năm 2021 như sau:

1. Mục đích - Yêu cầu

- Đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 hiệu quả trong suốt quá trình phát phiếu báo danh cho học sinh;
- Phương án chi tiết, rõ ràng trong việc chia nhóm, phân luồng và phát phiếu báo danh; đảm bảo không tập trung đông người tại cùng một thời điểm.
- Khi thực hiện Phương án đảm bảo hiệu quả, an toàn, tạo sự yên tâm cho học sinh và phụ huynh học sinh khi đến nhận.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Công tác chuẩn bị:

- Phiếu báo danh (PBD) học sinh khối 12 được in ấn, chia ra 15 tập theo đơn vị lớp, sắp xếp theo số thứ tự, đảm bảo tìm kiếm nhanh chóng để phát cho học sinh.
- Phân tổng cộng có 30 ca (mỗi lớp là 2 ca: ca đầu của lớp có số thứ tự từ 01 đến 20, ca sau có số thứ tự từ 21 đến hết).
- Chuẩn bị danh sách theo lớp, ca, nhóm, thời gian đến trường, thời gian ra khỏi trường (tạm gọi danh sách khai y tế).
- Sắp xếp nhân sự phụ trách và tập huấn qui trình phát PBD theo ca trực.

Chuẩn bị phương án dự phòng (khi mưa, trời quá nắng)

- Thực hiện các bảng chỉ dẫn: khu vực để xe, lối vào, nơi nhận hồ sơ, lối ra,...
- Công bảo vệ bổ sung thêm: máy đo thân nhiệt, dung dịch diệt khuẩn, khẩu trang y tế dự phòng.
- Sảnh chính: kiểm tra hệ thống nước rửa tay gần sảnh chính, bố trí ghế ngồi cho học sinh (cách nhau 2m), bàn phát phiếu báo danh (2 bàn nhập đôi để cách nhau).

2.2. Quy trình phát phiếu báo danh:

- Thông báo cho học sinh biết rõ thời gian (ngày nhận, ca, nhóm nào).
- Khi học sinh đến cổng trường được cung cấp các thông tin cần thiết.

- Nhân viên bàn giao phiếu báo danh.
- Học sinh kiểm tra, ký xác nhận vào danh sách khai y tế.
- Nhắc học sinh sát khuẩn tay trước khi ra về.

- *Lưu ý: quy trình này áp dụng lần lượt cho từng học sinh, học sinh đến cổng trường thực hiện và về ngay. Đối với các học sinh thuộc diện F0, F1, F2 hoặc đang sống trong khu cách ly, phong tỏa (nếu có) thì nhà trường sẽ liên hệ gửi sau.*

Sử dụng phương án dự phòng (khi mưa, trời quá nắng):

- Khi học sinh cổng trường: đo thân nhiệt -> đến các vòi nước rửa tay.
- Học sinh vào sảnh lớn (học sinh ngồi vào ghế theo đúng qui định).
- Nhân viên phụ trách bàn giao phiếu báo danh.
- Học sinh kiểm tra, ký xác nhận vào danh sách khai y tế.
- Nhắc học sinh rửa tay trước khi ra về.

2.3. Phân bổ thời gian phát phiếu báo danh và phụ trách

Ngày	Lớp	Số lượng	Ca	Nhóm (STT)	Thời gian phát	Phụ trách
Thứ Ba 15/6/2021	12A1	39	Ca 1	01 đến 20	7g30 – 8g30	- Cô Hương, Anh Minh, Cô An - Cô Nga hỗ trợ, Anh Chon về y tế, trật tự
			Ca 2	21 đến 39	8g40 – 9g40	
	12A2	41	Ca 3	01 đến 20	9g50 – 10g50	
			Ca 4	21 đến 41	13g30 – 14g30	
	12A3	42	Ca 5	01 đến 20	14g40 – 15g40	
Thứ Tư 16/6/2021	12A3	42	Ca 6	21 đến 42	7g30 – 8g30	- Cô Hương, Cô An - Cô Nga hỗ trợ, Anh Chon về y tế, trật tự
	12A4	42	Ca 7	01 đến 20	8g40 – 9g40	
			Ca 8	21 đến 42	9g50 – 10g50	
	12A5	42	Ca 9	01 đến 20	13g30 – 14g30	
		42	Ca 10	21 đến 42	14g40 – 15g40	
Thứ Năm 17/6/2021	12A6	43	Ca 11	01 đến 20	7g30 – 8g30	- Anh Minh, Cô An. - Cô Nga hỗ trợ, Anh Chon về y tế, trật tự
			Ca 12	21 đến 39	8g40 – 9g43	
	12A7	42	Ca 13	01 đến 20	9g50 – 10g50	
			Ca 14	21 đến 42	13g30 – 14g30	
	12A8	38	Ca 15	01 đến 20	14g40 – 15g40	
Thứ Sáu 18/6/2021	12A8	38	Ca 16	21 đến 38	7g30 – 8g30	- Cô Hương, Cô An - Cô Nga hỗ
	12A9	42	Ca 17	01 đến 20	8g40 – 9g40	
			Ca 18	21 đến 42	9g50 – 10g50	

Thứ Sáu 18/6/2021	12A10	40	Ca 19	01 đến 20	13g30 – 14g30	trợ, Anh Chon về y tế, trật tự
			Ca 20	21 đến 42	14g40 – 15g40	
Thứ Bảy 19/6/2021	12A11	40	Ca 21	01 đến 20	7g30 – 8g30	- Cô Hương, Anh Minh, Cô An - Cô Nga hỗ trợ, Anh Chon về y tế, trật t
			Ca 22	21 đến 40	8g40 – 9g40	
	12A12	39	Ca 23	01 đến 20	9g50 – 10g50	
			Ca 24	21 đến 39	13g30 – 14g30	
	12A13	42	Ca 25	01 đến 20	14g40 – 15g40	
Thứ Hai 21/6/2021	12A13	42	Ca 26	21 đến 42	7g30 – 8g30	- Anh Minh, Cô An. - Cô Nga hỗ trợ, Anh Chon về y tế, trật tự
	12A14	42	Ca 27	01 đến 20	8g40 – 9g40	
			Ca 28	21 đến 42	9g50 – 10g50	
	12A15	34	Ca 29	01 đến 20	13g30 – 14g30	
			Ca 30	21 đến 30	14g40 – 15g40	

Ghi chú: Những học sinh nào cần có SBD để gửi cho các trường đại học trước thời gian qui định phát, GVCN liên hệ với văn phòng để chuẩn bị hồ sơ riêng và phát trong thời gian từ 10g50 đến 11g30 hằng ngày.

2.3. Phân công thực hiện

- Hiệu trưởng triển khai phương án, tập huấn cho khối văn phòng; liên hệ chính quyền địa phương để được hỗ trợ bên ngoài công trường.

- Phó hiệu trưởng 2 chỉ đạo, quản lý công tác phát phiếu báo danh cho học sinh, đảm bảo an toàn, chính xác.

- Tổ văn phòng: phân công chuẩn bị đầy đủ ở Mục 2.1 (phiếu báo danh của học sinh, trình Hiệu trưởng ký duyệt; danh sách khai y tế, bảng chỉ dẫn; chuẩn bị dụng cụ đo thân nhiệt, nước rửa tay, khẩu trang y tế,...).

- GVCN khối 12: thông báo kỹ cho học sinh biết rõ thời gian nhận phiếu báo danh (*ca mấy, có thể gợi ý học sinh chia nhóm nhỏ hơn theo số thứ tự để không đến trường cùng một lúc*), yêu cầu học sinh đến đúng giờ qui định và đảm bảo các điều kiện về phòng, chống dịch Covid-19 của cá nhân.

- Phụ trách IT đăng thông báo lên trang web của trường để phụ huynh học sinh cùng theo dõi.

Trên đây là Phương án phát phiếu báo danh cho học sinh khối 12 dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2021, đề nghị tất cả thành viên được phân công nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- UBND TT Tân Túc;
- Lãnh đạo đơn vị;
- Tổ văn phòng, GVCN12;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Tòng