# 2024年银行疫情防控工作情况报告汇总

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-08-05

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

所谓方案也是对未来工作的安排，我们一定要明确主题和流程，那么相关的活动方案该如何写呢？以下是职场范文网小编和大家分享的关于疫情防控应急演练方案通用范文，以供参考。

iamcotent分割线

  为了进一步加强学校传染病防控工作，根据《中华人民共和国传染病防治法》有关传染病防治的法律、法规和市卫生局、市教委联合印发的《北京市学校传染病防控工作管理指导意见》，结合当前甲型h1n1流感等传染病防控工作，特重新修订和完善学校传染病防控工作的应急预案：

  一、指导思想：

  按照《丰台区教育系统预防与控制突发性传染性疾病应急预案》的要求，吸取预防“非典”“甲流”的工作经验，结合我校实际情况，以构建预防为主的.防控突发性传染性疾病工作长效管理与应急处理机制为根本，以保证不出现传染病疫情为目标，认真落实“早发现、早报告、早隔离、早治疗”的工作要求，提高快速反应和应急处理能力，将防控工作纳入法制化、科学化和规范化的轨道，保障广大师生员工的身体健康和生命安全，确保学校稳定。

  二、工作原则

  1、预防为主，常抓不懈

  大力宣传传染病防控知识，提高广大师生员工的自我防护意识和学校公共卫生水平，落实防控措施，做好日常检测，一旦发现疫情，立即采取有效的预防与控制措施，迅速切断传播途径，控制疫情的传播与蔓延。

  2、依法管理，落实责任制

  在区教委体卫中心、区卫生局的领导下，成立一把手负责的学校防控传染性疾病工作领导小组，全面负责学校防控传染性疾病工作的决策领导工作，制定工作应急预案。将责任分解到部门，落实到人，检查督促学校各部门落实防控传染性疾病的各项措施，对师生进行宣传教育。根据疫情预测和变化情况，不定期召开会议，研究协调全校预防传染性疾病工作的实施。疫情发生时立即报告区卫生防疫部门和区教委，并及时启动相应应急预案，落实防控工作措施。

  认真落实责任制、严格执行国家有关法律法规，对传染性疾病的预防、疫情报告和控制工作实行依法管理和责任追究。学校防控工作采取层层追究责任制度，防控出现一般失误，通报批评，出现重大失误，扣除当月效益奖，年度考核不能评为优秀。

  3、分级控制、快速反应

  根据疫情发展情况，将疫情分为三个等级进行预警，实行分级防控。按照区教委疫情应急响应方案，发生不同等级疫情，启动相应级别的组织领导体系和工作方案。

  建立有效的工作机制，保证人力、物力、财力的配备。按照“四早”的要求，一旦出现疫情，快速反应，及时准确处置。

  三、加强对传染病的管理，建立健全领导机制

  1、制定和完善有利于开展传染病预防控制工作的政策，将传染病防控工作做为学校卫生工作的重要内容纳入到年度工作计划，并给予人力、物力的支持，落实传染病防控的各项工作。

  2、成立传染病防控领导小组，其成员包括校长、主管副校长、主管主任、校医或卫生老师及有关部门的负责人，做到职责明确，责任到人，随着学校人事变动，领导小组成员及时调整。

  领导小组具体成员和职责分工如下：

  组长：王瑛琨校长（全面负责学校传染性疾病的防控工作）

  副组长：协助校长负责学校传染性疾病的防控工作

  组员：工会主席何萍（负责全校的教职工的思想政治工作）

  （教职工预防监测组负责人）负责全校教职工的防控工作的监测。

  马桂双（学生预防监测组负责人）负责全校学生的防控工作的监测及宣传工作。

  吕桂红：负责学校的防控工作的信息上传下达，发现疑似疫情及时上报区防疫中心和区教委。具体负责全校信息监测及防病宣传工作、消毒工作。

  吕长明：（后勤保障、消毒处置组负责人）负责全校防控工作的物质保障工作。

  四、将传染病管理工作制度化、规范化

  1、健全各项传染病管理制度，及时汇总、分析学校传染病信息，采取必要的防控措施，做好相关工作记录。

  2、信息报送制度

  建立信息报送系统，保证日常信息畅通，明确责任部门和责任人，信息报送责任人要备有有效联系方式，其工作电话、手机、家庭电话等要打印成册，分发上报，保证日常工作信息和疫情发生时联络畅通，要求上报程序清楚明确、责任到人并绘制传染病疫情报告流程图，在医务室显著位置张贴。

  学校出现疫情上报流程：

  ⑴在疫情出现的预警阶段全校各班均要建立学生联络网，凡在假期、双休日或居家观察期间，都要按照规定时间通过打电话或发短信向小组长报告。

  ⑵各班小组长都要按照规定时间通过打电话或发短信向班主任报告。

  ⑶班主任接到小组长报告后，再重点了解确认新的体温异常者，核实完毕按规定时间将本班情况向年级组长报告，特殊情况第一时间直接向校医和主管校长报告（确诊的、隔离的、危重的）。

  ⑷年级组长按规定时间上报校医室，由校医核查登记，通报给主管校长、校长后通过电话、教委办公网传给区教委体卫中心；如学生传染病超过5例，同时报给地段保健医。

  五、建立学校传染病登记和复课检诊制度

  1、校医如发现学生中出现疫情或疑似疫情，要将患传染病学生情况按要求填写在《传染病疫情登记本》，并将登记本长期保存。

  2、学校对患传染病的学生复课要实行复课检诊双证明制度，即患传染病的学生病愈且隔离期满时，必须由学校所属地段保健科开具复课证明，交给校医或卫生老师复检后，再开具回班复课证明，方可进班复课。校医室应将学生的诊断证明和复课证明归档，以备查验。

  六、认真落党课缂熘贫

  1、坚持学校晨午检制度，班主任老师应认真检查班内学生的缺勤情况和健康情况，协助校医做好因病缺勤学生的病因追踪，并将相关信息每日上报给校医室。

  2、校医负责学生因病缺勤统计，每学期上报“因病缺课统计表”。发现传染病病人和疑似病人，校医应及时上报疫情，配合卫生部门进行疫情追踪调查并做好记录和落实各项防控措施。

  七、落实《传染病消毒隔离制度》和《重要场所的消毒制度》

  1、在传染病流行季节总务处要定期对学校教室、实验室、图书馆、走廊、等学生聚集场所的通风换气和校园公共设施、公共用具进行消毒，特殊时期每日一次。要作好记录。搞好校园环境卫生，消灭卫生死角。

  2、医务室至少每周进行一次消毒并记录，特殊时期每日一次。

  3、发现患传染病病人或疑似病人，应及时对其接触过的环境进行彻底消毒。

  八、做好学生的免疫接种管理工作

  1、学校应按计划免疫工作要求、配合地段保健科开展学生免疫接种工作。

  2、认真做好新生入学预防接种卡证查验工作，掌握在校学生的疫苗接种情况。及时发放疫苗补种通知单，对学生补种情况要进行跟踪并记录存档。

  九、加强宣传工作

  1、利用多种形式组织开展防控传染病的预防、宣传和法制教育，提高广大师生员工的法律意识、公共卫生意识和自我保护能力，摒弃随地吐痰、乱扔垃圾等陋习，勤洗手、勤通风，养成良好的卫生习惯。

  2、通过家长会或向家长发放通知书的形式向家长讲解预防传染病知识，以取得家长的配合和支持。

  要保证学生的体育锻炼时间，增强学生体质。

  学校各部门要做到思想认识到位，落实责任到位，检查范围到位，从高、从严、从细、从实做好预防传染病的各项工作，要抓紧抓好具体环节，在保证正常教育教学工作前提下，要做到各项工作具体扎实、系统、快速、到位，同时要保证信息畅通、准确、快速、真实、责任到人，狠抓落实，不留死角。

  此应急预案自下发之日起开始执行。

  iamcotent分割线

  1.目的

  使物业公司全体员工对突发事件具备快速反应能力，做到遇突发事件有步骤、有秩序地实施各项紧急措施，以确保证券大厦内的公共人员及财产的安全。

  2.范围

  2.1适用于各部门

  3.事件级别的定义

  3.1三级事件：

  预警状态——获悉近期将流行某种高传染疫情

  3.2二级事件：

  高度戒备状态——本地已发生高传染性疫情

  3.3一级事件：

  高度紧急状态——本物业管理区域已发生高传染性疫情

  4.事件处理组织机构、职责分工

  4.1成立紧急防疫领导小组

  4.1.1物业总经理任小组组长，各部门经理为小组主要成员。

  4.1.2小组组长为大厦的紧急防疫最高领导人，小组成员需服从组长的统一指挥和领导。

  4.2小组组长主要职责

  4.2.1根据疫情的紧急程度下令启动相应级别的处理预案。

  4.2.2宣布进入紧急状态，及时开会布置防疫小组工作。

  4.2.3向上级机关和主管部门汇报本物业管理区域的卫生防疫工作布署和实施情况。

  4.3各部门主要职责

  4.3.1综合部加强公共卫生宣传工作，保证信息畅通和准确性，各种信息应及时公布。做好疫情防控工作的物资准备。

  4.3.2客服部负责环境卫生和客户沟通工作，根据组长安排调整消杀工作。

  4.3.3工程部负责保障新风系统卫生安全，根据组长安排调整消毒工作。

  4.3.4安保部负责物业管理区域进出人员及车辆的管理控制工作，根据组长安排调整安全保卫工作。

  5.通用处理程序

  5.1从有关卫生部门、报刊、网络等各种渠道和媒介及时了解、掌握和收集各类公共卫生方面信息，保证信息渠道的畅通。

  5.2通过通告、宣传栏等方式向客户进行公共卫生信息的宣传，并严格保证此类宣传发布的权威性和时效性。

  5.3宣传资料的汇总应及时发放到物业公司各部门及外包单位。

  5.4建立并实施对本物业管理区域的定期消毒制度，加强对垃圾的消杀与清洁力度，生活垃圾用垃圾袋盛装，及时进行无害化处理，保证日产日清。

  5.5根据季节性及虫害生存特性进行重点消杀安排，防止通过虫害传播病菌。

  5.6确保防疫物资的采购，保证采购及时、供应充足。

  5.7坚持每周对空调过滤网、新风口进行消毒，保证各区域的空气流通及空气质量。

  5.8每周对生活水泵房进行检查，保证生活用水安全。定期对污水井、隔油池及排水等设备设施进行消毒，并由专人负责检查。

  5.9加强对进入本物业管理区域的车辆及人员的管理，对进入的车辆进行消毒，给进入的人员测量体温，杜绝闲杂人等进入，维护公共安全，防止疾病传播。

  5.10严格执行汇报制度，不造谣、不散播未经公司证实的有关信息。

  5.11严格控制外包公司人员流动，如更换人员或请假外出必须登记并通报物业管理处。

  6.特殊处理程序

  6.1为减少对环境的污染及保证消防安全，日常防控消毒禁止使用过氧乙酸。

  6.2直接面对客户部门的人员应做好个人卫生防护工作。

  6.3如发生重大疫情，相关部门或政府机关需对本物业管理区域实行全封闭紧急隔离管理，物业公司应及时通知所有人员，大厦内所有单位和个人应无条件的接受和配合政府部门工作。物业公司各部门员工根据物业紧急疫情领导小组组长统一指挥待命。

  6.4本预防措施将根据国家卫生防疫工作要求随时补充和调整。

  7.特殊岗位要求

  7.1保洁员应正确掌握各种消毒方法和个人安全卫生防护方法，进入客户区域更应采取防护措施(戴口罩、手套)，避免交叉传染。

  7.2安保部门岗对大厦实行封闭管理，杜绝非内部人员进入。对进入的人员测量体温，对进入的车辆进行消毒，以保证公共安全，防止疾病传播。

  7.3客服部接待人员应加强与客户沟通工作，随时了解客户对防控工作的需求，并及时向客户通报公司防控工作安排。

  7.4客服部人员应做好对客户的防疫宣传工作，及时将疫情的预防情况及预防消毒措施以书面形式进行通报，使客户了解本大厦防疫工作的进展，并动员客户能自觉的配合、支持物业公司的防疫工作。

  8.不同级别的紧急传染性疫情事件处理程序

  8.1三级事件处理程序(预警状态——获悉近期将流行某种高传染疫情)

  8.1.1由物业总经理召开专项会议，宣布进入预警状态，及时安排布置各部门的各项工作。

  8.1.2进入预警状态后，各部门经理应召开本部门动员会，将组长布置工作及时传达给部门员工，并将各项工作落实到人，各部门可根据实际情况进行调整。

  8.1.3综合部加强公共卫生宣传工作，保证信息畅通和准确性，各种信息应及时公布。做好疫情防控工作的物资准备。

  8.1.4客服部负责环境卫生和客户沟通工作，随时了解客户对防控工作的需求，并及时向客户通报公司防控工作安排。根据组长安排调整工作。

  8.1.5消毒工作在日常防控管理基础上，对消毒频次进行调整，安排保洁公司对消毒次数进行加密，对消毒效果进行监督检查。

  8.1.6工程部负责保障新风系统卫生安全，根据组长安排调整消毒工作。

  8.1.7安保部根据组长安排调整安全保卫工作重点并配合各部门的工作。

  8.1.8预警状态是高度戒备状态和高度紧急状态的前奏，当疫情出现时启动相应处理程序，所有程序的启动需报组长审批。

  8.2二级事件处理程序(高度戒备状态——本地已发生高传染性疫情)

  8.2.1根据政府防疫部门的要求，物业领导小组确定落实各部门卫生防疫的重点工作。

  8.2.2综合部负责安排各部门做好员工及所管辖外包公司员工的防疫宣传和培训工作，掌握员工的身体健康和出勤状况，做好大厦各项防疫物资采购供应工作，加强垃圾房、餐厅、公共区域的清洁卫生管理。

  8.2.3客服部负责对内、对外的联系，对内要及时通知、联系、宣传及沟通，保证客户了解情况，对外要根据组长安排及时进行通报。同时负责安排、监督和检查保洁公司对本物业管理区域的清洁卫生和消毒工作。

  8.2.4工程部负责对物业设备、设施的消毒工作，保证各类设备正常运转。

  8.2.5安保部负责对本物业管理区域实行封闭管理，有突发事件时及时维护现场秩序，协助各部门工作。

  8.2.6本物业管理区域内的所有施工装修工作应停止，特殊需要的施工必须由小组组长审批。

  8.2.7物业公司所有员工不安排出差或离京，凡出差或离京要返回单位上班的人员，应隔离一段时间后方可上岗。

  8.2.8大厦按要求实行封闭管理时，客服部负责发函通知全体客户，安保部负责安全检查，所有人员凭出入证进出。

  8.2.9建立汇报制度，有情况及时向主管领导反映，未经紧急疫情小组组长批准，不制造、不散播未经公司证实的各种有关信息。

  8.2.10建立倒班工作制：根据疫情需要，结合公司内部工作特点，为保证公司正常运转，避免员工交叉传染，各部门根据部门情况实行倒班制。倒班原则为部门分A、B两个班次，要求做到每周一倒班(或几天，视情况而定)，两个班次不交叉工作，处于相互隔离状态，以记录本或电话方式联系布置工作，各部门应保证部门工作的连续性。各部门经理应分别在A、B两组，如一部门有情况，另一部门经理代行职责，杜绝公司各项工作、档案管理出现失控现象。倒班工作制方案须报小组组长批准后方可执行。

  8.2.11综合部

  8.2.11.1根据疫情要求，及时采购相应预防物品，保证预防物品供应充足，并发放至相关部门。管业部负责存放防护隔离衣。

  8.2.11.2参考济南市卫生部门开出的预防处方，采购必要的防护用品、药品发放员工，保证员工的防护安全。

  8.2.11.3将近期收集到的有关疫情情况及预防措施张贴在本物业管理区域内的公共区域，做好防疫宣传工作。

  8.2.11.4组织安排各部门进行疫情预防培训工作，对公司员工进行总动员，保证公司所有员工了解疫情，养成良好的生活习惯，注意个人卫生和家庭卫生，并掌握预防防护措施。员工上岗时应做好自我防护措施，避免相互传染或与客户交叉传染。

  8.2.11.5根据疫情及结合管理处安排，为避免相互交叉感染，安排倒班工作，监督各部门出勤情况，保证管理处各项工作正常运转。

  8.2.11.6建立员工联系档案，准确掌握管理处全体员工的住宅地址、联系电话，保证管理处全体员工联系通畅。

  8.2.11.7建立监控制度，每天上午统计上岗员工的健康和出勤情况、在家休息员工的健康情况，以及员工家属健康情况。员工外出必须登记，每天上午向组长和管理处汇报。

  8.2.11.8根据自身条件设立自助卫生站，放置消毒纸巾及消毒棉，供到访的所有人员使用。

  8.2.12客服部

  8.2.12.1及时与卫生防疫部门和地区政府机关联系，了解目前疫情状况和采取何种预防措施，如何进行正确操作。

  8.2.12.2做好部门员工和保洁员工的培训宣传工作，尤其是保洁员工的培训和宣传工作，每天检查保洁员工的出勤状况和健康情况。

  8.2.12.3按照有关部门的要求做好保洁公司的日常消毒的培训工作，保证保洁人员能够正确进行大厦的消毒工作。

  8.2.12.4对物业管理区域进行整体消毒，针对不同疫情作好预防疾病传染工作。具体消毒工作由客服部安排保洁公司负责。

  保洁公司应做好保洁员工培训工作，使员工正确掌握各种消毒方法和个人安全卫生防护方法，必要时保洁公司可安排倒班上岗制，将工作安排报管业部审核。保洁员工上岗时应做好个人安全防护措施。

  8.2.12.5负责对消毒情况每天进行检查，并根据疫情对消毒工作进行增减调整。消杀工作应结合疫情重点进行。

  8.2.12.6负责做好大厦客户的防疫宣传工作，及时将疫情的预防情况及预防消毒措施以书面形式通报大厦全体客户，使客户了解大厦防疫工作进展，并动员客户能自觉的配合、支持物业公司的防疫工作。

  8.2.12.7为表示对客户的尊重，保护员工健康安全，进入客户区域时应做好自我防护措施。

  8.2.12.8应建立客户联络制，每天上午及时与大厦客户沟通，了解大厦内所有客户的工作时间安排、员工的出勤情况和健康状况，并要求大厦内客户提供准确的卫生健康信息，便于物业管理处安排各项工作。每天将客户信息汇总上报组长。

  8.2.12.9监督检查物业管理区域内的餐饮区域的消毒工作。餐饮区域消毒工作必须符合卫生防疫部门要求和大厦卫生要求。

  8.2.12.10在疫情期间，在每月例行消杀的基础上，根据疫情情况重点安排有针对性的消杀工作，防止疫情通过蚊、蝇等四害传播。消杀工作可分区域根据情况安排。消杀人员进入大厦进行操作时应保证身体健康，同时为避免交叉感染，操作人员应做好防护措施。

  8.2.12.11了解周边的疫情状况，及时向小组组长汇报。

  8.2.13工程部

  8.2.13.1做好员工安全卫生培训教育工作，按照管理处统一要求进行倒班制，保证大厦的设备设施正常运行。

  8.2.13.2接到疫情通知后，在需要调节空气温度、湿度的情况下保证充足的新风输入，在不需要调节温度、湿度的情况下，全面使用新风输入，关闭回风通道。所有排风要直接排到室外，确保公共场所的空调系统安全送气，防止疫情流行(详见附件6)。

  8.2.13.3对大厦所有区域(含客户单元)的空调过滤网、回风口和新风口进行清洁消毒。

  8.2.13.4安排电梯维护公司对电梯进行相关调整，保证电梯轿箱内通风。

  8.2.13.5对生活水泵房进行检查，保证生活用水卫生。对大厦污水井、隔油池及排水等容易污染或传播病毒的设备设施进行消毒，并针对疫情，采取相应的措施。

  8.2.13.6进入客户区域维修时应做好自我防护措施。

  8.2.14安保部

  8.2.14.1做好保安人员的安全卫生培训工作，按照管理处统一要求及安全保卫工作需要安排倒班。

  8.2.14.2检查外保员工宿舍卫生的情况，做好消毒工作，保证居住环境清洁卫生，必要时分开居住、分开执勤。监督检查内部住宿情况，不符合卫生防疫要求的立即清离。

  8.2.14.3保证外保员工的饮食卫生，注意营养合理搭配。

  8.2.14.4保安员工上岗时应做好必要的防护措施。

  8.2.14.5大厦实行封闭管理时，保安员在出入口负责检查人员及车辆出入情况，保证安全秩序。

  8.2.14.6当大厦发生疫情时，在做好自身防护的基础上，配合有关部门进行抢救工作，并对现场实行隔离保护。

  8.3一级事件处理程序(高度紧急状态——本物业管理区域已发生高传染性疫情)

  8.3.1物业人员发现或接到通知本物业管理区域内有高传染性疫情疑似或密切接触人员，以及内部员工、客户(家属)有可疑病人或接触过病人时，应及时上报小组组长，组长应全面仔细了解各方面情况和信息，立即组织召开紧急会议，安排布置各部门做好相应工作，要求所有进入疫情现场的人员应做好个人防护措施，如穿隔离衣(存放在客服部)。小组组长负责上报上级领导和有关政府部门。

  8.3.2客服部

  8.3.2.1接到指示报“120”。

  8.3.2.2负责接待配合“120”各项工作。

  8.3.2.3按指示通知相关客户，并做好安抚、解释工作。

  8.3.2.4安排保洁公司协助“120”全面消毒。

  8.3.3安保部

  8.3.3.1安排专人穿防护衣到现场用隔离带进行隔离。

  8.3.3.2协助客户撤离。

  8.3.3.3按指示封闭相关区域或楼层，禁止无关人员进入。

  8.3.3.4严禁媒体拍照、采访。

  8.3.4工程部

  8.3.4.1停空调及相关楼层电梯。

  8.3.4.2对设备设施进行消毒。

  8.3.5综合部

  8.3.5.1向各部门提供安全防护用具。

  8.3.5.2确保足够的防疫物资的采购、供应工作。

  8.3.5.3各部门向小组组长汇报工作。

  8.3.5.4组长安排或亲自向政府部门及媒体解释。

  9.善后处理

  9.1如条件允许，物业总经理应到场主持后续工作的有关事宜。

  9.2积极服从政府卫生防疫部门善后安排。

  9.3客服部经理带领物业人员做好对客户、受害人及其家属的安抚工作。

  9.4由物业总经理统一行使对外发布消息权。

  10.根据自身的实际情况，制定相关文件为实施本预案的支持文件。

  10.1支持文件目录：

  10.1.1防疫小组人员架构图及工作职责

  10.1.2日常公共卫生防控措施

  10.1.3疫情密切接触者的隔离界定

  10.1.4大厦空调系统预防疫情运行工作方案

  10.1.5人员健康情况表

  10.1.6紧急疫情况封闭管理措施

  10.1.7疫情应急处理日常培训知识

  10.1.8隔离防护措施标准、物品清单。

  iamcotent分割线

  为切实做好流坡坞镇中学新型冠状病毒疫情防控，有效预防、及时控制和消除新型冠状病毒感染的肺炎在学校发生、流行，保障师生的身体健康，特制订本开学工作预案。

  一、开学前期准备工作

  (一)合理安排到岗时间。学校中层领导提前一周返岗，谋划本学期相关工作及新型冠状病毒防控工作；教职工提前3天到岗，做好本职准备工作。

  (二)提前做好物资储备。提前备好口罩、消毒液、体温表等疫情防控储备物资，设立留观室和隔离室。

  (三)做好校园清洁消毒。学校安排专人加强对宿舍、教室、食堂、厕所等场所的环境卫生管理，做好全方位消毒工作。开学后，持续落实消毒措施，按专业要求及时加强日常通风换气。

  (四)做好学生健康监测工作。学校通过电话、微信等方式，以班级为单位建立学生疫情情况统计表。

  (五)做好学生开学通知工作。待上级教育主管部门确定开学时间后，学校将第一时间内传达给每位师生。

  (六)随时关注上级文件精神，不折不扣执行上级指示。

  (七)学校校园提前实行“封闭式”管理。禁止任何无关人员进入学校。

  二、开学后需做好的工作

  (一)做好开学学生报到工作。

  一是凡是有到过重点疫区或与重点疫区返回人员近距离接触或近距离接触过有发热、干咳症状患者的学生，开学前14天内身体若无异常，可正常返校；

  二是告知每一位师生每日出门前在家自行测量体温，凡体温高于37.3摄氏度的不得出门，自行居家留观或就医，留观就医期间耽误课程的，由学校事后安排免费补课；

  三是所有教师、学生入校必须佩戴口罩。科学合理安排师生体温检测程序，确保在每天上、下午上学前，安排有专人在校门口对教师、学生体温进行逐一测量，发现体温超标情况要妥善处置、及时上报；

  四是严格落实体温晨午检测制度，建立师生流动台账，及时对出现相关症状、体温高于37.3度的人员采取隔离等措施，并要立即通知家长，暂缓返校。

  (二)严格校园进出管制和严禁组织聚集性活动。疫情解除前，严把学校大门关，任何闲杂人员不得进入学校，确保学校平安；以班级为单位开展教学活动，不组织其它聚集性活动。

  (三)加强对教师车辆和校车管理。每天对教师车辆和校车进行消毒，告知学生在校车上应佩戴口罩并减少语言交流。

  (四)加强上放学时对学校门口的管理。制订错时放学时间或安排值班教师加强对校门口的快速疏散管理，减少人们聚集的时间。

  (五)做好学生健康宣传教育。

  一是加强心理健康教育，针对Ⅰ级响应中师生可能产生的心理变化、心理障碍，以及返校开学后可能的心理矛盾和情绪，要预判、研判，做好教育和心理疏导工作；

  二是加强疫情防控知识教育，使师生熟练掌握新型冠状病毒感染的防控知识，提高防范意识，养成良好卫生习惯和健康生活方式，不断增强师生体质和免疫力。

  (六)加强食堂管理。要加强对食堂采购人员、送货人员、查验人员在工作期间做好个人防护和卫生监管。严格落实对炊具、餐具等用品定期消毒。严把食堂进货，严格落实索证索票，不得使用来源不明的蛋类、奶类和肉类；不食用生冷食品，严禁采购食用野生动物，确保师生饮食安全。

  (七)加强舆情防控。及时了解、掌握疫情防控动态实况和单位出现的新状况，广泛动员、组织、凝聚全体师生力量，及时解疑释惑。教育全体师生保证做到不信谣、不传谣，促进疫情防控期间的社会和谐稳定。

  三、明确职责，完善防控工作机制

  疫情防控工作领导小组

  组长：

  副组长：

  成员：

  领导小组下设办公室

  李建军校长要全面负责本单位的疫情防控工作，做好组织、协调、监管，分管同志做好具体落实及督查；班主任负责本班学生疫情防控工作的落实，做好与家长的联系沟通，提醒、通知家长与学校做好防控工作的配合，及时掌握学生最新动态，向学校做好疫情信息报告；任课教师在做好自身疫情防控的同时，服从学校疫情防控工作安排，及时了解学生的最新动态，及时做好临时处置和信息上报工作。

  四、切实做好防控管理及督查工作

  落实好上级有关疫情防控工作部署，结合校实际，科学谋划，精准施策，细化措施，严抓落实，发现问题及时整改，确保师生生命安全、身体健康和学校教育教学工作的正常运行。

  学校新型冠状病毒疫情防控领导小组对疫情防控工作和领导在岗情况开展督查检查，对麻痹大意、敷衍塞责、有令不行、有禁不止的行为，按照有关规定严肃查处。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找