



แผนเผชิญเหตุการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินเพื่อ ป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย



โรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย จัดทำขึ้นเพื่อจัดระบบการบริหารภายในโรงเรียน เป็นการป้องกันมิให้เกิดการนำเข้าของเชื้อโรคจากภายนอก และไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดภายในโรงเรียนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่ง ณ ขณะนี้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทั่วประเทศยังมีความรุนแรงอยู่ในหลายพื้นที่ มียอดจำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย เป็นสถานศึกษาสำหรับนักเรียนหญิงล้วน ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล 3 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทางโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีแผนปฏิบัติการ และการบริหารจัดการภายในที่ครอบคลุม และชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียน คณะครูและบุคลากร และโรงเรียนต่อไป

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างคณะกรรมการทำงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ปีการศึกษา 2564	1
มาตรการโรงเรียน	6
- ก่อนเปิดภาคเรียน	
- ระหว่างเปิดเรียน	
- การติดตาม	
แนวทางปฏิบัติคัดกรองนักเรียนในโรงเรียนเพื่อเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19	16
แนวทางปฏิบัติคัดกรองครูและบุคลากรในโรงเรียนเพื่อเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19	17
แนวทางปฏิบัติเมื่อพบผู้ป่วย/ผู้ติดเชื้อ/สัมผัสผู้มีความเสี่ยงสูง	18
ภาคผนวก	19
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	
- ผังจุดคัดกรอง	
- ข้อมูลครู และบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฉีดวัคซีน	

แผนเผชิญเหตุการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย

ด้วยโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย ได้เตรียมความพร้อมเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการและฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา สนับสนุน อำนวยความสะดวกในการดำเนินการงบประมาณวางแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 2. สื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้การป้องกันโรคโควิด 19 แก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง โดยการประชุมชี้แจงหรือผ่านทางช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนหรือวันแรกของการเปิดเรียน
 3. กำหนดนโยบายและแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ของสถานศึกษา อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
 4. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
 5. แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 และกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน
 6. กำหนดมาตรการจัดการความสะอาดบนรถรับ-ส่งนักเรียน เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล จัดที่นั่งบนรถหรือมีสัญลักษณ์จุดตำแหน่งชัดเจน
- ประกอบด้วย

1. ชิสเตอร์ประภัสสร ศรีวรกุล	ผู้จัดการโรงเรียน
2. นางจันทร์จิรา ศิริพัฒน์	ผู้อำนวยการ
3. ชิสเตอร์สุวรรณา ชัยพรแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาศาสนา
4. ชิสเตอร์ไพโรวรรณ กิจสวัสดิ์	ผู้ช่วยผู้จัดการ (การเงิน)
5. นางสาวพรสวรรค์ ศรีวรกุล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอนุบาลและประถม
6. นางสมพร ธรรมสุภา	รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางสาวนิพัทธวรรณ พักทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมัธยม

2. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่

1. จัดโต๊ะเรียน เก้าอี้นั่งเรียน ที่นั่งในโรงอาหาร ที่นั่งพักโดยจัดเว้นระยะห่างระหว่างกันอย่างน้อย 1-2 เมตร
2. เตรียมจุดล้างมือสบู่และจัดวางแอลกอฮอล์สำหรับใช้ทำความสะอาดมือ บริเวณทางเข้าอาคารเรียน หน้าประตูห้องเรียน ทางเข้าโรงอาหาร ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เป็นต้น
3. ทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจนในการเว้นระยะห่างระหว่างกันเช่น จุดคัดกรองและทางเข้า-ออกในบริเวณโรงเรียน
4. ทำความสะอาดห้องต่างๆ ก่อนและหลังใช้งานทุกครั้ง เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ และบริเวณจุดสัมผัสเสี่ยงร่วมทุกวัน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ราวบันได ลิฟต์ กลอนประตู มือจับประตู-หน้าต่าง
5. ปรับปรุงซ่อมแซมประตู หน้าต่าง และพัดลมของห้องเรียนให้มีสภาพการใช้งานได้ดี สำหรับปิด-เปิดให้อากาศถ่ายเทสะดวก
6. จัดหาถังขยะแบบมีฝาปิดปลอดเชื้อ ให้เพียงพอกับความต้องการใช้งานในบริเวณโรงเรียน

7. จัดทำอุปกรณ์ป้องกันโรคติดต่อ เช่น ที่วางเจลที่กั้นเว้นระยะห่างในห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
 8. ดูแล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เทศบาล หรือหน่วยงานที่เข้ามาพ่นยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดบริเวณ โรงเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
- ประกอบด้วย
1. นางรุ่งอรุณ สุขดี
 2. นางสาว จันทะมูล
 3. นายเสริมเกียรติ ศรีวิชัย
 4. นายนิรันดร์ ไชยชนะ
 5. นายนิवास มณีปาย

3. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน มีหน้าที่

1. วางแผนและกำหนดมาตรการคัดกรองไข้ให้กับนักเรียน ครู และผู้เข้ามาติดต่อทุกคน ก่อนเข้าสถานศึกษา
 2. วางแผนและกำหนดมาตรการสังเกตอาการเสี่ยงโควิด 19 เช่น ไอ มีน้ำมูก เจ็บคอ เหนื่อยหอบ หายใจลำบาก จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส พร้อมบันทึกผลสำหรับนักเรียน ครู และผู้เข้ามาติดต่อทุกคนก่อนเข้าสถานศึกษา
 3. กำหนดให้นักเรียน ครู และผู้เข้ามาสถานศึกษาทุกคน ต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
 4. จัดเตรียมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยสำรองไว้ให้นักเรียนร้องขอ เด็กเล็กหรือผู้ที่ไม่หน้ากากเข้ามาในสถานศึกษา
 5. ปรับลดเวลาในการทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายหลังการเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง
 6. กำหนดมาตรการให้เว้นระยะห่างการเข้าแถวทำกิจกรรม
 7. กำหนดให้ใช้ของส่วนตัวไม่ใช่สิ่งของร่วมกับผู้อื่น เช่น แก้วน้ำ ช้อน ส้อม แปรงสีฟัน ผ้าเช็ดหน้า
 8. ประสานงานให้มีห้องพยาบาลหรือพื้นที่สำหรับแยกผู้มีอาการเสี่ยงระบบทางเดินหายใจ
 9. ประสานนักเรียนแกนนำด้านสุขภาพ จัดอาสาเป็นอาสาสมัครในการช่วยดูแลสุขภาพเพื่อนนักเรียนด้วยกันหรือดูแลรุ่นน้อง
 10. กำหนดมาตรการส่งเสริมให้นักเรียนได้รับบริการสุขภาพขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีการจัดเตรียมแนวปฏิบัติการสื่อสารเพื่อลดการรังเกียจและการตีตราทางสังคมประกอบด้วย
1. นางสาวพร ธรรมสุภา
 2. นางสาวจิตรา นวชัย
 3. นางสาวกรัญญาภัค แก้วมูล
 4. นายสมยศ คำเหมือดแอ่
 5. นางลักขณา คุ่มวัง
 6. นางจิราพร นพวัฒนาก
 7. นางสาวนริศรา ปัญจะมั่ง

4. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่

1. วางแผนและกำหนดการแบ่งกลุ่มย่อยนักเรียนในห้องเรียนในการทำกิจกรรม
2. จัดเหลื่อมเวลาทำกิจกรรมนักเรียน เหลือเวลากินอาหารกลางวัน
3. ตัดป้ายประชาสัมพันธ์แนะนำการปฏิบัติเพื่อสุขอนามัยที่ดี
4. เตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงการเรียนรู้ตามวัยและสอดคล้องกับพัฒนาการด้านสังคมอารมณ์ และสติปัญญา
5. จัดทำมาตรการกำหนดระยะเวลาในการสื่อออนไลน์ในสถานศึกษาในเด็กเล็ก(ประถม)ไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อวัน
6. ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทการเข้าถึงการเรียนรู้ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19
7. จัดเตรียมแผนรองรับการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนป่วย กักตัว หรือกรณีปิดโรงเรียนประกอบด้วย
 1. นางสาวพรสวรรค์ ศรีวรกุล
 2. นางบุหงา เชื้อหมอ
 3. นางจิราภรณ์ ศรีคำ
 4. นางสาวนิพาภรณ์ พักทอง

5. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานโภชนาการ มีหน้าที่

1. กำหนดมาตรการให้เว้นระยะห่างการเข้าแถวซื้ออาหาร การทำความสะอาด และจัดสภาพแวดล้อมของโรงอาหารให้ถูกสุขลักษณะจัดทำป้าย สัญลักษณ์ (ทางเข้า-ออก และจุดรอซื้ออาหาร จุดชำระเงิน) ให้ชัดเจนจัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ล้างมือทางเข้าซื้ออาหารให้เพียงพอ
2. ผู้ประกอบอาหาร ผู้จำหน่ายอาหาร และผู้เก็บเงิน ใส่อุปกรณ์ป้องกันตามมาตรการโควิด 19 เช่น หน้ากากอนามัย face shield ถุงมือ หมวก ผ้ากันเปื้อน เป็นต้น
3. จัดสถานที่จำหน่ายอาหาร ให้มีการเว้นระยะห่างตามมาตรการ ติดตั้งแผงกั้นระหว่างผู้ขายกับผู้ซื้อและเจ้าหน้าที่เก็บเงิน
4. จัดบริการอาหารแยกระดับชั้นประถมและมัธยม เพื่อลดความแออัดของนักเรียนโดยจำหน่ายอาหารขนม และเครื่องดื่มระดับประถมที่บริเวณลานขาว และโรงอาหารยาว ระดับมัธยมที่โรงอาหารใหญ่
5. ส่งเสริมให้นักเรียนใช้ของใช้ส่วนตัว ไม่ใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น เช่น แก้วน้ำ ช้อน ส้อมกล่องใส่อาหาร
6. กำหนดที่นั่งโดยจัดทำสัญลักษณ์เว้นระยะห่างตามมาตรการโควิด-19
7. จัดที่ล้างภาชนะให้เพียงพอ และถูกสุขอนามัย โดยเปลี่ยนน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
8. จัดบอร์ด ตัดป้ายประชาสัมพันธ์แนะนำการปฏิบัติเพื่อสุขอนามัยที่ดีประกอบด้วย
 1. นางสาวนพมาศ จันทรัฐ
 2. นางอุษา ไชยบุรีรักษ์
 3. นางจันทร์ฉาย ประกรณ์
 4. นางสาววนิดา แสนคำ

6. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งาน ICT มีหน้าที่

1. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด 19
2. มีการใช้สื่อรอบรู้ด้านสุขภาพผ่านช่องทาง Social Media เช่น Website, Face book, Line, QR Code, E-Mail
3. จัดทำป้ายไว้นิเทศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด 19
4. อำนวยความสะดวกให้กับครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ ควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนปกติ
5. อำนวยความสะดวกอุปกรณ์ไอทีภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย
 1. นางอุษา ไชยณรงค์
 2. นายอานนท์ แสงดี
 3. นายกุลธร เสาวคนธ์
 4. นางสาวเปรมฤดี อีรานนท์
 5. นางสาวมณีวรรณ นิกรตา
 6. นางสาวปัญญนุช ธรรมนุต

7. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19
 2. จัดหาซื้อวัสดุอุปกรณ์ป้องกันโรคโควิด 19 สำหรับนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา เช่น หน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์
 3. ประสานแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน องค์กร หรือเอกชน เพื่อดำเนินกิจกรรมการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19
 4. จัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการดูแลนักเรียนและการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา
 5. จัดระบบการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เช่น การชำระค่าธรรมเนียม ค่าเรียนเสริมนอกเวลา และค่ากิจกรรมต่างๆ เป็นต้น
- ประกอบด้วย
1. ชิสเตอร์ไพไลวรรณ กิจสวัสดิ์
 2. นางประไพพร ไชยศรี
 3. นางสาวประภาพร ใจสะอาด
 4. นางสาวปรีชา ภูซิมงคลกุล

8. คณะกรรมการฝ่ายจิตตาสถาบัน มีหน้าที่

1. กำหนดมาตรการทำความสะอาดและจัดสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติการปฏิบัติด้านศาสนาฯ และมีตารางเวรทุกวัน
 2. กำหนดมาตรการในการประกอบพิธีทางศาสนาให้เป็นไปตามมาตรการในการป้องกันโควิด 19
- ประกอบด้วย
1. ชิสเตอร์สุวรรณ ชัยพรแก้ว

2. นางดวงพลอย มณีไพโรจน์
3. นางสมศรี รัศมีมารีย์
4. นางสาววิณา เบอแล
5. นางสาวเพ็ญจันทร์ ชงโคจรูญ

9. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร มีหน้าที่

1. จัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือ และติดตามให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามนโยบายป้องกันโควิด 19
2. ประสานงานกับทางโรงพยาบาลให้บุคลากรในโรงเรียนเพื่อตรวจเชื้อโควิด 19

ประกอบด้วย

1. นางอุษา ไชยณรงค์
2. นางสาวสุพัตรา บุญยศิราพงศ์
3. นางอภิญญา คำเหมือดแอ่

มาตรการ และแนวทางของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย
ในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
ตามมาตรการของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงใหม่ ด้านการศึกษา (New Nomal)

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
1. มาตรการการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน(Preparation before reopening)	
1. สถานศึกษาสำรวจ ตรวจสอบ สถานที่ซ่อมแซม ปรับปรุง ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ ให้มีความพร้อมรองรับการเปิดภาคเรียน	● ทำความสะอาด อาคารสถานที่ ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องพยาบาล ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ การเรียนการสอน อุปกรณ์กีฬา เครื่องเด็กเล่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องครัว และอุปกรณ์โรงอาหาร สถานที่รับประทานอาหารและอื่นๆ โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ ● ฉีดพ่นทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID-19) ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
2. กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในสถานศึกษา	● ประชุมครู ผู้ปกครองและคณะกรรมการสถานศึกษาฯ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมวางแผนและสร้างความเข้าใจร่วมกันในการป้องกันและควบคุมโรคระบาดในพื้นที่ โรงเรียนและชุมชน กำหนดมาตรการการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดฯ ในโรงเรียน ● กำหนดมาตรการ และแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID - 19) ตามมาตรการและแนวทางในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) จังหวัดเชียงใหม่ ด้านการศึกษา โดยเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบฯ และเผยแพร่ให้นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อทราบและให้ความร่วมมือ
3. สร้างความตระหนัก การรับรู้ความเข้าใจ ในมาตรการ/แนวปฏิบัติ ให้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	● สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และการจัดการเรียน การสอนให้แก่ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐานผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารของทางโรงเรียน เช่น กลุ่มไลน์ผู้ปกครองในแต่ละทีมชั้น ทางเฟสบุ๊คและเว็บไซต์ของโรงเรียน
4. กำชับมาตรการสำนักงานขนส่งจังหวัด ด้านความปลอดภัยรถ รับ-ส่งนักเรียน และชี้แจง สร้างความ	● ชี้แจง มอบเอกสารและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ให้บริการรับ-ส่งนักเรียน ในการปฏิบัติตามมาตรการของสำนักงานขนส่งจังหวัดอย่างเคร่งครัด และร่วมตรวจสอบความปลอดภัย และการให้บริการของรถรับส่งนักเรียนอย่างเข้มงวดต่อเนื่อง

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
เข้าใจให้ผู้ให้บริการรถ รับ-ส่งนักเรียน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
5. สถานศึกษาตรวจสอบประวัติความเสี่ยงของนักเรียนและครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่มาจากพื้นที่เสี่ยงตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ ขอให้กลับเข้าพื้นที่ เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดกรอง และกักกันตัวเอง (Quarantine) 14 วัน ก่อนวันเปิดภาคเรียน	● ครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ให้เข้าพื้นที่ก่อน 14 วัน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2564 เพื่อเตรียมการจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน ● ตรวจสอบประวัติเสี่ยงของบุคลากรและนักเรียน และการกักกันตัวเอง (Quarantine) ให้ครบ 14 วัน ก่อนมาทำการเรียนการสอน ● ขอความร่วมมือ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา งดหรือหลีกเลี่ยงการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยง ตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ อย่างน้อย 14 วันก่อนเปิดภาคเรียน
6. การเตรียมการจัดการเรียนการสอนการจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เรียน ตามความเหมาะสมตามบริบทของพื้นที่ และสถานการณ์ ความรุนแรงการระบาดของโรค	● จัดให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการเรียนการสอน ที่มีคุณภาพเหมาะสมเตรียมการจัดให้มีการเรียนทางไกล(Online) สื่อออนไลน์ การติดต่อทางโทรศัพท์ Social mediaโดยติดตามเป็นรายและรายสัปดาห์ ● จัดเตรียมแผนรองรับด้านการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนป่วย กักตัวหรือกรณีปิดสถานศึกษาชั่วคราว
7. การประเมินความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน	● ประเมินความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ตามมาตรการและแนวทางปฏิบัติ โดยใช้แอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด คือ THAI STOP COVID ● นักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากร และผู้ปกครองให้ประเมินความเสี่ยง ผ่านระบบ ไทยเซฟไทย (Thai Save Thai)ที่เว็บไซต์ https://savethai.anamai.moph.go.th/main.phpหรือที่แอปพลิเคชัน ไทยเซฟไทย (Thai Save Thai) โดยขอความร่วมมือให้ประเมินตนเองในวันก่อนเปิดภาคเรียน ● รายงานผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
2. มาตรการการเปิดภาคเรียน	
1. ผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครองปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T-A อย่างเคร่งครัด	ประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องมาติดต่อ ปฏิบัติตามมาตรการฯ ของโรงเรียน D-M-H-T-T-A อย่างเคร่งครัด ดังนี้ ● สวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่อยู่ในโรงเรียน

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	● จัดหน้าที่ครู บุคลากร และคณะกรรมการสถานักเรียน ดูแลการเข้า - ออก จุดคัดกรอง จุดตรวจอุณหภูมิ และมีการลงทะเบียนก่อนเข้า และออกจากสถานที่ และแอปพลิเคชันไทยชนะ-เรยีนา ● มีจุดบริการล้างมือด้วยแอลกอฮอล์อย่างเพียงพอ ● เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างน้อย 1.50 เมตร ในการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม ● ควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมมิให้แออัด หรือลดเวลาในการทำกิจกรรมเท่าที่จำเป็น หลีกเลี่ยงการติดต่อสัมผัสระหว่างกัน
2. สถานศึกษาสามารถเลือกรูปแบบการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสมบริบทของพื้นที่ และสถานการณ์ความรุนแรงการระบาดของโรค	● โรงเรียนมีการจัดรูปแบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended) คือ - รูปแบบ On Site: นักเรียนมาเรียนในโรงเรียนทุกวันตามปกติ (วันจันทร์-วันศุกร์) - รูปแบบ Online: ในกรณีการจัดการเรียนการสอนเพื่อชดเชยเวลาเรียนให้กับนักเรียนได้เรียนครบตามหลักสูตร
3. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาให้สถานศึกษาดำเนินกิจการ หรือจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยยึดคำสั่งจากคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเป็นผู้อนุญาต	● โรงเรียนวางแผนเลื่อน หรืองดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มจำนวนมากของนักเรียน เช่น กิจกรรมกีฬา มีการลดจำนวนการรวมกลุ่มให้ทำเฉพาะตัวแทนเช่น กิจกรรมวันไหว้ครู
4. การเดินทางมาสถานศึกษา ทั้งไปและกลับ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามมาตรการความปลอดภัยแก่นักเรียน และตามที่สำนักงานขนส่งจังหวัดกำหนด	● กรณีนักเรียน เดินทางไป และกลับ ทางโรงเรียนได้ประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือ ดังนี้: (1) ให้ผู้ปกครองประเมินความเสี่ยงนักเรียนหากมีอาการไข้ไม่สบายให้หยุดเรียนทันที โดยให้แจ้ง สถานศึกษาและหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ (2) พนักงานขับรถ รับ-ส่ง นักเรียน ผู้ควบคุมนักเรียนจะต้องผ่านการคัดกรอง และตรวจวัดอุณหภูมิ ก่อนการขับรถ รับ-ส่ง และปฏิบัติตามมาตรการควบคุม และป้องกันการแพร่ระบาดฯ ของกระทรวงสาธารณสุข และของจังหวัดเชียงใหม่ อย่างเคร่งครัด
5. จัดให้มีระบบการคัดกรองเพื่อป้องกันโรคสำหรับผู้มาติดต่อราชการ ของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด	ประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรการฯ ของโรงเรียน D-M-H-T-T-A อย่างเคร่งครัด ดังนี้ ● ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนผู้ปกครอง บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และผู้มาติดต่อต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาเมื่ออยู่ในสถานศึกษา

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	● นักเรียน ครูและบุคลากรของโรงเรียนทุกคน ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ผ่านจุดคัดกรองทางเข้า-ออกโรงเรียน โดยให้เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ดังนี้ ช่วงเช้า - จุดคัดกรองที่ 1 ประตู 3 - จุดคัดกรองที่ 2 ลานแดง - จุดคัดกรองที่ 3 ประตูเล็กหลังโรงเรียน - จุดคัดกรองที่ 4 หน้าห้องประชาสัมพันธ์ ช่วงบ่าย - จุดคัดกรองที่ 1 ประตู 3 - จุดคัดกรองที่ 2 ลานแดง - จุดคัดกรองที่ 3 หน้าห้องประชาสัมพันธ์ - จุดคัดกรองที่ 4 ทางเข้าลาน PIAZZ - ทางเข้าลาน PIAZZ (ข้างห้องสหการ) - ทางเข้าลาน PIAZZ (ข้างห้องนาฏศิลป์) ทางขึ้นห้องผู้จัดการ (บริเวณระเบียบหน้าห้องถ่ายเอกสาร) ● ตรวจวัดไข้และอาการเสี่ยง ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนและทุกครั้งก่อนเข้า - ออกสถานศึกษา กรณีพบนักเรียน มีอาการไข้และอาการเสี่ยง ให้นักเรียนหยุดเรียนทันที แจ้งผู้ปกครองและหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ ● จัดจุดล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือแอลกอฮอล์เจลไว้บริการบุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ ก่อนเข้า - ออกสถานศึกษา ● ลงทะเบียนก่อนเข้าและออกสำหรับผู้มาติดต่อราชการ โดยใช้แอปพลิเคชันเรยีนาไทยชนะ
6. สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างเรียน ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันควบคุมโรคที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด	การจัดสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างเรียน 6.1 ห้องเรียน ห้องเรียนรวม เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องดนตรีและห้องปฏิบัติการต่างๆ (1) จัดโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่ง ให้มีการเว้นระยะห่าง ระหว่างบุคคล อย่างน้อย อย่างน้อย 1.50 เมตร และจัดทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจนมีอุปกรณ์ทำความสะอาด และเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ (2) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ และจุดสัมผัสเสี่ยงเช่น ลูกบิดประตู เครื่องเล่นของใช้ร่วมทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 ครั้งเช้าก่อนเรียน และพักเที่ยง (3) จัดให้มีระบบคิว มีพื้นที่รอคิวที่มีที่นั่งหรือยืนห่างกันอย่างน้อย 1.50 เมตร

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	(4) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ให้อากาศถ่ายเท เช่นเปิดประตูหน้าต่าง กรณีต้องใช้เครื่องปรับอากาศ มีการกำหนดเวลาเปิด - ปิดและทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ (5) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือสำหรับนักเรียน และครู ใช้ประจำทุกห้องเรียนอย่างเพียงพอ โดยตั้งจุดวางแอลกอฮอล์เจลล้างมือในห้องเรียน (บริเวณทางเข้า - ออก) (6) จัดให้มีการเหลื่อมเวลาเรียน การเรียนกลุ่มย่อย หรือวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมตามบริบทสถานการณ์และเน้นให้นักเรียนสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยขณะเรียนตลอดเวลา (7) กำชับให้นักเรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนของตัวเอง หลีกเลี่ยงการยืมสิ่งของจากเพื่อน
	6.2 ห้องสมุด (1) จัดโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่ง ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1.50 เมตร และจัดทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจน (2) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือสำหรับครู บรรณารักษ์ นักเรียน และผู้ใช้บริการบริเวณทางเข้าด้านหน้า และภายในห้องสมุดอย่างเพียงพอ (3) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ให้อากาศถ่ายเท เช่น เปิดประตูหน้าต่าง กรณีใช้เครื่องปรับอากาศให้กำหนดเวลาเปิด - ปิดและทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ (4) ให้มีการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ และจุดสัมผัสเสี่ยง เช่น ลูกบิดประตู ชั้นวางหนังสือทุกวัน ๆ ละ 2 ครั้ง อาทิ เช้าก่อนให้บริการพักเที่ยง และบันทึกเวลาในการทำความสะอาด (5) จำกัดจำนวนคน จำกัดเวลา ในการเข้าใช้บริการห้องสมุดและให้นักเรียนและผู้ใช้บริการทุกคนสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยขณะใช้บริการห้องสมุดตลอดเวลา (6) ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการยืม-คืน หนังสือเพื่อลดการสัมผัสและระยะห่าง
	6.3 ห้องประชุม หอประชุม (1) จัดให้มีการคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าห้องประชุม หอประชุม (2) จัดโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่ง ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล 1 - 2 เมตร และจัดทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจน (3) ผู้เข้าประชุมทุกคนสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย ขณะประชุมตลอดเวลา

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	(4) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือสำหรับผู้เข้าประชุม บริเวณทางเข้าภายในอาคารหอประชุม บริเวณทางเข้าด้านหน้า และด้านในของห้องประชุม อย่างเพียงพอและทั่วถึง (5) จัดหรือหลีกเลี่ยงการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องประชุม (6) ให้มีการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ และจุดสัมผัสเสี่ยงร่วม เช่น ลูกบิดประตู รีโมทอุปกรณ์สื่อ ก่อนและหลังใช้ห้องประชุมทุกครั้ง (7) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ให้อากาศถ่ายเท เช่น เปิดประตู หน้าต่าง ก่อนและหลังใช้ห้องประชุมทุกครั้ง กำหนดเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
	6.4 โรงยิม สนามกีฬา (1) จัดพื้นที่ทำกิจกรรมและเล่นกีฬา ลดความแออัด จัดให้เล่นกีฬาเป็นรอบ หรือให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 - 2 เมตร (2) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือบริเวณทางเข้า และบริเวณด้านในอาคารอย่างเพียงพอและทั่วถึง (3) ทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องเล่นแต่ละชนิด ก่อนหรือหลังเล่นทุกวัน อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง (4) จัดให้มีการระบายอากาศให้อากาศถ่ายเท เช่น เปิดประตูหน้าต่าง เปิดพัดลม (5) จำกัดจำนวนคน จำนวนเวลา ในการเล่นกีฬา หรือกิจกรรมภายในอาคารโรงยิมหรือสนามกีฬา (6) หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมหรือเล่นกีฬาประเภทแข่งขันเป็นทีมหรือมีการปะทะกันอย่างรุนแรง เช่น ฟุตบอล ฟุตซอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล เป็นต้น
	6.6 สนามเด็กเล่น (1) ทำความสะอาดเครื่องเล่นและอุปกรณ์การเล่นทุกวันอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งและบันทึกเวลาในการทำทำความสะอาด โดยมอบหมายครูเวรประจำวัน แม่บ้าน นักการภารโรง ดำเนินการอย่างเคร่งครัด (2) จัดเครื่องเล่น อุปกรณ์การเล่น และนักเรียน ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1.50 เมตร และกำกับดูแลให้เด็กสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลาการเล่น (3) จำกัดจำนวนคน จำกัดเวลาการเล่นในสนามเด็กเล่นโดยอยู่ในความควบคุมดูแลของครูในช่วงเวลาพักเที่ยง และหลังเลิกเรียน (4) ล้างมือด้วยสบู่และน้ำหรือเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือก่อนและหลังการเล่นทุกครั้ง (5) จัดครู หรือเจ้าหน้าที่คอยสอดส่อง ดูแล กำชับ การใส่หน้ากากอนามัย และการเว้นระยะห่างทางสังคม

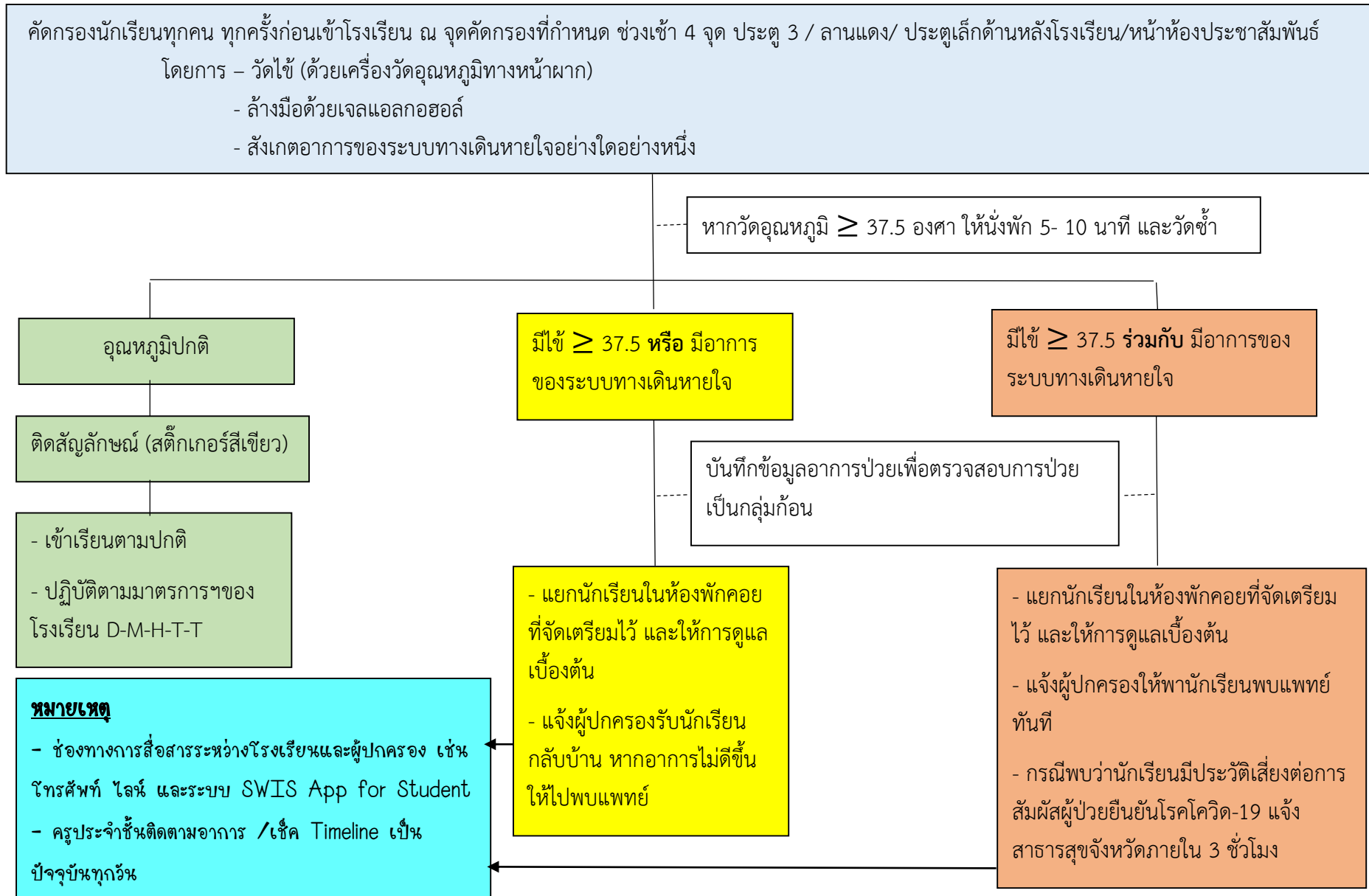
มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	6.7 ห้องน้ำ ห้องส้วม (1) การใช้ห้องน้ำทั้งในช่วงเวลาเรียน และนอกเวลาเรียนให้นักเรียนสลับกันใช้ห้องน้ำตามความเหมาะสม โดยทำสัญลักษณ์รื้อคิว จุดเว้นระยะอย่างชัดเจน (2) ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อตามมาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข บันทึกเวลาในการทำความสะอาด โคมอบหมายครูเวรประจำวัน แม่บ้านนักการดำเนินการอย่างเคร่งครัด
	6.8 ห้องพักครู (1) จัดโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่ง ให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร และจัดทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจน โดยถือปฏิบัติตามหลัก Social distancing อย่างเคร่งครัด (2) ให้ครูสวมหน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา (3) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ให้อากาศถ่ายเท เช่น เปิดประตู หน้าต่าง กรณีใช้เครื่องปรับอากาศ กำหนดเวลาเปิด - ปิด และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ (4) ให้มีการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ และจุดสัมผัสเสี่ยง เช่น ลูกบิดประตู โทรศัพท์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น เป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (5) จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือสำหรับครู และผู้มาติดต่อบริเวณทางเข้าด้านหน้าประตู และภายใน ห้องอย่างเพียงพอและทั่วถึง
	6.9 ห้องพยาบาล (1) จัดครูหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อดูแลนักเรียน ในกรณีที่มีนักเรียนป่วยมานอนพักรอผู้ปกครองมารับ (2) จัดพื้นที่หรือห้องแยกอย่างชัดเจน ระหว่างนักเรียนป่วยจากอาการไข้หวัดกับนักเรียนป่วยจากสาเหตุอื่นๆ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค (3) ทำความสะอาดเตียงและอุปกรณ์ของใช้ทุกวัน (4) จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือบริเวณทางเข้าหน้าประตูและภายในห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ
	6.10 โรงอาหาร การจัดสภาพแวดล้อมโรงอาหาร และการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน นักศึกษา 6.10.1 สภาพแวดล้อมและระบบการใช้โรงอาหาร (1) ผู้ปกครองสามารถเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม พร้อมอุปกรณ์ให้กับนักเรียน นักศึกษา มาจากบ้านได้

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	(2) จัดจุดล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือแอลกอฮอล์เจลก่อนเข้า - ออกโรงอาหาร (3) จัดโต๊ะรับประทานอาหารของนักเรียน นักศึกษา โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างน้อย 1 เมตร งดการรับประทานอาหารร่วมกัน (4) เหลือเวลาในการพักรับประทานอาหารกลางวัน (5) กำหนดมาตรการการทำความสะอาดอย่างชัดเจน อาทิ เช่น อุปกรณ์ภาชนะในการรับประทานอาหาร หลังจากใช้แล้วให้ล้างภาชนะ และนำไปตากแสงแดด และจัดเก็บให้มิดชิด (6) ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ พื้นโรงอาหารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโดยใช้ น้ำยาฆ่าเชื้อ หรือตามคำแนะนำในการทำความสะอาด ทำลายและฆ่าเชื้อโรค ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข ทั้งก่อนและหลังการรับประทานอาหาร ของนักเรียนในแต่ละรอบ (7) จัดครู เจ้าหน้าที่คอยดูแล กำหนดสัญลักษณ์ จุดพักรอคิว โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อย่างน้อย 1.50 เมตร (8) ตรวจสอบความสะอาดประจำวัน และประสานงานกับหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สาธารณสุขในพื้นที่ จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านอนามัย มาตรวจสอบเป็นระยะๆ 6.10.2 การประกอบอาหาร แม่ครัว และผู้จำหน่ายอาหาร (1) วัตถุดิบในการทำอาหารจะต้องมีความสดใหม่ปรั่งสุก ถูกสุขลักษณะ และทำความสะอาดอย่างเคร่งครัดก่อนนำมาปรุงอาหาร (2) แม่ครัว/ผู้ช่วยแม่ครัว พนักงานล้างจาน ผ่านการตรวจวัดไข้และอาการเสี่ยงทุกครั้งก่อนเข้า - ออกสถานศึกษา (3) แม่ครัว/ผู้ช่วยแม่ครัว พนักงานล้างจาน มีใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลรัฐ ต้องใส่หน้ากากอนามัย และถุงมือตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงาน (4) กำหนดมาตรการการทิ้งขยะ การคัดแยกขยะอย่างชัดเจน และถูกวิธี เช่น ขยะเปียก ขยะแห้งและมีการกำจัดหลังเลิกเรียนในทุกๆ วัน
	6.12 ห้องนอนเด็กเล็ก (1) ทำความสะอาดเครื่องนอน เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนและผ้ากันเปื้อนทุกวัน รวมถึงทำความสะอาดอุปกรณ์ของใช้ ของเล่น ตู้เก็บของส่วนบุคคล และจุดสัมผัสเสี่ยง เป็นประจำทุกวัน (2) จัดให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ของเด็กรายบุคคล รวมถึงการจัดที่นั่งนอนสำหรับเด็ก เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร (3) เน้นไม่ใช้ของใช้ร่วมกัน เช่น ผ้ากันเปื้อน ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว แก้วน้ำ

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	(4) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ใช้ทำความสะอาดมือสำหรับครูและนักเรียน บริเวณทางเข้าและภายในห้องอย่างเพียงพอ (5) มีการระบายอากาศที่ดี อากาศถ่ายเทสะดวก เช่น เปิด ประตู หน้าต่าง กรณีใช้เครื่องปรับอากาศกำหนดเวลา เปิด – ปิดและ ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ (6) จัดอุปกรณ์การส่งเสริมพัฒนาการเด็กอย่างเพียงพอคนละ 1 ชุด (7) อัตราส่วนของครูหรือผู้ดูแลเด็กหรือพี่เลี้ยงต่อเด็กเล็ก
	6.13 การเข้าแถวเคารพธงชาติ (1) การจัดพื้นที่เข้าแถวให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 - 2 เมตร (2) ครู และนักเรียนทุกคน ต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลาการเข้าแถวเคารพธงชาติ (3) ลดระยะเวลาการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง กรณีมีสื่อสารประชาสัมพันธ์ ใช้ช่องทางอื่น ๆ เช่น เสียงตามสาย ผ่านระบบออนไลน์ เช่น Line Facebook E-mail และแจ้งในห้องเรียน เป็นต้น (4) ทำความสะอาดอุปกรณ์ ของใช้ หรือจุดสัมผัสเสี่ยงภัยหลังการใช้งานทุกครั้ง เช่น เชือกที่ใช้ชักธงชาติไมโครโฟน เป็นต้น
7. ให้สถานศึกษา ดำเนินการ กำกับดูแล และป้องกันความเสี่ยง ด้านสุขภาพ ของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	1) ผู้บริหารปฏิบัติตามคำสั่งของต้นสังกัด โดยกำหนดแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ตามสถานการณ์ ประชุม ประชาสัมพันธ์ และแจ้งข้อมูลให้ ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน 2) ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ สร้างการรับรู้ถึงมาตรการหรือ แนวทางการส่งเสริมสุขภาพของทางราชการ ให้แก่ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 3) ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับการตรวจสอบสุขภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการ บันทึกข้อมูลสรุปรายงานก็ได้ 4) ผู้บริหารสำรวจข้อมูลและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการฉีด วัคซีนป้องกันโรคระบาด ตามนโยบายของทางราชการ 5) จัดทำข้อมูลกิจกรรมและลำดับเวลาส่วนบุคคล (Timeline) เพื่อเป็นการเฝ้าระวังตนเองและผู้ใกล้ชิด เพื่อเป็นข้อมูลกรณีสอบสวนโรค
3. มาตรการติดตาม และรายงานผล	
1) ให้หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา ในจังหวัดเชียงใหม่ มีการติดตาม ประเมินผลและรายงานข้อมูล เพื่อให้การบริหารจัดการและการ ให้ความช่วยเหลือในสถาน ศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1) โรงเรียนมีรายงานผลการดำเนินงานความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ตามแบบประเมินการติดตาม ประเมินผลในรูปแบบของ Digital Platform ผ่านระบบ ระบบ Thai Stop Covid Plus ของกรมอนามัย และระบบ covid.moe.go.th ของกระทรวงศึกษาธิการรายงานผล ให้กับประธานคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อจังหวัดเพื่อทราบ และ พิจารณาต่อไป

มาตรการ	การปฏิบัติของโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัยตามมาตรการฯ
	2) โรงเรียนมีการติดตาม ประเมินผลและรายงานข้อมูล ให้หน่วยงานต้นสังกัดโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุข องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอำเภอในพื้นที่อย่างใกล้ชิด

แนวทางปฏิบัติคัดกรองนักเรียนในโรงเรียนเพื่อเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19



แนวทางปฏิบัติคัดกรองครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนเพื่อเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

คัดกรองครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกครั้งก่อนเข้าโรงเรียน ณ จุดคัดกรองที่กำหนด ช่วงเช้า 4 จุด ประตู 3 / ลานแดง/ ประตูเล็กด้านหลังโรงเรียน/หน้าห้องประชาสัมพันธ์

โดยการ – วัดไข้ (ด้วยเครื่องวัดอุณหภูมิทางหน้าผาก)

- ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์

- สังเกตอาการของระบบทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง

หากวัดอุณหภูมิ ≥ 37.5 องศา ให้นั่งพัก 5- 10 นาที และวัดซ้ำ

ปกติ

ติดสัญญาณ (สติ๊กเกอร์สีเขียว)

- เข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- ปฏิบัติตามมาตรการฯของโรงเรียน D-M-H-T-T

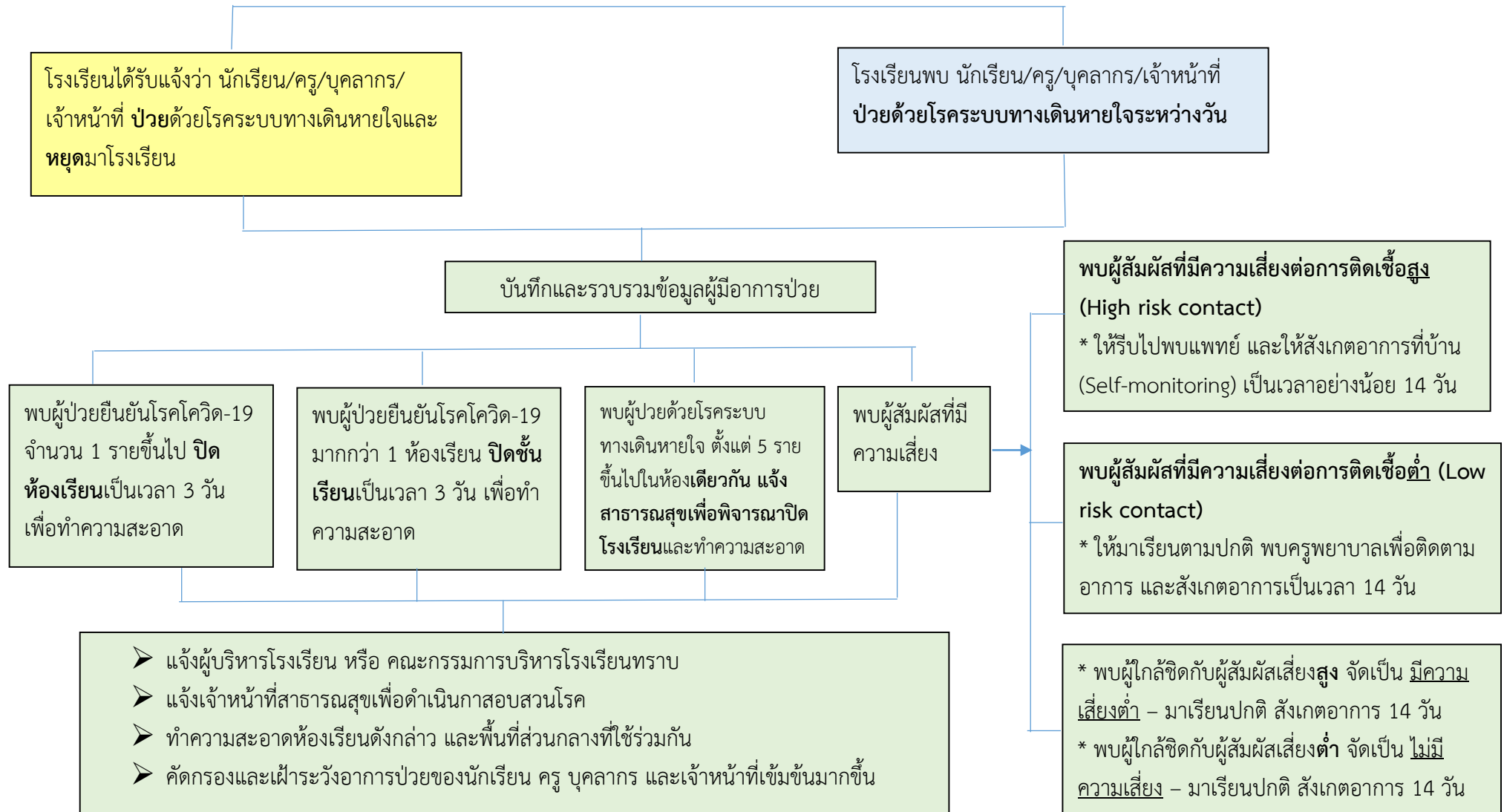
มีไข้ ≥ 37.5 หรือ มีอาการของระบบทางเดินหายใจ

บันทึกข้อมูลอาการป่วยเพื่อตรวจสอบการป่วยเป็นกลุ่มก้อน

มีไข้ ≥ 37.5 ร่วมกับ มีอาการของระบบทางเดินหายใจ

- ให้รีบพบแพทย์
- กรณีพบว่ามีประวัติเสี่ยงต่อการสัมผัสผู้ป่วยยืนยันโรคโควิด-19 แจ้งสาธารณสุขจังหวัดภายใน 3 ชั่วโมง

แนวทางปฏิบัติเมื่อพบผู้ป่วย/ผู้ติดเชื้อ/สัมผัสผู้มีความเสี่ยงสูง



ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- ผังจุดคัดกรอง
- ข้อมูลครู และบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฉีดวัคซีน



คำสั่งโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย

ที่ 12/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ปีการศึกษา 2564

ด้วยโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย ได้เตรียมความพร้อมเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการและฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

7. ให้คำปรึกษา สนับสนุน อำนวยความสะดวกในการดำเนินการงบประมาณวางแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 8. สื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้การป้องกันโรคโควิด 19 แก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง โดยการประชุมชี้แจงหรือผ่านทางช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนหรือวันแรกของการเปิดเรียน
 9. กำหนดนโยบายและแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ของสถานศึกษา อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
 10. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
 11. แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 และกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน
 12. กำหนดมาตรการจัดการความสะอาดบนรถรับ-ส่งนักเรียน เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล จัดที่นั่งบนรถ หรือมีสัญลักษณ์จุดตำแหน่งชัดเจน
- ประกอบด้วย

1. ชิสเตอร์ประภัสสร ศรีวรกุล	ผู้จัดการโรงเรียน
2. นางจันทร์จิรา ศิริพัฒน์	ผู้อำนวยการ
3. ชิสเตอร์สุวรรณา ชัยพรแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายจิตตภาบาล
4. ชิสเตอร์ไพไลวรรณ กิจสวัสดิ์	ผู้ช่วยผู้จัดการ (การเงิน)
5. นางสาวพรสวรรค์ ศรีวรกุล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอนุบาลและประถม
6. นางสมพร ธรรมสุภา	รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางสาวนิพารณ พักทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมัธยม

2. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่

5. จัดโต๊ะเรียน เก้าอี้นั่งเรียน ที่นั่งในโรงอาหาร ที่นั่งพักโดยจัดเว้นระยะห่างระหว่างกันอย่างน้อย 1-2 เมตร
6. เตรียมจุดล้างมือสบู่และจัดวางแอลกอฮอล์สำหรับใช้ทำความสะอาดมือ บริเวณทางเข้าอาคารเรียน หน้าประตูห้องเรียน ทางเข้าโรงอาหาร ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เป็นต้น
7. ทำสัญลักษณ์แสดงจุดตำแหน่งชัดเจนในการเว้นระยะห่างระหว่างกันเช่น จุดคัดกรองและทางเข้า-ออกในบริเวณโรงเรียน

8. ทำความสะอาดห้องต่างๆ ก่อนและหลังใช้งานทุกครั้ง เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ และบริเวณจุดสัมผัสเสี่ยงร่วมทุกวัน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ราวบันได ลิฟต์ กลอนประตู มือจับประตู-หน้าต่าง
 5. ปรับปรุงซ่อมแซมประตู หน้าต่าง และพัดลมของห้องเรียนให้มีสภาพการใช้งานได้ดี สำหรับปิด-เปิดให้อากาศถ่ายเทสะดวก
 6. จัดหาถังขยะแบบมีฝาปิดปลอดภัย ให้เพียงพอกับความต้องการใช้งานในบริเวณโรงเรียน
 7. จัดทำอุปกรณ์ป้องกันโรคติดต่อ เช่น ที่วางเจลที่กั้นเว้นระยะห่างในห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
 8. ดูแล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เทศบาล หรือหน่วยงานที่เข้ามาพ่นยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
- ประกอบด้วย
1. นางรุ่งอรุณ สุขดี
 2. นางสลวย จันทะมูล
 3. นายเสริมเกียรติ ศรีวิชัย
 4. นายนิรันดร์ ไชยชนะ
 5. นายนิवास มณีปาย

3. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน มีหน้าที่

11. วางแผนและกำหนดมาตรการคัดกรองไข้ให้กับนักเรียน ครู และผู้เข้ามาติดต่อทุกคน ก่อนเข้าสถานศึกษา
 12. วางแผนและกำหนดมาตรการสังเกตอาการเสี่ยงโควิด 19 เช่น ไอ มีน้ำมูก เจ็บคอ เหนื่อยหอบ หายใจลำบาก จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส พร้อมบันทึกผลสำหรับนักเรียน ครู และผู้เข้ามาติดต่อทุกคน ก่อนเข้าสถานศึกษา
 13. กำหนดให้นักเรียน ครู และผู้เข้ามาสถานศึกษาทุกคน ต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
 14. จัดเตรียมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยสำรองไว้ให้นักเรียนร้องขอ เด็กเล็กหรือผู้ที่ไม่มีหน้ากาก เข้ามาในสถานศึกษา
 15. ปรับลดเวลาในการทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายหลังการเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง
 16. กำหนดมาตรการให้เว้นระยะห่างการเข้าแถวทำกิจกรรม
 17. กำหนดให้ใช้ของส่วนตัวไม่ใช่สิ่งของร่วมกับผู้อื่น เช่น แก้วน้ำ ช้อน ส้อม แปรงสีฟัน ผ้าเช็ดหน้า
 18. ประสานงานให้มีห้องพยาบาลหรือพื้นที่สำหรับแยกผู้มีอาการเสี่ยงระบบทางเดินหายใจ
 19. ประสานนักเรียนแกนนำด้านสุขภาพ จัดอาสาเป็นอาสาสมัครในการช่วยดูแลสุขภาพเพื่อนนักเรียน ด้วยกันหรือดูแลรุ่นน้อง
 20. กำหนดมาตรการส่งเสริมให้นักเรียนได้รับบริการสุขภาพขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีการจัดเตรียมแนวปฏิบัติการสื่อสารเพื่อลดการรังเกียจและการตีตราทางสังคมประกอบด้วย
1. นางสมพร ธรรมสุภา
 2. นางสุจิตรา นวชัย
 3. นางสาวกรัญญาภักดิ์ แก้วมูล
 4. นายสมยงค์ คำเหมือดแอ่
 5. นางลักขณา คุ่มวัง

6. นางจิราพร นพพัฒน์นากร
7. นางสาวนริศรา ปัญจะมั่ง

4. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่

8. วางแผนและกำหนดการแบ่งกลุ่มย่อยนักเรียนในห้องเรียนในการทำกิจกรรม
9. จัดเหลื่อมเวลาทำกิจกรรมนักเรียน เหลือเวลากินอาหารกลางวัน
10. ติดตามประชาสัมพันธ์แนะนำการปฏิบัติเพื่อสุขอนามัยที่ดี
11. เตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงการเรียนรู้ตามวัยและสอดคล้องกับพัฒนาการด้านสังคมอารมณ์ และสติปัญญา
12. จัดทำมาตรการกำหนดระยะเวลาในการสื่อออนไลน์ในสถานศึกษาในเด็กเล็ก(ประถม)ไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อวัน
13. ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทการเข้าถึงการเรียนรู้ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19
14. จัดเตรียมแผนรองรับการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนป่วย กักตัว หรือกรณีปิดโรงเรียนประกอบด้วย
 1. นางสาวพรสวรรค์ ศรีวรกุล
 2. นางบุหงา เชื้อหมอ
 3. นางจิราภรณ์ ศรีคำ
 4. นางสาวนิพภรณ์ พักทอง

5. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานโภชนาการ มีหน้าที่

9. กำหนดมาตรการให้เว้นระยะห่างการเข้าแถวซื้ออาหาร การทำความสะอาด และจัดสภาพแวดล้อมของโรงอาหารให้ถูกสุขลักษณะจัดทำป้าย สัญลักษณ์ (ทางเข้า-ออก และจุดรอซื้ออาหาร จุดชำระเงิน) ให้ชัดเจนจัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ล้างมือทางเข้าซื้ออาหารให้เพียงพอ
10. ผู้ประกอบอาหาร ผู้จำหน่ายอาหาร และผู้เก็บเงิน ใส่อุปกรณ์ป้องกันตามมาตรการโควิด 19 เช่น หน้ากากอนามัย face shield ถุงมือ หมวก ผ้ากันเปื้อน เป็นต้น
11. จัดสถานที่จำหน่ายอาหาร ให้มีการเว้นระยะห่างตามมาตรการ ติดตั้งแผงกั้นระหว่างผู้ขายกับผู้ซื้อ และเจ้าหน้าที่เก็บเงิน
12. จัดบริการอาหารแยกระดับชั้นประถมและมัธยม เพื่อลดความแออัดของนักเรียนโดยจำหน่ายอาหาร ขนม และเครื่องดื่มระดับประถมที่บริเวณลานขาว และโรงอาหารยาว ระดับมัธยมที่โรงอาหารใหญ่
13. ส่งเสริมให้นักเรียนใช้ของใช้ส่วนตัว ไม่ใช่สิ่งของร่วมกับผู้อื่น เช่น แก้วน้ำ ช้อน ส้อมกล่องใส่อาหาร
14. กำหนดที่นั่งโดยจัดทำสัญลักษณ์เว้นระยะห่างตามมาตรการโควิด-19
15. จัดที่ล้างภาชนะให้เพียงพอ และถูกสุขอนามัย โดยเปลี่ยนน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
16. จัดบอร์ด ติดตามประชาสัมพันธ์แนะนำการปฏิบัติเพื่อสุขอนามัยที่ดี ประกอบด้วย
 1. นางสาวนพมาศ จันทรชู
 2. นางอุษา ไชยนุรักษ์
 3. นางจันทรฉาย ประกรณ์

4. นางสาวนิตา แสนคำ

6. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งาน ICT มีหน้าที่

6. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด 19
7. มีการใช้สื่อรอบรู้ด้านสุขภาพผ่านช่องทาง Social Media เช่น Website, Face book, Line, QR Code, E-Mail
8. จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด 19
9. อำนวยความสะดวกให้กับครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ ควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนปกติ
10. อำนวยความสะดวกอุปกรณ์ไอทีภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย
 1. นางอุษา ไชยณรงค์
 2. นายอานนท์ แสงดี
 3. นายกุลธร เสาวคนธ์
 4. นางสาวเปรมฤดี อีรานนท์
 5. นางสาวมณีวรรณ นิกรตา
 6. นางสาวปัญญนุช ธรรมนุต

7. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่

6. จัดทำแผนการใช้งบประมาณในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19
 7. จัดหาซื้อวัสดุอุปกรณ์ป้องกันโรคโควิด 19 สำหรับนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา เช่น หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์
 8. ประสานแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน องค์กร หรือเอกชน เพื่อดำเนินกิจกรรมการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19
 9. จัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการดูแลนักเรียนและการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา
 10. จัดระบบการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เช่น การชำระค่าธรรมเนียม ค่าเรียนเสริม นอกเวลา และค่ากิจกรรมต่างๆ เป็นต้น
- ประกอบด้วย
1. ชิสเตอร์ไพไลวรรณ กิจสวัสดิ์
 2. นางประไพพร ไชยศรี
 3. นางสาวประภาพร ใจสะอาด
 4. นางสาวปรีชา ภูซิมงคลกุล

8. คณะกรรมการฝ่ายจิตตาสถาบัน มีหน้าที่

3. กำหนดมาตรการทำความสะอาดและจัดสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติการปฏิบัติด้านศาสนา พร้อมมีตารางเวรทุกวัน
4. กำหนดมาตรการในการประกอบพิธีทางศาสนาให้เป็นไปตามมาตรการในการป้องกันโควิด 19

ประกอบด้วย

1. ชีสเตอร์สุวรรณ ชัยพรแก้ว
2. นางดวงพลอย มณีไพโรจน์
3. นางสมศรี รัศมีมารีย์
4. นางสาววิณา เบอแล
5. นางสาวเพ็ญจันทร์ ชงโคจรูญ

9. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบุคลากร มีหน้าที่

3. จัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือ และติดตามให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามนโยบายป้องกันโควิด 19
4. ประสานงานกับทางโรงพยาบาลให้บุคลากรในโรงเรียนเพื่อตรวจเชื้อโควิด 19

ประกอบด้วย

1. นางอุษา ไชยรักษ์
2. นางสาวสุพัตรา บุญยศิwapงศ์
3. นางอภิญญา คำเหมือดแอ่

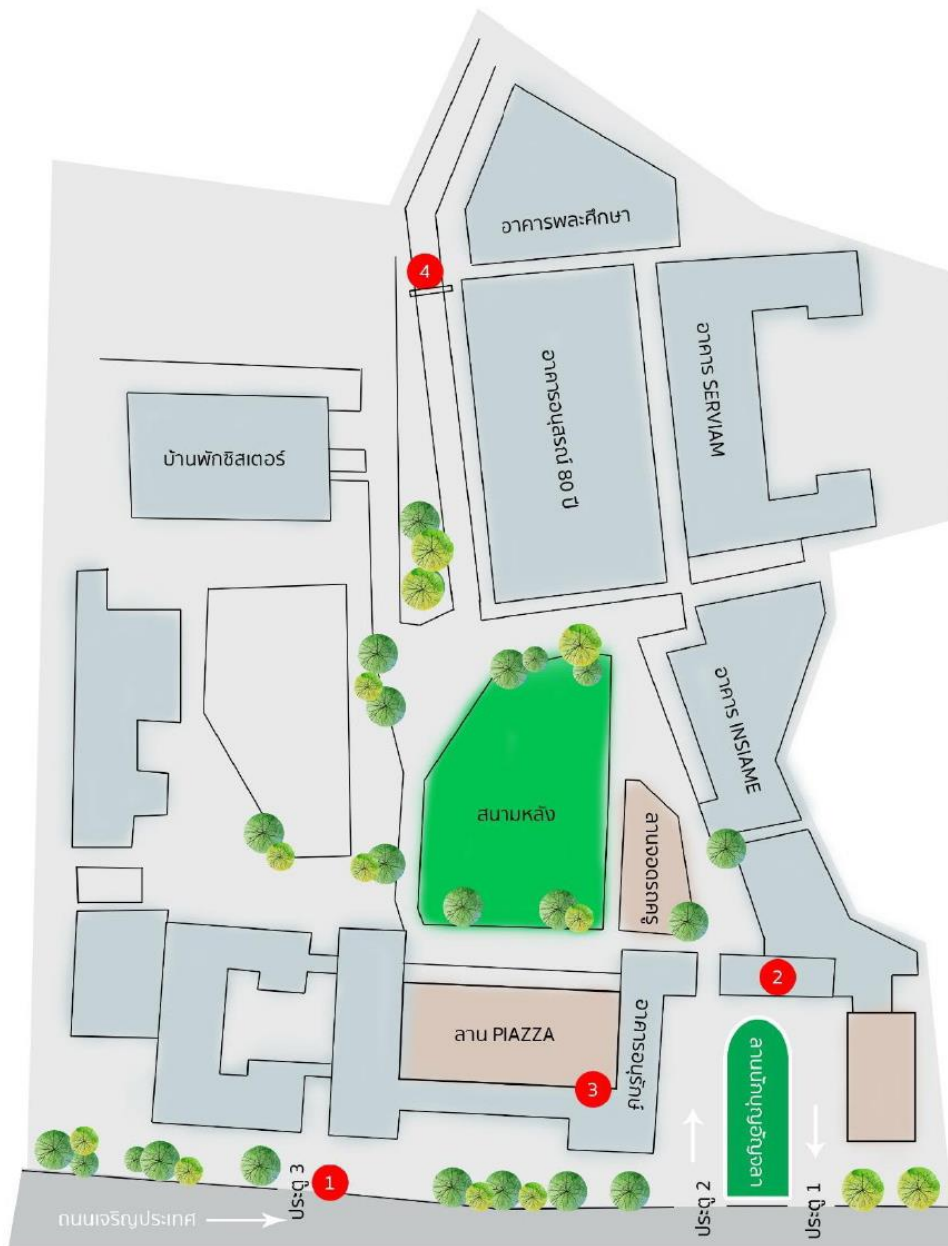
ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2564

(นางสาวประภัสสร ศรีรุ่งผล)
ผู้จัดการโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย



จุดคัดกรอง และทางเข้าออกโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย



การกำหนดจุดคัดกรองและทางเข้าออกโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย



- ① จุดคัดกรองที่ 1 : ประตู 3
- ② จุดคัดกรองที่ 2 : ลานแดง
- ③ จุดคัดกรองที่ 3 : ทางขึ้นห้องผู้จัดการ (ระหว่างห้องถ่ายเอกสารและห้องบุคลากร)
- ④ จุดคัดกรองที่ 4 : ประตูเล็กหลังโรงเรียน

เส้นทางการรับ-ส่งนักเรียน ช่วงเปิดเรียนในการเฝ้าระวังสถานการณ์โควิด 19 ปีการศึกษา 2564

ตั้งแต่ เดือนกันยายน 2564 เป็นต้นไป

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด 19 ทางโรงเรียนตระหนักถึงความปลอดภัยของนักเรียน จึงขอความร่วมมือผู้ปกครองทุกท่าน ในการใช้เส้นทางจราจร เพื่อรับส่งนักเรียนช่วงเช้า - เย็น ตั้งแต่เดือนกันยายน 2564 เป็นต้นไป ดังนี้

เส้นทางการจราจรช่วงเช้า

1. ผู้ปกครองสามารถขับรถเข้าประตู 2 (ป้อมยาม) ส่งนักเรียนลง บริเวณข้างลานแดง หอประชุมเลอเกรสเช่ และขับรถวนออกประตู 1 (หอประชุมเลอเกรสเช่)
2. ผู้ปกครองสามารถส่งนักเรียน บริเวณประตู 3 (ด้านหน้าโรงเรียน) ในเวลา เวลา 07.00 – 08.00 น
3. ประตูด้านหลังโรงเรียนปิด ผู้ปกครองสามารถส่งนักเรียนลงได้ บริเวณหน้าสมาคมผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยเปิดประตูเล็กสำหรับให้นักเรียนได้เดินเข้าโรงเรียน

เส้นทางการจราจรช่วงเย็น

ด้านหน้า

จุดรับนักเรียน:

1. บริเวณประตู 3
2. ผู้ปกครองสามารถขับรถเข้าประตู 2 (ป้อมยาม) รับนักเรียนที่จุดรับ บริเวณลานแดง และหอประชุมเลอเกรสเช่ แล้วขับวนออกประตู 1

หมายเหตุ

*** ผู้ปกครองจอดรถรอรับนักเรียน ได้บริเวณลานักบุญอัญญา และหอประชุมเลอเกรสเช่

*** ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองขับรถผ่านช่องลอดลานแดงเข้าไปภายในบริเวณโรงเรียน

*** จุดรับนักเรียนด้านหน้าโรงเรียน

- | | |
|----------------------|---|
| - ชั้นอนุบาล 3 - ป.2 | ลานแดง |
| - ชั้น ป.3- ป.4 | หอประชุมเลอเกรสเช่ |
| - อนุบาล 3 -ป.1 | ใช้การแลกบัตรรับนักเรียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว |

ด้านหลัง

ผู้ปกครองสามารถขับรถเข้าประตูหลังโรงเรียนได้ ตั้งแต่เวลา 15.45 – 18.00 น. และวนรอบสนามหลังโรงเรียนเพื่อรับนักเรียนที่จุดรับ แล้วขับวนออกด้านหลังโรงเรียนเท่านั้น

จุดรับนักเรียน

1. มุขสหการ (เฉพาะ นักเรียนอนุบาล 3)
2. โรงอาหารยาว ด้านมุมห้องนาฏศิลป์มัธยม (เฉพาะชั้น ป.1-2)

3. โรงอาหารยาว ด้านห้องสหการ (เฉพาะชั้น ป.3-4)
4. โรงอาหารมัธยม
5. หน้าอาคารอนุสรณ์ 80 ปี
6. ศาลาไทย (เขียว)
7. บริเวณด้านหน้าอาคารพลศึกษา

หมายเหตุ

*** ผู้ปกครองจอตกรอรับนักเรียนบริเวณรอบสนามหลัง และด้านหลังอาคารอนุสรณ์ 80 ปี

*** บริเวณนักเรียนรอผู้ปกครอง

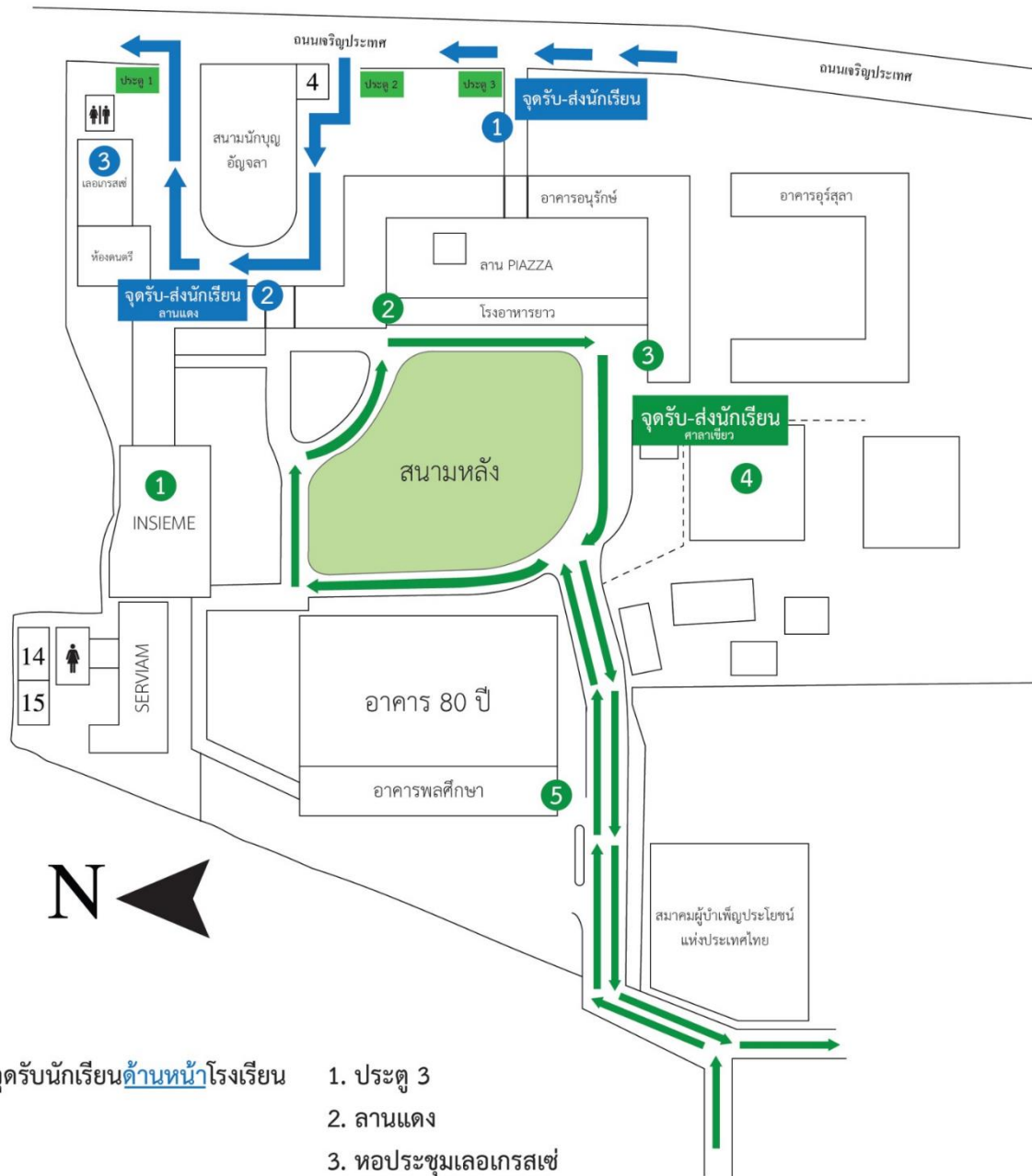
ชั้นอนุบาล 3 ลานหน้าห้องสหการณ

ชั้น ป.1- ป.2 ห้องอาหารยาว (ด้านมุมห้องนาฏศิลป์มัธยม)

ชั้น ป.3- ป.4 ห้องอาหารยาว (ด้านห้องสหการ)

อนุบาล 3 -ป.1 ใช้การแลกบัตรรับนักเรียน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว

แผนผังเส้นทางการจราจรการรับนักเรียน(ช่วงเย็น)



จุดรับนักเรียนด้านหน้าโรงเรียน

1. ประตู 3
2. ลานแดง
3. หอประชุมเลอเกรสเช่

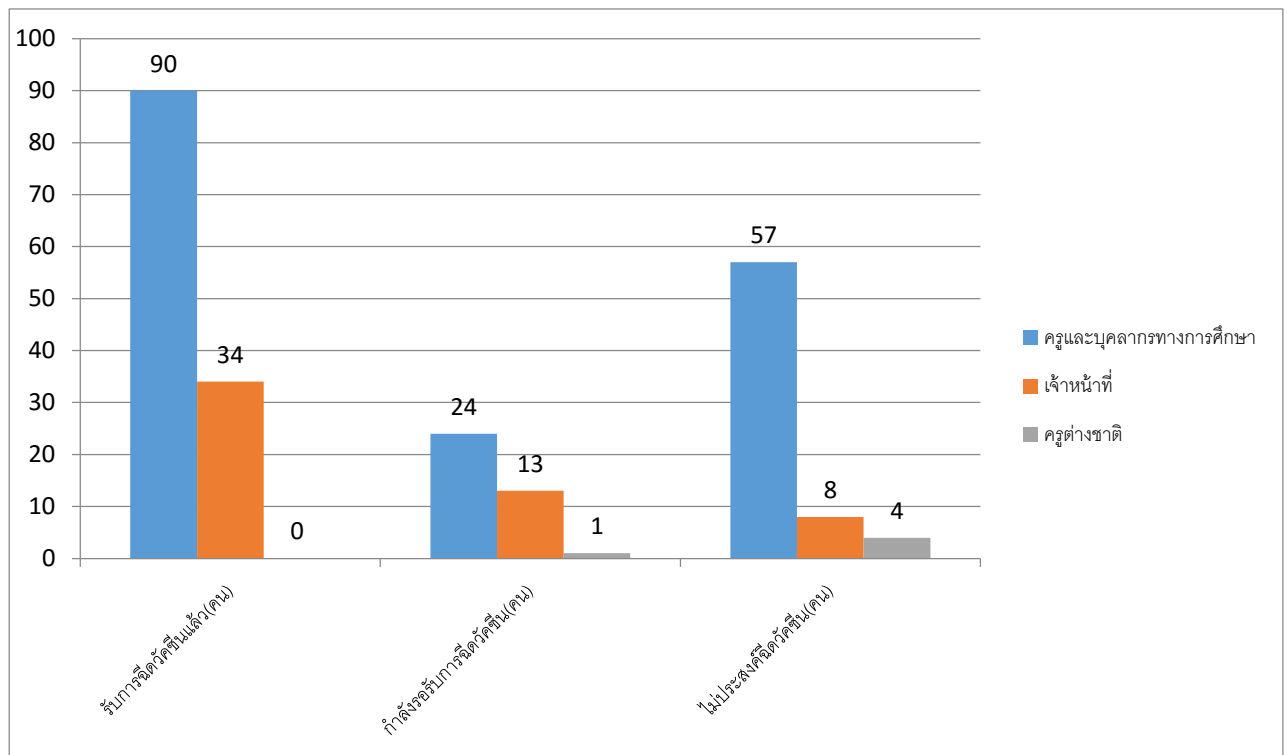
จุดรับนักเรียนด้านหลังโรงเรียน

1. โรงอาหารมัธยม
2. มุมห้องนาฏศิลป์มัธยม
3. มุมสหการ
4. ศาลาไทย(เขียว)
5. ด้านข้างและด้านหลังอาคารพลศึกษา

ข้อมูลการฉีดวัคซีนของบุคลากรโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย ปี 2564
ข้อมูล ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2564

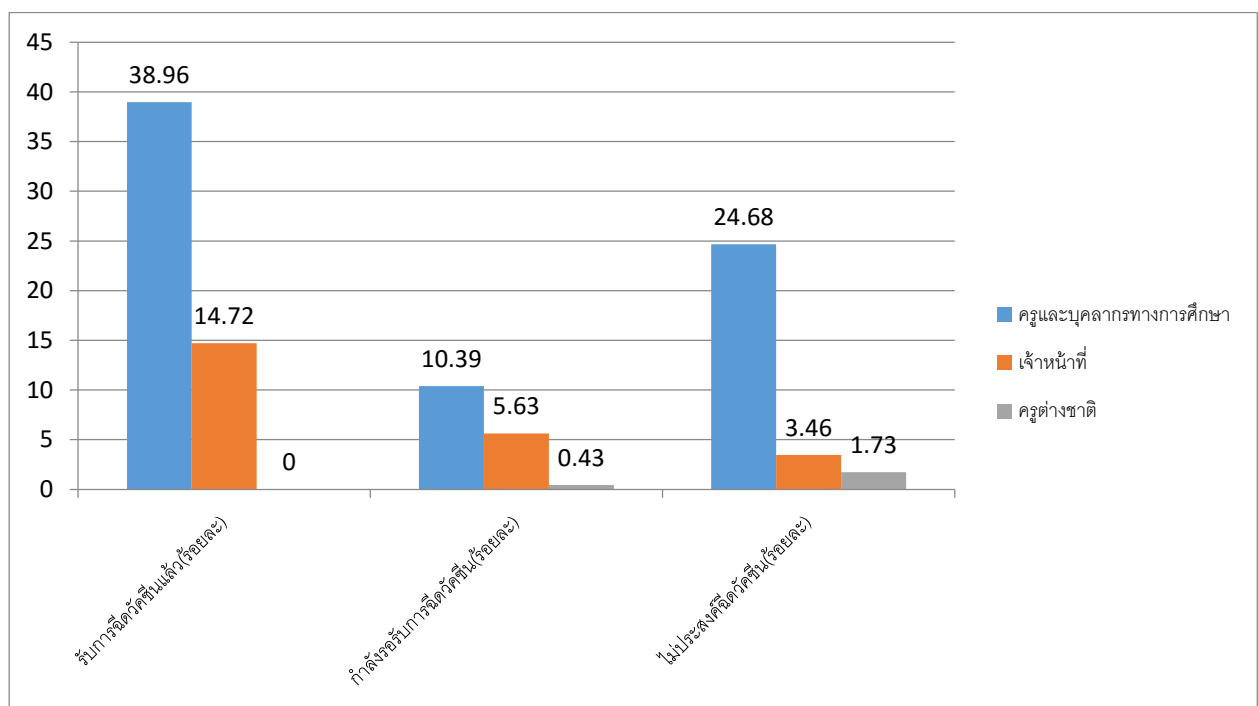
ข้อมูลสรุปการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19 ของบุคลากรโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย

	รับการฉีดวัคซีนแล้ว (คน)	กำลังรอรับการฉีดวัคซีน (คน)	ไม่ประสงค์ฉีดวัคซีน (คน)	รวม(คน)
ครูและบุคลากรทางการศึกษา	90	24	57	171
เจ้าหน้าที่	34	13	8	55
ครูต่างชาติ	0	1	4	5
รวม(คน)	124	38	69	<u>231</u>



ข้อมูลสรุปการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19 ของบุคลากรโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย (ร้อยละ)

	รับการฉีดวัคซีนแล้ว (ร้อยละ)	กำลังรอรับการฉีดวัคซีน (ร้อยละ)	ไม่ประสงค์ฉีด วัคซีน(ร้อยละ)	รวม(ร้อยละ)
ครูและบุคลากรทางการศึกษา	38.96	10.39	24.68	74.03
เจ้าหน้าที่	14.72	5.63	3.46	23.81
ครูต่างชาติ	0	0.43	1.73	2.16
รวม(คน)	53.68	16.45	29.87	100



หมายเหตุ ไม่ประสงค์ฉีดวัคซีน หมายถึง ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่มีโรคประจำตัว (ต้องได้รับคำแนะนำจากแพทย์โดยตรง) ผู้ที่มีอาการแพ้จากการฉีดในเข็มแรก และผู้ที่จองฉีดวัคซีนทางเลือก