

Tân Hồng, ngày tháng 02 năm 2022

Số: /KH-ND

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức dạy học trực tiếp toàn trường

Thực hiện Công văn số 120/PGDĐT ngày 27/01/2022 của Phòng GD&ĐT Tân Hồng V/v tổ chức dạy học trực tiếp sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần;

Trường THCS Nguyễn Du xây dựng Kế hoạch tổ chức dạy học trực tiếp năm học 2021- 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2021- 2022 an toàn, bảo đảm chương trình và mục tiêu chất lượng giáo dục ứng phó với đại dịch COVID-19 theo đúng chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ GD&ĐT và UBND Tỉnh.
- Giúp học sinh được trở lại trường học trực tiếp theo chương trình giáo dục phổ thông sau thời gian phòng chống COVID-19 không tập trung đến trường.
- củng cố kiến thức, kỹ năng của học sinh theo các quy định của Bộ GD&ĐT.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 vận dụng linh hoạt kết hợp hình thức dạy học trực tiếp và trực tuyến trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- CBQL, GV, NV nhà trường phải chuẩn bị tốt các điều kiện đảm bảo các yêu cầu về phòng chống dịch COVID-19, đảm bảo các phương án xử lý các tình huống xảy ra trong quá trình thực hiện.
- Điều chỉnh kế hoạch giáo dục năm học của đơn vị phù hợp với tình hình mới vừa tổ chức dạy học trực tiếp vừa tổ chức dạy học trực tuyến phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.
- Tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh hiểu và đồng thuận để học sinh được đến trường học trực tiếp.

II. THỜI GIAN VÀ CÁCH BỐ TRÍ, SẮP XẾP LỚP HỌC

- 1. Thời gian:** Học sinh từ lớp 6 đến lớp 9 học từ ngày thứ Hai, 07 tháng 02 năm 2022.

2. Cách bố trí và sắp xếp lớp học:

- Khối lớp: Khối 6: 2 lớp; Khối 9: 2 lớp; Khối 7: 3 lớp; Khối 8: 3 lớp.
- Buổi học: Khối 7 và 9: Học buổi sáng; Khối 6 và Khối 8: Buổi chiều;

3. Tổ chức lớp học

- Sơ đồ bố trí lớp học, lối đi, phòng cách li tạm thời (Kèm theo sơ đồ)
- Sơ đồ chỗ ngồi học sinh trong lớp học (Kèm theo sơ đồ)

4. Công tác Hợp PHHS và tuyên truyền:

- Thời gian: Ngày 27/01/2022
- Nội dung:
 - + Sơ kết của lớp
 - + Tuyên truyền việc học trực tiếp
 - + Thời gian; sĩ số lớp học;
 - + Quy trình tổ chức dạy học trực tiếp
 - + Quy trình xử trí khi nghi ngờ học sinh học trực tiếp
 - + Đăng ký thống nhất cho học sinh đi học.

III. TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TIẾP

1. Điều kiện tổ chức dạy học trực tiếp

- Xã, thị trấn được đánh giá cấp độ dịch mức độ 1 và 2: Hiệu trưởng tham mưu với UBND xã Bình Phú được đánh giá tình hình dịch ở cấp độ 1 nên tổ chức dạy học trực tiếp và phải đảm bảo các yêu cầu về phòng, chống dịch COVID-19 an toàn đúng theo quy định.

- Được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh.

2. Các trường hợp giáo viên, người lao động và học sinh không được đến trường dạy và học trực tiếp

- Đang cư trú trong xã, thị trấn thuộc vùng cam, vùng đỏ (mức độ dịch 3, 4), hoặc trong khu vực bị phong tỏa để phòng, chống dịch COVID-19.
- Thuộc diện F0, F1 đang trong thời gian cách ly.
- Nghi ngờ mắc COVID-19: nóng, sốt, ho, khó thở, mất vị giác, khứu giác, ...
- Người đã khỏi bệnh đang trong thời gian theo dõi sức khỏe theo quy định.

3. Bảo đảm an toàn cho học sinh, giáo viên

Trước khi nhập học, khi vào lớp học, về nhà; trong mỗi công đoạn, dự báo các tình huống phát sinh, đồng thời có phương án xử lý đối với từng tình huống cụ thể.

4. Phương án tổ chức dạy học

- Học mỗi ngày 01 buổi và học tất cả các ngày trong tuần theo quy định. Trước mắt, chưa tổ chức các hoạt động tập trung đông học sinh (chào cờ đầu tuần, sinh hoạt tập thể, hoạt động trải nghiệm, ...) cho đến khi có thông báo mới.

- Kết hợp dạy học trực tuyến đối với các hoạt động ôn tập, củng cố, giao nhiệm vụ học tập.

5. Việc tổ chức học 02 buổi/ngày

Thực hiện khi có chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện Tân Hồng

6. Kiểm tra sĩ số và liên hệ với PHHS

- GVCN: hàng ngày đến trường kiểm tra sĩ số học sinh, phối hợp với PHHS để biết thông tin và tuyên truyền cho PHHS mỗi buổi học: Sáng 8 giờ; chiều 14 giờ; báo cáo qua trang tính online của từng khối lớp.

- Phó hiệu trưởng tổng hợp và báo cáo cho Phòng GD từng buổi theo quy định; và chỉ đạo GVCN và nắm vững từng học sinh chưa đi học và có biện pháp truyền thông hữu hiệu để học sinh đi học trực tiếp.

7. Tổ chức diễn tập

Tổ chức diễn tập các tình huống: Lúc 8 giờ ngày 22 tháng 01 năm 2022.

8. Lưu ý: Đối với học sinh chưa đến trường

- Đối với những học sinh chưa đến trường do cha mẹ chưa đồng ý vẫn tổ chức dạy học trực tuyến, giao nhiệm vụ học tập cho các em.

- GVBM kết hợp với GVCN giao nhiệm vụ học tập tại nhà cho HS; yêu cầu PHHS quản lý và theo dõi việc học tại nhà; GVCN báo cáo cho PHT;

- Phó hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn GVBM và GVCN; đồng thời báo cáo cho HT kết quả thực hiện hàng ngày.

IV. CÔNG TÁC PHÒNG DỊCH

1. Công tác chuẩn bị

- Xây dựng lại Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh COVID-19 năm học 2021 – 2022 tại nhà trường đúng theo hướng dẫn tại Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà trường.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống COVID-19 tại đơn vị (Hiệu trưởng làm Trưởng ban), Tổ an toàn COVID-19.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật mức độ dịch tại địa phương. Công bố khai số điện thoại, zalo, ... của đơn vị tiếp nhận thông tin (đường dây nóng).

2. Cơ sở vật chất, thiết bị

- Tổ chức rà soát, sửa chữa, cải tạo và bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị (thiết bị dạy học, hệ thống điện, đèn, quạt; cắt tỉa cây xanh, tạo độ thông thoáng; ...)

- Chuẩn bị phòng cách li tạm thời đảm bảo an toàn, đáp ứng nhu cầu học tập, hoạt động giáo dục và phòng, chống dịch COVID-19.

3. Hệ thống nước rửa tay

Lắp đặt hệ thống nước rửa tay, xà phòng đầy đủ theo quy định (25 học sinh/chậu, bể rửa tay, cỡ 0,6m), đặt vị trí sao cho thuận lợi cho học sinh và giáo viên khi ra, vào cổng trường để sử dụng.

4. Vật tư y tế

Trang bị máy đo thân nhiệt (1 máy tự động); test nhanh (50 bộ); que, lọ lấy mẫu xét nghiệm; các loại thuốc; xà phòng, nước sát khuẩn, khẩu trang, găng tay, đồ bảo hộ, thùng chứa rác thải y tế, dụng cụ vệ sinh, khử khuẩn, máy đo SPO2, ... trang bị đảm bảo luôn có trong nhà trường để phục vụ thường xuyên hàng ngày, khi cần thiết sử dụng ngay.

5. Công tác vệ sinh môi trường, khử khuẩn

- Ưu tiên khử khuẩn bằng cách lau, rửa.
- Khử khuẩn bằng các chất tẩy rửa thông thường như dung dịch tẩy rửa đa năng hoặc các dung dịch khử khuẩn có chứa 0,05-0,1% Clo hoạt tính để lau các bề mặt tiếp xúc hoặc sàn nhà; dùng cồn 70% để lau các bề mặt thiết bị điện tử dễ bị ăn mòn bởi hóa chất hoặc có tiết diện nhỏ
- Vệ sinh môi trường, khử khuẩn trước khi học sinh quay trở lại trường.
- Khử khuẩn khi học sinh đi học:
 - + Bàn ghế, tay nắm cửa, ... (02 lần/ngày).
 - + Sàn nhà, phòng học, phòng chức năng, khu vệ sinh... (01 lần/ngày hoặc khi cần thiết).
 - + Thiết bị giáo dục sau mỗi buổi học hoặc khi sử dụng.
 - + Hạn chế sử dụng các đồ chơi, dụng cụ học tập bằng các vật liệu không khử khuẩn được.
 - + Bố trí đủ thùng đựng rác, thu gom, xử lý hàng ngày

6. Thực hiện Quy trình 6 bước khi học sinh đến trường

Bước 1. Ở nhà: GVCN kết hợp với PHHS thực hiện:

- Tự kiểm tra/ngành y tế kiểm tra đảm bảo về sức khỏe (không bị nóng sốt, ho khó thở, không có liên quan đến dịch tễ người mắc COVID-19) thì mới đến trường;

- Khuyến khích mọi người đều mang theo đồ dùng cá nhân phòng dịch bệnh (khẩu trang, nước sát khuẩn, tẩm chần, khăn, ...) đến trường đủ sử dụng hết buổi học.

- Trên đường từ nhà đến trường phải mang khẩu trang;

Bước 2. Đến Cổng trường: Tổ An Toàn Covid thực hiện

1. Thời gian thực hiện:

- Sáng trước 7h giờ và buổi chiều trước 13 giờ hằng ngày
- Lịch trực: được phân công cụ thể sáng, chiều từ thứ hai đến thứ bảy (các giáo viên, nhân viên trực quản sinh cũng là thành viên tổ an toàn covid thực hiện)

2. Nội dung công việc

- Bố trí khu vực đưa đón người học, để xe, ... sao cho đảm bảo một chiều vào, một chiều ra khác nhau. Đảm bảo về an toàn giao thông
- Tổ chức điểm đo thân nhiệt, sát khuẩn, khai báo y tế (sử dụng mã QR), khẩu trang: kiểm soát chặt chẽ, thông suốt
- Rửa tay bằng xà trước khi vào phòng. Giữ cách 2m có thể làm được
- Khi phát hiện nghi ngờ, báo ngay bộ phận y tế để thực hiện biện pháp y tế theo quy định.

Bước 3. Đến phòng học và các phòng chức năng: GVCN kết hợp với GVBM thực hiện:

- Các phòng đều được vệ sinh sát khuẩn trước mỗi buổi học (bề mặt bàn, ghế, tay nắm cửa, ...).
- Trước khi vào chỗ ngồi, cá nhân tự kiểm tra, vệ sinh lại bàn, ghế khi cần thiết.
- Bắt buộc phải mang khẩu trang 100% đến hết buổi học kết thúc về đến nhà (chỉ mở khẩu trang khi cần thiết).

Bước 4. Giờ ra chơi (nghỉ giải lao): Tổ An toàn COVID thực hiện

Tất cả phải nghiêm túc thực hiện đảm bảo “5K” theo quy định.

Bước 5. Vào phòng học trở lại: GVBM trực tiếp dạy tiết 3 thực hiện:

Trước khi vào chỗ ngồi, cá nhân tự kiểm tra, vệ sinh lại bàn, ghế khi cần thiết.

Bước 6. Giờ ra về: GVBM có tiết cuối kết hợp với Tổ An toàn COVID thực hiện

- Nhà trường bố trí thời gian ra về lần lượt theo từng lớp nối tiếp nhau để đảm bảo trật tự và khoảng cách.
- Bố trí khu vực đón học sinh, lấy xe ra, sao cho giãn cách và đảm bảo về an toàn giao thông.

- Trên đường từ trường về nhà phải mang khẩu trang.

7. Cách xử trí khi có F0, nghi ngờ nhiễm trong nhà trường

Bước 1: Thông báo cho Trường ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID-19 của nhà trường. Đồng thời thông báo đến cơ quan y tế gần nhất: Viên chức trực tiếp phát hiện và Tổ AT Covid thực hiện

Bước 2: Tránh tiếp xúc dưới 02 mét với những người khác. Đeo khẩu trang y tế đúng cách: Tổ AT Covid

Bước 3: Di chuyển trường hợp F0/nghi ngờ theo lối đi riêng đến phòng cách ly tạm thời của nhà trường: Tổ AT Covid

Bước 4: Lấy mẫu xét nghiệm, theo dõi sức khỏe và lập danh sách người tiếp xúc: Y tế học đường thực hiện

Bước 5: Bố trí xe chuyên dùng để di chuyển về vị trí cách ly theo quy định ngành y tế: Y tế học đường kết hợp với Trạm y tế xã thực hiện.

Bước 6: Khử khuẩn theo quy định (khu vực người nghi ngờ mắc COVID-19, phòng cách ly tạm thời, ...): Tổ an toàn Covid

V. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện công tác phòng chống dịch và chế độ của giáo viên được thực hiện theo quy định tài chính hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch; tổ chức triển khai, kiểm tra và chỉ đạo thực hiện kế hoạch.
- Chỉ đạo giáo viên bộ môn tranh thủ thời gian dạy học tập trung để bổ sung các kiến thức, kỹ năng cho học sinh mà trong thời gian dạy học trực tuyến chưa thực hiện được.
- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm phối hợp chặt chẽ với giáo viên bộ môn và hỗ trợ giáo viên bộ môn trong công tác quản lý lớp học. Phối hợp với cha mẹ học sinh tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh học tập cũng như quản lý học sinh.
- Thực hiện nghiêm việc tổ chức công tác phòng chống dịch COVID-19.

2. Phó Hiệu trưởng

- Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường về quy mô lớp học, số lượng giáo viên, điều kiện cơ sở vật chất, phòng học, ... chủ động, linh hoạt chọn lựa các môn học, nội dung môn học để xếp thời khoá biểu vừa học trực tiếp kết học trực tuyến cho phù hợp, đảm bảo chuẩn kiến thức và kỹ năng cho học sinh đặc biệt đối với các môn học có liên quan tuyển sinh vào lớp 10 chuyên.
- Phân công, hướng dẫn và kiểm tra viên chức nhà trường vệ sinh trường lớp; sắp xếp bàn ghế. Xây dựng sơ đồ chỗ ngồi của từng lớp đảm bảo giãn cách. làm sơ đồ hướng đi và về của học sinh; chọn nơi để xe cho từng lớp riêng biệt;

chọn vị trí để máy rửa tay tự động cho phù hợp; chọn vị trí để máy đo thân nhiệt tự động đảm bảo giãn cách, an toàn.

- Xây dựng thời khóa biểu, theo dõi và hỗ trợ giáo viên thực hiện.
- Báo cáo về Phòng GDĐT định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Giáo viên bộ môn

- Kiểm tra và theo dõi việc thực hiện vị trí chỗ ngồi theo sơ đồ và những biểu hiện sức khỏe của học sinh trong suốt tiết học. Phối hợp với GVBM dạy lớp khác cùng tiết cuối của từng buổi học cho học sinh ra về đảm bảo hết lớp này đến lớp khác (không được cho về cùng lúc).

- Tiết cuối của mỗi buổi, kết hợp với GVCN, tổ văn phòng hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng học và bàn ghế của lớp.

- Tự chủ xây dựng kế hoạch dạy học, phân phối chương trình, nội dung chương trình và kế hoạch bài dạy phù hợp với tình hình thực tế của từng lớp học; bổ sung điều chỉnh (nếu có) trình hiệu trưởng phê duyệt.

- Thực hiện tốt việc 5K trong quá trình tham gia giảng dạy.

- Chuẩn bị nội dung bài dạy đảm bảo kiến thức cốt lõi vừa dạy trực tiếp và vừa dạy trực tuyến của mỗi tiết dạy qua hệ thống camera và hệ thống LMS.

- Cùng tham gia diễn tập Phòng chống Covid 19. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi đến từng phụ huynh về thời gian và cách bố trí lớp học; triển khai cụ thể, rõ ràng đến từng phụ huynh và học sinh thực hiện biện pháp phòng chống dịch.

- Quản lý và theo dõi từng tiết học của từng học sinh về sơ đồ chỗ ngồi; sơ đồ lối đi; chỗ để xe; nơi ra chơi (không tập trung); hướng dẫn tự đo thân nhiệt và rửa tay diệt khuẩn , Hướng dẫn học sinh cách vệ sinh phòng học, bàn ghế sau mỗi tiết cuối của mỗi ngày.

- Theo dõi sát tình hình biểu hiện sức khỏe của học sinh từng tiết học, buổi học và báo cáo ngay cho Ban chỉ đạo khi có nghi ngờ về mắc Covid để xử trí kịp thời. Thực hiện an toàn về phòng chống Covid 19.

5. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất về Phòng chống Covid; Chọn phòng làm phòng cách ly tạm thời; phòng y tế; chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị và vật tư phòng chống Covid.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch phối hợp với trạm y tế xã Bình Phú về thực hiện Phòng chống Covid 19 khi học sinh tham gia học.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện các khác an toàn vệ Phòng chống covid.

Trường THCS Nguyễn Du yêu cầu CBQL, GV, NV khai nghiêm túc nội dung Kế hoạch. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng trường để được trao đổi hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (thay b/c);
- ĐU, UBND xã BP(thay b/c);
- GV, NV (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đồng Tiến