

Số: 214 /KH-THVHB

Vĩnh Hòa, ngày 13 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy học trực tiếp tại trường Tiểu học Vĩnh Hòa B

Thực hiện Kế hoạch số 6371/KH-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về Kế hoạch tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên đại bàn tỉnh Bình Dương;

Thực hiện chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo;

Trường TH Vĩnh Hòa B xây dựng kế hoạch dạy học trực tiếp tại trường Tiểu học Vĩnh Hòa B như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tận dụng tối đa khoảng thời gian vàng tại địa phương để có thể đưa học sinh trở lại trường tổ chức dạy học trực tiếp trong điều kiện thích ứng an toàn, linh hoạt, bảo đảm hiệu quả phòng, chống dịch Covid- 19 trong điều kiện bình thường mới.

- Thực hiện mục tiêu kép vừa tổ chức phòng, chống dịch Covid-19 hiệu quả vừa nâng cao chất lượng dạy học nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học, đáp ứng yêu cầu đổi mới và đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm Nghị Quyết số 128/NQ-CP ngày 11/10/2021 của Chính phủ quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, bảo đảm hiệu quả công tác phòng, chống dịch Covid-19”.

- Bảo đảm công tác lãnh đạo, chỉ đạo, khi triển khai thực hiện kế hoạch, không được lơ là, xác định công tác phòng, chống dịch là nhiệm vụ trọng tâm trong thời điểm hiện nay; Ban giám hiệu có trách nhiệm chính trong việc xây dựng kế hoạch, tập trung các nguồn lực và tổ chức thực hiện có hiệu quả tại đơn vị.

- Tổ chức thực hiện phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa chính quyền địa phương, trường tiểu học Vĩnh Hòa B và cơ quan y tế địa phương phải chặt chẽ, linh hoạt, nhịp nhàng.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Giai đoạn 1. Từ 13/12/2021 đến 24/12/2021: Nhận giữ học sinh lớp 1, lớp 2 tại trường.

Giai đoạn 2. Từ 27/12/2021 đến 28/01/2022: Nhận giữ học sinh lớp 1 đến lớp 5 tại trường.

Dự kiến ngày 07/02/2022 tổ chức dạy học trực tiếp.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Chuẩn bị cơ sở vật chất, vệ sinh cảnh quan môi trường

Bố trí phòng nghỉ giáo viên tại tầng trệt làm phòng y tế dự phòng. Giáo viên đo thân nhiệt cho học sinh phải dùng bao tay y tế và đeo khẩu trang.

Giáo viên chủ nhiệm và bộ môn, quản lý phòng dọn vệ sinh các phòng được giao và khu vực lớp phụ trách thường xuyên trong thời gian học sinh tạm dừng đến trường. Lau, rửa phòng học, lau bụi cửa kính, bàn học sinh, giáo viên, quạt và tủ đồ dùng trong phòng. Giặt màn cửa.

Hàng tuần tập trung lao động vệ sinh toàn trường. Xịt rửa hành lang các khu lớp học, khu hành chính.

Các lớp và phòng bộ môn trang trí lớp, cây xanh, chậu cảnh. Kiểm tra lại khẩu hiệu... Báo cho Hiệu trưởng nếu thiếu hoặc hư.

Phục vụ hàng ngày dọn, rửa nhà vệ sinh theo khu vực được phân công. Chà nền nhà vệ sinh, quét mạng nhện, lau bụi cửa kính, chà dép và sắp xếp gọn gàng dụng cụ lao động.

2. Các hoạt động trước khi học sinh đi học lại

Giáo viên chủ nhiệm thông báo cho Phụ huynh học sinh (PHHS) trang bị khẩu trang, xà phòng khô rửa tay (nếu có); chai nước hoặc ly uống nước dùng riêng. Mang khăn lau tay dùng riêng. Nhắc học sinh không ăn chung quà bánh, uống nước chung. Trong suốt thời gian đi học lại nhà trường đề nghị PHHS không vào trong sân trường, chờ học sinh đến cổng và về.

Giáo viên chủ nhiệm gặp thủ quỹ nhận dung dịch sát khuẩn về pha theo tỉ lệ quy định để lau sàn nhà và sát khuẩn lớp hàng ngày.

Phục vụ nhận dung dịch sát khuẩn, lau toàn bộ nền nhà vệ sinh, tay nắm cửa. Chà sạch sẽ nền và tường nhà vệ sinh trước khi lau sát khuẩn. Thực hiện hàng ngày.

Bảo vệ đảm bảo trực tại cổng trường hướng dẫn PHHS và hỗ trợ giáo viên.

Nhân viên hành chính theo dõi và ghi nhận việc thực hiện kế hoạch này, ghi nhận cụ thể vào sổ trực hành chính.

Đối với học sinh bán trú, giáo viên chủ nhiệm liên hệ với PHHS những học sinh ăn cơm bán trú báo với thủ quỹ trước 3 ngày tổ chức học sinh đến trường học trực tiếp.

3. Các hoạt động khi học sinh đi học trở lại

100% Cán bộ, giáo viên, nhân viên được tiêm vắc xin phòng dịch bệnh Covid-19 đủ 02 mũi.

100% Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được Test covid trước khi đến trường.

Quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế bằng mã QR.

Trong thời gian học sinh đi học lại sau nghỉ dịch cho đến khi có thông báo chính thức hết dịch tại Việt Nam, tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên có mặt tại nhà trường lúc 6h30 phút để đón học sinh vào đầu giờ học.

Bảo vệ tiếp đón làm việc với khách thực hiện 5K.

Phòng học, nhà ăn, phòng giáo viên, phòng họp giảm tiếp xúc, bố trí giãn cách tại nhà ăn, suất ăn riêng.

Trong ca trực phải ghi nhật kí những học sinh sốt trong từng ngày.

GVCN thường xuyên cho học sinh rửa tay bằng dung dịch rửa tay (khoảng 1 tiếng/ lần), nhắc học sinh thường xuyên uống nước. GVCN cho học sinh rửa tay trước khi vào học; sau khi ra chơi, trước khi ra về, trước khi ăn cơm. Theo dõi học sinh rửa tay tránh để lãng phí nước, xà phòng, và tránh học sinh đùa giỡn trong khi rửa tay.

Hướng dẫn học sinh xếp hàng khi đi học bộ môn, khi đi xuống nhà ăn, rửa tay trước và sau khi ăn, giữ trật tự trong khi ăn và giữ vệ sinh trong nhà ăn, xếp xếp ca, khăn, bàn chải gọn gàng...

Kế toán và thủ quỹ trực thu tiền của PHHS (tiền ăn bán trú) tại khu vực nhà để xe gần phòng bảo vệ. Buổi sáng từ 6h45 đến 8h; buổi chiều từ 16h đến 17h.

Học sinh vào học bảo vệ đóng cổng không cho người ngoài vào nhà trường, nếu Phụ huynh muốn liên hệ công tác thì bảo vệ yêu cầu phụ huynh đeo khẩu trang, rửa tay và đo thân nhiệt của phụ huynh trước khi vào trong liên hệ công tác.

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên phải đo thân nhiệt, rửa tay trước khi vào trường.

Các ngày đầu tuần không tổ chức chào cờ dưới sân trường, giáo viên dành thời gian cho học sinh chào cờ trên lớp và nhắc nhở học sinh các biện pháp phòng tránh bệnh, hướng dẫn các bước rửa tay cho HS (đối với các phòng học đã được trang bị máy chiếu GV thực hiện bằng các clip).

Tổ chức cho học sinh chăm sóc các chậu cây cảnh trong và ngoài hành lang lớp; đối với học sinh các khối lớp 3,4,5 thực hiện chăm sóc thêm các bồn hoa và tham gia hoạt động trải nghiệm trồng rau...

Khi học sinh kết thúc buổi học: Đảm bảo học sinh, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên thực hiện giãn cách hợp lý, đeo khẩu trang khi rời trường về nhà.

Thường xuyên tổ chức thông tin, tuyên truyền phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch.



4. Phương án xử trí khi có trường hợp nghi ngờ hoặc nhiễm Covid-19 (F0) xác định trong trường học

Khi phát hiện có cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh có một trong các triệu chứng như sốt, ho, khó thở (người nghi ngờ) tại trường thì thực hiện các bước sau:

- Đưa người nghi ngờ đến phòng y tế dự phòng. Hạn chế tiếp xúc với người xung quanh, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 2 mét với những người còn lại.

- Nhân viên y tế trường học đeo khẩu trang y tế, găng tay, sử dụng trang phục y tế. Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách cho người nghi ngờ.

- Báo với trạm y tế xã và thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan y tế xã (xét nghiệm nhanh tầm soát).

Giáo viên theo dõi và báo sĩ số học sinh cụ thể chính xác cho nhân viên trực hành chính, lý do học sinh nghỉ học.

5. Lịch đưa rước HS trong ngày

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
6 giờ 30 phút	Đón HS tại 2 cổng trường đo thân nhiệt, HS rửa tay (Cổng chính: lớp 1, lớp 2, lớp 5; cổng phụ: lớp 3, lớp 4)	
7 giờ 00 phút - 10 giờ 35 phút	Học văn hóa	
10 giờ 35 phút	GVCN cho HS xếp hàng, rửa tay ra về	
	GVCN cho HS xếp hàng, rửa tay ăn trưa	HS bán trú
13 giờ 45 phút	Đón HS tại cổng trường đo thân nhiệt, HS rửa tay	
14 giờ 15 phút - 16 giờ 35 phút	Học văn hóa	
16 giờ 35 phút	GVCN cho HS xếp hàng, rửa tay ra về (theo 2 cổng)	

* *Lưu ý:* Bảo vệ đo thân nhiệt cho những học sinh đến sớm (Sáng trước 6 giờ 30 phút, chiều: trước 13 giờ 45 phút).

GVCN và các phòng bộ môn dọn vệ sinh phòng học trước khi ra về.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dạy học trực tiếp tại trường Tiểu học Vĩnh Hòa B. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- UBND, TYT xã;
- BGH, các tổ, bộ phận;
- Ban đại diện CMHS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vi Văn Khởi

