

Số: 9/KH-THTBA

Long Biên, ngày 17 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác đón học sinh trở lại trường học tập sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng, chống dịch bệnh COVID-19
Năm học 2021-2022

Căn cứ công văn số 11042/BYT-DP ngày 29/12/2021 của Bộ y tế về việc điều chỉnh định nghĩa ca bệnh COVID-19;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT ngày 27/01/2022 của Bộ GD&ĐT v/v phê duyệt Sổ tay đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ công văn 432/UBND-KGVX ngày 15/02/2022 của UBND Thành phố Hà Nội v/v cho học sinh các khối lớp 1, 2, 3, 4, 5, 6 thuộc 12 quận trở lại trường học trực tiếp;

Căn cứ Hướng dẫn liên ngành số 3668/HDLN: SGDDT-YT ngày 25/10/2021 về công tác phòng, chống dịch Covid-19 khi học sinh quay trở lại trường học trong điều kiện bình thường mới;

Căn cứ Hướng dẫn số 21306/HDLN-SGDĐT ngày 03/12/2021 về Hướng dẫn phương án phòng chống dịch Covid-19 khi có trường hợp mắc Covid-19 (F0), nghi ngờ mắc Covid-19, tiếp xúc gần (F1), tiếp xúc với người tiếp xúc gần (F2);

Căn cứ Thông báo số 106/TB-UBND ngày 11/2/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về đánh giá cấp độ dịch trong phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ công văn 292/SGDDT-GDTrH ngày 28/01/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v tổ chức dạy và học khi học sinh trở lại trường học tập;

Căn cứ Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 17/02/2022 của UBND quận Long Biên về việc tổ chức thực hiện việc đảm bảo an toàn khi học sinh lớp 1 đến lớp 6 đi học trực tiếp tại trường;

Căn cứ Hướng dẫn số 14/PGD&ĐT ngày 08/02/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc Hướng dẫn thực hiện công tác chuẩn bị đón học sinh tiểu học trở lại trường học tập.

Căn cứ vào điều kiện thực tế về đội ngũ, CSVC của Trường Tiểu học Thạch Bàn A,

Để đảm bảo an toàn tuyệt đối về công tác đón học sinh trở lại trường học sau thời gian tạm dừng đến trường,



Trường Tiểu học Thạch Bàn A xây dựng kế hoạch thực hiện công tác đón học sinh trở lại trường học tập sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch bệnh Covid-19 năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đảm bảo an toàn trong công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong nhà trường nhằm thực hiện mục tiêu kép trong hoạt động giáo dục.
- Đảm bảo an toàn sức khỏe, tính mạng cho CBGVNV, học sinh khi quay trở lại trường học là mục tiêu quan trọng nhất.
- Tăng cường công tác truyền thông phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, CMHS nhà trường;
- Ổn định nền nếp dạy và học trực tiếp tại trường, từng bước nâng cao chất lượng dạy và học sau thời gian nghỉ dài phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Tổ chức ôn tập kiến thức cũ, kiến thức đã dạy qua Internet; dạy kiến thức mới theo chương trình học tập ngay khi học sinh đi học trở lại trường. Hoàn thành chương trình các môn học theo thời gian quy định của Bộ GDĐT;
- Phát huy tính linh hoạt, khả năng sáng tạo của giáo viên trong quá trình chuẩn bị soạn, giảng cho mỗi tiết dạy, đảm bảo phù hợp với các đối tượng học sinh, đạt chất lượng và hiệu quả cao nhất.

2. Yêu cầu:

- Không để dịch bệnh Covid-19 xảy ra trong nhà trường.
- 100% CB, GV, NV, HS và CMHS nắm chắc, hiểu đúng về tình hình dịch bệnh từ đó tích cực tuyên truyền, chủ động có biện pháp phòng ngừa dịch bệnh đúng cho bản thân, gia đình và cộng đồng.
- 100% giáo viên nắm được các văn bản hướng dẫn của các cấp và kế hoạch thực hiện của nhà trường.
- 100% HS được học đủ chương trình chính khoá theo quy định của Bộ GDĐT; không tổ chức dạy thêm, học thêm, không tổ chức dạy làm quen, bổ trợ ngoại ngữ.
- Hoàn thành chương trình, nội dung dạy và học học kỳ II năm học 2021 - 2022; hoàn thành việc kiểm tra, thi học kỳ, đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Bộ GDĐT.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG:

1. Số liệu CBGVNV:

- Số CBGVNV: 47 đồng chí (01 đ/c nghỉ thai sản)
- Trong đó BGH: 02; TPT: 01; GVCB: 27 (01 đ/c nghỉ thai sản); GVBM: 06; NV: 11 (Kế toán: 01; BV: 04; TV: 01; Y tế: 01; Lao công, tạp vụ: 04)
- Số liệu tiêm vaccine:



+ Đã tiêm 2 mũi trở lên: 46 đồng chí

+ Đã tiêm 1 mũi: 0

+ Chưa tiêm: 0

- 100% CBGVNV đủ điều kiện đến trường làm việc trực tiếp.

2. Học sinh:

- Tổng số học sinh của nhà trường: 933 học sinh/ 25 lớp.

- Trong đó: Khối 1: 198 HS/ 5 lớp; Khối 2: 220 HS/ 6 lớp; K3: 191 HS/ 5 lớp; Khối 4: 207 HS/ 5 lớp; Khối 5: 177 HS/ 4 lớp.

- Số liệu thống kê học sinh đăng kí đi học trực tiếp: 25/25 lớp

+ Khối 1: 177/198 HS

+ Khối 2: 216/220HS

+ Khối 3: 187/191 HS

+ Khối 4: 187/207 HS

+ Khối 5: 160/177 HS

III. NỘI DUNG - GIẢI PHÁP

I. Xây dựng phương án đón học sinh đến trường sau đợt tạm dừng đến trường phòng dịch Covid-19.

II. Xây dựng khung chương trình thời khóa biểu dạy học trực tiếp.

1. Khung chương trình dạy học trực tiếp:

Môn học	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5	Ghi chú
CC-SHL	1	1	1	1	1	
Tiếng Việt	12	10	8	8	8	
Toán	3	5	5	5	5	
Đạo đức	1	1	1	1	1	
HĐTN	1	1				
TNXH	2	2	2			
TC (KT)			1	1	1	
Khoa				2	2	
LS-ĐL				2	2	
Âm nhạc	1	1	1	1	1	20 + 5 (GVCN-K3)
Mĩ thuật	1	1	1	1	1	20 + 5 (DVA- K3)
GDTC (TD)	2	2	1	1	1	L: K2 (2T), K3 (1T)=17T H: K1 (2T), K4,K5 (1T)= 19T



Tiếng Anh			2	1	1	19
Tin học			2	1	1	19
Tổng số tiết	20 + 4	20 + 4	18 + 7	20 + 5	20 + 5	GV dự trừ dạy các tiết của TTCM

- Thời gian dạy học trực tiếp: Triển khai thực hiện từ ngày 21/02/2022 (Thứ Hai) – thực hiện dạy chương trình tuần 23.

- Khung giờ dạy học trực tiếp:

Tiết	Thời gian	Ghi chú
Đầu giờ	- 7h40 - 7h50: Đón – đo thân nhiệt HS khối 3, 4, 5 - 7h50 – 8h: Đón – đo thân nhiệt HS khối 1, 2	GVCN kết hợp GVBM (theo phân công)
1	8h - 8h35	GV
2	8h40 - 9h15	GV
GIẢI LAO	9h15 – 9h30	- 9h15: HS khối 1,2 nghỉ giải lao tại chỗ, vệ sinh, vào lớp. - 9h20: HS khối 3, 4, 5 nghỉ giải lao tại chỗ, vệ sinh, vào lớp.
3	9h30 - 10h05	GV
4	10h10 – 10h45	GV
5	10h50 – 11h20	GV
Cuối giờ	11h20 11h25 11h30	HS khối 1,2 tan HS khối 3, 4, 5 tan GV vệ sinh lớp, lau khử khuẩn

2. Thời khóa biểu dạy học trực tiếp. (Phụ lục)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Phụ trách chung.

- Xây dựng kế hoạch, phương án đón HS quay trở lại trường; Phân công nhiệm vụ các thành viên trong BCD để đón HS quay trở lại trường.

- Tổ chức họp HDSP, triển khai đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên về kế hoạch thực hiện công tác đón học sinh trở lại trường học tập.

- Hướng dẫn GVCN tổ chức họp PHHS để phối hợp thực hiện.

2. Phó Hiệu trưởng

- Thực hiện các công việc theo sự phân công chỉ đạo của đ/c Hiệu trưởng.
- Phụ trách trực tiếp công tác thực hiện chuyên môn.
- Phụ trách công tác xếp TKB.
- Chỉ đạo các tổ, nhóm sinh hoạt chuyên môn thống nhất bài dạy, hướng dẫn ôn tập, củng cố kiến thức cho HS khi đến trường học theo hướng dẫn của ngành.
- Phụ trách thông tin gửi tới GV&HS trên zalo nhóm.
- Phụ trách và chỉ đạo đăng tải, viết bài trên trang Website.
- Thực hiện báo cáo hàng ngày gửi các cấp theo qui định.

4. Giáo viên chủ nhiệm.

- Kiểm tra sĩ số học sinh hằng ngày, báo cáo ngay với Ban giám hiệu và đồng chí nhân viên y tế các trường hợp nghỉ học do ốm. GVCN phối hợp với phụ huynh theo dõi thân nhiệt và tình hình sức khỏe học sinh, đo thân nhiệt 02 lần/ngày học: Đo trước giờ vào học, đo cuối giờ học và ghi vào sổ Theo dõi nhật ký đo thân nhiệt của học sinh.

- Trong quá trình dạy, giáo viên cần thường xuyên quan sát tình trạng sức khỏe học sinh, nếu thấy bất thường báo ngay cho cán bộ y tế trường và CMHS để xử lý.

- Thực hiện vệ sinh, lau lớp học bằng bằng CloraminB vào cuối mỗi buổi học.

- Quản lí học sinh giờ sinh hoạt, giờ chuyển tiết tại lớp.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

5. Giáo viên bộ môn:

- Kiểm tra sĩ số học sinh theo từng tiết học.

- Trong quá trình dạy, cần thường xuyên quan sát tình trạng sức khỏe học sinh, nếu thấy bất thường báo ngay cho cán bộ y tế, GVCN và BGH để xử lý.

- Tham gia lịch trực theo sự phân công của Ban giám hiệu.

6. Tổng phụ trách

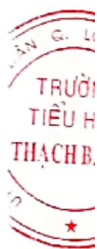
- Bao quát các hoạt động và quản lý nề nếp của học sinh tại trường; báo cáo kịp thời các trường hợp cần giải quyết tình huống tới Ban giám hiệu.

- Phối hợp với nhân viên y tế và Ban tuyên truyền măng non tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19, kết hợp bài tuyên truyền và các bài hát, nhạc để nâng cao hiệu quả truyền thông.

- Kiểm tra thường xuyên và bổ sung kịp thời các tờ tuyên truyền tại các lớp.

- Thực hiện chế độ trực trường theo sự phân công của Ban giám hiệu.

7. Giáo viên dự trù:



- Dạy thay theo phân công của BGH.
- Trực giám sát đo thân nhiệt cho HS vào đầu giờ hoặc cuối giờ buổi sáng (theo phân công).
- Phối hợp với GVCN đón, trả HS.
- Phối hợp với nhân viên

8. Nhân viên

8.1. Thư viện, đồ dùng

- Trực giám sát đo thân nhiệt cho HS vào đầu giờ sáng (theo phân công).
- Phối hợp với GVCN đón, trả HS.
- Phối hợp với nhân viên y tế xử lý các trường hợp HS ốm sốt, nghi nhiễm covid-19.

8.2. Y tế.

- Thực hiện nghiêm túc giờ trực tại trường, có mặt liên tục trong suốt thời gian có học sinh học tại trường, sẵn sàng đáp ứng y tế khi cần.
- Tham mưu với Ban giám hiệu các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường, chuẩn bị đầy đủ vật tư, cơ sở thuốc theo quy định. Chuẩn bị đầy đủ cặp nhiệt độ, đo thân nhiệt, các dung dịch rửa tay, sát khuẩn tay nhanh, khẩu trang, CloraminB, nước tẩy rửa thông thường, chậu... phục vụ công tác phòng chống dịch.
- Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình dịch bệnh, các biện pháp phòng, chống dịch bệnh do COVID-19 gây ra trên trang thông tin chính thức của Bộ Y tế, Sở Y tế Hà Nội để tuyên truyền phổ biến thông tin cập nhật cho Ban giám hiệu, giáo viên và học sinh trong nhà trường.
- Phối hợp với y tế phường, GVCN, giáo viên trực cập nhật sức khỏe, thân nhiệt, của CB-GV-NV và học sinh hàng ngày.

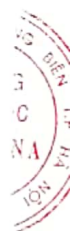
8.3. Văn thư.

- Chuẩn bị và lưu hồ sơ văn bản chỉ đạo của các cấp, của nhà trường.
- Tổng hợp số liệu về tình hình sức khỏe CB, GV, NV và học sinh từ bộ phận y tế và báo cáo cho các cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

8.4. Kế toán.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc đảm bảo kinh phí mua dụng cụ, hóa chất khử khuẩn theo quy định và kinh phí dọn dẹp các khu vực để đảm bảo vệ sinh.
- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của BGH.

8.5. Bảo vệ.



- Quản lý, giám sát học sinh giờ đến trường, tan trường, đặc biệt chú ý đến việc đeo khẩu trang và khoảng cách giãn cách theo quy định.

- Phối hợp cùng các lực lượng trong nhà trường quản lý học sinh khi học sinh học tập tại trường.

- Không cho những người không có nhiệm vụ vào trường và không cho học sinh ra khỏi trường trong giờ học.

8.6. Lao công

- Quét dọn hàng ngày, chuẩn bị đầy đủ xà phòng, khăn giấy vệ sinh

- Lau chùi tay vịn cầu thang, nắm tay cửa các phòng học ngay sau khi học sinh tan học.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác đón học sinh trở lại trường học tập sau thời gian tạm dừng đến trường để phòng chống dịch bệnh Covid-19 năm học 2021-2022 của trường Tiểu học Thạch Bàn A. Yêu cầu CB, GV, NV, HS và CMHS thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc báo cáo lại Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Quận;
- CB, GV, NV nhà trường;
- PHHS, HS nhà trường;
- Công thông tin điện tử;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thúy Mai