

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy và học trực tiếp cho một số lớp tại trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 14/02/2022 đến ngày 03/7/2022

Căn cứ Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về Quy định tạm thời “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Căn cứ Quyết định số 4800/QĐ-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2021 của Bộ Y tế ban hành tạm thời về chuyên môn y tế thực hiện Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ ban hành Quy định tạm thời “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Căn cứ Quyết định số 3584/QĐ-BCĐ ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 về ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Quyết định 3584/QĐ-BCĐ);

Căn cứ Kế hoạch số 3997/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc Tổ chức học tập trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 40127/SLĐT BXH-GDNN ngày 06 tháng 12 năm 2021 về tổ chức hoạt động Giáo dục nghề nghiệp theo Kế hoạch số 3997/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo Năm học 2021 – 2022 đã được phê duyệt ngày 07/8/2021;

Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh Xây dựng Kế hoạch Tổ chức dạy và học trực tiếp cho một số lớp tại trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 14/02/2022 đến ngày 03/7/2022 như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Mục tiêu chung:

- Nhằm đảm bảo tiến độ đào tạo và chất lượng đào tạo cho sinh viên các khóa; đảm bảo kế hoạch đào tạo năm học 2021 – 2022.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tạo điều kiện cho sinh viên các khóa trực tiếp thao tác, thực hành máy móc để đảm bảo chất lượng đào tạo.

- Giúp cho sinh viên cuối khóa có thể hoàn thành chương trình đào tạo đúng tiến độ.



II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

1. Công tác tuyên truyền:

- Nội dung: Triển khai tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh COVID-19 rộng rãi cho toàn trường.

- Thời gian: Từ ngày 10/01/2022

- Hình thức: Đăng kế hoạch, tuyên truyền phương án phòng chống dịch COVID-19 trên website trường (<https://www.hcc2.edu.vn/>); Cổng thông tin điện tử (<http://daotao.hcc2.edu.vn/>); website Phòng Đào tạo (<http://phongdaotao.hcc2.edu.vn/>) và các trang mạng xã hội của các đơn vị trực thuộc.

2. Về vật tư y tế:

(Phụ lục 1-Danh mục vật tư y tế đính kèm)

3. Về phòng cách ly y tế tạm thời:

- Mỗi 1 tầng của các tòa nhà chuẩn bị 1 phòng cách ly tạm thời nếu có sinh viên có những dấu hiệu nghi nhiễm COVID-19.

- Mỗi phòng cách ly tạm thời phải có đầy đủ các vật tư y tế như danh mục vật tư y tế liệt kê.

4. Về công tác vệ sinh sát khuẩn:

- Sắp xếp nhân viên trực trước cổng các cơ sở đào tạo, ký túc xá trong các khung giờ vào học (06h30 – 07h30; 12h30 – 13h30; 17h30 – 18h30) để đo thân nhiệt và khử khuẩn *(danh sách đính kèm)*.

- Định kỳ: Sát khuẩn toàn bộ các phòng học, phòng làm việc tại các cơ sở đào tạo, ký túc xá 01 lần/tuần.

- Đột xuất: Khi phát hiện ca nghi nhiễm COVID-19 thì dừng toàn bộ các hoạt động của nhà trường để tiến hành sát khuẩn toàn bộ cơ sở.

5. Thiết lập đường dây nóng tiếp nhận thông tin phòng, chống dịch COVID-19:

- Khi có bất kỳ dấu hiệu nào nghi nhiễm COVID-19 thì liên hệ ngay đến bộ phận y tế nhà trường *(Cô Huệ - Số điện thoại: 0902.655.319 hoặc 028.3722.0831)*.

III. KẾ HOẠCH HỌC TẬP TRỰC TIẾP:

1. Thời gian học và địa điểm trực tiếp:

1.1. Thời khóa biểu: *(Thời khóa biểu đính kèm)*

- Đối với các lớp học trực tiếp:

Á Y
RUC
OD
YD
P.H
★

+ Các lớp tổ chức học trực tiếp học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 phải chủ động chia nhóm để đảm bảo Nguyên tắc 5K (*Khẩu trang – Khử khuẩn – Khoảng cách – Không tụ tập – Khai báo y tế*) của Bộ Y tế khuyến cáo.

+ Trong trường hợp phòng học trực tiếp không đủ để chia nhóm đảm bảo Nguyên tắc 5K thì giảng viên chủ động liên hệ phòng Quản trị để xếp thêm phòng học trực tiếp.

- Đối các lớp học trực tuyến:

+ Địa chỉ đăng nhập: <https://elearning.hcc2.edu.vn/>

+ Giờ học:

- Buổi sáng từ 07h00 đến 11h00;
- Buổi chiều từ 13h00 đến 17h00;
- Buổi tối từ 17h45 đến 20h30.

* Lưu ý:

- Thực hiện giải lao theo đúng quy định.

- Giảng viên có thể giảng dạy trực tuyến tại nhà (phải đảm bảo đường truyền internet ổn định).

- Giảng viên chủ động liên hệ Phòng Quản trị để sắp xếp phòng học trực tuyến trong trường hợp giảng viên giảng dạy trực tuyến tại trường.

1.2. Thời gian:

- Lịch dạy và học của một số lớp học trực tiếp sẽ bắt đầu từ ngày 14/02/2022 đến ngày 03/7/2022.

1.3. Địa điểm:

- Cơ sở 1: 190 Võ Văn Ngân, Phường Bình Thọ, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cơ sở 2: Trung tâm Đào tạo thực hành và Ứng dụng công nghệ xây dựng, Số 2 Đường Số 11, Phường Long Bình, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Tổng số Cán bộ, nhà giáo, nhân viên tham gia tổ chức dạy và học trực tiếp:

(Phụ lục 2 – Danh sách nhà giáo tham gia giảng dạy trực tiếp)

3. Tổng diện tích, cơ sở vật chất của trường:

3.1. Trong lớp học:

(Phụ lục 3 - Thống kê GV và HSSV theo môn)

Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách cán

bộ, nhà giáo, người lao động, người học tập trong phòng học, phòng làm việc $\geq 1m$. Như vậy:

Số phòng lý thuyết cần sử dụng theo phương án: 16 phòng

Số phòng thực hành cần dùng theo phương án: 25 phòng

3.2. Ngoài lớp học:

(Phụ lục 4 – Thống kê số lượng nhà giáo và người học tối đa tại một thời điểm).

4. Tổng số người học tham gia học trực tiếp:

(Phụ lục 5 – Danh sách sinh viên tham gia học trực tiếp)

4.1. Điều kiện tham gia học trực tiếp:

- Có chứng nhận đã tiêm đủ liều vắc xin phòng COVID-19, trong đó, liều cuối cùng đã được tiêm ít nhất 14 ngày và không quá 12 tháng.

- Có giấy chứng nhận khỏi bệnh COVID-19 hoặc có giấy ra viện không quá 6 tháng.

- Sinh viên đang thường trú hoặc tạm trú tại các quận, huyện thuộc vùng xanh, cam.

4.2. Phương án tổ chức lớp học:

- Số sinh viên học 1 lớp lý thuyết tối đa: 20 sinh viên

- Số sinh viên học 1 lớp thực hành tối đa: 25 sinh viên

IV. PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19:

1. Ban chỉ đạo, tổ chuyên trách: *(Quyết định, phân công nhiệm vụ, niêm yết số điện thoại)*

2. Khai báo y tế và đo thân nhiệt:

2.1. Khai báo y tế: Căn cứ các văn bản chỉ đạo của các cấp chính quyền nêu trên nhà trường luôn chấp hành theo quy định, triển khai thực hiện quy định 5K của Bộ y tế.

2.2. Tổ chức đo thân nhiệt:

- Tự đo nhiệt độ tại nhà, nếu có sốt hoặc ho và khó thở, cần chủ động báo cho nhà trường và nghỉ ở nhà để theo dõi sức khỏe. Nếu cần thiết, đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn, điều trị.

- Khi đến trường làm việc cần chấp hành nghiêm việc đo thân nhiệt của nhà trường, đeo khẩu trang khi làm việc, rửa tay thường xuyên bằng dung dịch sát khuẩn.

2.3. Tổ chức test nhanh kháng nguyên: Khi giảng viên, cán bộ công nhân viên, sinh viên có biểu hiện sốt, sổ mũi hoặc ho, khó thở phải đến Phòng Y tế ngay để được kiểm tra, theo dõi, cách ly và test nhanh covid.

3. Phương án xử lý khi có trường hợp nghi mắc bệnh:

Bước 1: Giám sát và phát hiện

- Nếu là cán bộ, nhân viên, người lao động, giảng viên: báo ngay với Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế nơi mình đang làm việc.

- Nếu là Sinh viên thì báo ngay cho Phòng Tuyển Sinh - Công tác Sinh viên Học sinh.

- Đồng thời áp dụng biện pháp phòng chống dịch theo khuyến cáo 5K của Bộ y tế trong thời gian chờ xử lý.

Bước 2: Các Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế thu dung khi nhận được thông báo có trường hợp nghi nhiễm covid:

- Báo cáo nhanh tới đường dây nóng của Ban thường trực ban chỉ đạo của Trường.

- Lập danh sách các trường hợp nghi ngờ và gửi tin nhắn tới ban chỉ đạo phòng chống dịch.

- Tổ chức test nhanh tại chỗ và đề nghị tự test nhanh 3 ngày một lần, trong vòng 2 tuần.

- Đưa người nhiễm bệnh về nhà nơi cư trú, báo cáo với ban chỉ đạo phòng chống dịch tại địa phương nơi người nhiễm bệnh cư trú và được phát thuốc theo hướng dẫn của cán bộ y tế.

4. Phương án xử lý khi có trường hợp F0:

Bước 1: Giám sát và phát hiện

- Nếu là cán bộ, nhân viên, người lao động, giảng viên: báo ngay với Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế nơi mình đang làm việc.

- Nếu là Sinh viên thì báo ngay cho Phòng Tuyển Sinh - Công tác Sinh viên Học sinh.

- Đồng thời áp dụng biện pháp phòng chống dịch theo khuyến cáo 5K của Bộ y tế trong thời gian chờ xử lý.

Bước 2: Các Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế thu dung khi nhận được thông báo có trường hợp nghi nhiễm covid:

- Báo cáo nhanh tới đường dây nóng của Ban thường trực ban chỉ đạo của Trường.

- Lập danh sách các trường hợp nghi ngờ và gửi tin nhắn tới ban chỉ đạo phòng chống dịch.

- Tổ chức test nhanh tại chỗ và đề nghị tự test nhanh 3 ngày một lần, trong vòng 2 tuần.

X
T
C
X
T
TF

- Đưa người nhiễm bệnh về nhà nơi cư trú, báo cáo với ban chỉ đạo phòng chống dịch tại địa phương nơi người nhiễm bệnh cư trú và được phát thuốc theo hướng dẫn của cán bộ y tế.

Bước 3: Tiến hành khử trùng nơi có xuất hiện F0: phun khử khuẩn trong phòng học.

Bước 4: Theo dõi chặt chẽ các trường hợp có tiếp xúc gần (F1)

5. Phương án xử lý khi có trường hợp F1:

Bước 1: Giám sát và phát hiện

- Nếu là cán bộ, nhân viên, người lao động, giảng viên: báo ngay với Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế nơi mình đang làm việc.

- Nếu là Sinh viên thì báo ngay cho Phòng Tuyển Sinh - Công tác Sinh viên Học sinh.

- Đồng thời áp dụng biện pháp phòng chống dịch theo khuyến cáo 5K của Bộ y tế trong thời gian chờ xử lý.

Bước 2: Các Trưởng Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Phòng, Ban, Trạm y tế thu dung khi nhận được thông báo có trường hợp nghi nhiễm covid:

- Báo cáo nhanh tới đường dây nóng của Ban thường trực ban chỉ đạo của Trường.

- Lập danh sách các trường hợp nghi ngờ và gửi tin nhắn tới ban chỉ đạo phòng chống dịch.

- Tổ chức test nhanh tại chỗ và đề nghị tự test nhanh 3 ngày một lần, trong vòng 2 tuần.

- Đưa người nhiễm bệnh về nhà nơi cư trú, báo cáo với ban chỉ đạo phòng chống dịch tại địa phương nơi người nhiễm bệnh cư trú và được phát thuốc theo hướng dẫn của cán bộ y tế.

Bước 3: Tiến hành khử trùng nơi có xuất hiện F1: phun khử khuẩn trong phòng học.

Bước 4: Theo dõi chặt chẽ các trường hợp có tiếp xúc gần

6. Liên hệ với cơ quan chức năng:

(Danh sách đính kèm)

7. Tổ chức diễn tập các phương án phòng, chống dịch COVID-19: Thường xuyên cập nhật các văn bản mới nhất về phòng chống dịch của Ủy ban Nhân dân Tp Hồ Chí Minh.

8. Tổ chức kiểm tra, giám sát: Sắp xếp cán bộ, nhân viên thường xuyên kiểm tra, giám sát xuyên suốt thời gian tổ chức học trực tiếp.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Sinh viên:

- Phải chuẩn bị trang thiết cá nhân có kết nối internet (*điện thoại thông minh, máy tính, ...*).
- Phải chủ động tham gia đầy đủ các buổi học trực tuyến theo thời khóa biểu, cập nhật tài liệu giảng dạy trên hệ thống (*hoặc trên các group lớp*).
- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giảng viên giảng dạy phân công.
- Thường xuyên liên hệ với Cố vấn học tập, giảng viên giảng dạy để được, tư vấn hỗ trợ.
- Sinh viên tham gia lớp học trực tiếp phải được tiêm ít nhất 2 mũi vaccine COVID-19 (*mũi 2 được tiêm ít nhất 14 ngày*) hoặc có giấy chứng nhận khỏi bệnh COVID-19 hoặc có giấy ra viện không quá 6 tháng; tuân thủ nghiêm Nguyên tắc 5K của Bộ Y tế khuyến cáo.

2. Giảng viên:

- Tự trang bị cho mình máy tính cá nhân để tiện cho việc đăng nhập vào hệ thống và giảng dạy trực tuyến.
- Chủ động thông báo cho sinh viên biết việc chuyển sang học trực tuyến trên hệ thống, chuẩn bị tài khoản Google (*Gmail*).
- Gửi tài liệu, phân công nhiệm vụ cho sinh viên, kiểm tra đánh giá kết quả (*trong quá trình chuẩn bị nếu gặp khó khăn thì liên hệ đơn vị triển khai hệ thống để được hỗ trợ*).
- Chủ động chia nhóm sinh viên để đảm bảo Nguyên tắc 5K đối với các lớp học trực tiếp. Trong trường hợp phòng học không đủ chia nhóm, giảng viên chủ động liên hệ phòng Quản trị để xếp thêm phòng học trực tiếp.

3. Cố vấn học tập:

- Chủ động thông báo cho sinh viên biết những lớp học trực tuyến và những lớp học trực tiếp trong học kỳ 2 năm học 2021 – 2022.
- Thông báo và hướng dẫn sinh viên việc học trực tuyến trên hệ thống, chuẩn bị tài khoản Google (*Gmail*).
- Thường xuyên liên lạc với sinh viên để hướng dẫn, hỗ trợ, tư vấn sinh viên phương pháp học tập.

4. Trưởng Khoa/Bộ môn, Giám đốc Trung tâm đào tạo:

- Phối hợp với đơn vị triển khai hệ thống để tạo các lớp học trực tuyến đã gửi về Phòng Đào tạo và hỗ trợ công tác kỹ thuật cho giảng viên.
- Trực tiếp giám sát hoạt động giảng dạy trực tuyến nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.
- Nghiên cứu, đề xuất giảm tải nội dung một số môn học lý thuyết nhưng phải đảm bảo đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Triển khai cho giảng viên việc chia nhóm học tập đối với các lớp học trực tiếp đảm bảo Nguyên tắc 5K.

5. Phòng Đào tạo:

- Soạn thảo kế hoạch và thông báo cho sinh viên, các đơn vị liên quan (*kèm theo hướng dẫn*) về kế hoạch học tập trong học kỳ 2 năm học 2021 – 2022.

- Thống kê Danh sách giảng viên và học sinh sinh viên theo môn (*Phụ lục 3*).

- Tổ chức đăng ký học phần học kỳ 2 năm học 2021 – 2022.

- Phối hợp với các đơn vị thông báo đến sinh viên danh sách những lớp học trực tuyến và trực tiếp.

- Kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ kỹ thuật cho các Khoa/Bộ môn/Trung tâm Đào tạo trong công tác giảng dạy trực tuyến; phối hợp với các đơn vị kiểm tra, hỗ trợ phân nhóm của các lớp.

- Ghi nhận số lên lớp của giảng viên.

6. Phòng Tổ chức:

- Thống kê Danh sách nhà giáo tham gia giảng dạy trực tiếp (*theo Phụ lục 2*)

- Triển khai công tác kiểm tra, ghi nhận tình hình lên lớp của giảng viên theo thời khóa biểu đã sắp xếp.

7. Phòng Quản trị:

- Hoàn thành Công tác chuẩn bị (*mục II*).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, vật tư y tế,... để tổ chức các lớp học trực tiếp (*theo phụ lục 1*).

- Hoàn thành Phương án phòng, chống COVID-19 (*mục IV*).

- Chuẩn bị một số điều kiện để đào tạo trực tuyến như: phòng học, máy tính, mạng internet,...

+ Chủ động phối hợp với các Khoa/Bộ môn/Trung tâm đào tạo để hỗ trợ sắp xếp phòng học trực tuyến và trực tiếp tại trường để đảm bảo Nguyên tắc 5K.

- Sắp xếp chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ cho giảng viên giảng dạy tham gia lớp học trên phần mềm đào tạo trực tuyến đã chọn và xử lý sự cố đường truyền (*nếu có*).

8. Phòng Tuyển sinh – Công tác sinh viên học sinh:

- Thống kê số lượng nhà giáo và người học tối đa tại một thời điểm (*Phụ lục 4*).

- Thống kê Danh sách sinh viên tham gia học trực tiếp (*Phụ lục 5*).

- Chủ động phối hợp với Cố vấn học tập và các đơn vị thông báo cho sinh viên biết kế hoạch học tập học kỳ 2 năm học 2021 – 2022.

- Thông báo và hướng dẫn cho sinh viên việc học trực tuyến trên hệ thống, chuẩn bị tài khoản Google (*Gmail*).

- Phối hợp với Cố vấn học tập, các Khoa/Bộ môn/Trung tâm đào tạo để thu tập số điện thoại của HSSV và tạo các group Zalo theo lớp học phần mà Khoa/Bộ môn/Trung tâm đào tạo đã chọn.

9. Trung tâm thông tin - thư viện:

- Thực hiện chụp hình, quay phim tư liệu phục vụ công tác truyền thông, lưu trữ, báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức dạy và học trực tiếp cho một số lớp tại trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 14/02/2022 đến ngày 03/7/2022, Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị triển khai nghiêm túc kế hoạch này.

Nơi nhận :

- Phòng GDNN SLĐT BXH (b/c)
- Phòng Y tế Tp. Thủ Đức (b/c)
- HĐT (b/c);
- Các phòng (p/h);
- Các Khoa/Bộ môn trực thuộc;
- Các trung tâm đào tạo;
- Lưu : VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG *h*



Ths. Nguyễn Bá Khiêm

UNG