

Số: 92 /KH-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 19 tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức học kỳ 2 năm học 2021 - 2022 cho học viên, sinh viên trong tình hình dịch bệnh COVID -19

Thực hiện Công văn số 4726/BGĐT-GDTC ngày 15/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ tình hình thực tế của dịch bệnh COVID -19 hiện nay, Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức học kỳ 2 năm học 2021- 2022 cho học viên, sinh viên như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

- Khắc phục khó khăn, chủ động, linh hoạt thực hiện tốt nhiệm vụ năm học, đảm bảo nội dung, chương trình đào tạo.
- Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời sự xâm nhập và lây lan của dịch bệnh COVID -19 trong Nhà trường, đảm bảo an toàn sức khỏe cho cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên.

#### 2. Kịch bản tổ chức học kỳ 2

Sinh viên tập trung học tại trường từ ngày 16/2/2022 theo lộ trình sau:

- Các khóa chuẩn bị tốt nghiệp, học viên, sinh viên trúng tuyển năm 2021, sinh viên ngành Diễn viên Kịch - Điện ảnh học tập trung đối với các môn thực hành, kết hợp học trực tuyến đối với các môn lý thuyết. Tùy theo diễn biến của dịch bệnh có thể thực hiện học trực tiếp với tất cả các môn.
- Các khóa tuyển sinh từ năm 2020 trở về trước chưa đến hạn tốt nghiệp tiếp tục học trực tuyến. Tùy theo tình hình diễn biến của dịch bệnh sẽ có thông báo cụ thể sau.

#### 3. Công tác phòng, chống dịch bệnh COVID -19

##### 3.1. Công tác chuẩn bị

- Đảm bảo cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên khi đến Trường được tiêm đủ 02 mũi vắc xin phòng chống COVID-19, trong tình trạng sức khỏe bình





thường. Những trường hợp tiêm 01 mũi hoặc chưa tiêm sẽ tiếp tục dạy và học trực tuyến.

- Tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khuôn viên Nhà trường, chuẩn bị đầy đủ các dung dịch sát khuẩn, xà phòng, nước sạch, các trang thiết bị phục vụ vệ sinh trường học. Bổ sung đủ thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy đặt ở vị trí thuận tiện.

- Trạm Y tế trang bị đầy đủ vật tư y tế, thuốc thiết yếu theo quy định.

- Bố trí phòng cách ly tạm thời cho các trường hợp nghi ngờ nhiễm bệnh, phòng cách ly tại chỗ cho những trường hợp tiếp xúc gần và phân công cán bộ quản lý phòng cách ly.

- Tuyên truyền, thông tin thường xuyên cho cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên về công tác phòng, chống dịch, vệ sinh cá nhân, cách phát hiện các triệu chứng của bệnh COVID -19.

### ***3.2. Khi cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên trở lại trường giảng dạy và học tập***

- Giám sát chặt chẽ khách, cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên khi tới Trường; Yêu cầu đeo khẩu trang, thực hiện khai báo y tế, quét mã QR Code, đo thân nhiệt trước khi vào Trường; Thực hiện nghiêm túc khuyến cáo 5K của Bộ Y tế.

- Trường hợp cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên tới Trường giảng dạy, học tập có các triệu chứng nhiễm dịch (sốt, ho, khó thở...) sẽ được chuyển tới phòng cách ly để cán bộ y tế khám sàng lọc và xử lý ban đầu. Khi có trường hợp nghi ngờ mắc COVID-19 báo cáo kịp thời Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh COVID -19 Nhà trường, phường Văn Quán và thực hiện quy trình theo qui định.

- Các đơn vị nắm bắt tình hình sức khỏe của cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên Nhà trường, các trường hợp đi, đến vùng có dịch bệnh hoặc tiếp xúc với người mắc, nghi mắc COVID- 19, gửi báo cáo cho bộ phận thường trực ban chỉ đạo trước 15h00' hằng ngày.



#### **4. Tổ chức thực hiện**

##### **4.1. Phòng Đào tạo**

- Chủ trì phối hợp với các khoa/trung tâm xây dựng kế hoạch học tập cho học viên, sinh viên đảm bảo chương trình, chất lượng đào tạo, an toàn về phòng chống dịch bệnh COVID -19.

- Quản lý và nắm bắt tình hình giảng dạy của cán bộ, giảng viên, học tập của học viên, sinh viên.

##### **4.2. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 cho cán bộ, giảng viên, học sinh, sinh viên khi trở lại Trường. Có phương án cụ thể ứng phó với những tình huống dịch bệnh xảy ra.

- Dự trữ dung dịch sát khuẩn, vật tư, trang thiết bị, thuốc thiết yếu phục vụ cho công tác phòng chống dịch.

- Giám sát người ra vào Trường, phân công 04 người đo thân nhiệt, hướng dẫn khai báo y tế, quét mã QR Code ở 2 cổng. Cử 01 cán bộ theo dõi sát lịch sử quét mã QR Code, để phát hiện sớm, truy vết các trường hợp liên quan đến dịch bệnh.

- Trạm Y tế: Khám sàng lọc, theo dõi tình hình sức khỏe khi có trường hợp cách ly. Báo cáo Ban chỉ đạo, báo cáo Phường và cấp trên theo định kỳ và đột xuất. Theo dõi, giám sát tình hình dịch bệnh chung, đề xuất các phương án phòng chống dịch, cập nhật văn bản chỉ đạo về tình hình dịch bệnh. Liên hệ với Phường tiếp tục tiêm vắc xin cho các sinh viên chưa tiêm. Phối hợp với Trạm y tế Phường điều tra dịch tễ, thực hiện quy trình khi có ca bệnh xảy ra.

- Đảm bảo công tác an toàn, an ninh trường học.

##### **4.3. Phòng Kế hoạch Tài chính & Quản trị thiết bị**

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho sinh viên trở lại Trường học tập. Chuẩn bị kinh phí phục vụ công tác phòng chống dịch. Bố trí 02 phòng tầng 1 nhà B (gần trạm Y tế) làm phòng cách ly, mỗi phòng có 05 giường



(có thể ghép bàn cũ) 30 ghế nhựa, chăn, chiếu, màn. Chuẩn bị biển báo, căng dây khu vực cách ly; Cử từ 1 đến 2 người quản lý khu vực cách ly tạm thời, chuẩn bị xuất ăn khi có người cách ly.

- Lập phương án di dời học viên, sinh viên khi có tình huống dịch bệnh xảy ra để đảm bảo công tác phòng chống dịch.

#### **4.4. Phòng Quản lý chất lượng & Thanh tra pháp chế**

Kiểm tra, giám sát việc dạy và học của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên theo kế hoạch.

#### **4.5. Phòng Quản lý học viên, sinh viên**

- Phối hợp với các khoa chuyên môn quản lý chặt chẽ học viên, sinh viên, thông tin kịp thời tình hình dịch bệnh COVID -19.

- Chuẩn bị chỗ ở cho sinh viên có nhu cầu ở tại Ký túc xá khi trở lại Trường, ưu tiên sinh viên đã tiêm đủ 2 mũi vắc xin phòng COVID-19;

- Phân công cán bộ trực Ký túc xá giám sát chặt chẽ khách, sinh viên ra vào, thực hiện đo thân nhiệt, khai báo y tế và quét mã QR code, nghiêm túc thực hiện khuyến cáo 5K của Bộ Y tế. Nắm bắt tình hình sức khỏe sinh viên trong Ký túc xá, kịp thời báo cáo Ban chỉ đạo khi có tình huống bất thường xảy ra.

- Bố trí 08 phòng, tầng 3 nhà N2 Ký túc xá làm phòng cách ly (sử dụng cho những trường hợp đang ở trong Ký túc xá thuộc diện phải cách ly tại chỗ), cử cán bộ theo dõi chặt chẽ và hỗ trợ các trường hợp khi phải cách ly.

- Phối hợp với Phòng KHTC&QTTB xây dựng phương án di dời học viên, sinh viên khi có tình huống dịch bệnh xảy ra.

#### **4.6. Trung tâm Thông tin truyền thông**

Chủ động tuyên truyền, thông tin các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp, các ngành về phòng chống dịch bệnh COVID -19; thông báo kịp thời kế hoạch học tập của học viên, sinh viên trên Website, Facebook của Nhà trường.



#### 4.7. Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ

Hỗ trợ kỹ thuật công nghệ thông tin cho giảng viên và người học khi cần thiết dạy học trực tuyến trong trường hợp sinh viên không lên lớp trực tiếp được.

#### 4.8. Trung tâm tuyển sinh và hợp tác Đào tạo:

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh các lớp liên kết đào tạo tại địa phương, kế hoạch học tập các lớp bồi dưỡng ngắn hạn, kế hoạch tư vấn tuyển sinh năm 2022 - 2023 phù hợp với thực tế, đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh COVID-19

#### 4.9. Các khoa chuyên môn

- Căn cứ Thời khóa biểu chung để sắp xếp kế hoạch dạy học cho từng khóa; Phối hợp với Phòng Đào tạo, các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện tốt kế hoạch học kỳ 2 của học viên, sinh viên đảm bảo nội dung, chương trình đào tạo.

- Cập nhật thường xuyên tình hình tiêm vắc xin của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên. Thông báo và có kế hoạch cụ thể cho những trường hợp cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên đã tiêm đủ 02 mũi vắc xin COVID-19 trở lên đến Trường giảng dạy và học tập. Giảng viên mỗi giờ lên lớp sẽ chụp ảnh lớp học, yêu cầu sinh viên ngồi học theo vị trí cố định đảm bảo giãn cách. Cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên ghi nhật ký lịch trình di chuyển hằng ngày. Lập danh sách các trường hợp khi có tiếp xúc F0, F1(khi Ban chỉ đạo yêu cầu).

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Các đơn vị (để t/h);
- Website;
- Lưu: VT, ĐT(22)



PGS.TS. Đào Đăng Phụng