|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI  **TRƯỜNG THPT ĐÔNG ANH**  Số: 20 /KH-THPTĐA | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Hoạt động của nhà trường trong giai đoạn PC dịch và nghỉ tết Tân sửu**

Thực hiện công văn số 356/SGDĐT-GDPT ngày 31/1/2021 về việc tổ chức dạy học qua internet rong thời gian PC dịch bệnh Covid;

Thực hiện công văn số 357/SGDĐT-CTTT ngày 31/1/2021 về việc thông báo cho học sinh nghỉ học nhằm bảo đảm công tác PC dịch bệnh Covid 19;

Trường THPT Đông Anh xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động của nhà trường trong thời gian học sinh nghỉ học PC dịch bệnh và nghỉ tết Tân sửu như sau:

**I. Mục đích**

- Thực hiện nghiêm túc việc đảm bảo công tác PC dịch trong thời gian nghỉ PC dịch và nghỉ tết

- Thực hiện việc nghỉ học nhưng không dừng học; học sinh học tập theo đúng tiến độ kế hoạch chương trình của nhà trường

- Tăng cường bồi dưỡng và ứng dụng dạy và học online

- Đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, nghiêm túc giữa nhà trường, GVBM, GVCN với HS và gia đình học sinh.

**II. Nội dung**

**1. Thời gian nghỉ**

- Nghỉ PC dịch từ 31/1/2021 đến 7/2/2021

- Nghỉ tết Tân sửu tử 8/2- hết 16/2/2021

**2. Công tác truyền thông**

- Triển khai các văn bản của Thành phố, SGD đến toàn thể CB, GV, NV, HS và CMHS

- Xây dựng kế hoạch của nhà trường triển khai đến đoàn thể, thành viên của nhà trường

**3. Đối với công tác PC dịch**

- Kiện toàn Ban chỉ đạo chống dịch bệnh COVID-19 và phân công cụ thể nhiệm vụ của các thành viên;

- Thực hiện nghiêm các nội dung chỉ đạo về công tác phòng chống dịch  
COVID-19 của Thủ tướng Chính phủ, Bộ GDĐT, UBND Thành phố về công  
tác phòng chống dịch COVID-19. Tăng cường tuyên truyền các biện pháp  
phòng, chống dịch cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường  
học. Thực hiện nghiêm thông điệp 5K của Bộ Y tế (gồm khẩu trang - khử khuẩn  
- khoảng cách - không tụ tập - khai báo y tế) và cài đặt ứng dụng Bluzone. Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo tình hình HS trong enetViet và trực tiếp với SGD, PGD

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang bị y tế, vệ sinh môi trường tại trường học; Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp**;** Tăng cường trang thiết bị thiết yếu phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh

- GVCN phối hợp với PH theo dõi tình hình sức khỏe HS trực tiếp từ HS, gián tiếp từ cán bộ lớp, PH, GVBM.

*( có kế hoạch riêng về PC dịch giai đoạn mới)*

**4. Đối với việc giảng dạy**

- Thành lập ban chỉ đạo dạy học trực tuyến trong thời gian HS phải dừng đến trường( BGH, CTCĐ, PCTCĐ, TTCM, TPCM và 1 số đc hỗ trợ về kĩ thuật, nhóm trưởng)

- Xây dựng phương án dạy học trực tuyến cho HS; thực hiện nghiêm túc việc học sinh dừng đến trường nhưng không dừng học

+ Sử dụng phần mềm zoom dạy theo TKB và PPCT của tổ/ nhóm đã thống nhất dựng

+ Ứng dụng các phần mềm khác hỗ trợ việc học, ôn tập, kiểm tra đánh giá HS; hỗ trợ tài liệu học tập cho HS

**5. Đối với các hoạt động giáo dục**

- Bộ phận hành chính làm việc tại trường bình thường; tăng cường công tác an ninh trường học và PC dịch

- Các hoạt động tập thể chuyển sang hình thức online

**6. Một số yêu cầu**

***6.1. Đối với GVBM***

- Kiểm tra, thông báo lại tài khoản phòng học zoom của mình cho nhà trường

- Thực hiện kế hoạch dạy học của cá nhân theo đúng kế hoạch đã xây dựng bằng hình thức trực tuyến

- Tăng cường công tác kiểm tra chuyên cần và hiệu quả học tập của HS cho GVCN, BGH

- Kiểm tra, đôn đốc việc thư ký ghi sổ đầu bài theo đúng nội dung bài dạy của PPCT

***6.2. Đối với GVCN***

- Triển khai quán triệt ý thức học tập trực tuyến cho HS trong thời gian nghỉ PC dịch; thông tin đến PH

- Thông báo số thứ tự của HS trong danh sách và hướng dẫn HS ghi số thứ tự trước tên của mình trong tài khoản đăng nhập zoom( ví dụ: 1. Trần Văn An; 2. Nguyễn Thị Bích…)

- Trao đổi, phối hợp với CMHS tạo điều kiện về thời gian, không gian, điều kiện học tập cho HS

- Phối hợp với GVBM nắm bắt tình hình học tập của HS thông báo kịp thời với CMHS và NT

***6.3. Đối với HS***

- Lớp trưởng đầu các tiết học kiểm tra đôn đốc các bạn vào lớp

- Thư kí ghi đầy đủ nội dung các mục trong sổ ghi đầu bài

- Học sinh cập nhật đầy đủ thông tin về phòng zoom của từng bộ môn; tham gia học đầy đủ; ghi chép bài và làm bài đầy đủ như học trực tiếp tại lớp. Lưu ý: HS đánh số thứ tự của mình theo danh sách của GVCN để GVBM dễ kiểm tra( ví dụ: 1. Trần Văn An; 2. Nguyễn Thị Bích…)

- Chuẩn bị các phương tiện học, vị trí học đảm bảo hiệu quả.

6.4. Đối với CMHS

- Tạo điều kiện tốt nhất về phương tiện học tập; thời gian học tập; không gian học tập cho HS

- Phối hợp chặt chẽ đồng bộ và kịp thời với GVCN, GVBM trong việc đôn đốc, quản lý con về PC dịch, học tập hiệu quả.

6.5. Đối với tổ chuyên môn

- Bám sát việc giảng dạy của tổ viên; hỗ trợ giúp đỡ khi tổ viên cần

- Thông báo kịp thời tình hình giảng dạy của tổ viên hàng ngày về BGH

6.6. Đoàn thanh niên

- Kiểm tra việc báo cáo sĩ số học tập hàng ngày theo tiết( lập bảng tính)

- Xây dựng các nội dung hoạt động online

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các đoàn thể, cá nhân được phân công nhiệm vụ chủ động xây dựng kế hoạch phù hợp

- Trong quá trình thực hiện bám sát tình hình thực tế, trao đổi kịp thời với BGH nhà trường để điều chỉnh cho hợp lý.

- Yêu cầu toàn thể CB, GV, NV, HS và CMHS thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - CBGV,NV,HS(để thực hiện);  - Lưu: VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Thị Hiền** |

