PHÒNG GĐĐT BẮC TÂN UYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS LẠC AN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-THCS Lạc An, ngày 31 tháng 01 năm 2021

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công văn 184/PGD về việc cho HS nghỉ để phòng chống dịch Covid-19**

Căn cứ công văn số 176/SGDĐT ngày 31/01/2021 của Sở Giáo dục đào tạo về việc cho trẻ em, học viên, sinh viên nghỉ học để phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ công văn số 184/PGDĐT-VT ngày 31/01/2021 của Phòng Giáo dục về việc cho học sinh nghỉ học để phòng chống dịch Covid-19;

Trường THCS Lạc An xây dụng kế hoạch thực hiện như sau:

**I. CÔNG TÁC THÔNG TIN**

1. Thông báo đến toàn thể CBGVNV biết về tình hình dịch bệnh; thông báo toàn bộ công văn 184/PGDĐT-VT

2. Cho GVCN thông báo đến Học sinh và Cha mẹ học sinh biết nghỉ học từ ngày 01/02/2021 để tránh dịch.

3. Cho GVCN thông báo đến CMHS và học sinh trong các ngày từ 01/02/2021 đến 05/02/2021 các em phải học trực tuyến và ôn bài do giáo viên trường dạy và giao bài cho làm.

**II. DẠY HỌC TRONG THỜI GIAN HỌC SINH NGHỈ PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19**

1. Trường lập kế hoạch hoạt động của trường từ ngày 01/02/2021 đến 06/02/2021

2. Giao cho chuyên môn lập thời khóa biểu dạy và ôn tập trong thời gian nghỉ tránh dịch từ ngày 01/02/2021 đến 06/02/2021.

Cụ thể: Các môn dạy trực tuyến: Văn ; Toán; Anh; Lý; Hóa; Sinh (có thời khóa biểu)

Các môn còn lại giao cho học sinh tự học và nghiên cứu ở nhà.

Chú ý: Các môn dạy trực tuyến GV phải tạo lớp học zoom cung cấp pass cho GVCN, BGH, học sinh biết để học cho đúng thời khóa biểu quy định;

Các môn giao bài cho học sinh tự học và nghiên cứu . GV phải tạo nhóm zalo hay một lớp học trực tuyến vnedu để học sinh làm bài và nộp bài. Trong thời gian này GVCN và BGH phải theo dõi việc học trực tuyến của các em để kịp thời nhắc nhở và báo về CMHS kịp thời.

GVCN, GVBM báo cáo thường xuyên về việc học của HS cho BGH.

**III. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19**

1. Trường yêu cầu tất cả CBGVNV trong thời gian nghỉ phòng chống dịch:

Không nên đi chơi xa,

Không đến các tỉnh khác nếu không cần thiết. Đặc biệt không đi đến các nơi có dịch

Nếu có đi phải khai báo cho nhà trường biết.

2. Giáo viên , đặc biệt là GVCN phải nắm tình hình học sinh trong thời gian nghỉ chống dịch và nghỉ tết để báo kịp thời những trường hợp HS đi đến các tỉnh lân cận, tiếp xúc với vùng có dịch…

**IV LỊCH LÀM VIỆC TỪ 01/02/2021 ĐẾN 07/02/2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Ngày** | **Nội dung** | **Thực hiện** |
| **Hai** | **01/02** | - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Văn thư, kế toán phục vụ, bảo vệ đi làm việc bình thường.  - GVCN báo tình hình học sinh đi từ vùng dịch về cho nhà trường (nếu có) | GVCN |
| **Ba** | **02/02** | - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Văn thư, kế toán phục vụ, bảo vệ đi làm việc bình thường.  - Nộp hồ sơ thuyên chuyển công tác về PGD  - Tiến hành dạy trực tuyến từ 2/2-6/2 | Khuyên  GVBM |
| **Tư** | **03/02** | - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Văn thư, kế toán phục vụ, bảo vệ đi làm việc bình thường. |  |
| **Năm** | **04/02** | - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Văn thư, kế toán phục vụ, bảo vệ đi làm việc bình thường.  - Thầy cô nộp giải pháp, NCKHSP cho thầy Phát.  - GVCN báo HS nghèo lên trường nhận quà tết 1HS/lớp. | GV  GVCN + Khuyên |
| **Sáu** | **05/02** | - Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Văn thư, kế toán phục vụ, bảo vệ đi làm việc bình thường.  - GV được phân công chấm Giải pháp- NCKHSPUD nhận bài về chấm (8g00)  - Thầy cô nhận quà tết. | Giáo viên chấm  Kiều Anh |
| **Bảy** | **06/02** | Dạy trực tuyến  Bảo bệ trực |  |
| **C nhật** | **07/02** | Bảo vệ trực |  |

Từ ngày 08/02/2021 đến 16/02/2021 CBGVNV trực tết theo lịch đã phân công.

**V. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

1. Trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19, mọi hoạt động vui chơi phải dừng không được tổ chức. Vì vậy Toàn bộ ngoại khóa Mừng Đảng – Mừng xuân hủy bỏ.

2. Trường không tổ chức tết niên như dự kiến.

(Cô khuyên: chú ý ).

3. Khâu vệ sinh

3.1 Tổ văn phòng làm vệ sinh các phòng làm việc như:

Phòng thư viện: Thầy Tiều

Phòng thiết bị: Cô Khánh

Phòng Y tế: Cô Nga

Phòng tư vấn- giám thị: Cô Thanh

Phòng Đội + Phòng VT,KT: Khuyên, Uyên

Phòng GV + phòng họp: Cô Dung phục vụ. Ngoài ra Phục vụ còn phải thường xuyên quét dọn các cầu thang, nhà để xe giáo viên, học sinh và sân trường

3.2 Các phòng thực hành, bộ môn

Giáo viên được giao phụ trách làm vệ sinh, tổ trưởng theo sát và chỉ đạo thêm.

3.3. Vệ sinh lớp học: Trường phân công GV làm vệ sinh các lớp học như sau

Thứ ba làm vệ sinh các lớp 6:

6A: T Nhung + Dũng 6B: Thanh + Tùng 6C: Tâm + Tình 6D: Á Nhung + Yến

Thứ tư làm vệ sinh các lớp 7:

7A: Hương+ Tuấn 7B: Hoa + Ly 7C: Hòa + Linh 7D: Thông + Hoài

Thứ năm làm vệ sinh các lớp 8

8A: Lệ + Bước 8B: Hạnh + Nga 8C: Quang + Tiều 8D: Ánh + Khánh

Thứ sáu làm vệ sinh các lớp 9

9A: Thiên + Hà 9B: Kiều Anh + Loan 9C: Hồng Vân + Hồng

Chú ý: Tùy thời gian trong ngày hai giáo viên thống nhất với nhau thời gian cùng làm.

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. CBGVNV thực hiện nghiệm kế hoạch này

2. GVCN phải có kế hoạch thực hiện quản lý học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19. Báo kịp thời cho BGH và cha mẹ học biết tình hình HS.

3. Tổ trưởng chuyên môn nhắc nhở các thành viên tổ thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm với nhà trường.

4. BGH theo dõi việc thực hiện kế hoạch ; nhắc nhỡ, đôn đốc CBGVNV thực hiện. Báo báo tình hình , kịp thời về PGD và UBND xã.

Trên đây là kế hoạch nhà trường trong thời gian học sinh nghỉ phòng tránh dịch bệnh Covid-19 của trường THCS Lạc An./.

**Nơi Nhận: HIỆU TRƯỞNG**

* PGD-ĐT Bắc Tân Uyên;
* UBND xã Lạc An;
* CBGVNV trường THCS Lạc An;
* Lưu: VT. **Lê Đăng Thanh**