

Số: 33 /PA-THCSDX

Dương Xá, ngày 02 tháng 5 năm 2020

## PHƯƠNG ÁN

### Tổ chức các hoạt động dạy và học khi học sinh đi học trở lại

Căn cứ chỉ thị 07/CT-UBND ngày 28/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về thực hiện các biện pháp phòng, chống Covid-19 trong tình hình mới; Thực hiện công văn 1341/SGDDT-VP ngày 29/4/2020 về phương án cho học sinh, sinh viên đi học trở lại; Căn cứ công văn 1335/SGDDT-CTTT ngày 29/4/2020 về việc chuẩn bị các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh đi học trở lại và xử trí trường hợp nghi ngờ mắc Covid-19 trong trường học; Căn cứ công văn số 1360/BGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học kì II năm học 2019-2020; Thực hiện công văn số 102/GD&ĐT ngày 29/4/2020 về việc chuẩn bị các điều kiện bảo đảm an toàn và triển khai các hoạt động dạy học khi học sinh đi học trở lại; Căn cứ hướng dẫn 32/HD-THCS ngày 01/5/2020 về việc Triển khai nội dung họp CMHS chuẩn bị đón học sinh trở lại trường học sau thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19.

Trường THCS Dương Xá xây dựng phương án tổ chức các hoạt động dạy và học khi học sinh đi học trở lại như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 gây ra, giảm thiểu việc tập trung chỗ đông người khi không cần thiết.
- Thực hiện nghiêm túc các chỉ thị, văn bản hướng dẫn Sở GD&ĐT, của phòng GD&ĐT.

#### II. Phương án tổ chức dạy và học.

**1. Phương án chia ca học sinh:** 100% các lớp được chia làm hai để đảm bảo giãn cách theo đúng các văn bản hướng dẫn.

- Nhà trường tổ chức dạy học theo TKB và kế hoạch dạy học đã được phê duyệt. Chia ca học theo khung giờ như sau:

+ Ca sáng: Giờ học bắt đầu: 7h30 phút.

+ Ca Chiều: Giờ học bắt đầu: 14h00 phút.

- Các GV, NV được phân công nhiệm vụ có mặt trước 30 phút để đo thân nhiệt, xếp so le các khối cách nhau 10'.

- GVCN các lớp hoàn thành danh sách chia ca học theo đúng mẫu trước 17h30 ngày 02/5/2020.



## **2. Thời gian học:** Thực hiện 05 buổi (từ thứ 2 đến thứ 6)

- Mỗi buổi học từ 3 đến 4 tiết được sắp xếp theo TKB số 5
- Giờ gia chơi và giờ tan học được bố trí so le trước và sau 5-7 phút giữa các khối lớp. Khối 6,7 sẽ tan trước sau đó khối 8,9 đảm bảo học sinh không bị dồn tụ trong giờ tan học.
- Không tổ chức tập trung học sinh đầu giờ, giữa giờ, giờ ra chơi.

## **3. Sắp xếp các môn học:**

- Các môn học dựa theo quy định về số tiết của HK II do Sở GD hướng dẫn và Công văn số 1113/SGD &ĐT ngày 30 tháng 03 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học học kì II năm học 2019-2020 của HKII.

- Các môn học được sắp xếp xen kẽ và tiến hành song song giữa dạy học trực tuyến và dạy học trực tiếp trong nhà trường nhằm đảm bảo tối đa việc giãn cách và giảm áp lực công việc cho CBGV.

- Phân công xếp TKB để các môn đã triển khai thực hiện từ 04/5/2020 với tất cả các khối lớp với cơ số tiết như sau:

+ Khối 6: 16 tiết

+ Khối 8: 16 tiết

+ Khối 7: 16 tiết

+ Khối 9: 16 tiết

- Các tiết dạy học trực tuyến nhằm đảm bảo đúng tiến độ và khung thời gian chương trình trước 11/7/2020 được bố trí sắp xếp hợp lý xen kẽ trong các thời gian hợp lý

## **III. Phân công nhiệm vụ.**

### **1. Ban giám hiệu:**

- Chỉ đạo hợp HĐSP trực tuyến triển khai các kế hoạch và phương án dạy và học học khi học sinh đi học trở lại bắt đầu từ 04/5/2020 (02/5/2020).

- Xây dựng hướng dẫn các nội dung hợp CMHS chuẩn bị đón học sinh trở lại trường học sau thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19.

- Xây dựng Phương án tổ chức các hoạt động dạy và học khi học sinh đi học trở lại

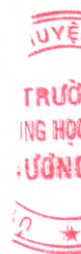
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn rà soát lại kế hoạch dạy học chi tiết cho các môn học theo đúng tinh thần hướng dẫn hướng dẫn 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 30/3/2020.

- Xây dựng TKB dạy học giãn cách học sinh trong toàn trường.

### **2. Tổ chuyên môn.**

- Tổ chuyên môn tổ chức họp bàn, nghiên cứu, rà soát, thống nhất nội dung chương trình nối tiếp với dạy học trực tuyến và dạy học trên truyền hình.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về số tiết của HK II do Sở GD hướng dẫn và Công văn số 1113 /SGD &ĐT ngày 30 tháng 03 năm 2020 của Sở Giáo dục và





Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học học kì II năm học 2019-2020 của HKII.

- Các đồng chí tổ trưởng phụ trách chung cùng BGH chỉ đạo và giám sát việc dạy học trong nhà trường.

- Sinh hoạt Tổ, Nhóm chuyên môn trao đổi các vấn đề chuyên môn thống nhất KHDH lớp 6,7,8,9, nội dung ôn tập cho HS 6,7,8,9 kiểm tra định kì.

- Chỉ đạo rà soát lại KHDH lớp 6,7,8,9 (đã nộp về BGH ngày thứ bảy 21/5/2020), căn cứ số tiết trong tuần theo chỉ đạo của BGH ở các môn học trên cho đến hết năm học kết thúc chương trình dạy học của HK II trước ngày 11/7/2020.

### **3. Giáo viên bộ môn.**

- Các đồng chí GV dạy lớp theo phân công từ đầu HK II và tiến hành dạy học theo KH đã được phê duyệt.

- GV bộ môn phối hợp với GVCN và cha mẹ học sinh để hỗ trợ, giám sát việc học tập của học sinh. Hàng ngày cập nhật sổ báo về BGH.

- Các đồng chí GV bộ môn trong quá trình dạy học thông qua việc KT đánh giá lấy điểm cho đủ điểm KT thường xuyên của HS. Ôn tập kiến thức để kiểm tra định kỳ cho đủ số điểm theo quy định 1360/BGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học kì II năm học 2019-2020.

- Phối hợp chặt chẽ với GVCN trong việc kiểm soát sĩ số lớp học và tình hình học tập của học sinh.

- Tích cực cập nhật các thông tin cũng như các nguồn học liệu điện tử một cách chủ động, sáng tạo.

- Triển khai song song việc dạy trực tuyến cho học sinh (nếu có).

### **4. Bộ phận công nghệ thông tin**

- Đưa tài liệu ôn tập lên website nhà trường, face book, zalo,..

- Hỗ trợ, tập huấn cho giáo viên, học sinh về công nghệ thông tin.

- Dùng tin nhắn eNetViet thông báo đến CMHS và học sinh thời gian, phương án tổ chức dạy học qua các trang mạng, nhắc nhở CMHS quan tâm đến sức khỏe con em nếu có vấn đề về sức khỏe liên quan đến bệnh dịch thì báo ngay cho nhà trường để kịp thời xử lý, phối hợp với các bộ phận có liên quan quản lý học sinh.

- Báo cáo tổng hợp hàng ngày trước 11h00 gửi phòng GD&ĐT về diễn biến tình hình dịch nCovi tại nhà trường.

### **5. Bộ phận Y tế và tổ Văn phòng**

- Nhân viên y tế: Xây dựng các kế hoạch phương án dự và chuẩn bị các trang thiết bị... cơ sở thuốc theo đúng các hướng dẫn của cấp trên.

- Phụ trách đồ dùng: Chuẩn bị đồ dùng theo yêu cầu của GV, đảm bảo vệ sinh an toàn các thiết bị - ĐDDH.

- Phụ trách Thư viện chuẩn bị sách vở, tài liệu phục vụ việc dạy học.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác hướng dẫn dạy học sau khi học sinh trở lại trường của trường THCS Dương Xá. Đề nghị các đồng chí CBGV, NV-HS nhà trường nghiêm túc thực hiện

**Nơi nhận:**

- PGD (để báo cáo);
- Đ/c Hiệu trưởng (để báo cáo),
- CBGV (thực hiện);
- Lưu VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Phùng Đức Nam**