|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT CẦN GIUỘC | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS LONG HẬU** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 60 /KH-THCSLH | *Long Hậu, ngày 02 tháng 5 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức dạy - học sau thời gian học sinh tạm nghỉ vì Covid-19**

**thực hiện từ ngày 04/5/2020 đến 09/5/2020**

Căn cứ Công văn số 2310/UBND-VHXH ngày 23/4/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Long An về việc cho học sinh, sinh viên đi học lại sau thời gian nghỉ học do dịch Covid-19.

Căn cứ Công văn số 478/PGDĐT-TH ngày 24/4/2020 của Phòng giáo dục và đào tạo Cần Giuộc về việc chuẩn bị các điều kiện để học sinh đi học trở lại sau thời gian nghỉ học do dịch Covid-19.

Căn cứ theo nội dung chỉ đạo trong cuộc họp trực tuyến ngày 29/4/2020 giữa Sở GD&ĐT Long An với Hiệu trưởng các trường THCS, THPT và trường có cấp THCS trên địa bàn tỉnh Long An về việc triển khai công tác chuẩn bị cho học sinh THCS, THPT đi học trở lại.

Trường THCS Long Hậu xây dựng Kế hoạch dạy học sau thời gian học sinh tạm nghỉ vì Co vid-19 từ ngày 04/5/2020 cụ thể như sau:

**I/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. **Mục đích**
* Thực hiện kế hoạch dạy – học HKII theo nội dung chương trình tinh giản của Bộ GD&ĐT và tình hình thực tế của đơn vị;
* Tổ chức dạy – học trong điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh quay trở lại lớp theo đúng chỉ đạo của cấp trên;
* Đảm bảo chất lượng giáo dục theo tình hình thực tế của đơn vị.
1. **Yêu cầu**
* Đảm bảo các điều kiện an toàn trước khi đi học và khi đi học trở lại.
* Tất cả giáo viên xây dựng phân phối chương trình bộ môn và kế hoạch dạy học căn cứ theo nội dung giảm tải của Bộ GD&ĐT và tình hình thực tế của nhà trường được sự thống nhất và phê duyệt của Tổ trưởng chuyên môn;
* Thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung giảng dạy theo phân phối chương trình và kế hoạch đã được phê duyệt;
* Đảm bảo tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đều thực hiện đầy đủ những việc cần làm để đảm bảo an toàn, phòng - chống dịch bệnh trong suốt thời gian học sinh học tập trở lại.

# II/ NỘI DUNG

# CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỂ HỌC SINH ĐI HỌC TRỞ LẠI

# 1. Trước khi học sinh đến trường:

- Kết hợp Trung tâm y tế phun thuốc khử khuẩn các phòng học, phòng chức năng . Thực hiện vệ sinh, tẩy trùng trường, lớp. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, vệ sinh môi trường tại trường học như: nước sát khuẩn, nơi rửa tay bằng nước sạch có xà phòng.

- Tập huấn và giao nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên nhà trường quy trình phòng, chống dịch bệnh để thực hiện và hướng dẫn học sinh thực hiện khi trở lại trường học.

- Xây dựng phương án bố trí chỗ ngồi giữa các học sinh, đảm bảo khoảng cách tối thiểu trong các hoạt động chung của học sinh, giáo viên là 1m.

- Kiểm tra và khắc phục các hư hỏng các thiết bị trong khu vực vệ sinh, bổ sung nếu thiếu hệ thống rửa tay cho học sinh, cán bộ, giáo viên và nhân viên;

- Phối hợp địa phương, đoàn thể tuyên truyền thông tin về thời gian đi học lại của học sinh từng khối lớp; các việc học sinh, cha mẹ học sinh cần làm tại nhà, chuẩn bị khi đến trường.

**2. Khi học sinh đến trường:**

- Yêu cầu tất cả học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải đeo khẩu trang trên đường đến trường và trở về nhà, trong thời gian ở trường.

- Không để cho phụ huynh học sinh, người không có nhiệm vụ vào trong trường.

- Bố trí chỗ ngồi giữa 2 học sinh có khoảng cách phù hợp theo hướng dẫn của ngành Y tế là 1m; theo dõi và thường xuyên nhắc nhở học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường đảm bảo giãn cách ngoài lớp học, phòng làm việc theo quy định;

- Tổ chức chào cờ và các hoạt động giáo dục trong phạm vi từng lớp học; bố trí giờ vào lớp, giải lao, tan học xen kẽ giữa các khối lớp để tạo giãn cách và giám sát, nhắc nhở học sinh không tụ tập trong giờ ra chơi.

- Tổ chức lau khử khuẩn, vệ sinh các bề mặt thường xuyên tiếp xúc, khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, cầu thang.

- Tăng cường tuyên truyền về các giải pháp phòng, chống dịch cho học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

- Nhắc nhở học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên thường xuyên rửa tay bằng xà phòng; không dùng chung các đồ dùng cá nhân; bỏ rác đúng nơi quy định; kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường nếu phát hiện có học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường có biểu hiện không bình thường về sức khỏe để có biện pháp xử lý.

- Tổ chức thực hiện danh mục những việc cần làm để phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong trường học theo văn bản số 476/BYT-MT ngày 01/3/2020 của Bộ Y tế.

**3. Kết thúc mỗi buổi học**: thực hiện việc giãn cách khi ra khỏi cổng trường, nhắc học sinh đeo khẩu trang trên đường về nhà. Duy trì thực hiện vệ sinh, tẩy trùng trường, lớp theo quy định; kiểm tra, rà soát và bổ sung kịp thời nước sát khuẩn hoặc xà phòng và các vật dụng cần thiết khác để chuẩn bị cho buổi học tiếp theo.

Khi phát hiện có học sinh mắc một trong các triệu chứng như sốt, ho, khó thở hoặc nghi ngờ mắc Covid-19 trong trường học, thực hiện tiến hành cách ly y tế theo 5 bước cụ thể theo công văn số 1398/BGDĐT-GDTC ngày 23/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

# B. TỔ CHỨC XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN DẠY HỌC KHI HỌC SINH ĐI HỌC LẠI.

# 1. Chia nhỏ học sinh các lớp, bố trí phòng học và thới gian nghỉ giải lao xen kẽ

# a. Chia nhỏ học sinh các lớp

# - Tình hình thực tế của đơn vị:

# + Tổng số HS 532 em/13 lớp/09 phòng học. Trong đó, khối 9 – 03 lớp, khối 8 - 03 lớp, khối 7 – 03 lớp, khối 6 – 4 lớp.

# + Tổng số GV trực tiếp đứng lớp: 24 (03 GV thỉnh giảng)

# - Thực hiện giãn cách chia nhỏ các lớp như sau:

# + 532 học sinh chia thành 17 lớp. Trong đó, khối 9 – 04 lớp, khối 8 - 04 lớp, khối 7 – 04 lớp, khối 6 – 5 lớp. Mỗi lớp khoảng 30 HS.

# + Bổ sung phòng Hội trường để dạy các lớp 9/1 và 7/1. Tổng cộng số phòng học là 10 phòng. Tổ chức dạy 2 buổi: sáng – khối 6, 9; chiều – khối 7, 8. Đảm bảo chỗ ngồi của học sinh giữ khoảng cách tối thiểu 1m.

# b. Bố trí phòng học

# - Trường có 02 dãy phòng học cách biệt nhau. Bố trí mỗi khối 1 dãy. Trong đó, dãy phòng học cũ dành cho khối 9 buổi sáng và khối 7 buổi chiều, dãy phòng học mới dành cho khối 6 buổi sáng và khối 8 buổi chiều.

# - Mỗi phòng học sắp xếp đủ cho 30 chỗ ngồi đảm bảo khoảng cách tối thiểu 1m.

# *(Bảng bố trí phòng học đính kèm)*

# c. Bố trí giờ nghỉ giải lao

# - Nghỉ chuyển tiết 5 phút: học sinh giải lao tại chỗ, chỉ ra ngoài khi có lí do chính đáng dưới sự cho phép và hướng dẫn của giáo viên, mỗi lần 01 học sinh.

# - Giờ ra chơi: mỗi buổi học sẽ sắp xếp 2 giờ ra chơi xen kẽ, mỗi giờ 15 phút. Cụ thể:

#  + Hết tiết 2, ra chơi lần 1, học sinh dãy cũ được xuống căn tin, học sinh dãy mới ra chơi tại khu vực phòng học.

#  + Hết tiết 3, ra chơi lần 2, học sinh dãy mới được xuống căn tin, học sinh dãy cũ ra chơi tại khu vực phòng học.

# 2. Xây dựng khung phân phối chương trình các môn, xếp thời khóa biểu theo tình hình thực tế của đơn vị

# a. Xây dựng khung phân phối số tiết từng môn cho từng khối

# - Căn cứ vào tình hình cơ sở vật chất và đội ngũ nhân sự của trường, bộ phận chuyên môn điều chỉnh khung phân phối số tiết cho mỗi môn ở mỗi khối một cách hợp lý, ưu tiên cho khối 9, hạn chế để GV tăng tiết do tách lớp. *(Có bảng phân phối số tiết đính kèm)*

# - Dựa vào khung phân phối chung và nội dung giảm tải của Bộ GD&ĐT ban hành, mỗi giáo viên sẽ tự điều chỉnh, xây dựng lại phân phối chương trình chi tiết cho bộ môn mình phụ trách thông qua sự thống nhất và phê duyệt của Tổ chuyên môn.

# b. Xếp thời khóa biểu

# - Mỗi buổi học xếp tối đa 4 tiết.

# - Phân công thêm GV chủ nhiệm cho các lớp tách mới.

# - Bố trí tiết chào cờ tại lớp do GVCN thực hiện.

# - Thời khóa biểu có xếp lệch giờ để đảm bảo giãn cách số lượng học sinh tập trung đầu mỗi buổi học.

# 3.Xây dựng và thực hiện kế hoạch dạy học

# - Căn cứ vào phân phối chương trình điều chỉnh đã được phê duyệt, GV bộ môn xây dựng kế hoạch dạy học tương ứng.

# - GV thực hiện giảng dạy và chịu trách nhiệm về nội dung kế hoạch dạy học của mình.

# - Phân phối chương trình mỗi môn xây dựng cho 8 tuần, tính từ thời điểm HS vào học trở lại của mỗi khối. Cụ thể

# + Khối 9 từ tuần 25 đến tuần 32. (bắt đầu từ ngày 27/4/2020)

# + Khối 6,7,8 từ tuần 24 đến tuần 31. (bắt đầu từ ngày 04/5/2020)

# + Thời gian kết thúc chương trình HKII: khối 9 đến hết 20/6/2020; khối 6,7,8 đến hết 27/6/2020

# + Thời gian Kiểm tra HKII: khối 9 từ 22 đến 25/6/2020, khối 6,7,8 từ 29/6 đến 02/7/2020

- Đánh giá kết quả xếp loại học lực căn cứ vào:

+ Các bài KT thường xuyên đã thực hiện trong thời gian dạy trực tuyến hoặc các hình thức khác phù hợp, được sự thống nhất của Tổ chuyên môn.

+ Các bài KT định kỳ và kiểm tra HKII thực hiện trong thời gian học sinh trở lại trường, có qua ôn tập kiến thức cụ thể, rõ ràng và thực hiện theo quy định.

*\* Lưu ý: Nội dung các bài kiểm tra không cho phần kiến thức Vận dụng cao.*

#  III/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

* Hiệu trưởng: xây dựng, tổ chức triển khai và hướng dẫn thực hiện Kế hoạch đến toàn thể Hội đồng Sư phạm. Phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên trong nhà trường. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện; báo cáo kết quả lên cấp trên. Phối hợp với lãnh đạo địa phương thông tin, phổ biến, tuyên truyền đến cha mẹ học sinh cùng phối hợp thực hiện.
* Phó Hiệu trưởng phê duyệt nội dung chương trình giảng dạy, sắp thời khóa biểu, bố trí phòng học, giám sát và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch lên Hiệu trưởng;

 -Cán bộ y tế: Xây dựng kế hoạch các biện pháp phòng chống dịch Covid-19;Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh các biện pháp phòng chống dịch Covid-19. Đảm bảo có mặt liên tục trong suốt thời gian dạy và học, sẵn sàn đáp ứng y tế khi cần. Thực dõi và thực hiện việc khử trùng khử khuẩn trong nhà trường, việc giữ vệ sinh an toàn thực phẩm trong căn tin.

* Tổng phụ trách, Đoàn Thanh niên, các nhân viên hỗ trợ giám sát việc thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của giáo viên và học sinh. Báo cáo kết quả kịp thời; Thường xuyên kiểm tra bổ sung xà phòng, nước khử khuẩn, hệ thống nước. Kiểm tra và bổ sung các tờ rơi, Pano,...***và phát thanh nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh hàng ngày...***
* Tổ trưởng chuyên môn: nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch; phê duyệt Kế hoạch bài giảng, phân phối chương trình của các thành viên trong Tổ. Báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện khi có yêu cầu;
* GV chủ nhiệm: triển khai nội dung phân chia lớp học, bố trí sắp xếp chỗ ngồi học sinh, thông báo các khung giờ ra chơi, các quy định học sinh cần làm theo hướng dẫn của Bộ Y tế, quản lý lớp học, nắm bắt tình hình học sinh mọi mặt trong suốt quá trình học sinh học tập;
* GV bộ môn: xây dựng và thực hiện Kế hoạch giảng dạy theo phân phối chương trình đã được phê duyệt. Theo dõi, giám sát tình hình sức khỏe học sinh trong suốt thời gian giảng dạy, báo cáo kết quả thực hiện lên Tổ trưởng và Ban giám hiệu;

**-**Bảo vệ:Cùng với BGH Kiểm tra việc học sinh đeo khẩu trang khi đến trường và trở về nhà, trong thời gian ở trường; đeo khẩu trang đúng cách;Không để cho phụ huynh học sinh, người không có nhiệm vụ vào trong trường. Thường xuyên lau khử khuẩn, vệ sinh các bề mặt thường xuyên tiếp xúc, khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, cầu thang. Nhắc nhở học sinh thường xuyên rửa tay bằng xà phòng; không dùng chung các đồ dùng cá nhân; bỏ rác đúng nơi quy định; kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường nếu phát hiện có học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường có biểu hiện không bình thường về sức khỏe để có biện pháp xử lý.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tổ chức dạy và học sau thời gian tạm nghỉ do phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của trường THCS Long Hậu./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Phòng GD&ĐT;- PHT, TTCM;- Công khai; - Lưu VT.  | **HIỆU TRƯỞNG****Trần Văn Đợi** |