

Krông Ana, ngày 18 tháng 9 năm 2021

HƯỚNG DẪN

thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 trong giai đoạn “Bình thường mới”

Căn cứ Quyết định số 1872/QĐ-UBND, ngày 12 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ công văn số 1266/SGDDĐT-VP, ngày 26/8/2021 của sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc thực hiện Kế hoạch năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 1274/SGDDĐT-GDTrH-GDTX, ngày 28/8/2021 của sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc tổ chức dạy học trong điều kiện ứng phó với dịch bệnh COVID-19 đối với giáo dục trung học và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 1364/SGDDĐT-GDTrH-GDTX, ngày 14/9/2021 của sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc hướng dẫn tổ chức dạy học trong điều kiện dịch bệnh COVID-19 năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH, ngày 16/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông cấp THCS, THPT ứng phó với dịch COVID-19 năm học 2021-2022.

Trường THPT Krông Ana hướng dẫn tổ chức dạy học năm học 2021-2022 trong giai đoạn “Bình thường mới” từ ngày 20/9/2021 cho đến khi có văn bản mới với một số nội dung cụ thể như sau:

1. Công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19

Hiệu trưởng chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch đảm bảo các phương án khi dịch bệnh phát sinh tại nhà trường trong thời gian học sinh đi học trực tiếp để sẵn sàng ứng phó kịp thời với các tình huống diễn ra.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 theo hướng dẫn của cơ quan chức năng như: Thực hiện nghiêm 5K, không đi đến các vùng có dịch. Nếu đi về từ vùng có dịch hoặc có các triệu chứng nghi ngờ nhiễm bệnh phải khai báo và xin ý kiến của cơ quan y tế đủ điều kiện mới đến trường.

Khi đến trường phải kiểm tra y tế tại cổng trường, thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang và giữ khoảng cách trong suốt thời gian giảng dạy và học tập để đảm bảo an toàn.

2. Chương trình dạy học

Chương trình chuẩn, Ban cơ bản.

Tổ chuyên môn tổ chức xây dựng kế hoạch dạy học bộ môn theo Công văn 4040 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoàn thành chậm nhất ngày 27/9/2021 để triển khai thực hiện.

3. Hình thức tổ chức dạy học



Môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân học buổi sáng.

Môn: Thể dục, Giáo dục Quốc phòng -An ninh, Công nghệ, Tin học học buổi chiều.

Những tiết học chưa xếp thời khoá biểu giáo viên kết hợp giao nhiệm vụ về nhà cho học sinh trong các tiết học trực tiếp.

Tập trung dạy học kiến thức theo chương trình cho học sinh trong tiết tự chọn. Nếu thời gian tới dịch bệnh được kiểm soát thì sẽ dạy các tiết tự chọn sau.

4. Thời gian

Buổi sáng: Học sinh có mặt trước 6 giờ 45 phút hàng ngày để kiểm tra y tế, Giáo viên có mặt trước ít nhất 5 phút của tiết dạy đầu tiên trong buổi để kiểm tra y tế.

Buổi chiều: Học sinh có mặt trước 13 giờ 45 phút hàng ngày để kiểm tra y tế, Giáo viên có mặt trước ít nhất 5 phút của tiết dạy đầu tiên trong buổi để kiểm tra y tế.

Thời gian biểu:

Buổi	Tiết	Thời gian	Ghi chú
SÁNG	1	7 giờ - 7 giờ 45 phút	
	2	7 giờ 45 phút - 8 giờ 30 phút	
	3	8 giờ 45 phút - 9 giờ 30 phút	
	4	9 giờ 30 phút - 10 giờ 15 phút	
	5	10 giờ 20 phút - 11 giờ 5 phút	
CHIỀU	1	13 giờ 50 phút - 14 giờ 35 phút	
	2	14 giờ 35 phút - 15 giờ 20 phút	
	3	15 giờ 30 phút - 16 giờ 15 phút	
	4	16 giờ 15 phút - 17 giờ	

5. Trang phục

Học sinh: Thực hiện đồng phục nhà trường theo quy định tại Nội quy học sinh, đặc biệt sáng Thứ 2 hàng tuần và các ngày lễ học sinh nữ trang phục áo dài trắng, Thứ 6 trang phục áo Thanh niên Việt Nam và phải có bảng tên.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Thực hiện trang phục lịch sự, kín đáo. Khuyến khích nữ trang phục áo dài truyền thống. Không mặc áo thun, không mang dép không có quai hậu, không nên sử dụng trang phục không phù hợp với môi trường giáo dục khi đến trường làm việc. Bảo vệ, nhân viên y tế, cấp dưỡng, giáo viên dạy môn Thể dục, Giáo dục Quốc phòng-An ninh phải thực hiện trang phục theo quy định vị trí việc làm.

6. Chức năng, nhiệm vụ:

Hiệu trưởng phân công các phó hiệu trưởng trực cơ quan có mặt tại trường suốt thời gian trong ngày để chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và xử lý các vấn đề phát sinh, các phó hiệu trưởng còn lại làm việc giờ hành chính thực hiện theo chức năng và nhiệm vụ được hiệu trưởng phân công.

Ban Chấp hành đoàn, Ban nề nếp: Phân công thành viên trực có mặt trước

6 giờ 30 phút đến 11 giờ 10 phút hàng ngày để chỉ đạo, kiểm tra, giám sát nề nếp học sinh. Tham gia kiểm tra y tế học sinh và giáo viên tại cổng trường.

Giáo viên: Thường xuyên cập nhật kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của cấp trên tại trang thông tin điện tử của nhà trường <http://c3krongana.daklak.edu.vn/>, trong địa chỉ thư điện tử cá nhân, tin nhắn qua hệ thống Smas... Thực hiện đúng giờ và có chất lượng các tiết dạy theo Thời khoá biểu, tận dụng thời gian dạy học trực tiếp để truyền tải nhiều nhất kiến thức môn học và giáo dục đạo đức học sinh. Đặc biệt không sử dụng điện thoại làm việc riêng trong thời gian dạy học trên lớp. Giáo viên chủ nhiệm thường xuyên giữ mối liên hệ với cha mẹ học sinh và giáo viên bộ môn để giáo dục và nắm bắt tình hình học sinh hàng ngày, kịp thời xử lý và báo cáo nhà trường những vấn đề phát sinh.

Văn phòng: Nhân viên y tế có mặt hàng ngày để hướng dẫn và giám sát sức khoẻ và công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 cho học sinh, giáo viên, nhân viên. Nhân viên trực phải có mặt trước 6 giờ 30 phút đến 11 giờ 10 phút hàng ngày để tham gia Kiểm tra y tế học sinh và giáo viên. Bảo vệ có mặt tại cơ quan trong suốt thời gian ca trực, hướng dẫn khách đến công tác khai báo y tế và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh COVID-19 trước khi vào làm việc. Những nhân viên còn lại làm việc giờ hành chính thực hiện chức năng, nhiệm vụ được hiệu trưởng phân công.

Trên đây là một số nội dung chung về công tác năm học 2021-2022, các nội dung có thể thay đổi cho phù hợp với diễn biến của dịch bệnh.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng(Chỉ đạo);
- Tổ Chuyên môn(Thực hiện);
- Tổ Văn phòng(Thực hiện);
- Ban Chấp hành Công đoàn(Phối hợp);
- Ban Chấp hành Đoàn thanh niên(Thực hiện);
- Đăng trang Web;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
KÔNG ANA

ĐẠO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
SỐ 171

Vương Xuân Hồng



