

Số: *143* /PGD&ĐT

An Lão, ngày *24* tháng 8 năm 2020

V/v phòng, chống dịch Covid-19;
tổ chức các hoạt động chuyên môn và
chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng
năm học 2020-2021

Kính gửi: - Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS;
- Chủ các cơ sở giáo dục Mầm non tư thục trên địa bàn huyện

Thực hiện Công văn số 1492/UBND-VP ngày 15/8/2020 của UBND huyện An Lão; Công văn số 2373/SGDĐT-VP ngày 18/8/2020 của Sở GD&ĐT về việc khẩn trương thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới; Các văn bản hướng dẫn công tác chuyên môn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT. Để chuẩn bị các điều kiện cho Khai giảng năm học 2020-2021, Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS; Chủ các cơ sở giáo dục Mầm non tư thục trên địa bàn huyện thực hiện các nội dung sau:

I. Tiếp tục triển khai công tác phòng chống dịch Covid-19

- Tuyên truyền, thực hiện nghiêm túc Công văn chỉ đạo của UBND thành phố Hải Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện An Lão về việc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 trong tình hình dịch bệnh đang diễn biến phức tạp ở một số địa phương.

- Tiếp tục vệ sinh trường, lớp sạch sẽ, thực hiện các biện pháp khử khuẩn; 100% CB, GV, NV và học sinh thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống Covid-19: Cài đặt Bluezone, đeo khẩu trang khi đi ra ngoài, khi làm việc tại trường học, giãn cách tối thiểu 1m khi tiếp xúc, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng và dung dịch sát khuẩn ...

- Tổ chức các hoạt động trong nhà trường không quá 20 người; chia CB, GV, NV làm việc tại trường thành nhóm nhỏ, đảm bảo thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch; không tập trung học sinh trước ngày 01/9 (sau 31/8/ sẽ có HD của các cơ quan chức năng).

- Có kế hoạch chuẩn bị các điều kiện để thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới khi học sinh trở lại trường (nhiệt kế đo thân nhiệt, cồn hoặc dung dịch sát khuẩn, khẩu trang ...).

II. Tổ chức các hoạt động chuyên môn

1. Đối với các trường Mầm non, các nhóm lớp tư thục

- Tiếp tục triển khai, thực hiện nghiêm túc các công văn, hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND huyện và Phòng GD&ĐT về việc triển khai, thực hiện chính sách hỗ trợ học phí cho trẻ mầm non;



- Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh, có các giải pháp nâng cao tỉ lệ trẻ đăng kí đến trường, lớp mầm non;

- Khai thác, sử dụng các phần mềm online để tổ chức các hoạt động sinh hoạt chuyên môn, thống nhất thực hiện qui chế chuyên môn, học tập nội quy, quy chế với quy mô toàn trường hoặc chia nhóm nhỏ sinh hoạt chuyên môn theo hình thức trực tiếp;

- Chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục học năm học 2020-2021;

- Dự kiến phân công lao động đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp năng lực và sở trường của từng người.

2. Đối với các trường Tiểu học

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục (đã có hướng dẫn trong tài liệu tập huấn cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các nội dung cụ thể đã được Phòng GD&ĐT tập huấn cho CBQL vào tháng 02/2020). Tiếp tục triển khai học tập, nghiên cứu Chương trình GDPT 2018 (ban hành kèm theo thông tư 32/2018), nội dung sách giáo khoa lớp 1 để xây dựng kế hoạch dạy học cho học sinh đảm bảo tỉ lệ các giờ lên lớp, trải nghiệm, chuyên đề phù hợp; các lớp 2, 3, 4, 5 thực hiện theo Quyết định 16/2002.

- Tổ chức cho CB, GV sinh hoạt chuyên môn tổ khối theo hướng NCBH, thống nhất thực hiện qui chế chuyên môn, lên lớp dạy thể nghiệm (không dạy trực tiếp với HS, có thể dạy bằng hình thức trực tuyến để thống nhất, rút kinh nghiệm). Thống nhất việc soạn giáo án, lên lớp dạy học đối với lớp 1; nếu có vướng mắc cần tập hợp gửi ý kiến về bộ phận Tiểu học Phòng GD&ĐT để thống nhất và xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

- Dự kiến phân công lao động, kế hoạch dạy học năm học 2020-2021 và nộp về Phòng GD&ĐT trước 17h00 ngày 28/8/2020 (bản mềm gửi về địa chỉ: nguyenthidoanh@anlao.edu.vn).

- Có kế hoạch chuẩn bị cho phương án dạy học trực tuyến sau khai giảng năm học mới (05/9).

3. Đối với các trường THCS

- Hoàn thành việc tổ chức thi lại, xét lên lớp, hồ sơ học sinh (sổ điểm lớp, học bạ...)

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tổ nhóm, thống nhất thực hiện quy chế chuyên môn, rà soát chương trình hiện hành, xây dựng chương trình môn học, chủ đề dạy học; nghiên cứu, thảo luận Chương trình giáo dục phổ thông 2018; Trao đổi kinh nghiệm về *Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh, dạy học chủ đề tích hợp, dạy học STEM...*



- Dự kiến phân công lao động, kế hoạch dạy học năm học 2020-2021 và nộp về Phòng GD&ĐT trước 17h00 ngày 28/8/2020 (bản mềm gửi về địa chỉ: vuthioanh@anlao.edu.vn).

- Có kế hoạch chuẩn bị cho phương án dạy học trực tuyến sau khai giảng năm học mới (05/9).

III. Chuẩn bị các điều kiện cho Khai giảng năm học 2020-2021

- Thực hiện kiểm kê tài sản, thiết bị; thiết lập biên bản, hồ sơ quản lý theo mẫu; đánh giá hiện trạng trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa cho năm học 2020-2021.

- Xây dựng kế hoạch giúp cha mẹ học sinh đảm bảo đủ 100% học sinh có tài liệu, sách vở, đồ dùng học tập, đồng phục khi bước vào năm học mới.

- Rà soát, bổ sung, chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, băng thông, đường truyền, xây dựng phương án dạy học trực tuyến khi tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp.

- Các nhà trường báo cáo công tác chuẩn bị các điều kiện cho Khai giảng năm học 2020-2021 về Phòng GD&ĐT trước 17h00 ngày 26/8/2020 (các bộ phận chuyên môn xây dựng mẫu báo cáo công tác chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng và các biểu mẫu về lao động, lớp – học sinh: M 1, 2 đối với Mầm non; M 3, 4, 5 đối với Tiểu học; M 6, 7, 8 đối với THCS cho các trường nhập online)

Trên đây là một số nội dung chỉ đạo về phòng, chống dịch Covid-19; tổ chức các hoạt động chuyên môn và chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học 2020-2021, Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS, chủ các cơ sở giáo dục Mầm non tư thục trên địa bàn huyện triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo về Phòng GD&ĐT để kịp thời giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT; UBND huyện (để BC);
- Lãnh đạo, CV PGD (để CD, TH);
- Như kính gửi (để TH);
- Lưu: VT.



TRƯỞNG PHÒNG

Dặng Thị Minh