

Số: 73/TB-DTNT

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

Công tác chuẩn bị và tổ chức hoạt động học sinh đi học trở lại

Căn cứ Công văn số 1398/BGD&ĐT-GDTC ngày 23/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn 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 hỏa tốc số 735/SGD&ĐT-CTTT ngày 23/4/2020 của Sở GD&ĐT Thái Nguyên về việc cho trẻ em, học sinh, sinh viên, học viên toàn tỉnh đi học trở lại và Công văn số 732/SGD&ĐT-CTTT ngày 22/4/2020 của Sở GD&ĐT Thái Nguyên về việc hướng dẫn các công việc cần thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 trong các đơn vị trường học;

Căn cứ đặc thù học sinh của Nhà trường. Thời gian nghỉ Lễ 30/4, 01/5 vào thứ 5, 6 trong tuần từ ngày 27/4 đến 02/5. Tiến độ dạy học trực tuyến trong tháng 4/2020 đúng kế hoạch đảm bảo tiến độ thực hiện chương trình. Xét đề nghị của Trưởng ban đại diện Hội CMHS trường và đa số học sinh, CMHS lớp 12 về việc lùi thời học sinh lớp 12 đi học trở lại. Nhà trường đã gửi công văn báo cáo xin phép Sở GD&ĐT về việc lùi thời gian học sinh lớp 12 đi học trở lại,

Nhà trường thông báo như sau:

1. Thời gian học sinh lớp 12 đi học trở lại

- Từ ngày: **02 tháng 5 năm 2020**. Học sinh có mặt tại trường trước **9^h00**
- Học chính khóa theo TKB chuyển sang học buổi chiều.

2. Thời gian học sinh lớp 10, 11 đi học trở lại

- Từ ngày: **04 tháng 5 năm 2020**. Học sinh có mặt tại trường trước **9^h00**
- Học chính khóa theo TKB chuyển sang học buổi chiều.

3. Yêu cầu học sinh toàn trường

- Trên đường đến trường, khi vào trường và thời gian ở trường thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định đối với học sinh tại Công văn số 732/SGD&ĐT-CTTT ngày 22/4/2020 của Sở GD&ĐT Thái Nguyên về việc hướng dẫn các công việc cần thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 trong các đơn vị trường học (*được gửi kèm Thông báo này*).

- Khi vào trường chấp hành nghiêm túc hướng dẫn của các thầy, cô giáo, cán bộ, nhân viên của Nhà trường. Nghiêm túc học tập theo thời khóa biểu.

4. Công tác vệ sinh môi trường, khử khuẩn; y tế; nuôi dưỡng học sinh

*** Đ/c Hà Văn Thám - Phó HT, Tổ phó Tổ công tác:** Trực tiếp chỉ đạo

- Căn cứ danh mục: Công việc vệ sinh môi trường, khử khuẩn trường học. Nhiệm vụ y tế, kiểm tra, giám sát phòng, chống dịch COVID-19 tại trường. Nhiệm vụ nuôi dưỡng học sinh (tiếp phẩm, nấu ăn, bán đồ ăn, vệ sinh môi trường...). Nhiệm vụ của bảo vệ. Nhiệm vụ ở ký túc xá, nhà ăn và khám sức khỏe học sinh khi trở lại trường quy định tại Công văn số 732/SGDĐT-CTTT, ban hành kế hoạch phân công việc cụ thể. Kế hoạch phân công nêu rõ: Việc làm trước khi học sinh đến trường (việc gì? những người làm? thời gian hoàn thành? người chịu trách nhiệm chính?) và việc làm hàng ngày học sinh ở trường (việc gì? những người làm? người chịu trách nhiệm chính?). Đánh giá hiệu quả, tổng hợp lập báo cáo kết quả thực hiện lưu hồ sơ phòng, chống dịch COVID-19 và báo cáo cấp trên khi có yêu cầu.

- Các đồng chí nhân viên y tế, tổ trưởng Tổ Văn phòng, nhân viên thiết bị, Bí thư Đoàn trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động liên quan căn cứ những việc quy định tại Công văn số 732/SGDĐT-CTTT tham mưu, đề xuất và thực hiện nghiêm túc theo sự phân công, chỉ đạo của đồng chí Hà Văn Thám.

5. Công tác tập huấn và thông tin tuyên truyền

*** Đ/c Hồ Nguyệt Anh - Phó HT, Tổ phó Tổ công tác:** Trực tiếp chỉ đạo

- Căn cứ danh mục: Tập huấn và thông tin tuyên truyền quy định tại Công văn số 732/SGDĐT-CTTT, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch tập huấn và thông tin tuyên truyền. Đánh giá hiệu quả, tổng hợp lập báo cáo kết quả thực hiện lưu hồ sơ phòng, chống dịch COVID-19 và báo cáo cấp trên khi có yêu cầu.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của Nhà trường nghiêm túc thực hiện Kế hoạch tập huấn và thông tin tuyên truyền theo sự phân công, chỉ đạo của đồng chí Hồ Nguyệt Anh.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và công việc cần làm khi học sinh đi học

*** Đ/c Nguyễn Trường Giang - Phó HT, Tổ phó Tổ CT:** Trực tiếp chỉ đạo

- Căn cứ danh mục: Nhiệm vụ đối với giáo viên. Nhiệm vụ đối với học sinh. Công việc cần làm đối với lãnh đạo nhà trường, đối với giáo viên, đối với học sinh quy định tại Công văn số 732/SGDĐT-CTTT, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch dạy học và phòng, chống dịch COVID-19. Đánh giá hiệu quả, tổng hợp lập báo cáo kết quả thực hiện lưu hồ sơ phòng, chống dịch COVID-19 và báo cáo cấp trên khi có yêu cầu.

- Các đồng chí giáo viên, giáo viên chủ nhiệm, nhân viên giáo vụ, y tế, thiết bị và cán bộ, giáo viên, nhân viên liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch dạy học và phòng, chống dịch COVID-19 theo sự phân công, chỉ đạo của đồng chí Nguyễn Trường Giang.

7. Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh - NV y tế, Tổ phó thường trực Tổ CT

Cùng với Đ/c Tạ Thanh Huệ-NV y tế thực hiện các công việc được phân công và chủ động tham mưu, đề xuất với lãnh đạo; phối hợp với cán bộ y tế phường. Lập kế hoạch khám sức khỏe học sinh. Tổ chức đo thân nhiệt hàng ngày.

8. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

Căn cứ các nhiệm vụ, công việc quy định tại Công văn số 732/SGDDĐT-CTTT có liên quan đến vị trí việc làm của mình và căn cứ nhiệm vụ do đồng chí phó hiệu trưởng phụ trách nhóm nhiệm vụ phân công, nghiêm túc thực hiện đầy đủ, hiệu quả.

9. Đối với CMHS và Hội CMHS

Phối hợp tốt với Nhà trường trong công tác quản lý, giáo dục, nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe học sinh và phòng, chống dịch COVID-19 hiệu quả.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Tổ Công tác phòng, chống dịch (qua zalo để t/h);
- CB, GV, NV (qua email để t/h);
- Đăng website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Trường