



Số:/KH-PHC-QO

Ngày 01 tháng 09 năm 2020

KẾ HOẠCH GIẢNG NĂM HỌC MỚI 2020 – 2021

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: Sáng từ 7h30 – 9h45
2. Địa điểm: Trường THPT Phan Huy Chú Quốc Oai
3. Thành phần:
 - + Khách mời: Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, HĐND, UBND huyện Quốc Oai.
 - + Tập thể cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường và học sinh toàn trường.
4. Yêu cầu về trang phục:
 - + Học sinh khối 11 và 12 mặc đồng phục nhà trường, đối với học sinh khối 10 áo trắng và quần âu sẫm màu; đi giày hoặc dép có quai hậu.
 - + Đối với thầy cô phải mặc lễ phục: Nữ cán bộ giáo viên mặc áo dài; nam cán bộ, giáo viên mặc quần âu và áo sơ mi trắng thắt Cavat.

II. NỘI DUNG

1. Tại sân trường (từ 7h00 – 8h15)

- Từ 07 giờ 00 đến 07 giờ 30: Phân luồng, hướng dẫn học sinh, đại biểu vào vị trí tập trung.
- Từ 07 giờ 30 đến 08 giờ 15:
 - + Đón học sinh đầu cấp (10'): học sinh khối 10 xếp hàng dọc ở phía dưới dẫn đầu là GVCN
 - + MC giới thiệu từng lớp sẽ tiến về chỗ ngồi, học sinh hai khối vỗ tay hoan nghênh chào đón.
 - + Chào cờ Tổ quốc, hát Quốc ca (5'): (tổ chức theo nghi thức quy định: tất cả đại biểu, cán bộ, giáo viên, học sinh dự Lễ chào cờ đều hát Quốc ca, bao gồm cả giáo viên, học sinh dự tại các lớp học).
 - + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (5').
 - + Đọc thư của Chủ tịch nước gửi cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhân ngày khai trường (7')
 - + Hiệu trưởng nhà trường đọc lời chào mừng, tuyên bố khai giảng năm học mới (nội dung ngắn gọn, không quá 01 trang A4). (5')
 - + Đánh trống khai trường (3')
 - + Khen thưởng (5')

2. Tại lớp học (từ 8h15 – 9h45)

- Sau khi kết thúc khai giảng, học sinh lên lớp học tiết đầu tiên của chương trình theo bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh Hà Nội”
- Hướng dẫn về phòng, chống dịch bệnh; phòng chống tai nạn thương tích;
- Phổ biến nội quy lớp học, nội quy nhà trường.
- Giáo viên và học sinh thực hiện khai báo y tế
- Hướng dẫn học sinh điền tờ khai y tế điện tử
- Hướng dẫn học sinh Khối 10 sử dụng hệ thống Office 365 để học trực tuyến

3. Phân công nhiệm vụ

STT	Nội dung công việc	Phân công nhiệm vụ	Thời gian	Ghi chú
1.	+ Mời đại biểu, khách	BGH nhà trường	03/09	
2.	+ Đón tiếp đại biểu	BGH nhà trường	05/09	
3.	+ Chuẩn bị thiết bị y tế, nước khử khuẩn, xà phòng, nhiệt kế điện tử...	Đ/c Ánh Y tế	05/09	
4.	+ Đo thân nhiệt tại cổng trường	Đoàn trường, y tế và một số thầy cô, TNTN...	05/09	
5.	+ Khánh tiết: Cắm cờ, băng zôn, biểu ngữ, phong trang trí, biển lớp, ghế học sinh, trang trí trống...	Đoàn trường	04/09	
6.	+ Âm thanh	Đoàn trường	05/09	
7.	+ Dẫn chương trình	Đ/c Khởi và đ/c Sơn	04/09	
8.	+ Hướng dẫn học sinh xếp hàng theo vị trí	GVCN khối 10	05/09	
9.	+ Đọc thư của chủ tịch nước	Đ/c P. Hiệu trưởng	05/09	
10.	+ Lời chào mừng và tuyên bố khai giảng năm học mới	Đ/c Hiệu trưởng	05/09	
11.	+ Đánh trống khai trường	Đ/c Hiệu trưởng	05/09	
12.	+ Ổn định và quản lý học sinh	Đoàn trường + GVCN lớp	05/09	
13.	+ Chuẩn bị tài liệu phòng chống dịch Covid và tai nạn thương tích	Đ/c Ánh Y tế	04/09	
14.	+ Chuẩn bị tài liệu về nội quy nhà trường	BGH nhà trường	04/09	
15.	+ Chuẩn bị tài liệu về nội quy lớp học	GVCN	04/09	
16.	+ Chuẩn bị tài liệu về giáo dục nếp sống văn minh	Đ/c Phó hiệu trưởng	04/09	
17.	+ Chuẩn bị tài khoản và hướng dẫn sử dụng MS Teams cho học sinh khối 10	Đ/c Hòa	04/09	
18.	+ Tài liệu hướng dẫn học sinh điền tờ khai y tế điện tử	Đ/c Hòa	04/09	
19.	+ Phổ biến các nội dung quy định trên lớp	GVCN lớp	05/09	
20.	+ Hướng dẫn thủ tục thanh toán chi phí phục vụ khai giảng	Đ/c Kế toán		

**Hiệu trưởng
(Đã ký)**

Nguyễn Thanh Tuấn