

Số: 18/KH-TH&THCS

Bình Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Dạy học trực tuyến trong thời gian học sinh tạm dừng đến trường
để phòng chống Covid-19

Căn cứ Công văn số 141/SGDDĐT-GDTrH ngày 14/02/2021 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc tổ chức dạy học trực tuyến trong thời gian dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ Công văn số 94/PGDDĐT-THCS ngày 15/02/2021 của Phòng GD&ĐT Bình Giang về việc tổ chức dạy học trực tuyến trong thời gian dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ Công văn số 95/PGDDĐT-TH ngày 15/02/2021 của Phòng GD&ĐT Bình Giang về việc tổ chức dạy học trực tuyến cấp tiểu học trong thời gian dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19.

Trường TH&THCS Bình Minh xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến trong thời gian học sinh tạm dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp học sinh được tiếp tục lĩnh hội các kiến thức mới thuộc chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học để phòng, chống Covid-19 và hoàn thành chương trình năm học 2020 - 2021 đúng thời gian;

- Thu hút học sinh vào hoạt động học tập lành mạnh, bổ ích; giảm bớt việc học sinh sử dụng thời gian rảnh rỗi vào việc làm không tốt, gây ảnh hưởng xấu đến gia đình, nhà trường và xã hội;

- Thể hiện tinh thần trách nhiệm của ngành giáo dục, các nhà trường và các thầy cô giáo đối với học sinh và cha mẹ học sinh.

2. Yêu cầu

- Mỗi cán bộ quản lý và giáo viên cần nhận thức rõ về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong việc thu hút học sinh tham gia các hoạt động học tập và lĩnh hội kiến thức mới trong thời gian học sinh nghỉ để phòng chống dịch Covid-19;

- Quản lý và các giáo viên cần tích cực, chủ động trong thực hiện nhiệm vụ được giao; nâng cao tinh thần khắc phục khó khăn để thích ứng với nhiệm vụ mới;

- Việc tổ chức dạy học trực tuyến phải đảm bảo nghiêm túc, có chất lượng, xây dựng phong trào học tập sôi nổi của học sinh trong toàn trường;

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy bộ môn tăng cường công tác tuyên truyền, thông tin đầy đủ, kịp thời (*qua tin nhắn, qua zalo, qua website, ...*) đến toàn thể học sinh và phối hợp tốt với cha mẹ học sinh (CMHS) trong việc chuẩn bị phương tiện, thiết bị hỗ trợ để đảm bảo việc tiếp nhận kiến thức mới, bài học mới theo đúng kế hoạch;

- Lãnh đạo trường, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy bộ môn phải có biện pháp giám sát việc hoạt động dạy và học trực tuyến của giáo viên và học sinh để kịp thời điều chỉnh khi có bất cập xảy ra.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA HỌC TRỰC TUYẾN

1. Thời gian: Từ 17/02/2021 (*thứ Tư*) đến khi học sinh đi học trở lại.

2. Đối tượng học: Học sinh khối 1 đến khối 9 toàn trường.

3. Môn học:

- Đối với khối THCS: Tất cả các môn, ngoại trừ môn Thể dục;

- Đối với khối TH: Các môn học và hoạt động giáo dục (*tuần 22, 23 theo khung kế hoạch năm học 2020 - 2021*).

III. CHUẨN BỊ VÀ CÁCH THỨC TỔ CHỨC

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Với lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo dạy học trực tuyến của nhà trường;

- Chỉ đạo giáo viên bộ môn khối THCS điều chỉnh nội dung kiến thức, kế hoạch dạy học (*phân phối chương trình*) phù hợp với việc thực hiện chương trình bị chậm mất 1 tuần 2 ngày do nghỉ học để phòng chống Covid-19 từ 29/01/2021;

- Chỉ đạo tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên khối TH căn cứ mục tiêu, nội dung dạy học các môn học trong phân phối chương trình đã thực hiện cho đến hết ngày 29/01/2021 để thống nhất, lựa chọn các bài học/tiết học/nội dung tổ chức dạy học theo hình thức trực tuyến hoặc hướng dẫn học sinh tự tìm hiểu, tự làm, tự ôn tập,... nhằm đảm bảo đúng kế hoạch thời gian năm học 2020 - 2021 theo Quyết định số 2485/QĐ-UBND ngày 21/8/2020 của UBND tỉnh Hải Dương (*bắt đầu thực hiện giảng dạy tuần 22 theo khung chương trình năm học*);

- Xếp thời khóa biểu dạy học trực tuyến:

- + Khối THCS: Dạy theo khối (*cả khối tạo một nhóm trên Teams*). Các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, GDCD, Tiếng Anh, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tự chọn đảm bảo mỗi buổi không quá 3 tiết 45 phút, tiết trước cách tiết tiếp theo ít nhất 15 phút để học sinh và giáo viên thoát tiết dạy trước và truy cập tiết học sau, mỗi ngày không quá 5 tiết, cụ thể: Buổi sáng dạy 3 tiết, buổi chiều dạy 2 tiết;

- + Khối TH: Dạy theo lớp (*mỗi lớp tạo một nhóm trên Teams, riêng môn Thể dục khối 4, 5 lập nhóm để dạy cho cả khối*). Lập TKB dạy tất cả các môn học và

hoạt động giáo dục (*tuần 22, 23 theo khung kế hoạch năm học 2020 - 2021*); tổ chức dạy vào buổi sáng hoặc buổi chiều;

- Chỉ đạo giáo viên dạy Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Công nghệ, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, GDCD, Tiếng Anh, Âm nhạc, Mĩ thuật, Tự chọn căn cứ số tiết đã thực hiện cho đến hết ngày 28/01/2021 để xây dựng bài giảng, soạn giáo án và giảng dạy trực tuyến các tiết học tiếp theo trong Kế hoạch dạy học (*phân phối chương trình*) được điều chỉnh;

- Tổ chức tập huấn cài đặt, sử dụng phần mềm Teams cho giáo viên (*nếu giáo viên chưa cài đặt, chưa nắm vững cách sử dụng*);

- Dùng tài khoản Microsoft Teams của trường để tạo các nhóm, dùng công cụ Refined Microsoft Teams để thêm thành viên cho nhóm (*giáo viên: là tất cả giáo viên dạy lớp đó và cán bộ quản lí trường; học viên: là tất cả học sinh học lớp đó*);

- Phân công các đồng chí GVCN trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ học sinh hoặc CMHS cài đặt phần mềm Teams vào máy tính hoặc điện thoại thông minh; đồng chí Đỗ Quyên hỗ trợ khối THCS, Tuyển hỗ trợ khối TH các vấn đề liên qua đến tài khoản, mật khẩu đăng nhập Teams;

- Động viên CMHS trang bị máy tính, điện thoại thông minh có kết nối mạng cho học sinh; cung cấp số điện thoại nhóm giáo viên hỗ trợ cài đặt phần mềm Teams cho CMHS;

- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm lập nhóm Zalo theo lớp và phối hợp với giáo viên giảng dạy đơn đốc, quản lí, nhắc nhở ý thức học sinh để hoạt động dạy học trực tuyến đạt hiệu quả;

- Thông báo thời khóa biểu dạy học trực tuyến đến từng CMHS và học sinh;

- Gửi kế hoạch, thời khóa biểu dạy học trực tuyến và bảng mã nhóm của các lớp về phòng GD&ĐT chậm nhất là ngày 18/02/2021;

- Đối với khối THCS: Lập file sổ đầu bài trực tuyến theo đúng mẫu sổ đầu bài in hiện hành để giáo viên nhận xét và nhà trường in ra để lưu cùng với sổ đầu bài in đang thực hiện (*mỗi khối là 01 sheet và trong mỗi sheet có đủ các tuần từ tuần 21 đến tuần 30. Ngày 17-18/02/2021 thuộc chương trình tuần 21, chương trình tuần 22 bắt đầu từ ngày 19/02/2021*); lập sổ kiểm diện HS học trực tuyến. Đối với khối TH: lập Sổ ghi tên bài bài dạy; Sổ theo dõi học sinh học trực tuyến riêng;

- Chỉ đạo giáo viên gửi tài liệu học tập, bài giảng, câu hỏi, bài tập,... cho CMHS hoặc học sinh qua email, zalo,đặc biệt là với các học sinh không thể tham gia học tập qua Teams;

- Những bài học, môn học nếu chưa tổ chức dạy học trực tuyến trường chỉ đạo giáo viên tổ chức dạy bù khi học sinh đi học trở lại, đảm bảo 100% học sinh nắm được nội dung bài học.

1.2. Với giáo viên

- Giáo viên chủ nhiệm lớp cung cấp đầy đủ tài khoản, mật khẩu MS Teams cho từng học sinh, hướng dẫn HS cài đặt phần mềm Teams trên máy tính hoặc điện thoại; hằng ngày vào đầu các buổi học vào nhóm Teams của lớp để kiểm diện HS và gọi điện cho HS vào học nếu thiếu; báo cáo số liệu số HS học từng buổi hằng ngày trên email trực tuyến;

- Giáo viên dạy học trực tuyến phải chủ động trang bị máy tính có kết nối mạng, camera, microphone và cài đặt sẵn phần mềm Teams;

- Chủ động rà soát chương trình, lựa chọn nội dung kiến thức và xây dựng bài giảng cho phù hợp với việc tổ chức dạy học trực tuyến (*Ở đầu Giáo án các tiết dạy trực tuyến phải ghi rõ **Bài giảng trực tuyến** sau đó được in ra và lưu lại vào tập giáo án word để phục vụ kiểm tra về sau*).

- Gửi tài liệu học tập, bài giảng, câu hỏi, bài tập,... cho CMHS hoặc học sinh qua email, zalo, trong trường hợp học sinh không có điều kiện tham gia học trực tuyến.

1.3. Với cha mẹ học sinh

- Chủ động trang bị máy tính, điện thoại thông minh có kết nối mạng và đã cài đặt phần mềm Teams cho con/cháu;

- Liên hệ với giáo viên chủ nhiệm để được hỗ trợ cài đặt phần mềm Teams;

- Nắm bắt lịch học do nhà trường thông báo, chủ động đôn đốc, nhắc nhở con/cháu tham gia học tập đầy đủ;

- Kịp thời thông báo cho con/cháu khi nhận được tin nhắn từ giáo viên hoặc nhà trường;

- Trong trường hợp không thể trang bị thiết bị để cho con/ cháu tham gia học trực tuyến thì cần chủ động giúp con/ cháu tiếp cận, lĩnh hội tài liệu học tập, bài giảng, câu hỏi, bài tập,... được nhà trường, giáo viên gửi qua email, zalo,...

1.4. Với học sinh

- Chuẩn bị chu đáo sách, vở, bút ghi chép;

- Nắm rõ thời khóa biểu và cách thức đăng nhập để tham gia các tiết học;

- Học tập với thái độ tích cực, nghiêm túc để nắm vững kiến thức và kỹ năng; có ý thức tự học cao, học và làm đầy đủ các nội dung kiến thức, bài tập các thầy, cô giao.

2. Cách thức tổ chức

- Trước buổi dạy đầu tiên, nhà trường gửi thời khóa biểu (*có kèm theo tên giáo viên dạy*), nhắc HS chuẩn bị SGK, vở ghi, dụng cụ học tập, các kỹ năng học trực tuyến: tắt micro, tắt camera trước khi buổi học bắt đầu, khi phát biểu mới bật micro và chỉ mở camera khi giáo viên yêu cầu, khi hết tiết học của giáo viên thứ nhất thì ở lại lớp hiện hành để chuyển sang học tiếp tiết của giáo viên thứ hai theo

thời khóa biểu, ...;

- Tối thiểu 20 phút trước khi tiết học đầu tiên và 10 phút đối với các tiết học tiếp theo, giáo viên phải vào mở phòng học. Tối thiểu 7 phút trước khi tiết học bắt đầu giáo viên dạy phải điểm danh học sinh theo sổ điểm cá nhân, sổ kiểm diện và quán triệt học sinh những yêu cầu cần thiết khi tham gia tiết học.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Lãnh đạo nhà trường, các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn thường xuyên dự giờ; nắm bắt tình hình thông qua dự giờ các lớp học trực tuyến để tiếp tục chỉ đạo giáo viên có biện pháp khắc phục;

- Sau mỗi tuần, vào tối thứ Bảy tổ họp trực tuyến theo khối TH, THCS để rút kinh nghiệm và thống nhất cách thức tổ chức dạy phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch dạy học trực tuyến trong thời gian học sinh tạm dừng đến trường để phòng chống dịch Covid-19, đề nghị các đồng chí phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo về lãnh đạo nhà trường để được giải quyết./.

Nơi nhận::

- QL, GV toàn trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hồng Tiến