

Số: 82 /KH-THCSTTVG

TT Văn Giang, ngày 27 tháng 8 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Dạy học qua trực tuyến trong thời gian nghỉ học ở trường**  
**vì Covid-19, Năm học 2021-2022**

Căn cứ công văn 1989/UBND-KGVX của UBND tỉnh Hưng Yên ngày 24/8/2021 về phương án tổ chức khai giảng năm học mới và tổ chức các hoạt động dạy học đảm bảo yêu cầu phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ công văn số 312/PGD&ĐT ngày 25/8/2021 của Phòng GD&ĐT

Văn Giang về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động cho năm học mới 2021-2022;

Căn cứ vào tình hình thực tế về cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường năm học 2021- 2022. Trường THCS thị trấn Văn Giang xây dựng kế hoạch Dạy học trực tuyến năm học 2021-2022 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

**1. Mục đích:**

- Giúp học sinh được học theo chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học ở trường để phòng, chống Covid-19.

- Phát triển năng lực tự học của học sinh và nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến của giáo viên.

- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường - gia đình trong việc tổ chức và hỗ trợ học sinh trong học tập.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4.

- Nâng cao sự thích ứng của cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh của nhà trường trước tình hình mới (từ làm việc và dạy học trực tiếp chuyển sang làm việc và dạy học trực tuyến)

**2. Yêu cầu:**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc kế hoạch. Công tác chuẩn bị phải chu đáo, cụ thể: chuẩn bị tốt nội dung, chương trình, phương tiện dạy học, đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định. Việc kiểm tra, đánh giá đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng, đúng quy chế.

## **II. Nội dung:**

### **1. Thời gian triển khai**

Từ ngày 06/9/2021 đến khi học sinh quay trở lại trường học.

### **2. Phương tiện dạy - học**

-Toàn trường học qua phần mềm Microsoft teams.

### **3. Thiết bị dạy học**

- Giáo viên: Máy tính, giáo án điện tử, sổ đầu bài điện tử, sổ điểm cá nhân.

- Học sinh: Máy tính, điện thoại thông minh, máy tính bảng, sách giáo khoa, vở ghi và các dụng cụ học tập cần thiết khác.

### **4. Chương trình học**

- Chương trình chính khóa theo công văn 318 của PGD&ĐT Văn Giang về thực hiện PPCT năm học 2021-2022. Khối 7,8,9 thực hiện chương trình theo mô hình trường học mới. Khối 6 thực hiện chương trình theo chương trình GDPT 2018.

### **5. Thời gian biểu và thời khóa biểu**

#### **5.1. Thời gian biểu**

Buổi sáng, từ thứ 2 đến thứ 7. Từ 7h15 đến 11h 30

#### **5.2. Thời khóa biểu (đính kèm theo từng tuần).**

## **III. Tổ chức thực hiện**

### **1. Đ/c Vũ Văn Thanh - Hiệu trưởng:**

- Chỉ đạo chung; triển khai các văn bản chỉ đạo; yêu cầu các bộ phận làm và nghiệm thu công việc; hướng dẫn thực hiện và tháo gỡ khó khăn khi cần thiết.

- Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến trong thời gian nghỉ học ở trường vì Covid-19, Năm học 2021-2022.

### **2. Đ/c Dương Thị Hiền – Phó Hiệu trưởng:**

- Hướng dẫn xây dựng và phê duyệt PPCT của các bộ môn sau khi đã điều chỉnh (nếu có) và báo cáo phòng GD&ĐT. Theo dõi việc thực hiện PPCT của giáo viên các tổ.

- Thường xuyên đăng nhập dự giờ, kiểm tra việc thực hiện dạy học trực tuyến của giáo viên để nắm bắt tình hình và đề xuất phương án giải quyết đảm bảo kịp thời.

- Xếp TKB, chỉ đạo giáo viên bộ môn kiểm tra, cho điểm thường xuyên theo đúng quy định, cập nhật vào hệ thống thông tin quản lý kịp thời.

- Chỉ đạo GVCN thông báo đầy đủ lịch học, thời gian học đến học sinh và PHHS bằng các hình thức: tin nhắn qua số liên lạc điện tử; tin nhắn trên EnetViet; các zalo nhóm của các lớp, trang web nhà trường... Đảm bảo 100% học sinh và PHHS nắm đầy đủ thông tin kế hoạch triển khai học tập của nhà trường.

- Chỉ đạo GV ghi sổ đầu bài điện tử theo đúng quy định.

- Chỉ đạo GVCN nắm bắt tình hình của từng học sinh về sức khỏe, về phương tiện học tập. Không để tình trạng học sinh không được tham gia học tập vì những lý do khách quan.

- Tổng hợp số học sinh tham gia học, nghỉ học theo từng tiết, từng ngày để xây dựng kế hoạch tổ chức học bù cho những học sinh này khi quay trở lại trường học.

- Lưu trữ bài giảng của giáo viên theo từng tuần trên phần mềm. Lưu trữ hồ sơ dạy học trực tuyến.

### **3. Nhóm CNTT (Đ/c Hiền, đ/c T Hằng Dd, đ/c T Lan):**

- Chịu trách nhiệm hỗ trợ về kỹ thuật, hướng dẫn giáo viên sử dụng phần mềm teams và các phần mềm khác (khi cần thiết); xử lý các tình huống phát sinh về kỹ thuật và công nghệ trong quá trình giáo viên thực hiện.

- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến các phần mềm dạy học trực tuyến, nghiên cứu và đề xuất phương án sử dụng với đồng chí Hiệu trưởng.

### **4. Các đồng chí tổ trưởng, chuyên môn: Chịu trách nhiệm:**

- Tổ chức họp online với các thành viên trong tổ, căn cứ nội dung Công văn số 318 của PGD&ĐT ngày 26/8/2021 tiến hành rà soát, điều chỉnh, thống nhất chương trình giáo dục của từng môn học cho phù hợp.

- Đơn đốc kiểm tra việc triển khai thực hiện của các thành viên trong tổ. Nếu có những vấn đề phát sinh báo cáo Ban giám hiệu để tìm hướng giải quyết kịp thời.

- Duyệt giáo án dạy online của các thành viên trong tổ (Giáo viên trong tổ soạn gửi bản mềm qua Email của tổ trưởng ngày thứ 6 tuần trước khi dạy. Tổ trưởng cùng tổ phó kiểm tra và ghi nhận xét, đồng ý hoặc không đồng ý qua Email và gửi lại cho giáo viên vào ngày thứ 2 tuần sau).

### **5. Các đồng chí giáo viên bộ môn:**

- Có kỹ năng xây dựng và lựa chọn học liệu; biết cách sử dụng công cụ hoặc dịch vụ công nghệ thông tin để tổ chức dạy học trực tuyến, tổ chức các hoạt động học cho học sinh bao gồm: thực hiện nhiệm vụ học tập, trao đổi, thảo luận giữa học sinh với nhau và giữa học sinh với giáo viên.

- Xây dựng bài giảng theo đúng quy định và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT đã được cụ thể hóa trong chương trình giáo dục bộ môn đã được thống nhất trong nhóm chuyên môn và duyệt qua tổ trưởng. Bài giảng đảm bảo tính khoa học, sư phạm, phù hợp đối tượng, đảm bảo các hoạt động dạy và học phù hợp với hình thức dạy học trực tuyến.

- Lên lịch dạy của tất cả các tiết dạy trong tuần vào đầu tuần trên phần mềm.

- Lên lớp đúng giờ, đảm bảo thời gian của tiết dạy.

- Ghi lại quá trình dạy học trên phần mềm. Kiểm diện học sinh trong các tiết học, nếu thiếu học sinh cần liên hệ với PHHS hoặc GVCN để nắm bắt tình hình và báo cáo lại BGH.

- Thực hiện kiểm tra đánh giá theo đúng quy định: Thực hiện chấm bài online cho học sinh sau các bài học và lấy điểm thường xuyên, định kì. Đảm bảo đủ cơ số điểm, khách quan, trung thực, đánh giá đúng, thực chất và phù hợp với hình thức dạy học trực tuyến.

- Sau các tiết dạy, kí duyệt sổ đầu bài, ghi rõ sĩ số học sinh trên phần mềm Microsoft teams.

#### **6. Các đồng chí giáo viên chủ nhiệm:**

- Tạo nhóm trao đổi, tuyên truyền với phụ huynh các nội dung nhà trường triển khai, trong đó nhấn mạnh những nội dung của kế hoạch này.

- Kết hợp với giáo viên bộ môn, thêm giáo viên bộ môn vào từng nhóm zalo của môn lớp, nhóm trên phần mềm Microsoft teams.

- Hướng dẫn phụ huynh, học sinh sử dụng phần mềm Microsoft teams và các ứng dụng học trực tuyến khác.

+ Hướng dẫn, giám sát học sinh học trên truyền hình, học qua Internet, kết hợp với giáo viên bộ môn để kiểm tra giám sát mức độ tham gia học tập, hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh.

- Ghi sổ đầu bài điện tử, điểm danh học sinh trên, tổng hợp sĩ số hàng ngày trên nhóm chủ nhiệm để nhà trường kịp thời báo cáo sĩ số hàng ngày với các cấp trước 14h30 theo quy định.

#### **7. Các em học sinh**

- Được hướng dẫn về kỹ năng sử dụng ứng dụng phần mềm học tập trước khi tham gia bài học.

- Thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập theo yêu cầu của giáo viên khi học trực tuyến; nộp báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập theo bài học trên phần mềm hoặc zalo cho giáo viên để được nhận xét, đánh giá.

#### **8. Gia đình học sinh**

- Có trách nhiệm giám sát, hỗ trợ quá trình học tập trực tuyến của học sinh.
- Phối hợp, hỗ trợ về phương tiện (máy tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh,...), hướng dẫn học sinh hoàn thành nhiệm vụ và nộp sản phẩm học tập cho giáo viên để kiểm tra, đánh giá.
- Trao đổi với GVCN, GVBM và nhà trường khi có khó khăn, vướng mắc để được hỗ trợ, giải quyết.

### **9. Với những học sinh chưa đủ điều kiện học tập trực tuyến.**

Giáo viên bộ môn căn cứ nội dung, chương trình học, sách giáo khoa, tài liệu hướng dẫn học tập thiết kế phiếu hướng dẫn học tập cá nhân, giao nhiệm vụ học tập cụ thể cho học sinh; biên soạn hệ thống câu hỏi, bài tập giúp học sinh luyện tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập chuyển đến từng học sinh. Phối hợp với phụ huynh học sinh quản lý, giúp đỡ, hỗ trợ các em trong quá trình tự học tại nhà. Yêu cầu học sinh nộp kết quả học tập bằng hình thức phù hợp theo quy định cho giáo viên.

### **IV. Đánh giá kết quả học tập**

Trong quá trình tổ chức dạy học trực tuyến giáo viên phụ trách môn học trực tiếp kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh thông qua các bài kiểm tra trên phần mềm dạy học trực tuyến theo đúng hướng dẫn tại thông tư 09/2021/TT-BGD&ĐT ngày 30/3/2021 quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

Trên đây là kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến đối với học sinh trong thời gian nghỉ học ở trường vì Covid-19, năm học 2021-2022 của trường THCS thị trấn Văn Giang. Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ các nội dung trên triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo kịp thời về Tổ chuyên môn, Ban giám hiệu để được hướng dẫn, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND TTVG (để b/c)
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Cán bộ, GV, nhân viên trong trường (để t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Vũ Văn Thanh**

