

Long Biên, ngày 08 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
DAY HỌC TRỰC TUYẾN KẾT HỢP DAY HỌC TRỰC TIẾP

Căn cứ Thực hiện Công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Công văn số 4567/ BGDĐT-GDPT ngày 08/8/2025 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Thực hiện theo Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với cấp mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn 3526/SGDĐT-GDPT ngày 04/9/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 01 năm 2022 của Bộ GDĐT về ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và GDTX;

Căn cứ Kế hoạch 49/KH-THTBB ngày 5/9/2025 về thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường của trường Tiểu học Thạch Bàn B năm học 2025 - 2026;

Trường Tiểu học Thạch Bàn B xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học trực tiếp kết hợp trực tuyến như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Giúp học sinh được học tập chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học tại nhà do dịch bệnh, mưa bão,....
- Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến của giáo viên; rèn luyện và từng bước nâng cao năng lực tự học của học sinh đối với việc học học trực tuyến.
- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa trong giáo dục; tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh trong việc tổ chức và hỗ trợ học sinh học tập, rèn luyện.
- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường và gia đình trong việc tổ chức, hỗ trợ học sinh trong học tập. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; chuyển đổi số trong giáo dục và dạy học.

2. Yêu cầu:

- Nội dung dạy học được xây dựng theo chương trình giáo dục phổ thông theo các quy định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, bao gồm sách giáo khoa, bài giảng, tài liệu, học liệu, câu hỏi, bài tập để tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh

- Đảm bảo tính khoa học, tính vừa sức, tính sư phạm, tính giản và thực hiện theo hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học ở thời điểm nếu xảy ra dịch bệnh HS, mưa bão... không được đến trường.

- Các khối trường thống nhất thời khóa biểu và chương trình với nội dung dạy học trong toàn khối đảm bảo hoàn thành chương trình giáo dục và kết thúc năm học theo hướng dẫn được BGH duyệt.

- GVCN động viên, hỗ trợ đảm bảo 100% HS tham gia học tập để đảm bảo hoàn thành chương trình giáo dục và kết thúc năm học theo quy định.

II. Các phương án dạy học trực tuyến

1. Phương án 1 (Tình hình dịch bệnh chưa được kiểm soát, mưa bão kéo dài học sinh chưa được đến trường)

a) Hình thức tổ chức.

Tổ chức dạy học trực tuyến ở tất cả các môn học. Trong một tuần, có thể tổ chức dạy trực tuyến xen kẽ một số môn trong chương trình, không nhất thiết dạy tất cả các môn. Do GVCN căn cứ vào tình hình thực tế để quyết định. Các tiết bộ môn, GV gửi video thông qua nhóm lớp, eNetviet.

b) Biện pháp thực hiện

Khối 3, 4, 5: dạy học buổi sáng; mỗi buổi từ 3 đến 4 tiết (thời lượng mỗi tiết từ 30 đến 35 phút, không tính thời gian tập trung học sinh), đồng thời không quá 3 môn học/buổi.

Khối 1, 2: dạy học buổi tối; mỗi buổi từ 2 đến 3 tiết (thời lượng mỗi tiết từ 30 đến 35 phút, không tính thời gian tập trung học sinh), đồng thời không quá 2 môn học/ buổi.

c) Nội dung dạy học

Thực hiện theo kế hoạch giáo dục của nhà trường, phân phối chương trình các môn học. Điều chỉnh, tăng cường thời lượng đối với các nội dung trọng tâm, nội dung khó trong chương trình môn học.

Tổ chức cho học sinh tự học, tự rèn luyện (không gây quá tải đối với học sinh và giáo viên).

d) Kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên: thực hiện kiểm tra đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến (hỏi đáp, đánh giá qua sản phẩm, bài kiểm tra,...)

tổ chức trong quá trình dạy học và thực hiện các hoạt động giáo dục khác.

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ: Thực hiện kiểm tra đánh giá định kỳ bằng hình thức trực tuyến qua bài kiểm tra hoặc sản phẩm/dự án học tập của học sinh được giáo viên giao nhiệm vụ thực hiện.

2. Phương án 2 (Tình hình dịch bệnh được kiểm soát, học sinh được đến trường học)

a) Hình thức tổ chức

Kết hợp dạy học trực tiếp với dạy học trực tuyến, cụ thể:

- Dạy học trực tiếp: Thực hiện 100% thời lượng được quy định trong chương trình môn học.

- Dạy học trực tuyến: từ 2% đến 5% thời lượng chương trình (dạy học tại phòng máy tính).

- Số các môn học trực tuyến: tổ chức dạy trực tuyến xen kẽ một số môn trong chương trình, không tổ chức tất cả các môn đều học trực tuyến trong cùng một tuần. (theo phụ lục 1, 2)

b) Biện pháp thực hiện

- Dạy học trực tiếp: mỗi lớp tổ chức tại 01 phòng học riêng.

- Dạy học trực tuyến: Nhà trường bố trí 01 phòng Tin học để tổ chức dạy học tại phòng máy tính.

+ Khối 1, 2, 3: dạy học thứ 2 và thứ 5

+ Khối 4, 5: dạy học thứ 6

c) Nội dung dạy học

Thực hiện theo kế hoạch giáo dục của nhà trường, phân phối chương trình các môn học, trong đó:

- Dạy học trực tiếp: tận dụng tối đa thời gian này để tổ chức cho học sinh học tập các nội dung trọng tâm, nội dung khó trong chương trình môn học. Lưu ý ưu tiên cơ sở vật chất, phòng học để tổ chức cho các lớp cuối cấp.

- Dạy học trực tuyến: Tổ chức hướng dẫn các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, hướng dẫn bài tập luyện tập, những bài học có nội dung dễ, không trừu tượng, không có tính kế thừa; củng cố, rèn luyện các kiến thức trọng tâm; tổ chức ôn tập cho học sinh cuối cấp.

d) Kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên: thực hiện kiểm tra đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến, tổ chức trong quá trình dạy học và thực hiện các hoạt động giáo dục. Việc áp dụng các hình thức đánh giá thường xuyên bằng hình thức mới cần được bàn bạc, thống nhất bằng văn bản trong tổ chuyên môn, được lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ: thực hiện kiểm tra đánh giá định kỳ bằng hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến một số môn học (Tin học 3, 4, 5; LS-ĐL, Khoa học: Khối 4, 5; Tiếng Anh khối 3,4,5)

III. Nội dung và biện pháp thực hiện dạy học trực tuyến chương trình năm học 2025-2026

1. Thực hiện xây dựng Thời khóa biểu (TKB), chương trình dạy học (CTDH)

- Căn cứ để xây dựng TKB, chương trình dạy học từng học kỳ năm học 2025-2026 đối với các môn học ở các khối lớp; Căn cứ các văn bản chỉ đạo của các cấp, Căn cứ vào yêu cầu cần đạt của môn học quy định đối với từng khối lớp ở tiểu học.

- Phó hiệu trưởng chỉ đạo Tổ trưởng, nhóm trưởng Bộ môn xây dựng TKB, chương trình dạy học phù hợp với điều kiện dạy học trực tuyến của từng khối lớp, bộ môn.

- GVCN, GVBM thông báo đến Cha mẹ học sinh (CMHS) TKB, chương trình học và hỗ trợ CMHS sử dụng các phần mềm, thống nhất lịch dạy học, phương pháp dạy học phù hợp.

- Đ/c Trần Thị Bích Diệp – PHT phụ trách xây dựng TKB; Đ/c Đỗ Thanh Hương - PHT chỉ đạo đảm bảo các điều kiện dạy học từ xa cho GV trường (dạy tại nhà hoặc dạy sử dụng thiết bị CNTT tại trường), đ/c Vũ Văn Hương – NV bảo vệ kiêm CNTT, đ/c Kiều Thị Ngọc Ánh - NVTV phối hợp hỗ trợ giáo viên chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, tài liệu, thiết bị đồ dùng dạy học, máy tính kết nối Internet... phục vụ dạy học từ xa (dạy học online, qua các PM ứng dụng Zoom, OLM, Zalo,...)

- Thực hiện điều chỉnh Chương trình phù hợp với thời điểm chuyển học trực tuyến.

2. Thực hiện Lịch báo giảng (LBG) và kế hoạch, nội dung bài dạy

- Thời gian duyệt TKB, CTDH, Lịch báo giảng (LBG):

+ Tổ trưởng duyệt xong trước 02 ngày khi dạy học thực tế.

+ Phó hiệu trưởng phụ trách duyệt xong trước 01 ngày học thực tế.

- Thời gian duyệt Kế hoạch, nội dung bài dạy của tuần: Tổ trưởng duyệt xong các thành viên của tổ và nộp đủ về BGH duyệt chậm nhất trước ngày dạy 1 ngày.

- Thời gian duyệt Lịch báo giảng các tuần tiếp theo:

+ Nhóm trưởng bộ môn nộp LBG về Phó hiệu trưởng phụ trách duyệt trước 16h thứ Sáu hàng tuần (trước tuần dạy)

+ Tổ trưởng CM nộp LBG của tổ về Phó hiệu trưởng phụ trách duyệt

trước 17h thứ Sáu hàng tuần (trước tuần dạy)

- Thời gian duyệt Kế hoạch, nội dung bài dạy của các tuần tiếp theo: Tổ trưởng, Nhóm trưởng bộ môn duyệt xong các thành viên của tổ, nhóm và nộp đủ về Phó hiệu trưởng phụ trách duyệt chậm nhất 16h thứ Sáu hàng tuần (trước tuần dạy).

IV. Thực hiện kiểm tra (KT), đánh giá (ĐG)

1. Đối với Tổ, Nhóm CM, GV:

- Thực hiện dự giờ, trao đổi, học tập, góp ý về phương pháp tổ chức hoạt động dạy học, về KT, ĐG học sinh của các GV trong trường.

- Sinh hoạt chuyên môn (họp online) trao đổi, chia sẻ các giải pháp áp dụng hiệu quả để KTĐG học sinh

- GV quan tâm nhận xét đánh giá, tư vấn động viên sự tiến bộ của HS để khích lệ HS tích cực học tập tốt, tạo môi trường học tập thân thiện, gần gũi.

- Trong quá trình tổ chức dạy học qua từ xa, GV phụ trách môn học thực hiện KT, ĐG thường xuyên, trực tiếp KT, ĐG kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của HS thông qua các bài KT trên hệ thống dạy học bằng các hình thức phù hợp. Thực hiện thông tin trao đổi 2 chiều GV, CMHS thường xuyên để nắm bắt tình hình, kết quả học tập, hoàn thành bài học của HS để kịp thời có biện pháp bồi dưỡng, giúp đỡ hiệu quả giúp HS hoàn thành chương trình của lớp học.

- GV thực hiện lưu đủ minh chứng về việc học tập của HS hàng ngày, hàng tuần để có nhận xét đánh giá HS phù hợp (có thể là bài tập HS nộp, sản phẩm HS hoàn thành, clip của CMHS gửi đến GV, ý kiến của CMHS, file Phiếu nhận xét kết quả học tập của HS hàng tuần có xác nhận của CMHS...)

2. Đối với BGH nhà trường

- BGH quản lý, theo dõi, giám sát việc KTĐG thường xuyên kết quả học tập của HS bảo đảm công bằng, khách quan, trung thực bằng nhiều hình thức (phiếu hỏi ý kiến CMHS hoặc trao đổi trực tiếp với CMHS v/v tổ chức dạy học của GV, về kết quả học tập của con, các đề xuất với GV, với nhà trường; BGH dự giờ online GV; kiểm tra GV đánh giá HS hàng ngày, qua khảo sát kiểm tra thực tế việc HS hoàn thành bài học hàng ngày, qua kiểm tra minh chứng từ GV...).

- Phó hiệu trưởng theo tổ, nhóm bộ môn phụ trách tổng hợp kết quả theo dõi HS học tập, hoàn thành nội dung bài học, bài tập hàng ngày, đánh giá HS hàng tuần của GV (qua biểu mẫu theo dõi HS của từng lớp GV, tổ CM tổng hợp); Đ/c Trần Thị Bích Diệp tổng hợp toàn trường đột xuất trong tuần và cuối tuần học.

- Khi HS đi học trở lại và sau khi HS hoàn thành chương trình học kì tương



ứng, BGH tổ chức cho HS ôn tập, bổ sung, củng cố kiến thức đã học; thực hiện việc KTĐK theo quy định của Bộ GD&ĐT về đánh giá, xếp loại HS tiểu học (nếu có)

- Đối chiếu kết quả kiểm tra, và đánh giá thường xuyên để có giải pháp phù hợp giúp HS củng cố, bổ sung kiến thức.

- Đ/c Thanh Hương – Phó hiệu trưởng tổng hợp số ID, mật khẩu các lớp vào các phần mềm dạy học của GV các lớp, bộ môn để BGH có thể thực hiện KT, giám sát theo lịch học TKB các lớp, bộ môn (báo trước, đột xuất)

- BGH kiểm tra tổng hợp hàng tuần đối với GV có biện pháp tổ chức dạy học tích cực, kết quả học tập của HS được CMHS ghi nhận, nhân rộng cách làm hay, sáng tạo. Các nội dung rút kinh nghiệm BGH trao đổi trực tiếp kịp thời với GV để rút kinh nghiệm thực hiện hiệu quả hơn.

V. Quản lý hồ sơ chuyên môn dạy học trực tuyến

*** Đối với giáo viên:**

1. Lịch báo giảng; Thời khóa biểu của lớp
2. Kế hoạch, nội dung bài dạy (Clip, video, BGĐT...lưu máy theo file tuần dạy)
3. Bảng theo dõi, đánh giá HS tham gia học trực tuyến (hàng ngày, hàng tuần theo mẫu của trường)
4. Sổ dự giờ
5. Sổ công tác ghi nội dung học tập bồi dưỡng CM
6. Hồ sơ khác: Danh sách thống kê số HS lớp phụ trách có hoặc không có điều kiện tham gia học trên Internet; Các minh chứng về kết quả học tập hàng ngày, hàng tuần của HS có thể là: Bộ đề phiếu BT, bài tập HS nộp, sản phẩm HS hoàn thành, Clip, Video của CMHS gửi đến GV, ý kiến của CMHS, file phiếu nhận xét kết quả học tập của HS hàng tuần có xác nhận của CMHS...
7. Các loại hồ sơ theo quy định thực hiện đưa và trình kí trên phần mềm tại địa chỉ: <http://hsdttruong.qlgd.edu.vn>

*** Đối với BGH:**

1. Văn bản chỉ đạo của các cấp về dạy học trực tuyến
2. Văn bản chỉ đạo của nhà trường về dạy học trực tuyến
 - 2.1 Kế hoạch dạy học từ xa trong thời gian HS nghỉ học tại nhà.
 - 2.2 Chương trình dạy học của học kì tương ứng
 - 2.3 Thời khóa biểu toàn trường;
 - 2.4 Lịch báo giảng của các khối lớp, bộ môn
 - 2.5 Sổ dự giờ của BGH (quản lý ID, mật khẩu các lớp và dự giờ online một số tiết học)

Trần Thị Bích Diệp