

Số: 53 /KH-THCSSĐ

Sài Đồng, ngày 05 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức và quản lý các hoạt động dạy học trực tuyến trong thời gian phòng chống Covid-19 năm học 2021-2022

Căn cứ Chỉ thị số 800/ CT-BGDĐT ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 ứng phó với dịch Covid- 19, tiếp tục thực hiện đổi mới, kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Công văn số 3952/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2021 – 2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3062/SGDĐT-CTTT ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Sở giáo dục và đào tạo Hà Nội về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid- 19;

Căn cứ Công văn số 175/PGD&ĐT ngày 01 tháng 9 năm 2021 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 cấp THCS;

Căn cứ Công văn số 04 /PGD&ĐT ngày 01 tháng 9 năm 2021 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2021 – 2022 cấp THCS;

Trường THCS Sài Đồng xây dựng Kế hoạch tổ chức và quản lý các hoạt động dạy học qua internet năm học 2021-2022 trong thời gian phòng chống Covid-19 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Giúp học sinh được học tập chương trình THCS trong thời gian nghỉ học để phòng chống Covid-19.
- Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua internet.
- Rèn luyện kỹ năng tự học của học sinh.
- Tăng cường phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong việc tổ chức và hỗ trợ học sinh học tập và rèn luyện.

2. Yêu cầu:

- 100% được tham gia học tập theo các đơn vị lớp học.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Triển khai kiểm tra rà soát thống kê điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện dạy học trực tuyến:

- Rà soát điều kiện cơ sở vật chất của các lớp, thống kê số học sinh không đủ điều kiện học tập trực tuyến để phân công CMHS và GV trong lớp hỗ trợ.
- Rà soát điều kiện cơ sở vật chất của các GV và nhà trường để phân công thực hiện kế hoạch dạy học trực tuyến cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Thống nhất chỉ đạo chuyên môn thực hiện kế hoạch dạy học- học kì I năm học 2021 - 2022:

- Thực hiện kế hoạch dạy học trực tuyến: Dạy học chính khóa, 2 buổi/ ngày, tự chọn, ngoại ngữ 2 (Tiếng Nhật, tiếng Hàn), tiếng Anh có yếu tố nước ngoài, toán và khoa học bằng tiếng Anh, học theo nhu cầu các môn khối 8, 9: Khối 8: Toán, Văn, Anh, Lý, Sử; Khối 9: Toán, Văn, Anh, Lý, Hóa.
- Riêng môn nghề Tin học của khối 8 thực hiện khi có thông báo.
- Thời gian: từ 06/9/2021 đến khi có điều chỉnh kế hoạch và khi có thông báo mới nhất của nhà trường.
- Sử dụng phần mềm Zoom bản quyền: Mỗi lớp sẽ sử dụng một ID và mật khẩu cố định cho tất cả các tiết học.
- Giáo viên dạy và báo giảng theo đúng kế hoạch dạy học đã được tổ nhóm thông qua và ban giám hiệu ký duyệt
- Cập nhật thông tin tiết học; số học sinh có mặt, vắng mặt từng tiết học vào trang web của trường ở mục sổ ghi đầu bài sau khi tiết học kết thúc.
- Thời gian các tiết học được thống nhất như sau:

SÁNG		CHIỀU	
Tiết 1	Từ 7h30 đến 8h15	Tiết 1	Từ 14h00 đến 14h40
Tiết 2	Từ 8h20 đến 9h05	Tiết 2	Từ 14h45 đến 15h25
Tiết 3	Từ 9h15 đến 10h00	Tiết 3	Từ 15h30 đến 16h10
Tiết 4	Từ 10h5 đến 10h50	Tiết 4	Từ 16h15 đến 16h55
Tiết 5	Từ 10h55 đến 11h40		

* Lưu ý: Đối với buổi chiều, môn có 2 tiết liên nhau sẽ dạy mà không có thời gian nghỉ 5 phút giữa tiết.

3. Thực hiện kiểm tra đánh giá thường xuyên (bằng điểm số và nhận xét) trong quá trình học tập bằng nhiều hình thức theo quy định hiện hành:

- Chấm điểm và nhận xét khi học sinh tương tác trong dạy học trực tuyến:
- + Vở ghi chép, bài làm của học sinh sau các bài học
- + Sản phẩm học tập khác ... (mà giáo viên yêu cầu) như báo cáo, thuyết trình, dự án, sản phẩm nghiên cứu ...

* Lưu ý: Khối 7, 8, 9 tiếp tục đánh giá học sinh theo thông tư 58 và thông tư 26; Riêng đối với khối 6 sẽ thực hiện đánh giá học sinh theo thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021.

4. Xây dựng TKB và kế hoạch dạy học trực tuyến :

- Bắt đầu từ tuần 01 (từ 6/9/2021) của năm học 2020-2021 đối với tất cả các môn học chính khóa, 2 buổi/ ngày, tự chọn, ngoại ngữ 2 (Tiếng Nhật, tiếng Hàn), tiếng Anh có yếu tố nước ngoài, toán và khoa học bằng tiếng Anh, học theo nhu cầu các môn khối 8, 9: Khối 8: Toán, Văn, Anh, Lý, Sử; Khối 9: Toán, Văn, Anh, Lý, Hóa thực hiện theo thời khóa biểu số 01 của nhà trường.

- Riêng môn nghề Tin học của khối 8 thực hiện khi có thông báo.
- Tổ, nhóm chuyên môn xây dựng chương trình, BGH phê duyệt nội dung dạy học trực tuyến thống nhất toàn khối, để triển khai thực hiện.

5. Kiểm tra nội bộ, giám sát việc dạy học, đánh giá học sinh, nội dung chương trình dạy học trực tuyến của giáo viên bộ môn qua hồ sơ dạy học trực tuyến theo quy định :

- Lớp 2 công thông tin nội bộ
- Sổ sách chuyên môn
- Hòm thư nội bộ
- Đánh giá hàng tháng

6. Phối hợp với CMHS tạo điều kiện cho học sinh tham gia học tập đầy đủ và hiệu quả trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19

III. THỜI GIAN TỔ CHỨC

Từ ngày 06/9/2021 đến khi có thông báo mới của cơ quan quản lý.



IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

1.1 Hiệu trưởng:

- Xây dựng Kế hoạch dạy học trực tuyến và chỉ đạo thực hiện.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch dạy học.

1.2 Phó hiệu trưởng:

- Chỉ đạo các tổ trưởng chuyên môn và nhóm trưởng xây dựng các kế hoạch dạy học từng môn, từng khối sao cho phù hợp với điều kiện dạy trực tuyến từ ngày 06/9/2021.

- Thực hiện các báo cáo hàng ngày, hàng tuần, các báo cáo đột xuất.
- Lưu hồ sơ quản lý học tập trực tuyến.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Chỉ đạo, quản lý chương trình dạy học tới các nhóm trưởng
- Lưu hồ sơ và thực hiện báo cáo BGH
- Duyệt kế hoạch dạy học.
- Đôn đốc giáo viên trong nhóm, tổ thực hiện kế hoạch dạy học.
- Quản lý hồ sơ dạy học của nhóm, tổ (nội dung kiến thức, phân phối chương trình, hồ sơ giáo án, học liệu trực tuyến ...).
- Tổ trưởng chuyên môn lưu đủ hồ sơ của tổ theo qui định và xuất trình khi có yêu cầu kiểm tra.

3. Nhóm trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch dạy học
- Triển khai chương trình dạy học trực tuyến

4. Giáo viên bộ môn

- Báo giảng theo thời khóa biểu số 01 của nhà trường từ 06/9/2021
- Thống nhất 100% GV sử dụng phần mềm Zoom bản quyền nhà trường cấp để dạy trực tuyến.
- Đến tiết của lớp nào GV sẽ sử dụng tài khoản và mật khẩu của lớp đó; Sau khi dạy xong cần đăng xuất khỏi tài khoản đó.
- Có trách nhiệm bảo mật ID và mật khẩu của các lớp dạy.
- In danh sách học sinh từ phần sổ điểm cá nhân trên csdl ngành để có thông tin điểm danh từng tiết học.
- Quản lý và nhắc nhở học sinh nghiêm túc trong giờ học sao cho giờ học đạt hiệu quả cao nhất.

- Khi có công việc đột xuất hoặc sự cố xảy ra ảnh hưởng đến tiết dạy, GV cần gọi điện báo cho GVCN lớp dạy để thông báo đến học sinh đồng thời báo cáo lại với BGH.

- Xây dựng bài dạy theo đúng phân phối chương trình và thực hiện dạy học trực tuyến theo TKB.

- Soạn hệ thống kiến thức, giao bài tập, đánh giá học sinh (có ghi điểm)

- Điểm danh học sinh từng buổi dạy và nhập vào biểu điểm danh trực tuyến đồng thời báo cáo cho GVCN.

- Kiểm tra, đánh giá: Khối 7, 8, 9 tiếp tục đánh giá học sinh theo thông tư 58 và thông tư 26; Riêng đối với khối 6 sẽ thực hiện đánh giá học sinh theo thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo thời khóa biểu dạy học trực tuyến và kế hoạch dạy học trực tuyến, ID, mật khẩu của nhà trường, thời gian học cụ thể cho học sinh, CMHS.

- Đôn đốc giáo viên bộ môn và PHHS, học sinh thực hiện kế hoạch học tập; Phối hợp chặt chẽ với PHHS trong việc quản lý nề nếp học tập, trang phục của học sinh (đồng phục của hs, cách phát biểu, nộp bài, tương tác ... khi học tập)

- Thống kê báo cáo hàng ngày theo quy định của BGH

- Đánh giá hạnh kiểm của học sinh qua ý thức học tập trực tuyến

- Tổng hợp theo dõi học tập của từng học sinh theo tuần từ GVBM (có báo cáo bằng văn bản cho Phó hiệu trưởng cuối mỗi tuần), điểm danh như học chính khóa.

- Báo cáo chi tiết những học sinh không tham gia học (nếu có lý do chính đáng, có xin phép của CMHS sẽ được học lại; những trường hợp không có ý thức, nghỉ không phép thì nhà trường và giáo viên bộ môn không chịu trách nhiệm)

- Thường xuyên vào trang web của nhà trường để nắm được thông tin học sinh của lớp có mặt, vắng mặt trong các tiết học để đôn đốc nhắc nhở học sinh.

6. Các bộ phận khác

- Văn phòng:

- + Cung cấp đầy đủ thiết bị đồ dùng dạy học cho giáo viên khi giáo viên có yêu cầu

- + Bố trí vị trí máy tính đủ cho giáo viên hoặc học sinh có nhu cầu dạy và học trực tuyến tại trường.

- Y tế: trực làm việc hàng ngày.

- Công nghệ thông tin:

- + Hỗ trợ các giáo viên, các tổ về kỹ thuật dạy học trực tuyến hàng ngày.

+ Chuẩn bị đủ điều kiện để dạy và học online tại trường.

V. NỘI QUY DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Nhà trường đề nghị giáo viên và học sinh thực hiện nội quy khi tham gia lớp học trực tuyến như sau:

* Đối với giáo viên:

1. Giáo viên chuẩn bị bài giảng, tài liệu, phương tiện đầy đủ cho bài giảng.
2. Giáo viên mặc trang phục lịch sự, nghiêm túc.
3. Giáo viên kiểm tra thiết bị, đường truyền, micro, đăng nhập trước giờ giảng 10- 15 phút để đảm bảo kết nối .
4. Giáo viên điểm danh HS trước khi bắt đầu giờ dạy; điều khiển buổi giảng dạy, đảm bảo mục tiêu, nội dung và thời lượng giảng dạy đã được các cấp quản lý phê duyệt.
5. Giáo viên chủ động thảo luận, trao đổi nội dung bài giảng với học sinh, khuyến khích sử dụng các phương thức để tương tác, đánh giá học sinh.
6. Trong giờ học, giáo viên không được: cho HS CHAT những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ Zoom(Nếu HS CHAT không đúng nội dung quy định, GV sẽ mời HS ra khỏi lớp học ngay tại thời điểm đó và ghi tên vào sổ ghi đầu bài tiết dạy).
7. Giáo viên mời những HS không dùng tên thật, HS nói leo...làm gián đoạn và ảnh hưởng tới lớp học, ra khỏi lớp học trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập.

* Đối với học sinh:

1. Học sinh đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của giáo viên.
2. Học sinh mặc trang phục đúng quy định như đi học hàng ngày, ngồi vào bàn học trước 15 phút chuẩn bị máy tính cá nhân hoặc điện thoại, đăng nhập sẵn tài khoản vào lớp học; nghỉ học hoặc vào muộn, PHHS phải xin phép GVCN và GVBM.
3. Học sinh phải dùng tên thật của mình trong suốt quá trình học trực tuyến và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ học tập theo quy định của GV .
4. Học sinh bật/tắt camera và microphone theo sự chỉ dẫn của thầy cô trong lớp. Học sinh được đề nghị phụ huynh trang bị đầy đủ phương tiện học tập: (máy tính, điện thoại có camera và âm thanh...) và yêu cầu cha mẹ không được làm ảnh hưởng tới hoạt động học tập trực tuyến trong thời gian học tập.
5. Học sinh tuyệt đối KHÔNG CHAT những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ Zoom làm gián đoạn việc dạy của thầy cô và ảnh hưởng tới lớp học. Nếu có ý kiến gì HS giơ tay, bật mic và trao đổi trực tiếp với thầy cô.



6. Học sinh mặc trang phục nghiêm túc, ngồi học ngay ngắn, tập trung, không làm việc riêng. Khi đã vào phòng học, HS không được làm việc riêng hay ăn uống phản cảm...

7. Học sinh bảo mật thông tin về ID được GVBM cung cấp, không cho các bạn trường khác hoặc người lạ vào trong lớp học.

8. Cuối mỗi giờ học, học sinh chụp lại vở và gửi cho thầy cô (địa chỉ gửi theo yêu cầu của GV).

9. Học sinh đã đăng ký học phải thực hiện nghiêm túc nội quy trên. Nếu HS vi phạm nội quy lớp học sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của nhà trường.

10. Học sinh vào học đúng giờ và TKB hiện hành mà GVCN cung cấp tại thời điểm triển khai kế hoạch dạy học trực tuyến.

Trên đây là Kế hoạch dạy học trực tuyến trong thời gian nghỉ học phòng dịch Covid-19 của trường THCS Sài Đồng, yêu cầu các đồng chí CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, các TTCM tập hợp ý kiến, báo cáo kịp thời bằng văn bản về BGH để được giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD để báo cáo;
- PHT để thực hiện;
- Các tổ CM để thực hiện;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Thẩm Thị Lý

