|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**TRƯỜNG THCS VÀ THPT PHÙNG HƯNG**Số: 03 /KH-PH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 02 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức dạy học trực tuyến qua internet trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19 lần 1, năm học 2020 – 2021**

*Căn cứ văn bản 793/BGDĐT-GDTrH ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường dạy học qua internet, trên truyền hình trong thời gian nghỉ học để phòng chống Covid -19;*

*Thực hiện văn bản số 309/SGDĐT-CTTT ngày 01 tháng 02 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc cho học sinh, sinh viên dừng đến trường nhằm đảm bảo phòng, chống dịch Covid-19;*

*Căn cứ kế hoạch năm học 2020-2021 của trường THCS và THPT Phùng Hưng;*

*Căn cứ tình hình thực tế của trường THCS và THPT Phùng Hưng,*

Trường THCS và THPT Phùng Hưng xây dựng kế hoạch Tổ chức dạy học trực tuyến qua internet trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19 lần 1, năm học 2020 – 2021 như sau:

1. **Thời gian thực hiện dạy học qua internet:**
* Trước Tết Nguyên đán: từ ngày 03/02/2021 đến hết ngày 08/02/2021.
* Sau Tết nguyên đán: căn cứ vào chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.
1. **Môn học và nội dung:**
	1. **Các môn tổ chức dạy học qua internet:** Toán, Vật Lý, Hoá học, Tin học, Sinh học, Công nghệ, Lịch sử, Địa lí, Ngữ văn, Tiếng Anh, GDCD, GDQP-AN, Nghề nhiếp ảnh ( lớp 11)
	2. **Nội dung học qua internet:**

Theo kế hoạch giảng dạy HK2, bắt đầu từ tuần 22 (từ 03/02/2021) và kế hoạch thời gian năm học 2020-2021.

1. **Phương án dạy học qua internet**

**Phương án 1:** Thực hiện dạy học trực tuyến trực tiếp qua phần mềm Microsoft Teams, Zoom Cloud Meeting hoặc Hệ thống K12 Online (nếu đồng bộ kịp trước ngày 03/02).

- Sử dụng phần mềm Microsoft Teams, Zoom Cloud Meeting hoặc K12 Online để giảng dạy mà không đạt hiệu quả do đường truyền yếu hoặc do số lượng học sinh tham gia ít thì giáo viên sẽ thực hiện phương án 2.

**Phương án 2:** Gửi video ghi hình dưới dạng bài giảng Power point và tài liệu pdf.

Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên trong tổ làm video ghi hình dưới dạng bài giảng Power point, hoặc soạn thảo bài giảng bao gồm phần lý thuyết kiến thức và phần bài tập áp dụng dưới dạng file PDF. Tổ trưởng tổng hợp gửi GVCN; GVCN gửi nhóm zalo phụ huynh cho học sinh xem, ghi bài và làm bài.

1. **Tổ chức thực hiện:**
	1. **Đối với Ban giám hiệu**
* Lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện.
* Thông tin đến học sinh, phụ huynh học sinh về việc tổ chức dạy học trên internet do nghỉ phòng dịch Covid-19.
* Triển khai kế hoạch đến toàn bộ giáo viên, nhân viên của trường.
* Phân công các bộ phận phụ trách xếp lịch học, thông tin hàng tuần và các thông tin liên quan. Đảm bảo cơ sở vật chất, hỗ trợ thiết bị phương tiện dạy học khi được GVBM hay tổ chuyên môn yêu cầu.
* Thông tin hàng tuần, kịp thời lịch học, bài học qua internet đến học sinh, phụ huynh học sinh thông qua website trường, tin nhắn điện tử,…
* Lập phương án quản lý việc học của học sinh và dạy học qua internet của giáo viên và học sinh, thống kê, báo cáo,…
* Phân công phụ trách việc ghi nhận, điểm danh tình hình học tập (và đột xuất) của học sinh và giảng dạy của giáo viên các lớp:

+ Tổ trưởng chuyên môn phụ trách ghi nhận, kiểm tra công tác giảng dạy của giáo viên.

+ GVCN lớp phụ trách điểm danh tình hình học tập của học sinh lớp mình chủ nhiệm.

* Lập phương án sau khi học sinh đi học lại đối với học sinh đã học hoặc chưa học trên internet.

**3.2. Đối với tổ chuyên môn:**

a. *Tổ trưởng chuyên môn*:

- Tổ chức họp tổ ngày 02/02/2021:

* Thông tin kế hoạch dạy học trên internet của trường đến toàn thể giáo viên của tổ.

Chịu trách nhiệm chính về nội dung, chuyên môn và tiến độ thực hiện kế hoạch.

* Rà soát kế hoạch giảng dạy chung của tổ, kế hoạch kiểm tra đánh giá học kỳ 2.
* Tổ chuyên môn thống nhất lựa chọn một số đơn vị bài học (chuyên đề) có thể áp dụng để dạy học trên internet (không nhất thiết phải theo thứ tự, nhưng không ảnh hưởng đến kiến thức liên đới giữa các bài học). Sau đó phân công tổ chức xây dựng bài giảng trực tuyến bằng hình thức: Video, âm thanh, bài trình chiếu power point,… có thể phối hợp sử dụng lại các học liệu từ các nguồn tin cậy nhưng phải đảm bảo phù hợp với thực tế học sinh của trường.
* Phân công giáo viên, nhóm giáo viên soạn bài dạy theo Kế hoạch giảng dạy chung của tổ. Yêu cầu về bài giảng:

+Bài giảng xây dựng phải thống nhất trong cả khối, phù hợp với tình hình thực tế của học sinh, nhẹ nhàng nhưng hiệu quả. Không tạo áp lực với học sinh, phụ huynh trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến.

+ Soạn giáo án và bài giảng đảm bảo nội dung theo công văn 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT

+ Khi thực hiện video clip: giáo viên cần chú ý đến ngôn phong, tác phong, trang phục chuẩn mực, phù hợp nghề giáo.

+ Đảm bảo nội dung, đủ số tiết dạy/tuần/khối lớp (tính số tiết chuẩn và tự chọn, không tính tiết buổi 2).

+ Góp ý, thẩm định, duyệt bài dạy trước khi chuyển clip bài dạy đến học sinh ***trước một ngày*** so với lịch học chung của trường, đồng thời gửi cho Cán bộ tin học để đăng bài cho học sinh học trước. Đặc biệt môn học có lịch học ngày thứ Tư (03/02/2021) sẽ nộp bài dạy trước 21h00 ngày 02/02/2021 trường hợp đặc biệt chưa kịp thực hiện thì TTCM báo với PHTCM để điều chỉnh và thông báo kịp thời đến học sinh.

* Tổ trưởng thống nhất với tổ hình thức cách giao bài, tương tác, quản lý học sinh trong các lớp học trực tuyến. Giáo viên có thể trả lời thắc mắc của học sinh về bài học qua các phần mềm như Facebook Mesenger, Zalo, Zoom, Skype,…., và hệ thống dạy học K12 Online, có phương án đánh giá sự tiếp thu của học sinh cụ thể.
* **Thống nhất 01 giáo án chung/khối** tương ứng với thời lượng KHGD HK2. Trong giáo án phải có câu hỏi hay bài tập củng cố bài học qua internet để nắm bắt sự phản hồi, học tập của học sinh.
* TTCM thường xuyên trao đổi rút kinh nghiệm thực tế trong quá trình triển khai đến GVBM - HS, chỉnh sửa kế hoạch, tham mưu cho lãnh đạo trường; báo cáo lãnh đạo về tiến độ thực hiện kế hoạch theo mẫu và khi có yêu cầu đột xuất.
* Thống nhất trong toàn giáo viên tổ về cách thức đánh giá việc học tập bộ môn của học sinh:

+ Căn cứ số điểm kiểm tra thường xuyên, kế hoạch kiểm tra đánh giá và số tiết dạy theo TKB thống nhất cách lấy điểm cho học sinh.

 + Thông báo trước cho HS biết.

* Tổ ghi biên bản chi tiết, đầy đủ các nội dung, yêu cầu nêu trên, nộp 1 bản về hiệu trưởng để được phê duyệt.

Kế hoạch dạy học trên internet từng tuần của Tổ phải thể hiện đầy đủ các nội dung sau:

+ Phụ trách chung: tổ trưởng chuyên môn

+ Nhóm giáo viên phụ trách từng khối có phân công nhóm trưởng (nên cố định trong suốt thời gian tổ chức dạy học trên internet). Đối với môn có số lượng giáo viên ít thì không cần chia nhóm mà cả tổ cùng thực hiện. Việc phân công cho GVBM cần cụ thể nhiệm vụ, trách nhiệm của từng thành viên.

+ Thời gian soạn bài chuẩn bị cho tiết dạy, thời hạn hoàn thành thảo luận thống nhất nội dung và giáo án chung, thời gian nộp Clip bài giảng (đã lồng tiếng của GV giảng dạy, nếu cần hỗ trợ xuất clip để có link cho học sinh thì liên hệ thầy Liền-tin học) cho nhóm trưởng hoặc TTCM duyệt trước khi nộp cho nhà trường theo hạn định.

+ Thống nhất sử dụng file Powerpoint (lồng tiếng), hoặc clip có tiếng của GVBM. Trường hợp tham khảo tài liệu trên mạng thì cần lưu ý những hình ảnh sưu tầm phải phù hợp, đúng quy định, có ghi chú nguồn gốc sưu tầm hoặc trích nguồn tham khảo...đã được kiểm duyệt, trang chính thống.

+ Mỗi bài dạy phải kèm theo file bài học tương ứng để học sinh ghi chép, làm tư liệu học tập, làm bài; Cuối nội dung bài học phải có hướng dẫn học sinh học bài (ví dụ như học sinh ghi bài vào vở hay học sinh làm bài tập củng cố vào vở hay hoàn thành link google form,... dung yêu cầu củng cố kiến thức bài học, có hướng dẫn học sinh cách nộp bài và thời hạn nộp bài). Hết thời hạn nộp bài, tổ phải kịp thời cung cấp file hướng dẫn trả lời câu hỏi, đáp án lời giải để học sinh kịp thời đối chiếu và hiểu bài hơn.

+ Thống nhất người giao bài cho học sinh: là TTCM, nhóm trưởng hay GVBM của lớp nào thì chịu trách nhiệm giao bài cho lớp đó.

+ Giải pháp theo dõi HS học trên internet, giám sát, giải đáp,…

+ Kế hoạch và cách đánh giá học sinh về bài dạy học trên internet.

* Thống nhất với Hiệu trưởng về kế hoạch tổ chức dạy học qua internet của tổ (từ tuần thứ 2 thực hiện trở đi) trước thời gian thực hiện 01 ngày làm việc để nhà trường duyệt, thông tin đến học sinh, phụ huynh và giáo viên chủ nhiệm.

*b. Đối với giáo viên bộ môn*:

- Thực hiện đúng kế hoạch của tổ và của trường, nhất là sự phân công thống nhất trong tổ để kịp thời hạn tổ chức dạy học cho học sinh; không thực hiện rời rạc, thiếu đồng bộ; chịu trách nhiệm về việc chậm trễ làm ảnh hưởng đến kế hoạch của tổ và của trường.

- Thông tin đầy đủ việc học tập, các thông tin khác theo kế hoạch chung đã thống nhất đến học sinh kịp thời, đúng kế hoạch.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm rà soát, thống kê (theo mẫu của trường) về tình hình học sinh tham gia học qua internet như sau:

+ Ghi nhận điểm danh HS đã báo cáo phản hồi về việc học; trả lời phản hồi và thắc mắc của học sinh về bài học.

+ Thống kê học sinh tham gia và chưa tham gia học tập từng tuần, báo cáo về BGH đúng thời gian quy định.

+ Phối hợp với GVCN thông tin đến những HS chưa tham gia học để đôn đốc học sinh tự sắp xếp học bổ sung kịp thời.

+ Tiếp tục ghi nhận điểm danh học sinh đã bổ sung việc học trực tuyến, thống kê và báo cáo cho nhà trường.

- Nộp bảng điểm danh học sinh tham gia học tập vào chủ nhật hàng tuần để BGH tổng hợp, chuyển đến GVCN, thông tin đến TTCM, Phụ huynh học sinh để phối hợp.

**3.3. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Động viên, thuyết phục gia đình học sinh tạo điều kiện về vật chất và nhắc nhở học sinh tham gia học tập trên internet nghiêm túc như học ở trường; thường xuyên liên lạc GVBM, lớp trưởng, quan tâm nắm rõ tình hình học tập của học sinh lớp mình qua đó có nhận xét đánh giá thái độ học tập, chuyên cần của từng đối tượng học sinh trong thời gian này; thông báo kết quả học tập trực tuyến cho CMHS.

- Lập nhóm Zalo tất cả phụ huynh học sinh lớp mình chủ nhiệm để triển khai thông tin nhanh chóng.

- Nắm danh sách học sinh trong lớp không tham gia được lớp học trực tuyến nhằm kịp thời giúp đỡ, động viên và báo cho giáo viên bộ môn để hỗ trợ kiến thức cho học sinh khi đi học lại.

- Theo dõi các thông tin của nhà trường nhằm phổ biến kế hoạch học tập cho phụ huynh và học sinh. Báo cáo tình hình học tập, chuyên cần cho CMHS được rõ.

**3.4. Đối với các nhân viên công nghệ thông tin, phụ trách trang web trường**

- Lập và cung cấp biểu mẫu điểm danh học sinh từng lớp, từng môn đến toàn thể giáo viên.

- Kịp thời thông tin việc dạy và học trên internet đến giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh. Tổ chức lưu trữ các đường dẫn hoặc bài học đã thực hiện.

- Hỗ trợ tổ chuyên môn, GVBM việc giao bài, lấy link bài học (dạng clip),...

- Thực hiện các việc khác liên quan khi được Ban giám hiệu yêu cầu trong thời gian tổ chức dạy học trên internet

**3.5. Đối với Cha mẹ học sinh, học sinh**

- Cha mẹ học sinh tạo điều kiện về thiết bị học tập như máy tính, điện thoại, Internet và thời gian học tập cho các em…. Nắm rõ lịch học trực tuyến, thường xuyên theo quá trình học tập, giữ liên lạc với GVCN, GVBM để biết tình hình, thái độ học tập của các em. Nếu sử dụng điện thoại thông minh phải chú ý đến chất lượng bộ sạc pin hoặc pin dự phòng, phòng ngừa cháy nổ gây nguy hiểm trong lúc sử dụng.

- Học sinh phải có thái độ tích cực, tôn trọng thầy cô, phối hợp với giáo viên trong việc dạy học trực tuyến thay cho học trên lớp trong thời gian tạm nghỉ do dịch bệnh.

- Học sinh các lớp phải thường xuyên theo dõi thông báo từ GVCN và thông báo trong nhóm tin nhắn của lớp, theo dõi chương trình học tập của nhà trường. Hoàn thành nhiệm vụ học tập, làm bài tập đầy đủ theo khung thời gian nhà trường đã lập ra.

Sau thời gian nghỉ do dịch bệnh, nhà trường sẽ tiến hành rà soát, đánh giá quá trình học tập trực tuyến của từng học sinh để hoàn thành các cột điểm thường xuyên theo kế hoạch.

**4. Phương án khi học sinh đi học lại**

- Đối với những học sinh đã học qua internet đúng kế hoạch: Tổ thống nhất hình thức rà soát, đánh giá kết quả học tập. Kế thừa những nội dung đã tổ chức dạy học để tối ưu thời gian và tiếp tục nội dung kiến thức còn lại theo quy định.

- Đối với những học sinh không có điều kiện tham gia học như kế hoạch:

+ GVBM có trách nhiệm hướng dẫn học sinh địa chỉ bài học đã được lưu trữ và học sinh phải hoàn tất việc học lại trong tuần đầu khi đi học trở lại. Trường sẽ tạo điều kiện cho học sinh về CSVC học lại bài học khi đi học trở lại (học sinh đăng ký sử dụng máy tính của trường tại phòng thực hành tin học, gặp trực tiếp thầy Liền – Tin học để được hướng dẫn) .

+ GVBM hướng dẫn, hỗ trợ giải đáp thắc mắc của HS về bài học, phụ đạo thêm.

+ GVBM lập danh sách HS cần phụ đạo thêm để nhà trường tổ chức lớp dạy phụ đạo.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức dạy học trực tuyến qua internet trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19 lần 1, năm học 2020 – 2021 của trường THCS và THPT Phùng Hưng. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, vui lòng liên hệ trực tiếp lãnh đạo trường để được hướng dẫn. Kế hoạch này có thể được điều chỉnh trong quá trình thực hiện để phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Phòng GDTrH (để báo cáo); - TTCM (để triển khai,thực hiện); - CNTT; - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Văn Sánh** |