

Số: /KH-THCS-THPT.DH

TP Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện hoạt động dạy học trực tuyến
trong giai đoạn ảnh hưởng của dịch Covid-19

Căn cứ Công văn số 324/UBND-VX ngày 01/02/2021 của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc cho học sinh, sinh viên, học viên thanh phố ngừng đến trường nhằm đảm bảo phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ công văn số 505 ngày 14/02/2021 của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về kéo dài thời gian học sinh, sinh viên dừng đến trường nhằm đảm bảo phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ văn bản số 309/SGDDĐT-CTTT của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh ngày 01 tháng 02 năm 2021 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-THPT Diên Hồng;

Trường THCS-THPT Diên Hồng xây dựng kế hoạch hướng dẫn tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá qua Internet trong giai đoạn bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid-19 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Thực hiện đổi mới phương pháp giáo dục nhằm tạo điều kiện cho giáo viên chủ động trong hoạt động dạy học, ôn tập trong thời gian học sinh nghỉ học do dịch bệnh Covid-19 hoặc trong các trường hợp không thể tập trung học sinh vào trường.
- Ứng dụng CNTT vào công tác quản lý dạy và học nhằm phát huy tính tích cực và phát triển năng lực tự học của học sinh.
- Xây dựng chủ đề dạy học trực tuyến lâu dài cho tổ bộ môn thông qua mạng Internet nhằm giúp giáo viên - học sinh tương tác có hiệu quả trong quá trình tự học.
- Các tổ bộ môn thống nhất xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến theo thống nhất cho từng khối lớp.
- Tổ trưởng chuyên môn phối hợp thống nhất với các thành viên trong tổ xây dựng kế hoạch dạy học và hình thức kiểm tra đánh giá khi dạy học trực tuyến.
- Sau khi tổ bộ môn thống nhất kế hoạch dạy học, TTCM gửi kế hoạch cho lãnh đạo trường trước khi thực hiện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Phân công nhiệm vụ hoạt động

a) Lãnh đạo nhà trường

- *Hiệu trưởng*

Phụ trách chung.

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn

Tổ chức tập huấn kỹ năng sử dụng phần mềm, thống nhất giải pháp, lựa chọn nền tảng phù hợp triển khai cho TTCM và giáo viên.

Lập thời khoá biểu dạy học trực tuyến (tương tác) thống nhất toàn trường.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc nhắc nhở các tổ thực hiện, phương án triển khai bài học nếu tổ cần hỗ trợ. Phổ biến và tập huấn cách sử dụng hệ thống Lớp học kết nối (<https://lophoc.hcm.edu.vn/>) và phần mềm Zoom meeting dùng để xây dựng, tổ chức bài học trực tuyến; tương tác giữa GV-HS, HS-HS; củng cố, đánh giá chủ đề/bài học.

Hàng tuần, báo cáo Hiệu trưởng tình hình các tổ thực hiện.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác kỷ luật học sinh và cơ sở vật chất

Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ bộ môn về thiết bị dạy học, phương tiện xây dựng bài học trực tuyến, đường truyền Internet đủ mạnh, không gian thu hình bài giảng, không gian tương tác với học sinh tại trường và các thiết bị khác.

Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc học tập của học sinh thông qua báo cáo của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên giám thị.

Hàng tuần, báo cáo Hiệu trưởng tình hình tham gia học tập của học sinh.

b) Giáo viên chủ nhiệm

- Giáo viên chủ nhiệm rà soát thống kê từng học sinh lớp mình chủ nhiệm về tình hình thiết bị ở gia đình có thể phục vụ việc học tập qua mạng như: Máy tính để bàn, máy tính xách tay, điện thoại thông minh, 3G/4G, đường truyền Internet....

- Động viên, thuyết phục gia đình tạo điều kiện về vật chất và nhắc nhở học sinh tham gia học tập trực tuyến 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.

- 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 lịch học trực tuyến 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.

c) Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn

- Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn (TTCM, TPCM) xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chương trình học kỳ 2 năm học 2020 – 2021 giai đoạn 1 từ 02/02/2021 (tuần 22 của năm học), giai đoạn 2 từ 17/02/2021 đến 28/02/2021 và giai đoạn 2 (dự kiến) từ sau 28/02/2021. Nội dung phù hợp với khung thời gian dạy học thực tế trong bối cảnh ảnh hưởng của dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp; Cần đảm bảo tính khoa học, đúng và đủ theo chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình phổ thông hiện hành và theo hướng dẫn tinh gọn chương trình (văn bản số 1113/BGDĐT-GDTrH); Khuyến khích giáo viên tăng cường các hình thức kiểm tra đánh giá và ghi nhận điểm khuyến khích (KTtx), phương pháp dạy học, hoạt động giáo dục tăng cường khả năng tự học, tự nghiên cứu của học sinh.

- Thông qua việc xây dựng lại chương trình 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 trực tuyến (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, audio, bài giảng dạng tập tin giáo

trình – tài liệu, có thể sưu tầm, phối hợp sử dụng lại các học liệu từ các nguồn tin cậy. Kèm theo bài giảng phải có sự tương tác giữa GV-HS; HS-HS và bài tập củng cố kiến thức của đơn vị bài học tương ứng.

- 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. Khuyến khích tổ xây dựng tài nguyên dùng chung. Không tạo áp lực với học sinh, phụ huynh trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến.

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

- TTCM, TPCM thường xuyên hướng dẫn kỹ năng đã được tập huấn đến các thành viên trong tổ. 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.

- Hàng tuần, báo cáo lãnh đạo về tiến độ thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn.

d) Giáo viên bộ môn

- Giáo viên bộ môn (GVBM) phối hợp thực hiện hoạt động dạy học theo đúng kế hoạch chung do tổ chuyên môn đề ra (từ nội dung đến phương án và hình thức kiểm tra đánh giá), không thực hiện rời rạc, thiếu đồng bộ. Báo cáo tình hình lớp học cho TTCM, GVCN sau mỗi buổi dạy.

- Thông báo giờ upload video bài giảng trước (ít nhất 1 ngày) để học sinh nghe giảng, nêu thắc mắc. GVBM tổng hợp thắc mắc trả lời một lần khi tương tác, ghi hình buổi tương tác để các học sinh vào muộn có thể xem lại.

- Giáo viên bộ môn có thể đến trường sử dụng các phòng có Internet đủ mạnh: phòng họp, phòng giáo viên để tương tác với học sinh.

- GVCN rà soát và nắm lý do học sinh không tham gia lớp học trực tuyến nhằm kịp thời báo cáo cho GVBM, GVGT để hỗ trợ cho học sinh.

e) Giáo viên giám thị

Thực hiện thông kê, theo dõi tình hình học sinh, nhắn tin báo cáo CMHS quá trình học trực tuyến, giáo dục ý thức cho các em khi tương tác và tham gia học tập trực tuyến.

Kiểm tra và báo cáo về việc tổ chức lớp học trực tuyến vào cuối mỗi tuần cho Tổ phó tổ Văn phòng.

Báo cáo với lãnh đạo các trường hợp đột xuất khi có yêu cầu.

f) Giáo viên Tin học

TTCM phân công GV trong tổ hỗ trợ giáo viên các bộ môn khác, học sinh khi gặp khó khăn về kỹ năng công nghệ thông tin, hướng dẫn xử lý các sự cố máy tính về phần cứng – phần mềm đơn giản.

g) Nhân viên giáo vụ

Tham mưu cho lãnh đạo trường về kỹ thuật tổ chức xây dựng hệ thống dạy học trực tuyến.

Thông tin về thời khóa biểu và các thông báo chung về triển khai dạy học trực tuyến cho CMHS thông qua hệ thống tin nhắn Vietschool.

h) Tổ văn phòng

- Tổ trưởng tổ Văn phòng phân công vệ sinh thường xuyên các phòng được trưng dụng làm phòng tương tác giữa giáo viên bộ môn với học sinh (phòng giáo viên, phòng họp,..). Cung cấp đầy đủ nước uống phục vụ Thầy cô hoạt động chuyên môn.

- Nhân viên Y tế kiểm tra, vệ sinh sát khuẩn các tay nắm cửa và các nơi nhiều người cầm nắm, nhắc nhở GV mang khẩu trang nghiêm túc thực hiện an toàn trong thời gian dịch bệnh và hỗ trợ y tế trong thời gian giáo viên làm việc tại trường.

g) Đối với học sinh

- Học sinh được cung cấp tài khoản gồm số điện thoại mà mật khẩu.

- 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. Nhà trường sẽ có hình thức kỷ luật đối với những trường hợp vi phạm nội quy khi học tập trực tuyến (tất cả các hành vi xúc phạm giáo viên bằng hình thức: lời nói, bình luận,... sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật).

- Học sinh các lớp phải thường xuyên theo dõi thông báo từ GVCN, 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 qua hình thức điểm kiểm tra thường xuyên.

2. Thời gian thực hiện

Triển khai dạy học trực tuyến cho các môn, chia làm các giai đoạn:

Giai đoạn	Tuần	Nội dung	Khối	Môn	Ghi chú
1	Từ 02-06/02	Dạy học tuần lễ 22	Tất cả các khối	Tất cả các môn	
2	Từ 17/02-28/02	Dạy học tuần lễ 23, 24	Tất cả các khối	Tất cả các môn	
3	Từ 01/03/2021	Dạy học theo KHGD	Tất cả các khối	Tất cả các môn	Dự kiến

3. Công việc cụ thể

STT	Công việc	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
1	Tập huấn công cụ, kỹ năng xây dựng bài học trực tuyến cho TTCM.	Lãnh đạo	A. Nhựt	
2	Lựa chọn bài học, xây dựng tài nguyên dùng chung phục vụ dạy học trực tuyến. Phân công cụ thể từng GV trong tổ.	TTCM, TPCM	GVBM	
3	Rà soát thiết bị phục vụ học tập trực tuyến tại nhà của học sinh	GVCN	Lãnh đạo TTCM	
4	Báo cáo lãnh đạo trường KH dạy học trực tuyến.	Lãnh đạo	TTCM, TPCM.	
6	Triển khai nội dung dạy học trực tuyến theo kế hoạch chung của nhà trường.	GV	TTCM, TPCM.	
7	Thực hiện quy trình một đơn vị bài học trực tuyến (mục 3).	GVBM	TTCM, TPCM.	BC giáo viên chủ nhiệm,

				TTCM, TPCM.
8	Theo dõi, đôn đốc, liên lạc CMHS để động viên, thông báo lịch học của nhà trường. Báo cáo kết quả học tập, chuyên cần cho CMHS	GVCN, GT		
9	Chuẩn bị phòng có Wifi, nước uống theo chế độ hội họp cho GV theo lịch học trực tuyến của nhà trường.	Tổ Văn phòng		

4. Quy trình thực hiện một bài học trực tuyến

a) Mô hình bài học trực tuyến

Gồm 3 phần:

- Phần 1: Giáo viên upload tài liệu học tập dạng văn bản (kiến thức, thời gian, chuẩn kiến thức cần đạt), bài giảng video (thời lượng tối đa 30 phút)
- Phần 2: Giáo viên tương tác (giải đáp thắc mắc, giải bài tập ví dụ,...) trên ứng dụng Zoom meeting theo thời khóa biểu chung của nhà trường.
- Phần 3: Bài tập củng cố, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

b) Các bước thực hiện một bài học trực tuyến

Bước	Hoạt động	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
1	1.1. Hợp tổ/nhóm xây dựng đơn vị bài học, bài giảng với nội dung, mục tiêu và hình thức theo kế hoạch. 1.2. Xây dựng kế hoạch dạy học theo chủ đề, học liệu, tư liệu học tập (file dạng .docx, .pdf, .pptx) 1.3. Xây dựng hệ thống bài tập củng cố bài học tương ứng; bài kiểm tra cuối chủ đề. 1.4. Quay video clip bài giảng (hoặc tìm video clip có nguồn gốc rõ ràng, nội dung phù hợp)	TTCM, TPCM	GVBM	
2	2.1. Upload học liệu, video clip, bài giảng, bài tập củng cố (trước 1 ngày) lên hệ thống https://lophoc.hcm.edu.vn/ 2.2. Học sinh đăng nhập vào lớp học trực tuyến, tiến hành học tập theo đúng mô hình bài học trực tuyến, tương tác với giáo viên trên hệ thống https://lophoc.hcm.edu.vn/ 2.3. GVBM tổng hợp thắc mắc trả lời trước, tương tác với học sinh theo thời khóa biểu của trường; Sử dụng hệ thống phần mềm Zoom meeting. 2.4. Giao bài tập củng cố, bài kiểm tra.	GVBM	GVCN	

3	Báo cáo danh sách các học sinh tham gia tương tác cho TTCM, TPCM, GVCN	GVBM		
4	Chấm bài, báo điểm cho học sinh.	GVBM		
5	Công bố kết quả làm bài tập củng cố, bài kiểm tra.	GVBM	GVCN	

5. Kiểm tra đánh giá học sinh

- GVBM đánh giá học sinh hoàn thành nhiệm vụ học tập;
- Tổ/nhóm bộ môn thống nhất xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá, xây dựng các tiêu chí đánh giá như: Đọc tài liệu, thời gian xem bài giảng (clip), mức độ tương tác với giáo viên, phiếu học tập, các câu hỏi gợi mở, điểm số bài tập của giáo viên giao,...
- Kế hoạch kiểm tra đánh giá phải có sự thống nhất trong tổ/nhóm bộ môn về công thức quy đổi các tiêu chí thành điểm khuyến khích trong quá trình học tập trực tuyến của học sinh hoặc lấy cột điểm kiểm tra thường xuyên, đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác.

6. Sau khi học sinh vào học lại

- Rà soát danh sách học sinh không thể tham gia học tập trực tuyến do GVCN lập trong quá trình học tập trực tuyến diễn ra.

Giai đoạn	Thời gian	Hoạt động	Thực hiện	Phối hợp
1	Tuần đầu tiên sau đi học lại	- Rà soát lại kết quả học tập trực tuyến. - Lên kế hoạch dạy học khi học sinh đi học trở lại.	TTCM, TPCM	GVBM
2	Tuần thứ 2 sau đi học lại	- Chia HS yếu, kèm làm 2 nhóm: Nhóm 1 (các em tiếp thu đầy đủ) và nhóm 2 (tiếp thu chậm, kém hoặc không tiếp thu) - Dạy học định hướng đối tượng phù hợp cho nhiều nhóm HS.	GVBM	GVCN

7. Chế độ làm việc

Thời gian thực hiện dạy học trên Internet (giai đoạn 1 từ 02/02/2021 đến 06/02/2021; giai đoạn 2 từ 17/02/2021 đến 28/02/2021 và giai đoạn 3), giáo viên được tính chế độ làm việc theo định mức nghĩa vụ được giao.

Trên đây là kế hoạch triển khai việc dạy học trực tuyến cho học sinh trong giai đoạn ảnh hưởng bởi dịch bệnh và sau dịch bệnh Covid-19. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng TrH;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Lập Thu