

Số: 78b/KH-THCS.SN

Suối Ngô, ngày 29 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy học trực tuyến khi có thiên tai, dịch bệnh xảy ra

Thực hiện Công văn số 61/PGDĐT, ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Châu v/v kế hoạch triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các nhà trường năm học 2023-2024, Trường THCS Suối Ngô triển khai kế hoạch dạy học trực tuyến đến giáo viên, học sinh cụ thể như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị, củng cố chuẩn kiến thức, kỹ năng cho học sinh đáp ứng yêu cầu hoàn thành chương trình giáo dục năm học và kỳ thi tuyển sinh THPT năm 2024 phù hợp với tình hình thực tế trong thời gian có thiên tai, dịch bệnh xảy ra.

Tạo điều kiện, động lực cho giáo viên đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong dạy học và kiểm tra đánh giá đáp ứng xu thế phát triển của ngành giáo dục thời đại mới.

2. Yêu cầu:

Đối với giáo viên: Tất cả các giáo viên phải tích cực ứng dụng CNTT vào quá trình dạy học trực tuyến, sử dụng thành thạo các ứng dụng, phần mềm dạy học tiện tích, đơn giản và nâng cao như dạy học Classroom.google.com, VNPT E-learning, Zalo PC...

Đối với học sinh: Tất cả học sinh phải đăng ký tài khoản trên Google, Email, Facebook, Zalo; trang bị máy tính hoặc điện thoại smartphone kết nối Internet. Tham gia học tập và làm bài kiểm tra đầy đủ theo hướng dẫn của giáo viên. Trường hợp học sinh không có điều kiện kết nối Internet thì có thể liên kết học nhóm với bạn (không quá 3 em/nhóm).

II- NỘI DUNG DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

1. Đối tượng áp dụng

Áp dụng cho tất cả học sinh của trường, tùy theo đặc điểm đối tượng học sinh, giáo viên có hình thức dạy học phù hợp, cụ thể:

Tiến hành dạy học trực tuyến theo phân phối chương trình, theo chuyên đề, chủ đề, kiểm tra, đánh giá trực tuyến hoặc bằng sản phẩm học tập...đối với tất cả các môn theo TKB.

Các bộ môn có tiết thực hành giao bài cho HS tự học, tự nghiên cứu, ôn tập theo hướng dẫn của GVBM và sẽ giảng lại thực hành khi học sinh quay lại trường.

2. Hình thức dạy học

- Sử dụng thành thạo phần mềm Classroom.google.... tạo lớp học trực tuyến. Khuyến khích GV sử dụng phần mềm Google Meeting thống nhất chung toàn trường, nếu sử dụng phần mềm khác phải cung cấp tài khoản Tổ trưởng chuyên môn để phục vụ công tác kiểm tra.

- Thường xuyên truy cập, tìm tài liệu, video bài giảng, đề thi phù hợp tại các trang website, fanpage phổ biến như: violet.Vn; tuyensinh247.com; hoc24h.vn; tuyenthi24/7; hoctai.vn; facebook.com/dayvahocchungntv ... chuyển lên trên nhóm facebook/groups cho học sinh học tập.

Sử dụng các ứng dụng tiện ích để cung cấp tài liệu, hướng dẫn ôn tập, kiểm tra thông qua nhóm Email, facebook/groups, Messenger, Zalo...

3. Nội dung dạy học

- Nội dung dạy học được thiết kế thành 2 dạng:

+ *Dạng 1*: Ôn tập, củng cố kiến thức, luyện tập, giải đề thi... (làm rõ cho HS nắm chắc nội dung đã được học trong CT chính khóa).

+ *Dạng 2*: Cung cấp kiến thức mới (theo phân phối chương trình học kỳ 2; nội dung này giao tổ nhóm chuyên môn nghiên cứu và xây dựng kế hoạch giảng dạy, chú ý cẩn thận giản kiến thức trọng tâm theo chuẩn kiến thức, kỹ năng).

- Trên cơ sở rà soát chương trình, khả năng của giáo viên và đặc điểm của đơn vị, nhà trường sắp xếp thời khóa biểu dạy học đối với các lớp để đảm bảo tính khoa học, thuận lợi cho GV và HS. Cụ thể:

4. Đánh giá kết quả học tập

Căn cứ quá trình học tập của học sinh, giáo viên dạy tổ chức kiểm tra, đánh giá, cho điểm bằng nhiều hình thức phù hợp với tình hình thực tế làm căn cứ để hoàn thành các đầu điểm cho học sinh theo kế hoạch từng môn học.

5. Thời gian, thời lượng dạy học

Việc dạy học trực tuyến đối với công tác bồi dưỡng học sinh giỏi ở trường được thực hiện bắt đầu từ 22/9/2023 theo thời khóa biểu của GVBM phụ trách.

Đối với các tiết dạy học trực tuyến bằng các phần mềm, ứng dụng; Google meet 40 phút/tiết. Thời gian nghỉ giải lao giữa môn học là 10 phút.

Tất cả các sản phẩm dạy học của giáo viên phải được lưu trữ và gửi về BGH khi được yêu cầu để phục vụ công tác kiểm tra và chi trả chế độ (nếu có), đồng thời gửi vào google classroom để nhà trường quản lý, chia sẻ kinh nghiệm dạy học và học sinh có thể tham khảo.

6. Phân công giáo viên hỗ trợ CNTT

Phân công các đồng chí giáo viên cốt cán sau hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên gặp khó khăn về CNTT:

-
+ Đ/c Nguyễn Thị Tho và Nguyễn Dương Phương Tân: chịu trách nhiệm hỗ trợ trong quá trình dạy trực tuyến.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với BGH

Tổ chức tạo điều kiện cho giáo viên đổi mới PPDH, kiểm tra đánh giá ứng dụng CNTT trong dạy học.

Xây dựng Kế hoạch dạy học, Thời khóa biểu, theo dõi, chỉ đạo và hỗ trợ giáo viên thực hiện.

Đôn đốc, nhắc nhở, động viên các giáo viên tích cực đổi mới, ứng dụng CNTT có hiệu quả. Kiểm tra, ghi nhận và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của CBGV trong năm học.

Thông báo cho phụ huynh và HS kế hoạch dạy học trực tuyến.

Bố trí phòng dạy trực tuyến tại trường nếu GV có nhu cầu cần hỗ trợ CSVC.

2. Đối với Tổ/nhóm chuyên môn

Xây dựng KH dạy học trực tuyến của tổ, nhóm chuyên môn.

Tổ chức rà soát chương trình thống nhất nội dung và hình thức ôn tập phù hợp với đối tượng. Kiểm tra việc thực hiện của giáo viên trong tổ.

- Triển khai tích cực việc đổi mới PPDH, ứng dụng CNTT trong dạy học. Hỗ trợ, chia sẻ về mặt chuyên môn giữa các thành viên.

Thành lập ngân hàng tài liệu đề thi dùng chung tại nhóm Google classroom

3. Đối với giáo viên bộ môn

- Tích cực, chủ động tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ CNTT, sử dụng thành thạo các phần mềm, ứng dụng nêu trên để góp phần nâng cao kỹ năng sử dụng CNTT và chất lượng dạy học.

Tiến hành dạy học theo đúng thời khóa biểu nhà trường, điểm danh HS mỗi buổi học, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp tình hình thực tế.

- Tuyệt đối không được sử dụng các phần mềm trực tuyến để tổ chức dạy thêm trái quy định của ngành.

4. Đối với Giáo viên chủ nhiệm lớp

Tổ chức cho học sinh tham gia học tập, kiểm tra, điểm danh đầy đủ học sinh học tập trong các tiết học.

- Phối hợp chặt chẽ với giáo viên dạy và hỗ trợ giáo viên dạy trong công tác quản lý lớp học.

- Chủ động phối hợp, thông báo với phụ huynh và HS lịch học trực tuyến; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh học tập và quản lý học sinh việc học của HS ở nhà.

5. Đối với giáo viên cốt cán

Các giáo viên cốt cán am hiểu CNTT hỗ trợ nhiệt tình, kịp thời cho giáo viên trong

Nơi nhận:

- TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
SUỐI NGÔ

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phi Sang

Số: 79/HD-THCS.SN

Suối Ngô, ngày 29 tháng 9 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Tổ chức dạy học trực tuyến khi có thiên tai, dịch bệnh xảy ra

Thực hiện Công văn số 61/PGDDĐT, ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Châu v/v kế hoạch triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số trong các nhà trường năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch số 78b /KH-THCS.SN ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Trường THCS Suối Ngô về việc tổ chức dạy học trực tuyến khi có thiên tai, dịch bệnh năm học 2023-2024; Trường THCS Suối Ngô hướng dẫn việc dạy học trực tuyến đến giáo viên, học sinh như sau:

1. Thời gian, thời lượng

- Theo TKB của nhà trường từ thứ 2 đến thứ 6
- Buổi sáng dạy 4 tiết, Tiết 1 từ 8 giờ, buổi chiều dạy 3 tiết, tiết 1 từ 14 giờ.
- Thời gian mỗi tiết dạy là 40 phút, thời gian chuyển tiết là 5 phút, thời gian giải lao sau 2 tiết là 20 phút.

2. Sử dụng phần mềm trực tuyến

Nhà trường tạo tài khoản Google Classroom cho 12 lớp, mỗi lớp có 1 tài khoản và 1 pass.

- Đối với giáo viên:

+ Đến giờ dạy, giáo viên đăng nhập vào tài khoản và pass của lớp theo TKB.

+ Thao tác như sau:

Mở phần mềm Google meet—nhập mã theo lớp (có theo TKB)

Do phần mềm chỉ có giới hạn 100 HS nên thầy cô thấy số lượng HS vào hơn thì có thể dùng link phụ kèm theo để cho các em vào lớp.

Sau mỗi tiết dạy, để đổi qua lớp khác, GV click vào biểu tượng màu đỏ góc trên bên phải—sign out, sau đó đăng nhập vào lớp khác thao tác giống như trên.

Lưu ý: Để tránh trường hợp có người lạ đăng nhập vào, GV kiểm tra đúng số thứ tự và họ tên của HS lớp mới chấp nhận cho HS vào lớp học.

- Đối với học sinh:

Khi đến giờ học, học sinh chỉ việc đăng nhập đúng pass lớp mình, như vậy mỗi lớp (mỗi học sinh) sẽ có duy nhất 1 pass trong suốt quá trình học trực tuyến.

3. Công tác lưu trữ

- GVCN yêu cầu cán bộ lớp ghi lại số đầu bài, đối với mỗi tiết học ghi số lượng HS tham gia, nhờ GVCN ký tên vào mỗi buổi học.

- Các tiết vắng, cán bộ lớp ghi vắng chỗ nhận xét. Các tiết học khi đi học nhờ GVBM ký tên lại.

- GVBM ghi lại các tiết dạy và số học sinh tham gia, khi vào trở lại trường học, GVBM căn cứ vào ghi chép cá nhân để ký tên sổ đầu bài và kê khai giờ khi BGH yêu cầu.

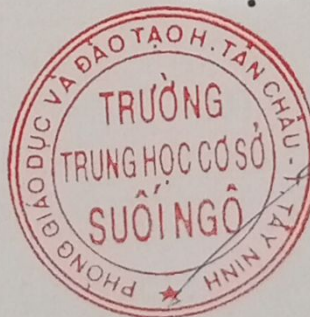
Các bài dạy (bao gồm file word, PDF, Powerpoint có ghi họ tên GV dạy, ngày tháng dạy, lớp dạy, tiết PPCT), GVBM phải lưu lại để nộp cho BGH khi có yêu cầu. Đây là cơ sở để tính số tiết dạy trực tuyến nên đề nghị GVBM thực hiện nghiêm túc.

4. Công tác kiểm tra

- GVCN vào lớp học theo dõi, kiểm tra việc học của học sinh lớp chủ nhiệm. TTCM theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra việc dạy học các thành viên tổ mình. Đồng thời, tổng hợp và báo cáo các tiết dạy của tổ khi BGH yêu cầu. - BGH sẽ kiểm tra việc dạy và học của GV và HS toàn trường.

Trên đây là Hướng dẫn dạy học trực tuyến nhằm đáp ứng yêu cầu đảm bảo kiến thức cho học sinh trong tình hình mới; quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc cần kịp thời trao đổi cùng Ban Giám hiệu để tìm hướng giải quyết. Đề nghị các bộ phận, cá nhân liên quan theo dõi thực hiện nghiêm túc./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phi Sang