

Số: 10 /KH-HR

Thanh Hóa, ngày 1 tháng 9 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Dạy học trực tuyến năm học 2021 – 2022**

- Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ thông tư 09/2021/TT-BGDĐT, ban hành ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến;

- Căn cứ công văn số 2351/SGDĐT, ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về điều chỉnh thời gian tựu trường, kế hoạch khai giảng và dạy học, năm học 2021-2022.

Trường THPT Hàm Rồng xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến năm học 2021-2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Duy trì và đảm bảo chương trình học tập, kiến thức cho học sinh trong thời gian tránh dịch COVID-19;

- Nâng cao năng lực tự học của học sinh.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý, dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghệ lần thứ 4. Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua Internet, truyền hình của giáo viên.

##### **2. Yêu cầu**

###### **2.1. Đối với nhà trường**

- Chuẩn bị CSVC, phòng dạy có trang bị đầy đủ các thiết bị phục vụ cho dạy trực tuyến: Máy tính, máy chiếu, Camera, loa, Micro ..;

- Trang bị và cài đặt phần mềm ZOOM pro gói 1000 người tham gia;

- Xếp TKB dạy Online cho 3 khối.

###### **2.2. Đối với giáo viên**

Tất cả các giáo viên phải tích cực ứng dụng CNTT vào quá trình dạy học, sử dụng thành thạo các ứng dụng, phần mềm dạy học tiện ích, đơn giản và nâng cao. Thống nhất toàn trường sử dụng phần mềm ZOOM để dạy học; Giáo viên bộ môn cùng với GVCN theo dõi, quản lý học sinh tham gia học trực tuyến.

### 2.3. Đối với học sinh

- Tất cả học sinh phải chuẩn bị máy tính hoặc điện thoại kết nối Internet; cài đặt phần mềm ZOOM trên máy tính, điện thoại; có tài khoản ZALO, facebook tham gia nhóm lớp; Tham gia học tập và thực hiện các nhiệm vụ của học sinh như học trực tiếp, theo hướng dẫn của giáo viên. Những học sinh không đủ điều kiện học trực tuyến thì báo cáo giáo viên chủ nhiệm để tìm biện pháp giải quyết;

- Thống nhất cách đặt tên đề vào lớp học như sau: **Lớp.STT-Họ và tên**

Ví dụ: **A01.42-Lê Quyết Tâm**

**B02.29-Nguyễn Chiến Thắng**

**C11.09-Trần Thành Công**

*Chú ý: STT là số thứ tự theo danh sách lớp; Nếu STT < 10 thì thêm số 0 phía trước*

## II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN DẠY HỌC

- Dạy học trực tuyến bằng phần mềm ZOOM pro, tài khoản cho 1000 người tham gia;

- Tổ chức dạy 10 môn: Toán, Lý, Hoá, Sinh, Tin, văn, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh cho cả 3 khối;

- Thời gian dạy: **Từ 6/9/2021**. Các môn còn lại sẽ có phương án dạy bù sau;

- Tất cả 12 lớp trong khối học đồng thời 1 môn/1 tiết do 1 giáo viên trong khối dạy (có TKB riêng); Một buổi học 4 tiết, mỗi tiết 45 phút;

- Thời gian bắt đầu vào tiết 1: **7h15phút**; giữa 2 tiết ra chơi 10 phút.

- **GV nào dạy thì đến trường; các GV cùng môn, cùng khối và GVCN không phải đến trường, nhưng phải tham gia lớp học tại nhà.**

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng kế hoạch; Chỉ đạo xếp thời khoá biểu phù hợp, chỉ đạo hướng dẫn các tổ, nhóm chuyên môn lên phương án phân công giáo viên tham gia dạy chính, phân công giáo viên hỗ trợ;

- Thông báo tới Cha mẹ học sinh, học sinh, GV và nhân viên nhà trường kế hoạch dạy và học trực tuyến;

- Tổ chức tuyên truyền cho toàn thể CB, GV, nhân viên nhà trường, CMHS, HS nắm vững các yêu cầu của các cấp về việc tổ chức dạy học bài mới trong thời gian học sinh tránh dịch Covid-19.

- Tham gia dự giờ các tiết dạy, kiểm tra, giám sát, nhắc nhở, điều chỉnh trong việc học của học sinh, việc dạy và kiểm tra, đánh giá của giáo viên.

## **2. Tổ, nhóm chuyên môn**

- Căn cứ phân phối số tiết dạy trên tuần; TKB; phân công chuyên môn đầu năm học, Tổ trưởng, nhóm trưởng lên phương án phân công giáo viên giảng dạy theo nguyên tắc: Phân công theo khối; Tất cả giáo viên trong tổ đều tham gia giảng dạy, số tiết công bằng, khách quan;

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện soạn bài theo đúng PPCT, theo kiểu bài dạy trực tuyến, đồng thời quản lý nội dung, chất lượng bài dạy của thành viên trong tổ, nhóm chuyên môn;

- Kịp thời đôn đốc, động viên giáo viên hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động chuyên môn của tổ trong thời gian dạy và học trực tuyến.

## **3. Giáo viên chủ nhiệm**

- Thông báo kế hoạch, TKB, tài khoản học tập đến CMHS và học sinh; Đôn đốc, nhắc nhở, theo dõi học sinh lớp mình trong quá trình học tập; Phối hợp với CMHS, với GV bộ môn, ban nề nếp để quản lý nề nếp lớp;

- Lập nhóm Zalo lớp, đưa các GVBM của lớp mình vào nhóm;

- Đầu mỗi buổi học ít nhất 10 phút trước khi vào tiết 1, GVCN có nhiệm vụ tham gia vào phòng học, kiểm diện học sinh của lớp mình, liên lạc, thông báo với CMHS những HS không tham gia học tập, vào học muộn ... Liên tục theo dõi, rà soát HS lớp mình tham gia học tập để kịp thời chấn chỉnh, nhắc nhở trong toàn buổi học. Sau mỗi buổi học liên hệ với bộ phận nề nếp (Thầy Xuân Nam) để nắm bắt thông tin cụ thể HS tham gia học buổi đó;

- Rà soát những học sinh không đủ điều kiện học trực tuyến, những học sinh vì lý do nào đó không tham gia học tập được, tìm biện pháp giúp đỡ học sinh học tập. Trong trường hợp đặc biệt báo cáo cho BGH để có phương án xử lý;

- Cuối buổi học liên hệ với bộ phận kỹ thuật để lấy bài giảng (đã quay lại) chuyển cho những HS không có ĐK học trực tuyến (nếu cần).

## **4. Các GV bộ môn**

- Soạn bài, chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp; đảm bảo nội dung chương trình theo chuẩn kiến thức kỹ năng, tập trung các kiến thức trọng tâm, đúng quy định của Bộ giáo dục;

- Dạy học nghiêm túc đúng TKB, đảm bảo hiệu quả nội dung bài dạy, đúng nội dung chương trình và báo cáo số lượng, ý thức học của học sinh sau mỗi buổi học về BGH;

- Tìm hiểu cách sử dụng phần mềm ZOOM và các phần mềm, các phương tiện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy; Biết sử dụng các tính năng cơ bản của phần mềm, các thiết bị hỗ trợ dạy học;

- Trước giờ học ít nhất 15 phút đầu tiết 1, GV bộ môn tham gia dạy đến đúng phòng học đã phân công ở trường, đăng nhập vào phòng học khối lớp mình, kết nối các thiết bị, duyệt học sinh vào lớp; Phối hợp với GVCN để kiểm diện, quản lý học sinh; Các tiết học tiếp theo GV dạy phải có mặt tại phòng học ngay khi tiết trước kết thúc, rà soát học sinh và thực hiện các thao tác chuẩn bị cho bài dạy;

- Khi bắt đầu dạy yêu cầu học sinh chuẩn bị đầy đủ sách, vở học tập, yêu cầu học sinh để đúng tên, lớp theo quy định, tắt MIC (chỉ bật khi GV cho phép);

**GV Sử dụng chức năng ghi hình để quay lại bài giảng;**

- Trong quá trình dạy bao quát lớp học, theo dõi các yêu cầu của học sinh (giơ tay, xin phép hỏi ...);

- Các giáo viên cùng môn, cùng khối tham gia vào lớp học tại nhà, hỗ trợ GV dạy, đồng thời theo dõi, quản lý học sinh của lớp mình dạy; Cuối mỗi buổi dạy GVBM yêu cầu học sinh chụp bài, gửi qua Zalo để theo dõi việc chuyên cần của học sinh; GV giao bài tập, bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh; hướng dẫn và hỗ trợ học sinh trong và sau tiết học;

- Thực hiện ghi số đầu bài theo đúng TKB, đúng PPCT, GV dạy lớp nào ghi lớp đó.

## **5. Học sinh, phụ huynh học sinh**

### **5.1. Học sinh**

- Thực hiện nghiêm túc nội quy học tập, quần áo chỉnh tề, gọn gàng; Phải chuẩn bị đầy đủ sách, vở, đồ dùng học tập, phương tiện, điều kiện để học trực tuyến; cài đặt phần mềm ZOOM;

- Tiếp nhận TKB, ID, mật khẩu lớp học trực tuyến từ GVCN; **đặt tên theo đúng yêu cầu của nhà trường;**

- Trước mỗi buổi học ít nhất 15 phút, phải đăng nhập vào lớp học, chuẩn bị đầy đủ sách, vở sẵn sàng học tập; tắt MIC (Khi GV yêu cầu thì bật);

- Trong quá trình học phải thực hiện các nhiệm vụ của học sinh như khi học trực tiếp; Tự giác, tích cực thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập theo yêu cầu của giáo viên; Tích cực tham gia xây dựng bài; Không làm ồn, không được chát với các bạn khác các nội dung không liên quan đến bài học; không viết, vẽ hoặc có các động tác khác làm ảnh hưởng đến bài dạy của giáo viên; Nếu muốn phát biểu phải thực hiện chức năng giơ tay, khi GV cho phép nói thì bật MIC phát biểu;

- Cuối buổi học phải chụp ảnh vở ghi, sản phẩm học tập (nếu có) chuyển cho giáo viên bộ môn của lớp mình; Làm bài tập ở nhà đầy đủ, làm các bài tập khác theo yêu cầu của GV bộ môn, hoàn thành và nộp sản phẩm học tập để các thầy cô kiểm tra, đánh giá;

- Phải vào học đúng giờ, học đầy đủ. Nghỉ học phải có sự xin phép của bố hoặc mẹ với GVCN; GVCN, các thầy, cô bộ môn, ban nề nếp nhà trường sẽ theo dõi và kiểm tra sĩ số, tính chuyên cần trong quá trình học tập, lấy cơ sở để đánh giá thi đua của các lớp;

## **5.2. Cha mẹ học sinh**

- Chuẩn bị cho con máy tính, Ipad, điện thoại thông minh có kết nối internet, cài đặt phần mềm ZOOM.

- Nhắc nhở, đôn đốc con mình chuẩn bị bài tốt, vào học đúng giờ, đầy đủ, kiểm tra thiết bị trước khi học. Có phương pháp giám sát chặt chẽ việc học của con; Thường xuyên phối hợp với GVCN, các thầy, cô bộ môn trong việc quản lý, giáo dục con em mình;

- Phản hồi ý kiến với nhà trường để nâng cao chất lượng dạy học trực tuyến.

## **6. Các bộ phận khác**

- Tổ văn phòng chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, hồ sơ, sổ sách đầy đủ phục vụ cho giảng dạy; Thường xuyên vệ sinh phòng dạy sạch sẽ, ngăn nắp. Thu dọn, khoá cửa và bảo quản thiết bị an toàn;

- Đ/c Lê Minh Toàn tham gia hỗ trợ kỹ thuật cho các GV dạy. Lưu lại File bài giảng (đã ghi hình) theo môn, theo buổi, chuyển cho GVCN khi có yêu cầu;

- Thực hiện đánh trống đúng quy định (có thời gian biểu riêng kèm theo);

- Ban nề nếp tham gia vào phòng học, cùng GV bộ môn, GVCN quản lý, theo dõi học sinh học tập; Cuối mỗi buổi xuất file điểm danh, lọc theo lớp và chuyển cho GVCN (đ/c Xuân Nam).

## **7. Kiểm tra, đánh giá học sinh**

- Việc kiểm tra thường xuyên được thực hiện ngay trong tiết học hoặc sau tiết học, buổi học (GV có thể kiểm tra theo nhiều hình thức);

- Bài kiểm tra định kỳ sẽ có phương án kiểm tra sau.

Trên đây là Kế hoạch dạy học trực tuyến của trường THPT Hàm Rồng năm học 2021 – 2022 thực hiện trong thời gian phòng chống dịch Covid-19. Đề nghị các CB, GV, HS và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch trên. Nếu có gì vướng mắc báo cáo với BGH để được giải quyết kịp thời.

### **Nơi nhận:**

- CB, GV, NV, HS;
- Các tổ bộ môn;
- Đăng Website trường;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**Thiều Ánh Dương**

### THỜI GIAN BIỂU VÀ HIỆU LỆNH HỌC ONLINE

(Kèm theo kế hoạch số: 10 /KH-HR ngày 1/9/2021 của trường THPT Hàm Rồng)

**Thực hiện từ 6/9/2021**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Hiệu lệnh</b>	<b>Ghi chú</b>
7h00	Trống báo vào lớp	1 hồi, 3 tiếng	
7h15	Vào tiết 1	6 tiếng	
8h00	Hết tiết 1	3 tiếng	
8h10	Vào tiết 2	6 tiếng	
8h55	Hết tiết 2	3 tiếng	
9h05	Vào tiết 3	6 tiếng	
9h50	Hết tiết 3	3 tiếng	
10h00	Vào tiết 4	6 tiếng	
10h45	Tan học	1 hồi dài	