PHÒNG GD-ĐT BÌNH TÂN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS TÂN THÀNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-THCS *Tân Thành, ngày 31 tháng 10 năm 2021*

**KẾ HOẠCH DẠY HỌC TRỰC TUYẾN**

**THÍCH ỨNG VỚI DIỄN BIẾN DỊCH COVID-19**

Căn cứ Công văn số 2274 /SGDĐT-GDTrH-GDTX V/v xây dựng Kế hoạch dạy học thích ứng với diễn biến của dịch covid - 19 của SGD-ĐT ngày 28 tháng 9 năm 2021;

Căn cứ vào tinh thần phiên họp trực tuyến ngày 26 tháng 10 năm 2021.

Trường THCS Tân Thành xây dựng thực hiện kế hoạch dạy học trực tuyến từ 01 tháng 11 năm 2021 với những nội dung sau:

Tiếp tục thực hiện dạy học không trực tiếp (dạy học trực tuyến, dạy học qua tài liệu giáo viên gửi cho học sinh) từ 01/11 đến khi có thông báo mới.

Nhà trường tập trung thực hiện những công việc sau:

**1. Ban lãnh đạo**

**1.1. Hiệu trưởng**

- Ban hành Kế hoạch dạy học không trực tiếp từ ngày 01 tháng 11 đến khi có thông báo mới.

- Ban hành TKB dạy học trực tuyến theo hướng mỗi buổi học sinh không 2t, mỗi ngày học 2 buổi (riêng ngày chủ nhật các khối chỉ học buổi sáng). Bố trí dạy học trực tuyến môn TD, Tin học vào TKB.

- Tiếp tục dự giờ các tiết dạy học trực tuyến đặc biệt là môn TD và Tin học.

- Tổ chức khảo sát tình hình học trực tuyến của hs: 2 tuần/ lần.

- Xây dựng kế hoạch tăng tiết khi học sinh học trực tiếp để đảm bảo tiến độ thực hiện kế hoạch dạy học năm học, trong đó tập trung vào những nội dung sau:

- Củng cố kiến thức đã học cho học sinh.

- Tận dụng thời gian học sinh học trực tiếp để bổ sung những nội dung kiến thức ở các bài học, môn học chưa được thực hiện qua dạy học không trực tiếp.

- Bố trí thời khóa biểu học tập phù hợp (ôn tập kiến thức): không quá 5 tiết/buổi và không quá 8 tiết/ngày; hạn chế bố trí tiết học vào ngày Chủ nhật.

+ Khối 6: 27 tiết ôn (Văn: 6; Toán: 6; AV: 5; L: 2; Hóa: 2; SV:2; Sử: 2; Địa: 2) thực hiện trong 3 tuần, mỗi tuần 3 buổi

+ Khối 7: 27 tiết ôn (Văn: 6; Toán: 7; AV: 6; L: 2; SV:2; Sử: 2; Địa: 2) thực hiện trong 3 tuần, mỗi tuần 3 buổi.

+ Khối 8: 30 tiết ôn (Văn: 6; Toán: 7; AV: 6; L: 2; Hóa: 3; SV:2; Sử: 2; Địa: 2) thực hiện trong 3 tuần, mỗi tuần 4 buổi.

+ Khối 9: 33 tiết ôn (Văn: 8; Toán: 7; AV: 6; L: 3; Hóa: 3; SV:2; Sử: 2; Địa: 2) thực hiện trong 3 tuần, mỗi tuần 4 buổi.

- Thiết lập thêm 01 phòng học trực tuyến tại hội trường: Thầy Việt sắp xếp bố trí máy tính, đường truyền Internet.

Tùy tình hình, điều kiện của đơn vị và học sinh, nhà trường có thể tiếp tục kết hợp dạy học trực tiếp với dạy học trực tuyến; tăng cường giao nhiệm vụ để học sinh tự học, tự rèn; giáo viên tư vấn, hỗ trợ.

**1.2. Phó Hiệu trưởng:**

- Nắm tình hình học sinh học trực tuyến khi thực hiện theo phương án 2 buổi/ngày.

- Chỉ đạo và kết hợp với GVCN để hỗ trợ tốt nhất cho các em không có điều kiện học trực tuyến.

- Tiếp tục dự giờ các tiết dạy học trực tuyến đặc biệt là môn TD và Tin học.

- Thực hiện sơ kết hàng tuần và báo cáo SGD, PGD khi có yêu cầu.

- Chỉ đạo bổ sung, hoàn chỉnh Sổ đầu bài dạy học trực tuyến.

- Tập hợp hồ sơ dạy ôn tập, củng cố kiến thức để làm minh chứng tính giờ chuẩn hoặc thanh toán tiền thêm giờ cho giáo viên (nếu có), hồ sơ gồm: Kế hoạch tổ chức ôn tập củng cố kiến thức (có thể thể hiện nội dung này trong Kế hoạch giáo dục), bảng phân công dạy ôn tập củng cố kiến thức (có xác định lớp dạy, số tiết phải dạy, ... của từng giáo viên), sổ đầu bài (có ghi nhận các tiết dạy này), kế hoạch bài dạy (kế hoạch giáo dục môn học hoặc giáo án), cùng các hồ sơ minh chứng khác (nếu có).

**3. GV dạy**

- Tiếp tục tinh gọn nội dung dạy học theo Công văn 4040.

- Tiếp tục chuyển nội dung bài dạy của tiết học qua Zalo của GVCN (sau khi dạy xong)

- Hết sức cẩn trọng lời nói khi giảng dạy, xưng hô với học sinh; cử chỉ, trang phục khi tham gia dạy trực tuyến phải chuẩn mực.

- Quan tâm đến các đối tượng học sinh, tổ chức cho các em tương tác với GV.

- Yêu cầu học sinh ghi bài, giữ trật tự, nói năng lễ phép, mở camera và chỉ mở micro khi cần thiết. Yêu cầu học sinh không được vừa sạc pin vừa học (trường hợp hết pin học sinh có thể xin phép nghỉ 1 tiết để sạc pin)

- Yêu cầu học sinh không chia sẻ hình ảnh, các video không liên quan đến bài học lên cửa sổ màn hình; không được chia sẻ đường Link của lớp học cho học sinh trường khác và người lạ.

- Rút kinh nghiệm trên cơ sở kết quả khảo sát học sinh đã gửi.

- Giao tài liệu cho các em không có phương tiện học trực tuyến: chuyển mail cho Cô Hằng, Cô Hằng photo và phát cho các em.

- Chuẩn bị đầy đủ nội dung ôn tập cho học sinh khi các em trở lại trường.

**2. GV hỗ trợ**

- Hỗ trợ GV dạy cho học sinh vào phòng **(đề nghị không sử dụng chức năng học sinh tự vào để tránh các trường hợp đáng tiếc xảy ra)**

- Điểm danh học sinh vào sổ đầu bài.

- Ghi nhận các tình huống bất thường xãy ra và báo ngay cho BLĐ.

- Liên hệ với GVCN để nhắc nhỡ học sinh vào lớp.

- Mỗi tiết dạy chỉ phân công 01 GV hỗ trợ; các tiết còn thiếu so với phân công sẽ được bố trí dạy ôn tập củng cố kiến thức khi các em trở lại trường.

**3. GVCN**

- Nắm tình hình tiếp thu bài của học sinh, trên cơ sở đó trao đổi, đề xuất với GVBM.

- Yêu cầu Ban cán sự lớp báo ngay cho GVBM, GVCN các trường hợp nick lạ vào lớp để có hướng xử lý phù hợp.

- Thường xuyên nhắc nhỡ học sinh thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K

- Hàng tuần tổ chức SH lớp sau tiết học cuối của tuần, phản ánh, đề xuất kịp thời lên BLĐ (nếu có)

**- Thông báo cho hs đến nhận tài liệu tại văn phòng (sáng từ 8h đến 11h; chiều từ 14h đến 16h):** Cụ thể:

+ Tài liệu của tuần lễ từ ngày 01/11 đến 07/11, hạn chót nhận là 01/11;

+ Tài liệu của tuần lễ từ ngày 08/11 đến 14/11, hạn chót nhận là 08/11;

+ Tài liệu của tuần lễ từ ngày 15/11 đến 21/11, hạn chót nhận là 15/11; (nếu có)

+ Tài liệu của tuần lễ từ ngày 22/11 đến 28/11, hạn chót nhận là 22/11; (nếu có)

**4. Tổ trưởng CM**

- Xây dựng nguồn học liệu dùng chung cho từng bộ môn (Bài tập, tài liệu, đề kiểm tra định kỳ) và đưa lên Website của trường.

- Tiếp tục duyệt kế hoạch bài dạy của GVBM khi dạy học trực tuyến.

- Chỉ đạo GVBM lựa chọn hình thức phù hợp để kiểm tra mức độ nắm kiến thức của học sinh trong thời gian được học không trực tiếp để có biện pháp hỗ trợ hợp lí cho từng đối tượng học sinh.

- Tiếp tục chỉ đạo GVBM xây dựng nội dung tổ chức ôn tập củng cố kiến thức đã học tại nhà (học từ xa) để đảm bảo học sinh nắm vững các yêu cầu cần đạt (chuẩn kiến thức, kỹ năng) của các nội dung giáo viên đã dạy từ xa khi các em trở lại trường.

Cụ thể: thực hiện ôn tập củng cố kiến thức các môn Văn, Toán, AV, Lý, Hóa, SV, Sử, Địa.

+ Môn học: 1t/tuần (theo tỉ lệ tương đương 4 tuần bố trí 1 tiết ôn)

+ Môn học: 2t/tuần (theo tỉ lệ tương đương 4 tuần bố trí 2 tiết ôn)

+ Môn học: 3t/tuần (theo tỉ lệ tương đương 4 tuần bố trí 3 tiết ôn)

+ Môn học: 4t/tuần (theo tỉ lệ tương đương 4 tuần bố trí 4 tiết ôn)

+ Môn học: 5t/tuần (theo tỉ lệ tương đương 4 tuần bố trí 5 tiết ôn)

- Tiếp tục dự giờ các tiết dạy trực tuyến để hỗ trợ cho GV.

- Rà soát, đôn đốc GVBM tổ chức kiểm tra thường xuyên theo hình thức trực tuyến. (Riêng kiểm tra giữa kì 1 chờ hướng dẫn của SGD)

Hiệu trưởng