

Số: /KH-THCS

Nhân Hòa, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức dạy học trực tuyến và KTĐG trực tuyến
Năm học 2024-2025

Căn cứ chương trình GDPT ban hành kèm theo TT số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2018 - Lớp 6,7);

Thông tư 22/2021/TT- BGDDT ngày 20/7/2021 quy định về đánh giá học sinh THCS, THPT (TT 22-áp dụng cho lớp 6,7,8);

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính Phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng năm 2030;

Thực hiện Hướng dẫn số 2688/ SGDDT-TrH ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức quản lý dạy học trực năm học 2024-2025;

- Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 9 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Công văn số 2474/SGDDT-GDTrH ngày 16/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2024-2025;

- Công văn 784/GDĐT ngày 06/9/2024 của Phòng GD&ĐT Vĩnh Bảo v/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các Công văn hướng dẫn các nhiệm vụ giáo dục khác;

Thực hiện Kế hoạch số: 119/KH-TrH ngày 04/10/2024 của trường THCS Nhân Hòa – Tam Đa về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường THCS Nhân Hòa Tam Đa xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến và KTĐG trực tuyến năm học 2024-2025 với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đáp ứng yêu cầu trong chuyển đổi số, ứng dụng CNTT.
- Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến của giáo viên.
- Quản lý và hướng dẫn học sinh tham gia ôn tập trực tuyến theo yêu cầu bài dạy của giáo viên, làm bài ôn tập trên hệ thống App ôn luyện có hiệu quả.
- Triển khai dạy trực tuyến kiến thức mới và kiểm tra đánh giá trực tuyến cho học sinh theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Phòng.

2. Yêu cầu

-BGH xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến cho học sinh ngay sau khai giảng;

- Việc dạy học trực tuyến thực hiện đúng chương trình môn học của Bộ GD, kế hoạch GD và TKB của trường;

- Tổ chức tập huấn, nâng cao chất lượng quản lý, dạy học TT cho 100% CB, GV, trên App onluyen.vn, phần mềm office 365 (Teams), Zoom, Meet.....

- Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật

- Yêu cầu 100 % Giáo viên dạy các bộ tham gia xây dựng chương trình ôn tập, ngân hàng đề và câu hỏi, cập nhật trên phần mềm cho học sinh ôn tập.

- 100% học sinh tham gia học tập trực tuyến tại nhà, tại trường.

- Tổ chức giao bài, kiểm tra đánh giá học sinh thông qua App Onluyen.vn, phần mềm Enetviet, Zalo, kiểm tra đánh giá trực tuyến trên phòng máy.....

- Vận động và tuyên truyền để 100% phụ huynh tạo điều kiện cơ sở vật chất và thời gian để học sinh tham gia học trực tuyến.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng, thời gian thực hiện

- Đối tượng: GV, HS trường THCS Nhân Hòa Tam Đa.

- Thời gian: Học một số buổi chính khóa, dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, giao bài cho HS trong thời gian học ở nhà qua App Onluyen.vn.

2. Công tác chuẩn bị dạy học trực tuyến của trường

a) Nhà trường

- Thành lập tổ công tác hỗ trợ kỹ thuật (Đ/c Cầu, Oanh, Dũng).

- Nhà trường tạo tài khoản đồng bộ cho 100% GV, HS.

- Xây dựng thời khóa biểu học chính khóa, bồi dưỡng học sinh giỏi, kế hoạch, thời lượng dạy theo tuần, tháng.

- Xây dựng Quy định dạy học qua Internet cho GV, HS.

- BGH, Tổ CM sẽ dự giờ, kiểm tra việc dạy và học của các lớp theo TKB.

- BGH quản lý hồ sơ dạy học trên phần mềm.

b) Giáo viên và tổ công tác kỹ thuật

- Tổ trưởng chuyên môn, GV bộ môn xây dựng kế hoạch dạy học qua Internet và báo cáo về BGH. Chỉ thực hiện dạy khi có ký duyệt của Ban giám hiệu.

- Tổ công tác kỹ thuật: trực hỗ trợ việc cài đặt, sử dụng thiết bị DH trực tuyến cho: GV, PHHS, HS.

- Giáo viên khi thực hiện phải ghi lại nội dung tiết dạy, video bài giảng sẽ được lưu lại trong kênh bộ môn để BGH có thể vào kiểm tra và HS thuận tiện khi muốn xem lại bài giảng.

- Liên hệ gia đình để hướng dẫn, phối hợp tổ chức cho học sinh học tập.

- GV đặt lịch học trên kênh của mình trước tối thiểu một ngày để HS chuẩn bị bài, thực hiện việc lên lớp nghiêm túc theo TKB.

- GV xây dựng nội quy học tập từng môn và yêu cầu học sinh thực hiện. Hàng ngày điểm danh học sinh lên lớp trên phần mềm.

- Hướng dẫn HS chuẩn bị bài cho buổi học sau.
- Kiểm tra, đánh giá mức độ nắm kiến thức của học sinh.

c) Đối với PHHS:

- Chuẩn bị máy tính, điện thoại, các thiết bị phục vụ việc học của con. Hỗ trợ con trong việc cài đặt và sử dụng theo hướng dẫn của nhà trường.
- Tạo môi trường, không gian học thuận lợi, yên tĩnh nhất để con tập trung học và tiếp thu bài hiệu quả nhất
- Quản lý việc học qua Internet tại nhà của con, đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả.
- Kiểm tra vở ghi chép, việc học, làm bài tập, chuẩn bị bài của con hàng ngày.
- Thường xuyên liên lạc với GVCN và GV bộ môn để nắm bắt tình hình học của con.
- Đôn đốc, nhắc nhở con ôn tập, làm bài tập trên phần mềm.
- Phản hồi ý kiến với nhà trường để nâng cao chất lượng dạy học trực tuyến.

d) Đối với học sinh:

- Đọc kỹ file hướng dẫn sử dụng trước khi cài đặt. Thực hiện cài đặt và sử dụng theo hướng dẫn của nhà trường. Tiến hành đổi mật khẩu theo hướng dẫn và có trách nhiệm quản lý tài khoản của mình, có cách ghi nhớ mật khẩu.
- Thực hiện nghiêm túc TKB. Trước khi vào học phải đọc trước bài trong SGK và thực hiện các hướng dẫn của GV. Trong giờ học, phát biểu xây dựng bài, ghi chép bài đầy đủ. Hoàn thành các bài tập theo yêu cầu của GV.
- Tham gia làm bài tập, ôn tập trên phần mềm.

3. Công tác chuẩn bị cho việc Ôn tập trên hệ thống

- BGH phân quyền cho GVCN quản lý và đôn đốc học sinh ôn tập.
- Các giáo viên bộ môn tham gia soạn và đưa câu hỏi lên phần mềm.
- GVBM hướng dẫn học sinh ôn tập, làm bài.

4. Nội dung, chương trình, thời gian biểu Dạy học trực tuyến

a) Nội dung, chương trình: Tiến hành thực hiện dạy theo kế hoạch dạy học đã xây dựng ở tất cả các bộ môn và các khối lớp.

b) Thời khóa biểu: Việc thực hiện dạy học trực tuyến được áp dụng trong thời gian học sinh không đến trường (trong khung KH thời gian năm học) theo hướng dẫn của ngành GD.

-Việc bố trí TKB học trực tuyến cụ thể như sau:

- + 16/16 lớp học chính khóa, học trực tuyến học một số buổi trong tháng, học bù trong những ngày nhà trường có công việc phải nghỉ (Như Hội nghị viên chức, nghỉ 20/11, nghỉ học thi KSCL,...).
- + Đội tuyển HSG học tăng cường thêm tuần 01 buổi vào tối thứ 7 hàng tuần từ 19h15' đến 21h00'.

5. Kiểm tra đánh giá

- Thực hiện Kiểm tra trực tuyến theo Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT, ngày 30/3/2021.

- K6,7,8,9: thực hiện đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban giám hiệu

- BGH xây dựng và triển khai kế hoạch cụ thể, chi tiết. Thông báo KH tới CB, GV, NV, PH, HS.
- Xây dựng các quy định, yêu cầu về dạy học trực tuyến. Phổ biến, hướng dẫn GV, HS thực hiện.
- Tổ chức tuyên truyền cho toàn thể GV nắm vững các yêu cầu của các cấp về việc tổ chức ôn tập, dạy học trực tuyến
- Tổ chức phân quyền cho GVCN về quản lý việc ôn tập.
- Tổ chức tập huấn cho GVCN về việc triển khai dạy học trực tuyến cho PHHS.
- Tổ chức họp chuyên môn với Tổ trưởng, nhóm trưởng để xây dựng Kế hoạch dạy học qua Internet đạt hiệu quả.
- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả việc dạy học trực tuyến; kịp thời điều chỉnh, giải quyết những khó khăn trong quá trình thực hiện.
- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về nội dung, chương trình, hình thức ôn tập và dạy học. Phê duyệt học liệu dạy học trực tuyến của GV sau khi tổ chuyên môn thông qua.
- Xây dựng hồ sơ quản lý trên phần mềm.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Cùng với Phó HT phụ trách CM, chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ thực hiện kế hoạch của nhà trường.
- Kịp thời đôn đốc, động viên giáo viên hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Lên KH ôn tập và dạy học trực tuyến của tổ mình phụ trách.
- Thống nhất việc sử dụng học liệu dạy học với GV (thể hiện rõ trong biên bản họp), lập bảng tổng hợp báo cáo BGH để phê duyệt vào thứ bảy trước tuần học kế tiếp.
- Tổ chức việc soạn câu hỏi ôn tập, ra đề, cập nhật câu hỏi lên phần mềm ôn tập, kiểm tra đánh giá; tổ chức chấm bài kiểm tra đánh giá định kì,
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động chuyên môn của tổ trong thời gian dạy học TT.

3. GVCN

- Hướng dẫn HS thực hiện các quy định về học trực tuyến.
- Theo dõi, quản lý học sinh học trực tuyến (Sổ theo dõi sĩ số từng tiết dạy, quản lý Sổ ghi đầu bài, tổng hợp báo cáo số liệu về tổ CM, nhà trường).
- Thường xuyên liên hệ với GVBM, với phụ huynh để trao đổi, nắm bắt tình hình học tập của học sinh lớp mình.
- Thông báo tới 100% phụ huynh lớp mình chủ nhiệm về lịch học, về yêu cầu của nhà trường; lắng nghe các ý kiến tham vấn, góp ý của PH để nâng cao chất lượng ôn tập và dạy học.

4. GVBM

- Thực hiện dạy học trực tuyến đúng nội dung, chương trình, kế hoạch, thời khóa biểu của trường.

- Tổ chức giao bài tập, bài học, kiểm tra thường xuyên trên app onluyen.vn.
- Học liệu sử dụng trong bài giảng phải phù hợp nội dung bài học, chủ đề học tập và hoạt động dạy học của GV và HS; đảm bảo tính khoa học, sư phạm, phù hợp truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc. Học liệu phải được thông qua tổ chuyên môn và BGH phê duyệt trước khi thực hiện
- Cùng nhóm trưởng bàn bạc, thống nhất nội dung ôn tập, lên kế hoạch dạy học.
- Tham gia tập huấn về dạy học Online, soạn bài dạy và trực tiếp tham gia giảng dạy theo phân công của trường.
- Cập nhật thông tin trên hồ sơ quản lý theo quy định của trường (Báo giảng, Sổ ghi đầu bài, danh sách học sinh tham gia học từng tiết ...)

5. Các bộ phận khác:

- Tổ kỹ thuật: thường xuyên cập nhật phương pháp, hình thức dạy học trực tuyến để tập huấn cho CB, GV và HS; hỗ trợ kịp thời các khó khăn nảy sinh trong quá trình sử dụng các phần mềm dạy học và kiểm tra trực tuyến.
- Văn thư: Kịp thời cung cấp các văn bản chỉ đạo tới 100% giáo viên qua email, Zalo HD và các phương tiện thông tin khác.

Trên đây là Kế hoạch dạy học, kiểm tra trực tuyến năm học 2024-2025 của trường THCS Nhân Hòa Tam Đa; yêu cầu các đồng chí CB, GV, NV nghiên cứu thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo BGH để được hướng dẫn giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT(b/c);
- Các CB,GV,NV,PH,HS(t/h);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Thuấn