

Số: 143/NPC-BCM

Phù Cừ, ngày 27 tháng 8 năm 2021

V/v: tổ chức thực hiện dạy học trực tuyến

- Kính gửi:** - Các tổ CM;
- GVCN các lớp;
- BCH Hội CMHS trường THPT Nam Phù Cừ.

Thực hiện CV số 1523/SGDDĐT-VP ngày 24/8/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động đầu năm học mới 2021 - 2022;

Căn cứ khả năng tổ chức dạy học trực tuyến liên tục của giáo viên và khả năng tham gia học tập trực tuyến liên tục của học sinh trong mỗi buổi, mỗi ngày;

Xét những vấn đề khách quan có thể phát sinh trong quá trình tổ chức dạy học trực tuyến (đường truyền, thiết bị, nguồn điện ...);

Trường THPT Nam Phù Cừ tổ chức thực hiện nhiệm vụ dạy học đầu năm học như sau:

1. Lịch học: Bắt đầu từ 06/9/2021; học từ thứ 2 đến thứ 7. Cụ thể:

- Buổi sáng: học 24 tiết; 6 buổi/ tuần; mỗi buổi học 4 tiết, học 2 môn, mỗi môn 2 tiết.
- Buổi chiều: học Thẻ dực, GDQP-AN, nghề PT và các hoạt động giáo dục khác. Mỗi buổi học 3 tiết. Không quá 3 buổi/ tuần.
- Thời gian như sau:

Buổi	Ca	Thời gian	Hoạt động	Ghi chú
Sáng	1	7h15 – 7h30	Đăng nhập, điểm danh, ổn định	- Giáo viên không kết thúc ca học trước giờ quy định; nghỉ giải lao giữa 2 tiết trong 1 ca có thể thực hiện linh hoạt. - Nếu tiết học không thực hiện được do khách quan, giáo viên không kéo dài sang tiết học của ca khác. Báo cáo BGH để bố trí lịch học bù.
		7h30 – 8h15	Học tiết 1	
		8h15 – 8h20	Giải lao	
		8h20 – 9h05	Học tiết 2	
	2	9h15 – 9h30	Điểm danh, ổn định	
		9h30 – 10h15	Học tiết 3	
		10h15 – 10h20	Giải lao	
		10h20 – 11h05	Học tiết 4	
Chiều	1	13h45 – 14h00	Đăng nhập, điểm danh, ổn định	
		14h00 – 14h45	Học tiết 1	
	2	14h50 – 15h00	Điểm danh, ổn định	
		15h00 – 15h45	Học tiết 2	
		15h45 – 15h50	Giải lao	
		15h50 – 16h35	Học tiết 3	

2. Hình thức tổ chức, địa điểm, ứng dụng dạy học

- Hình thức: Học trực tuyến theo đơn vị lớp.

- Địa điểm giáo viên thực hiện dạy học trực tuyến:

+ Tại trường: khuyến khích giáo viên dạy học tại trường (tại phòng học) nhằm đảm bảo không gian lớp học và chất lượng giờ dạy. Giáo viên dạy tại trường liên hệ với tổ Văn phòng để được hỗ trợ tốt nhất về cơ sở vật chất.

+ Tại nhà: giáo viên phải đảm bảo thực hiện đúng quy định về không gian, trang phục. Giáo viên chịu trách nhiệm về các vấn đề tiêu cực phát sinh khi dạy học trực tuyến tại nhà.

- Phần mềm, ứng dụng dạy học trực tuyến: Microsoft Teams. Ngoài ra giáo viên có thể kết hợp thêm các ứng dụng khác để giao bài; hướng dẫn học sinh làm bài tập và chuẩn bị bài mới; nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh.

3. Kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra thường xuyên: giáo viên tiến hành kiểm tra, cho điểm thường xuyên theo đúng quy định, đúng tiến độ; đảm bảo đánh giá đúng đối tượng, khách quan.

- Kiểm tra định kì: tùy theo diễn biến của dịch bệnh và các văn bản chỉ đạo của cấp trên, nhà trường có kế hoạch thông báo sau.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Tổ Văn phòng

- Tổ chức kiểm tra hệ thống đường truyền, mạng Internet tại các khu phòng học, phòng bộ môn; đảm bảo đáp ứng đủ đường truyền, mạng Internet khi giáo viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại nhà trường. **Hoàn thành trước 05/9/2021.**

- Rà soát, bổ sung kịp thời các phương tiện, kỹ thuật phục vụ hoạt động dạy học của giáo viên; đảm bảo đáp ứng nhu cầu tối thiểu khi tổ chức dạy học, giao bài trực tuyến.

4.2. Các tổ chuyên môn

- Họp tổ, nhóm chuyên môn rà soát chương trình, thảo luận và thống nhất việc thay đổi trình tự thực hiện chương trình môn học nhằm đảm bảo phù hợp với hình thức dạy học trực tuyến. Lưu ý: có lưu minh chứng tại nghị quyết tổ, nhóm.

- Duyệt kế hoạch bài dạy (giáo án) của giáo viên.

- Tổ trưởng/ tổ phó chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện nhiệm vụ; dự giờ giáo viên trong tổ mình phụ trách.

- Tổ chức tập huấn lại các phần mềm, ứng dụng, kỹ thuật dạy học nhằm nâng cao năng lực CNTT cho giáo viên trong tổ.

- Báo cáo kịp thời mọi hoạt động chuyên môn của tổ, nhóm và giáo viên trong tổ đến Ban chuyên môn.

4.3. Giáo viên bộ môn

- Xây dựng kế hoạch bài dạy theo chương trình đã điều chỉnh (nếu có). Nội dung bài dạy phải đảm bảo phù hợp với hình thức dạy học trực tuyến, phải có nội dung hướng dẫn học sinh tự học và ôn tập.

- Duyệt kế hoạch bài dạy với tổ trưởng/ tổ phó theo quy định của nhà trường.

- Thực hiện giờ dạy theo đúng giờ học của các tiết đã được thông báo. Khi bắt đầu tiết học, giáo viên đảm bảo đã sẵn sàng cho giờ dạy.

- Quản lý tốt giờ dạy, có biện pháp không để học sinh lớp khác tham gia lớp học khi chưa được cho phép. Trường hợp học sinh (tài khoản của học sinh) có biểu hiện xấu trong giờ học, giáo viên mời học sinh ra khỏi phòng, báo cáo Ban giám hiệu để có biện pháp xử lý.

- Có trách nhiệm lưu minh chứng điểm danh sau mỗi tiết dạy. Thực hiện nhập Sổ đầu bài online đúng quy định.

- Liên hệ chặt chẽ với giáo viên chủ nhiệm lớp để quản lý, đôn đốc học sinh. Báo chính xác, kịp thời mức độ tham gia thực hiện nhiệm vụ của học sinh đến giáo viên chủ nhiệm, Tổ trưởng chuyên môn, Ban giám hiệu.

- Đăng ký dạy tại trường với tổ Văn phòng (đ/c Loan) để được hỗ trợ.

4.4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo đầy đủ kế hoạch chuyên môn, lịch học, thời khóa biểu của nhà trường đến phụ huynh học sinh và học sinh.

- Yêu cầu học sinh đăng nhập tài khoản (lưu ý: tên tài khoản của học sinh phải thể hiện đầy đủ), có đăng ký số điện thoại để lấy lại mật khẩu khi cần.

- Tổ chức dạy thử để học sinh làm quen với ứng dụng Teams (nhất là khối 10), đảm bảo tất cả học sinh trong lớp có tài khoản và sử dụng thành thạo ngay từ tiết học đầu tiên.

- Phối hợp với giáo viên bộ môn để quản lý, đôn đốc học sinh. Thành lập nhóm Microsoft Teams của lớp bao gồm Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên bộ môn và học sinh. Tên nhóm đặt thống nhất, ví dụ **“12A1 Năm học 2021 – 2022”**.

- Liên hệ với phụ huynh học sinh để khắc phục khó khăn, chuẩn bị điều kiện học trực tuyến cho học sinh.

4.5. Học sinh

- Chuẩn bị phương tiện, cài đặt phần mềm, ứng dụng để tham gia học tập trực tuyến. Tên đăng nhập và ảnh đại diện (nếu có) trên tất cả các phần mềm, ứng dụng phải thể hiện đầy đủ, đúng họ tên và lớp.

- Tham gia đầy đủ, đúng giờ các tiết học.

- Trong thời gian từ khi đăng nhập đến đăng xuất tài khoản học, yêu cầu học sinh mặc trang phục đúng quy định; đảm bảo không gian và tư thế, tác phong ngồi học đúng quy định; bật camera; ngôn ngữ, cách ứng xử, giao tiếp như thực hiện trong giờ học trực tiếp trên lớp.

- Nghiêm cấm học sinh cung cấp ID hoặc cho mượn tài khoản. Nhà trường sẽ xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm quy định.

4.6. Ban chuyên môn đề nghị Phụ huynh học sinh

- Khắc phục, tạo điều kiện tối đa về phương tiện, thời gian để học sinh học tập.

- Phối hợp chặt chẽ với giáo viên chủ nhiệm để quản lý, đôn đốc học sinh.

Ban chuyên môn yêu cầu các tổ, nhóm, giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm; đề nghị Phụ huynh học sinh phối hợp tốt với nhà trường để hoạt động học tập trực tuyến của học sinh đạt hiệu quả cao.

Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc gì giáo viên và học sinh có thể liên hệ:

1. Thầy Trần Văn Thành – Phó hiệu trưởng. SĐT: 0983 891 556 (giải đáp chung).
2. Thầy Phạm Văn Minh. SĐT: 0986 672 676 (các nội dung liên quan đến kỹ thuật).
3. Cô Trần Thị Hằng. SĐT: 0944 237 686 (các nội dung liên quan đến kỹ thuật).

Nơi nhận:

- BGH;
- Hội CMHS nhà trường;
- Các tổ CM;
- GVCN các lớp;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Văn Thành