

Số: 266/KH-CDTH

Hưng Yên, ngày 04 tháng 05 năm 2021

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY, HỌC TẬP TRỰC TUYẾN

(Đối với hệ GDTX cấp THPT)

Căn cứ vào Công điện số 860/CD-CTUBND, ngày 30 tháng 04 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên về việc thực hiện quyết liệt nhiệm vụ phòng, chống dịch Covid-19 trên diện bàn tỉnh Hưng Yên;

Trong thời gian dịch bệnh Covid-19 đang diễn biến hết sức phức tạp trên địa bàn tỉnh nhà và đặc biệt là tình hình dịch bệnh Covid-19 tại tỉnh Hà Nam tiếp giáp với Hưng Yên lại có nhiều học sinh đang theo học tại nhà trường, để đảm bảo sức khỏe theo các khuyến cáo của các cơ quan chức năng. Nhà trường triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập trực tuyến như sau:

I. Học sinh khối 10, 11, 12

1. Nội dung

Học chương trình lớp 10, 11, 12 hệ GDTX cấp THPT đối với 7 môn học (Toán học, Vật lý, Hóa học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Sinh học).

2. Thời gian

Theo thời khóa biểu hàng tuần: Buổi sáng khối 10 (Lớp 10A, 10B, 10C, 10D, 10E); Buổi chiều khối 11, 12 (Lớp 11A, 11B, 11C, 11D; 12A, 12B, 12C, 12D, 12E). Thời gian dự kiến bắt đầu dạy: **06/05/2021 (Thứ 5)**.

Thời lượng: Từ 3 đến 4 tiết/1 buổi học.

Thời gian: 30 phút/1 tiết.

Buổi sáng bắt đầu từ 7h30', buổi chiều bắt đầu từ 13h30'.

Riêng đối với lịch ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2021 của khối 12 trước mắt tạm dừng học cho đến khi Nhà trường có thông báo lịch ôn thi chính khóa cụ thể sau.

3. Địa điểm

- Đối với giáo viên: Giáo viên được khoa phân công giảng dạy trực tuyến sẽ chủ động giảng dạy tại nhà hoặc tại phòng học trực tuyến của Nhà trường ở CS1, CS2 (Nhà trường bố trí mỗi cơ sở đào tạo có 01 phòng học trực tuyến).

- Đối với học sinh: Học sinh học tập tại nhà bằng các phương tiện như: Máy tính, Ipad, điện thoại thông minh có kết nối Internet thông qua phần mềm **Zoom**.

4. Yêu cầu

- Học sinh: 100% học sinh các lớp 10, 11, 12 tham gia học tập trực tuyến trên phần mềm **Zoom**.

II. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng chức năng

1.1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, đặc biệt là phối hợp với khoa KHCB trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện triển khai kế hoạch.
- Kiểm tra, giám sát quá trình giảng dạy của giáo viên theo thời khóa biểu.
- Đôn đốc, nhắc nhở, động viên các giáo viên tích cực đổi mới và ứng dụng Công nghệ thông tin trong giảng dạy trực tuyến sao cho có hiệu quả.

1.2. Phòng Thanh tra-KT&KDCL

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra đối với việc thực hiện tổ chức kế hoạch giảng dạy, học tập trực tuyến của Nhà trường.

1.3. Phòng Công tác học sinh sinh viên

Phối hợp và khoa KHCB trong việc tổ chức truyền thông tới các giáo viên giảng viên, học sinh. Thường xuyên nắm bắt và theo dõi tình hình học tập của học sinh.

1.4. Phòng Tổ chức - HCQT - Tài Vụ

- Tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu để bố trí 02 phòng học trực tuyến tại 2 cơ sở đào tạo của Nhà trường sao cho đảm bảo về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trực tuyến được tốt nhất.
- Xây dựng phương án hỗ trợ kinh phí cho giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trực tiếp giảng dạy trực tuyến.
- Đưa bài giảng của giáo viên bộ môn lên (Website, Zalo, Facebook) của Nhà trường để học sinh có thể học và ôn tập lại bài.

2. Khoa KHCB

- Phổ biến thông tin chủ trương, kế hoạch tổ chức giảng dạy, học tập trực tuyến tới các giáo viên, giảng viên, học sinh hệ GDTX cấp THPT.
- Căn cứ vào chương trình đào tạo GDTX cấp THPT học kỳ 2 năm học 2020 - 2021. Chủ động phân công giáo viên giảng dạy trực tuyến, dự tính ghép lớp cho phù hợp và lên Thời khóa biểu hàng tuần gửi về Phòng đào tạo để tham mưu và trình BGH phê duyệt.
- Tổ chức giảng dạy, theo dõi, giám sát giáo viên bộ môn giảng dạy theo thời khóa biểu. Có biện pháp quản lý và hỗ trợ học sinh trong quá trình học cũng như giải đáp thắc mắc khi học sinh chưa hiểu bài.
- Kiểm tra nội dung, kiến thức theo Phân phối chương trình hệ GDTX cấp THPT, học kỳ 2 năm học 2020 - 2021.
- Tham mưu công tác đánh giá kết quả học tập của học sinh khi học trực tuyến.
- Triển khai tới các giáo viên chủ nhiệm về việc thống kê, rà soát tình hình thiết bị Máy tính, Ipad, Điện thoại thông minh có kết nối Internet của học sinh. Tư vấn đối với phụ huynh học sinh về các điều kiện cơ bản cho con em mình học trực tuyến. Kết

quả rà soát là cơ sở đánh giá tổ chức dạy có hiệu quả hay không. Báo cáo BGH nhà trường và phòng chức năng.

- Cử cán bộ, giáo viên, giảng viên có chuyên môn về Công nghệ thông tin để hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên và học sinh trong quá trình tổ chức thực hiện giảng dạy, học tập trực tuyến như cài đặt phần mềm, hướng dẫn sử dụng ...

- Thành lập các phòng học **Zoom** meeting.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo để theo dõi tiến độ, kế hoạch của các lớp, các môn học để có thể điều chỉnh cho phù hợp khi cần thiết.

3. Giáo viên bộ môn

- Chủ động soạn bài trên phần mềm Power Point Microsoft. Đồng thời hỗ trợ, giải đáp các thắc mắc sau mỗi buổi học của học sinh thông qua hệ thống phần mềm Zoom, Zalo, Facebook ..

- Thực hiện nghiêm túc việc giảng dạy trực tuyến theo kế hoạch đã ban hành.

- Cài đặt và sử dụng phần mềm **Zoom** theo hướng dẫn của bộ phận kỹ thuật phụ trách về công nghệ thông tin của khoa KHCB.

- Chủ động tạo phòng học từ 10 đến 15 phút trước giờ học.

- Chủ động soạn bài trên phần mềm Power Point Microsoft.

- Giải đáp các thắc mắc sau mỗi buổi học của học sinh thông qua hệ thống phần mềm Zoom, Zalo, Facebook ...

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức cho học sinh tham gia học tập, kiểm tra, điểm danh đầy đủ học sinh học tập trong quá trình học.

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

- Chủ động phối hợp với phụ huynh để tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh tham gia học tập cũng như quản lý học sinh.

- Phối hợp phổ biến và thông tin tới học sinh của lớp mình chủ nhiệm về chủ trương, kế hoạch giảng dạy, học tập trực tuyến của Nhà trường.

5. Đối với học sinh

- Cài đặt, sử dụng phần mềm **Zoom** để tham gia học tập trực tuyến theo kế hoạch của Nhà trường.

- Thực hiện việc đăng nhập vào các lớp học trên phần mềm **Zoom** theo (tài khoản của giáo viên giảng dạy có kèm theo Meeting ID và Password) đúng thời gian vào lớp học của mình.

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên trong thời gian học tập trên phần mềm **Zoom**. Nghiêm cấm việc học thay, học hộ.

Lưu ý: Để đảm bảo việc học tập của các lớp học trên phần mềm **Zoom**, học sinh cần thực hiện những nội dung sau:

1. Thực hiện việc học tập tại nơi yên tĩnh, sóng wifi hoặc đường mạng có kết nối Internet ổn định.

2. Kiểm tra và đảm bảo thiết bị máy tính, thiết bị di động thông minh hoạt động tốt, pin đầy đủ trước khi học.

3. Thực hiện việc mở tiếng, camera theo hướng dẫn của giáo viên. Sử dụng tai nghe trong quá trình học để đảm bảo chất lượng âm thanh tốt nhất.

4. Trong quá trình học cần trật tự và tập trung vào bài học. Chuẩn bị bài theo yêu cầu trước khi tham gia bài học.

5. Tuyệt đối không làm việc riêng hay có những lời nói cử chỉ không chuẩn mực khi học.

6. Phụ huynh học sinh

- Chuẩn bị giúp con một trong các thiết bị sau như Máy tính, Ipad, Điện thoại thông minh có kết nối internet.

- Nhắc nhở con chuẩn bị bài tốt, kiểm tra thiết bị trước khi học, giám sát quá trình học của con.

- Phản hồi với Nhà trường thông qua giáo viên chủ nhiệm để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trực tuyến.

7. Thông tin hỗ trợ, liên hệ

Phòng Đào tạo: Đ/c Trưởng phòng Nguyễn Công Minh, SĐT 0912.745.603 hoặc đ/c Đỗ Trọng Toàn, SĐT 0904.132.733.

Khoa KHCB: Đ/c Trưởng khoa Trịnh Thanh Tuấn, SĐT 0936.661.216.

Nhà trường triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập trực tuyến để các Phòng/Khoa/Trung tâm, giáo viên, giảng viên, học sinh có liên quan biết để triển khai và thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các phòng/Khoa/Trung tâm (để thực hiện);
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp;
- Phụ huynh học sinh;
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ths. Đặng Quang Mến