

UBND HUYỆN GIA LÂM
TRƯỜNG TIỂU HỌC NÔNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH

Chỉ đạo, quản lý việc dạy học trên internet, trên truyền hình của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19

HÀ NỘI, THÁNG 4/ 2020

Trâu Quỳ, ngày 06 tháng 4 năm 2020

KẾ HOẠCH

Chỉ đạo, quản lý việc dạy học trên internet, trên truyền hình của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng dịch covid-19 **Năm học 2019 - 2020**

Căn cứ Công văn số 967/SGDĐT-GDPT ngày 27/3/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tiếp tục dạy học qua internet, trên truyền hình đối với các trường phổ thông, trung tâm GDNN, GDTX trong thời gian nghỉ học ở trường vì dịch bệnh Covid-19, năm học 2019-2020;

Căn cứ vào Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 30/3/2020 của Ủy ban Nhân dân huyện Gia Lâm về việc tiếp tục tổ chức dạy học qua Internet, trên truyền hình đối với các trường học, trung tâm GDNN-GDTX trong thời gian nghỉ học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường Tiểu học Nông Nghiệp xây dựng Kế hoạch chỉ đạo, quản lý việc dạy học trên Internet và trên truyền hình của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng, chống dịch Covid-19 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua Internet và trên truyền hình của giáo viên trong trường.
- Nhằm tăng cường các biện pháp nâng cao chất lượng dạy, học trong thời gian học sinh nghỉ phòng dịch Covid-19.
- Tiếp tục duy trì các hoạt động chuyên môn của cán bộ, giáo viên.
- Duy trì việc phối kết hợp giữa nhà trường, giáo viên và gia đình học sinh trong thời gian học sinh nghỉ phòng dịch.
- Giúp học sinh được học tập theo chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19;
- Rèn kỹ năng sử dụng các thiết bị CNTT, nâng cao năng lực tự học cho học sinh để phục vụ học tập trên Internet và trên truyền hình.
- Đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh và nguyện vọng của phụ huynh trong trường.
- Khai thác triệt để trang Olm.vn để kiểm tra đánh giá HS và sử dụng Zoom có hiệu quả.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Ủy ban Nhân dân huyện Gia Lâm; phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lâm, các ban ngành đoàn thể tại địa phương về công tác giáo dục của nhà trường trong thời gian nghỉ phòng dịch Covid-19.

- Được sự quan tâm, thống nhất và phối kết hợp chặt chẽ của phụ huynh học sinh trong thời gian nghỉ học tập tại nhà.

- Đội ngũ giáo viên trẻ sử dụng các thiết bị công nghệ thông tin thành thạo.

2. Khó khăn:

- Một số phụ huynh học sinh do điều kiện kinh tế còn khó khăn nên chưa có các thiết bị CNTT như điện thoại thông minh, máy tính để bàn, máy tính xách tay, gây ảnh hưởng đến việc trao đổi thông tin học tập trong thời gian tránh dịch.

- Một số phụ huynh cho con về quê nên không bắt sóng đ- ợc truyền hình Hà Nội (H2)

III. NỘI DUNG CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI DẠY HỌC:

1. Dạy học trên Internet:

1.1. Đối với tổ, khối chuyên môn:

- Tiếp tục thực hiện sinh hoạt chuyên môn 2 tuần/lần. Thống nhất các nội dung ôn tập kiến thức, dạy bài mới và được ghi chép vào sổ hội họp cá nhân. Đ/c tổ trưởng chuyên môn đánh máy nội dung cuộc họp kẹp vào sổ Kế hoạch chuyên môn của tổ.

- Tổ trưởng, khối trưởng phân công các thành viên trong tổ, khối nghiên cứu nội dung bài dạy phù hợp với điều kiện dạy trên phần mềm có sử dụng Internet.

- Thống nhất sử dụng phần mềm Zoom meetings và chuẩn bị nội dung dạy học trực tuyến cho học sinh trên phần mềm.

- Tổ 1, 2, 3:

+ Tiếp tục thống nhất các nội dung ôn tập, dạy bài mới (Tiếp nối tuần 20). TTCM căn cứ vào nội dung giảm tải của Bộ GD&ĐT lên PPCT. Gửi PPCT trước 1 tuần để ban giám hiệu duyệt.

+ Thống nhất chương trình, thời gian, nội dung ôn tập, dạy học trực tuyến.

- **Tổ 4, 5:** Triển khai chữa bài cho học sinh trên phần mềm Zoom meetings (các bài tập bám sát các nội dung đã học trên truyền hình).

1.2. Đối với giáo viên:

- Nghiên cứu chuẩn bị bài dạy trên phần mềm theo sự phân công của tổ chuyên môn.

- Cài đặt phần mềm và tìm hiểu về phần mềm dạy học Zoom meetings.

- Thường xuyên phối kết hợp với các thành viên trong tổ, Ban giám hiệu nhà trường trong thời gian sử dụng phần mềm để dạy học.

- Phối hợp, hướng dẫn PHHS cài đặt và sử dụng phần mềm Zoom meetings qua hệ thống Zalo nhóm của lớp chủ nhiệm.

- Phối hợp với PHHS hướng dẫn học sinh làm quen và chuẩn bị của học sinh khi tham gia bài học trên phần mềm Zoom meetings.

- Chuẩn bị tất cả các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tốt việc dạy học trên phần mềm Zoom meetings.

1.3. Nội dung dạy học trên Internet từng khối:

** Khối 1:* Xây dựng các nội dung dạy học và hướng dẫn chuẩn bị tập trung vào các môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh với nội dung trọng tâm.

- Đối với tiết Học vần:

+ Ôn tập: Tập trung việc ôn tập các âm, vần đã học mà học sinh thường phát âm chưa đúng.

+ Dạy bài mới: Phối hợp với PHHS cùng hướng dẫn các con đọc các vần, tiếng, từ, câu mới học. Giao nhiệm vụ cho học sinh tự luyện đọc tại nhà ngoài thời gian học.

- **Đối với môn Toán:** Tiếp tục thực hiện theo PPCT, chuẩn bị nội dung các bài dạy mới, phối hợp với PHHS giao nhiệm vụ cho học sinh hoàn thành các bài dạng luyện tập, luyện tập chung vào phiếu và kiểm soát.

- Môn Tiếng Anh: Thực hiện việc giao bài tập ôn kiến thức đã học qua phiếu bài tập và trên trang Olm và chia sẻ trên Zoom

* Khối 2, 3: Xây dựng các nội dung dạy học và hướng dẫn chuẩn bị tập trung vào các tiết Tập đọc, LTVC, TLV với nội dung trọng tâm.

- Tập đọc: Giáo viên cần quan tâm luyện đọc, kỹ năng tìm hiểu bài cho học sinh.

- LTVC: Hướng dẫn học sinh ôn lại các kiểu câu đã học, tập trung dạy mới, khắc sâu các kiến thức về mở rộng vốn từ, các kiểu câu mới.

- Tập làm văn: Hướng dẫn học sinh ôn lại một số bài văn đã học. Triển khai dạy mới các tiết Tập làm văn có nội dung trọng tâm trong phân phối chương trình.

- Môn Toán: Thực hiện ôn tập các kiến thức trọng tâm đã học và chuẩn bị nội dung các bài dạy mới, phối hợp với PHHS giao nhiệm vụ cho học sinh hoàn thành các bài dạng luyện tập, luyện tập chung vào phiếu và kiểm soát.

- Môn Tiếng Anh: Thực hiện việc giao bài tập ôn kiến thức đã học qua phiếu bài tập, trên trang Olm và chia sẻ trên Zoom (khối 2), dạy bài mới theo chương trình của bộ qua Zoom. (Khối 3)

* Khối 4, 5: Thực hiện việc giao việc bám sát nội dung dạy học trên truyền hình và trao đổi, kiểm soát bài làm của học sinh và chữa bài tập HS được giao trên truyền hình qua phần mềm Zoom:

* Môn Tiếng Anh Thực hiện việc giao bài tập ôn kiến thức đã học qua phiếu bài tập và trên trang Olm; tổ chức củng cố kiến thức Tiếng Anh của bộ qua Zoom.

2. Dạy học trên truyền hình đối với học sinh khối 4, 5:

2.1. Đối với tổ chuyên môn:

- Tổ chuyên môn phân công giáo viên nghiên cứu nội dung các bài học trên truyền hình.

- Thống nhất chương trình ôn tập cho học sinh bám sát các nội dung bài dạy trên truyền hình và thống nhất cách giao bài, chữa bài.

2.2. Đối với giáo viên:

- Đôn đốc nhắc nhở các em học sinh tham gia học trên kênh truyền hình Hà Nội theo khung giờ và lịch phát sóng đã triển khai.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức, hướng dẫn học sinh học theo các bài học được phát trên truyền hình, bao gồm tài liệu hướng dẫn, giao nhiệm vụ học tập cho học

sinh; câu hỏi, bài tập kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo nội dung bài học trên truyền hình.

- Gửi tài liệu hướng dẫn, giao nhiệm vụ học tập cho học sinh theo các bài học trước khi bài học được phát trên truyền hình; liên hệ với gia đình để phối hợp tổ chức, hướng dẫn, giám sát học sinh theo học các bài học phát trên truyền hình.

- Tham dự các bài dạy trên truyền hình và có sự ghi chép lại vào sổ dự giờ hoặc sổ cá nhân để làm minh chứng lưu trữ khi có kiểm tra.

- Kiểm soát bài làm của học sinh, phối hợp với PHHS

- Tiếp nhận báo cáo kết quả học tập của học sinh qua truyền hình theo nhiệm vụ học tập đã giao cho học sinh; nhận xét, đánh giá kết quả học tập của học sinh thông qua báo cáo kết quả học tập nhận được, lưu trữ phiếu giao bài tập để làm minh chứng.

- Kiểm tra, đánh giá mức độ nắm vững kiến thức đã học qua truyền hình khi học sinh đi học trở lại; tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức còn hạn chế cho học sinh trước khi dạy các bài học tiếp theo trong chương trình.

- 100% giáo viên theo dõi các giờ học trên truyền hình và trao đổi theo khối, bộ môn để nâng cao trình độ chuyên môn.

IV. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Thống nhất với PHHS dạy học trên phần mềm Zoom meetings theo khung giờ phù hợp với tình hình thực tế của từng khối, lớp và đối tượng học sinh vào các ngày trong tuần nhưng mỗi tiết không quá 40 phút

2. Số tiết/ tuần căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, của các lớp để tổ chức dạy học trực tuyến nhưng tối thiểu 3 tiết /tuần (khối 1, 2, 3); 2 tiết/tuần đối với khối 4, 5. Trong đó 1 tiết Tiếng Việt, 1 tiết Toán, 1 tiết ôn tập tổng hợp.

Đối với môn Tiếng Anh khối 1, 2 , GV Tiếng Anh sẽ thực hiện dạy trực tuyến luân phiên 2 tuần/ khối.

Đối với môn Tiếng Anh khối 4, 5, GV Tiếng Anh sẽ thực hiện dạy trực tuyến luân phiên mỗi khối một tuần.

Đối với môn Tiếng Anh khối 3, GV Tiếng Anh sẽ thực hiện dạy trực tuyến 1 buổi/ tuần.

3. Các khối lớp tiếp tục thực hiện ôn tập, củng cố các kiến thức đã học và chữa bài tập đã giao.

4. Thời gian bắt đầu dạy học các bài theo phân phối chương trình từ ngày 06/4/2020.

5. Khối 4, 5 tiếp tục thực hiện thời gian chương trình theo khung giờ học trên truyền hình như đã triển khai và báo số HS tham gia HTTH cho đ/c Hòa trước 8g sáng hàng ngày.

6. Đối với các môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục, Tin học và các môn học khác, GV chủ động nghiên cứu phân phối chương trình và hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp tiểu học học kì ii, năm học 2019-2020 (Kèm theo Công văn số 1125/BGDĐT-GDTH ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT) để lập kế hoạch dạy học khi có sự chỉ đạo của BGH trong thời gian nghỉ dịch và sau khi học sinh trở lại trường học.

7. Các buổi học trực tuyến trên Internet (bằng phần mềm Zoom meetings) các đồng chí giáo viên cần lưu lại bằng hình ảnh điểm danh HS vào sổ cá nhân và gửi cùng với số HS tham gia buổi học về BGH nhà trường qua zalo của đ/c Hòa để làm minh chứng.

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN:

1. BGH xây dựng thời khóa biểu chung của toàn trường, cập nhật lịch phát sóng trên truyền hình -> gửi mail chung.

2. TTCM căn cứ vào lịch phát sóng trên truyền hình và chương trình tinh giản của BGD (BGH đã gửi trên mail chung) để thống nhất với các tổ viên và lên lịch báo giảng của Tổ. Sau đó gửi bản mềm cho BGH duyệt vào cuối tuần.

3. BGH in bản cứng và kí duyệt. TTCM kẹp vào LBG của tổ khi đi dạy trở lại. Sau khi đc BGH duyệt, TT gửi cho các tổ viên.

4. Các tổ viên căn cứ LBG của tổ đã được duyệt, căn cứ vào tình hình của lớp, bố trí và điều chỉnh thời gian thực hiện trong LBG cho phù hợp. Sau đó GVCN in bản cứng để kẹp vào LBG cá nhân và gửi bản mềm LBG cho BGH qua mail:

baohoa25@gmail.com để BGH có kế hoạch dự buổi học trực tuyến của các lớp.

5. GV triển khai dạy trực tuyến trên Zoom theo kế hoạch đã đề ra.

6. Sau mỗi bài học mới, GV giao luôn bài tập trên Olm.vn và yêu cầu HS hoàn thành trong một khoảng thời gian nhất định (Có thể là sau 20 phút khi tiết học kết thúc).

7. GV kiểm tra kết quả bài tập được giao trên Olm để đánh giá thường xuyên và thông báo kết quả tới PHHS qua tin nhắn điện tử hoặc zalo.

Trên đây là Kế hoạch triển khai chỉ đạo, quản lý việc dạy học trên Internet và trên truyền hình của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng, chống dịch Covid-19 của trường Tiểu học Nông Nghiệp, đề nghị các tổ chuyên môn, đồng chí giáo viên nghiêm túc thực hiện. Kế hoạch này được áp dụng trong thời gian học sinh được nghỉ phòng chống dịch, trong quá trình triển khai Ban giám hiệu nhà trường có thể thay đổi một số nội dung theo tình hình thực tế chỉ đạo của cấp trên.

Nơi nhận:

- HT (để b/c);
- Các tổ CM, GVCN (để t/h);
- Lưu VP

**NGƯỜI LẬP
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Bảo Hòa

**PHÊ DUYỆT CỦA
HIỆU TRƯỞNG**

Trần Thị Hương Lan

