|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT THANH TRÌ**  **TRƯỜNG THCS TÂN TRIỀU**  **Số:25/ KH-THCSTT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  ------------------------  Tân Triều*, ngày 16 tháng 3 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai công tác quản lý, thực hiện việc dạy học của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch COVID-19**

Thực hiện công văn số 742/SGDĐT-GDPT ngày 11/3/2020 và công văn số 769/SGDĐT-GDPT ngày 13/3/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc chỉ đạo, quản lý việc dạy học của giáo viên, học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19;

Thực hiện công văn số 143/GD&ĐT ngày 16/3/2020 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì về việc chỉ đạo, quản lý việc dạy học của giáo viên, học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch Covid-19;

Trường THCS Tân Triều xây dựng, triển khai kế hoạch ôn tập cho học sinh trong thời gian nghỉ học, cụ thể như sau:

**A . MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**I. Mục đích**

- Học sinh được ôn tập, củng cố lại kiến thức đã học trong thời gian nghỉ học đối với tất cả học sinh ở các khối lớp, nhất là đối với học sinh lớp 9 chuẩn bị thi vào lớp 10THPT.

- Duy trì nề nếp, thói quen học tập của học sinh.

- Phát huy năng lực tự học, trau dồi, kiến thức cho học sinh.

**II. Yêu cầu**

- Không dạy học nội dung mới.

- Mức độ kiến thức ôn tập vừa phải, có sự phân loại HS trong bài tập ôn tập.

- Có sự phối hợp với CMHS để học sinh được ôn tập đầy đủ với hình thức linh hoạt; học sinh được giải đáp, chấm chữa những bài tập được giao ôn tập.

**B . TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. Thành lập Ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể**

*(Có danh sách kèm theo)*

**II. Thời gian thực hiện**

Thực hiện từ ngày 16/3/2020 đến khi hết thời gian nghỉ phòng chống dịch

**III. Hình thức thực hiện**

**1. Ôn tập trên cổng thông tin điện tử** [**http://thcstantrieu.hanoi.edu.vn**](http://thcstantrieu.hanoi.edu.vn) **của nhà trường (khối 6,7,8,9)**

**a) Nhiệm vụ của giáo viên**

Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên biên soạn nội dung kiến thức hướng dẫn học sinh tự học, tự ôn tập tại nhà thuộc các môn nhà trường quy định và giao bài tập qua hệ thống bài tập do các tổ bộ môn của nhà trường biên soạn gửi lên trên website của nhà trường và qua kênh thông tin của giáo viên chủ nhiệm (gửi trên hệ thống Zalo, messenger, …)

**b) Nhiệm vụ của học sinh**

Học sinh tải bài tại địa chỉ website <http://thcstantrieu.hanoi.edu.vn>, trong quá trình tự học nếu cần trao đổi, HS và GV tương tác qua các công cụ thông tin như điện thoại, email, hay mạng xã hội. Học sinh hoàn thành bài tập nộp về cho giáo viên bộ môn theo quy định bằng các công cụ chuyển tải dữ liệu phổ biến như: email, facebook, zalo…

**c) Phiếu học tập các môn**

- Khối 8, 9: Toán, Văn, T. Anh, Vật lý, Hóa học, Địa, Sinh

- Khối 6,7: Toán, Văn, T. Anh, Vật lý.

**d) Thời lượng:**

- Mỗi môn một phiếu/ tuần;

- Thời gian làm mỗi phiếu: 90 phút.

**2. Ôn luyện thi trắc nghiệm khách quan 7 môn (Học sinh lớp 8, 9)**

Ngoài hệ thống bài tập trên website <http://thcstantrieu.hanoi.edu.vn>, học sinh khối 8, 9 tiếp tục ôn luyện trực tuyến bằng hình thức thi trắc nghiệm khách quan trên trang <https://study.hanoi.edu.vn> bằng mã định danh của từng cá nhân học sinh đã được GVCN cung cấp.

**3. Học trực tuyến trên đài phát thanh và truyền hình Hà Nội HTV1 (khối 9) và HTV2 (khối 6,7,8).**

**a) Đối với học sinh:**

- Theo dõi trực tiếp trên truyền hình – Thời gian phát sóng từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần theo các khung giờ quy định.

- Lịch học các môn được thông báo theo lịch của Sở GD&ĐT Hà Nội.

- Học sinh có thể truy cập học lại ở các địa chỉ:

1. Youtube: <https://www.youtube.com/hanoitvgo>
2. Facebook: <https://www.facebook.com/hanoitv.vn>
3. <https://www.facebook.com/ThoisuHaNoiTV>
4. Website: hanoitv.vn bấm mục LIVE TV (truyền hình trực tuyến)
5. Ứng dụng App “Hanoi.click” khi tải ứng dụng về từ App Store và Google Store ở mục “H1 trực tiếp” trên trang chủ, hoặc vào đường dẫn: Tin tức 24 giờ.H1 live.
6. <https://study.hanoi.edu.vn> để học các bài đã phát sóng được lưu trữ.

- Học sinh trong quá trình học bắt buộc phải ghi kiến thức bài học vào trong vở, làm các bài tập được giao.

**\* Trong giờ học trực tuyến không được có bình luận, lời lẽ khiếm nhã với giáo viên và bạn bè.**

**b) Đối với giáo viên:**

- Theo dõi các tiết học bộ môn mình phụ trách giảng dạy.

- Giải đáp thắc mắc của học sinh.

- Thiết kế bài giảng Online phù hợp với nội dung giảng dạy trên truyền hình.

- Đánh giá thái độ ý thức học sinh trong quá trình học tập.

**4. Tổ chức học Online**

**a) Giáo viên**

Căn cứ vào tình hình thực tế của các lớp để xây dựng kế hoạch dạy học Online (thời gian dạy, nội dung dạy), thẩm định nội dung đúng quy định.

Nội dung dạy học đảm bảo khoa học, sư phạm, chính xác và không thu học phí của học sinh khi dạy Online.

Mở phòng học trực tuyến và thông báo cho học sinh theo dõi.

**b) Học sinh**

- Vào lớp học Online đúng giờ, học tập nghiêm túc và chất lượng.

- Làm bài tập được giao, lưu bài tập thành một tệp, sắp xếp theo thứ tự các buoir học, nộp cho giáo viên chấm khi đi học trở lại.

**III. Phân công thực hiện:**

1. **Ban giám hiệu:**

* Xây dựng kế hoạch, thống nhất chủ trương trong cuộc họp với các tổ trưởng chuyên môn.
* Chỉ đạo, triển khai thực hiện kế hoạch trong nhà trường.
* Rà soát, nắm bắt việc thực hiện kế hoạch và có điều chỉnh kịp thời sau khi triển khai, nắm bắt.
* Báo cáo việc thực hiện kế hoạch với cấp trên.

1. **Tổ trưởng chuyên môn:**

* Triển khai kế hoạch, chỉ đạo trong tổ, nhóm chuyện môn thống nhất nội dung ôn tập bằng bài tập cụ thể ở từng môn học, từng khối lớp.
* Phân công duyệt bài tập ôn tập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bài tập trước BGH.
* Tổng hợp bài tập ôn tập theo môn, theo khối lớp, gửi dưới file Word qua email tới BGH trước 14h00 ngày thứ Bảy hàng tuần để đăng Web.
* Đôn đốc các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc kế hoạch của phòng GD&ĐT, của nhà trường và tổ nhóm chuyên môn.

1. **Giáo viên bộ môn:**

* Soạn bài tập ôn tập theo sự phân công của tổ, nhóm chuyên môn; đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bộ môn trước tổ chuyên môn và BGH.
* Gửi bài tập ôn tập đúng thời gian quy định về tổ trưởng duyệt trước 14h00 thứ Sáu hàng tuần.
* Giải đáp, phản hồi thắc mắc về kiến thức, phương pháp làm bài ôn tập cho phụ huynh và học sinh (nếu có).
* Sau khi đi học trở lại, giáo viên thu bài làm của học sinh, chấm, chữa, cho điểm học sinh, lấy điểm nếu học sinh làm bài tốt để động viên, khuyến khích học sinh.

1. **Giáo viên chủ nhiệm:**

* Thông báo tới phụ huynh và học sinh về chủ trương ôn tập cho học sinh của nhà trường và tổng hợp bài ôn tập các môn, giao nội dung ôn tập, bài ôn tập tới phụ huynh, học sinh trên Zalo nhóm lớp.
* Động viên, đôn đốc học sinh tự học, tự ôn tập tại nhà.
* Giải đáp những thắc mắc của phụ huynh và học sinh (nếu có); hướng dẫn học sinh ôn tập.
* Đánh giá thái độ, ý thức học tập của học sinh, thông báo kịp thời tới cha mẹ học sinh.
* Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tới BGH trước 22h00 hàng ngày về tình hình làm bài ôn tập của học sinh.
* Nhắc nhở HS lưu bài tập đã làm thành một tệp, sắp xếp thứ tự, gửi GVBM chấm chữa sau khi đi học trở lại.

1. **Các bộ phận hỗ trợ:**

* Đồng chí Nguyễn Thị Hương phụ trách website của nhà trường, chịu trách nhiệm gửi kế hoạch, thông báo, bài tập ôn tập lên trang web của trường.
* Dùng tin nhắn gửi trong hệ thống tin nhắn SMS của nhà trường thông báo đến CMHS và HS thời gian, phương án tổ chức ôn tập cho HS.

Trên đây là kế hoạch ôn tập cho học sinh thời gian nghỉ phòng dịch viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút corona gây ra của trường THCS Tân Triều. Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc triển khai, thực hiện.

**HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- BGH *(để triển khai, thực hiện)*

- 04 tổ chuyên môn *(để thực hiện)*

- 100% GV nhà trường*(để thực hiện)* **Phạm Thị Hồng Yến**

- Lưu VT

**UBND HUYỆN THANH TRÌ**

**TRƯỜNG THCS TÂN TRIỀU**

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO**

**Triển khai công tác quản lý, thực hiện việc dạy học của giáo viên và học sinh trong thời gian nghỉ phòng chống dịch COVID-19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ & TÊN** | **CHỨC VỤ** | **NHIỆM VỤ** |
| 1 | Phạm Thị Hồng Yến | Hiệu trưởng | Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện, quản lý chung, triển khai lịch học cho học sinh |
| 2 | Nguyễn Thị Bích Thủy | Phó Hiệu trưởng | Quản lý dạy học trực tuyến, học trên truyền hình, trao đổi, nắm bắt tình hình học tập của học sinh qua GVCN, GVBM, tiếp nhận thông tin phản hồi của GV. |
| 3 | Chu Quỳnh Anh | Văn thư | Tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tuần vào 14h ngày thứ 6 (bằng văn bản) hoặc đột xuất để BGH báo cáo phòng GD&ĐT. |
| 4 | Nguyễn Thị Phương | CTCĐ  Tổ trưởng tổ Văn-Sử-GDCD | Thực hiện, báo cáo kết quả các môn học trực tuyến khối 8,9  Chỉ đạo, thực hiện, báo cáo kết quả môn Văn Sử GDCD |
| 5 | Vũ Thị Thanh Hằng | Tổ trưởng tổ Sinh – Hóa – Địa | Thực hiện, báo cáo kết quả các môn học trực tuyến khối 6,7  Chỉ đạo, thực hiện, báo cáo kết quả các môn nhóm Sinh, Hóa, Địa. |
| 6 | Trần Thị Dung | Tổ trưởng tổ Toán-Lý -Tin -CN | Chỉ đạo, thực hiện, báo cáo kết quả môn Toán Lý Tin CN |
| 7 | Trần Thị Ninh | Tổ trưởng tổ Năng khiếu | Chỉ đạo, thực hiện, báo cáo kết quả môn Anh. |

*(Danh sách có 7 người)*