

Số ...../ KH-THCS

Phong Xuân, ngày 11 tháng 09 năm 2021

**KẾ HOẠCH TUẦN 2**  
*Từ ngày 13/09/2021 đến ngày 19/09/2021*

**I. Đánh giá việc thực hiện tuần 1 (06/09 – 12/09/2021)**

Đề phòng chống dịch bệnh Covid-19 đang diễn ra phức tạp trên cả nước cũng như tại địa phương, thực hiện theo công văn chỉ đạo của PGD Phong Điền về 428/PGDDĐT ngày 04/09/2021 về việc tổ chức khai giảng và dạy học năm học 2021 – 2022, trường đã tổ chức dạy học như sau:

\* Đối với lớp 6:

- Tổ chức cho HS tham gia học trên Đài phát thanh truyền hình tỉnh (TRT) bằng các phương tiện có như Tivi, smartphone, tablet ... các bộ môn theo Lịch của Đài TRT.

- Tổ chức học trực tuyến qua Teams những bộ môn không dạy trên Đài TRT.

\* Đối với các lớp 7, 8, 9: Tổ chức dạy học theo TKB qua Teams MS.

Trường đã tổ chức công tác chuẩn bị:

- Rà soát, nắm tình hình CSVC phục vụ việc học tập trực tuyến tại nhà của HS.

- Lập danh sách đăng kí tài khoản gửi SGD cấp kịp thời cho GV và HS. Chuẩn bị CSVC tại trường sau sửa chữa trường học cơ bản đảm bảo.

Các giải pháp đã tổ chức để hoàn thành tốt việc dạy và học trực tuyến:

- Tổ chức hướng dẫn kích hoạt và xử lí các tài khoản kích hoạt không thành công, hỏng ...

- Tổ chức nắm tình hình, đôn đốc, động viên HS tham gia học tập qua Đài TRT và Teams.

- Tổ chức kiểm tra, theo dõi việc dạy và học trên Teams, qua Đài.

- Tổ chức họp rút kinh nghiệm trong dạy học trực tuyến sau buổi dạy đầu tiên. Ghi nhận những vấn đề GV gặp phải và đưa ra các giải pháp khắc phục.

- Tổ chức tập huấn cho GV những kỹ năng cơ bản trong dạy học trực tuyến và trong giao, chấm điểm bài tập ở nhà, bài kiểm tra, kiến thức trọng tâm của bài học cho HS thông qua Class notebook.

- Lắp thêm hệ thống mạng LAN cho các phòng học, bố trí máy tính (máy phòng tin), tivi cho các phòng học.

- Vận động HS tham gia học trực tuyến đảm bảo. Giải quyết các khó khăn như mạng internet, không có phương tiện ... bằng cách học nhóm 2 – 3 HS trong cùng thôn/ xóm, học tại trường ...

- Tổ chức dạy học tại trường tiện trong tổ chức quản lí dạy học và hỗ trợ dạy học trực tuyến cũng như tạo thêm phòng cho HS không có phương tiện tham gia học tại trường khi không đảm bảo học theo nhóm 2 – 3 HS trong cùng thôn/ xóm.

- Xây dựng các nền tảng quản lí dạy và học trên Teams nhằm hướng tới quản lí hồ sơ điện tử trong chuyên đổi số nhằm hạn chế việc in ấn cho GV.

Tổ chức vệ sinh, dọn dẹp khuôn viên, phòng học, phòng làm việc .. và công tác phòng chống bão số 5, trực bão.

**Hạn chế tồn tại trong quá trình chỉ đạo dạy học**

- Phó hiệu trưởng đang cách ly tại nhà làm một số công tác chuyên môn chậm trễ, thiếu sự phối hợp chỉ đạo và giám sát, hỗ trợ công tác dạy học qua Đài TRT và Teams.
- CSVC của trường khá cũ kỹ, lỗi thời. CSVC mới đưa vào sử dụng trở lại sau sửa chữa nên việc dọn dẹp phòng, vệ sinh còn khá ngổn ngang, nhiều việc.
- GV chưa nắm bắt tốt kênh thông tin trên zalo nhóm nên dẫn đến việc thực hiện các chỉ đạo chưa thông suốt, thiếu sự chấp hành đúng các thống nhất, quy định...
- Việc chấp hành giờ giấc trong công việc, lên lớp tại trường chưa tuân thủ tốt. (Danh sách không công bố)
- Một số GVCN chưa nắm rõ việc kích hoạt tài khoản, chưa thực sự hướng dẫn tốt cho học sinh, còn khoán trắng cho HS tự lo việc kích hoạt. Chưa nắm hết các kênh liên lạc gây chậm trễ cho việc động viên học tập.
- Tổ CNTT chưa hoạt động hiệu quả. Thành viên chưa thực sự cống hiến cho nhiệm vụ hỗ trợ việc dạy học trực tuyến. Việc kích hoạt tài khoản ùn đầy lại cho nhà trường gây mất nhiều thời gian cho việc chỉ đạo chung cho công tác dạy học.

## **II. Kế hoạch chỉ đạo dạy học tuần 2 (13/09 – 19/09/2021)**

- Tiếp tục tổ chức dạy học trực tuyến tuần 2 theo công văn số 8344/UBND-GD của UBND tỉnh TT Huế ngày 10/09/2021 về việc tổ chức dạy học qua hình thức trực tuyến và qua truyền hình trực tiếp trên sóng của Đài TRT.
- Tiếp tục chỉ đạo làm tốt công tác nắm bắt liên lạc với HS, nắm bắt việc tham gia học tập trực tuyến và Đài TRT (Báo cáo tình hình và số lượng hàng ngày qua CM)
- Chỉ đạo CM kiểm tra chính xác danh sách HS chưa tham gia học trực tuyến hoặc Đài TRT để có giải pháp phù hợp.
- Tổ chức tập huấn bổ sung các kỹ năng đặt lịch lớp học, ghi sổ đầu bài điện tử, nộp KHBD ...
- Tổ chức tốt việc dạy học trực tuyến theo TKB tại trường. Giải quyết các hạn chế tồn tại của tuần 1.
- Tổ chức tốt việc trực phòng chống bão số 5, tổ chức tốt công tác vệ sinh sau bão ...
- Tiếp tục hoàn thiện các khâu sau sửa chữa trường như Hệ thống lọc nước uống, hệ thống điện các dãy phòng học, hệ thống dẫn nước, lắp ráp phòng Lab, biểu bảng trang trí, sửa chữa nhà công vụ thành phòng đựng thiết bị TĐTT ...
- Tiếp tục giám sát việc xây dựng và sửa chữa trường học: Xây bồn hoa, nhà bảo vệ.

### **CÁC QUY ĐỊNH BỔ SUNG ÁP DỤNG TỪ TUẦN 2, NGÀY 13/09/2021**

1. CBGVNV thực hiện nghiêm giờ giấc theo quy định, theo thông báo của trường trong mọi công tác. Việc bỏ, vắng hoặc chậm trễ không báo trước, không được sự cho phép được ghi nhận để đánh giá thi đua, tổ chức kỷ luật và có thể đình chỉ tham gia các công việc, công tác đang diễn ra.
2. Thực hiện việc dạy học trực tuyến 100% trên lớp tại trường để phục vụ chung cho công tác dạy học và trực trường. Ngoại trừ các trường hợp được miễn giảm nhằm phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh hay được sự cho phép của nhà trường.
3. Để dạy học trực tuyến đạt hiệu quả, CBGV thực hiện những nội dung sau:
  - GVCN tổ chức, đặt lịch lớp học trực tuyến theo TKB, theo lịch làm việc đã phân công và điều hành buổi/ ngày học. GV bộ môn, GV có tiết trong lớp không tự ý mở ngoại trừ mở lớp học dạy bù các buổi nghỉ do mất điện, đường truyền internet không đảm bảo, bồi dưỡng thêm, dạy BD HSG ... khi có sự cho phép của BGH.
  - GV dạy học trên lớp phải cập nhật Sổ ghi đầu bài điện tử trên lớp. Lưu ý chỉ ghi vào tiết của mình, không tẩy xóa nội dung của các tiết học khác. GVCN chịu trách nhiệm quản lý, quán xuyến việc cập nhật. Lưu ý HS không xóa tài liệu trong mục TỆP làm mất dữ liệu của lớp học, xem như Lớp làm mất sổ.

- GV nộp Kế hoạch bài dạy bản WORD trên nhóm KẾ HOẠCH BÀI DẠY thuộc tài khoản Trường để quản lí và duyệt. (Trường sẽ xây dựng thêm nhóm KẾ HOẠCH DẠY HỌC và thông báo sau)

- GV nộp Kế hoạch công tác tuần, tháng bằng cách cập nhật, chép lên lên không gian CHỈ DÀNH CHO GIÁO VIÊN, đưa kiến thức trọng tâm từng bài học, bài tập về nhà, bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ lên THƯ VIỆN NỘI DUNG, tổ chức chấm điểm thủ công trên phần bài kiểm tra hay bài tập về nhà (động viên học sinh), kiểm tra ghi chép qua HS thông qua mục Vở ghi chép: HS chèn ảnh chụp vở học lên VỞ GHI CHÉP. GV trao đổi tương tác với HS qua không gian tương tác COLLABORATION SPACE trên CLASS NOTEBOOK. Lưu ý nhớ chèn bản in, tài liệu Word sẽ chuyển sang PDF, như vậy không ai sửa chữa nội dung trong tài liệu. Khai thác các công năng của Class notebook trong quản lí học tập với học sinh.

- CBGV luôn bảo mật tài khoản của bản thân, nhóm, trường lớp ... không tiết lộ cho HS hay con em mình, không nhờ con em mình làm thay, làm hộ các công tác điều hành trên Teams.

- GV lên lớp trực tuyến đúng giờ, nhắc HS việc uống nước, vệ sinh, thư giãn mắt ... trong các phút giải lao, giải laođổi tiết. Không cho lớp nghỉ trước giờ. Các trường hợp mất điện, sự cố máy ... báo ngay cho BGH để xin ý kiến. Lưu ý HS cẩn thận trong dùng máy học tập trực tuyến như vừa học vừa sạc (an toàn điện, an toàn máy – máy nóng), không vừa học vừa sử dụng thêm các app khác (game) làm nóng máy, hỏng máy, hỏng pin ...

- GV tăng cường tương tác trong dạy học bằng cách hỏi – trả lời bằng biểu cảm – chức năng trong Teams, sử dụng cho phép dùng mic hoặc camera phù hợp, dùng camera kiểm tra không gian, tác phong học tập của HS ... Sử dụng các bài dạy có nội dung gọn, tiết kiệm thời gian để dành thời gian tương tác với HS, động viên HS, quan tâm HS ...

4. CBGVNV cập nhật đầy đủ các nội dung về Kế hoạch tuần, tháng ..., LBG, điểm trên Cổng TTGD đúng và đầy đủ theo năm học.

Rất mong sự chung tay của thầy cô trong dạy học nói chung và trong dạy học trực tuyến nói riêng, sự cống hiến hết mình phụng sự xã hội, phụng sự giáo dục, giáo dục học sinh với phương châm “Tất cả vì học sinh thân yêu”, xây dựng “Tiết học hạnh phúc, Lớp học hạnh phúc”/.

**Nơi nhận:**

- TTCM, VP;
- Website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hoàng Xuân Hòa**