SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THPT LỘC NINH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: /KH-THPT LN*Lộc Ninh, ngày 16 tháng 9 năm 2021*

**KẾ HOẠCH**

**Về việc tổ chức dạy và học trực tuyến từ 20-9-2021**

- Căn cứ Kế hoạch số 5266/SGDĐT-VP ngày 20 tháng 08 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước về việc Tổ chức dạy và học năm học 2021-2022 đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

- Căn cứ Kế hoạch số 69/KH-THPTLN của trường THPT Lộc Ninh ngày 27/8/2021 về việc xây dựng Kế hoạch tổ chức dạy và học năm học 2021-2022 đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

- Căn cứ Kế hoạch số 75/KH-THPTLN của trường THPT Lộc Ninh ngày 31/8/2021;

Trường THPT Lộc Ninh tiếp tục xây dựng kế hoạch tổ chức dạy và học trực tuyến từ 20-9-2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đảm bảo việc phòng, chống dịch Covid-19.

- Tổ chức dạy và học năm học 2021-2022 đảm bảo thực hiện đúng theo chương trình quy định của Bộ GD&ĐT. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, đổi mới quản trị nhà trường.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện nghiêm việc phòng, chống dịch theo Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, các quy định của địa phương và của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo và đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục trong bối cảnh phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định của Bộ GD&ĐT và Bộ Y tế.

- Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy và học. Nhà trường, các tổ chuyên môn chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục phù hợp với điều kiện dạy học thực tế của nhà trường.

- Giáo viên giảng dạy nghiêm túc, đảm bảo kiến thức cơ bản cho học sinh.

- Các tổ chuyên môn xây dựng các công cụ hỗ trợ, kho tài liệu, học liệu dùng chung tạo thành ngân hàng video phù hợp với điều kiện học tập của học sinh(sử dụng hệ thống của Sở hoặc 1 số phần mềm hỗ trợ khác), giới thiệu các nguồn, kênh thông tin, tài liệu để hỗ trợ hoạt động dạy và học trong điều kiện phòng, chống dịch.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Phần mềm dạy học trực tuyến**

 Nhà trường chọn, sử dụng phần mềm Google Meet và *lms.binhphuoc.edu.vn* của Sở GD&ĐT Bình Phước. Nhà trường sẽ hướng dẫn khi tạo xong tài khoản cho GV-HS ở *lms.binhphuoc.edu.vn*

**2. Biên chế lớp học trực tuyến và thực hiện chương trình**

- Tổng số lớp học: 40 lớp

**-** Chương trình chính thức:Học 11 môn gồm Toán, Văn, Anh, Lí, Hóa, Sinh, Sử, Địa, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học. Các môn còn lại như TD, GDQP, Nghề 11 căn cứ thực tế trường sẽ sắp xếp dạy sau.

- Chương trình tự chọn: Tạm thời chỉ thực hiện 1 vài tiết các môn Toán, Văn, Anh, các môn khác nhà trường sắp xếp thực hiện chương trình tự chọn sau.

**3. Thời gian dạy**

 Học buổi sáng, gồm 6 buổi/tuần, mỗi buổi tối đa 4 tiết, cụ thể:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tiết** | **Thời gian học** | **Thời gian nghỉ giải lao** | **Ghi chú** |
| Tiết 1 | 7h đến 7h 45p | Nghỉ 10 phút |  |
| Tiết 2 | 7h 55p đến 8h 40p | Nghỉ 10 phút |  |
| Tiết 3 | 8h 50p đến 9h 35p | Nghỉ 10 phút |  |
| Tiết 4 | 9h 45p đến 10h 30p | Nghỉ |  |

**4. Phân công giảng dạy:**Theo phân công chuyên môn ngày 16/9/2021.

**5. Đối với học sinh không có điều kiện học trực tuyến**

 - Đối với những học sinh có hoàn cảnh khó khăn không thể tham gia học trực tuyến, giáo viên bộ môn phối hợp với giáo viên chủ nhiệm để chuyển giao nhiệm vụ học tập cho các em thông qua tin nhắn SMS, Vnedu,…photocopy tài liệu chuyển đến phụ huynh để đưa tới các em. Ngoài ra, giáo viên hướng dẫn học sinh tự học qua kênh truyền hình quốc gia, trên website của Bộ GD&ĐT.

 - Tất cả học sinh phải được kiểm tra để bổ sung kiến thức khi trở lại trường học, theo chương trình giáo dục hiện hành và được đánh giá kết quả học tập theo quy định.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Lãnh đạo nhà trường**

 Xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp với điều kiện của đơn vị bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục. Trong đó cần phải phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phối hợp với phụ huynh trong tổ chức dạy học trực tuyến.

1.1 Hiệu trưởng: Quản lí chung.

1.2. Phó hiệu trưởng chuyên môn: Tùy theo tình hình thực tế, điều chỉnh các phương án cho phù hợp. Giải quyết những khó khăn từ tổ chuyên môn trong quá trình giảng dạy và học tập. Báo cáo cho Sở GD&ĐT, Hiệu trưởng tình hình, kết quả dạy trực tuyến hàng tuần hoặc khi có yêu cầu.

- Cô Trần Thị Mỹ Huệ:

+ Xây dựng kế hoạch, phân công chuyên môn, xếp lớp, xếp thời khóa biểu dạy học.

+ Nắm bắt tình hình học sinh khó khăn về điều kiện học tập, giáo viên, học sinh f0,1,2,3 báo cáo Sở GD&ĐT.

- Thầy Nguyễn Văn Thạch:

+ Phụ trách các phần mềm giảng dạy trực tuyến; hỗ trợ giáo viên về kĩ thuật.

+ Giám sát, kiểm tra việc thực hiện PPCT, giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

+ Giám sát kiểm tra việc giáo viên gửi bài về nhà cho học sinh hoặc hướng dẫn học sinh không có điều kiện học trực tuyến tự học.

- Ngoài ra các phó hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ khác mà Hiệu trưởng phân công

**2. Các tổ trưởng chuyên môn**

**-** Tổ trưởngxây dựng kế hoạch giảng dạy cho tổ chuyên môn; Xây dựng gửi phân phối chương trình cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phê duyệt trước 20/9/2021 qua email: *thptlocninh@binhphuoc.edu.vn*

- Tổ trưởng chuyên môn cho giáo viên tổ tạo tài khoản Google Meet, mỗi giáo viên một tài khoản riêng, lập danh sách tài khoản bằng file Excel gửi thầy Kế (*nguyenke79@gmail.com*), trước 11h ngày 18/9/2021 tổng hợp để chuyển cho GVCN các lớp.

*-* Giao tổ trưởng cho phép giáo viên nghỉ 1-3 ngày, nếu nghỉ hơn phải xin phép Hiệu trưởng và Tổ trưởng sẽ phân công dạy thay. Báo cho Phó hiệu trưởng chuyên môn khi cho giáo viên nghỉ và gửi lịch dạy thay. Lưu ý khi PCDT cần chú ý phân công cho giáo viên thiếu tiết theo quy định.( Phân công bằng file Excel gửi cho Cô Trần Thị Mỹ Huệ qua Email: *myhue.ln@gmail.com*).

- Kiểm tra, giám sát quá trình dạy và học của giáo viên, học sinh. Báo cáo cho các phó hiệu trưởng chuyên môn tình hình, hiệu quả giảng dạy và học tập theo yêu cầu hoặc có khó khăn vướng mắc.

- Tổ Tin học tiếp tục phụ trách phần mềm, triển khai bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng dạy học trực tuyến cho giáo viên, nhân viên thực hiện dạy học trực tuyến đảm bảo chất lượng. Hỗ trợ kĩ thuật trong quá trình giáo viên giảng dạy.

**3. Giáo viên bộ môn**

- Thực hiện theo phân công, phối hợp với nhau trong giảng dạy và quản lí lớp; giảng dạy nghiêm túc, hiệu quả, đảm bảo truyền tải kiến thức cơ bản nhất cho học sinh, tuyệt đối không được tự ý đổi lớp, đổi tiết, phải vào lớp trước thời gian dạy 5 phút và không dạy lấn qua thời gian nghỉ giải lao của học sinh.Thay đổi phương pháp giảng dạy, tạo đối thoại, giao nhiệm vụ học tập cho học sinh. Tránh chỉ trình chiếu và thuyết giảng một chiều. Khi sử dụng các clip, video minh họa phải kiểm tra kĩ nội dung, nghiêm cấm sử dụng các tư liệu có nội dung phản giáo dục, không được phép đưa vào lồng ghép.

- Phối hợp GVCN gửi tài liệu học tập cho học sinh (gửi tài liệu học cả học kì cho học sinh, riêng bài tập hoặc đề ôn có thể gửi theo tuần tháng. Học sinh làm bài nộp, giá viên sửa , trả cho học sinh. Hướng dẫn học sinh, nhất là học sinh không có điều kiện học trực tuyến, tự học qua kênh truyền hình quốc gia, trên website của Bộ GD&ĐT. Hoặc đến nhà bạn học cùng.

- Tạo tài khoản Google Meet, gửi cho tổ trưởng (theo ý 2 của nhiệm vụ tổ trưởng ở trên)

- Thực hiện quy định về dạy online (có quy định kèm theo).

- Huyện đã trưng dụng trường làm khu cách ly F1, giáo viên dạy ở nhà, tự trang bị thiết bị và sắp xếp để dạy do không thể xếp chéo hết cho giáo viên.

**3. Giáo viên chủ nhiệm**

- Làm công tác tư tưởng cho học sinh ổn định lớp học theo sắp xếp của nhà trường, không khuyến khích cho học sinh chuyển lớp.

**-** Chuyển tài khoản Google meet các môn đến cho học sinh, hoàn thành trong ngày 19/9/2021; nhắc nhở học sinh lớp không chia sẻ tài khoản cho người ngoài hoặc lớp khác.

- Thông tin đến phụ huynh và học sinh các phương án dạy và học của nhà trường để phòng, chống dịch Covid-19. Gửi phụ huynh quy định học trực tuyến (có văn bản kèm theo).

 - Giáo viên chủ nhiệm nắm bắt kỹ thông tin học sinh: Hoàn cảnh gia đình, nơi cư trú, có hay không có điều kiện học tập trực tuyến,… báo cáo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn ( cô Trần Thị Mỹ Huệ)

- Phối hợp với giáo viên bộ môn trong việc liên hệ với phụ huynh chuyển giao nhiệm vụ học tập cho học sinh, nhất là học sinh không có điều kiện học online.

- Giải quyết những vướng mắc trong quá trình học của học sinh trong quyền hạn của mình.

 - Tuyên truyền cho phụ huynh, học sinh phòng, chống covid-19. Báo cáo tình hình học tập, sức khỏe học sinh cho Ban phòng chống dịch, lãnh đạo nhà trường khi có yêu cầu.

**3. Các tổ chức đoàn thể: Hội Chữ thập đỏ - Y tế học đường, tổ chức Công Đoàn, Đoàn thanh niên**

- Tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh về các biện pháp phòng, chống dịch. Nắm bắt tình hình học sinh, giáo viên là f0,1,2,3 hoặc bị cách ly.

- Phối hợp cùng nhà trường hỗ trợ giáo viên khó khăn trong giảng dạy.

- Xem xét học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhằm hỗ trợ, giúp đỡ kịp thời về sách vở, dụng cụ học tập, quần áo,…

 Trên đây là Kế hoạch tổ chức dạy và học trực tuyến năm học 2021-2022. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện cho đến khi có kế hoạch hoặc thông báo mới. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, tổ trưởng cần chủ động xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường để xem xét, giải quyết./.

  **KT. HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:* P.HIỆU TRƯỞNG**

- Phó hiệu trưởng;

- Các Tổ chuyên môn;

- CT Công đoàn;

- BT đoàn thanh niên;

- Website Trường THPT Lộc Ninh;  **Trần Thị Mỹ Huệ**

- Lưu VT.