

Số: 127 /KH-THCSLTV

Liên Chiểu, ngày 21 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH **Tổ chức Khai giảng và dạy học năm học 2021 - 2022**

Căn cứ Công văn số 2428/SGDDĐT-VP ngày 21/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai các hoạt động chào năm học mới 2021-2022;

Thực hiện Công văn số 530/PGDDĐT-THHC ngày 21/8/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai các hoạt động chào năm học mới 2021-2022

Trường THCS Lương Thế Vinh xây dựng Kế hoạch tổ chức Khai giảng và dạy học năm học 2021-2022 như sau:

I. KẾ HOẠCH TỰU TRƯỜNG

- Thực hiện các quy định của UBND thành phố và căn cứ Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19, nên Trường THCS Lương Thế Vinh **không tổ chức tựu trường** như những năm học trước.

- Từ ngày 19/8/2021 đến 04/9/2021:

+ Giáo viên chủ nhiệm tiếp nhận danh sách lớp và thực hiện việc liên hệ với Cha mẹ học sinh để thông báo các chủ trương của các cấp về các hoạt động dạy học cũng như công tác phòng, chống dịch Covid-19; Thống kê: tình hình mua sách giáo khoa (nhất là sách giáo khoa lớp 6) của học sinh, các phương tiện, đồ dùng dạy học cần thiết và thiết bị để học sinh có thể học trực tuyến nếu phải tổ chức dạy học qua internet, thống kê tình hình học sinh và gia đình học sinh gặp khó khăn, nhất là do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 để có biện pháp hỗ trợ và kêu gọi hỗ trợ;

+ Giáo viên chủ nhiệm lập nhóm zalo của lớp, thông báo thời khóa biểu dạy học của lớp, tiến hành nhiệm vụ công tác chủ nhiệm thông qua nhóm zalo và các phương tiện khác nhằm hướng dẫn cho học sinh làm quen với hình thức dạy học qua internet, tổ chức ôn tập và học trực tuyến giúp học sinh ôn tập kiến thức, hình thành thói quen học trực tuyến, tinh thần tự học, tự rèn luyện.

+ Tiếp tục thu nhận hồ sơ học sinh học đúng tuyến theo quy định khi nhà trường tiếp nhận.

- Nhà trường niêm yết công khai danh sách học sinh trên Website và bảng thông báo.

- Khi có kế hoạch cho học sinh trở lại trường, nhà trường tiến hành tổng dọn vệ sinh, khử khuẩn trường học; mua các thiết bị và chuẩn bị các điều kiện tốt nhất để phòng, chống dịch khi học sinh đến trường.

II. KẾ HOẠCH KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI 2021-2022

Căn cứ Công văn số 2428/SGDDĐT-VP ngày 21/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc triển khai các hoạt động chào năm học mới 2021-2022, nội dung khai giảng năm học mới như sau:

1. Chương trình Tọa đàm “Đà Nẵng - Chào năm học mới!”

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Đài Phát thanh – Truyền hình Đà Nẵng thực hiện **Chương trình Tọa đàm “Đà Nẵng - Chào năm học mới”**.

a) Nội dung

- Phản ánh công tác triển khai năm học mới 2021-2022 tại các trường học, địa phương trên địa bàn thành phố;

- Phản ánh tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục; của phụ huynh và học sinh thành phố trong năm học mới;

- Trao đổi cùng lãnh đạo ngành giáo dục thành phố về công tác chuẩn bị cho năm học mới;

- Truyền tải thông điệp của lãnh đạo ngành giáo dục thành phố gửi cán bộ, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục và phụ huynh, học sinh thành phố.

b) Thời gian phát sóng

- Lúc 07 giờ 00, ngày 05/9/2021 trên kênh **DanangTV1** và **DanangTV2** của Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng.

- Phát lại cùng ngày lúc 14 giờ 30, trên kênh **DanangTV1** và 15 giờ 00, ngày 05/9/2021 trên kênh **DanangTV2** của Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng.

Kính mời toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh theo dõi Chương trình phát sóng để nắm bắt thông tin, tạo tâm thế phấn khởi, tích cực bắt đầu năm học mới 2021-2022.

2. Triển khai các hoạt động chào năm học mới tại trường

a) Thời gian: Từ 07h30 ngày 05/9/2021. Qua kênh Youtube và facebook của trường (đường link nhà trường thông báo trước ngày 04/9/2021) và qua các phần mềm như microsoft team hoặc google meet của giáo viên chủ nhiệm.

b) Nội dung:

- Giới thiệu thư của Chủ tịch Nước nhân ngày khai giảng năm học mới.

- Giới thiệu tổng quan về nhà trường; thông điệp của nhà trường gửi cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh, học sinh.

- Giới thiệu danh sách lớp, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn của từng lớp.

- Tuyên dương một số thành tích của năm học lớp học năm học 2020-2021.

- Giới thiệu tổng quan về nhà trường (Qua video clip);

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động chuyên môn đầu năm học theo các văn bản chỉ đạo về chuyên môn của Sở GDĐT và Phòng GDĐT;
- Hướng dẫn học sinh các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà và khi được trở lại trường học tập;
- Các hoạt động khác theo kế hoạch của nhà trường.

Lưu ý: Những nội dung được thực hiện đảm bảo thời gian, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường, phù hợp đặc điểm tâm sinh lí theo từng đối tượng học sinh, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho các em khi bắt đầu năm học mới.

III. KẾ HOẠCH DẠY HỌC

1. Dạy học trực tuyến

a) Nội dung kế hoạch dạy học

- Thời gian giảng dạy và học tập: Học từ thứ 2 đến thứ 6:
 - + Buổi sáng khối 7-9.
 - + Buổi chiều khối 6-8.
- Tổ chức dạy học ôn tập, củng cố kiến thức đã học và giới thiệu môn học, làm quen với chương trình, tiết học qua Google Meeting trong 02 tuần đầu (từ ngày 06/9/2021 đến hết ngày 17/9/2021) cho học sinh qua mạng Internet hoặc các phần mềm dạy học.
 - + Thời gian tiết dạy không nhất thiết 45 phút (có thể từ 30 phút đến 40 phút).
 - + Tổ chức rà soát, nắm số lượng học sinh không thể tham gia học trực tuyến qua Google Meeting để có thể kịp thời hỗ trợ học sinh học tập bằng cách gửi bài qua Zalo, các hình thức khác phù hợp khác đảm bảo mọi học sinh đều được tham gia học tập.
 - Tiến hành dạy học bài mới từ tuần thứ 03 của học kỳ I năm học 2021-2022 (từ ngày 20/9/2021) bằng hình thức trực tuyến qua phần mềm Google Meeting. Đối với những học sinh không có điều kiện tham gia học trực tuyến: Giáo viên chủ nhiệm thống kê danh sách, báo cáo về BGH (qua bộ phận văn phòng), nhà trường có trách nhiệm hỗ trợ nội dung các bài học qua bản giấy cho học sinh tự học ở nhà.

Lưu ý: Học sinh thắc mắc về môn học như: Chưa hiểu bài, chưa hiểu nội dung, kiến thức... có thể liên hệ trực tiếp giáo viên bộ môn hoặc thông qua GVCN để được hướng dẫn.

b) Hình thức và cách tiến hành

Thực hiện dạy học bằng phần mềm Google meet theo các bước sau:

Bước 1: Giáo viên chủ nhiệm các lớp lập nhóm Zalo của lớp qua các số điện thoại được cung cấp bởi CMHS. Đồng thời dùng zalo này để liên lạc, thông báo, cung cấp mọi thông tin đến CMHS, học sinh và quản lí học sinh của lớp.

Giáo viên chủ nhiệm thông báo cụ thể thời khóa biểu đến từng CMHS và các em học sinh học biết.

Bước 2: Giáo viên chủ nhiệm Add (thêm vào) tất cả giáo viên bộ môn của lớp vào nhóm zalo lớp chủ nhiệm. Đồng thời Add Ban giám hiệu vào zalo lớp để heo dõi, giám sát, quản lý.

Bước 3: Giáo viên bộ môn căn cứ vào thời khóa biểu của nhà trường, tạo đường Link học tập của lớp phụ trách giảng dạy qua Google meet. Phê duyệt học sinh lớp vào học bộ môn mình phụ trách và tiến hành việc dạy học, đồng thời kiểm tra, giám sát việc tham gia học tập của học sinh, thường xuyên thông báo đến GVCN lớp về tình hình tham gia học tập của lớp. (Giao bài qua zalo của lớp dạy nếu học sinh không học trực tiếp qua Google meet).

Bước 4: GVCN tổ chức sinh hoạt lớp, quản lý lớp, giao nhiệm vụ đến từng thành viên của lớp qua Zalo lớp bằng Google meet. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở học sinh học tập, kiểm tra phản hồi từ học sinh.

Lưu ý:

- Giáo viên chủ nhiệm báo cáo tình hình học tập, sinh hoạt lớp đến BGH hàng tuần.

- Đối với học sinh không thể tham gia học trực tuyến qua Google meet, giáo viên bộ môn gửi bài qua Zalo lớp hoặc soạn bài trên giấy hợp lí (hoàn toàn không dùng bài Powerpoint, video để in ra) đảm bảo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng, có câu hỏi và bài tập để học sinh nghiên cứu, học tập hiệu quả.

2. Dạy học tập trung

- Sau khi có chủ trương của UBND thành phố và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, nhà trường sẽ thông báo đến từng học sinh.

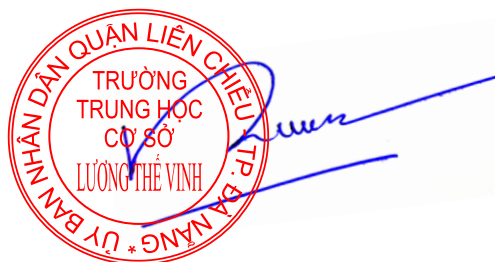
- Khi đi học lại, nhà trường sẽ sắp xếp thời gian củng cố, ôn tập lại kiến thức đã học trước khi thực hiện các bài kiểm tra theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khai giảng và dạy học năm học 2021-2022. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần báo cáo ngay với Ban Giám hiệu để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- TPT Đội, các TTCM;
- GVCN, GVBM;
- Niêm yết web site trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Duy Quốc