

Số: 87/PGD&ĐT

Thanh Xuân, ngày 16 tháng 3 năm 2020

V/v tăng cường công tác tổ chức ôn tập  
kiến thức cho học sinh trực tuyến

Kính gửi: Đ/c Hiệu trưởng các trường Tiểu học, THCS công lập và  
tư thục trên địa bàn quận.

Thực hiện chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội về công tác phòng chống dịch Covid-19, trước diễn biến phức tạp khi dịch bệnh kéo dài, phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường Tiểu học và THCS nghiên cứu các hình thức ôn tập văn hóa cho học sinh theo mô hình giao bài tập, học qua truyền hình, học qua các phần mềm online, đặc biệt chủ động tìm hiểu và triển khai từ thí điểm đến đại trà mô hình lớp học trực tuyến. Song để tránh trường hợp tự phát, dạy học không có kế hoạch, không đảm bảo mục tiêu đề ra, phòng GD&ĐT lưu ý các nhà trường một số nội dung như sau:

### **I. Với học sinh trung học cơ sở (THCS)**

#### **1. Nội dung**

- Học sinh lớp 9: Tổ chức ôn tập cho học sinh các môn thi và có khả năng thi vào THPT: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDCD;

- Học sinh lớp 6, 7, 8: Tổ chức ôn tập cho học sinh các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học (khối 8).

#### **2. Tổ chức thực hiện**

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức họp hội đồng, quán triệt việc tổ chức lớp học trực tuyến cho học sinh, tập huấn cho giáo viên các thao tác cụ thể khi sử dụng máy tính để giảng dạy;

- Ban giám hiệu nhà trường lựa chọn giáo viên nắm vững công nghệ thông tin, có nghiệp vụ sư phạm, có kiến thức chuyên môn vững vàng dạy thí điểm. Rút kinh nghiệm và triển khai đại trà theo các bước để đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Nhắc nhở giáo viên chú ý trang phục, phát âm, thái độ, khung cảnh phòng học... phải đảm bảo tính sư phạm khi dạy học trực tuyến;

- Kế hoạch bài dạy và giáo án trình chiếu phải được xây dựng và thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn, được Ban giám hiệu nhà trường kiểm duyệt; Phiếu bài tập phải được gửi cho học sinh trước khi học sinh vào học ít nhất 1 ngày để học sinh chuẩn bị;

- Thống nhất thời khóa biểu toàn trường, tránh không trùng với các giờ học trên truyền hình. Thông báo đến CMHS lịch học cụ thể, hỗ trợ CMHS và học sinh



trong việc cài đặt và sử dụng phần mềm (đăng tải trên website của nhà trường hoặc hỗ trợ qua phần mềm hướng dẫn từ xa: Team viewer, UltraViewer, ...);

- Ban giám hiệu trực tiếp tham dự các lớp trực tuyến hoặc xem lại các bài giảng (yêu cầu giáo viên ghi lại) để đánh giá việc dạy và học của thầy - trò nhà trường cũng như có cơ sở để rút kinh nghiệm cho giáo viên.

- Để lớp học trực tuyến diễn ra hiệu quả, giáo viên cần chú ý:

+ Luôn yêu cầu học sinh đăng nhập vào phần mềm trước 10 phút để ổn định lớp học, điểm danh, hoặc xử lý kỹ thuật (nếu có);

+ Hướng dẫn học sinh các thao tác kỹ thuật khi tham gia lớp học.

Phần mềm zoom được đánh giá là phần mềm dạy trực tuyến khả thi nhất hiện nay. Với tài khoản miễn phí, thời gian truy cập là 40 phút và khá hạn chế số người truy cập nên BGH nhà trường lưu ý chia ca **không quá 35 học sinh/ca**. Với tài khoản VIP (phải mua với giá khoảng 300.000đ/tài khoản) thì thời gian truy cập không bị ngắt quãng, số lượng truy cập lên đến 100 người.

Phòng GD&ĐT gửi kèm một số thông tin trong phụ lục dưới đây. Các nhà trường có thể sử dụng để tham khảo thêm.

## II. Với học sinh tiểu học

1. Tiếp tục duy trì liên lạc giữa nhà trường, giáo viên và gia đình học sinh để giao nội dung, bài tập và chữa bài cho học sinh; hướng dẫn các em **tự học, ôn tập, củng cố kiến thức**; có biện pháp quản lý, kiểm tra, đánh giá quá trình tự học của học sinh qua các hình thức ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp (nhóm zalo, phần mềm Zoom, Shub Classroom, ...).

2. Hiệu trưởng quán triệt trong tổ, nhóm chuyên môn về việc tổ chức thực hiện dạy học online đảm bảo khoa học, chính xác, sư phạm và phù hợp với đối tượng học sinh; tránh tình trạng tự phát và không đảm bảo chất lượng.

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc thực hiện các nội dung trên và chịu trách nhiệm về chất lượng các tiết dạy, tác phong sư phạm của giáo viên, **không để xảy ra những phản hồi trái chiều của CMHS và báo chí**. Các nhà trường báo cáo qua email về phòng GD&ĐT về những công việc đã triển khai trong tuần, hạn nộp trước 11h00 ngày thứ Sáu hàng tuần. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc liên hệ lãnh đạo phòng GD&ĐT để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Gia Hữu

