

Số 01/HD-THCB

Cổ Bì, ngày 15 tháng 02 năm 2021

MỘT SỐ NỘI DUNG TRIỂN KHAI DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Căn cứ hướng dẫn số 141/SGDDĐT-GDTrH, ngày 14/02/2021 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc tổ chức dạy học trực tuyến trong thời gian tạm dừng tới trường để phòng dịch Covid-19. Nhà trường yêu cầu cán bộ giáo viên, nhân viên làm tốt một số việc sau:

1. Các đồng chí giáo viên chủ nhiệm chủ động thông báo tới cha mẹ học sinh chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai công tác dạy học trực tuyến từ ngày 17/2/2021 đến 28/2/2021: như máy tính hoặc điện thoại thông minh, ..., tài khoản Microsoft TEAMS, mật khẩu, cách đăng nhập vào TEAMS. Trường hợp HS

2. Cập nhật tài khoản để vào học trực tuyến trên TEAMS.

2.1. Đối với HS lớp Một giáo viên tạo nhóm lớp và đổi mật khẩu cho HS lớp mình. Chọn mật khẩu để HS dễ nhớ (VD như: Tên HS và a@: tuân@ hoặc 12345a@). Các lớp 2;3;4;5 tạo nhóm lớp cho HS lớp mình.

2.2. Đối với HS các lớp 2;3;4;5 mới chuyển đến trường năm học này (HS chưa có tài khoản Microsoft) GV chủ nhiệm lập danh sách theo mẫu sau gửi về Email đ/c Lê Văn Trọng (ngày hôm nay 15/2/2021) để nhà trường báo cáo Phòng GD lập tài khoản cho HS kịp thời trước khi vào học.

**DANH SÁCH HỌC SINH LỚP....
CHƯA CÓ TÀI KHOẢN MICROSOFT**

| STT | Họ và tên | Lớp | |
|-----|-----------|-----|--|
| | | | |

2.3. Trường hợp HS quên mật khẩu

GV chủ nhiệm lập danh sách theo mẫu sau gửi về Email đ/c Phạm Thị Thêu: theuha2013@gmail.com trong ngày hôm nay 15/2/2021 để đ/c Thêu cập nhật lại MK (**Nhớ ghi chính xác họ và tên**). Thống nhất mật khẩu cập nhật lại chung là: 123456a@. Trường hợp nhiều HS không nhớ mật khẩu, các đ/c GVCN báo cáo đ/c Trọng (gọi điện), nhà trường sẽ hướng dẫn các đ/c lấy mật khẩu mới cho HS của lớp.

DANH SÁCH HỌC SINH LỚP.... QUÊN MẬT KHẨU

| TT | Họ và tên | Lớp | |
|----|-----------|-----|--|
| | | | |

3. Về việc xây dựng thời khóa biểu, KH dạy học

Đồng chí Phạm Văn Quân – Phó HT căn cứ vào hướng dẫn của Phòng GDDT Bình Giang xây dựng thời khóa biểu học trực tuyến, chủ động thông báo và chỉ đạo Tổ trưởng, khối trưởng xây dựng kế hoạch dạy học cho phù hợp. Báo cáo lại đ.c Trọng để nắm bắt tình hình, có biện pháp tổ chức dạy học trực tuyến đạt hiệu quả.

4. Đối với HS không có điều kiện học trực tuyến

- GVCN lập danh sách báo cáo BGH nhà trường (theo mẫu) gửi về Email: thcobi1@gmail.com;

DANH SÁCH HỌC SINH LỚP.... KHÔNG HỌC TRỰC TUYẾN

| STT | Họ và tên | Lớp | |
|-----|-----------|-----|--|
| | | | |

- GVCN giao bài tập hằng ngày cho HS để HS đó có cơ hội ôn tập (theo HD của Sở) nhưng đảm bảo phòng dịch Covid-19 (5K);

5. Công tác theo dõi, phòng dịch Covid-19

Đ/c Lê Văn Chức phụ trách công tác Y tế phối kết hợp với Trạm Y tế xã và GV nắm bắt tình hình giáo viên và HS bị F0, F1, F2, F3 cập nhật hằng ngày báo cáo ngay về nhà trường để có biện pháp phù hợp và báo cáo cấp trên.

Trên đây là một số nội dung triển khai thực hiện dạy học trực tuyến. Đề nghị các cán bộ giáo viên, nhân viên triển khai, thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- GBGV, NV (để thực hiện);
- Trang Web nhà trường;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Lê Văn Trọng

