

QUY CHẾ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế dạy học trực tuyến này áp dụng cho giáo viên, học sinh, phụ huynh trường Tiểu học Kim Đồng trong thời gian học trực tuyến.

2. Quy chế được xây dựng theo Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo Dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

Điều 2. Mục đích ban hành Quy chế dạy học trực tuyến

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (CMHS) trong trường thực hiện nghiêm túc các quy trình, quy định, nội quy về việc dạy và học trực tuyến.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường.

3. Làm căn cứ để đánh giá được kết quả giáo dục của học sinh trong thời gian học trực tuyến.

Điều 3. Quy chế dạy học trực tuyến của trường Tiểu học Kim Đồng gồm:

- Quy định đối với giáo viên.
- Quy định đối với học sinh.
- Quy định đối với cha mẹ học sinh.
- Nội dung dạy học.
- Học liệu dạy học
- Hồ sơ dạy học.
- Thời gian, thời lượng dạy học.
- Tổ chức kiểm tra đánh giá trong quá trình dạy học trực tuyến.
- Xử lý vi phạm.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Quy định đối với giáo viên

1. Điểm danh học sinh trước khi vào lớp, báo cáo cụ thể số lượng học sinh tham gia lớp học về bộ phận văn phòng trước mỗi buổi học.
2. Kiểm soát lớp học, học sinh bị thoát phòng trong quá trình học, giáo viên theo dõi để có chủ động giúp đỡ các em.
3. Quy định cụ thể thời gian lên lớp, cung cấp đường link của nền tảng dạy học, tài khoản phần mềm hỗ trợ học tập OLM, thời khóa biểu đến tất cả các em học sinh.
4. Hướng dẫn, thường xuyên nhắc nhở học sinh sử dụng thiết bị điện an toàn khi học trực tuyến.
5. Chuẩn bị giáo án, phiếu giao bài, tài liệu tham khảo phải được thống nhất chung trong khối trước khi lên lớp.
6. Dạy đúng chương trình, thời khóa biểu; đảm bảo giờ giấc lên lớp theo quy định.
7. Ngôn ngữ, tác phong sư phạm chuẩn mực trong toàn bộ quá trình giảng dạy.
8. Chọn không gian phòng dạy lịch sự, hoặc có thể cài màn hình nền có màu sắc, họa tiết phù hợp với môi trường sư phạm.
9. Khi cán bộ quản lý vào kiểm tra, thăm lớp phải chấp nhận yêu cầu đề CBQL nhà trường vào lớp đang dạy.

Điều 5. Quy định đối với học sinh

1. Học sinh tham gia đầy đủ các buổi học trực tuyến: đăng nhập trước 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước buổi học bắt đầu; không chia sẻ ID, mật khẩu cho người khác.
2. Sử dụng thiết bị học trực tuyến an toàn theo hướng dẫn của cha mẹ và giáo viên.
3. Chuẩn bị đầy đủ sách vở và đồ dùng học tập, ghi chép nội dung bài đầy đủ.
4. Chọn không gian yên tĩnh để học. Ngồi học ngay ngắn, tập trung, trang phục gọn gàng.
5. Đặt đúng tên khi đăng nhập vào học, bật camera trong quá trình học, không sử dụng bút vẽ và chat tự do.
6. Giơ tay phát biểu, bật mic khi được giáo viên yêu cầu.
7. Không bật các thiết bị, chương trình khác trên thiết bị học; không làm việc riêng, không ăn uống trong giờ học.

8. Chuẩn bị tốt nội dung của buổi học sau, hoàn thành đầy đủ yêu cầu của giáo viên.

Điều 6: Quy định đối với cha mẹ học sinh

1. Phụ huynh cần giúp học sinh chuẩn bị đồ dùng học tập theo thời khóa biểu trước khi giờ học bắt đầu (Máy tính, điện thoại, sách vở, bút...) đảm bảo không gian riêng, an toàn.

2. Hướng dẫn các con những thao tác khi truy cập (nếu con cần hỗ trợ).

3. Đồng hành, hỗ trợ con trong quá trình học trực tuyến. Hướng dẫn con sử dụng và quản lý, giám sát việc sử dụng thiết bị điện và các thiết bị điện tử...đảm bảo an toàn; chuẩn bị thiết bị học trực tuyến được sạc pin đủ trong thời gian học cho con.

4. Kiểm soát toàn bộ quá trình học trực tuyến của học sinh.

5. Không nhắc bài cho học sinh để con chủ động tiếp thu kiến thức.

6. Không đi lại làm việc riêng trước màn hình trong quá trình học sinh học để gây mất tập trung cho học sinh.

7. Trang phục lịch sự, phù hợp (nếu đồng hành cùng học sinh trong buổi học).

8. Phối hợp, trao đổi với giáo viên trong các hoạt động giáo dục của con.

Điều 7. Nội dung dạy học

Theo kế hoạch của nhà trường

Điều 8. Học liệu dạy học

- Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, bao gồm: bài giảng của của giáo viên, hệ thống câu hỏi, bài tập luyện tập và kiểm tra, đánh giá; tài liệu tham khảo, bổ trợ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Học liệu dạy học trực tuyến phải phù hợp với nội dung bài học, chủ đề học tập và hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh; đảm bảo tính khoa học, sư phạm và phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Học liệu dạy học trực tuyến phải được tổ chuyên môn thông qua và được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt.

Điều 9. Hồ sơ dạy học

Hồ sơ dạy học trực tuyến gồm có:

- Hồ sơ, minh chứng về các yêu cầu quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 15 của Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT.

- Dữ liệu về quá trình dạy học trực tuyến trên hệ thống dạy học trực tuyến.

- Kế hoạch dạy học trực tuyến chi tiết theo tuần, tháng, năm cho từng môn học, hoạt động giáo dục.

- Hồ sơ kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh theo quy định tại điều 6 của Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT.

- Kế hoạch dạy học trực tuyến được giáo viên lưu tại kho dữ liệu (padlet) của nhà trường một trong hai hình thức: Bài giảng điện tử hoặc file word. Kế hoạch dạy học phải được lưu tại kho dữ liệu trước khi giáo viên thực hiện dạy học trực tuyến.

Điều 10. Thời gian, thời lượng dạy học trực tuyến

Linh hoạt theo kế hoạch cụ thể của nhà trường

* Lưu ý: thời gian 01 tiết dạy học trực tuyến không quá 25 phút.

Điều 11. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trực tiếp tại cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp học sinh không thể đến cơ sở giáo dục tại thời điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ được thực hiện bằng hình thức trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo việc kiểm tra, đánh giá chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.

CHƯƠNG III

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Đối với cán bộ, giáo viên

Cán bộ, giáo viên làm việc tại trường tiểu học Ngô Gia Tự vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo Quy chế làm việc của Nhà trường và theo quy định của pháp luật. Mức độ xử lý vi phạm do Hội đồng kỷ luật Nhà trường quyết định.

Điều 13. Đối với học sinh

Học sinh thực hiện nghiêm túc các quy định trên (Điều 5) để đảm bảo an toàn, chất lượng trong quá trình học trực tuyến.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên

1. Cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy chế này.

2. Cán bộ, giáo viên có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn giáo viên, nhân viên khác thực hiện đúng các quy định tại Quy chế dạy học trực tuyến trong thời gian học sinh nghỉ phòng, chống dịch bệnh; phát hiện và báo cáo hiệu trưởng về những sai phạm Quy chế này của giáo viên trong nhà trường để góp ý hoặc xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

3. Tuyên truyền để học sinh và CMHS cùng thực hiện tốt các quy định đối với học sinh và CMHS ở Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban giám hiệu

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Công khai Quy chế này trong toàn trường.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này của cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường.

4. Tuyên dương, khen thưởng kịp thời các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt và phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với giáo viên trong nhà trường theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của tổ chuyên môn

1. Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức quán triệt, học tập và triển khai thực hiện Quy chế này cho toàn thể giáo viên trong tổ; Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này đối với giáo viên thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý.

2. Quy chế này được công khai trên trang gmail nhà trường.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được thông qua trong hội đồng sư phạm và áp dụng thực hiện từ ngày 23/9/2024.

2. Quy chế này có thể điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo từng năm học khi cần thiết.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Ban ĐD CMHS và CMHS;
- Các tổ CM và GV (t/h);
- Trang Web nhà trường;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Hoa