

Bảo Lộc, ngày 23 tháng 9 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế dạy - học trực tuyến của Trường THCS Lộc Sơn  
Năm học 2021 – 2022**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LỘC SƠN**

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Công văn số 1624/SGDDĐT-GDTrH ngày 14/9/2021 của sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng về việc quy định các phương án dạy học năm học 2021-2022 đảm bảo an toàn phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

Căn cứ văn bản số 3442/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của UBND Thành phố Bảo Lộc V/v phê duyệt Phương án dạy học trực tuyến năm học 2021 -2022 đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Bảo Lộc;

Căn cứ Kế hoạch số 53/KH-THCSLS ngày 22/9/2021 của trường THCS Lộc Sơn về việc tổ chức dạy học trực tuyến năm học 2021 – 2022;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, xét đề nghị của Hội đồng sư phạm trường THCS Lộc Sơn;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành quyết định kèm theo Quy chế dạy học trực tuyến của Trường THCS Lộc Sơn năm học 2021 – 2022.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí cho đến hết thời gian dạy học trực tuyến.

**Điều 3.** Cán bộ quản lý, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên trường THCS Lộc Sơn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Phó HT, các Tổ chuyên môn;
- CBGVNV ( thực hiện);
- Ban đại diện CMHS;
- HS toàn trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Hà**

## **QUY CHẾ**

**Dạy - học trực tuyến của Trường THCS Lộc Sơn năm học 2021 – 2022**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 053/QĐ-THCSLS ngày 21/9/2021 của  
Hiệu trưởng trường THCS Lộc Sơn)*

### **Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định việc áp dụng hình thức dạy học trực tuyến (DHTT) đối với toàn thể CBGVNV và học sinh trường THCS Lộc Sơn trong thời gian nhà trường tổ chức dạy học trực tuyến.

#### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Dạy học trực tuyến (E-learning) là hình thức Dạy học không trực tiếp trên lớp, được thực hiện thông qua sự trợ giúp của Internet và các phương tiện, thiết bị kỹ thuật – công nghệ. Người dạy và người học có thể giao tiếp với nhau qua mạng dưới hình thức như: Email, thảo luận trực tuyến (chat), diễn đàn (forum), hội thảo video, họp trực tuyến, sinh hoạt chuyên đề trực tuyến,...;

Hệ thống DHTT gồm: Chương trình DHTT; học liệu DHTT; bộ máy tổ chức và quản lý DHTT; hệ thống kiểm tra, đánh giá DHTT; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện DHTT; đội ngũ giáo viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý, các hệ thống văn bản quy định về công tác DHTT,...;

2. Áp dụng hình thức DHTT tại nhà trường là việc triển khai từng bước, phù hợp các quy định về DHTT của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và ngành Giáo dục và Đào tạo vào thực tiễn tổ chức các hoạt động dạy và học của nhà trường;

3. Các phương tiện phục vụ DHTT bao gồm mạng máy tính (sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến), điện thoại thông minh và các thiết bị điện tử thông minh khác.

#### **Điều 3. Mục đích của dạy học trực tuyến**

DHTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, phát huy năng lực tự học, tự nghiên cứu, đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học; phù hợp với các hoàn cảnh khác nhau góp phần thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy học cán bộ, viên chức, học sinh.

### **Chương 2**

#### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 4. Cách thức triển khai dạy học trực tuyến**

1. Phần mềm Google Meet được sử dụng thống nhất trong toàn trường để triển khai DHTT. Giáo viên, cán bộ quản lý tham gia các hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm này do trường tổ chức và phải có trách nhiệm nghiên cứu, sử dụng hiệu quả các tính năng kỹ thuật để đáp ứng các yêu cầu DHTT;

2. DHTT của nhà trường thực hiện trên cơ sở biên chế các lớp như trong dạy học truyền thống thông qua việc sử dụng phần mềm Google Meet trên máy tính và thiết bị khác có kết nối Internet;

3. Giáo viên tạo lớp học theo thời khóa biểu nhà trường phân công và học sinh tham gia học trực tuyến theo thời khóa biểu mà nhà trường quy định.

### **Điều 5. Môn học và thời gian quy định dạy học trực tuyến**

1. Môn học được lựa chọn DHTT phải thực hiện theo quy của Sở GDĐT, Phòng GDĐT Thành phố Bảo Lộc, bao gồm: Toán, Lý, Hóa, Anh, Văn, Sinh, Sử, Địa. Khi thiết kế bài dạy, giáo viên phải đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng các mục tiêu giáo dục bộ môn;

2. Giáo viên thực hiện buổi giảng trực tuyến theo Lịch giảng dạy và Thời khóa biểu do nhà trường ban hành;

3. Trong điều kiện bình thường nếu không có ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo nhà trường và sự chỉ đạo của các cấp thì giáo viên không áp dụng hình thức dạy học trực tuyến. Chỉ áp dụng DHTT trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh.

### **Điều 6. Tổ chức giảng dạy, theo dõi các môn học trực tuyến**

1. Trên cơ sở lịch học đã ban hành, lãnh đạo và tổ kỹ thuật nhà trường cấp tài khoản cho giáo viên, học sinh, giáo viên chủ nhiệm lớp,...;

2. DHTT là cơ sở để trường chuyên đổi hình thức dạy học một cách linh hoạt, không làm gián đoạn hoạt động dạy học khi không thể tổ chức theo hình thức truyền thống do nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài;

3. Vào mỗi buổi học theo lịch, giáo viên có trách nhiệm điem danh học sinh; chủ nhiệm lớp có trách nhiệm kiểm tra, giám sát. Kết quả điem danh của giáo viên chủ nhiệm là cơ sở để đánh giá kết quả học tập của học sinh vào cuối học kì và cuối năm học.

### **Điều 7. Đánh giá và công nhận kết quả học tập và đánh giá của môn học dạy học trực tuyến**

1. Kết quả đánh giá các môn học trực tuyến được công nhận như kết quả đánh giá các môn học theo hình thức dạy học truyền thống. Giáo viên được phân công giảng dạy chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá này;

2. Việc đánh giá kết quả học tập của học sinh phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan theo mức độ chuyên cần, năng lực của học sinh và yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng và mục tiêu của môn học;

3. Học sinh chỉ được thi kết thúc môn học khi tham gia học tập trên lớp trực tuyến tối thiểu 80% số tiết học của môn học, đồng thời giáo viên có minh chứng đầy đủ ý kiến trao đổi, thảo luận, trả lời câu hỏi trên diễn đàn học tập theo yêu cầu của giáo viên; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập... theo quy định đối với môn học được phân công giảng dạy;

4. Việc đánh giá môn học DHTT được thực hiện bằng hình thức viết thu hoạch, báo cáo kết quả học tập,...hoặc kiểm tra tập trung là do Hiệu trưởng quyết định;

5. Việc chấm bài thu hoạch, báo cáo kết quả học tập và kiểm tra, đánh giá tập trung được thực hiện như quy chế đào tạo, bồi dưỡng của các hệ lớp theo hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống.

### **Chương 3**

## **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN, HỌC SINH, PHỤ HUYNH**

### **Điều 8. Trách nhiệm và quyền của giáo viên khi tham gia dạy học trực tuyến (DHTT)**

1. Giáo viên giảng dạy trực tuyến chịu trách nhiệm chính trong suốt quá trình tổ chức giảng dạy, quản lý lớp, về chất lượng giảng dạy môn học phần học theo lịch đã phân công;

2. Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy trực tuyến phù hợp, đảm bảo chất lượng giảng dạy của môn học;

3. Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập cụ thể (tiến độ giảng dạy) cho lớp học trực tuyến được phân công; đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho học sinh; giải đáp kịp thời những thắc mắc của học sinh trong quá trình học tập, kiểm tra, đánh giá kết quả; giải đáp các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình học tập;

4. Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống DHTT; chủ động lưu trữ các minh chứng để cung cấp khi cần đối với việc rà soát các giờ học và chế độ báo cáo theo quy định;

5. Thực hiện nghiêm túc đầy đủ các quy chế, quy định về DHTT và các quy chế, quy định đối với giáo viên của nhà trường;

6. Được tính giờ giảng chuẩn như hình thức đào tạo truyền thống theo quy định của Ngành theo chỉ đạo của Phòng GDĐT Thành phố Bảo Lộc;

7. Được bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng học liệu điện tử, kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý; theo dõi; định hướng; hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người trực tuyến; kỹ năng sử dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin;

8. Giáo viên giảng dạy các lớp phải tổ chức giảng dạy trực tuyến tại Trường hoặc nếu ở địa điểm khác thì phải do Hiệu trưởng quyết định;

9. Thực hiện nghiêm túc các quy định về giờ giấc, trang phục theo quy định của nhà trường như tiết dạy chính khóa tại trường;

10. Quản lý lớp học nghiêm túc, không để xảy ra các tình huống ngoài mong muốn. Khi phát hiện những biểu hiện, sự việc bất thường phải báo cáo ngay với BGH để có biện pháp giải quyết kịp thời;

11. Không được chia sẻ đường link lớp học cho các đối tượng ngoài nhà trường, không tự ý thay đổi ID phòng học.

### **Điều 9. Trách nhiệm và quyền của học sinh**

1. Học sinh ngồi vào bàn học trước 15 phút chuẩn bị máy tính cá nhân hoặc điện thoại, đăng nhập sẵn tài khoản vào lớp học. Nghỉ học hoặc vào muộn PHHS phải xin phép GVCN và GVBM;

2. Học sinh phải dùng tên thật của mình trong suốt quá trình học trực tuyến;

3. Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ và tài liệu theo yêu cầu;

4. Học sinh bật/tắt camera và micro theo sự chỉ dẫn của thầy cô trong lớp. Đề nghị phụ huynh trang bị đầy đủ phương tiện học tập cho các em (máy tính, điện thoại có camera và âm thanh);

5. Tuyệt đối không chát những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ phòng học làm gián đoạn việc dạy của thầy cô và ảnh hưởng tới lớp học. Nếu có ý kiến gì các em giơ tay, bật mic và trao đổi trực tiếp với thầy cô, HS nào vi phạm sẽ bị mời ra khỏi lớp. Tuyệt đối không nói leo khi thầy/cô đang giảng bài;

6. Đề nghị các em ăn uống, đi vệ sinh trước khi vào lớp. Khi đã vào phòng học tuyệt đối không xin đi vệ sinh hay ăn uống phản cảm;

7. Học sinh mặc đồng phục của nhà trường trong suốt quá trình tham gia học;

8. Tuyệt đối không cung cấp ID cho các bạn trường khác hoặc cho người lạ vào trong lớp học;

9. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh nhạy cảm, không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc, vi phạm các quy định của pháp luật;

10. Cuối mỗi giờ học, học sinh chụp lại vở và gửi cho thầy cô (địa chỉ gửi theo yêu cầu của GV);

11. Khi HS được đi học trở lại, nhà trường sẽ có lịch kiểm tra kiến thức ngay theo đúng quy định của BGD&ĐT;

12. Các tiết học online sẽ được tính như tiết học chính khóa theo quy định của Bộ GD&ĐT;

13. Yêu cầu 100% học sinh đã đăng ký học phải thực hiện nghiêm túc nội quy trên. *Nếu vi phạm sẽ bị xử lý nghiêm khắc tùy thuộc vào mức độ vi phạm. Riêng trường hợp HS vi phạm ở mục 8,9 Điều này sẽ bị xử lý kỉ luật theo quy định của Hội đồng kỉ luật nhà trường.*

**Điều 10. Những công việc phụ huynh cần phối hợp để giúp học sinh học trực tuyến hiệu quả**

1. Sắp xếp góc học tập cố định, yên tĩnh tại gia đình;

2. Hỗ trợ in phiếu, tài liệu học tập cho con (nếu cần);

3. Chuẩn bị cho con các thiết bị học trực tuyến ổn định (Máy tính/ điện thoại (nên có Camera), Loa, Micro, mạng Internet cáp quang tốc độ cao);

4. Hướng dẫn các con sử dụng thiết bị công nghệ hỗ trợ học tập nếu con chưa thành thạo;

5. Hỗ trợ giáo viên quản lý, giám sát, nhắc nhở các con tham gia học tập, làm bài tập nghiêm túc;

6. Phụ huynh cần thông báo với giáo viên chủ nhiệm/giáo viên bộ môn khi con không thể tham gia tiết học và nêu rõ lý do;

7. Phản ánh kịp thời với giáo viên ngay sau buổi học nếu trường hợp con em gặp khó khăn khi học tập.

## **Điều 11. Trách nhiệm của bộ phận triển khai thực hiện**

### **1. Đối với bộ phận Chuyên môn nhà trường**

Chủ trì, phối hợp với Tổ trưởng các tổ chuyên môn bố trí các môn học, lớp học DHTT phù hợp trình Hiệu trưởng nhà trường quyết định;

Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý DHTT của Trường;

Xây dựng kế hoạch, lịch học, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch học theo kế hoạch;

Tạo lớp và quản lý lớp trong quá trình tổ chức thực hiện dạy học và học;

Thực hiện các quy trình nhằm rà soát, công nhận kết quả học tập và công bố công khai theo quy định;

Duyệt kế hoạch giáo dục bộ môn của các tổ phù hợp với định hướng giảm tải của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Lâm Đồng;

Chủ trì tổng hợp báo cáo tình hình DHTT định kỳ hoặc đột xuất với Hiệu trưởng nhà trường;

Cung cấp danh sách giáo viên theo từng môn học, danh sách học sinh theo từng lớp học để xây dựng học liệu dạy học. Đồng thời xây dựng thời khóa biểu cho việc dạy học trực tuyến cho giáo viên;

Thực hiện các nghiệp vụ khác theo quy định hiện hành.

### **2. Đối với bộ phận Cơ sở vật chất của nhà trường**

Xây dựng kế hoạch hoàn thiện, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ tốt công tác DHTT;

Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý DHTT của Hiệu trưởng;

Giám sát tình hình sử dụng mạng Internet và tham mưu, đề xuất kịp thời cách giải quyết các sự cố phát sinh;

Báo cáo tình hình DHTT định kỳ hoặc đột xuất với Hiệu trưởng nhà trường;

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng.

### **3. Đối với các Tổ chuyên môn**

Phân công giáo viên xây dựng bài giảng trực tuyến; xác định nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các môn học phần học thuộc khung chương trình giáo dục môn học đã được phê duyệt;

Xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn phù hợp với định hướng giảm tải của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Lâm Đồng;

Phối hợp với Tổ kỹ thuật dạy học trực tuyến và giáo viên chủ nhiệm lớp quản lý học sinh các lớp học trực tuyến;

Phối hợp với Tổ hỗ trợ kỹ thuật dạy – học trực tuyến thông tin, tư liệu tổ chức hướng dẫn cho tất cả các giáo viên giảng dạy trực tuyến.

#### **4. Đối với giáo viên được phân công giảng dạy trực tuyến**

Phối hợp với Tổ hỗ trợ kỹ thuật dạy – học trực tuyến thông tin, tư liệu tổ chức hướng dẫn cho tất cả học sinh tham gia học tập trực tuyến;

Thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản được quy định trong Điều 8 của Quy định này;

#### **5. Đối với Tổ hỗ trợ kỹ thuật dạy học trực tuyến:**

Phối hợp với các Tổ chuyên môn, giáo viên trong việc xây dựng, phát triển học liệu điện tử;

Cử giáo viên thường xuyên hỗ trợ hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm dạy học cho giáo viên;

Đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai DHTT;

Dự toán, thanh toán các khoản chi phí phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện (nếu có);

Chủ trì hướng dẫn tập huấn cho giảng viên và các đối tượng liên quan trong sử dụng phần mềm DHTT;

Hướng dẫn giảng viên, người học khai thác và sử dụng trực tuyến các nguồn tài liệu của thư viện phục vụ giảng dạy và học tập.

**6. Ban kiểm tra** nội bộ trường học, ban thanh tra nhân dân, Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, GVCN thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra DHTT theo chức năng nhiệm vụ được giao.

### **Chương 4**

#### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 12. Xử lý vi phạm**

1. Những hành vi bị cấm khi tham gia DHTT:

Các hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của Đảng và Nhà nước; nội quy, quy chế của của trường THCS Lộc Sơn.

Không đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định của pháp luật.

Các hành vi sao chép, cắt ghép, thay đổi nội dung, chỉnh sửa, phát tán bài giảng của giáo viên trong nhà trường khi chưa được sự cho phép.

**Cung cấp ID cho các bạn trường khác hoặc cho người lạ vào trong lớp học.**

***Sử dụng hình ảnh nhạy cảm, không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc, vi phạm các quy định của pháp luật.***

2. Trường hợp vi phạm các hành vi ở mục 1, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật hoặc chịu trách nhiệm theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ quy định này, các Tổ chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện công việc thuộc phạm vi được giao; tổ chức, phối hợp chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các môn học giảng dạy trực tuyến vào chương trình dạy học, tập huấn nâng cao năng lực cho giáo viên, tư vấn và hỗ trợ cho học sinh, quản lý và giám sát quá trình dạy - học trực tuyến.

2. Quy định này được áp dụng thực hiện đồng bộ trong các tất cả các khối lớp khi triển khai DHTT.

3. Quy chế này áp dụng cho việc ban hành, áp dụng trong việc dạy học trực tuyến đối với trường THCS Lộc Sơn từ năm học 2021 – 2022 và cho các năm tiếp theo nếu vẫn còn phù hợp. Quy chế sẽ được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh vấn đề mới hoặc không còn phù hợp./.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GDĐT TP;
- Các tổ chuyên môn;
- Website nhà trường;
- Ban đại diện CMHS;
- HS toàn trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã kí)*

**Nguyễn Thị Thu Hà**