

Số: 18/KH-THNL

Nam Ninh, ngày 27 tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ

Tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo kế hoạch số 18/KH-THNL ngày 27 tháng 9 năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nam Lợi)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý và thực hiện hoạt động dạy học trực tuyến tại Trường Tiểu học Nam Lợi nhằm hỗ trợ hoặc thay thế dạy học trực tiếp trong các trường hợp cần thiết theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ quản lý nhà trường.
- Giáo viên.
- Nhân viên tham gia hỗ trợ hoạt động dạy học trực tuyến.
- Học sinh.
- Cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Mục đích tổ chức dạy học trực tuyến

- Hỗ trợ hoặc thay thế dạy học trực tiếp khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh hoặc các tình huống bất khả kháng.
- Hỗ trợ học sinh ôn tập, củng cố kiến thức, rèn luyện kỹ năng và tự học.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục.
- Nâng cao năng lực số của cán bộ, giáo viên, học sinh.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm thực hiện đúng chương trình giáo dục phổ thông và kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Bảo đảm chất lượng, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý học sinh tiểu học.
- Đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.
- Tăng cường sự phối hợp giữa nhà trường, giáo viên và cha mẹ học sinh.

Chương II

TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 5. Hình thức dạy học trực tuyến

1. Dạy học trực tuyến đồng bộ (giáo viên và học sinh tham gia cùng thời điểm thông qua các nền tảng trực tuyến).
2. Dạy học trực tuyến không đồng bộ (giáo viên giao học liệu, bài tập, video bài giảng để học sinh tự học và hoàn thành nhiệm vụ).

Điều 6. Nền tảng sử dụng

Nhà trường sử dụng các nền tảng được phép triển khai trong giáo dục như:

Google Meet;

Microsoft Teams;

Zoom Meeting;

VNEDU LMS;

Hệ thống quản lý học tập được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Các nền tảng số khác phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 7. Thời lượng dạy học trực tuyến

1. Thực hiện theo kế hoạch giáo dục của nhà trường.
2. Đối với học sinh tiểu học, thời lượng mỗi tiết học trực tuyến được điều chỉnh phù hợp với lứa tuổi, bảo đảm sức khỏe và hiệu quả học tập.
3. Kết hợp linh hoạt giữa học trực tuyến, giao nhiệm vụ học tập và các hoạt động tự học có hướng dẫn.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Ban hành kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến.
2. Chỉ đạo, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện.
3. Bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, thiết bị và nhân lực.
4. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai.

Điều 9. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Tham mưu tổ chức thực hiện kế hoạch.
2. Kiểm tra hồ sơ, giáo án và việc thực hiện dạy học trực tuyến của giáo viên.
3. Theo dõi, đánh giá chất lượng dạy học trực tuyến.

Điều 10. Trách nhiệm của Tổ Công nghệ thông tin

1. Quản trị các nền tảng dạy học trực tuyến.
2. Hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên, học sinh và phụ huynh.
3. Đảm bảo đường truyền, tài khoản và an toàn thông tin.
4. Hướng dẫn sử dụng các phần mềm phục vụ dạy học trực tuyến.

Điều 11. Trách nhiệm của tổ chuyên môn

1. Xây dựng kế hoạch triển khai trong tổ.
2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn về dạy học trực tuyến.
3. Kiểm tra chất lượng học liệu số, bài giảng điện tử.
4. Hỗ trợ giáo viên trong quá trình thực hiện.

Điều 12. Trách nhiệm của giáo viên

1. Xây dựng kế hoạch bài dạy trực tuyến phù hợp với đối tượng học sinh.
2. Chuẩn bị học liệu, thiết bị và đường truyền trước khi lên lớp.
3. Điểm danh học sinh đầu giờ học.
4. Tổ chức các hoạt động học tập hiệu quả, phát huy tính tích cực của học sinh.
5. Giao nhiệm vụ học tập, kiểm tra và nhận xét học sinh theo quy định.
6. Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh trong quản lý và hỗ trợ học tập.
7. Lưu trữ giáo án, học liệu và minh chứng dạy học trực tuyến theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của học sinh

1. Tham gia học tập đầy đủ theo thời khóa biểu.
2. Chuẩn bị thiết bị học tập, sách vở và đồ dùng học tập.
3. Đăng nhập đúng giờ, sử dụng đúng tài khoản được cấp.
4. Thực hiện nghiêm túc nội quy lớp học trực tuyến.
5. Hoàn thành các nhiệm vụ học tập được giao.

Điều 14. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh

1. Chuẩn bị điều kiện học tập cho học sinh.
2. Hỗ trợ học sinh tham gia học tập đầy đủ.
3. Phối hợp với giáo viên trong việc quản lý, giám sát quá trình học tập.
4. Không làm thay nhiệm vụ học tập của học sinh.

Chương IV

NỘI QUY LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 15. Đối với giáo viên

1. Vào lớp trước giờ học tối thiểu 05 phút.

2. Trang phục lịch sự, phù hợp môi trường sư phạm.
3. Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, thân thiện.
4. Không sử dụng lớp học trực tuyến vào mục đích ngoài chuyên môn.

Điều 16. Đối với học sinh

1. Đăng nhập bằng tên thật theo quy định của giáo viên.
2. Có mặt trước giờ học tối thiểu 05 phút.
3. Mặc trang phục gọn gàng, lịch sự.
4. Bật camera khi giáo viên yêu cầu (nếu điều kiện cho phép).
5. Tắt micro khi không phát biểu.
6. Không tự ý ghi hình, phát tán hình ảnh, nội dung lớp học.
7. Không sử dụng ngôn ngữ thiếu văn hóa hoặc làm ảnh hưởng đến lớp học.

Chương V

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

Điều 17. Kiểm tra, đánh giá

1. Thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Kết hợp đánh giá thường xuyên thông qua quá trình học tập, sản phẩm học tập và nhiệm vụ được giao.
3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác.

Điều 18. Hồ sơ dạy học trực tuyến

1. Giáo viên lưu trữ:
2. Kế hoạch dạy học trực tuyến.
3. Giáo án điện tử.
4. Danh sách học sinh tham gia.
5. Minh chứng giao nhiệm vụ học tập.
6. Kết quả kiểm tra, đánh giá.
7. Các tài liệu liên quan khác.

Chương VI

AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 19. Bảo đảm an toàn thông tin

1. Không chia sẻ tài khoản, mật khẩu cho người khác.
2. Không truy cập các đường dẫn không rõ nguồn gốc.
3. Không phát tán thông tin sai sự thật trên môi trường mạng.
4. Kịp thời báo cáo các sự cố kỹ thuật hoặc mất an toàn thông tin.

Điều 20. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

1. Thông tin của học sinh, giáo viên được bảo mật theo quy định.
2. Nghiêm cấm việc thu thập, sử dụng hoặc phát tán dữ liệu cá nhân trái quy định.

Chương VII**KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 21. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế, có sáng kiến hoặc thành tích trong tổ chức dạy học trực tuyến được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của nhà trường.

Điều 22. Xử lý vi phạm

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh vi phạm Quy chế này tùy theo mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý theo quy định hiện hành.

Chương VIII**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa-Xã hội (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**HIỆU TRƯỞNG***Lưu Thị Minh Hương*