

Số: 25/QĐ-THAMB

Long Biên, ngày 10 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến
từ năm học 2022 - 2023**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ÁI MỘ B

Căn cứ Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/06/2021 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

Căn cứ quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 19/02/2021 và Quyết định số 8265/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc điều chỉnh bộ tiêu chí đánh giá mô hình trường học điện tử các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên;

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGD&ĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 161/PGD&ĐT ngày 05/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 32/KH- THAMB ngày 28/9/2022 Kế hoạch giáo dục nhà trường vụ năm học 2022-2023 của Trường Tiểu học Ái Mộ B.

Xét tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức dạy học trực tuyến từ năm học 2022- 2023 tại Trường Tiểu học Ái Mộ B.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định trước đây.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh Trường Tiểu học Ái Mộ B và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận Long Biên;
- CBGVNV trường;
- Lưu VP./.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Bích Thu



QUY CHẾ

Dạy học trực tuyến Trường Tiểu học Ái Mộ B

Năm học 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-THAMB ngày 10 tháng 01 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Ái Mộ B)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng thực hiện

- Phạm vi áp dụng trong Trường Tiểu học Ái Mộ B - phường Ngọc Lâm - Quận Long Biên - Thành phố Hà Nội.

- Đối tượng thực hiện quy chế này bao gồm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, Tổ phó tổ chuyên môn, nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị, các giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, học sinh Trường Tiểu học Ái Mộ B.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

- Giúp học sinh được học tập chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học ở nhà.

- Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến (qua Internet) của giáo viên, rèn luyện và từng bước nâng cao năng lực tự học của học sinh đối với việc học qua Internet.

- Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh trong việc tổ chức và hỗ trợ học sinh học tập và rèn luyện.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4.

- 100% giáo viên có khả năng sử dụng soạn giáo án, tổ chức dạy học qua Internet, 100% học sinh học qua Internet.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban giám hiệu

- Xây dựng quy chế quản lý, dạy học qua internet trong thời gian học sinh nghỉ học ở nhà.

- Xây dựng phân phối chương trình các môn học năm học 2022-2023 theo hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Long Biên.

- Khảo sát nguyện vọng của đội ngũ giáo viên thực hiện dạy học qua Internet tại nhà và tại trường; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất để GV dạy học trên Internet tại nhà trường nếu có nhu cầu.



1. Giáo viên chủ nhiệm

- Rà soát, thống kê những học sinh đã có thiết bị học tập (máy tính, máy tính bảng, smart phone) để học online. Đối với học sinh chưa có điều kiện, GVCN lập danh sách báo cáo BGH, chủ động có phương án giải quyết phù hợp với từng đối tượng để đảm bảo không học sinh nào bị bỏ lại (có thể sử dụng phương án dạy offline - gửi bài giảng).

- Lập phòng học trực tuyến, cung cấp ID, mật khẩu tới 100% CMHS. Hỗ trợ CMHS cài phần mềm, cách sử dụng một số công cụ của phần mềm (nếu cần).

- Gửi Thời khóa biểu, chương trình tuần học tiếp theo đến 100% CMHS chậm nhất vào Thứ sáu hàng tuần.

- Gửi Kế hoạch dạy học, Giáo án điện tử, video (nếu có), phiếu bài tập (nếu có) tuần tiếp theo về Phó hiệu trưởng phụ trách chậm nhất vào thứ sáu hàng tuần.

- Thực hiện giảng dạy theo đúng chương trình, thời khóa biểu. Giáo viên mở phòng học trước 10 phút so với giờ học, thời gian dạy hàng ngày không quá 21h00'.

- Báo cáo BGH sĩ số lớp học hàng ngày trên drive và việc triển khai, thực hiện và kết quả đạt được hàng tuần theo yêu cầu của nhà trường.

- Thực hiện tốt kỹ năng quản lý lớp học khi tham gia dạy trực tuyến.

- Đánh giá kết quả học tập thường xuyên của học sinh qua Internet theo quy định đảm bảo chất lượng, công bằng khách quan, trung thực bằng các hình thức phù hợp. Lưu minh chứng kết quả học tập của học sinh để làm căn cứ đánh giá môn học.

2. Giáo viên bộ môn

- Lên Lịch báo giảng các khối lớp được BGH phân công.

- Thực hiện dạy học trực tuyến và xây dựng video bài dạy theo phân phối chương trình và phiếu bài tập (nếu có) gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chậm nhất vào thứ sáu (tuần trước khi dạy).

- Sau khi BGH đã duyệt, GV bộ môn có trách nhiệm gửi video, phiếu bài tập (nếu có) lên OLM.vn của từng lớp theo thời khóa biểu để CMHS hướng dẫn học sinh học tập.

- Thường xuyên phối hợp với GVCN trong việc quan tâm, giáo dục, đánh giá học sinh.

- Lưu minh chứng kết quả học tập của học sinh để làm căn cứ đánh giá môn học.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của học sinh

1. Nhiệm vụ của học sinh khi tham gia lớp học trên Internet

- Thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập theo yêu cầu của giáo viên; hoàn

LOA
ĐANG
HOC
TO I
*

- Danh sách ID, mật khẩu các lớp dạy trực tuyến.
- Sổ dự giờ.
- c. Hồ sơ tổ chuyên môn: Theo quy chế chuyên môn đầu năm.
- d. Hồ sơ sổ sách của giáo viên: Theo quy chế chuyên môn đầu năm học 2022 – 2023.

Điều 11. Các loại vở của học sinh

Các loại vở theo Quy chế chuyên môn đầu năm học 2022 - 2023.

Điều 12. Đánh giá học sinh

- Chữa bài thường xuyên, đúng quy định, đúng thực chất, nhận xét chi tiết trên sản phẩm của học sinh, sử dụng những lời nhận xét theo hướng tích cực.
- Thực hiện theo Văn bản hợp nhất 03 và Thông tư 27 của Bộ.
- Giáo viên nhận xét bằng lời nói trực tiếp với học sinh trong giờ học trực tuyến, viết nhận xét vào ảnh chụp bài làm trên phiếu, vở của học sinh mà CMHS gửi cho GV, sử dụng các phần mềm nhận xét trực tuyến để nhận xét.

CHƯƠNG IV

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN VỀ THỰC HIỆN QUY CHẾ CHUYÊN MÔN

Điều 13. Chế độ kiểm tra

- Kiểm tra hàng tuần: Kế hoạch dạy học, video bài dạy, lịch báo giảng, dự giờ Online.
- Kiểm tra hàng tháng: Sổ SHCM của tổ/nhóm chuyên môn, dự SHCM Online tổ/nhóm chuyên môn.

Điều 14. Đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn

1. Tiết dạy Online:

a. Loại Giỏi: Giáo viên dạy chuẩn kiến thức kỹ năng, trọng tâm của bài dạy, giáo án chất lượng, phong phú; Tác phong sư phạm chuẩn mực, gần gũi, ân cần học sinh; bao quát lớp tốt; Thành thạo thao tác sử dụng các chức năng trong phần mềm dạy học trực tuyến; Nguồn học liệu sử dụng trong bài giảng chính xác, phong phú; Lớp học có nề nếp, hăng hái học tập tốt; Hầu hết học sinh biết vận dụng kiến thức kỹ năng thành thạo, biết giao lưu nhận xét bạn.

b. Loại Khá: Giáo viên dạy chuẩn kiến thức kỹ năng, trọng tâm của bài dạy, giáo án có chất lượng; Tác phong sư phạm chuẩn mực, gần gũi, ân cần học sinh; bao quát lớp tốt; Thành thạo thao tác sử dụng các chức năng trong phần mềm dạy học trực tuyến; Nguồn học liệu sử dụng trong bài giảng chính xác; Đa số học sinh có nề nếp, hăng hái học tập tốt; biết giao lưu nhận xét bạn; Phần lớn học sinh biết vận dụng kiến thức, kỹ năng thành thạo.

c. Loại Đạt: Giáo viên dạy chuẩn kiến thức kỹ năng của bài dạy; Tác phong

với giáo viên theo quy chế.

- Tổ trưởng nộp báo cáo về việc đánh giá, xếp loại giáo viên vào cuối học kì và cuối năm học.

Điều 18. Điều khoản thi hành

- Quy chế đã được được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua.

- Mọi cá nhân, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm chấp hành thực hiện nghiêm túc nội dung quy chế trên./.