

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chuyên môn về quản lý dạy học qua Internet
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

Căn cứ công văn số 1274/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 13/4/2020 của Bộ GD&ĐT về việc tăng cường tác đảm bảo an toàn cho trẻ mầm non, học sinh, sinh viên trong quá trình học tập trên Internet;

Căn cứ Thực hiện Công văn số 3050/SGDDĐT-GDTH ngày 5/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn nhiệm vụ GDTH năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên;

Thực hiện Hướng dẫn số 07/PGD&ĐT ngày 05/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp tiểu học năm học 2024 – 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 395/KH-THTBA ngày 05/9/2024 của trường Tiểu học Thạch Bàn A về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chuyên môn về quản lý dạy học qua Internet năm học 2024-2025 gồm 5 chương 18 điều.

Điều 2. Toàn thể CBGVNV của đơn vị có trách nhiệm thi hành quyết định. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CBGVNV trường - để t/hiện;
- Lưu: VP.



Lê Thị Thanh Phương

QUY CHẾ CHUYÊN MÔN VỀ QUẢN LÝ, DẠY HỌC QUA INTERNET NĂM HỌC 2024 - 2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 372 /QĐ-THTBA ngày 07 tháng 10 năm 2025
của Trường Tiểu học Thạch Bàn A)*

Chương I: Những quy định chung (Từ điều 1 đến điều 2)

Chương II: Tổ chức và quản lý nhà trường (Từ điều 3 đến điều 7)

Chương III: Chương trình giáo dục và hoạt động giáo dục (Từ điều 8 đến điều 12)

Chương IV: Đánh giá giáo viên về thực hiện qui chế chuyên môn (Từ điều 13 đến điều 14)

Chương V: Tổ chức thực hiện (Từ điều 15 đến điều 18).

1/2
2/2
3/2
4/2
5/2
6/2
7/2
8/2
9/2
10/2
11/2
12/2
13/2
14/2
15/2
16/2
17/2
18/2
19/2
20/2
21/2
22/2
23/2
24/2
25/2
26/2
27/2
28/2
29/2
30/2
31/2
32/2
33/2
34/2
35/2
36/2
37/2
38/2
39/2
40/2
41/2
42/2
43/2
44/2
45/2
46/2
47/2
48/2
49/2
50/2
51/2
52/2
53/2
54/2
55/2
56/2
57/2
58/2
59/2
60/2
61/2
62/2
63/2
64/2
65/2
66/2
67/2
68/2
69/2
70/2
71/2
72/2
73/2
74/2
75/2
76/2
77/2
78/2
79/2
80/2
81/2
82/2
83/2
84/2
85/2
86/2
87/2
88/2
89/2
90/2
91/2
92/2
93/2
94/2
95/2
96/2
97/2
98/2
99/2
100/2

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng thực hiện

Phạm vi áp dụng trong Trường Tiểu học Thạch Bàn A - 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, cán bộ thư viện, cán bộ thiết bị và các giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trường Tiểu học Thạch Bàn A kể cả giáo viên đang dạy hợp đồng.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Giúp học sinh được học tập chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian học tập trực tuyến (trong trường hợp không được học trực tiếp).

2. Nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua Internet, trên truyền hình của giáo viên cấp Tiểu học, rèn luyện và từng bước nâng cao năng lực tự học của học sinh đối với việc học qua Internet và truyền hình.

3. 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.

4. 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.

5. 100% giáo viên có khả năng sử dụng soạn giáo án, tổ chức dạy học qua Internet, 100% học sinh học qua Internet, học trên truyền hình.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

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

a) Xây dựng phân phối chương trình các môn học trong năm học 2024-2025 theo của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng khối lớp.

b) 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 giáo viên dạy học trên Internet tại nhà trường nếu có nhu cầu và đảm bảo thực hiện đúng yêu cầu cách ly xã hội theo Chỉ thị 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội.

c) Tiếp tục bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh về dạy học qua Internet, trên truyền hình.

d) Xây dựng kế hoạch dạy học trên Internet, khung chương trình dạy học từ xa, thời khóa biểu. Đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử và nộp về Phòng Giáo dục.

- Gửi Thời khóa biểu, Lịch báo giảng theo tuần đến 100% CMHS muộn nhất vào Chủ nhật hàng tuần.

- Nộp KHDH, Giáo án điện tử, video (nếu có), phiếu bài tập 01 lần/tuần 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.

- Báo cáo BGH sĩ số lớp học, việc triển khai, thực hiện và kết quả đạt được trên Driver sau mỗi buổi dạy.

*** Đối với GVBM: Như GV cơ bản**

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

- Xây dựng video bài dạy theo phân phối chương trình và thời khóa biểu gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách vào sáng thứ bảy (tuần trước khi dạy).

- Sau khi BGH đã duyệt, GVBM có trách nhiệm gửi Video vào Gmail giáo viên nhà trường để giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ động tải về gửi cho CMHS, HS.

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

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

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 thành và nộp sản phẩm học tập để được kiểm tra, đánh giá.

- Học sinh khối 4; 5 thực hiện đầy đủ nhiệm vụ học tập trước, trong và sau khi học các bài học trên truyền hình, nộp báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập theo bài học trên truyền hình cho giáo viên để được nhận xét, đánh giá.

2. Quyền hạn của học sinh:

- Được hướng dẫn về kỹ năng sử dụng ứng dụng hoặc dịch vụ công nghệ thông tin trên Internet học tập trước khi tham gia lớp học.

- Học sinh khối 4;5 được hướng dẫn đầy đủ về nhiệm vụ học tập trước khi học các bài học phát trên truyền hình.

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Điều 8. Thực hiện kế hoạch thời gian học (theo chỉ đạo các cấp)

*** Thực hiện đúng, đủ kế hoạch dạy học theo khung chương trình của Bộ giáo dục.**

- Sổ tư liệu giảng dạy – tích hợp sổ chủ nhiệm
- Sổ SHCM (khối trưởng) - tích hợp KH chủ nhiệm

3.1. Kế hoạch dạy học: Thực hiện theo kế hoạch dạy học trực tuyến của nhà trường năm học 2024-2025.

3.2. Lịch báo giảng:

- Ứng dụng công nghệ thông tin
- Ghi đầy đủ cột mục có trong sổ, tổng hợp số tiết đồ dùng dạy học sử dụng trong 1 tuần (không được sao chép). Thứ tự các tiết dạy ghi theo phân môn.
- Tiết của GVBM có tên bài cụ thể.

3.3. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục:

- Đúng mẫu của Bộ GD&ĐT (không chỉnh sửa các cột); các hiện tượng bất thường trong quá trình tổng hợp phải báo cáo kịp thời về Ban giám hiệu để xử lý.
- Cập nhật báo cáo trên drive đúng tiến độ.

3.4. Sổ dự giờ:

- Chốt số tiết dự giờ (trang cuối) hàng tháng.

3.5. Sổ ghi chép (sổ tư liệu giảng dạy):

- Ghi chép đầy đủ nội dung các buổi họp hội đồng hàng tháng, các buổi tập huấn hè, buổi sinh hoạt chuyên môn của trường, tổ, khối, ...
- Tích hợp các nội dung về công tác chủ nhiệm của lớp.
- Trình bày sạch, rõ ràng, chữ viết ngay ngắn.
- Tích cực sưu tầm, nghiên cứu tài liệu tham khảo về nội dung có giá trị phục vụ tốt ND, PPDH, hình thức tổ chức, đồ dùng dạy học... ở tất cả các môn học

3.6. Sổ SHCM (khối trưởng)

- Ứng dụng công nghệ thông tin nhưng phải đúng thể thức văn bản.
- Kế hoạch của tổ cần cập nhật những nội dung mới của cấp trên.
- Thể hiện đủ nội dung các buổi SHCM theo thứ tự: tuần 1+2, 3+4, ...
- Tích hợp công tác chủ nhiệm của tổ, khối.
- Thể hiện rõ nội dung giải quyết những vấn đề khó, đổi mới PPDH, CNTT, đưa kiến thức dạy lồng ghép hợp lý, bồi dưỡng HS năng khiếu, ...
- Trình bày sạch, rõ ràng, khoa học.
- BGH kiểm soát chặt chẽ, tuyệt đối không được sao chép.

Điều 11. Quy định các loại vở của học sinh:

- Thực hiện công văn số 299/SGD&ĐT-TH của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày và qui định các loại vở của HS.

* Đánh giá cao những tiết dạy đổi mới phương pháp dạy học, xử lý tình huống tốt, tích hợp giáo dục đạo đức, giáo dục môi trường, kỹ năng sống, liên hệ bản thân...

4. Đánh giá xếp loại hồ sơ sổ sách:

4.1. Đánh giá thực hiện chương trình (LBG):

Tốt: - Thực hiện đầy đủ, đúng chương trình Nhà trường.

Khá: - Như loại Tốt song có thể thay đổi thứ tự bài dạy do yêu cầu khách quan nhưng không ảnh hưởng đến kiến thức, kỹ năng cho học sinh.

Đạt: - Thực hiện không đủ chương trình của một vài tiết.

Chưa đạt: Dạy không đầy đủ lý thuyết và thực hành (trong khi có điều kiện)

4.2. Đánh giá việc kiểm tra học sinh (chấm, chữa bài):

Tốt: Nội dung kiểm tra phù hợp, vừa sức với yêu cầu chương trình. (Chú ý chuẩn, giảm tải, có phân hóa)

- Chấm chữa và nhận xét bài của HS kịp thời, nhận xét tỉ mỉ, chữa bài chu đáo.

- Khi nhận xét, đánh giá học sinh, giáo viên cần đặc biệt quan tâm động viên, khích lệ, biểu dương theo hướng tích cực giúp học sinh tự tin vươn lên; đánh giá sự tiến bộ của học sinh theo thông tư 27/2020 của BGD&ĐT.

Khá: Như loại tốt.

- Khác: Chữa bài còn sơ sài, ít nhận xét bài của học sinh hoặc nhận xét chưa cụ thể.

Đạt: Như loại khá.

- Khác: Chỉ gạch chân mà không nhận xét chữa bài chu đáo cho HS.

Chưa đạt: Có một trong các biểu hiện sau:

- Không nhận xét chữa bài chu đáo cho HS; không nhận xét theo hướng tích cực theo tinh thần thông tư 27/2020.

- Nội dung kiểm tra chưa phù hợp với yêu cầu chương trình và vượt chuẩn kiến thức kỹ năng.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy trình quản lý

1. BGH Xây dựng phân phối chương trình các môn học trong năm học 2024– 2025.

2. Điều tra cơ sở vật chất để giáo viên dạy học trên Internet.

3. Xây dựng quy chế quản lý dạy học qua Internet.