

NỘI QUY DẠY HỌC TRỰC TUYẾN NĂM HỌC 2023 – 2024

TRƯỜNG TIỂU HỌC THỌ NGHIỆP

I. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

1. Thực hiện nghiêm túc thời gian, nội dung, phương thức dạy theo kế hoạch và thời khóa biểu của nhà trường. Chủ động trao đổi bài dạy với đồng nghiệp thường xuyên.
2. Chuẩn bị thiết bị (máy tính cá nhân, ipad, điện thoại hoặc công cụ hỗ trợ khác); chuẩn bị học liệu (giáo án, tài liệu, video clip, đường link,...) đảm bảo đủ, hợp lý, tiện lợi cho bài dạy.
3. Đến trường để tiến hành dạy trực tuyến tại lớp (trừ trường hợp phải cách ly theo quy định). Trang phục lịch sự, nghiêm túc khi tham gia dạy học.
4. Kiểm tra thiết bị, đường truyền microphone, tài khoản và mật khẩu của lớp học, đăng nhập trước buổi giảng 10 phút để đảm bảo sẵn sàng kết nối; chủ động tổ chức lớp học.
5. Điều khiển, tổ chức các hoạt động học sinh nhằm đảm bảo hiệu quả, mục tiêu và thời lượng của bài dạy.
6. Kiểm diện học sinh và sĩ số lớp trước khi bắt đầu bài dạy, không cho những đối tượng không phải là học sinh trong lớp vào tham gia giờ học.
7. Chỉ dẫn học sinh về thời điểm bật/tắt microphone.
8. Kiên quyết mời những học sinh không bật camera và microphone theo yêu cầu ra khỏi lớp học.
9. Để chế độ chỉ có giáo viên được phép chia sẻ màn hình trong suốt giờ dạy. Loại bỏ những file, hình ảnh, nội dung không phù hợp hoặc có tính bảo mật trên máy tính. Xóa lịch sử các trang web truy cập gần đây hoặc xóa chế độ quảng cáo tự động, đặc biệt các trang web có nội dung không phù hợp.
10. Ngừng tổ chức lớp học khi phát hiện có dấu hiệu xâm nhập của người lạ; báo cáo kịp thời với lãnh đạo nhà trường.
11. Báo cáo đầy đủ với lãnh đạo nhà trường về các trường hợp phải điều chỉnh thời gian, thay đổi phương thức dạy. Thực hiện chế độ báo cáo hàng ngày đúng theo quy định.
12. Giáo viên bộ môn có trách nhiệm trao đổi kịp thời với giáo viên chủ nhiệm về những trường hợp học sinh vi phạm. Giáo viên chủ nhiệm phải thường xuyên nắm bắt tình hình dạy và học của lớp; báo cáo kịp thời những bất thường với lãnh đạo nhà trường; theo dõi quá trình tham gia để đánh giá vào ý thức học tập và xếp loại hạnh kiểm của học sinh.
13. Giáo viên chủ nhiệm là người quản lý tài khoản của lớp, có trách nhiệm hướng dẫn lớp trưởng trao quyền host cho giáo viên bộ môn theo thời khóa biểu. Giáo viên bộ môn dạy tiết cuối của lớp của buổi học chịu trách nhiệm kết thúc lớp học.

II. ĐỐI VỚI HỌC SINH

1. Tham gia đầy đủ các tiết học theo thời khóa biểu; có góc học tập yên tĩnh, tùy theo điều kiện gia đình có đủ thiết bị (máy tính cá nhân, ipad, điện thoại hoặc công cụ hỗ trợ khác) đảm bảo kết nối được internet trong quá trình diễn ra buổi học.

2. Phải mặc đồng phục, tư thế tác phong nghiêm chỉnh, đầu tóc gọn gàng khi tham gia học.
3. Ngồi vào bàn học trước 10 phút; chuẩn bị đầy đủ dụng cụ và tài liệu học theo yêu cầu; kiểm tra lại thiết bị, tài khoản và mật khẩu của lớp học, đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu.
4. Chủ động trao đổi với giáo viên để được hỗ trợ trong trường hợp không tham gia được lớp học.
5. Khi vì nguyên nhân sức khỏe hay các lý do đột xuất, buộc phải nghỉ học hoặc vào muộn, cần thông báo với phụ huynh để xin phép giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn trước khi buổi học bắt đầu.
6. Phải đặt tên theo cấu trúc “Thứ tự số điểm _ Họ và tên _ Lớp”
Ví dụ: (01_Nguyễn Thị An_5A1) để ảnh đại diện là ảnh của mình.
7. Bắt buộc bật camera trong suốt quá trình học. Bật/tắt microphone theo sự chỉ dẫn của giáo viên trong lớp. Khi giáo viên yêu cầu hoặc gọi phát biểu phải bật camera; nếu không thực hiện sẽ bị mời ra khỏi lớp học.
8. Khi đã vào phòng học, không được tự ý tắt camera để làm việc riêng. Không chat những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ Zoom làm gián đoạn việc dạy của giáo viên và ảnh hưởng tới lớp học.
9. Nếu có ý kiến thì học sinh phải giơ tay, khi được giáo viên cho phép mới bật microphone và phát biểu. Không nói leo khi giáo viên đang giảng bài.
10. Không cung cấp ID hoặc mật khẩu của lớp mình, của lớp khác hay của các giáo viên trong nhà trường cho người khác. Nghiêm cấm trường hợp người lạ vào trong lớp học. Không tự ý ghi âm, ghi hình lớp học khi chưa được sự cho phép của giáo viên trực tiếp dạy.
11. Cuối mỗi giờ học bài mới, chụp lại vở và gửi cho giáo viên bộ môn (địa chỉ gửi theo quy định của từng giáo viên).
12. Rời lớp học ngay sau khi giáo viên dạy thông báo kết thúc giờ học.
13. Toàn bộ quá trình tham gia học trực tuyến của học sinh được giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn theo dõi để đánh giá vào ý thức học tập và xếp loại hạnh kiểm của học sinh.
14. Lớp trưởng chịu trách nhiệm trao quyền host cho giáo viên bộ môn theo thời khóa biểu.

*** Nội quy này áp dụng đối với các giáo viên, học sinh trường Tiểu học Thọ Nghiệp trong trường hợp Nhà trường tổ chức dạy học, ôn tập cho học sinh bằng hình thức trực tuyến.**

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
THỌ NGHIỆP
Phạm Thị Thu Yên