

*Krông Nô, ngày 01 tháng 9 năm 2021*

**NỘI QUY DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN  
(Dành cho giáo viên, học sinh và phụ huynh trường THPT Krông Nô)**

**I. ĐỐI VỚI HỌC SINH**

1. Đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của giáo viên.
2. Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học tập trước khi giờ học bắt đầu.
3. Tham gia đầy đủ các tiết học theo thời khóa biểu; đăng nhập trước từ 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu.
4. Chức năng camera của từng học sinh ở chế độ bật/tắt (thực hiện theo yêu cầu của GVBM) trong suốt thời gian học; Chức năng micro ở chế độ tắt, học sinh chỉ bật chức năng micro theo yêu cầu của giáo viên như khi giáo viên điểm danh đầu giờ, mời học sinh phát biểu hoặc giáo viên yêu cầu học sinh trình bày hình ảnh, sản phẩm trong giờ học.
5. Ngồi học ngay ngắn và tập trung như khi học trên lớp, trang phục lịch sự, nghiêm túc.
6. Không bật các thiết bị, chương trình khác trên máy tính, điện thoại hoặc làm việc riêng trong khi học.
7. Không tự ý ghi âm hoặc ghi hình bài giảng khi chưa có sự đồng ý của giáo viên.
8. Nghiêm túc thực hiện các yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá của giáo viên.
9. Tạm biệt và ấn nút rời buổi học khi có hiệu lệnh kết thúc giờ học của giáo viên.
10. Các kênh diễn đàn trong Google Meet, Vnmeet (VNA) là nơi trao đổi giữa giáo viên và học sinh về các nội dung học tập. Học sinh không đăng tải các thông tin không lành mạnh, phản động, vi phạm thuần phong mỹ tục, xâm phạm quyền riêng tư của người khác. Các nội dung được phép đăng tải phải sử dụng từ ngữ rõ ràng, trong sáng, thể hiện sự tôn trọng với giáo viên và các bạn học khác.
11. Thực hiện nghiêm túc các nội quy thường ngày khác của học sinh trường THPT Krông Nô.
12. Các học sinh không tuân thủ theo quy định hay hướng dẫn của giáo viên sẽ bị xử lý theo các mức độ được kèm theo nội quy này.

**II. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH**

1. Sắp xếp vị trí ngồi học cho con trong một không gian phù hợp: yên tĩnh, thoải mái.
2. Chuẩn bị thiết bị (máy tính để bàn, laptop hoặc các thiết bị thông minh) có hỗ trợ âm thanh và camera, đảm bảo kết nối internet tốt cho con suốt trong quá trình học trực tuyến.
3. Nhắc nhở con đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của giáo viên.

4. Thường xuyên cập nhật các thông tin về thời khóa biểu từ giáo viên chủ nhiệm, website trường và các kênh thông tin nội bộ của nhà trường để hỗ trợ con học tập hiệu quả.

5. Chủ động trao đổi với giáo viên để được hỗ trợ trong trường hợp con không tham gia được lớp học trực tuyến hoặc con cần được giảng giải thêm nội dung liên quan đến bài học.

6. Trường hợp con không thể tham gia tiết học, phụ huynh cần nhắn tin xin phép giáo viên chủ nhiệm trước khi buổi học bắt đầu.

### **III. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN**

1. Chuẩn bị bài dạy có sử dụng các công cụ trình chiếu đảm bảo tính khoa học, sư phạm, chính xác, phù hợp với học sinh.

2. Thực hiện đầy đủ các tiết học theo thời khóa biểu; đăng nhập trước từ 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi tiết học bắt đầu.

3. Khi bắt đầu bài giảng, nhấn nút ghi âm, ghi hình toàn bộ bài giảng, cập nhật tiến trình dạy học và chấm điểm tiết học vào Sổ đầu bài trực, chú ý cập nhật bài giảng vào Sổ đầu bài khi kết thúc tiết học.

4. Trong quá trình dạy học, giáo viên phải thực hiện các nhiệm vụ học tập, trao đổi, thảo luận giữa học sinh với nhau và giữa học sinh với giáo viên.

5. Có kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh. Khi kiểm tra đánh giá giáo viên cần thông báo trước cho học sinh và phải thực hiện một cách nghiêm túc, đầy đủ, minh bạch để đánh giá đúng được mức độ chuyên cần, năng lực của học sinh và yêu cầu của môn học.

6. Trường hợp ốm đau, hoặc không thể dạy học vì bất kỳ lý do nào, giáo viên cần báo cáo và được Lãnh đạo đồng ý.

7. Giáo viên chủ nhiệm có nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc học sinh học bài theo đúng thời khóa biểu, phối hợp với giáo viên bộ môn để quản lý việc học tập của học sinh, tùy từng mức độ có kế hoạch đánh giá hạnh kiểm của học sinh trong quá trình học trực tuyến. Thống kê, báo cáo kết quả dạy và học trực tuyến của lớp hằng tuần về Đ/c Hiếu (TKHĐ) theo quy định để tổng hợp báo cáo hiệu trưởng.

\* **Ghi chú:** Đối với những trường hợp bất khả kháng, không có thiết bị thông minh để học trực tuyến thì phải có đơn xin của PHHS và xác nhận của GVCN. Học sinh phải sử dụng công cụ chat (qua Zalo, Messenger) thường xuyên để trao đổi với GVBM, GVCN khi được yêu cầu trong suốt quá trình học.

### **IV. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC KỶ LUẬT TRONG HỌC TẬP TRỰC TUYẾN TẠI TRƯỜNG THPT KÔNG NÔ (Đối với học sinh tham gia học trực tuyến)**

#### **1. Mức độ, lỗi vi phạm, hình thức kỷ luật**

**Mức độ 1:** Các lỗi vi phạm lần đầu như:

+ Quên không chuẩn bị sách vở, không có đầy đủ các thiết bị cần thiết cho học tập theo yêu cầu của môn học như camera, mic;

+ Mất tập trung, không ghi bài, làm bài;

+ Không hoàn thành bài tập được giao;

+ Trang phục khi tham gia lớp học không nghiêm túc, tư thế tham gia học tập không ngay ngắn;

+ Vào lớp muộn hoặc rời lớp sớm trước khi kết thúc giờ học (5 phút sau khi tiết học bắt đầu và trước khi tiết học kết thúc)

+ Nói chuyện, làm việc riêng trong giờ học;

+ Sử dụng ngôn ngữ không lịch sự trong các không gian của Nhà trường;

+ Làm ồn, vi phạm về quy tắc âm lượng trong giờ học.

Nhắc nhở, ghi lại trong sổ đầu bài.

### **Mức độ 2:**

- Áp dụng đối với tất cả các lỗi vi phạm đã bị nhắc nhở ở cấp độ 1, tiếp tục vi phạm lần thứ 2.

- Áp dụng thêm các lỗi vi phạm lần đầu sau:

+ Trốn giờ học không có lý do;

+ Tự ý đăng xuất thầy cô giáo, bạn ra khỏi lớp học trực tuyến; đùa nghịch gây mất trật tự..

+ Không bật micro và camera khi giáo viên yêu cầu.

- Viết cam kết không vi phạm (cuối HK, GVCN đánh giá hạnh kiểm căn cứ cả vào nội dung cam kết);

- Thông báo tới Giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh.

### **Mức độ 3:**

- Áp dụng với những lỗi đã bị nhắc nhở ở cấp độ 1, tiếp tục vi phạm lần thứ 3.

- Áp dụng với những lỗi vi phạm lần đầu đã bị kỷ luật ở cấp độ 2, tiếp tục vi phạm lần thứ 2.

- Áp dụng thêm với các lỗi vi phạm lần đầu như:

+ Sử dụng ngôn từ, lời nói thiếu văn minh, lịch sự (trong giờ học và trên diễn đàn trường và các mạng xã hội).

+ Gian lận trong học tập, kiểm tra.

Họp mặt trực tuyến giữa học sinh, phụ huynh học sinh, giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn để nhắc nhở; thống nhất hình thức xử lý kỷ luật

\* **Ghi chú:** Đối với những trường hợp không có camera và mic mà có đơn xin của PHHS và xác nhận của GVCN thì không bị xử lý các lỗi do thiếu camera và mic.

Trên đây là những quy định đối với giáo viên, học sinh và phụ huynh khi tham gia lớp học trực tuyến, đề nghị các giáo viên, phụ huynh và học sinh thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả./.

**HIỆU TRƯỞNG**