

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến
của Trường Trung học phổ thông Green City Academy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG
THPT GREEN CITY ACADEMY

Căn cứ thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 3016/SGDDT-VP ngày 26/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2021-2022; Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý, tổ chức dạy học trực tuyến của Trường Trung học phổ thông phổ thông Green City Academy.
- Điều 2.** Quy chế quản lý, tổ chức dạy học trực tuyến của Trường Trung học phổ thông Green City Academy được xây dựng trên tinh thần Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.
- Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và hết hiệu lực khi có Quyết định thay thế khác. Toàn thể giáo viên, nhân viên nhà trường đều có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Đỗ Thị Bích Hải

QUY CHẾ
Quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến của Trường Trung học phổ thông
Green City Academy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-GCA ngày 1 tháng 9 năm
2021 của Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Green City Academy)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế này quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến chương trình giáo dục phổ thông của trường Trung học phổ thông Green City Academy, bao gồm: tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là dạy học) trực tuyến; hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến; trách nhiệm của các tổ chức, bộ phận, cá nhân có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối các tổ bộ môn, giáo viên; học sinh, học viên (sau đây gọi chung là học sinh) Trường Trung học phổ thông Green City Academy và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2: Mục đích của dạy học trực tuyến

1. Hỗ trợ hoặc thay thế dạy học trực tiếp tại trường giúp nhà trường nâng cao chất lượng dạy học và hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

2. Phát triển năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học; thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành Giáo dục.

3. Mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho học sinh, tạo điều kiện để học sinh được học ở mọi nơi, mọi lúc.

Điều 3: Nguyên tắc dạy học trực tuyến

1. Nội dung dạy học trực tuyến phải đáp ứng mức độ cần đạt hoặc yêu cầu cần đạt được của chương trình giáo dục phổ thông.

2. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo các chủ đề và được xây dựng trên cơ sở chương trình giáo dục phổ thông. Chuyên đề dạy học trực tuyến phải đảm bảo sự tương tác giữa giáo viên với người học, người học với người học và giáo viên phải giám sát được toàn bộ quá trình học tập này.

3. 100% tài khoản của học sinh và giáo viên dùng trong các phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến được xác định theo mã số định danh cá nhân của học sinh và giáo viên được cấp từ cơ sở dữ liệu ngành giáo dục thành phố và phần mềm dạy học trực tuyến của trường phải tích hợp được với cơ sở dữ liệu ngành trong quá trình thực hiện.

4. Nhà trường xây dựng thời gian biểu dạy học trực tuyến phù hợp, thông báo lịch học, lịch tương tác với giáo viên phụ trách đến học sinh và phụ huynh học sinh; xây dựng đầy đủ các phương án tổ chức hoạt động dạy và học phù hợp với các đối tượng học sinh.

5. Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu, thông tin cá nhân và các qui định về sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

Chương II

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO TRIỂN KHAI DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 4. Phương tiện

1. Đối với giáo viên: Sử dụng máy vi tính (để khai thác hiệu quả tiết dạy trực tuyến), kết hợp sử dụng điện thoại thông minh, máy tính bảng (gọi chung là thiết bị di động) khi cần thiết.

2. Đối với học sinh: Sử dụng máy vi tính hoặc thiết bị di động; nếu sử dụng máy tính bàn không có Webcam, phải có xác nhận của phụ huynh.

3. Giáo viên, học sinh không thể khắc phục được điều kiện cơ sở vật chất, đường truyền để học tại nhà thì báo cáo nhà trường để có phương án khắc phục.

Điều 5. Phần mềm sử dụng

Cán bộ quản lý nhà trường thống nhất cùng tập thể giáo viên quyết định sử dụng các nền tảng dạy học trực tuyến sau:

1. Ứng dụng: **Google Meet** (phòng học online)
2. Ứng dụng: **Labhok** (Giao bài tập trực tuyến; tổ chức kiểm tra trực tuyến; lưu trữ học liệu giáo viên, học sinh)
3. Ứng dụng: **Google Classroom** (Quản lý hồ sơ sổ sách trực tuyến: lịch báo giảng, sổ đầu bài)

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 6. Hoạt động dạy học trực tuyến

1. Cán bộ quản lý quyết định hình thức tổ chức dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp hoặc tổ chức dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp trong thời gian học sinh không đến trường để học tập vì lý do bất khả kháng.

2. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo các bài học hoặc chủ đề trong chương trình giáo dục phổ thông, bảo đảm sự tương tác giữa giáo viên và học sinh trong quá trình dạy học.

3. Cán bộ quản lý, các tổ bộ môn chọn lựa những chủ đề, những môn học mà học sinh sẽ gặp nhiều khó khăn khi thực hiện các nhiệm vụ học tập, tự học trên hệ thống quản lý học tập trên Internet để bố trí thời khóa biểu trực tuyến giúp giáo viên và học sinh tương tác, giải quyết các khó khăn, vướng mắc khi học tập phù hợp đặc điểm bộ môn.

4. Tuyệt đối không sắp xếp thời khóa biểu trực tuyến giống hoàn toàn với thời khóa biểu học khi trực tiếp (sẽ gây quá tải cho người dạy, người học và không phát huy được hiệu quả của việc học tập trên Internet). Thời lượng dạy học được tính tổng thời lượng tổ chức khóa/chủ đề dạy học của giáo viên bao gồm các hoạt động: chuyển giao nhiệm vụ học tập, giám sát, hỗ trợ học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập, tổng kết, kết luận, đánh giá kết quả đạt được so với mục tiêu học.

Điều 7. Kiểm tra, đánh giá

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học trực tuyến được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập trực tuyến của học sinh được thực hiện trực tiếp tại cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường hợp học sinh không thể đến cơ sở giáo dục phổ thông tại thời điểm kiểm tra, đánh giá định kỳ vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện bằng hình thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá, chính xác, công bằng, khách quan, trung thực.

Điều 8. Học liệu dạy học trực tuyến

1. Học liệu dạy học trực tuyến được xây dựng theo chương trình giáo dục phổ thông, bao gồm: bài giảng đa phương tiện; hướng dẫn thí nghiệm, thực hành; phần mềm mô phỏng; hệ thống câu hỏi, bài tập luyện tập và kiểm tra, đánh giá; tài liệu tham khảo, bổ trợ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học liệu dạy học trực tuyến phải phù hợp với nội dung bài học, chủ đề học tập và hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh; bảo đảm tính khoa học, sư phạm và phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Học liệu dạy học trực tuyến sử dụng trong nhà trường phải được tổ chuyên môn thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 9. Quản lý và lưu trữ hồ sơ dạy học trực tuyến

Hồ sơ dạy học trực tuyến được bảo quản và lưu trữ tại cơ sở giáo dục phổ thông gồm có:

1. Hồ sơ, minh chứng về hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến
2. Dữ liệu về quá trình dạy học trực tuyến trên hệ thống dạy học trực tuyến;
3. Kế hoạch dạy học trực tuyến và kế hoạch dạy học trực tiếp tại nhà trường chi tiết theo tuần, tháng, năm cho từng môn học, hoạt động giáo dục;
4. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh.
5. Quy trình và thời hạn lưu trữ hồ sơ dạy học trực tuyến được thực hiện theo Luật lưu trữ và các văn bản quy định hiện hành.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN, CÁ NHÂN

Điều 10. Hiệu trưởng

1. Quyết định hình thức dạy học trực tuyến trên cơ sở hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; xác định mục tiêu, mức độ hoặc yêu cầu dạy học trực tuyến để đảm bảo chất lượng dạy học.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phối hợp với cha mẹ học sinh trong tổ chức dạy học trực tuyến; Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có liên quan tham gia tập huấn, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết để tổ chức dạy học trực tuyến.

3. Thông báo hình thức dạy học trực tuyến, kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho học sinh và cha mẹ học sinh.

4. Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến, học liệu dạy học và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu dạy học trực tuyến.

5. Xây dựng các yêu cầu của dạy học trực tuyến và nội quy dạy học trực tuyến đúng quy định.

6. Công bố công khai những quy định liên quan đến dạy học trực tuyến, kế hoạch giáo dục, các điều kiện bảo đảm việc dạy học trực tuyến và thực hiện thu học phí theo quy định hiện hành.

7. Phân công kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức dạy học trực tuyến, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến; định kỳ mỗi năm hai lần, tại thời điểm kết thúc mỗi học kỳ, đánh giá, rút kinh nghiệm về tổ chức hoạt động dạy học trực tuyến và tổng hợp những khó khăn, nguyên nhân, kiến nghị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để báo cáo các cấp có thẩm quyền xem xét

Điều 11. Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn:

1. Tham mưu với Hiệu trưởng chuẩn bị các phương án điều chỉnh kế hoạch giáo dục của nhà trường và triển khai tổ chức dạy học qua Internet để thực hiện chương trình, có phương án ứng phó kịp thời khi có tình huống bất khả kháng xảy ra.

2. Xây dựng kế hoạch dạy học thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục Đào tạo, Sở Giáo dục Đào tạo Thành phố Hà Nội; trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Tổ chức tập huấn cho toàn bộ giáo viên về các công cụ dạy học, cách xây dựng bài giảng, kho học liệu, thiết kế các bài kiểm tra đánh giá cách trực tuyến và các tiện ích khác của các phần mềm dạy học trực tuyến.

4. Rà soát, xây dựng, quản lý việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, đảm bảo dạy đủ các bộ môn đáp ứng nội dung cốt lõi của chương trình.

5. Quản lý chặt chẽ công tác quản lý lớp trên mạng Internet, kiểm tra đánh giá đúng quy định.

Điều 12. Phó hiệu trưởng phụ trách công tác nề nếp:

1. Xây dựng phương án hỗ trợ học sinh, đảm bảo 100% học sinh của nhà trường tiếp cận được việc học trực tuyến, hoặc được bổ sung học liệu học tập khi không có điều kiện

2. Phụ trách công tác điều phối, chuyển giao tài liệu học tập đến các học sinh không có phương tiện học tập.

3. Phụ trách vận động hỗ trợ phương tiện học tập trực tuyến cho học sinh.

Điều 13. Bộ phận kỹ thuật:

1. Tập huấn giáo viên về các công cụ dạy học, cách xây dựng bài giảng, kho học liệu, thiết kế các bài kiểm tra đánh giá cách trực tuyến và các tiện ích khác của các phần mềm dạy học trực tuyến.

2. Mỗi tổ cử 01 giáo viên – nhân viên có kỹ năng về sử dụng công nghệ thông tin và các giáo viên Tin học có nhiệm vụ hướng dẫn giáo viên, học sinh thực hiện các hoạt động dạy học trên mạng Internet.

3. Tổng hợp các tài liệu học tập, cập nhật trên trang igiaoduc.vn và đăng tải bài học lên cổng thông tin của trường.

Điều 14. Tổ/nhóm chuyên môn

1. Xây dựng kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục của môn học, hoạt động giáo dục theo hướng linh động, tinh gọn theo chương trình thành các chủ đề phù hợp với các chủ đề tương ứng trong chương trình, tạo thuận lợi cho giáo viên thiết kế tiến trình dạy học thành các nhiệm vụ học tập của học sinh theo phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực để thực hiện dạy học trực tuyến.

2. Phân công giáo viên xây dựng chủ đề dạy học trực tuyến, phương án hỗ trợ tất cả học sinh tiếp cận được quá trình học tập trực tuyến.

3. Chủ đề dạy học và học liệu được xây dựng theo chuẩn kiến thức và kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông theo các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm sách giáo khoa, bài giảng, tài liệu, học liệu, câu hỏi, bài tập để tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh; bảo đảm tính khoa học, sư phạm, phù hợp với đối tượng học sinh theo từng cấp học.

4. Học liệu dạy học trực tuyến phải phù hợp với nội dung bài học, chủ đề học tập và hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh; bảo đảm tính khoa học, sư phạm và phù hợp với truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

5. Tất cả chuyên đề, chủ đề, học liệu dạy học trực tuyến sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông phải được tổ chuyên môn xây dựng và thông qua và thực hiện trên cơ sở phê duyệt của Nhà trường.

6. Thống nhất nội dung tài liệu hỗ trợ học sinh không có phương tiện học qua Internet

Điều 15. Giáo viên bộ môn

1. Giáo viên xây dựng và lựa chọn học liệu, cách thức tổ chức khóa học/chuyên đề một cách hợp lý và khoa học, theo hướng xây dựng quá trình học tập, nâng cao hoạt động tự học của học sinh, tăng cường tương tác giữa học sinh với giáo viên, giữa học sinh với học sinh.

2. Giáo viên tổ chức các hoạt động học cho học sinh bao gồm: thực hiện nhiệm vụ học tập, trao đổi, thảo luận giữa học sinh với nhau và giữa học sinh với giáo viên; xây dựng công cụ, cách thức kiểm tra, đánh giá mức độ nắm vững kiến thức sau mỗi hoạt động học/bài học/khóa học; tổ chức ôn tập, bổ sung, củng cố kiến thức cho học sinh trước khi dạy các bài học tiếp theo trong chương trình.

3. Dạy học trực tuyến trực tiếp để giảng bài và hướng dẫn, giao nhiệm vụ học tập đồng thời cho tất cả học sinh tham dự trong cùng một không gian học tập thông

qua kênh hình, kênh tiếng, kênh chữ (chia sẻ màn hình máy tính), chuyển tải học liệu dạy học trực tuyến đến học sinh.

4. Giáo viên thực hiện lưu trữ, chuyển tải học liệu dạy học trực tuyến tới học sinh; giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo dõi và hỗ trợ học sinh khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của học sinh.

5. Thường xuyên cập nhật các thông tin được đăng tải trên trang cổng thông tin điện tử, email, các nhóm zalo của nhà trường, của lớp giảng dạy. Cập nhật thông tin số lượng học sinh tham gia học tập, chất lượng học tập của học sinh, báo cáo với tổ trưởng chuyên môn, cán bộ quản lý khi được yêu cầu.

6. Quản lý, giám sát, theo dõi quá trình học tập của học sinh; Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định.

7. Biên soạn tài liệu hỗ trợ học sinh không có phương tiện học qua Internet.

Điều 16. Giáo viên chủ nhiệm:

1. Đóng vai trò đầu mối liên hệ với cha mẹ học sinh, phối hợp các giáo viên bộ môn trong công tác giảng dạy học sinh lớp chủ nhiệm; hỗ trợ các em học sinh không có phương tiện học tập qua Internet.

2. Thay mặt nhà trường phổ biến kế hoạch học trực tuyến đến cho cha mẹ học sinh. Đảm bảo thông tin được thông báo đến cha mẹ học sinh chính xác và kịp thời.

3. Hướng dẫn học sinh các nội dung liên quan đến việc học trực tuyến như cài đặt phần mềm, nội quy, sách điện tử, thời khóa biểu, đường dẫn tương tác trực tiếp...

4. Cung cấp địa chỉ website trường <https://gca3.edu.vn>

Điều 17. Cha mẹ học sinh:

1. Có trách nhiệm hỗ trợ, giám sát tạo điều kiện cho học sinh tham gia quá trình học tập trực tuyến.

2. Phối hợp với nhà trường, giáo viên hướng dẫn học sinh hoàn thành nhiệm vụ và nộp sản phẩm học tập cho giáo viên để kiểm tra, đánh giá.

Điều 18. Học sinh:

Thực hiện các hoạt động học tập; tham dự giờ học trực tuyến do giáo viên tổ chức; thực hiện kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giáo viên; khai thác, ứng dụng các nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; đặt câu hỏi, trả lời câu hỏi của giáo viên; trao đổi thảo luận với các học sinh khác; theo dõi kết quả học tập và rèn luyện của mình trên hệ thống.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Tất cả viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

3. Quy chế này đã được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành./.

KẾ HOẠCH

TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN QUA INTERNET

Căn cứ thông tư số 09/2021/TT BGDDT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 3016/SGDDT-VP ngày 26/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2021-2022;

Căn cứ vào điều kiện thực tế của trường THPT Green City Academy;

Bộ phận chuyên môn trường Green City Academy xây dựng Kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến qua Internet như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Giúp học sinh được học theo chương trình giáo dục phổ thông trong thời gian nghỉ học ở trường để phòng chống Covid-19.
- Phát triển năng lực tự học của học sinh và nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua internet của giáo viên.
- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường và gia đình trong việc tổ chức, hỗ trợ học sinh trong học tập.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghiệp 4.0.

1.2. Yêu cầu

- Đối với giáo viên: Phải có kỹ năng xây dựng và lựa chọn học liệu. Phải tích cực ứng dụng CNTT vào quá trình dạy học, sử dụng cơ bản thành thạo các ứng dụng, phần mềm dạy học đã được tập huấn.
- Đối với học sinh: Phải có tài khoản trên Google, Facebook hoặc Zalo. Máy tính hoặc điện thoại thông minh kết nối Internet. Tham gia học tập và hoàn thành làm bài kiểm tra đầy đủ theo hướng dẫn của giáo viên. Trường hợp đặc biệt, HS không có máy tính hoặc điện thoại thông minh hoặc không có điều kiện kết nối Internet thì nhà trường hỗ trợ việc học tập cho HS mượn thiết bị thông minh để học tập.
- Đối với Cha mẹ HS: Chuẩn bị các điều kiện cơ bản cho con em mình học trực tuyến. Giám sát, hỗ trợ quá trình học của con mình. Phối hợp, hướng dẫn con em mình hoàn thành các yêu cầu của GV.

2. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG HỌC

2.1. Đối tượng

Toàn thể HS trường THPT Green City Academy năm học 2020 – 2021.

2.2. Nội dung

Áp dụng trong việc ôn tập, dạy bài mới và đánh giá học sinh.

3. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC DẠY

a. Dạy học trên Internet

- BGH xây dựng thời khóa biểu thực hiện từ 06/09/2021.
- Tổ chức giảng dạy trên ứng dụng: **Google meet**; mỗi lớp được cung cấp tài khoản;

b. Ôn tập – kiểm tra trên Internet

- Tổ chức cho học sinh ôn tập, làm các bài kiểm tra online qua phần mềm: **Laphok**
- Trên cơ sở hướng dẫn chuyên môn theo thông tư 58 và thông tư 26

c. Quản lý hồ sơ học liệu online

- Xây dựng TKB online
- Xây dựng Sổ đầu bài online
- Xây dựng lịch báo giảng online

4. YÊU CẦU VỀ BÀI HỌC VÀ HỌC LIỆU

- Được xây dựng theo chương trình giáo dục phổ thông theo các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm sách giáo khoa, bài giảng, tài liệu, học liệu, câu hỏi, bài tập để tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của Học sinh.
- Bảo đảm tính khoa học, sư phạm, phù hợp với đối tượng HS.
- Được tổ chuyên môn góp ý trước khi đưa vào sử dụng.

5. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

5.1. Kiểm tra thường xuyên

- Trong quá trình tổ chức dạy học trên truyền hình và qua Internet, GVBM trực tiếp kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của HS thông qua các bài kiểm tra bằng nhiều hình thức khác nhau sao cho phù hợp, bảo đảm công bằng, khách quan, trung thực và linh hoạt.
- Kết quả kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong quá trình dạy học trên Internet được sử dụng thay cho các bài kiểm tra thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại HS (theo TT58 và TT26).

5.2. Kiểm tra định kỳ và kiểm tra học kỳ

Khi học sinh đi học trở lại, nhà trường tổ chức cho học sinh ôn tập, bổ sung, củng cố kiến thức đã học trên Internet; thực hiện việc kiểm tra định kỳ và kiểm tra học kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại học sinh.

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

6.1. Đối với lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch Dạy học trực tuyến, phối hợp với cán bộ kỹ thuật để tổ chức thực hiện dạy học trực tuyến đạt hiệu quả.
- Xây dựng kế hoạch dạy học, lên thời khóa biểu, theo dõi, chỉ đạo và hỗ trợ giáo viên thực hiện.

- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở, động viên các GV tích cực đổi mới, ứng dụng CNTT có hiệu quả.

- Thông tin đến CMHS và HS phương án Dạy học trực tuyến của nhà trường trong thời gian HS nghỉ học ở trường vì Covid-19.

6.2. Đối với tổ chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch dạy học trong thời gian dạy trực tuyến.

- Tổ chức rà soát chương trình, thống nhất nội dung và hình thức dạy học phù hợp với đối tượng HS (lưu ý phân giảm tải).

- Triển khai tích cực việc đổi mới PPDH, ứng dụng CNTT trong dạy học. Hỗ trợ, chia sẻ về mặt chuyên môn giữa các thành viên.

- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở, động viên các GV tích cực đổi mới, ứng dụng CNTT có hiệu quả.

6.3. Đối với giáo viên giảng dạy

- Tích cực, chủ động, tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ ứng dụng CNTT.

- Thực hiện cơ bản thành thạo các phần mềm, ứng dụng Google Meet, Laphok đã tập huấn để góp phần nâng cao kỹ năng sử dụng CNTT và chất lượng dạy học.

- Xây dựng nội dung bài dạy và học liệu phù hợp. Dạy học trực tuyến qua Internet hiệu quả.

- Thực hiện tốt các quy định, kế hoạch của tổ chuyên môn và nhà trường.

6.4. Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp

- Tổ chức cho HS tham gia học tập, kiểm tra, điểm danh đầy đủ HS học tập trong các tiết học.

- Phối hợp chặt chẽ với giáo viên dạy và hỗ trợ giáo viên dạy trong công tác quản lý lớp học.

- Chủ động phối hợp với CMHS, tạo điều kiện thuận lợi cho HS học tập cũng như quản lý HS.

- Báo cáo BGH đầy đủ kịp thời theo yêu cầu

6.5. Đối với bộ phận quản lý nề nếp – giám thị

- Quản lý học sinh trong quá trình học online

- Mỗi đ/c giám thị quản lý 2 lớp: có trách nhiệm mở phòng Meet, chấp nhận cho học sinh vào phòng học trực tuyến; quản lý học sinh trong quá trình học, nhắc nhở học sinh tắt camera, out phòng...

- Bộ phận quản lý nề nếp chung toàn trường – giao cho đ/c phó hiệu trưởng phụ trách nề nếp thường xuyên đi các phòng học kiểm tra công tác giảng dạy của giáo viên, học sinh và giám thị.

6.6. Đối với tổ kỹ thuật hỗ trợ, nhân viên văn phòng

- Có trách nhiệm nghiên cứu việc dạy học trực tuyến trên Internet và tập huấn cho toàn thể GV trong nhà trường.

- Tạo tài khoản cho GV nhà trường và toàn thể HS; hỗ trợ cho GV trong quá trình thực

hiện.

Trên đây là Kế hoạch Dạy học trực tuyến trên Internet nhằm đáp ứng yêu cầu dạy học trong tình hình mới, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc trao đổi cùng với lãnh đạo nhà trường giải quyết. Quá trình thực hiện Kế hoạch có thể có những điều chỉnh, các bộ phận theo dõi thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng
- Ban đại diện CMHS và CMHS;
- Các tổ CM và GV;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Bích Hải

PHỤ LỤC MINH CHỨNG TRIỂN KHAI DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Thông báo số 01/TB-KT ngày 05/9/2021 của Tổ Kỹ thuật Hệ thống Giáo dục Tây An)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE MEET DÀNH CHO GIÁO VIÊN, GIÁM THỊ

1. Sử dụng trên máy tính bàn, máy tính cá nhân

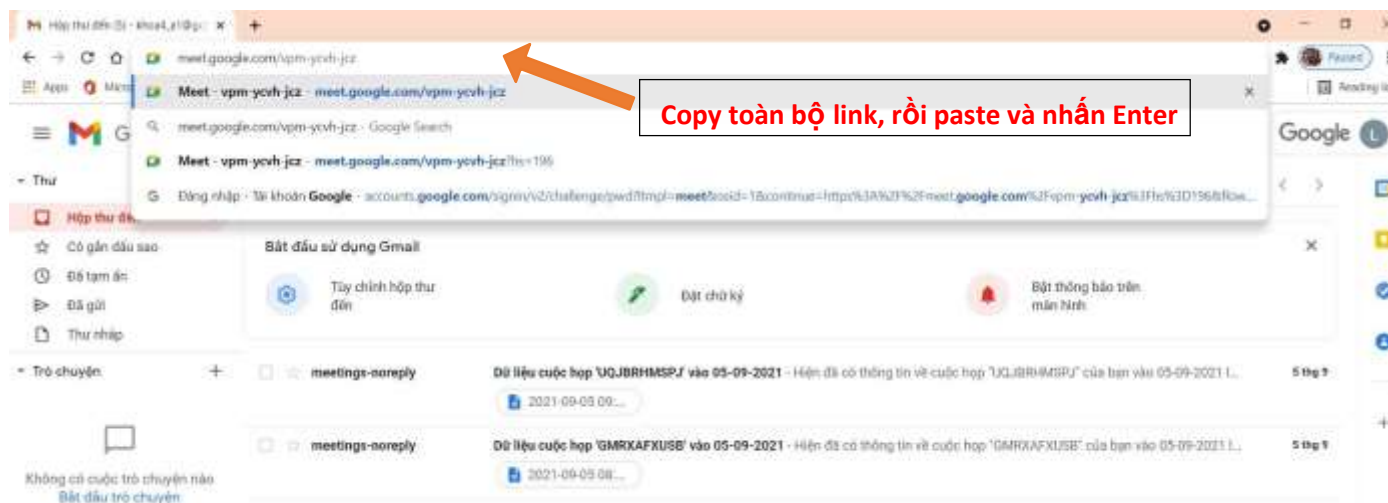
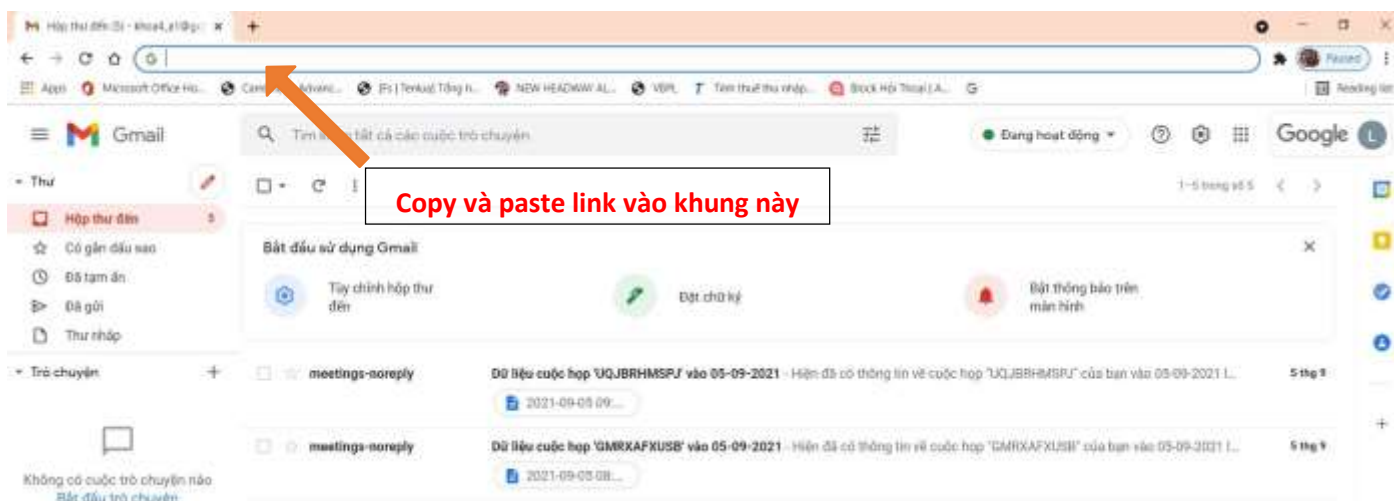
1.1 Bước 1: Mở trình duyệt web: Chrome (ưu tiên vì cùng hãng Google), Cốc Cốc, Microsoft Edge, Firefox, Internet Explorer,...

1.2 Bước 2: Truy cập trang **gmail.com** và thoát tất cả tài khoản email đang đăng nhập

1.3 Bước 3: Đăng nhập tài khoản email mới.

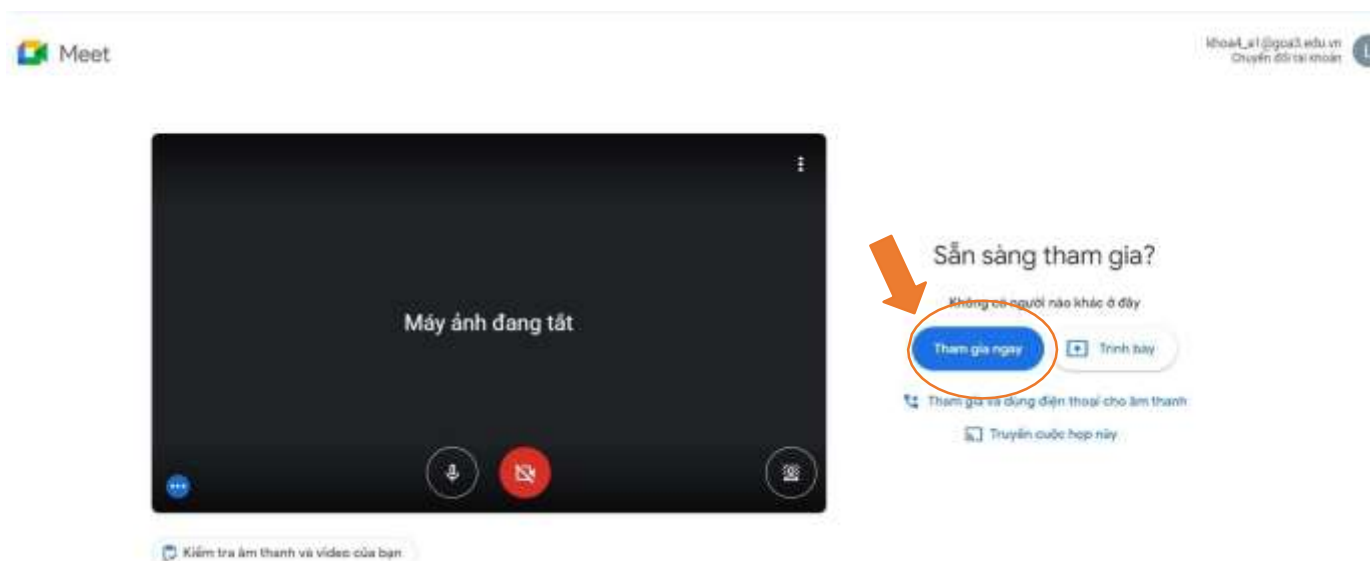
- Nếu là giám thị (hoặc cán bộ lớp được phân công mở phòng họp): đăng nhập vào tài khoản email đuôi @gca3.edu.vn của lớp đó.
- Nếu là giáo viên vào dạy: đăng nhập vào tài khoản email cá nhân đuôi @gca3.edu.vn do Nhà trường cung cấp.

1.4 Bước 4: Sau khi đăng nhập tài khoản email thành công, sao chép (copy) **toàn bộ** đường dẫn (link) Google Meet của lớp đó (đã cung cấp cho GVCN), rồi dán (paste) đường dẫn này vào khung đường dẫn của trình duyệt web (tab) và truy cập (nhấn phím Enter).



Lưu ý: đây là cách truy cập nhanh nhất, chính xác nhất vào ứng dụng Google Meet, cần sao chép toàn bộ đúng theo link đã được cung cấp.

1.5 Bước 5: Khi truy cập thành công theo link Google Meet đã được cung cấp thì chọn tiếp **Tham gia ngay (Join Now).**



1.6 Các tính năng khác xem từ Slide 46 tới Slide 57 của powerpoint Hướng dẫn sử dụng Google Classroom và Meet bản quyền (Tổ Kỹ thuật đã gửi trong buổi tập huấn).

2 Sử dụng trên điện thoại thông minh

2.1 Phương án 1: Chỉ sử dụng ứng dụng Gmail do bộ nhớ điện thoại đã gần hết, không muốn cài thêm ứng dụng nữa.

Bước 1: Tải ứng dụng Gmail trên AppStore (đối với Iphone, Ipad) hoặc CH Play (đối với điện thoại, máy tính bảng hệ điều hành Android) và cài đặt trên điện thoại. **Bước 2:** Đăng nhập vào tài khoản trong ứng dụng Gmail

- *Nếu là giám thị (hoặc cán bộ lớp được phân công mở phòng họp):* đăng nhập vào tài khoản của lớp đó.
- *Nếu là giáo viên vào dạy:* đăng nhập vào tài khoản cá nhân đuôi @gca3.edu.vn do Nhà trường cung cấp.

Bước 3: Sử dụng Google Meet được tích hợp trong ứng dụng Gmail

Tại màn hình của Gmail: ấn chọn hình máy quay ở góc trong cùng bên phải trên thanh công cụ bên dưới (như Ảnh 2.1), sau đó màn hình sẽ chuyển sang Google Meet (Ảnh 2.2).

Bước 4: Chọn **Tham gia cuộc họp (Join a meeting)** và nhập đường dẫn (link) của từng lớp đã được Nhà trường cung cấp theo danh sách (Ảnh 2.3). **Lưu ý:** cần sao chép (copy) và dán (paste) toàn bộ đường dẫn của lớp. **Không sử dụng mã lớp** vì sẽ gây ra lỗi kỹ thuật: vào không đúng lớp.

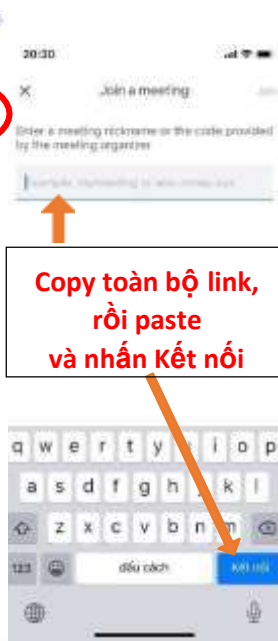
Bước 5: Khi truy cập thành công theo link ở Bước trên thì chọn tiếp **Tham gia (Join)** (Ảnh 2.4)



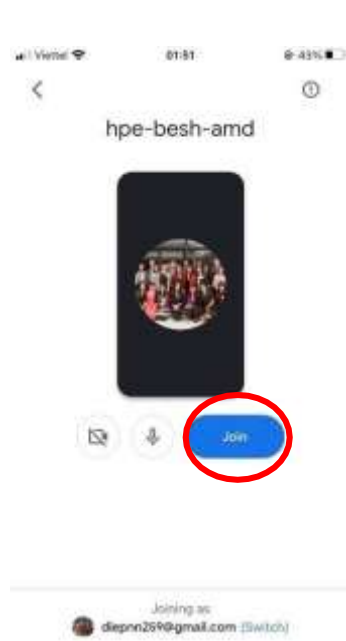
Ảnh 2.1



Ảnh 2.2



Ảnh 2.3



Ảnh 2.4

2.2 Phương án 2: Muốn sử dụng ứng dụng Google Meet riêng, không dùng tích hợp trong ứng dụng Gmail để tránh nhầm lẫn.

Bước 1: Tải ứng dụng Google Meet trên AppStore (đối với Iphone, Ipad) hoặc CH Play (đối với điện thoại, máy tính bảng hệ điều hành Android) và cài đặt trên điện thoại.

Bước 2: Đăng nhập vào tài khoản trong ứng dụng Google Meet.

- Nếu là giám thị (hoặc cán bộ lớp được phân công mở phòng họp): đăng nhập vào tài khoản của lớp đó.
- Nếu là giáo viên vào dạy: đăng nhập vào tài khoản cá nhân đuôi @gca3.edu.vn do Nhà trường cung cấp.

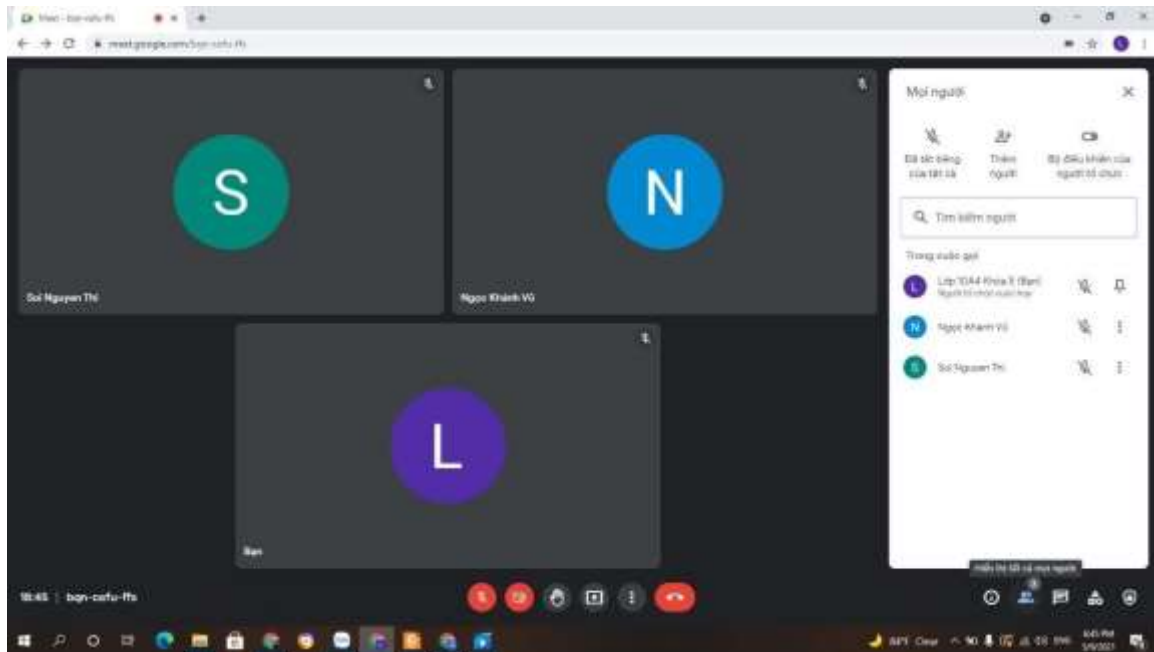
Bước 3: Tham gia cuộc họp tương tự như Bước 3,4,5 của Mục 2.1

3. Các lưu ý khi sử dụng Google Meet

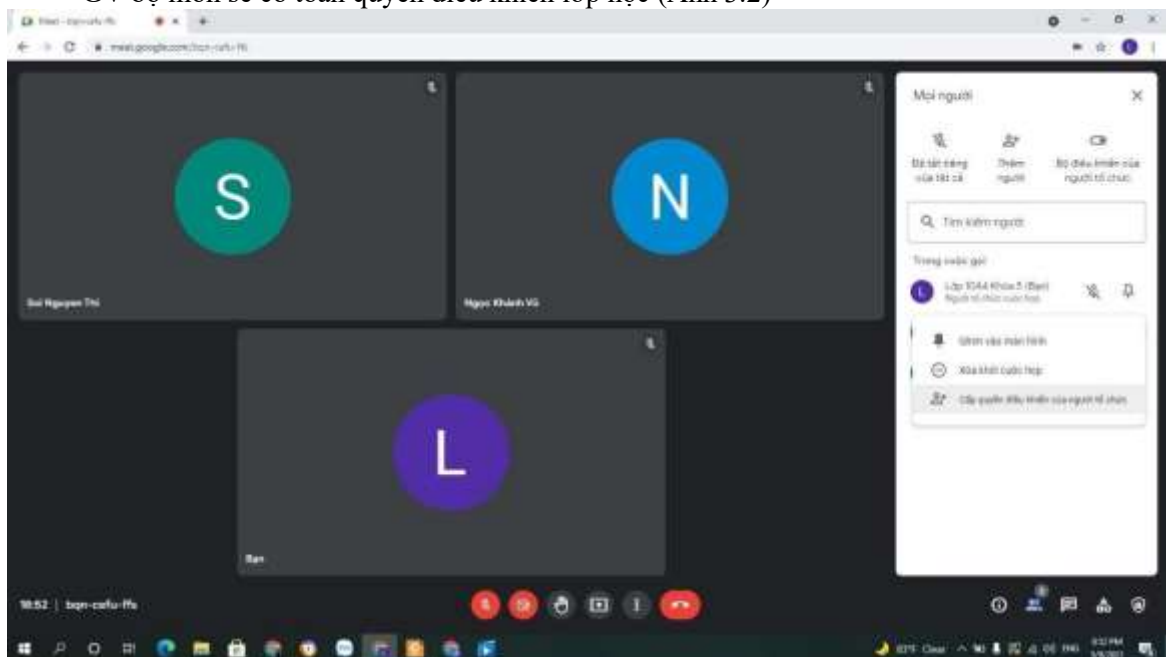
3.1 Đăng nhập đúng tài khoản theo từng vai trò và **đúng đường link** (không sử mã lớp vì sẽ gặp lỗi kỹ thuật không truy cập được vào đúng lớp đó) được cấp để đảm bảo tính kỹ thuật của phòng học.

3.2 Giám thị (hoặc cán bộ lớp được phân công mở phòng họp) cần cấp “Quyền điều khiển của người tổ chức” cho giáo viên bộ môn vào đầu mỗi tiết học theo các bước sau:

Bước 1: Chọn "Hiển thị tất cả mọi người" tại biểu tượng hình người góc dưới bên phải (Ảnh 3.1)

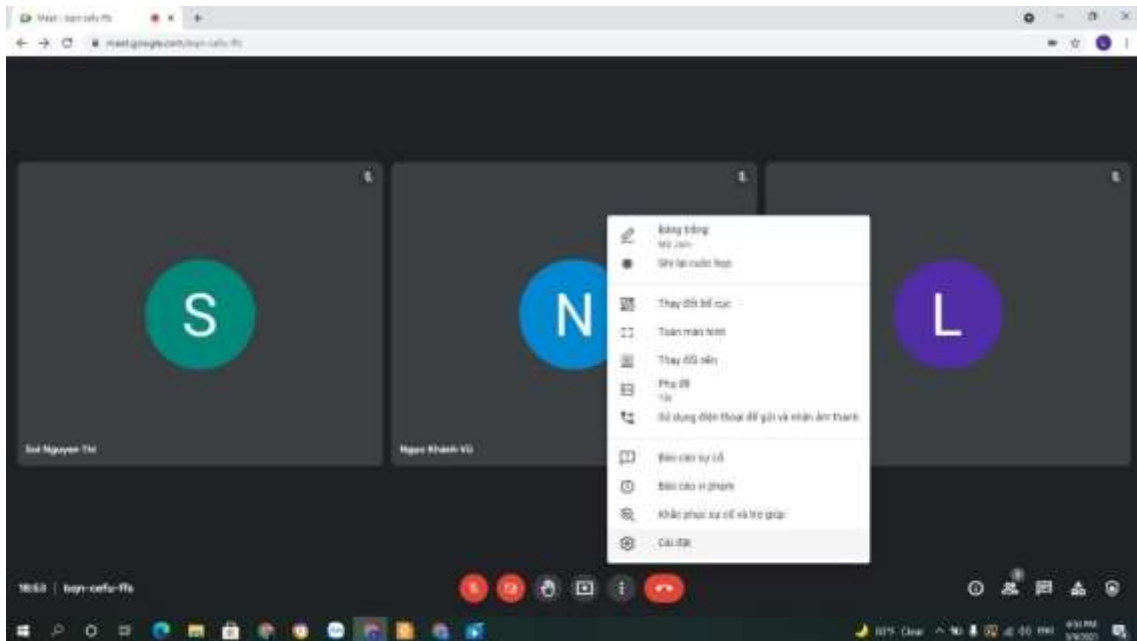


Bước 2: Tại phần tên GV bộ môn (nếu không thấy có thể tìm kiếm trên thanh công cụ), ấn vào dấu 3 chấm bên cạnh tên và chọn "Cấp quyền điều khiển của người tổ chức". Khi này, GV bộ môn sẽ có toàn quyền điều khiển lớp học (Ảnh 3.2)

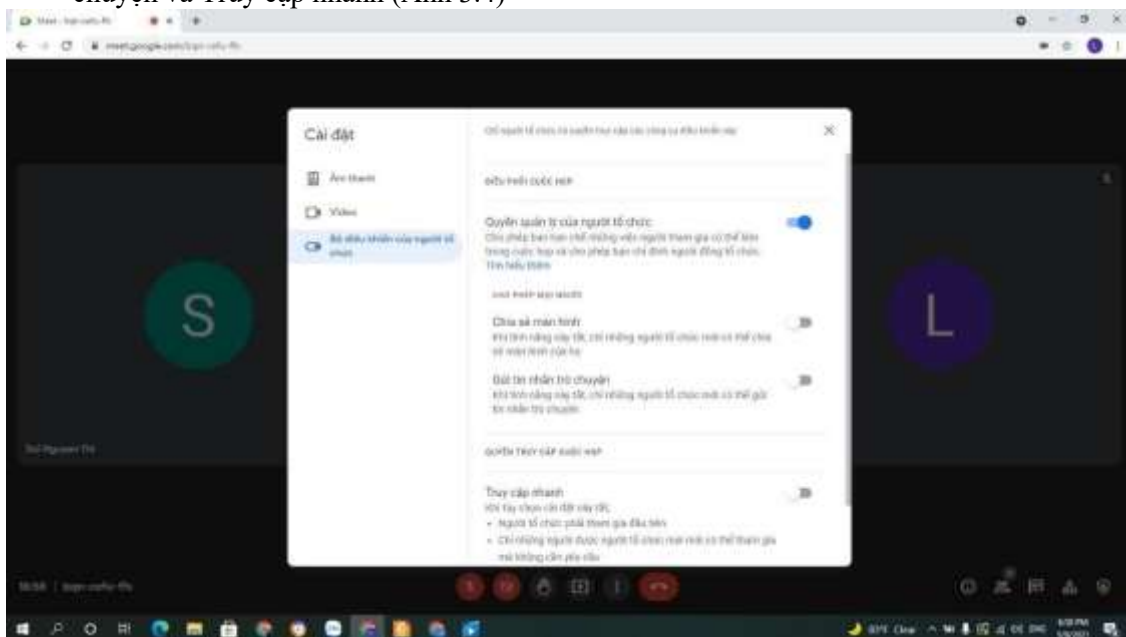


3.3 Cách tắt các tính năng của HS:

Bước 1: Ấn vào dấu ba chấm, chọn phần Cài đặt (Ảnh 3.3)



Bước 2: Chọn Bộ điều khiển của người tổ chức và chọn tắt Chia sẻ màn hình, Gửi tin nhắn trò chuyện và Truy cập nhanh (Ảnh 3.4)



Lưu ý:

- Các thao tác này không bắt buộc, phụ thuộc vào mong muốn của GV về các hoạt động dạy học trong tiết học và có thể bật tắt tùy thời điểm. Tuy nhiên, giám thị, giáo viên cần kiểm tra và **tắt “Truy cập nhanh”** vào trước buổi học vì đối tượng ngoài phạm vi của lớp khi biết link Google Meet có thể tham gia lớp học mà không cần người tổ chức (Host) chấp nhận (admit).
- Sau khi kết thúc buổi học, giám thị, giáo viên hoặc cán bộ lớp lưu ý khi ấn biểu tượng kết thúc, hộp thoại sẽ hỏi có bật chế độ “Truy cập nhanh” không thì chọn **KHÔNG BẬT**. - Giáo viên bộ môn chỉ thực hiện được các thao tác khi đã được cấp “Quyền điều khiển của người tổ chức”.

THÔNG BÁO

Về việc sử dụng ứng dụng dạy và học trực tuyến Google Meet Năm học 2021 - 2022

Kính gửi: - Hội đồng Quản trị Hệ thống Giáo dục Tây An;
 - Ban Giám hiệu Trường THPT Green City Academy;
 - Ban Giám hiệu Trường TCN Công nghệ Tây An; - Giáo viên chủ nhiệm các lớp;
 - Tất cả giáo viên, cán bộ, nhân viên.

Tổ Kỹ thuật của Hội đồng quản trị Hệ thống Giáo dục Tây An thông báo về việc sử dụng ứng dụng dạy và học trực tuyến Google Meet từ năm học 2021 – 2022 của Trường THPT Green City Academy và Trường TCN Công nghệ Tây An (hệ song bằng). Cụ thể như sau:

Thông tin chung về ứng dụng

- Tên ứng dụng: Google Meet (phiên bản dành cho Giáo dục) o Dùng bằng máy tính bàn, máy tính xách tay: sử dụng trên nền tảng web (ưu tiên Chrome). o Dùng bằng điện thoại, máy tính bảng: sử dụng ứng dụng (app) tải từ AppStore (IOS) hoặc CH Play (Android).
- Thời gian bắt đầu từ sử dụng ứng dụng: từ ngày 06/9/2021 (áp dụng đối với hệ THPT của Trường THPT Green City Academy và hệ song bằng của Trường TCN Công nghệ Tây An)

Hướng dẫn sử dụng

- Hướng dẫn sử dụng dành cho giáo viên, giám thị: *Phụ lục 1 đính kèm thông báo này.*
- Hướng dẫn sử dụng dành cho học sinh: *Phụ lục 2 đính kèm thông báo này.*
- Form điền câu hỏi thắc mắc: <https://forms.gle/GA5UNZ3PYmzEKaQu6>
- Bảng tổng hợp các câu hỏi – đáp: <https://bit.ly/3n99bQS>

Nhân sự Tổ Kỹ thuật hỗ trợ

- Thầy Trần Nam Ngọc (GV Tin – CNTT) ĐT: 090 408 8987.
- Thầy Vũ Thế Anh (GV Toán – Tin – CNTT) ĐT: 0356 113 844.
- Cô Vũ Ngọc Khánh (Trợ lý HĐ Giáo dục) ĐT: 097 680 8776.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TM. TỔ KỸ THUẬT

TRƯỜNG THPT GREEN CITY ACADEMY

DANH SÁCH TÀI KHOẢN GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Cập nhật: 14/9/2021

T	Lớp	GVCN	Tên đăng nhập	Link Google Meet	Mã Google Classroom													
					Số Đầu bài	TB chung	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Văn	Sử	Địa	GDCD	Tiếng Anh	CN, Tin, TD, GDQP (Môn bổ trợ)	Nghề PT	TA_TCN
1	10A1	Cô Hồng	khoa5_a1@gca3.edu.vn	meet.google.com/vpm-ycvh-jcz	xqa5jiv	rrpjxpw	qiyquqd	64ybjnl	ck2q3hu	k6nbeet	gh2ozil	h2jf4nb	7orgkgq	qnsxmna	fp24ejq	q2bdoko	không có	không có
2	10A2	Cô Lan	khoa5_a2@gca3.edu.vn	meet.google.com/oky-svhj-dwo	fdi2fly	mnnvwuu	rx46xa	3hblsw6	usp3atv	drjvhik	jcr4tsh	24mhp3i	jfak44r	a6cevot	afbb4v7	y2b265r	không có	không có
3	10A3	Cô Hường	khoa5_a3@gca3.edu.vn	meet.google.com/ier-true-qmy	nl5lyog	xqvz7uj	cdjciea	rlznju	62qmlq5	vu5462d	o2g5sa5	4hkco4y	sfezbcq	o5vx3sy	kazr5du	zmdfdve	không có	không có
4	10A4	Cô Kim Anh	khoa5_a4@gca3.edu.vn	meet.google.com/bqn-cefu-ffs	6zuqtuf	56xort4	zmekgci	jp6nyap	p5kksml	i6utruf	k3wihtq	mmas3te	3oownso	jw3fksr	nkp47a6	yixz5ot	không có	không có
5	10A5	Cô Lương + Cô Thảo	khoa5_a5@gca3.edu.vn	meet.google.com/kzw-dnqe-vez	gdlfzrm	f7jxylb	qxahplp	vwbv4nj	im7c7er	ijxjacf	627zeol	bgj3clo	qsufb3t	không có	sbie6pb	không có	không có	ii5ged2
6	11A1	Cô Cúc	khoa4_a1@gca3.edu.vn	meet.google.com/hpe-besh-amd	nogbqia	apkdum	aw6pnjj	7et3hzs	bpjrt44	f3gjgnl	fxhtqu	gjwnm3h	hb5wj5n	hppcmmk	plfes5j	ll6cnxx	5bly4fp	không có
7	11A2	Cô Hạnh	khoa4_a2@gca3.edu.vn	meet.google.com/bvh-jjyx-wzd	3itrzbc	e5w2oka	eu0oa2h	27y5yaj	rw5ywmg	aw3zgv5	l5r5nj7	xrtkvjg	44s77zk	em7l5l3	ve7tv17	3pftbh3	6ntdbme	không có
8	11A3	Cô Thành	khoa4_a3@gca3.edu.vn	meet.google.com/zsf-jvqe-ynp	s5pzxj7	yj2kkjg	usrtpdk	4hhbxhc	ehdcmdy	exexbnq	tle2mw3	7xquh7v	qozfmxs	fupzmqp	wg7u6uu	mavxbhp	xhcb4sr	không có
9	11A4	Thầy Phúc	khoa4_a4@gca3.edu.vn	meet.google.com/uxi-tzdm-kwi	hvrtnji	nxd7ljr	cjldces	fbpoh4b	jfe23vh	gx5gfkc	y7yj2eg	avvvvfa	yeszbo5	kddxthc	y3puu7b	5qbaden	fxwl2yr	không có
0	11A5	Thầy Chiến	khoa4_a5@gca3.edu.vn	meet.google.com/mze-rssm-san	3z7gdpk	qvs2ylx	a3embng	m7ucfhp	wqgrta2	h4qk4w5	kr2i2ii	absx4t4	qbrppjc	không có	3bdiv5p	không có	không có	jbrnreu
1	12A1	Cô Loan	khoa3_a1@gca3.edu.vn	meet.google.com/zew-rwiw-kcj	kj4iy6h	ueb2ivf	i6vbtem	ol4qkba	olouz6t	6gvpjj5	etfksmr	mwaz25j	yqdopik	nacdeyy	v7n4b2a	ankdfdq	không có	không có
2	12A2	Cô Lệ	khoa3_a2@gca3.edu.vn	meet.google.com/fpr-isvu-kad	umep6ah	nch4dkc	6ssq5gl	xykaurz	3knlfsv	mdzfbxg	oagkbni	yzkqkey	fvsgkds	h7dagm4	os4tf2q	dok4rwk	không có	không có
3	12A3	Cô Hà	khoa3_a3@gca3.edu.vn	meet.google.com/jjj-vghr-www	npzcfdk	my4e4ir	4uzfqkn	s7jeyt6	p7hjzni	7qgvmk	a2ohgov	dafxlp4	gn6sdot	a6p4er3	movaiyu	u7d7qfl	không có	không có

4	12A4	Cô Tâm	khoa3_a4@gca3.edu.vn	meet.google.com/rgc-ecoi-zjq	glgaxt6	i3cfg6c	nc2v3xd	w2ts5p4	uecfe5k	nhqvvg	hrofvkm	gxmaskz	zgjuixd	sffnpsa	mso5jdm	hits7gz	không có	không có
5	12A5	Thầy Tiến An	khoa3_a5@gca3.edu.vn	meet.google.com/thp-ptup-duw	y6pcmys	6nyrq3k	x2pk3xx	gjzjkmw	5bie3y3	pnk6lh6	su4uhph	dhl5mdk	ulfe25q	không có	oy7v2hv	không có	không có	4uixkqg
								Tổ hợp Tự nhiên Khóa 3							CLB Anh Quốc	CLB Hàn Quốc		
HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM			admin@gca3.edu.vn	meet.google.com/zti-xxpi-tog		wb2no4k		7wnet4p							t26uce2	da2vriv		

SỞ GD & ĐT HÀ NỘI										Lớp: 11A1			
TRƯỜNG THPT GREEN CITY ACADEMY										GVCN: Nguyễn Thị Cú			
					2								
SỔ GHI ĐẦU BÀI ONLINE NĂM HỌC 2021 - 2022 - Học kỳ I -													
Thứ/ ngày/ tháng	Tiết	Môn học	Tiết theo PPCT	Tên HS vắng	Đầu bài hay nội dung công việc	Nhận xét của giáo viên	Điểm tiết học						Ký tên
							Học tập	Kỷ luật	Vệ sinh	Chuyên cần	Tổng điểm	Xếp loại	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)						(9)
Thứ 2 ngày 13/09/2021	1	Văn	5		Câu cá mùa thu (tiết 1)	chú ý	4	3	2	1	10	tốt	cúc
	2	Lịch sử	2		Bài 2. Ấn Độ	Lớp chú ý, có tương tác với giáo viên	4	3	2	1	10	T	Chiên
	3	Hóa	3		Sự điện li	Lớp tiến bộ	4	3	2	1	10	T	Tâm
	4	Thể dục	3		TDNĐ -Chạy tiếp sức	Lớp tích cực	4	3	2	1	10	T	Hùng
	5	Hóa	4		Axit- bazo- muối	Thái 10, Giang 9, Oanh 10, P Thảo 10	4	3	2	1	10	T	tâm
Thứ ba 14/09/2021	1	Công Nghệ	2		Tiêu chuẩn bản vẽ kỹ thuật (Tiết 2)	Chú ý	4	3	2	1	10	T	Hường
	2	GDCD	2		Công dân với sự phát triển kinh tế	Lớp tương tác tốt	4	3	2	1	10	Tốt	Thanh
	3	Tin	3		Ngôn ngữ lập trình Python	Tốt	4	3	2	1	10	Tốt	Thế Anh
	4	Thể dục	4		TDNĐ - Chạy tiếp sức	Lớp tương tác tốt	4	3	2	1	10	T	Hùng
	5												
Thứ 4 ngày 15/09/2021	1	GDQP	2		Đội ngũ đơn vị	Nghiêm túc	4	3	2	1	10	Tốt	Huyền
	2	Vật lý	3		Điện trường và cường độ điện trường. Đường sức điện (Tiết 1)	tốt	4	3	2	1	10	tốt	hoan
	3	Địa lí	2		Xu hướng toàn cầu hóa, khu vực hóa kinh tế	Chú ý	4	3	2	1	10	Tốt	Phúc
	4	Tiếng Anh	4		Unit 1. Lesson 3	Chú ý	4	3	2	1	10	tốt	lệ
	5	Tiếng Anh	5		Unit 1. Lesson 4	Chưa sôi nổi	3	3	2	1	9	tốt	lệ
Thứ năm 16/09/2021	1	Sinh học	2		Vận chuyển các chất trong cây	Lớp chú ý	4	3	2	1	10	Tốt	Hồng
	2	Tin	4		Biến, phép gán, phép toán và biểu thức số học	Chú ý	4	3	2	1	10	Tốt	Thế Anh
	3	Toán Đại	4		Bài tập	tích cực: Trinh.Thảo	4	3	2	1	10	Tốt	Thành
	4	Toán Đại	5		Bài tập	hs tương tác tốt	4	3	2	1	10	Tốt	Thành
	5												
Thứ 6 ngày 17/09/2021	1	Văn	6		Câu cá mùa thu (tiết 2)	Học sinh tương tác tốt	4	3	2	1	10	Tốt	Cúc
	2	Văn	7		Thương vợ	Học sinh tích cực	4	3	2	1	10	Tốt	Cúc
	3	Vật lý	4		Điện trường và cường độ điện trường. Đường sức điện (Tiếp)	Một số HS chưa chú ý (Dũng, Ngọc, Quân, Nhi), Sơn, Thảo, Trinh: 9	3	3	2	1	9	Tốt	Hoan
	4	Tiếng Anh	6		Unit 1. Lesson 5	1 số hs chưa chú ý trong giờ khi giáo viên gọi nhắc lại kiến thức vừa giảng ko bật mic/ không trả lời được.(Trung Dũng, Quân,) Hs học tốt: Trinh, Thu, Thảo,	3	3	2	1	9	Khá	lệ
	5	Sinh hoạt			Tổng kết tuần	Nghiêm túc	4	3	2	1	10	Tốt	Cúc

