

Số: 146 /KH-THPTKS

Hải Phòng, ngày 21 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức, quản lý dạy học trực tuyến năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Công văn số 5873/SGDDĐT-GDTrH ngày 22/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Phòng về việc hướng dẫn tổ chức, quản lý dạy học trực tuyến từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GDĐT về việc ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 4555/BGDĐT-GDTPT ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025-2026 của Trường THPT Kè Sắt và tình hình thực tiễn về đội ngũ, cơ sở vật chất của nhà trường.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đa dạng hóa các hình thức dạy học, góp phần nâng cao hiệu quả triển khai chương trình giáo dục phổ thông.

Phát triển năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học cho giáo viên và học sinh, thúc đẩy mạnh mẽ quá trình chuyển đổi số của nhà trường.

Mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục, tạo điều kiện để học sinh có thể học tập mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt trong các trường hợp bất khả kháng không thể đến trường.

2. Yêu cầu

Nội dung dạy học phải đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông, được xây dựng trong kế hoạch giáo dục của nhà trường và được tổ chuyên môn thông qua.

Đảm bảo điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật và năng lực của đội ngũ giáo viên để tổ chức dạy học trực tuyến hiệu quả.

Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về an toàn thông tin, sở hữu trí tuệ và bảo vệ dữ liệu cá nhân của giáo viên và học sinh.

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Hình thức tổ chức

Dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp: Giáo viên sử dụng hệ thống LMS của trường để giao nhiệm vụ, cung cấp học liệu, kiểm tra, đánh giá thường xuyên và hướng dẫn học sinh tự học.

Dạy học trực tuyến thay thế một phần hoặc toàn bộ quá trình dạy học trực tiếp: Được triển khai trong các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh...) để đảm bảo hoàn thành chương trình năm học.

2. Nền tảng và Hạ tầng kỹ thuật

Hệ thống quản lý học tập (LMS): Nhà trường thống nhất sử dụng nền tảng *Viettel K12 Online* để quản lý tài khoản, lưu trữ và chuyển tải học liệu, giao nhiệm vụ và theo dõi tiến trình học tập của học sinh.

Phần mềm dạy học trực tuyến: Sử dụng phần mềm *Viettel K12 Online* có bản quyền, đảm bảo các tính năng: tổ chức lớp học theo thời gian thực, chia sẻ màn hình, tương tác (chat, gõ tay, thảo luận nhóm), ghi lại buổi học.

Hạ tầng mạng: Đảm bảo đường truyền Internet tại trường ổn định, có phương án dự phòng. Vận động, phối hợp với phụ huynh để đảm bảo học sinh có kết nối Internet tại nhà đạt tốc độ tối thiểu từ 10 Mbps trở lên.

Thiết bị: 100% giáo viên được trang bị hoặc có đủ thiết bị (máy tính, webcam, micro) đáp ứng yêu cầu. Nhà trường bố trí 01 phòng chức năng làm không gian chuyên dùng cho giáo viên dạy trực tuyến khi cần.

3. Học liệu dạy học

Học liệu (bài giảng đa phương tiện, video, phần mềm mô phỏng, hệ thống bài tập) phải được xây dựng bám sát chương trình, đảm bảo tính khoa học, sư phạm.

Tuyệt đối không sử dụng học liệu vi phạm bản quyền hoặc có nội dung không phù hợp.

Tất cả học liệu trước khi đưa vào sử dụng phải được Tổ chuyên môn thẩm định và Hiệu trưởng phê duyệt.

IV. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

1. Kiểm tra, đánh giá

Đánh giá thường xuyên: Thực hiện linh hoạt trong quá trình dạy học trực tuyến thông qua các hình thức: bài tập trắc nghiệm trên LMS, App Onluyen, sản phẩm học tập, hỏi-đáp, tương tác trên lớp học ảo.

Đánh giá định kỳ (Giữa kỳ, Cuối kỳ): Tổ chức tập trung, trực tiếp tại trường theo quy định.

Trường hợp bất khả kháng: Nếu không thể tổ chức kiểm tra định kỳ trực tiếp, Hiệu trưởng sẽ quyết định hình thức kiểm tra trực tuyến, xây dựng phương án chi tiết để đảm bảo đánh giá chính xác, công bằng, khách quan và trung thực.

2. Quản lý và lưu trữ hồ sơ

Nhà trường thực hiện lưu trữ đầy đủ hồ sơ dạy học trực tuyến trên cả bản mềm và bản cứng (khi cần thiết) theo Luật lưu trữ, bao gồm:

- Kế hoạch dạy học trực tuyến của trường, tổ chuyên môn và của từng giáo viên.
- Hệ thống học liệu đã được phê duyệt.
- Dữ liệu về quá trình dạy và học trên hệ thống LMS (thời lượng học, mức độ tương tác...).
- Hồ sơ kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

V. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Kế hoạch thời gian

Thời gian	Nội dung công việc	Đơn vị/Cá nhân phụ trách
Tháng 10/2025	<ul style="list-style-type: none">- Xây dựng, ban hành kế hoạch và nội quy dạy học trực tuyến.- Rà soát, nâng cấp hạ tầng mạng, thiết bị.- Tổ chức tập huấn chuyên sâu cho 100% giáo viên.	BGH, Tổ CNTT và CDS, Tổ trưởng CM

Tháng 10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến kế hoạch, nội quy tới toàn thể học sinh và phụ huynh. - Hoàn tất việc tạo lập tài khoản cho giáo viên, học sinh. - Bắt đầu triển khai dạy học trực tuyến hỗ trợ. 	BGH, GVCN, Giáo vụ
Tháng 10/2025 - 5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức dạy học theo kế hoạch. - Tổ trưởng chuyên môn dự giờ, góp ý. - BGH kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất. 	Toàn thể giáo viên, BGH, Tổ trưởng CM
Tháng 12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức sơ kết, đánh giá, rút kinh nghiệm HKI. - Báo cáo kết quả về Sở GDĐT. 	BGH
Tháng 5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết, đánh giá hiệu quả cả năm học. - Báo cáo kết quả về Sở GDĐT. - Xây dựng phương hướng cho năm học tiếp theo. 	BGH

2. Phân công nhiệm vụ

- Ban Giám hiệu: Chịu trách nhiệm toàn diện. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch; phân công nhiệm vụ cụ thể; tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên; phê duyệt học liệu; kiểm tra, giám sát và báo cáo định kỳ.

- Tổ trưởng chuyên môn: Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến của tổ; tổ chức thẩm định học liệu của các thành viên trong tổ; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, rút kinh nghiệm các tiết dạy trực tuyến.

- Giáo viên bộ môn: Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn; xây dựng kế hoạch bài dạy và học liệu chất lượng; tổ chức lớp học, kiểm tra đánh giá theo quy định và phối hợp chặt chẽ với phụ huynh.

- Giáo viên chủ nhiệm: Là đầu mối liên lạc chính giữa nhà trường, phụ huynh và học sinh; phổ biến các quy định, thời khóa biểu; nắm bắt tình hình, đôn đốc và hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập.

- Tổ CNTT và CDS: Quản lý tài khoản trên hệ thống; hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên, học sinh khi cần thiết; quản lý, lưu trữ hồ sơ.

- Học sinh: Tham gia học tập đầy đủ, nghiêm túc; chủ động tương tác, thực hiện nhiệm vụ học tập; tuân thủ nội quy lớp học trực tuyến.

- Cha mẹ học sinh: Phối hợp với nhà trường, tạo điều kiện về không gian và thiết bị học tập cho con em; giám sát, đôn đốc việc học tập tại nhà.

VI. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ

Căn cứ Phụ lục của Công văn 5873, Trường THPT Kẻ Sặt đặt mục tiêu phân đầu trong năm học 2025-2026 như sau:

100% giáo viên có tài khoản và biết khai thác, sử dụng hệ thống bồi dưỡng trực tuyến của Bộ GDĐT.

Tỷ lệ giáo viên có thể xây dựng được học liệu số, bài giảng điện tử đạt trên 60%.

Số hóa và đưa vào sử dụng ít nhất 40 học liệu chất lượng đã được thẩm định.

Tỷ lệ phòng học có thiết bị trình chiếu và kết nối Internet đạt trên 60%.

Phân đầu đạt Mức độ 2 trở lên theo Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số trong dạy và học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức, quản lý dạy học trực tuyến năm học 2025-2026 của Trường THPT Kẻ Sặt. Yêu cầu các tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan và toàn thể giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (*để báo cáo*);
- Ban Giám hiệu (*để chỉ đạo*);
- Các tổ chuyên môn (*để thực hiện*);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Văn Mạnh