SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 591/KH-THPTTPK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Dạy học trực tiếp, kết hợp dạy học trực tuyến năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 8585/SGDĐT-GDPT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số: 526/KH-THPTTPK ngày 14/9/2026 Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch dạy học trực tiếp, kết hợp dạy học trực tuyến năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức dạy học trực tiếp tại trường là hình thức chính; sử dụng dạy học trực tuyến để hỗ trợ dạy học trực tiếp nhằm mở rộng không gian, thời gian học tập, nâng cao chất lượng giáo dục, phát triển năng lực tự học và năng lực số cho học sinh.

- Chủ động phương án chuyển đổi kịp thời sang dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp khi học sinh không thể đến trường vì thiên tai, dịch bệnh, sự cố hoặc lý do bất khả kháng khác, bảo đảm hoàn thành chương trình, kế hoạch giáo dục năm học.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong dạy học và quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW, Nghị quyết số 71-NQ/TW; gắn với Phong trào "Bình dân học vụ số" trong đội ngũ và học sinh.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT, bảo đảm nội dung dạy học trực tuyến theo đúng chương trình giáo dục phổ thông 2018 và kế hoạch giáo dục của nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên.

- Sử dụng thống nhất một hệ thống quản lý học tập (LMS) trong toàn trường; học liệu số được tổ chuyên môn thẩm định trước khi sử dụng; kiểm tra, đánh giá thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

- Không để học sinh nào bị bỏ lại phía sau vì thiếu thiết bị, đường truyền; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên; không gây quá tải cho học sinh và phụ huynh.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô

- Năm học 2026 - 2027, nhà trường có 32 lớp với 1531 học sinh (khối 10: 11 lớp; khối 11: 10 lớp; khối 12: 11 lớp); tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là 74 người, sinh hoạt tại 08 tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng.

2. Thuận lợi

- Đội ngũ giáo viên đã có kinh nghiệm tổ chức dạy học trực tuyến; đã triển khai học bạ điện tử, sổ đầu bài điện tử; có viên chức phụ trách công nghệ thông tin; từng bước ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thiết kế bài giảng.

- Ban Giám hiệu có phân công phụ trách chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin; cha mẹ học sinh quan tâm, phối hợp với nhà trường.

3. Khó khăn

Kỹ năng tự học, tự quản trực tuyến của một số học sinh còn hạn chế; kỹ năng thiết kế học liệu số, tổ chức hoạt động tương tác trực tuyến của giáo viên chưa đồng đều.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Dạy học trực tiếp (hình thức chính)

Tổ chức dạy học trực tiếp tại trường theo kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khóa biểu chính khóa và buổi 2; thực hiện đổi mới phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực; tăng cường sử dụng thiết bị dạy học, học liệu số, bài giảng điện tử trên lớp.

2. Dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp (thực hiện thường xuyên)

Giáo viên sử dụng hệ thống LMS của nhà trường để tổ chức các hoạt động học tập trước, trong và sau giờ học trên lớp, cụ thể:

- Giao nhiệm vụ học tập, chuẩn bị bài, cung cấp tài liệu tham khảo, bài giảng điện tử, video, học liệu số; hướng dẫn học sinh tự học theo chủ đề.

- Tổ chức ôn tập, luyện tập, kiểm tra thường xuyên trực tuyến; phản hồi, nhận xét kết quả học tập cho học sinh.

- Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; ôn tập cho học sinh lớp 12 chuẩn bị kỳ thi tốt nghiệp THPT; hoạt động của các câu lạc bộ (trong đó có Câu lạc bộ Tiếng Anh) theo kế hoạch.

- Sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học, bồi dưỡng giáo viên, chia sẻ học liệu trên nền tảng trực tuyến.

Lưu ý: Nội dung hỗ trợ trực tuyến phải vừa sức, không giao bài tập quá nhiều; không thay thế các tiết dạy trực tiếp đã quy định trong thời khóa biểu; không tổ chức dạy thêm, học thêm trá hình qua hình thức trực tuyến.

3. Dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp (khi cần thiết)

3.1. Các trường hợp áp dụng

- Toàn trường hoặc một số lớp phải tạm dừng đến trường theo quyết định của cấp có thẩm quyền do thiên tai (mưa bão, ngập lụt), dịch bệnh, sự cố về cơ sở vật chất, an ninh, môi trường hoặc lý do bất khả kháng khác.

- Một số học sinh không thể đến trường trong thời gian dài vì lý do chính đáng (điều trị bệnh, cách ly...) được giáo viên hỗ trợ học tập qua LMS và các hình thức phù hợp.

3.2. Các cấp độ chuyển đổi

Cấp độ	Tình huống	Hình thức tổ chức
1	Học sinh đến trường bình thường	Dạy học trực tiếp; dạy học trực tuyến hỗ trợ theo mục 2
2	Một số lớp hoặc một nhóm học sinh không thể đến trường	Các lớp còn lại học trực tiếp; lớp/nhóm học sinh bị ảnh hưởng học trực tuyến theo thời khóa biểu trực tuyến của lớp; giáo viên có thể dạy kết hợp (vừa trực tiếp vừa phát trực tuyến)
3	Toàn trường tạm dừng đến trường	Chuyển toàn bộ sang dạy học trực tuyến thay thế theo thời khóa biểu trực tuyến; kiểm tra, đánh giá định kỳ thực hiện khi học sinh trở lại trường hoặc theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo

3.3. Quy trình chuyển đổi

- Khi có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng ban hành thông báo chuyển đổi hình thức dạy học; trong vòng 24 giờ, Phó Hiệu trưởng phụ trách dạy học công bố thời khóa biểu trực tuyến; giáo viên chủ nhiệm thông báo đến 100% học sinh, cha mẹ học sinh.

- Thời khóa biểu trực tuyến được xây dựng trên cơ sở thời khóa biểu chính khóa, ưu tiên các môn học bắt buộc và lớp 12; mỗi tiết học trực tuyến đồng bộ (có giáo viên và học sinh cùng tham gia) khoảng 35 phút, nghỉ ít nhất 10 phút giữa các

tiết, mỗi buổi không quá 04 tiết đồng bộ; phần còn lại học sinh học không đồng bộ theo nhiệm vụ giao trên LMS.

- Giáo viên điểm danh, ghi sổ đầu bài điện tử đối với tiết dạy trực tuyến; giáo viên chủ nhiệm theo dõi, liên hệ ngay với cha mẹ học sinh vắng học trực tuyến.

- Khi học sinh trở lại trường, tổ chuyên môn rà soát, điều chỉnh kế hoạch dạy học; tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức, kỹ năng trước khi dạy nội dung mới và trước khi kiểm tra định kỳ.

4. Hệ thống dạy học trực tuyến

- Hệ thống quản lý học tập (LMS) sử dụng thống nhất toàn trường: Microsoft Teams; mỗi lớp học có một lớp trực tuyến tương ứng, do giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn quản lý.

- Mỗi giáo viên, học sinh được cấp tài khoản do nhà trường quản lý; không sử dụng tài khoản cá nhân, mạng xã hội để tổ chức dạy học chính thức. Nhóm Zalo lớp chỉ dùng để thông báo, liên lạc.

- Học liệu số: khai thác Kho học liệu số của ngành giáo dục, kho học liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo; xây dựng kho học liệu số của nhà trường theo từng tổ chuyên môn, từng khối lớp, được tổ chuyên môn thẩm định trước khi đưa vào sử dụng.

- Hạ tầng: rà soát, bảo đảm đường truyền Internet, thiết bị ghi hình, micro, màn hình tại các phòng học, phòng bộ môn để giáo viên có thể dạy kết hợp; bố trí phòng/máy tính dự phòng tại trường cho giáo viên chưa có điều kiện dạy từ xa.

5. Kiểm tra, đánh giá

- Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên có thể thực hiện trực tuyến (bài tập, sản phẩm học tập, câu hỏi trắc nghiệm, thuyết trình...), bảo đảm khách quan, phù hợp.

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ tổ chức trực tiếp tại trường theo kế hoạch kiểm tra của nhà trường; trường hợp đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Giáo viên lưu trữ minh chứng đánh giá trực tuyến; cập nhật kết quả vào hệ thống quản lý điểm, học bạ điện tử đúng thời hạn.

6. Hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn

- Giáo viên chủ nhiệm khảo sát điều kiện thiết bị, đường truyền của học sinh ngay trong tháng 10/2026; lập danh sách học sinh thiếu thiết bị báo cáo Ban Giám hiệu.

- Nhà trường phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh, Đoàn Thanh niên, các nhà hảo tâm vận động hỗ trợ thiết bị, gói cước; cho mượn thiết bị (nếu có); in tài liệu, phiếu học tập cho học sinh không thể học trực tuyến; bố trí phòng máy tại trường cho học sinh ở gần khi được phép.

7. An toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và sử dụng trí tuệ nhân tạo

- Thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; không công khai thông tin cá nhân, hình ảnh, điểm số của học sinh trên mạng xã hội; không chia sẻ đường liên kết, mật khẩu lớp học trực tuyến cho người ngoài; không ghi âm, ghi hình, phát tán nội dung buổi học khi chưa được phép.

- Giáo viên, học sinh sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) đúng mục đích học tập, có trách nhiệm, trung thực; giáo viên hướng dẫn học sinh kiểm chứng thông tin, trích dẫn nguồn, không sử dụng AI để làm thay bài kiểm tra, đánh giá.

- Ban hành Quy tắc lớp học trực tuyến (Phụ lục kèm theo) và phổ biến đến 100% học sinh, cha mẹ học sinh.

8. Bồi dưỡng đội ngũ

- Tổ chức tập huấn cho giáo viên về sử dụng LMS, thiết kế học liệu số, bài giảng điện tử, tổ chức hoạt động tương tác, kiểm tra đánh giá trực tuyến, ứng dụng AI trong dạy học (gắn với Phong trào "Bình dân học vụ số").

- Hướng dẫn học sinh lớp 10 sử dụng LMS ngay từ đầu năm học; lồng ghép giáo dục kỹ năng học tập trực tuyến, an toàn trên không gian mạng trong môn Tin học và sinh hoạt lớp.

IV. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
Tháng 10/2026	Ban hành kế hoạch; chốt hệ thống LMS; cấp tài khoản, tạo lớp trực tuyến; khảo sát thiết bị, đường truyền của học sinh; ban hành Quy tắc lớp học trực tuyến	PHT phụ trách CĐS; VC CNTT; GVCN
Tháng 10 - 11/2026	Tập huấn giáo viên; hướng dẫn học sinh lớp 10 sử dụng LMS; tổ chuyên môn xây dựng, thẩm định kho học liệu số học kỳ I	PHT phụ trách dạy học; tổ trưởng chuyên môn
Tháng 11/2026	Diễn tập chuyển đổi sang dạy học trực tuyến (cấp độ 3) trong 01 buổi, rút kinh nghiệm	Ban Giám hiệu; toàn thể GV, HS
Tháng 12/2026 - 01/2027	Dạy học trực tuyến hỗ trợ ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ I; sơ kết học kỳ I	Tổ chuyên môn; GV bộ môn
Tháng 01 - 5/2027	Tiếp tục dạy học kết hợp; bổ sung học liệu số học kỳ II; ôn tập trực tuyến cho học sinh lớp 12	Tổ chuyên môn; GV bộ môn
Tháng 5/2027	Tổng kết, đánh giá hiệu quả; đề xuất điều chỉnh cho năm học 2027 - 2028	Ban Giám hiệu
Cả năm học	Sẵn sàng chuyển đổi hình thức dạy học khi có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền	Toàn trường

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung; ban hành kế hoạch, quyết định chuyển đổi hình thức dạy học theo chỉ đạo của cấp trên; bố trí kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ dạy học trực tuyến theo quy định; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phó Hiệu trưởng - bà Nguyễn Thị Bích Nhuần

Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến theo môn học; xây dựng thời khóa biểu trực tuyến khi chuyển đổi; chỉ đạo kiểm tra, đánh giá; thẩm định kho học liệu số; dự giờ, kiểm tra tiết dạy trực tuyến.

3. Phó Hiệu trưởng - ông Phan Minh Tài

Chỉ đạo xây dựng, vận hành hệ thống LMS, cấp và quản lý tài khoản; bảo đảm hạ tầng, an toàn thông tin; tổ chức tập huấn; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm khảo sát, hỗ trợ học sinh khó khăn về thiết bị; phối hợp cha mẹ học sinh quản lý học sinh học trực tuyến.

4. Tổ trưởng chuyên môn

Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến của tổ, phân công giáo viên xây dựng học liệu số theo chủ đề; tổ chức sinh hoạt chuyên môn về dạy học trực tuyến; kiểm tra hồ sơ, việc thực hiện của giáo viên trong tổ; báo cáo kết quả hằng tháng.

5. Tổ Văn phòng

- Viên chức công nghệ thông tin (bà Phạm Thị Đài Loan): quản trị hệ thống, tạo lớp, cấp tài khoản, hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên, học sinh; sao lưu dữ liệu.

- Viên chức thư viện (bà Lý Mỹ Lan): phối hợp xây dựng, quản lý thư viện số, kho học liệu số.

- Kế toán (ông Phan Hoài Nhân): tham mưu kinh phí thực hiện kế hoạch theo quy định.

6. Giáo viên chủ nhiệm

Quản lý lớp học trực tuyến; khảo sát điều kiện học tập của học sinh; phổ biến Quy tắc lớp học trực tuyến; theo dõi chuyên cần, phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh.

7. Giáo viên bộ môn

Xây dựng kế hoạch bài dạy có nội dung trực tuyến; chuẩn bị học liệu số; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá, phản hồi kịp thời; ghi sổ đầu bài điện tử và lưu trữ minh chứng theo quy định.

8. Đoàn Thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh

Đoàn Thanh niên thành lập đội hỗ trợ kỹ thuật học sinh, tuyên truyền văn hóa ứng xử trên không gian mạng;

Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp vận động hỗ trợ thiết bị cho học sinh khó khăn và giám sát con em học tập tại nhà.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Tổ trưởng chuyên môn báo cáo kết quả thực hiện về Phó Hiệu trưởng phụ trách dạy học khi có yêu cầu; nhà trường sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian dạy học trực tuyến thay thế, giáo viên chủ nhiệm báo cáo tình hình học sinh tham gia học hằng tuần.

Trên đây là Kế hoạch dạy học trực tiếp, kết hợp dạy học trực tuyến năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT TP.HCM (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Tổ trưởng chuyên môn, Tổ Văn phòng;
- Đoàn Thanh niên;
- Ban đại diện CMHS;
- Email công vụ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN PHƯỚC KHÁNH

Phạm Trọng Sang

PHỤ LỤC
QUY TẮC LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

(Kèm theo Kế hoạch số 591/KH-THPTTPK ngày 30 / 9 /2026 của Trường THPT Tân Phước Khánh)

1. Đối với học sinh

- Sử dụng tài khoản do nhà trường cấp; đặt tên hiển thị theo mẫu: Lớp - Họ và tên (ví dụ: 10A1 - Nguyễn Văn An).

- Vào lớp đúng giờ (trước 05 phút); trang phục lịch sự; ngồi ở nơi yên tĩnh, đủ ánh sáng.

- Bật camera khi giáo viên yêu cầu; tắt micro khi không phát biểu; giơ tay (biểu tượng) khi muốn phát biểu.

- Tham gia đầy đủ; nộp bài đúng hạn trên LMS; vắng học phải có phụ huynh báo cho giáo viên chủ nhiệm.

- Không chia sẻ đường liên kết, mật khẩu lớp học; không ghi âm, ghi hình, chụp màn hình, phát tán nội dung buổi học, hình ảnh thầy cô, bạn bè khi chưa được phép.

- Ứng xử văn minh, tôn trọng thầy cô, bạn bè; không bình luận, gửi nội dung không lành mạnh; sử dụng AI trung thực, không nhờ AI làm thay bài kiểm tra.

2. Đối với cha mẹ học sinh

- Chuẩn bị thiết bị, đường truyền, góc học tập cho con; báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm nếu gặp khó khăn về thiết bị.

- Nhắc nhở, giám sát con học tập đúng giờ, đúng quy tắc; không can thiệp vào tiết học; phối hợp với giáo viên chủ nhiệm theo dõi kết quả học tập của con.

3. Đối với giáo viên

- Chuẩn bị kế hoạch bài dạy, học liệu, kiểm tra thiết bị trước tiết học; mở lớp trước giờ học 05 phút.

- Điểm danh, ghi sổ đầu bài điện tử; tổ chức hoạt động tương tác, không chỉ trình chiếu, đọc chép; giao nhiệm vụ vừa sức, phản hồi kịp thời.

- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh; ứng xử chuẩn mực theo quy tắc ứng xử của nhà giáo.