

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

VỤ GIÁO DỤC TRUNG HỌC

DỰ ÁN MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI
TẠI VIỆT NAM

TÀI LIỆU TẬP HUẤN

**CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN TRIỂN KHAI
MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI VIỆT NAM**

MÔN TIN HỌC

LỚP 6

(Lưu hành nội bộ)

Hà Nội, tháng 7/2015

MỤC LỤC

	NỘI DUNG	Trang
Phần I	Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp THCS	5
A	Khái quát về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở	5
I	Quá trình nghiên cứu và thực nghiệm mô hình trường học mới ở Việt Nam	5
II	Đặc điểm nổi bật của mô hình trường học mới trung học cơ sở	6
B	Kế hoạch giáo dục lớp 6 theo mô hình trường học mới	7
I	Khung kế hoạch chung đối với các môn học/HĐGD lớp 6	7
II	Yêu cầu chung về kế hoạch bài học	8
C	Các đặc trưng cơ bản của mô hình trường học mới	10
I	Tài liệu Hướng dẫn học và phương thức dạy học	10
II	Tổ chức lớp học	20
D	Tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong mô hình trường học mới THCS	44
I	Hoạt động trải nghiệm sáng tạo	44
II	Sự khác nhau giữa môn học/HĐGD và hoạt động trải nghiệm sáng tạo	45
III	Một số hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong mô hình trường học mới THCS	46
Đ	Đánh giá học sinh trong mô hình trường học mới cấp THCS	46
I	Mục đích đánh giá	46
II	Nguyên tắc đánh giá	47
III	Nội dung đánh giá	47
IV	Đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ	48
V	Tổng hợp đánh giá định kỳ và xét khen thưởng	51
VI	Hồ sơ đánh giá	52
VII	Sử dụng kết quả đánh giá	53
VIII	Tổ chức thực hiện việc đánh giá học sinh	53

E	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và tham gia các hoạt động chuyên môn trên mạng "Trường học kết nối"	55
I	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn	55
II	Tham gia các hoạt động chuyên môn trên “Trường học kết nối”	61
G	Trách nhiệm của các cấp quản lí địa phương trong việc triển khai mô hình trường học mới cấp THCS	95
I	Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo	95
II	Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo	95
III	Trách nhiệm của hiệu trưởng	96
Phần II	Tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Tin học lớp 6 theo mô hình trường học mới	97
I	Vị trí, đặc điểm môn học	97
II	Chương trình môn học	103
III	Hướng dẫn tổ chức hoạt động học theo chủ đề	107

Phần thứ nhất

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ

A. KHÁI QUÁT VỀ MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI TRUNG HỌC CƠ SỞ

I. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ THỰC NGHIỆM MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI Ở VIỆT NAM

Từ năm học 2011-2012, Bộ Giáo dục và Đào tạo triển khai mô hình trường học mới đối với cấp tiểu học với mục tiêu là đổi mới đồng bộ các hoạt động sư phạm trong nhà trường; bảo đảm cho học sinh được tự quản, tự tin trong học tập, chiếm lĩnh được kiến thức, kỹ năng qua tự học và hoạt động tập thể; phù hợp với điều kiện về năng lực đội ngũ giáo viên, thiết bị giáo dục của hầu hết các trường học Việt Nam, đồng thời có giải pháp thu hút các gia đình và cộng đồng tích cực tham gia cùng nhà trường thực hiện chức năng giáo dục. Qua ba năm triển khai ở cấp tiểu học đã khẳng định trường học mới là một kiểu mô hình nhà trường hiện đại, tiên tiến, phù hợp với mục tiêu đổi mới và đặc điểm của giáo dục Việt Nam. Đến năm học 2014-2015 đã có 1447 trường tiểu học trên phạm vi toàn quốc có học sinh học hết lớp 5 theo mô hình này. Từ 1447 trường được hỗ trợ qua dự án, đã có nhiều trường tự đảm bảo các điều kiện để triển khai áp dụng mô hình trường học mới. Năm học 2015-2016, cả nước có trên 3700 trường triển khai áp dụng mô hình này.

Nhằm tạo điều kiện cho học sinh THCS học theo mô hình trường học mới, nhất là những học sinh đã học theo mô hình trường học mới cấp tiểu học, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã chỉ đạo 6 tỉnh (Lào Cai, Hà Giang, Hòa Bình, Khánh Hòa, Đắk Lắk, Kon Tum) triển khai thực nghiệm thành công mô hình ở 48 lớp 6 của 24 trường THCS

Từ năm học 2015-2016, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp tục triển khai thực điểm mô hình trường học mới ở lớp 7 tại 6 tỉnh nói trên với các học sinh đã hoàn thành chương trình lớp 6; đồng thời nhân rộng chương trình lớp 6 ra 63 tỉnh, thành phố trong cả nước. Hiện nay đã có hơn 1600 trường THCS đăng kí tham gia triển khai mô hình trường học mới đối với lớp 6 năm học 2015-2016.

II. ĐẶC ĐIỂM NỔI BẬT CỦA MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI TRUNG HỌC CƠ SỞ

Mô hình trường học mới THCS được triển khai dựa trên sự phối hợp giữa hoạt động học tập cá thể với sự tương tác học sinh - học sinh và học sinh - giáo viên; hướng học sinh đến sự phát triển toàn diện, không chỉ hoạt động lĩnh hội kiến thức mà còn rèn luyện khả năng vận dụng kiến thức vào thực tế sinh động, năng lực tự học, kỹ năng sống, tự phục vụ bản thân, tự quản tập thể, bồi dưỡng hứng thú học tập để học tập suốt đời. Mô hình trường học mới THCS chú trọng phát huy năng lực riêng của từng học sinh, không ứng xử một cách đồng loạt bằng cách quan tâm đến từng học sinh ngay trong quá trình học, kịp thời động viên kết quả đạt được, phát hiện những điểm mạnh để khuyến khích, những khó khăn để hướng dẫn, trợ giúp; đánh giá sự tiến bộ của từng học sinh theo yêu cầu giáo dục, không so sánh học sinh này với học sinh khác. Những đặc điểm nổi bật của mô hình trường học mới THCS so với mô hình trường học hiện nay là:

1. Hoạt động học của học sinh được coi là trung tâm của quá trình dạy học. Học sinh tự thiết lập tiến độ và các bước đi cho quá trình học tập, với một chương trình tự học theo từng bước và tăng cường sự ưu việt của hoạt động nhóm. Học sinh được khuyến khích, tạo cơ hội tham gia tích cực vào các hoạt động học tập, đặc biệt là hoạt động theo nhóm và tự học. Từ đó, các em có thể khám phá và chiếm lĩnh kiến thức, kỹ năng mới; đồng thời phát triển nhiều phẩm chất và năng lực quan trọng như: tính chủ động, tự tin, khả năng suy nghĩ độc lập, năng lực tư duy phê phán và tư duy sáng tạo, năng lực giải quyết vấn đề, năng lực giao tiếp, năng lực hợp tác. Giáo viên tận dụng khả năng tổ chức các hoạt động để giúp học sinh vận dụng kiến thức, kỹ năng vào cuộc sống.
2. Tài liệu hướng dẫn học tập được thiết kế cho học sinh hoạt động, học nhóm, tự học; dùng chung cho giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh. Trong tài liệu, cấu trúc các hoạt động học tập theo các chủ đề; cung cấp kiến thức học kết hợp hướng dẫn phương pháp, hình thức học và phương pháp tư duy; nội dung học lồng ghép với các bước của các hoạt động học tập.
3. Giáo viên duy trì một môi trường học tập cởi mở, thân thiện, hiệu quả và đóng vai trò là người hướng dẫn học, quan tâm đến sự khác biệt trong việc tiếp thu kiến thức của học sinh. Thông qua tổ chức các hoạt động của Hội đồng tự quản học sinh, góc học tập, góc cộng đồng,... và hoạt động nhóm để hỗ trợ tích cực cho học tập và giáo dục học sinh. Từ đó học sinh được tự chủ, có trách nhiệm với hoạt động học tập của mình;

rèn luyện, phát triển khả năng giao tiếp và lãnh đạo; nâng cao các phẩm chất và phong cách con người.

4. Nhà trường thiết lập mối liên hệ chặt chẽ với cha mẹ học sinh và cộng đồng, trong đó các thành viên của gia đình được tham gia vào quá trình giáo dục và các dự án học tập tại cộng đồng.
5. Đánh giá học sinh thường xuyên theo quá trình học tập nhằm kiểm tra và hướng dẫn phương pháp học tập có hiệu quả cho học sinh. Coi trọng việc học sinh tự đánh giá, đánh giá lẫn nhau và đánh giá của cha mẹ học sinh, cộng đồng. Kết hợp đánh giá kiến thức, kỹ năng với đánh giá năng lực và phẩm chất của học sinh.
6. Giáo viên có vị trí mới, được bồi dưỡng thường xuyên để nâng cao trình độ và năng lực nghề nghiệp, đáp ứng vai trò quan trọng là người hướng dẫn, tổ chức và quyết định trong các hoạt động học tập, giáo dục, đánh giá học sinh và phối hợp với cha mẹ học sinh và cộng đồng.

B. KẾ HOẠCH GIÁO DỤC LỚP 6 TRONG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI

I. KHUNG KẾ HOẠCH CHUNG ĐỐI VỚI CÁC MÔN HỌC/HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC LỚP 6

Trên cơ sở đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và thái độ của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, các sở/phòng giáo dục và đào tạo giao quyền chủ động cho các trường thực hiện mô hình trường học mới xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục định hướng phát triển năng lực học sinh với khung thời gian 37 tuần (học kỳ I: 19 tuần, học kỳ II: 18 tuần), đảm bảo thời gian kết thúc năm học thống nhất cả nước, có đủ thời lượng dành cho ôn tập, thí nghiệm, thực hành, tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo và kiểm tra định kỳ. Thời lượng thực hiện chương trình giáo dục cả năm học (được tính bằng 35 tuần) đối với từng môn và hoạt động giáo dục (HĐGD) lớp 6 như sau:

TT	Môn học/HĐGD	Số tiết trung bình/tuần	Tổng số tiết/năm
1	Toán	4	140
2	Ngữ văn	4	140
3	Khoa học tự nhiên (Vật lí, Hóa học, Sinh học)	3	105
4	Khoa học xã hội (Lịch sử, Địa lí)	2	70

TT	Môn học/HĐGD	Số tiết trung bình/tuần	Tổng số tiết/năm
5	Giáo dục công dân	1	35
6	Công nghệ	2	70
7	Tin học	2	70
8	Ngoại ngữ	3	105
9	Hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục)	4	140
10	Giáo dục tập thể	2	70
11	Tự chọn (Ngoại ngữ 2; Kỹ năng sống; Nghề phổ thông; Hoạt động tập thể, giáo dục địa phương)	2	70

Tài liệu Hướng dẫn học các môn học/HĐGD được biên soạn với thời lượng 35 tuần (bao gồm cả ôn tập, kiểm tra). Các trường có thể sử dụng 2 tuần còn lại để giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục học kỳ 1 và cả năm học; tổ chức một số hoạt động đầu năm học gồm: Tổ chức tuần sinh hoạt đầu năm học; Hướng dẫn tham gia một số hoạt động trong và ngoài nhà trường;... và dự phòng.

II. YÊU CẦU CHUNG VỀ KẾ HOẠCH BÀI HỌC

Để đảm bảo các nguyên tắc tổ chức hoạt động học trong mô hình trường học mới, mỗi bài học thường được xây dựng dựa trên một chủ đề dạy học, nhằm giải quyết một vấn đề/nhiệm vụ học tập tương đối hoàn chỉnh, từ việc hình thành kiến thức, kỹ năng mới đến vận dụng chúng vào giải quyết những vấn đề gắn với thực tiễn. Kế hoạch tổ chức hoạt động học của học sinh trong mỗi bài học cần đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Chuỗi hoạt động học của học sinh thể hiện rõ tiến trình sự phát triển của phương pháp dạy học tích cực được áp dụng trong toàn bộ bài học. Nhìn chung, tiến trình hoạt động học của học sinh theo các phương pháp dạy học tích cực đều phù hợp với tiến trình nhận thức chung: huy động những kiến thức, kỹ năng của mình để giải quyết tình huống/câu hỏi/vấn đề/nhiệm vụ học tập; nhận thức được sự chưa đầy đủ về kiến thức, kỹ năng của mình; xuất hiện nhu cầu và học tập để bổ sung, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng mới; vận dụng kiến thức, kỹ năng mới để tiếp tục giải quyết tình huống/câu hỏi/vấn đề/nhiệm vụ học tập ban đầu và các tình huống/câu hỏi/vấn đề/nhiệm vụ học tập mới...

Ví dụ: Trong dạy học ở trường THCS, để xây dựng một kiến thức cụ thể cho học sinh, tiến trình hoạt động giải quyết vấn đề được mô tả như sau: đề xuất vấn đề - suy

đoán giải pháp - khảo sát lí thuyết và/hoặc thực nghiệm - kiểm tra, vận dụng kết quả. Theo đó, chuỗi hoạt động học của học sinh phù hợp với tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học giải quyết vấn đề sẽ bao gồm:

- a) Hoạt động khởi động: Từ nhiệm vụ cần giải quyết, học sinh huy động kiến thức, kĩ năng đã biết và nảy sinh nhu cầu về kiến thức, kĩ năng còn chưa biết, nhưng hi vọng có thể tìm tòi, xây dựng được; diễn đạt nhu cầu đó thành câu hỏi.
- b) Hoạt động hình thành kiến thức và Hoạt động luyện tập: Để giải quyết vấn đề đặt ra, học sinh cần phải học lí thuyết hoặc/và thiết kế phương án thực nghiệm, tiến hành thực nghiệm, thu lượm các dữ liệu cần thiết và xem xét, rút ra kết luận. Kiến thức, kĩ năng mới được hình thành giúp cho việc giải quyết được câu hỏi/vấn đề đặt ra.
- c) Hoạt động vận dụng: Trên cơ sở kiến thức, kĩ năng mới được hình thành, học sinh vận dụng chúng để giải quyết các tình huống có liên quan trong học tập và cuộc sống hàng ngày.
- d) Hoạt động tìm tòi, mở rộng: Học sinh tiếp tục tìm tòi và mở rộng kiến thức thông qua các nguồn tư liệu, học liệu, khác nhau; tự đặt ra các tình huống có vấn đề nảy sinh từ nội dung bài học, từ thực tiễn cuộc sống, vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết bằng những cách khác nhau.

2. Mỗi hoạt động học tương ứng với một nhiệm vụ học tập giao cho học sinh, thể hiện rõ: mục đích, nội dung, phương thức hoạt động và sản phẩm học tập mà học sinh phải hoàn thành. Quá trình tổ chức mỗi hoạt động học của học sinh được thực hiện theo các bước như sau:

- a) Chuyển giao nhiệm vụ: Việc chuyển giao nhiệm vụ có thể được thực hiện thông qua nhiều hình thức khác nhau: lời nói trực tiếp của giáo viên; tài liệu, học liệu..., đảm bảo tất cả học sinh quan tâm đến nhiệm vụ đặt ra, sẵn sàng nhận và tự nguyện thực hiện nhiệm vụ học tập.
- b) Thực hiện nhiệm vụ: Học sinh hoạt động độc lập, tự chủ, trao đổi, tìm tòi cách thức để vượt qua khó khăn giải quyết nhiệm vụ. Trong quá trình đó, khi cần phải có sự định hướng của giáo viên.
- c) Tranh luận, khái quát hóa, vận dụng tri thức mới: Dưới sự hướng dẫn của giáo viên, học sinh trình bày, tranh luận, bảo vệ sản phẩm học tập đã hoàn thành. Giáo viên bổ sung, chính xác hóa và khái quát hóa kiến thức cho học sinh.

3. Thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng trong bài học phải đảm bảo sự phù hợp với từng hoạt động học đã thiết kế. Việc sử dụng các thiết bị dạy học và học liệu đó được thể hiện rõ trong phương thức hoạt động học và sản phẩm học tập tương ứng mà học sinh phải hoàn thành trong mỗi hoạt động học.

4. Phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình dạy học phải đảm bảo sự đồng bộ với phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực được sử dụng. Cần tăng cường đánh giá về sự hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh thông qua quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập, thông qua các sản phẩm học tập mà học sinh đã hoàn thành; tăng cường hoạt động tự đánh giá và đánh giá đồng đẳng của học sinh.

C. CÁC ĐẶC TRƯNG CƠ BẢN CỦA MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI

I. TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN HỌC VÀ PHƯƠNG THỨC DẠY HỌC

1. Các loại tài liệu trong mô hình trường học mới

1.1. Tài liệu Hướng dẫn học lớp 6

Các môn học lớp 6 theo mô hình trường học mới được thiết kế từ các môn học hiện hành trong chương trình giáo dục phổ thông hiện hành với việc tích hợp một số môn học theo định hướng mới: các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học tích hợp thành môn Khoa học tự nhiên; các môn Lịch sử, Địa lý tích hợp thành môn Khoa học xã hội; các môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật tích hợp thành Hoạt động giáo dục. Ngoài các môn ngoại ngữ được thực hiện theo Đề án "Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020", tài liệu Hướng dẫn học các môn học theo mô hình trường học mới được thiết kế, biên soạn lại trên cơ sở đảm bảo mục tiêu và nội dung của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, bao gồm:

- Hướng dẫn học Toán lớp 6;
- Hướng dẫn học Ngữ văn lớp 6;
- Hướng dẫn học Khoa học tự nhiên lớp 6: Được tổ chức lại trên cơ sở tích hợp nội dung dạy học các môn Vật lý, Hóa học và Sinh học lớp 6;
- Hướng dẫn học Khoa học xã hội lớp 6: Được tổ chức lại trên cơ sở tích hợp nội dung dạy học các môn Địa lý và Lịch sử lớp 6;
- Hướng dẫn học Công nghệ lớp 6;

- Hướng dẫn học Tin học lớp 6;
- Hướng dẫn học Giáo dục công dân lớp 6;
- Hướng dẫn hoạt động giáo dục lớp 6: Được tổ chức lại trên cơ sở tích hợp nội dung dạy học các môn Âm Nhạc, Mỹ thuật, Thể dục lớp 6.

Như vậy, so với quy định hiện hành, số lượng các môn học trong mô hình trường học mới giảm đi nhưng vẫn đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng môn học trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hiện hành, đồng thời khắc phục được sự trùng lặp về nội dung trong nội bộ môn học cũng như trùng lặp giữa các môn học như hiện nay, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức hoạt động học theo các phương pháp dạy học tích cực nhằm phát triển năng lực và phẩm chất học sinh.

1.2. Tài liệu hướng dẫn giáo viên

Tài liệu hướng dẫn giáo viên được biên soạn nhằm giúp giáo viên hiểu rõ hơn về việc tích hợp các nội dung dạy học để xây dựng các chủ đề, phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh trong mỗi chủ đề theo tài liệu Hướng dẫn học. Tài liệu hướng dẫn giáo viên gồm có:

- Hướng dẫn giáo viên Toán lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên Ngữ văn lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên Khoa học tự nhiên lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên Khoa học xã hội lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên Công nghệ 6;
- Hướng dẫn giáo viên Tin học lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên Giáo dục công dân lớp 6;
- Hướng dẫn giáo viên tổ chức các hoạt động giáo dục lớp 6;
- Hướng dẫn phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng.

2. Cấu trúc tài liệu Hướng dẫn học và phương thức dạy học

2.1. Nguyên tắc xây dựng tài liệu Hướng dẫn học

Theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh, quá trình dạy học theo mô hình trường học mới, học sinh được phát huy tối đa vai trò dân chủ trong học

tập và thi đua lành mạnh. Theo đó, việc xây dựng tài liệu Hướng dẫn học được thực hiện theo nguyên tắc như sau:

- Về nội dung, tài liệu Hướng dẫn học các môn học được biên soạn theo các chủ đề tích hợp để có thể tổ chức hoạt động học tích cực và tự lực của học sinh. Hoạt động học mỗi chủ đề có thể và cần phải được thực hiện một cách linh hoạt ở trong lớp, ngoài lớp, trong trường, ở nhà và cộng đồng. Số tiết phân phối cho mỗi chủ đề là số tiết dành để tổ chức các hoạt động trên lớp, cùng với các hoạt động học ở ngoài lớp học tạo thành chuỗi hoạt động học theo tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học tích cực được sử dụng.

Đối với các môn Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội và Hoạt động giáo dục, ngoài các chủ đề tích hợp trong các phân môn, có một số chủ đề tích hợp liên môn được xây dựng từ các nội dung dạy học trùng nhau hoặc có liên quan chặt chẽ với nhau trong các phân môn.

- Về phương pháp dạy học, tài liệu Hướng dẫn học được biên soạn theo các phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực, thể hiện ở các hoạt động học tích cực, tự lực và sáng tạo của học sinh. Trong mỗi chủ đề, các hoạt động học được thiết kế theo tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học được sử dụng, phù hợp với đặc thù môn học và nội dung học tập. Tuy có những điểm khác nhau nhưng nhìn chung chuỗi hoạt động học của mỗi chủ đề đều phải tuân theo con đường nhận thức chung là: từ một vấn đề mới đòi hỏi phải học thêm kiến thức, kỹ năng mới để giải quyết; có thêm kiến thức, kỹ năng mới cần tiếp tục tìm tòi, mở rộng và vận dụng vào thực tiễn; khi vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn lại nảy sinh vấn đề mới... Theo tiến trình đó, mỗi hoạt động học, học sinh được giao một nhiệm vụ học tập cụ thể để có thể tự học một cách tích cực, tự lực và sáng tạo, trong đó có sự kết hợp hài hòa giữa hoạt động cá nhân, cặp đôi, nhóm nhỏ và toàn lớp.

- Về đánh giá, mỗi hoạt động học của học sinh được biên soạn trong tài liệu Hướng dẫn học đều phải thể hiện rõ sản phẩm học tập mà học sinh phải hoàn thành. Trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh, giáo viên quan sát, phát hiện những khó khăn mà học sinh gặp phải để có biện pháp hỗ trợ phù hợp; hướng dẫn học sinh hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau để thực hiện nhiệm vụ học tập; nhận xét, đánh giá quá trình và sản phẩm học tập của học sinh, qua đó đánh giá về sự hình thành và phát triển năng lực của học sinh.

2.2. Mô hình cấu trúc bài học

Trong mỗi bài học của tài liệu Hướng dẫn học của môn học/HĐGD luôn đảm bảo 5 hoạt động cơ bản sau:

a) Hoạt động khởi động

Mục đích của hoạt động này là tạo tâm thế học tập cho học sinh, giúp học sinh ý thức được nhiệm vụ học tập, hứng thú học bài mới. Giáo viên sẽ tạo tình huống học tập dựa trên việc huy động kiến thức, kinh nghiệm của bản thân học sinh có liên quan đến vấn đề xuất hiện trong tài liệu hướng dẫn học; làm bộc lộ "cái" học sinh đã biết, bổ khuyết những gì cá nhân học sinh còn thiếu, giúp học sinh nhận ra "cái" chưa biết và muốn biết thông qua hoạt động này. Từ đó, giúp học sinh suy nghĩ và xuất hiện những quan niệm ban đầu của mình về vấn đề sắp tìm hiểu, học tập.

Lưu ý: Nhiệm vụ học tập được giao cho học sinh trong hoạt động "Khởi động" cần đảm bảo rằng học sinh không thể giải quyết trọn vẹn với kiến thức, kỹ năng cũ mà cần phải học thêm kiến thức, kỹ năng mới trong các hoạt động "Hình thành kiến thức" và "Luyện tập" để hoàn thiện. Có thể hình dung 3 hoạt động này đã đáp ứng đầy đủ mục tiêu dạy học theo chương trình, sách giáo khoa hiện hành, cần đảm bảo cho tất cả học sinh đều thực hiện được.

b) Hoạt động hình thành kiến thức

Mục đích của hoạt động này là giúp học sinh lĩnh hội được kiến thức, kỹ năng mới và đưa các kiến thức, kỹ năng mới vào hệ thống kiến thức, kỹ năng đã có của bản thân. Giáo viên sẽ giúp học sinh xây dựng kiến thức, kỹ năng mới của bản thân trên cơ sở đối chiếu kiến thức, kinh nghiệm sẵn có với những hiểu biết mới; kết nối/sắp xếp kiến thức, kỹ năng cũ và mới dựa trên việc phát biểu, viết ra các kết luận/khái niệm/công thức mới...

c) Hoạt động luyện tập

Mục đích của hoạt động này là giúp học sinh củng cố, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng vừa lĩnh hội được. Giáo viên sẽ yêu cầu học sinh thực hiện các nhiệm vụ, làm các bài tập cụ thể giống như các nhiệm vụ, bài tập trong bước hình thành kiến thức, để diễn đạt được đúng kiến thức hoặc mô tả đúng kỹ năng đã học bằng ngôn ngữ theo cách của riêng mình, từ đó áp dụng trực tiếp kiến thức, kỹ năng đã biết để giải quyết các tình huống/vấn đề trong học tập.

d) Hoạt động vận dụng

Mục đích của hoạt động này là giúp học sinh vận dụng được các kiến thức, kỹ năng để giải quyết các tình huống/vấn đề mới, không giống với những tình huống/vấn đề đã được hướng dẫn hay đưa ra những phản hồi hợp lý trước một tình huống/vấn đề mới trong học tập hoặc trong cuộc sống. Giáo viên sẽ hướng dẫn học sinh kết nối và sắp xếp lại các kiến thức, kỹ năng đã học để giải quyết thành công tình huống/vấn đề tương

tự tình huống/vấn đề đã học. Đây có thể là những hoạt động mang tính nghiên cứu, sáng tạo, vì thế cần hướng dẫn học sinh tranh thủ sự hướng dẫn của gia đình, địa phương để hoàn thành nhiệm vụ học tập. Trước một vấn đề, học sinh có thể có nhiều cách giải quyết khác nhau.

đ) Hoạt động tìm tòi mở rộng

Mục đích của hoạt động này là giúp học sinh không bao giờ bằng lòng, thỏa mãn với những gì đã học và hiểu rằng ngoài những kiến thức được học trong nhà trường còn rất nhiều điều có thể và cần phải tiếp tục học tập, học tập suốt đời. Giáo viên cần khuyến khích học sinh tiếp tục tìm tòi và mở rộng kiến thức ngoài lớp học. Học sinh tự đặt ra các tình huống có vấn đề nảy sinh từ nội dung bài học, từ thực tiễn cuộc sống, vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết bằng những cách khác nhau.

Lưu ý: Hoạt động "Vận dụng" và "Tìm tòi, mở rộng" là các hoạt động giao cho học sinh thực hiện ở ngoài lớp học, giáo viên không tổ chức dạy học hoàn toàn trên lớp. Vì vậy nội dung các hoạt động này trong tài liệu Hướng dẫn học chỉ là những yêu cầu, định hướng và gợi ý về phương pháp thực hiện, mô tả sản phẩm học tập phải hoàn thành,... để học sinh tự phát hiện, lựa chọn tình huống thực tiễn nhằm vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học được trong bài học; tìm tòi mở rộng thêm theo sở thích, sở trường, hứng thú của mình. Các hoạt động này hết sức cần thiết và quan trọng, giúp cho việc phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh, cần phải tổ chức thực hiện đầy đủ và hiệu quả. Tuy nhiên, giáo viên cần hiểu rõ rằng không được/không nên yêu cầu tất cả học sinh phải thực hiện giống nhau đối với các hoạt động này; sản phẩm học tập của mỗi học sinh/nhóm học sinh trong các hoạt động này có thể không giống nhau.

Hoạt động "Vận dụng" và "Tìm tòi, mở rộng" có bản chất là hoạt động trải nghiệm của học sinh, có thể được thực hiện trong phòng thí nghiệm ở trường, tại viện bảo tàng, các địa danh lịch sử văn hóa hoặc tìm hiểu và giải quyết các tình huống thường gặp trong cuộc sống hàng ngày, ở nhà và cộng đồng. Trong mỗi bài học, tùy vào nội dung kiến thức, cần gợi ý cho học sinh quan sát, phát hiện những hiện tượng, sự kiện, tình huống, vấn đề có liên quan trong hoạt động sống hàng ngày để vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết. Những hoạt động đó bắt đầu từ các nhiệm vụ học tập như:

- Thực hiện thí nghiệm trong phòng thí nghiệm của nhà trường để chứng minh cho kiến thức đã học;
- Tìm kiếm tư liệu và minh chứng để chứng minh cho một kiến thức đã học hoặc làm rõ về một sự kiện, một di tích hay một di sản...

- Xác định một vấn đề để báo cáo sau một chuyến tham quan thực tế, đọc một bài văn hay xem một bộ phim khoa học;

- Sáng tác một điệu nhảy, một bài hát, một điệu nhạc; viết và thể hiện một bài thuyết trình; sáng tác và thể hiện một tiểu phẩm;...

- Vận dụng kiến thức đã học để giải thích các tình huống thực tiễn.

2.3. Tổ chức dạy học theo dự án

2.3.1. Quan niệm dạy học dự án

Dạy học theo dự án là một hình thức dạy học, trong đó người học thực hiện một nhiệm vụ học tập phức hợp, có sự kết hợp giữa lý thuyết và thực hành, có tạo ra các sản phẩm có thể giới thiệu, báo cáo. Nhiệm vụ này được học sinh thực hiện với tính tự lực cao trong toàn bộ quá trình học tập, từ việc xác định mục đích, lập kế hoạch, đến việc thực hiện dự án, kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện. Làm việc nhóm là hình thức cơ bản của dạy học theo dự án.

2.3.2. Đặc điểm của dạy học dự án

Trong các tài liệu về dạy học dự án có rất nhiều đặc điểm được đưa ra. Các nhà sư phạm khi xác lập cơ sở lý thuyết cho dạy học dự án này đã nêu ra 3 đặc điểm cốt lõi của dạy học dự án: định hướng học sinh, định hướng thực tiễn và định hướng sản phẩm. Có thể cụ thể hoá các đặc điểm của dạy học dự án như sau:

a) Định hướng thực tiễn: Chủ đề của dự án xuất phát từ những tình huống của thực tiễn xã hội và đời sống. Nhiệm vụ dự án cần chứa đựng những vấn đề phù hợp với trình độ và khả năng của học sinh.

b) Có ý nghĩa thực tiễn xã hội: Các dự án học tập góp phần gắn việc học tập trong nhà trường với thực tiễn đời sống, xã hội. Trong những trường hợp lý tưởng, việc thực hiện các dự án có thể mang lại những tác động xã hội tích cực.

c) Định hướng hứng thú học sinh: Học sinh được tham gia chọn đề tài, nội dung học tập phù hợp với khả năng và hứng thú cá nhân. Ngoài ra, hứng thú của học sinh cần được tiếp tục phát triển trong quá trình thực hiện dự án.

d) Tính phức hợp: Nội dung dự án có sự kết hợp tri thức của nhiều lĩnh vực hoặc môn học khác nhau nhằm giải quyết một vấn đề mang tính phức hợp.

đ) Định hướng hành động: Trong quá trình thực hiện dự án có sự kết hợp giữa nghiên cứu lý thuyết và vận dụng lý thuyết vào trong hoạt động thực tiễn, thực hành.

Thông qua đó, kiểm tra, củng cố, mở rộng hiểu biết lý thuyết cũng như rèn luyện kỹ năng hành động, kinh nghiệm thực tiễn của học sinh.

e) Tính tự lực cao của học sinh: Trong dạy học dự án, học sinh cần tham gia tích cực và tự lực vào các giai đoạn của quá trình dạy học. Điều đó cũng đòi hỏi và khuyến khích tính trách nhiệm, sự sáng tạo của học sinh. Giáo viên chủ yếu đóng vai trò tư vấn, hướng dẫn, giúp đỡ. Tuy nhiên mức độ tự lực cần phù hợp với kinh nghiệm, khả năng của học sinh và mức độ khó khăn của nhiệm vụ.

g) Cộng tác làm việc: Các dự án học tập thường được thực hiện theo nhóm, trong đó có sự cộng tác làm việc và sự phân công công việc giữa các thành viên trong nhóm. Dạy học dự án đòi hỏi và rèn luyện tính sẵn sàng và kỹ năng cộng tác làm việc giữa các thành viên tham gia, giữa học sinh và giáo viên cũng như với các lực lượng xã hội khác tham gia trong dự án. Đặc điểm này còn được gọi là học tập mang tính xã hội.

h) Định hướng sản phẩm: Trong quá trình thực hiện dự án, các sản phẩm được tạo ra. Sản phẩm của dự án không giới hạn trong những thu hoạch lý thuyết, mà trong đa số trường hợp các dự án học tập tạo ra những sản phẩm vật chất của hoạt động thực tiễn, thực hành. Những sản phẩm này có thể sử dụng, công bố, giới thiệu.

2.3.3. Các dạng của dạy học theo dự án

Dạy học theo dự án có thể được phân loại theo nhiều phương diện khác nhau. Sau đây là một số cách phân loại dạy học theo dự án:

a) Phân loại theo chuyên môn

- Dự án trong một môn học: trọng tâm nội dung nằm trong một môn học.
- Dự án liên môn: trọng tâm nội dung nằm ở nhiều môn khác nhau.
- Dự án ngoài môn học: Là các dự án không phụ thuộc trực tiếp vào các môn học, ví dụ dự án chuẩn bị cho các lễ hội trong trường.

b) Phân loại theo sự tham gia của học sinh: Dự án cho nhóm học sinh, dự án cá nhân. Dự án dành cho nhóm học sinh là hình thức dự án dạy học chủ yếu.

c) Phân loại theo sự tham gia của giáo viên: dự án dưới sự hướng dẫn của một giáo viên, dự án với sự cộng tác hướng dẫn của nhiều giáo viên.

d) Phân loại theo quỹ thời gian: Có thể phân chia như sau:

- Dự án nhỏ: thực hiện trong một số giờ học, có thể từ 2-6 giờ học.
- Dự án trung bình: dự án trong một hoặc một số ngày, nhưng giới hạn là một tuần hoặc 40 giờ học.

- Dự án lớn: dự án thực hiện với quỹ thời gian lớn, tối thiểu là một tuần (hay 40 giờ học), có thể kéo dài nhiều tuần.

đ) Phân loại theo nhiệm vụ

Dựa theo nhiệm vụ trọng tâm của dự án, có thể phân loại các dự án theo các dạng sau:

- Dự án tìm hiểu: là dự án khảo sát thực trạng đối tượng.
- Dự án nghiên cứu: nhằm giải quyết các vấn đề, giải thích các hiện tượng, quá trình.
- Dự án thực hành: có thể gọi là dự án kiến tạo sản phẩm, trọng tâm là việc tạo ra các sản phẩm vật chất hoặc thực hiện một kế hoạch hành động thực tiễn, nhằm thực hiện những nhiệm vụ như trang trí, trưng bày, biểu diễn, sáng tác.
- Dự án hỗn hợp: là các dự án có nội dung kết hợp các dạng nêu trên.

Các loại dự án trên không hoàn toàn tách biệt với nhau. Trong từng lĩnh vực chuyên môn có thể phân loại các dạng dự án theo đặc thù riêng.

2.3.4. Tiến trình thực hiện dạy học theo dự án

Dựa trên cấu trúc của tiến trình phương pháp, người ta có thể chia cấu trúc của dạy học theo dự án làm nhiều giai đoạn nhỏ hơn. Sau đây trình bày một cách phân chia các giai đoạn của dạy học theo dự án theo 5 giai đoạn.

a) Chọn đề tài và xác định mục đích của dự án: Giáo viên và học sinh cùng nhau đề xuất, xác định đề tài và mục đích của dự án. Cần tạo ra một tình huống xuất phát, chứa đựng một vấn đề, hoặc đặt một nhiệm vụ cần giải quyết, trong đó chú ý đến việc liên hệ với hoàn cảnh thực tiễn xã hội và đời sống. Cần chú ý đến hứng thú của học sinh cũng như ý nghĩa xã hội của đề tài. Giáo viên có thể giới thiệu một số hướng đề tài để học sinh lựa chọn và cụ thể hoá. Trong trường hợp thích hợp, sáng kiến về việc xác định đề tài có thể xuất phát từ phía học sinh. Giai đoạn này được mô tả thành hai giai đoạn là đề xuất sáng kiến và thảo luận sáng kiến.

b) Xây dựng kế hoạch thực hiện: Trong giai đoạn này học sinh với sự hướng dẫn của giáo viên xây dựng đề cương cũng như kế hoạch cho việc thực hiện dự án. Trong việc xây dựng kế hoạch cần xác định những công việc cần làm, thời gian dự kiến, vật liệu, kinh phí, phương pháp tiến hành và phân công công việc trong nhóm.

c) Thực hiện dự án: Các thành viên thực hiện công việc theo kế hoạch đã đề ra cho nhóm và cá nhân. Trong giai đoạn này học sinh thực hiện các hoạt động trí tuệ và hoạt động thực tiễn, thực hành, những hoạt động này xen kẽ và tác động qua lại lẫn nhau.

Kiến thức lý thuyết, các phương án giải quyết vấn đề được thử nghiệm qua thực tiễn. Trong quá trình đó sản phẩm của dự án và thông tin mới được tạo ra.

d) Thu thập kết quả và công bố sản phẩm: Kết quả thực hiện dự án có thể được viết dưới dạng thu hoạch, báo cáo,... Trong nhiều dự án các sản phẩm vật chất được tạo ra qua hoạt động thực hành. Sản phẩm của dự án cũng có thể là những hành động phi vật chất, chẳng hạn việc biểu diễn một vở kịch, việc tổ chức một sinh hoạt nhằm tạo ra các tác động xã hội. Sản phẩm của dự án có thể được trình bày giữa các nhóm học sinh, có thể được giới thiệu trong nhà trường hay ngoài xã hội.

đ) Đánh giá dự án: Giáo viên và học sinh đánh giá quá trình thực hiện và kết quả cũng như kinh nghiệm đạt được. Từ đó rút ra những kinh nghiệm cho việc thực hiện các dự án tiếp theo. Kết quả của dự án cũng có thể được đánh giá từ bên ngoài. Hai giai đoạn cuối này cũng có thể được mô tả chung thành giai đoạn kết thúc dự án.

Việc phân chia các giai đoạn trên đây chỉ mang tính chất tương đối. Trong thực tế chúng có thể xen kẽ và thâm nhập lẫn nhau. Việc tự kiểm tra, điều chỉnh cần được thực hiện trong tất cả các giai đoạn của dự án. Với những dạng dự án khác nhau có thể xây dựng cấu trúc chi tiết riêng phù hợp với nhiệm vụ dự án. Giai đoạn 4 và 5 cũng thường được mô tả chung thành một giai đoạn (giai đoạn kết thúc dự án).

Như vậy, dạy học dự án là một hình thức dạy học quan trọng để thực hiện quan điểm dạy học định hướng vào người học, quan điểm dạy học định hướng hoạt động và quan điểm dạy học tích hợp. Dạy học dự án góp phần gắn lý thuyết với thực hành, tư duy và hành động, nhà trường và xã hội, tham gia tích cực vào việc phát triển năng lực làm việc tự lực, năng lực sáng tạo, năng lực giải quyết các vấn đề phức hợp, tinh thần trách nhiệm và khả năng cộng tác làm việc của học sinh. Những đặc trưng và ưu điểm của dạy học dự án rất phù hợp với đặc trưng của mô hình trường học mới THCS.

Để tận dụng những ưu điểm của dạy học dự án vào mô hình trường học mới THCS, đồng thời giúp học sinh làm quen dần với hoạt động nghiên cứu khoa học dành cho học sinh trung học, giáo viên bộ môn cần xây dựng một số dự án học tập (tối thiểu 2 dự án/phân môn/lớp), tập trung vào các chủ đề liên môn với nội dung giáo dục liên quan đến các vấn đề thời sự của địa phương, đất nước, ví dụ: Giáo dục đạo đức, pháp luật; Bảo vệ và sử dụng hiệu quả các nguồn nước; Biến đổi khí hậu và phòng chống thiên tai; Bảo vệ và phát triển bền vững môi trường sống; Giới và bình đẳng giới; An toàn giao thông; Sử dụng năng lượng hiệu quả; Ứng dụng kiến thức, kỹ năng trong chương trình học vào thực tiễn; ... Trong tài liệu hướng dẫn giáo viên có gợi ý một số dự án dạy học để giáo viên tham khảo xây dựng các dự án dạy học của môn học/HĐGD. Tùy điều kiện thực tế, các

bài học theo dự án này được bổ sung vào kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục của nhà trường.

2.4. Đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động dạy học

Trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh, các sản phẩm học tập được nhận xét, đánh giá, chia sẻ dưới nhiều hình thức. Sau mỗi hoạt động học, học sinh cần phải hoàn thành một sản phẩm học tập, báo cáo với giáo viên để được nhận xét, đánh giá.

- Hình thức đánh giá trong quá trình hoạt động học trên lớp chủ yếu là nhận xét bằng lời, đồng thời gợi ý, hướng dẫn để học sinh tiếp tục hoàn thiện sản phẩm học tập và học tiếp. Khi giáo viên nhận xét bằng lời, cần lưu ý rèn luyện cho học sinh thói quen ghi chép lại những lời nhận xét đó vào vở để hoàn thiện sản phẩm học tập, đồng thời để sử dụng trong quá trình ôn tập về sau.

- Đối với một số học sinh đặc biệt (học sinh có quá trình hoạt động học và đạt được kết quả tốt hoặc học sinh còn yếu, kém) thì giáo viên có thể ghi trực tiếp những lời nhận xét, đánh giá và vở của học sinh, để vừa động viên, nhắc nhở học sinh, vừa phối hợp với gia đình trong việc động viên, giúp đỡ học sinh tiến bộ.

- Trong các hoạt động học, nhất là hoạt động "Luyện tập", sản phẩm học tập của học sinh có thể là kết quả thí nghiệm; câu trả lời cho các câu hỏi định tính; lời giải cho các bài tập định lượng; lời lập luận, giải thích cho các ứng dụng thực tiễn..., giáo viên có thể nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành đồng thời gợi ý, định hướng để học sinh tiếp tục hoàn thiện. Trong giai đoạn đầu, khi học sinh chưa quen với việc chỉ được đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, giáo viên cũng có thể cho điểm kèm theo để học sinh biết được mức độ hoàn thành bài luyện tập của mình. Tuy nhiên, cần thông báo cho học sinh biết điểm này sẽ không sử dụng khi đánh giá kết quả học tập của học sinh trong môn học. Kết quả học tập môn học được ghi nhận theo hướng dẫn trong mục D.

- Ngoài việc được đánh giá, nhận xét, các sản phẩm học tập của học sinh, bao gồm sản phẩm hoạt động học trên lớp và nhất là các sản phẩm học tập ở nhà và cộng đồng (Hoạt động vận dụng và Hoạt động tìm tòi, mở rộng), các dự án học tập... cần được chia sẻ cho đông đảo học sinh trong lớp bằng nhiều hình thức như: tổ chức báo cáo và thảo luận trên lớp; đưa vào góc học tập, góc thư viện; giao nhiệm vụ cho học sinh trong lớp tìm đọc, lựa chọn và nhận xét các sản phẩm học tập của bạn...

Với việc tổ chức như trên, ngoài việc thực hiện được mục tiêu tăng cường hoạt động tự chủ, tự lực, sáng tạo của học sinh trong học tập trong lớp, trong trường, ngoài trường; tạo không khí thi đua học tập giữa các học sinh với nhau; đồng thời tạo được

mối quan hệ chặt chẽ giữa giáo viên - học sinh, học sinh - học sinh, gia đình - nhà trường - xã hội như chúng ta hằng mong muốn.

II. TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Số lượng học sinh/lớp và số buổi học/tuần

1.1. Số lượng học sinh/lớp thực hiện theo quy định tại Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGiáo dục và Đào tạo ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, tối đa là 45 học sinh/lớp. Khuyến khích các trường tùy theo điều kiện thực tế giảm sĩ số học sinh/lớp để tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức dạy học theo mô hình trường học mới.

1.2. Chương trình dạy học theo mô hình trường học mới THCS được thiết kế cho đối tượng học sinh học 1 buổi/ngày. Khuyến khích các trường dạy hơn 6 buổi/tuần bằng các biện pháp tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo ngoài lớp học. Việc tổ chức dạy học hơn 6 buổi/tuần cho các lớp học mô hình trường học mới (nếu có) được vận dụng theo hướng dẫn tại Công văn số 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01/11/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo một cách phù hợp.

2. Bố trí giáo viên giảng dạy

Việc phân công giáo viên chủ nhiệm lớp và giáo viên bộ môn về cơ bản được thực hiện theo quy định hiện hành. Trong thời gian trước mắt, việc dạy học các chủ đề thuộc phân môn trong các môn học tích hợp (Vật lý, Hóa học, Sinh học trong môn Khoa học Tự nhiên; Lịch sử, Địa lý trong môn Khoa học Xã hội; Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục trong môn Hoạt động giáo dục) do giáo viên bộ môn hiện nay đảm nhận. Đối với các chủ đề tích hợp, các tổ/nhóm chuyên môn thảo luận, tham mưu để Hiệu trưởng lựa chọn phân công giáo viên thực hiện, nếu có chủ đề chung của các phân môn thì phân công giáo viên có điều kiện thuận lợi nhất giảng dạy. Thông qua việc triển khai thí điểm mô hình trường học mới và qua sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên được bồi dưỡng để tiến tới mỗi giáo viên có thể đảm nhận nhiều phân môn trong một môn học.

3. Về bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị

Các lớp học theo mô hình trường học mới cần được ưu tiên sử dụng các trang thiết bị thí nghiệm, học liệu, thư viện, phòng học bộ môn, phòng học ngoại ngữ... để tổ chức các hoạt động học tập. Căn cứ vào tiến trình dạy học của từng chủ đề cụ thể theo tài liệu Hướng dẫn học của môn học/HĐGD, giáo viên đăng kí sử dụng thiết bị dạy học, học

liệu, các phòng thí nghiệm, phòng học bộ môn, phòng học ngoại ngữ..., đồng thời động viên giáo viên, học sinh tự làm đồ dùng dạy học để tổ chức các hoạt động học tương ứng cho học sinh.

4. Tổ chức các hoạt động học của học sinh

4.1. Các hình thức hoạt động học của học sinh

a) Hoạt động cá nhân: Loại hoạt động này yêu cầu học sinh thực hiện các bài tập/nhiệm vụ một cách độc lập nhằm tăng cường khả năng làm việc độc lập của học sinh. Nó diễn ra khá phổ biến, đặc biệt là với các bài tập/nhiệm vụ có yêu cầu khám phá, sáng tạo hoặc rèn luyện đặc thù. Giáo viên cần đặc biệt coi trọng hoạt động cá nhân vì nếu thiếu nó, nhận thức của học sinh sẽ không đạt tới mức độ sâu sắc và chắc chắn cần thiết, cũng như các kỹ năng sẽ không được rèn luyện một cách tập trung.

b) Hoạt động cặp đôi và hoạt động nhóm: Loại hoạt động này nhằm giúp học sinh phát triển năng lực hợp tác, tăng cường sự chia sẻ và tính cộng đồng. Thông thường, hình thức hoạt động cặp đôi được sử dụng trong những trường hợp các bài tập/nhiệm vụ cần sự chia sẻ, hợp tác trong nhóm nhỏ gồm 2 em. Ví dụ: kể cho nhau nghe, nói với nhau một nội dung nào đó, đổi bài cho nhau để đánh giá chéo,...; còn hình thức hoạt động nhóm (từ 3 em trở lên) được sử dụng trong trường hợp tương tự, nhưng nghiêng về sự hợp tác, thảo luận với số lượng thành viên nhiều hơn.

c) Hoạt động chung cả lớp: Hình thức hoạt động này phù hợp với số đông học sinh, nhằm tăng cường tính cộng đồng, giáo dục tinh thần đoàn kết, sự chia sẻ, tinh thần chung sống hài hoà. Hoạt động chung cả lớp thường được vận dụng trong các tình huống sau: nghe giáo viên hướng dẫn chung; nghe giáo viên nhắc nhở, tổng kết, rút kinh nghiệm; học sinh luyện tập trình bày miệng trước tập thể lớp... Khi tổ chức hoạt động chung cả lớp, giáo viên tránh biến giờ học thành giờ nghe thuyết giảng hoặc vấn đáp vì như vậy sẽ làm giảm hiệu quả và sai mục đích của hình thức hoạt động này.

d) Hoạt động với cộng đồng: Hoạt động với cộng đồng là hình thức hoạt động của học sinh trong mối tương tác với xã hội, bao gồm các hình thức, từ đơn giản như: nói chuyện với bạn bè, hỏi người thân trong gia đình,... đến những hình thức phức tạp hơn như: tham gia bảo vệ môi trường, tìm hiểu các di tích văn hoá, lịch sử ở địa phương, tham gia các dự án cộng đồng...

4.2. Tiến trình hoạt động nhóm

Ở các lớp học theo mô hình trường học mới, học sinh ngồi học theo nhóm. Tuy nhiên, không phải lúc nào học sinh cũng hoạt động theo nhóm. Học sinh vẫn phải làm

việc cá nhân, theo cặp trong nhóm. Các hình thức làm việc trong nhóm được thay đổi thường xuyên căn cứ vào yêu cầu của tài liệu Hướng dẫn học và của thiết kế hoạt động của giáo viên.

a) Làm việc cá nhân: Trước khi tham gia phối hợp với bạn học trong các nhóm nhỏ, cá nhân luôn có một khoảng thời gian với các hoạt động để tự lĩnh hội kiến thức, chuẩn bị cho các hoạt động đóng vai hay thảo luận trong nhóm. Phổ biến nhất có thể kể đến các hoạt động như đọc mục tiêu bài học, đọc văn bản, giải bài toán để tìm kết quả,...

Cá nhân làm việc độc lập nhưng vẫn có thể tranh thủ hỏi hay trả lời bạn trong nhóm, vẫn thực hiện các yêu cầu của nhóm trưởng (nếu có) để phục vụ cho các hoạt động cá nhân.

Tần suất của các hoạt động cá nhân trong nhóm rất lớn và chiếm ưu thế hơn so với các hoạt động khác. Làm việc cá nhân giúp học sinh có thời gian tập trung tự nghiên cứu, tự khám phá kiến thức, tự chuẩn bị những gì cần thiết trước khi sử dụng nó để có những hoạt động khác cùng cả nhóm. Trong quá trình làm việc cá nhân, gặp những gì không hiểu, học sinh có thể hỏi bạn ngồi cạnh hoặc nêu ra trong nhóm để các thành viên khác cùng trao đổi và nếu nhóm không giải quyết được vấn đề thì nhóm trưởng có thể nhờ giáo viên hỗ trợ.

b) Làm việc theo cặp (2 học sinh): Tùy theo hoạt động học tập, có lúc học sinh sẽ làm việc theo cặp trong nhóm. Giáo viên lưu ý cách chia nhóm sao cho không học sinh nào bị lẻ khi hoạt động theo cặp. Nếu không, giáo viên phải cho đan chéo giữa các nhóm để đảm bảo tất cả học sinh đều được làm việc. Làm việc theo cặp rất phù hợp với các công việc như: kiểm tra dữ liệu, giải thích, chia sẻ thông tin; thực hành kỹ năng giao tiếp cơ bản (ví dụ như nghe, đặt câu hỏi, làm rõ một vấn đề), đóng vai.

Làm việc theo cặp sẽ giúp học sinh tự tin và tập trung tốt vào công việc nhóm. Quy mô nhỏ này cũng là nền tảng cho sự chia sẻ và hợp tác trong nhóm lớn hơn sau này.

c) Làm việc chung cả nhóm: Trong các giờ học của trường học mới luôn có các hoạt động cả nhóm cùng hợp tác. Ví dụ, sau khi học sinh tự đọc một câu chuyện, trưởng nhóm sẽ dẫn dắt các bạn trao đổi về một số vấn đề của câu chuyện đó; hoặc sau khi một cá nhân trong nhóm đã đưa ra kết quả của một bài toán, nhóm sẽ cùng trao đổi nhận xét, bổ sung về cách giải bài toán đó; hoặc là học sinh trong nhóm sẽ cùng thực hiện một dự án nhỏ với sự chuẩn bị và phân chia công việc rõ ràng;... Nhóm là hình thức học tập phát huy rất tốt khả năng sáng tạo nên hình thức này để phù hợp với các hoạt động cần thu thập ý kiến và phát huy sự sáng tạo. Điều quan trọng là phải giúp học sinh cần phải biết mình làm gì và làm như thế nào khi tham gia làm việc nhóm.

d) Làm việc cả lớp: Khi học sinh có nhiều ý kiến khác nhau xung quanh một vấn đề hoặc có những khó khăn mà nhiều học sinh không thể vượt qua, giáo viên có thể dừng công việc của các nhóm lại để tập trung cả lớp làm sáng tỏ các vấn đề còn băn khoăn hoặc bàn cãi. Lưu ý rằng những tình huống như vậy không xuất hiện thường xuyên trong lớp học.

Như vậy, việc lựa chọn hình thức làm việc nào: cá nhân, cặp đôi, nhóm hay cả lớp đều phụ thuộc vào yêu cầu của các loại hình hoạt động và luyện tập. Tài liệu Hướng dẫn học chỉ là một gợi ý cho việc tổ chức các hình thức hợp tác này, giáo viên cần lưu ý là không phải luôn tuân theo một cách máy móc thiết kế có sẵn của tài liệu. Tùy vào tình hình chung của cả lớp và thiết kế của cá nhân, giáo viên có sự thay đổi, ứng dụng linh động và phù hợp, đảm bảo tính hiệu quả cho bài học và sự hứng thú cho học sinh.

Cần tránh dạy học đồng loạt theo hướng định lượng thời gian, bắt học sinh theo kịp tiến độ một cách khiên cưỡng, thông báo chung hoặc ghi các nội dung trên bảng trong khi hầu hết học sinh đã hiểu và làm được; chốt kiến thức trong từng phần nhỏ; cho học sinh giơ tay phát biểu quá nhiều gây mất thời gian; thay vì dạy cả lớp như hiện hành thì lại dạy cho nhiều nhóm nên việc giảng giải lặp đi lặp lại ở các nhóm khác nhau; sử dụng câu hỏi phát vấn nhiều và vụn vặt...

4.3. Vai trò của các thành viên trong hoạt động nhóm

Để tránh việc tổ chức hoạt động nhóm mang tính hình thức. Trong khi thảo luận nhóm, cần phân rõ vai trò của cá nhân, nhóm trưởng, giáo viên. Cụ thể là:

a) Cá nhân: tự đọc, suy nghĩ, giải quyết nhiệm vụ, có thể hỏi các bạn trong nhóm về những điều mình chưa hiểu; khi các bạn cũng gặp khó khăn như mình thì yêu cầu sự trợ giúp của giáo viên; thực hiện các yêu cầu của nhóm trưởng và yêu cầu của giáo viên.

b) Nhóm trưởng: thực hiện các nhiệm vụ của cá nhân như những bạn khác; bao quát nhóm xem các bạn có khó khăn gì không; phân công các bạn giúp đỡ nhau; tổ chức cho cả nhóm thảo luận những vấn đề khó khăn; thay mặt nhóm để liên hệ với giáo viên và xin trợ giúp; báo cáo tiến trình học tập nhóm; điều hành chốt kiến thức trong nhóm. Nhóm trưởng tạo cơ hội để mọi thành viên tự giác trong tự học, tích cực tham gia các hoạt động nhóm. Đối với các bạn nhút nhát thiếu tự tin, cần được khuyến khích nói nhiều, trao đổi nhiều, thể hiện nhiều trong hoạt động nhóm. Không để tình trạng một số thành viên làm thay, làm hộ các thành viên khác trong nhóm. Giáo viên lưu ý phân công học sinh luân phiên nhau làm nhóm trưởng.

c) *Thư kí của nhóm*: thực hiện các nhiệm vụ của cá nhân như các bạn khác; là người ghi chép hoặc vẽ lại những nội dung trao đổi hoặc kết quả công việc của nhóm. Việc ghi chép này giúp nhóm tổng hợp công việc mình đã thực hiện, trao đổi với các nhóm khác hoặc chia sẻ trước cả lớp. Để việc tổng hợp ý kiến, công việc của nhóm được thú vị và hấp dẫn, giáo viên có thể cùng các em sáng tạo ra nhiều hình thức trình bày như tranh hoá hoặc sơ đồ hoá với các hình ảnh ngộ nghĩnh. Thư kí còn là người đánh dấu vào bảng tiến độ công việc để giúp nhóm trưởng báo cáo giáo viên. Giáo viên lưu ý phân công học sinh luân phiên nhau làm thư kí.

4.4. Vai trò của giáo viên trong tổ chức hoạt động nhóm

- Chọn luân phiên các nhóm trưởng, thư kí nhóm để giúp giáo viên triển khai các hoạt động học tập.

- Xác định và phân công nhiệm vụ cho các nhóm một cách cụ thể và rõ ràng.

- Đứng ở vị trí thuận lợi để dễ dàng quan sát các nhóm học sinh làm việc và có thể hỗ trợ kịp thời cho các nhóm. Không nên dành thời gian làm việc ở một nhóm quá lâu, đứng một chỗ ở khu vực bàn giáo viên.

- Giúp đỡ học sinh, gợi mở để học sinh phát huy tìm tòi kiến thức mới, hỗ trợ cho cả lớp, hướng dẫn học sinh báo cáo sản phẩm. Khi cần tạo tình huống để học tập, giáo viên có thể gọi học sinh còn yếu; khi cần biểu dương khích lệ học tập, giáo viên có thể gọi học sinh khá giỏi thay mặt nhóm để báo cáo; giao thêm nhiệm vụ cho những học sinh hoàn thành trước nhiệm vụ (giao thêm bài tập hoặc yêu cầu hướng dẫn các bạn khác...).

- Vừa hướng dẫn học tập cho một nhóm, vừa kết hợp quan sát, đánh giá và thúc đẩy các nhóm khác làm việc. Việc chỉ định học sinh phát biểu, trình bày báo cáo ... phải được cân nhắc phù hợp với nội dung hoạt động, đối tượng học sinh, không tập trung vào một số học sinh trong lớp, trong nhóm.

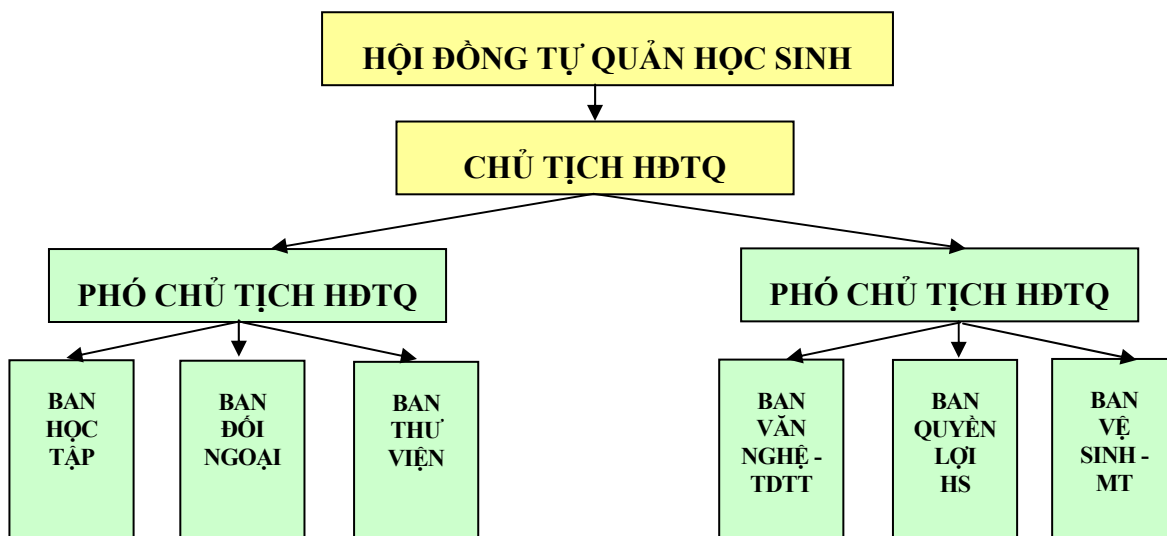
- Tránh dạy học đồng loạt theo hướng định lượng thời gian. Học sinh hoặc nhóm học sinh đã hoàn thành nhiệm vụ của một hoạt động nào đó, trong khi chưa hết giờ giáo viên giao thêm nhiệm vụ học tập hoặc nhiệm vụ giúp các bạn khác, nhóm bạn khác chưa hoàn thành.

- Việc trợ giúp học sinh cần có độ sâu, giao nhiệm vụ cần cụ thể chi tiết, phân phối thời gian hợp lí, linh hoạt để trợ giúp cho học sinh. Cần huy động được sự trợ giúp của học sinh khá giỏi, các nhóm đã hoàn thành nhiệm vụ trong lớp để trợ giúp học sinh và các nhóm chậm hơn, yếu hơn.

5. Hội đồng tự quản học sinh

5.1. Giới thiệu về Hội đồng tự quản học sinh

Cơ cấu tổ chức của Hội đồng tự quản học sinh như sau:



Hội đồng tự quản học sinh là một tổ chức của học sinh, do học sinh thành lập ở từng lớp dưới sự hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh để tổ chức các hoạt động học tập, vui chơi của chính các em đồng thời quản lý, giám sát, điều chỉnh các hoạt động đó; bảo đảm cho các em tham gia một cách dân chủ và tích cực vào đời sống học đường; khuyến khích các em tham gia một cách toàn diện vào các hoạt động của nhà trường và phát triển lòng khoan dung, sự tôn trọng, bình đẳng, tinh thần hợp tác và đoàn kết cho học sinh.

Tổ chức Hội đồng tự quản học sinh là một biện pháp giáo dục nhằm thúc đẩy sự phát triển về đạo đức, tình cảm và xã hội của học sinh thông qua những kinh nghiệm hoạt động thực tế của học sinh trong nhà trường và mối quan hệ với những người xung quanh.

Tham gia Hội đồng tự quản học sinh, học sinh sẽ có những tiến bộ rõ rệt về khả năng tự ý thức, lòng tự trọng, tính tự tin, các hành vi cư xử tôn trọng và bình đẳng giữa học sinh nam và học sinh nữ; phát triển kỹ năng ra quyết định, kỹ năng hợp tác và kỹ năng lãnh đạo đồng thời cũng chuẩn bị cho các em ý thức trách nhiệm khi thực hiện những quyền và bổn phận của mình.

5.2. Quy trình thành lập Hội đồng tự quản học sinh

a) Chuẩn bị thành lập Hội đồng tự quản học sinh

Quá trình tiến hành thành lập Hội đồng tự quản học sinh nhất thiết phải có sự tham gia của giáo viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh với vai trò là người cố vấn khích lệ, hỗ

trợ, giám sát và cung cấp nguồn lực cho các em. Giáo viên chủ nhiệm cần thông báo trước cho cha mẹ học sinh về việc thành lập Hội đồng tự quản học sinh để bất kỳ mối lo ngại, băn khoăn nào cũng sẽ được nêu lên ngay từ đầu chứ không phải trong một vài tuần đầu khi Hội đồng tự quản học sinh đã đi vào hoạt động, bởi vì những tuần đầu tiên là thời điểm mà hoạt động của Hội đồng tự quản học sinh dễ bị “trục trặc” nhất. Giáo viên chủ nhiệm cũng phải chuẩn bị để thích ứng dần với vai trò hỗ trợ, định hướng của mình, khi học sinh được tin tưởng trao quyền chủ động hơn.

Học sinh nên được tạo cơ hội thảo luận cùng nhau về các vấn đề thế nào là Hội đồng tự quản học sinh? Mục đích thành lập Hội đồng tự quản học sinh là gì? Vì sao học sinh nên tham gia Hội đồng tự quản học sinh? Những lợi ích có thể có của Hội đồng tự quản học sinh tới cuộc sống của chính các em trong nhà trường? Những vai trò, trách nhiệm mà các em sẽ gánh vác?

Giáo viên chủ nhiệm cùng học sinh trao đổi về kế hoạch hoạt động (nội dung, cách thức hoạt động) của Hội đồng tự quản học sinh; các ban chuyên trách có thể thành lập và nhiệm vụ của các ban; tiêu chuẩn học sinh được tham gia vào các ban; kế hoạch bầu cử,...

b) Tiến hành sinh hoạt tập thể để tổ chức bầu Hội đồng tự quản học sinh

b1. Hoạt động chuẩn bị cho việc bầu cử Hội đồng tự quản học sinh

Sau khi đã hoàn thành bước chuẩn bị về tư tưởng cho học sinh, giáo viên chủ nhiệm cùng học sinh thảo luận về cơ cấu của Hội đồng tự quản học sinh. Thông thường là 1 chủ tịch, 2 phó chủ tịch. Tuy nhiên, số lượng phó chủ tịch có thể khác nhau tùy vào đặc điểm của từng lớp. Với sự định hướng của giáo viên chủ nhiệm, học sinh trao đổi về những phẩm chất, năng lực cần có của các bạn trong Hội đồng tự quản học sinh. Giáo viên chủ nhiệm lưu ý sử dụng những ngôn từ đơn giản, dễ hiểu cho học sinh.

Sau đó, học sinh lập danh sách ứng cử (những học sinh tự nguyện đăng kí) và danh sách đề cử (những bạn được các bạn khác tín nhiệm giới thiệu).

Học sinh tiến hành bầu ban kiểm phiếu gồm trưởng ban và một số các thành viên tùy vào số lượng học sinh của lớp. Giáo viên chủ nhiệm lưu ý hướng dẫn kĩ cách làm việc của ban kiểm phiếu: chuẩn bị phiếu bầu (có thể phải có dấu hiệu gì đó để đảm bảo là phiếu của ban kiểm phiếu phát ra như chữ kí của trưởng ban kiểm phiếu hay của giáo viên chủ nhiệm), cách ghi phiếu bầu, kiểm phiếu bầu, công bố kết quả kiểm phiếu.

Các ứng viên sẽ có thời gian để chuẩn bị phần tranh cử của mình. Đây là một hoạt động quan trọng nhằm tạo điều kiện cho học sinh được cảm thấy sự dân chủ, công

bằng, bình đẳng và được học cách thuyết trình trước đám đông. Học sinh có thể nhờ tới sự tư vấn, hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm, cha mẹ học sinh và các bạn học trong việc chuẩn bị tranh cử. Bài tranh cử của học sinh cần có những nội dung như: Giới thiệu về bản thân, những mong muốn của em về lớp học, những việc em sẽ làm nếu em trở thành Chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh,... Những lời hứa này phải khả thi.

Với sự hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm, một học sinh sẽ được hướng dẫn trước để điều khiển quá trình bầu cử.

b2. Tổ chức bầu cử Hội đồng tự quản học sinh

Việc tổ chức bầu Hội đồng tự quản học sinh cần được tiến hành đúng quy trình, dân chủ, tự nguyện và hấp dẫn như một ngày hội.

- Bầu Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh:

Học sinh điều khiển quá trình bầu cử thông qua nội dung hoạt động của Hội đồng tự quản học sinh và tiêu chuẩn nhân sự.

Các ứng viên sẽ lần lượt tranh cử bằng các bài thuyết trình đã được chuẩn bị trước. Giáo viên chủ nhiệm lưu ý không để học sinh cầm giấy đọc mà để các em chủ động thể hiện khả năng thuyết trình của mình.

Sau khi các ứng viên đã thuyết trình xong, ban kiểm phiếu làm việc (phát phiếu bầu, thu phiếu, kiểm phiếu). Các học sinh có số phiếu cao nhất từ trên xuống sẽ trúng cử vào vị trí Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh. Chủ tịch, các Phó chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh ra mắt cả lớp.

- Thành lập các ban chuyên trách:

Chủ tịch và các Phó chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh giới thiệu với cả lớp về mục đích thành lập các ban chuyên trách như: Ban học tập; Ban thư viện; Ban văn nghệ, thể thao; Ban đối ngoại; Ban vệ sinh; Ban hoà giải,... và nhiệm vụ của mỗi ban.

Sau khi cả lớp đã thống nhất và quyết định thành lập một số ban nào đó trong lớp, Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch cho các bạn trong lớp tự nguyện đăng kí tham gia các ban. Nên khuyến khích mỗi học sinh trong lớp đều tham gia ít nhất một ban. Với những học sinh không đăng kí tham gia một ban nào, giáo viên chủ nhiệm có thể dành thời gian để tìm hiểu sở thích, nguyện vọng của các em đó để tư vấn đúng hướng hoặc nhờ tới sự trợ giúp của cha mẹ học sinh và các bạn trong lớp. Trong trường hợp vẫn còn một số học sinh do nhút nhát không tự đăng kí vào bất cứ ban nào, giáo viên chủ nhiệm có thể thành lập riêng một ban dành cho các em và gọi là Ban hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm.

Giáo viên chủ nhiệm cần trực tiếp hỗ trợ, động viên và tổ chức cho học sinh, cho cha mẹ học sinh giúp đỡ từng em trong Ban, tạo điều kiện cho từng em làm giúp thầy cô một số công việc trên lớp để các em mạnh dạn dần, đến khi các em chủ động đăng kí vào một ban nào đó.

Sau khi học sinh đã đăng kí xong vào các ban, Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh cùng giáo viên chủ nhiệm thống nhất danh sách các ban, có thể vận động một số học sinh chuyển sang ban khác nếu cần thiết để có sự điều chỉnh hợp lí đối với từng ban. Tiếp theo, các ban sẽ tổ chức bầu Trưởng ban. Dưới sự điều khiển của Trưởng ban, các thành viên cùng lập kế hoạch hành động và phân công nhiệm vụ cụ thể theo nguyên tắc tất cả các thành viên trong ban cùng tham gia hoạt động. Để giúp các ban hoạt động hiệu quả, mỗi ban nên có sự hỗ trợ, tư vấn của cha mẹ học sinh và giáo viên chủ nhiệm. Lưu ý là ở mỗi ban, các học sinh trong ban có nhiệm vụ đề xuất hoạt động và theo dõi việc thực hiện hoạt động đề ra. Các hoạt động này không phải chỉ do các bạn trong ban thực hiện mà cần có sự tham gia của học sinh cả lớp. Do vậy, quá trình thực hiện các hoạt động cũng giúp bản thân học sinh tự hiểu được mình phù hợp với ban nào và giúp giáo viên chủ nhiệm tư vấn đúng cho học sinh trong việc chuyển đổi ban. Chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh phân công các Phó chủ tịch nhận trách nhiệm phụ trách các ban trong lớp theo khả năng và nguyện vọng của các Phó chủ tịch.

Một số lưu ý:

- Hội đồng tự quản học sinh có thể thay đổi để đảm bảo tất cả học sinh trong lớp đều có cơ hội được tham gia và trải nghiệm. Thời gian thay một hay toàn bộ các thành viên nòng cốt tùy thuộc vào tình hình mỗi lớp học. Giáo viên chủ nhiệm cần nói rõ điều này ngay từ đầu để tránh cho học sinh khỏi những cảm xúc tiêu cực khi không được tham gia các vai trò quan trọng nữa.

- Nhìn chung, quá trình thành lập Hội đồng tự quản học sinh nên cố gắng bám sát thực tiễn bầu cử của đất nước và địa phương để giúp học sinh hiểu được quá trình bầu cử tự do, công bằng và dân chủ. Trong quá trình thành lập, giáo viên chủ nhiệm nên khuyến khích học sinh có những biện pháp, ý tưởng mới của chính các em. Học sinh và giáo viên chủ nhiệm cùng tổ chức quá trình bầu cử. Cha mẹ học sinh và đại diện cộng đồng có thể được mời tham gia với tư cách quan sát viên.

5.3. Tăng cường năng lực cho Hội đồng tự quản học sinh

Sau khi Hội đồng tự quản học sinh của lớp được thành lập, giáo viên chủ nhiệm cần bồi dưỡng những kĩ năng hoạt động cần thiết cho Hội đồng tự quản học sinh, các kĩ năng cần có của Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Trưởng ban.

Để Hội đồng tự quản học sinh hoạt động có hiệu quả, giáo viên chủ nhiệm nên vận dụng kinh nghiệm của bản thân, của đồng nghiệp để hướng dẫn tổ chức hoạt động cho Hội đồng tự quản học sinh. Giáo viên chủ nhiệm có thể thực hiện những công việc sau:

- Hợp với Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Trưởng ban để giúp các em lập kế hoạch hoạt động cho từng ban một các thực tế và khả thi.

- Thường xuyên rút kinh nghiệm về nội dung hoạt động của Hội đồng tự quản học sinh với sự tham gia của học sinh và cha mẹ học sinh trong lớp.

- Thường xuyên giám sát, hỗ trợ Hội đồng tự quản học sinh, đồng thời động viên, khuyến khích nhiều học sinh mạnh dạn tham gia ứng cử vào Hội đồng tự quản học sinh. Giáo viên chủ nhiệm nên chủ động thực hiện các hoạt động mẫu để hướng dẫn các em làm quen và dễ dàng thực hiện; cần kiên trì hướng dẫn, trân trọng từng hoạt động của học sinh.

- Luôn làm mới Hội đồng tự quản học sinh về nội dung và cơ cấu tổ chức nhân sự, mỗi năm học cần kiện toàn tổ chức Hội đồng tự quản học sinh ít nhất 2 lần.

- Theo dõi, đánh giá học sinh và ghi nhật kí đánh giá. Thực hiện đánh giá và khen thưởng kịp thời cuối học kì, cuối năm học và khen thưởng đột xuất với những cá nhân có đóng góp tích cực, hiệu quả tốt cho Hội đồng tự quản học sinh.

5.4. Một số hoạt động do Hội đồng tự quản học sinh tổ chức

Để Hội đồng tự quản học sinh biết cách chủ động thực hiện các nhiệm vụ học tập, hoạt động giáo dục và các sinh hoạt vui chơi khác, bên cạnh các công cụ hỗ trợ trong lớp học, giáo viên cần giới thiệu cho học sinh một số hoạt động và hướng dẫn cách thức tổ chức các hoạt động đó để các em có thể thực hiện tốt vai trò “tự quản” của mình. Căn cứ vào nội dung học tập, vui chơi và tình hình lớp học, Hội đồng tự quản học sinh dưới sự hỗ trợ của giáo viên sẽ lựa chọn các hoạt động phù hợp và tổ chức một cách có hiệu quả các hoạt động học tập, hoạt động hỗ trợ quá trình học tập, hoạt động vui chơi... tránh hình thức và lặp đi lặp lại quá nhiều.

Một số hoạt động của Hội đồng tự quản học sinh đã được thử nghiệm và khẳng định là hữu ích cho công tác quản lí ở lớp học, trường học bao gồm:

a) Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động quản lí lớp học

- *Mục đích:* Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm về quản lí lớp học; quản lí các hoạt động vui chơi; tổ chức các hoạt động nhóm; tự tổ chức các hoạt động giáo dục; truyền đạt ý kiến phản ánh của học sinh trong lớp. Những hoạt động trên giúp học sinh phát triển sự tự giác,

chủ động khi tham gia các hoạt động của lớp; tạo cơ hội cho học sinh cảm nhận được mình là một phần của tập thể và có trách nhiệm để tập thể đó hoạt động và phát triển tốt; phát huy sự sáng tạo và để các học sinh có điều kiện được hỗ trợ lẫn nhau.

- *Cách tiến hành:* Giáo viên chủ nhiệm trao đổi với học sinh trong lớp về việc các em sẽ tham gia tổ chức và quản lý các hoạt động của lớp. Chủ tịch, Phó chủ tịch với sự hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm và các Trưởng ban xây dựng dự thảo Kế hoạch hoạt động và trao đổi về các hoạt động dự kiến sẽ thực hiện với cả lớp. Khi Kế hoạch hoạt động đã được cả lớp nhất trí thông qua, Chủ tịch Hội đồng tự quản học sinh sẽ họp với Phó chủ tịch và các Trưởng ban để phân công nhiệm vụ cho từng ban theo dõi, quản lý, sử dụng các công cụ hỗ trợ đã được xây dựng và đang có trong lớp. Ví dụ:

- + Ban Kỷ luật chịu trách nhiệm về bảng theo dõi sĩ số và việc thực hiện nội quy của lớp. Trưởng ban cần tổng hợp tình hình và báo cáo hằng tuần trước lớp.
- + Ban Học tập chịu trách nhiệm định kì hằng tuần hoặc hằng tháng chia sẻ thông tin trước cả lớp về các lĩnh vực mà các bạn học sinh trong lớp đạt thành công hay tiến bộ, những vướng mắc cần sự hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm hoặc cha mẹ học sinh. Trưởng ban sẽ thay mặt cả lớp trình bày về điều này trong cuộc họp cha mẹ học sinh.
- + Ban Đối ngoại phụ trách việc bảo quản và thống kê cảm tưởng của những người khách đến thăm trường/lớp hoặc cảm xúc của học sinh khi đi thăm một nơi nào đó. Ban đối ngoại có thể viết một bản tin định kì để công bố những thông báo hay kết luận quan trọng về các hoạt động được liệt kê trong Sổ ghi chép khách tham quan. Những thông tin này vừa được lưu giữ làm kỉ niệm, vừa là cơ sở cho nhà trường và giáo viên chủ nhiệm có những cân nhắc điều chỉnh cũng như là cơ hội cho học sinh lưu ý vào những điều hay khi mình đến thăm một nơi nào đó. Đây còn là cơ sở để phục vụ cho các dự án nghiên cứu của học sinh sau này để huy động cộng đồng tham gia.

Thời gian đầu, giáo viên chủ nhiệm nên hướng dẫn chi tiết và theo dõi cụ thể, thường xuyên các ban hoạt động. Dần dần, giáo viên chủ nhiệm giảm bớt sự kiểm soát và để các nhóm chủ động hoạt động. Thành viên của các ban có thể luân phiên thay đổi để đảm bảo tất cả các học sinh đều được tham gia vào các hoạt động quản lý lớp học.

b) Tổ chức xây dựng, quản lý sử dụng và phát triển góc học tập, góc thư viện, góc cộng đồng, bản đồ cộng đồng (được thể hiện chi tiết trong ở mục 6).

c) Công nhận những đức tính tốt

- *Mục đích:* Đây có thể coi là một cách “giáo dục đạo đức” một cách tự nhiên và thú vị. Hoạt động này tạo điều kiện cho học sinh tìm kiếm và nhìn vào những đức tính tốt, những điều hay từ phía bạn học để khích lệ động viên bạn tiếp tục phát huy những điều tốt đẹp đó, đồng thời cũng là cơ hội để học sinh cả lớp cùng học tập những đức tính tốt. Đây còn là cơ hội cho học sinh được chia sẻ, gần gũi nhau hơn, góp phần tạo không khí thân thiện trong lớp.

- *Cách tiến hành:*

Bước 1: Cả lớp hoặc các tổ, nhóm ngồi theo vòng tròn. Giáo viên phát cho mỗi học sinh một tờ bìa. Các em sẽ viết tên của mình lên tờ bìa đó.

Bước 2: Học sinh chuyển tờ bìa cho bạn ngồi bên phải mình. Khi nhận được tờ bìa ghi tên một bạn nào đó, học sinh ghi một điểm tích cực của bạn đó vào tờ bìa. Cứ như vậy, các tờ bìa sẽ được chuyển hết một vòng. Cần lưu ý đảm bảo rằng, mỗi học sinh đều nhận được lời nhận xét tích cực của tất cả các bạn trong nhóm. (Lưu ý: Nên tránh những lời nhận xét về hình thức bề ngoài, xã giao hay cách ăn mặc mà nên nhận xét về tính cách, thái độ, khả năng học tập,... của bạn mình).

Khi học sinh nhận lại được tờ bìa của mình, các em sẽ đọc và nếu được, một số em sẽ chia sẻ những lời ghi trong tờ bìa với cả lớp.

Những tờ bìa này có thể được lưu giữ lại để chia sẻ cùng cha mẹ học sinh vào buổi họp cha mẹ học sinh. Cha mẹ học sinh có thể viết thêm vào các đức tính tốt đẹp của con em mình. Điều này sẽ tạo được sự hào hứng của học sinh cũng như sự phấn khởi của cha mẹ học sinh và tăng thêm sự gắn kết giữa cha mẹ học sinh và lớp học.

Hoạt động này có thể được tổ chức sau mỗi một học kỳ để học sinh thấy được sự cố gắng được ghi nhận của mình trong một giai đoạn và sẽ tiếp tục phát huy những đức tính tốt ở học kỳ tiếp theo.

d) Xây dựng nội quy nhà trường

- *Mục đích:* Tạo cho học sinh cảm giác trách nhiệm khi tự mình xây dựng nội quy của trường mình, qua đó giúp học sinh có ý thức hơn trong việc thực hiện nội quy.

- *Cách xây dựng:* Trường cần tổ chức cho học sinh tham gia xây dựng nội quy của trường mình nhằm giúp học sinh hiểu rõ và làm theo nội quy một cách tự giác.

Các lớp có thể tổ chức thảo luận trong lớp, sau đó cử đại diện dự buổi họp chung toàn trường để thảo luận, xây dựng nội quy của trường. Nội quy cần ngắn gọn, cụ thể, dễ hiểu để học sinh dễ nhớ và thực hiện. Có thể bổ sung, điều chỉnh nội quy sau mỗi

năm học và nội quy cũng cần được công bố ở các kì họp cha mẹ học sinh và từng lớp học.

- *Cách sử dụng*: Các bản nội quy nên được đặt ở nơi mọi người dễ dàng nhìn thấy, không quá cao để học sinh không đọc được, cũng không quá thấp để bị hư hỏng do va chạm. Nhà trường và mỗi lớp cũng nên có một ban lo nhiệm vụ theo dõi việc thực hiện nội quy của lớp mình.

Ở một số địa phương, tại các lớp học ít học sinh, bảng nội quy còn thiết kế thêm các ô để học sinh dán các bông hoa có tên mình mỗi tháng một lần vào các nội dung mà mình đã thực hiện tốt.

đ) Ngày hội thành tựu

- *Mục đích*: Tạo cơ hội cho giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các tổ chức cộng đồng cùng gặp nhau trong một ngày để công bố các thành tích và sự tiến bộ học tập của học sinh sau một năm học, đồng thời tham gia vào các hoạt động văn hoá và thực hiện các hoạt động có ý nghĩa đối với nhà trường và cộng đồng. Đây là những cuộc gặp mặt rất quan trọng để tăng cường sự giao tiếp trao đổi giữa những người tham gia, trình bày và đưa ra các dự án, các kết quả và thành tích đạt được, các chương trình hành động tương lai có lợi cho cộng đồng và xây dựng tinh thần tôn trọng giữ gìn bản sắc văn hoá địa phương.

- *Cách tổ chức*: Nhà trường, giáo viên, học sinh cùng cha mẹ học sinh và đại diện cộng đồng cùng bàn bạc về nội dung và hình thức tổ chức Ngày hội thành tựu. Có thể đan xen vào ngày hội một số hoạt động:

- + Báo cáo các thành tích của học sinh.
- + Các hoạt động văn hoá đặc sắc của địa phương.
- + Sự giao lưu từ cộng đồng.
- + Những dự án tiếp theo có lợi cho học sinh và cộng đồng và cần sự phối hợp của cộng đồng và cha mẹ học sinh...

Ngày hội thành tựu nên được tổ chức một năm một lần để đảm bảo sự liên kết thường xuyên giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng.

Những vấn đề cơ bản về quy trình thành lập Hội đồng tự quản học sinh và hướng dẫn được học sinh thành lập Hội đồng tự quản học sinh của lớp được trình bày trong tài liệu Hướng dẫn tổ chức lớp học của mô hình trường học mới.

6. Không gian lớp học trong mô hình trường học mới

6.1. Khái quát về không gian lớp học mô hình trường học mới

Trong các lớp học theo mô hình trường học mới, cần bố trí một số không gian và tài liệu được giáo viên và Hội đồng tự quản học sinh sử dụng hàng ngày/tuần/tháng để phục vụ quá trình học tập tại lớp và tạo ra các hoạt động hỗ trợ cho việc học tập và các sinh hoạt tập thể khác như: Góc học tập; Góc sáng tạo; Góc thư viện; Góc cộng đồng; Hòm thư “nhịp cầu bè bạn”; Hòm thư “điều em muốn nói”; Sổ đối nội, đối ngoại; Nhật kí cha mẹ học sinh;... (Gọi chung là công cụ hỗ trợ)

Học sinh cần được hướng dẫn sử dụng chúng để tham gia vào các hoạt động của lớp, giúp các em phát triển sự đam mê, sự sáng tạo, hình thành nhân cách và các kĩ năng hợp tác trong học tập; qua đó, giáo viên chủ nhiệm có thể phát hiện và nuôi dưỡng các tiềm năng, giải đáp những băn khoăn, lo lắng.

Học sinh sử dụng các không gian và tài liệu đó dựa trên vốn hiểu biết của mình, có thể có sự hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm, để chúng phát huy tác dụng trong việc quản lí, tổ chức, thúc đẩy quá trình học tập. Đây không phải là những hoạt động mang tính cạnh tranh mà là sự hỗ trợ lẫn nhau học tập trong một môi trường lớp học thân thiện. Giáo viên chủ nhiệm nên chú ý động viên các em tham gia và bên cạnh việc hỗ trợ, giáo viên chủ nhiệm nên tạo ra những thách thức mới để gây hứng thú và nâng cao tinh thần trách nhiệm của các em.

Giáo viên chủ nhiệm lưu ý trao đổi cùng cha mẹ học sinh và học sinh để xây dựng và sử dụng các không gian và tài liệu phù hợp nhất với điều kiện của lớp, để phục vụ có hiệu quả cho học tập và các hoạt động của lớp, tránh việc xây dựng và sử dụng một cách máy móc, hình thức.

Tùy không gian lớp học mà giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn Hội đồng tự quản học sinh lựa chọn và xây dựng số công cụ hỗ trợ phù hợp. Tránh tình trạng làm hình thức hoặc làm phức tạp cho không gian lớp học.

6.2. Một số công cụ hỗ trợ đã được thử nghiệm và có tác dụng tốt cho hoạt động học và công tác quản lí ở lớp học, trường học mới

a) Bảng theo dõi sĩ số

- *Mục đích:* Bảng này được thiết kế để theo dõi sĩ số của các em học sinh. Công cụ này như một bảng đánh giá cá nhân hoặc cho tập thể theo tuần, tháng hoặc theo kì. Bảng theo dõi sĩ số giúp học sinh phát triển tính tự giác, đi học đúng giờ và có tinh thần

trách nhiệm trong học tập đồng thời xây dựng cho các em ý thức được đi học là một quyền lợi đặc biệt, chứ không phải là nghĩa vụ bắt buộc. học sinh cần có được cảm giác thoải mái, vui vẻ khi đi học.

- *Cách xây dựng*: Có thể làm bảng chung của cả lớp hoặc theo nhóm. Trên bảng cần có tên của học sinh, ngày tháng và các ô tương ứng. Giáo viên chủ nhiệm cùng bàn bạc với học sinh hình thức điền vào ô như điền tên, tích, cắm cờ hoặc dán những hình ảnh yêu thích của mình. Bảng nên thay đổi theo tháng để tạo sự hứng thú cho học sinh.

- *Cách sử dụng*: Mỗi học sinh khi đến lớp sẽ tự động điền vào phần ô tương ứng với ngày đi học. Để học sinh chủ động làm việc này, thay vì trưởng nhóm hoặc trưởng ban, sẽ tạo hứng thú cho các em. Học sinh mong đến trường để tự mình ghi thêm thành tích chuyên cần cho mình. Vào cuối tuần, đại diện các nhóm sẽ có một bản báo cáo ngắn gọn gửi giáo viên chủ nhiệm.

b) Sổ nhật kí học tập và tham gia hoạt động của học sinh

- *Mục đích*: Cuốn sổ này giúp học sinh có ý thức hơn và cố gắng nhiều hơn trong việc học tập và tham gia tích cực vào các hoạt động của lớp học, trường học. Việc thường xuyên chia sẻ thông tin trong cuốn sổ còn là hình thức khuyến khích và ghi nhận những thành tích của học sinh. Đây còn là công cụ giúp việc liên lạc, trao đổi với cha mẹ học sinh được thường xuyên và tốt hơn.

- *Cách xây dựng*: Giáo viên chủ nhiệm trao đổi với cha mẹ học sinh và học sinh về mục đích của cuốn sổ. Học sinh sẽ tự chuẩn bị và trang trí cuốn sổ riêng của mình. Giáo viên chủ nhiệm chỉ lưu ý nhắc nhở các em về kích thước để không gây khó khăn trong việc bảo quản, cất giữ.

- *Cách sử dụng*: Giáo viên chủ nhiệm giải thích rõ cho học sinh về việc dùng cuốn sổ để ghi lại thành tích học tập (có thể là điểm số, những lời nhận xét tích cực của giáo viên chủ nhiệm và các bạn học về việc học tập, những sản phẩm học tập có thể đính kèm...) và kết quả hoạt động học tập xuất sắc của mình. Cuốn sổ này cũng mang tính cá nhân và không nhất thiết là phải đem so sánh với bất kì ai.

c) Hộp thư cá nhân

- *Mục đích*: Tạo cơ hội cho giáo viên chủ nhiệm và học sinh trong lớp trao đổi, tiếp nhận thông tin giữa học sinh với học sinh và giữa học sinh với giáo viên. Hộp thư cá nhân giúp hình thành cho học sinh thói quen quan tâm, chia sẻ với mọi người; rèn luyện học sinh biết tôn trọng sự riêng tư của bạn. Công cụ này còn là cách để giáo viên chủ nhiệm động viên, khích lệ học sinh, hiểu được học sinh hơn.

- Cách xây dựng

- *Bước 1:* Giáo viên chủ nhiệm cho mỗi học sinh tự tạo một hộp thư nhỏ từ các vật dụng như hộp các-tông nhỏ, giấy bìa, tranh ảnh, giấy màu, giấy trắng,... giáo viên chủ nhiệm để học sinh tự vẽ, cắt dán, trang trí những hình ảnh các em yêu thích, không nên làm đồng loạt giống nhau. Trên mỗi hộp thư cá nhân có tên của học sinh. Công việc này cũng có thể thực hiện ở nhà. Giáo viên chủ nhiệm lưu ý học sinh về kích cỡ tối đa cho mỗi hộp thư cá nhân.
- *Bước 2:* Cùng gắn những hộp thư cá nhân của cả lớp tại một vị trí, hoặc chia thành các nhóm. Lưu ý gắn ở vị trí thuận tiện, vừa tầm để đảm bảo tất cả các học sinh dễ tham gia và sử dụng.

- Cách sử dụng: Giáo viên chủ nhiệm cùng trao đổi với học sinh về tác dụng của hộp thư cá nhân; giải thích cho học sinh thấy mỗi cá nhân trong lớp đều nên có một hộp thư riêng. Bất cứ điều gì các em muốn chia sẻ, trao đổi với bạn hoặc thầy cô giáo, các em có thể viết thư và bỏ vào hộp thư riêng của bạn/thầy cô giáo. Các em có thể đề tên của mình trong thư hoặc không. Giáo viên chủ nhiệm nên sử dụng hộp thư cá nhân để khích lệ, động viên, góp ý với học sinh mà không làm các em xấu hổ trước lớp. Giáo viên chủ nhiệm cũng có thể bỏ vào hộp thư cá nhân của các em những bài tập theo đúng trình độ để tăng thêm hứng thú học tập cho các em.

Giáo viên chủ nhiệm nên dành thời gian vào các giờ nghỉ giải lao hay các buổi sinh hoạt tập thể để học sinh viết thư cho nhau. Giáo viên chủ nhiệm nên thường xuyên sử dụng hộp thư này để tạo phong trào và hình thành dần thói quen trong lớp. Lưu ý: Hộp thư tuy của cá nhân nhưng không nên dán kín hay "bảo mật" vì các em luôn cần được giáo dục, rèn luyện tính trung thực, lòng tự trọng, không tự ý xem thư của người khác.

d) Hộp thư "Điều em muốn nói"

- Mục đích: Đây là công cụ giúp học sinh được bày tỏ ý kiến của mình. Những ý kiến của học sinh có thể là những tình cảm, cảm nhận, mong muốn, đề nghị hoặc bất cứ điều gì các em muốn nói về thầy cô, bạn bè, cha mẹ, nhân viên phục vụ, điều kiện học tập – sinh hoạt và các hoạt động vui chơi,... mà các em không thể hoặc chưa dám nói trực tiếp. Qua hộp thư này, người lớn (thầy cô, cha mẹ,...) sẽ có điều kiện hiểu các em nhiều hơn, đồng thời điều chỉnh các hoạt động giáo dục, sinh hoạt sao cho phù hợp. Bên cạnh đó, công cụ này còn có ý nghĩa giúp các em nhận biết mình là một thành viên của nhà trường, quyền cơ bản của trẻ được tạo điều kiện thể hiện (quyền được học tập –

quyền được vui chơi – quyền được tham gia ý kiến,...). Từ đó, các em có ý thức, tự giác và chủ động khi tham gia các hoạt động của chính các em.

- *Cách xây dựng*: Hộp thư có thể được làm bởi cha mẹ học sinh hoặc giáo viên chủ nhiệm cùng học sinh thực hiện. Giáo viên chủ nhiệm và học sinh trang trí thêm những hình ảnh vui nhộn và được đặt tại các vị trí thuận tiện trong lớp, vừa tầm với của học sinh. Một số nơi còn có thêm các biện pháp bảo vệ cho hộp thư để chỉ những người có trách nhiệm mở hộp thư mới mở được để đảm bảo giữ kín những thông tin của học sinh.

- *Cách sử dụng*: Giáo viên chủ nhiệm giải thích cho học sinh về mục đích của hộp thư. Khuyến khích các em sử dụng hộp thư này để giúp cho tình hình và các điều kiện của lớp học, trường học được tốt hơn. Giáo viên chủ nhiệm cũng nên nhấn mạnh tới việc học sinh không cần thiết phải đề tên mình trong thư, nếu muốn. Để quản lí Hộp thư "Điều em muốn nói" cần có sự tham gia của Chủ tịch, Phó chủ tịch và Trưởng các ban của Hội đồng tự quản học sinh và giáo viên. Hộp thư cần được mở hằng ngày hoặc hằng tuần để ghi nhận, trả lời những ý kiến của học sinh cũng như giải quyết các vấn đề nảy sinh trong lớp, trường. Tuy nhiên, tốt nhất nên mở hộp thư hằng ngày để đảm bảo cập nhật và giải quyết kịp thời những vấn đề mới phát sinh. Giáo viên chủ nhiệm lưu ý, những vấn đề mang tính cá nhân thì cần trao đổi với cá nhân học sinh, những vấn đề mang tính chất tập thể thì cần có sự trao đổi, bàn bạc trước cả lớp để tìm ra phương án giải quyết.

đ) Sinh nhật hồng

- *Mục đích*: Tạo sự vui tươi trong lớp học; giúp học sinh biết cách quan tâm đến bạn bè, biết cách tổ chức những buổi kỉ niệm nho nhỏ; tạo sự gắn kết của các thành viên trong lớp.

- *Cách xây dựng*: Giáo viên chủ nhiệm có thể trao đổi với một ban trong lớp học về cách xây dựng góc sinh nhật. Có thể là cây với 12 bông hoa tương ứng với 12 tháng trong năm và trên mỗi bông hoa tháng là tên các bạn có ngày sinh trong tháng. Có thể là những hành tinh nhỏ mang tên tháng trong vũ trụ,... học sinh hoàn toàn có thể thực hiện được công việc này. Giáo viên chủ nhiệm hãy để các em tự trao đổi và thống nhất cách thực hiện.

Cũng có cách xây dựng khác nữa là giáo viên chủ nhiệm chia lớp ra thành nhóm phụ trách từng tháng. Nhóm học sinh của tháng sẽ cùng bàn bạc để tổ chức sinh nhật của tháng mình theo cách mà các em thích nhất.

- *Cách sử dụng:* Góc sinh nhật giúp cả lớp cùng biết được sắp đến sinh nhật của bạn nào. Một ban sẽ phụ trách phần tổ chức sinh nhật cho các bạn trong tháng (hoặc có thể tổ chức đơn lẻ cho từng bạn). Cũng có thể dùng hình thức luân phiên các ban tổ chức hoặc nhóm các bạn có sinh nhật tháng này sẽ tổ chức cho nhóm các bạn có ngày sinh nhật của tháng khác. Việc tổ chức không cần cầu kì, các học sinh có thể lên kịch bản cho một chương trình văn nghệ, trò chơi,... giáo viên chủ nhiệm hãy để cho các học sinh trong lớp được chúc mừng bạn mình và nên gợi ý học sinh sử dụng các công cụ khác (Ví dụ: Hộp thư bè bạn, những lời yêu thương,...) để thể hiện tình cảm với bạn mình trong ngày sinh nhật của các em. Giáo viên chủ nhiệm nên tạo điều kiện cho học sinh được tổ chức sinh nhật nói về bản thân mình, về những thay đổi khi một tuổi mới đã đến với em. Mỗi tháng qua đi, học sinh có thể gỡ tháng đó xuống để học sinh cảm nhận được thời gian của năm.

e) Những lời yêu thương

- *Mục đích:* Học sinh được chia sẻ những câu nói, câu thơ hay, có ý nghĩa với mục đích giáo dục học sinh hướng đến những điều tốt đẹp.

- *Cách xây dựng:* Giáo viên chủ nhiệm và học sinh cùng thảo luận để quyết định chọn một hình thức phù hợp với điều kiện lớp học để làm góc của những lời yêu thương. Có thể làm trên khổ giấy A0, trang trí thành cây với những chiếc lá, bông hoa là những lời yêu thương và được dán lên tường. Có thể là cây thông góc lớp với những lời yêu thương được gắn lên cây,... Cũng có thể ghi những lời nói yêu thương, những câu danh ngôn phù hợp, dễ hiểu, dễ nhớ liên quan đến tuổi học trò trên các hành lang, lối đi, thư viện, sân/vườn trường,... nơi học sinh dễ quan sát và thường xuyên nhắc nhở mình thực hiện.

- *Cách sử dụng:* Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh sưu tầm những câu nói hay, những lời yêu thương về tình cảm gia đình, thầy trò, bạn bè... Học sinh cũng có thể nhờ cha mẹ học sinh sưu tầm cùng. Giáo viên chủ nhiệm có thể giao cho các ban quản lí góc này xây dựng chủ đề theo từng tháng, từng sự kiện để học sinh sưu tầm những câu nói, câu thơ hay theo các chủ điểm đó. Trong các buổi sinh hoạt lớp, giáo viên chủ nhiệm dành thời gian để cùng học sinh trò chuyện về những lời yêu thương này để giáo dục học sinh biết hướng tới những điều tốt đẹp và yêu thương trong cuộc sống.

g) Bảng nội quy lớp học

- *Mục đích:* Giúp các em thấy có trách nhiệm khi tự mình xây dựng nội quy của lớp mình; qua đó, học sinh có ý thức hơn trong việc thực hiện nội quy.

- *Cách xây dựng*: Giáo viên chủ nhiệm tổ chức cho học sinh tham gia xây dựng nội quy của lớp nhằm giúp học sinh hiểu rõ và làm theo nội quy một cách tự giác. Nội quy cần ngắn gọn, cụ thể, dễ hiểu để học sinh dễ nhớ và thực hiện. Có thể bổ sung, điều chỉnh nội quy sau mỗi năm học và nội quy cũng cần được công bố ở các kì họp cha mẹ học sinh.

- *Cách sử dụng*: Bảng nội quy nên được đặt ở nơi mọi người dễ dàng nhìn thấy, không quá cao để học sinh không đọc được, cũng không quá thấp dễ bị hư hỏng do va chạm. Ở những lớp rộng rãi và ít học sinh, bảng nội quy có thể thiết kế thêm các ô để học sinh dán các bông hoa có tên mình mỗi tháng một lần vào các nội dung mà mình đã thực hiện tốt.

h) Sổ ghi chép đối nội – đối ngoại

- *Mục đích*: Dùng ghi lại cảm tưởng của những người khách đến thăm trường/lớp hoặc cảm xúc của học sinh khi tham quan một nơi nào đó.

- *Cách xây dựng*: Giáo viên chủ nhiệm có thể bàn bạc trước lớp và giao cho một ban thực hiện việc thiết kế và ghi chép sổ. Sổ nên có các thông tin về ngày tháng, tên đoàn khách, học sinh nhà trường; cảm xúc của khách hoặc của học sinh, có thể có phần để dán những hình ảnh (nếu có) về những sự kiện đó.

- *Cách sử dụng*: Khách đến từ các tổ chức, hiệp hội hoặc giáo viên chủ nhiệm và các bạn học sinh đến từ các trường, lớp khác, đến thăm trường, lớp mình, sẽ ghi lại những cảm xúc, suy nghĩ của họ. Đây là một cơ hội cho khách có những đề xuất, ý kiến hay chỉ ra các quan điểm về một vấn đề cụ thể. Khi học sinh đi tham quan cũng thực hiện tương tự như vậy.

6.3. Các góc hỗ trợ trong lớp học

a) Góc học tập

- *Góc học tập* là không gian trong lớp học trang bị những tài liệu, đồ dùng dạy học, các vật dụng,... phục vụ cho việc học tập của học sinh

– *Vai trò và ý nghĩa của góc học tập*

- + Góc học tập làm tăng hứng thú học tập của học sinh, tăng các nguồn kiến thức trong dạy học của giáo viên. Giáo viên sử dụng phương pháp trực quan trong dạy học giúp học sinh nắm kiến thức một cách chủ động, vững chắc. Góc học tập có một vai trò rất quan trọng đối với việc dạy và học trong trường THCS.
- + Góc học tập cung cấp sách vở, tài liệu tham khảo, đồ dùng học tập ngay tại lớp học rất thuận lợi cho học tập và tham khảo tài liệu khi cần thiết mà không phải đến thư viện.

- + Giáo viên làm phong phú thêm bài giảng của mình bằng sách và các tư liệu tham khảo trong góc học tập; có thể quan sát được hiệu quả dạy học, biết được hứng thú nghề nghiệp của học sinh, từ đó có thể hướng nghiệp cho các em.
- + Giúp học sinh thu nhận và tổng hợp kiến thức thông qua việc quan sát và thao tác sử dụng các tài liệu, đồ vật ở góc học tập; làm phong phú kiến thức và phát huy trí tưởng tượng của các em.
- + Học sinh sẽ hứng thú học tập hơn khi sử dụng góc học tập dưới sự hướng dẫn của giáo viên; hoặc tự nghiên cứu theo nhóm hay từng cá nhân, qua đó, hình thành thói quen tự học, tự nghiên cứu của học sinh.

- Các tài liệu và đồ dùng ở góc học tập

- + Ngay từ đầu năm học, giáo viên căn cứ trên yêu cầu chương trình và nội dung môn học; quan sát tâm lí và sở thích của học sinh để chuẩn bị kế hoạch xây dựng góc học tập phù hợp. Bằng kinh nghiệm của mình, giáo viên suy nghĩ xem tài liệu nào, dụng cụ học tập nào góc học tập có thể giúp học sinh học tập có kết quả tốt hơn, hiệu quả hơn; đồng thời góp phần phát huy năng khiếu, sở thích và định hướng nghề nghiệp cho các em.
- + Trong mỗi môn học, giáo viên cần sưu tầm những loại tài liệu và đồ dùng học tập sau:
 - Tài liệu in ấn phục vụ học tập: Sách tham khảo, các loại sách giáo khoa, báo, tạp chí,... liên quan đến nội dung môn học; sơ đồ, biểu đồ, bản đồ, tranh ảnh,... tạo hứng thú và mở rộng hiểu biết cho học sinh.
 - Đồ dùng dạy và học: Đây là những vật dụng mà học sinh và giáo viên có thể sử dụng trong các giờ thực hành, thí nghiệm như các dụng cụ đo lường (cân, nhiệt kế, ampe kế,...), mô hình trái đất, các mẫu vật,...
 - Vật dụng phục vụ cuộc sống: Những đồ dùng thiết thực phục vụ cuộc sống như các loại công cụ lao động, đồ dùng sinh hoạt hằng ngày, trang phục, nhạc cụ, lương thực, thực phẩm,...
 - Tài liệu sáng tạo nghệ thuật: Các vật dụng có tính nghệ thuật dùng cho học tập, phát huy tính tưởng tượng và sáng tạo nghệ thuật của học sinh như các con rối, rôbốt,...
 - Đồ dùng do học sinh tự làm: Các bài làm đạt điểm tốt của học sinh, các vật dụng do học sinh sáng chế,...

- + Ngoài ra, ở góc học tập còn có tài liệu hướng dẫn học các môn, hướng dẫn sử dụng các tài liệu, nhất là hướng dẫn sử dụng các tài liệu liên quan đến môn học.

- Quản lí góc học tập

- + Hội đồng tự quản học sinh phân công các bạn học sinh thay phiên nhau chăm sóc góc học tập; dọn dẹp lại cho ngăn nắp sau mỗi buổi học, quét dọn, lau sạch bụi bặm, vết bẩn sau khi sử dụng.
- + Hội đồng tự quản học sinh tổ chức đọc sách, thảo luận theo nhóm cùng sở thích và giúp nhau học tập một cách hiệu quả...

b) Góc thư viện

- Góc thư viện là khu vực được bố trí riêng biệt trong lớp, là nơi để các tài liệu tham khảo (từ điển, sách, báo, truyện,...) do thư viện nhà trường hỗ trợ, giáo viên và học sinh sưu tầm, do cha mẹ học sinh cùng cộng đồng đóng góp.

Góc thư viện trong lớp học là một công cụ quan trọng tạo cơ hội cho học sinh học tập một cách tích cực, chủ động, đồng thời cung cấp các nguồn tài liệu khác nhau để học sinh học tập và thư giãn.

Nguồn thông tin trong góc thư viện là một công cụ đặc lực hỗ trợ cho giáo viên và học sinh trong dạy - học tích cực. Giáo viên có thể sử dụng nguồn thông tin ở góc thư viện để giải đáp rõ hơn những nội dung có trong tài liệu hướng dẫn học hoặc làm giàu thêm vốn kiến thức của mình cũng như học sinh. Với mỗi chủ đề hay bài học, giáo viên cần tham khảo thêm tư liệu về chủ đề hay bài học đó trong góc thư viện và cung cấp cho học sinh tên, trang, mục tài liệu cần tham khảo để hoàn thành bài học. Góc thư viện trong lớp học có thể hỗ trợ cho từng đối tượng học sinh trong quá trình học tập khác nhau. Với học sinh trung bình, các em có thể tìm thông tin để giải thích rõ hơn cho các khái niệm trong tài liệu hướng dẫn học. Với các học sinh khá, giỏi, các em có thể tìm hiểu sâu hơn, mở rộng hơn nội dung bài học qua những tài liệu có trong góc thư viện.

Góc thư viện đóng vai trò hỗ trợ nguồn tài liệu phong phú cho một môn học hay một chủ đề. Mặc dù tài liệu hướng dẫn học đã cung cấp cho học sinh những nội dung cơ bản cần thiết, nhưng vẫn có lúc học sinh vướng mắc và không hiểu rõ về một khái niệm hay một thông tin nào đó có liên quan đến bài học. Trong trường hợp này, giáo viên nên hướng dẫn học sinh đến góc thư viện để tìm những cách giảng giải, chú thích khác phù hợp hơn với trình độ và khả năng nhận thức của học sinh. Sau khi đọc về một chủ đề tương tự trong góc thư viện, học sinh có thể tiếp tục học và làm việc với tài liệu hướng dẫn học.

Góc thư viện là nơi rất hữu ích để học sinh tiến hành các dự án nghiên cứu nhỏ của một số môn học. Tại đây các em có thể thực hiện việc tìm kiếm thông tin cho bài tập trong dự án nghiên cứu của mình. Nhiều khi tài liệu hướng dẫn học không cung cấp đủ nội dung để hoàn thành mục tiêu bài học như đã đề xuất. Vì vậy, việc tìm kiếm các thông tin tham khảo ở góc thư viện sẽ là rất cần thiết. Mô hình trường học mới tăng cường khả năng tự học của học sinh, vì vậy nguồn thông tin trong góc thư viện sẽ hỗ trợ rất tốt cho các em trong việc tự học.

Góc thư viện trong lớp học đồng thời cũng được sử dụng để giúp học sinh giải trí và phát triển óc sáng tạo. Sách là nguồn giải trí rất lớn đối với trẻ em cũng như người lớn. Qua việc đọc sách, chúng ta có thể giáo dục chính mình, tích lũy và tăng khả năng tưởng tượng, trải nghiệm một cách gián tiếp. Ví dụ, như thưởng thức một chuyến đi lên mặt trăng hay thám hiểm một địa bàn khảo cổ; hoặc có thể sáng tác những bức tranh dựa trên các câu chuyện đã đọc; đóng vai thể hiện lại các nhân vật, sự kiện trong các câu chuyện,...

Ngoài việc cung cấp thông tin cho học sinh, góc thư viện còn góp phần hình thành, phát triển thói quen đọc sách cho các em, xây dựng nền tảng văn hoá đọc của mỗi người trong suốt cả cuộc đời.

c) Góc cộng đồng và bản đồ cộng đồng

c1) Góc cộng đồng

Góc cộng đồng là khu vực được bố trí riêng biệt trong lớp học, là nơi để các hiện vật, dụng cụ, tranh ảnh,... thể hiện sinh động đời sống vật chất hay tinh thần của cộng đồng địa phương. Góc cộng đồng được hiểu là sự mô tả một cách đơn giản về mối quan hệ giữa nhà trường và cộng đồng địa phương, trong đó bao gồm các thông tin về bản đồ cộng đồng, về mùa vụ, sản xuất, kinh doanh, ngành nghề, phong tục tập quán, văn hoá, lễ hội, trang phục đặc sắc, lịch sử, di sản, địa lí, khí hậu thời tiết,... và một số sản vật đặc trưng của địa phương. Góc cộng đồng là hình ảnh thu nhỏ về những đặc điểm riêng biệt của cộng đồng trong phạm vi hẹp hoặc phạm vi rộng hơn nhưng có cùng những đặc điểm chung.

Góc cộng đồng giúp giáo viên, học sinh biết rõ về môi trường vật chất và tinh thần của cộng đồng địa phương; thấy được sự gắn gũi, gắn bó giữa gia đình, nhà trường và cộng đồng; tận dụng những yếu tố tích cực của môi trường địa phương vào nội dung các hoạt động dạy học. Qua đó, giúp các em thuận lợi trong việc áp dụng kiến thức đã học vào thực tiễn. Giáo viên cần tìm ra những nguồn lực sẵn có về vật chất, con người hoặc ngành nghề thủ công của địa phương để hỗ trợ, liên kết, hợp tác giáo dục với nhà

trường. Nhà trường vận động những nghệ nhân, doanh nhân giỏi ở địa phương đến trường để phổ biến cho học sinh những kiến thức, kinh nghiệm kinh doanh,... Từ đó, học sinh tăng thêm niềm tự hào về quê hương, đất nước, con người Việt Nam, mong muốn được duy trì và phát triển các tinh hoa văn hoá, truyền thống của các vùng miền và của quê hương.

Cùng tham gia vào quá trình xây dựng "Góc cộng đồng" có các thành viên trong cộng đồng như chính quyền địa phương, Hội phụ nữ, Đoàn thanh niên, ... cùng với cha mẹ học sinh, học sinh, giáo viên chủ nhiệm lớp và các giáo viên bộ môn. Khi thiết lập góc cộng đồng, giáo viên chủ nhiệm cần tổ chức một cuộc họp, gặp gỡ các thành viên trong cộng đồng để cùng nhau xây dựng góc cộng đồng. Tại cuộc họp này các đại biểu có thể vẽ trên giấy khổ to, hoặc trên tấm vải trắng để mô tả thông tin về mùa vụ, ngành nghề, lễ hội, khí hậu thời tiết,... của địa phương bằng các màu sắc sinh động. Mọi người có thể đóng góp hoặc sưu tầm một số sản phẩm đặc trưng của địa phương để trưng bày tại góc cộng đồng.

Tóm lại, góc cộng đồng giúp nhà trường, giáo viên và học sinh:

- + Biết rõ môi trường vật chất và tinh thần của cộng đồng địa phương.
- + Sử dụng các yếu tố tích cực của môi trường vật chất và tinh thần ở địa phương vào trong các hoạt động dạy học tại lớp học.
- + Giúp học sinh áp dụng kiến thức học ở lớp vào thực tiễn cuộc sống ở gia đình và cộng đồng.
- + Tìm ra những nguồn lực sẵn có trong cộng đồng để hỗ trợ nhà trường trong giáo dục học sinh, đặc biệt là những người có ảnh hưởng lớn ở cộng đồng như trưởng bản, già làng, trưởng dòng họ, hội trưởng các hội: phụ nữ, thanh niên, cựu chiến binh, cựu giáo chức,... và các nguồn lực tình nguyện khác.
- + Là nguồn thông tin để học sinh giới thiệu về cộng đồng với những người đến thăm và làm việc tại lớp/trường mình.

c2) Bản đồ cộng đồng

Bản đồ cộng đồng là bản đồ của địa phương mà trên đó có sự mô tả một cách đơn giản, bằng hình vẽ trên giấy khổ to hoặc trên một miếng vải, về cộng đồng địa phương. Nổi bật trên bản đồ cộng đồng là vị trí trường học, vị trí nhà ở gia đình của tất cả học sinh trong lớp. Ngoài ra, bản đồ cộng đồng phải thể hiện được những vị trí, địa điểm nổi bật của cơ quan hành chính, những đặc điểm về tự nhiên, văn hoá, xã hội và kinh tế;

những di tích lịch sử, di tích văn hóa, công trình khoa học-kỹ thuật... của địa phương thuộc khu vực trường đóng.

Có thể nói, bản đồ cộng đồng là bản vẽ thu nhỏ những đặc điểm cơ bản của cộng đồng - nơi nhà trường đang tồn tại và phát triển. Nó khẳng định cộng đồng và nhà trường luôn tồn tại, gắn bó, hỗ trợ và không thể tách rời.

Bản đồ cộng đồng nhà trường, giáo viên và học sinh:

- + Biết được khoảng cách mà mỗi học sinh phải đi học từ nhà đến trường.
- + Xác định được những thuận lợi và khó khăn khi học sinh đi học.
- + Biết được những địa điểm mà học sinh có thể gặp nguy hiểm để hướng dẫn các em phòng tránh rủi ro.
- + Biết được những địa điểm cần thiết để chỉ dẫn cho học sinh đến khi cần sự trợ giúp hoặc vui chơi.
- + Biết được những địa điểm và cách đi thăm gia đình học sinh.
- + Là nguồn thông tin giới thiệu về cộng đồng với những người đến thăm và làm việc tại trường.
- + Giúp học sinh biết tìm đường đến thăm nhà bạn để hỏi bài, vui chơi, đường đến trường an toàn, thuận tiện nhất, đường đến hiệu sách, chợ, uỷ ban nhân dân, đồn công an, bưu điện,...

Bản đồ cộng đồng được treo tại góc cộng đồng, nơi dễ quan sát trong lớp học. Mọi học sinh có thể quan sát và đọc được thông tin trên đó. Khi có khách tham quan lớp học, mỗi bạn đều có thể giới thiệu được về lớp mình, ngôi trường của mình, về địa điểm nhà các bạn trong lớp, về cộng đồng. Nếu có một bạn mới được chuyển về lớp học, bạn ấy sẽ được giới thiệu về bản đồ cộng đồng của lớp, bạn ấy và mọi người trong lớp sẽ xác định xem nhà bạn ấy sẽ được vẽ ở đâu trong bản đồ cộng đồng. Và tất nhiên sẽ có tên của bạn ấy gần hình vẽ ngôi nhà trên bản đồ cộng đồng của lớp. Bạn ấy sẽ rất vui vì sẽ biết ngay đường nào thuận tiện khi đến trường, nhà mình ở gần nhà bạn nào để cùng đi đến trường.

Bản đồ cộng đồng giúp học sinh ý thức được mình là một thành viên của cộng đồng, từ đó ý thức xây dựng và giữ gìn cộng đồng được nâng cao.

Giáo viên có thể sử dụng bản đồ cộng đồng trong các hoạt động giáo dục cho học sinh về quan hệ gia đình, cộng đồng; tình bạn và mối quan tâm đến nhau; sự đoàn kết,

chia sẻ, gắn bó giữa những con người, những gia đình trong cùng một cộng đồng; củng cố niềm tự hào về gia đình, cộng đồng, quê hương mình.

Những vấn đề cơ bản về của công cụ hỗ trợ hoạt động học của học sinh tại lớp được trình bày trong tài liệu Hướng dẫn tổ chức lớp học của mô hình trường học mới.

D. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM SÁNG TẠO TRONG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI THCS

I. HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM SÁNG TẠO

Có nhiều quan niệm khác nhau về Hoạt động trải nghiệm sáng tạo, nhưng tựu trung lại Hoạt động trải nghiệm sáng tạo là hoạt động giáo dục, trong đó, từng cá nhân học sinh được trực tiếp hoạt động thực tiễn trong môi trường nhà trường cũng như môi trường gia đình và xã hội dưới sự hướng dẫn và tổ chức của nhà giáo dục, qua đó phát triển tình cảm, đạo đức, phẩm chất nhân cách, các năng lực..., từ đó tích lũy kinh nghiệm riêng cũng như phát huy tiềm năng sáng tạo của cá nhân mình.

Theo định hướng chương trình giáo dục phổ thông mới, các hoạt động giáo dục trong trường THCS gồm: Hoạt động tập thể (sinh hoạt lớp, sinh hoạt trường, sinh hoạt Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, sinh hoạt Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh); hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp được tổ chức theo các chủ đề giáo dục; hoạt động giáo dục hướng nghiệp;... được gọi chung là Hoạt động trải nghiệm sáng tạo.

Đối với mô hình trường học mới THCS, vừa chú trọng đến tính trải nghiệm của học sinh trong các bài học, vừa chú trọng các hoạt động trải nghiệm sáng tạo theo định hướng chương trình giáo dục phổ thông mới nhằm giúp học sinh có cơ hội trải nghiệm nhiều hơn ở ngoài lớp học, chủ động phối hợp cùng cha mẹ học sinh, các doanh nghiệp và các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương như đoàn, hội, đội để xây dựng một số dự án học tập cộng đồng, gắn nội dung giáo dục trong nhà trường với các hoạt động thường xuyên tại địa phương liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; vệ sinh môi trường; hoạt động văn hóa, văn nghệ; thể dục, thể thao;...

II. SỰ KHÁC NHAU GIỮA MÔN HỌC/HĐGD VÀ HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM SÁNG TẠO

Đặc trưng	Môn học/HĐGD	Hoạt động trải nghiệm sáng tạo
Mục đích chính	Hình thành và phát triển hệ thống tri thức khoa học, năng lực nhận thức và hành động của học sinh.	Hình thành và phát triển những phẩm chất, tư tưởng, ý chí, tình cảm, giá trị, kỹ năng sống và những năng lực chung cần có ở con người trong xã hội hiện đại.
Nội dung	- Kiến thức khoa học, nội dung gắn với các lĩnh vực chuyên môn. - Được thiết kế thành các phần chương, bài, có mối liên hệ logic chặt chẽ hoặc các mô đun tương đối hoàn chỉnh.	- Kiến thức thực tiễn gắn bó với đời sống, địa phương, cộng đồng, đất nước, mang tính tổng hợp nhiều lĩnh vực giáo dục, nhiều môn học; dễ vận dụng vào thực tế. - Được thiết kế thành các chủ điểm mang tính mở, không yêu cầu mối liên hệ chặt chẽ giữa các chủ điểm
Hình thức tổ chức	- Đa dạng, có quy trình chặt chẽ, hạn chế về không gian, thời gian, quy mô và đối tượng tham gia,... - Học sinh ít cơ hội trải nghiệm cá nhân. - Người chỉ đạo, tổ chức hoạt động học tập chủ yếu là giáo viên.	- Đa dạng, phong phú, mềm dẻo, linh hoạt, mở về không gian, thời gian, quy mô, đối tượng và số lượng,... - Học sinh có nhiều cơ hội trải nghiệm cá nhân. - Có nhiều lực lượng tham gia chỉ đạo, tổ chức các hoạt động trải nghiệm với các mức độ khác nhau (giáo viên, cha mẹ học sinh, nhà hoạt động xã hội, chính quyền, doanh nghiệp,...).
Tương tác, phương pháp	- Chủ yếu là thầy - trò. - Thầy chỉ đạo, hướng dẫn, trò hoạt động là chính.	- Đa chiều. - Học sinh tự hoạt động, trải nghiệm là chính.
Kiểm tra, đánh giá	- Nhấn mạnh đến năng lực tư duy. - Theo chuẩn chung. - Thường đánh giá kết quả đạt được bằng điểm số.	- Nhấn mạnh đến kinh nghiệm, năng lực thực hiện, tính trải nghiệm. - Theo những yêu cầu riêng, mang tính cá biệt hoá, phân hoá. - Thường đánh giá kết quả đạt được bằng nhận xét.

III. MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM SÁNG TẠO TRONG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI THCS

Các hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong mô hình trường học mới THCS rất đa dạng như: Tham gia các dự án cộng đồng; Tham quan, dã ngoại; Hội thi/cuộc thi; Câu lạc bộ; Các trò chơi; Tổ chức diễn đàn; Sân khấu tương tác; Hoạt động giao lưu; Hoạt động chiến dịch; Hoạt động nhân đạo; Hoạt động tình nguyện; Lao động công ích; Sinh hoạt tập thể....

Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có tài liệu hướng dẫn riêng về tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong mô hình trường học mới THCS.

Đ. ĐÁNH GIÁ HỌC SINH TRONG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI THCS

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ

Đánh giá học sinh trong mô hình trường học mới THCS được hiểu là những hoạt động quan sát, theo dõi, trao đổi, kiểm tra, nhận xét quá trình học tập, rèn luyện của học sinh; tư vấn, hướng dẫn, động viên học sinh; nhận xét định tính hoặc định lượng về kết quả học tập, rèn luyện, sự hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất của học sinh THCS nhằm mục đích giúp:

1. Học sinh tự rút kinh nghiệm và nhận xét lẫn nhau trong quá trình học tập, tự điều chỉnh cách học, qua đó dần hình thành và phát triển năng lực vận dụng kiến thức, khả năng tự học, phát hiện và giải quyết vấn đề trong môi trường giao tiếp, hợp tác; bồi dưỡng hứng thú học tập và rèn luyện của học sinh trong quá trình giáo dục.

2. Giáo viên rút kinh nghiệm, điều chỉnh hoạt động dạy học và giáo dục ngay trong quá trình và kết thúc mỗi giai đoạn dạy học và giáo dục; kịp thời phát hiện những cố gắng, tiến bộ của học sinh để động viên, khích lệ; phát hiện những khó khăn chưa thể tự vượt qua của học sinh để hướng dẫn, giúp đỡ; đưa ra nhận định phù hợp về những ưu điểm nổi bật và những hạn chế của mỗi học sinh để có biện pháp khắc phục kịp thời nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

3. Cán bộ quản lý giáo dục các cấp có căn cứ để kịp thời chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp và hình thức dạy học, kiểm tra, đánh giá nhằm đạt hiệu quả giáo dục.

4. Cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh), cộng đồng quan tâm và tham gia nhận xét, góp ý quá trình và kết quả học tập, rèn luyện, phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; tích cực hợp tác với nhà trường trong các hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá phải hướng tới sự phát triển phẩm chất và năng lực của học sinh thông qua mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ và các biểu hiện năng lực, phẩm chất của học sinh dựa trên mục tiêu giáo dục THCS; coi trọng đánh giá để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập.
2. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, thí nghiệm; đánh giá qua bài thuyết trình (bài viết, bài trình chiếu, video clip,...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập (sau đây gọi chung là sản phẩm học tập); kết hợp đánh giá trong quá trình dạy học, giáo dục và đánh giá tổng kết cuối kỳ, cuối năm học. Kết hợp đánh giá của giáo viên với tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau của học sinh, đánh giá của cha mẹ học sinh và cộng đồng.
3. Coi trọng đánh giá sự tiến bộ của mỗi học sinh, không so sánh học sinh này với học sinh khác; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự hứng thú, tính tích cực và vượt khó trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy năng khiếu cá nhân; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.
4. Việc đánh giá học sinh khuyết tật học hòa nhập phải bảo đảm quyền được chăm sóc và giáo dục đối với tất cả học sinh theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh là chính.

III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá hoạt động học tập, sự tiến bộ và kết quả học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục THCS theo từng môn học và hoạt động giáo dục.
2. Đánh giá sự hình thành và phát triển một số phẩm chất của học sinh.

Việc đánh giá mức độ đạt được các yêu cầu về phẩm chất và năng lực chung của học sinh cấp THCS được thực hiện thông qua nhận xét các biểu hiện chủ yếu của các thành tố trong từng phẩm chất và năng lực. Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ hướng dẫn cụ thể về các biểu hiện chủ yếu của các thành tố trong từng phẩm chất và năng lực của học sinh.

IV. ĐÁNH GIÁ THƯỜNG XUYỀN VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ

1. Đánh giá thường xuyên

1.1. Đánh giá thường xuyên là đánh giá trong quá trình học tập, rèn luyện, của học sinh, được thực hiện theo tiến trình nội dung của các môn học và hoạt động giáo dục, trong đó có quá trình vận dụng kiến thức, kỹ năng ở nhà trường, gia đình và cộng đồng.

1.2. Tham gia đánh giá thường xuyên gồm có: giáo viên, học sinh (tự rút kinh nghiệm và nhận xét, góp ý bạn qua hoạt động của nhóm, lớp); khuyến khích cha mẹ học sinh và cộng đồng tham gia nhận xét, góp ý cho học sinh, giáo viên, các hoạt động giáo dục của nhà trường.

1.2.1. Giáo viên đánh giá

a) Đánh giá quá trình học tập của học sinh

Trong quá trình dạy học, căn cứ vào đặc điểm và mục tiêu của bài học, của mỗi hoạt động trong bài học, giáo viên tiến hành một số việc như sau:

- Theo dõi, kiểm tra quá trình và từng kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh/nhóm học sinh theo tiến trình dạy học; quan tâm tiến độ hoàn thành từng nhiệm vụ của học sinh để áp dụng biện pháp cụ thể, kịp thời giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn. Chấp nhận sự khác nhau về thời gian và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các học sinh; những học sinh hoàn thành nhiệm vụ nhanh hơn tiến độ chung thì được giao thêm nhiệm vụ học tập hoặc giúp đỡ bạn. Hằng tuần, giáo viên lưu ý đến những học sinh có nhiệm vụ chưa hoàn thành, giúp đỡ kịp thời để học sinh biết cách hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu có nhận xét đặc biệt, giáo viên ghi vào phiếu, vở, sản phẩm học tập... của học sinh về những kết quả đã làm được hoặc chưa làm được, mức độ hiểu biết và năng lực vận dụng kiến thức, mức độ thành thạo các thao tác, kỹ năng cần thiết...

b) Đánh giá sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh

Giáo viên quan sát các biểu hiện trong quá trình học tập, sinh hoạt và tham gia các hoạt động tập thể để nhận xét sự hình thành và phát triển một số phẩm chất, năng lực của

học sinh; từ đó động viên, khích lệ, giúp học sinh khắc phục khó khăn; phát huy ưu điểm và các phẩm chất, năng lực riêng; điều chỉnh hoạt động, ứng xử để tiến bộ.

c) Lưu ý

Giáo viên không đánh giá bằng cho điểm mà đánh giá bằng nhận xét quá trình và kết quả học tập của học sinh; chủ yếu dùng lời nói để động viên, góp ý, hướng dẫn học sinh, đồng thời ghi lại những nhận xét đáng chú ý nhất vào "Sổ tay lên lớp" như: những kết quả học sinh đã đạt được hoặc chưa đạt được; các biểu hiện cụ thể về sự hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; những biện pháp đã áp dụng và những điều cần đặc biệt lưu ý để giúp cho quá trình theo dõi, giáo dục đối với cá nhân hoặc nhóm học sinh trong học tập, rèn luyện.

Để đạt hiệu quả cao trong việc động viên, khích lệ học sinh, giáo viên cần đặc biệt quan tâm đến đặc điểm tâm sinh lý, hoàn cảnh riêng... của từng học sinh để có những nhận xét thỏa đáng; biểu dương, khen ngợi kịp thời đối với từng thành tích, tiến bộ giúp học sinh tự tin vươn lên; tuyệt đối tránh những nhận xét có tính xúc phạm, làm tổn thương tâm lý học sinh.

Giáo viên kịp thời trao đổi với cha mẹ học sinh và những người có trách nhiệm để có thêm thông tin và phối hợp giúp cho sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.

Hàng tháng, đối với những học sinh cần được quan tâm, giáo viên ghi nhận xét vào "Sổ tay lên lớp" của giáo viên về thành tích hoặc hạn chế nổi bật trong học tập và rèn luyện; các biểu hiện của phẩm chất, năng lực; dự kiến áp dụng biện pháp cụ thể, riêng biệt nhằm bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, giúp đỡ kịp thời những học sinh chưa hoàn thành nội dung học tập môn học và hoạt động giáo dục trong tháng.

1.2.2. Học sinh tự đánh giá và tham gia nhận xét, góp ý bạn, nhóm bạn

- Học sinh tự rút kinh nghiệm ngay trong quá trình hoặc sau khi thực hiện từng nhiệm vụ học tập, hoạt động giáo dục khác; trao đổi với giáo viên để được góp ý, hướng dẫn.

- Học sinh tham gia nhận xét, góp ý bạn, nhóm bạn ngay trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập môn học và hoạt động giáo dục; thảo luận, hướng dẫn, giúp đỡ bạn hoàn thành nhiệm vụ.

1.2.3. Cha mẹ học sinh tham gia đánh giá

Cha mẹ học sinh được khuyến khích phối hợp với giáo viên và nhà trường động viên, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện; được giáo viên hướng dẫn tham dự, quan sát,

hỗ trợ các hoạt động của học sinh; trao đổi với giáo viên bằng các hình thức phù hợp như lời nói, viết thư... về các nhận xét, các biện pháp giúp đỡ học sinh.

2. Đánh giá định kì kết quả học tập cuối học kì I và cuối năm học

2.1. Các môn Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học được đánh giá qua bài kiểm tra định kì với thời lượng 90 phút. Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận hoặc/và trắc nghiệm) theo 4 mức độ yêu cầu:

- Nhận biết: học sinh nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả đúng kiến thức, kĩ năng đã học khi được yêu cầu.

- Thông hiểu: học sinh diễn đạt đúng kiến thức hoặc mô tả đúng kĩ năng đã học bằng ngôn ngữ theo cách của riêng mình, có thể thêm các hoạt động phân tích, giải thích, so sánh; áp dụng trực tiếp (làm theo mẫu) kiến thức, kĩ năng đã biết để giải quyết các tình huống, vấn đề trong học tập.

- Vận dụng: học sinh kết nối và sắp xếp lại các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết thành công tình huống, vấn đề tương tự tình huống, vấn đề đã học.

- Vận dụng cao: học sinh vận dụng được các kiến thức, kĩ năng để giải quyết các tình huống, vấn đề mới, không giống với những tình huống, vấn đề đã được hướng dẫn; đưa ra những phản hồi hợp lí trước một tình huống, vấn đề mới trong học tập hoặc trong cuộc sống.

Tỷ lệ số câu hỏi, bài tập thuộc các phân môn trong bài kiểm tra đối với các môn Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội, Công nghệ, Tin học phù hợp với nội dung phân môn đã học tính đến thời điểm kiểm tra.

Căn cứ vào mức độ phát triển năng lực của học sinh ở từng học kỳ ví từng khối lớp, giáo viên và nhà trường xác định tỷ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra trên nguyên tắc đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỷ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ yêu cầu vận dụng, vận dụng cao.

Đánh giá qua bài kiểm tra định kì được lượng hóa bằng điểm số theo thang điểm 10 hoặc quy đổi về thang điểm 10, kết hợp với nhận xét những ưu điểm, hạn chế và sửa lỗi, góp ý cho học sinh. Nội dung nhận xét phải thỏa đáng, phù hợp với điều kiện học tập, sự tiến bộ, đặc điểm tâm lý học sinh; tránh những nhận xét chung chung, theo mẫu hay những nhận xét mang tính xúc phạm làm tổn thương tâm lý học sinh.

Đối với học sinh có kết quả bài kiểm tra định kì không phù hợp với những nhận xét trong quá trình học tập (quá trình học tập tốt nhưng kết quả kiểm tra quá kém hoặc ngược lại), giáo viên cần tìm hiểu rõ nguyên nhân, nếu thấy cần thiết và hợp lí thì có thể cho học sinh kiểm tra lại.

2.2. Đối với môn Tiếng Anh: ngoài những quy định trên, thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục)

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng của môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, thái độ tích cực và sự tiến bộ của học sinh để nhận xét kết quả bài kiểm tra định kỳ theo hai mức:

a) *Đạt yêu cầu:* Nếu đảm bảo ít nhất một trong hai điều kiện sau:

- Thực hiện được cơ bản các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra;
- Có cố gắng, tích cực học tập và tiến bộ rõ rệt trong thực hiện các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra.

b) *Chưa đạt yêu cầu:* Các trường hợp còn lại.

V. TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ VÀ XÉT KHEN THƯỞNG

1. Vào cuối học kì I và cuối năm học, hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên bộ môn để đánh giá tổng hợp từng học sinh:

1.1. Nhận xét quá trình và kết quả học tập từng môn học/hoạt động giáo dục: những đặc điểm nổi bật, sự tiến bộ, hạn chế, mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập theo chuẩn kiến thức, kĩ năng; năng khiếu, hứng thú về từng môn học/hoạt động giáo dục; những nội dung học tập chưa hoàn thành (nếu có). Đánh giá từng học sinh thuộc một trong hai mức: "Hoàn thành" hoặc "Có nội dung chưa hoàn thành".

1.2. Dựa vào những biểu hiện nổi bật của năng lực để nhận xét về sự tiến bộ, mức độ hình thành và phát triển theo từng nhóm năng lực của học sinh; góp ý với học sinh, khuyến nghị với nhà trường, cha mẹ học sinh. Đánh giá từng học sinh thuộc một trong hai mức: "Đạt" hoặc "Còn hạn chế".

1.3. Dựa vào những biểu hiện nổi bật của phẩm chất để nhận xét về sự tiến bộ, mức độ hình thành và phát triển theo từng nhóm phẩm chất của học sinh; góp ý với học

sinh, khuyến nghị với nhà trường, cha mẹ học sinh. Đánh giá từng học sinh thuộc một trong hai mức: "Đạt" hoặc "Cần rèn luyện thêm".

1.4. Xét khen thưởng học sinh

Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn tập thể học sinh bình bầu những học sinh đạt thành tích nổi bật hay có tiến bộ vượt bậc trong các nội dung đánh giá, đạt thành tích nổi bật trong các phong trào thi đua và các cuộc thi; tham khảo ý kiến của giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh; tổng hợp và lập danh sách đề nghị hiệu trưởng tặng giấy khen hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

Học sinh có thành tích đột xuất có thể được xét khen thưởng đột xuất hoặc khen thưởng cuối học kỳ, cuối năm học.

Nội dung, số lượng học sinh được khen thưởng, tuyên dương do hiệu trưởng quyết định.

1.5. Lưu ý: Đối với học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập, nếu khả năng của học sinh có thể đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung thì được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung thì được đánh giá theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân. Việc đánh giá học sinh khuyết tật phải dựa trên sự nỗ lực và tiến bộ của học sinh.

2. Giáo viên chủ nhiệm ghi nhận xét, kết quả tổng hợp đánh giá vào học bạ, phản ánh được mức độ hoàn thành chương trình và xác định những nhiệm vụ, những điều cần khắc phục, giúp đỡ đối với từng học sinh khi bắt đầu vào học kì II hoặc bắt đầu năm học mới.

VI. HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

1. Hồ sơ đánh giá được coi là minh chứng cho quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh; là phương tiện giúp cho việc thông tin nhằm tăng cường sự phối hợp giáo dục học sinh giữa giáo viên, nhà trường với cha mẹ học sinh.

2. Hồ sơ đánh giá theo năm học của mỗi học sinh gồm:

- a) Học bạ (hoặc Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật);
- b) Bài kiểm tra định kì cuối học kì I và cuối năm học;
- c) Các nhận xét về thành tích nổi bật hoặc những điều cần lưu ý trong học tập và rèn luyện của học sinh (trích từ "Sổ tay lên lớp" của giáo viên).

d) Các sản phẩm học tập khác như: Bài dự thi, Dự án dự thi khoa học, kỹ thuật đã đoạt giải,... (nếu có);

đ) Phiếu hoặc sổ liên lạc trao đổi ý kiến của cha mẹ học sinh (nếu có);

e) Giấy chứng nhận, giấy khen, huy chương,... xác nhận thành tích của học sinh trong năm học (nếu có).

3. Khuyến khích giáo viên, nhà trường sử dụng máy tính (với phần mềm chuyên dụng hoặc các phần mềm thông dụng như word, excel...) để ghi chép và lưu trữ hồ sơ đánh giá học sinh. Cuối mỗi năm học hoặc khi cần thiết, hồ sơ đánh giá học sinh được in ra để giáo viên và lãnh đạo nhà trường ký tên, đóng dấu và lưu giữ tại nhà trường.

4. Đối với học sinh chuyển đi khỏi lớp trường học mới, hồ sơ đánh giá học sinh hoàn thiện theo hướng dẫn này được nộp vào cơ sở giáo dục mới và kết hợp với hồ sơ ở trường mới. Đối với học sinh chuyển đến lớp trường học mới, hồ sơ đánh giá học sinh gồm hồ sơ học tại trường cũ (cập nhật đến thời điểm chuyển đến) và hồ sơ đánh giá thực hiện theo hướng dẫn này.

VII. SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Xét hoàn thành chương trình lớp học: Học sinh được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Điểm các bài kiểm tra định kỳ cuối năm học các môn Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên, Khoa học xã hội, Giáo dục công dân, Công nghệ - Tin học ứng dụng; điểm trung bình cả năm môn Tiếng Anh: Đạt 5 điểm trở lên. Kết quả đánh giá định kỳ hoạt động giáo dục (Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục): Đạt yêu cầu.

- Tổng hợp đánh giá cuối năm học đối với tất cả các môn học, hoạt động giáo dục: Hoàn thành; Mức độ hình thành và phát triển năng lực: Đạt; Mức độ hình thành và phát triển phẩm chất: Đạt.

2. Đối với học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học, hiệu trưởng phân công giáo viên lập kế hoạch, trực tiếp hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học vào đầu năm học mới.

3. Đối với những học sinh đã được giáo viên trực tiếp hướng dẫn và giúp đỡ mà vẫn chưa đạt một trong các điều kiện quy định tại điểm 1 mục này, tùy theo mức độ chưa hoàn thành ở các môn học, hoạt động giáo dục, bài kiểm tra định kỳ, mức độ hình thành và phát triển một số năng lực, phẩm chất, giáo viên lập danh sách báo cáo hiệu trưởng xem xét, quyết định việc lên lớp hoặc ở lại lớp.

Đối với những học sinh có nội dung chưa hoàn thành trong kết quả học tập, cần rèn luyện thêm về phẩm chất hoặc còn hạn chế về năng lực thì vào đầu năm học mới được bàn giao cho giáo viên lớp mới để được tiếp tục giúp đỡ tiến bộ.

4. Kết quả xét hoàn thành chương trình lớp học được ghi vào học bạ.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VIỆC ĐÁNH GIÁ HỌC SINH

1. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1.1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đánh giá học sinh; khen thưởng học sinh; báo cáo kết quả thực hiện về phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh; xét hoàn thành chương trình lớp học, cấp học; xét lên lớp; duyệt kết quả đánh giá học sinh cuối năm học; quản lý học bạ trong thời gian học sinh học ở trường.

1.3. Tiếp nhận, giải quyết ý kiến thắc mắc, đề nghị của học sinh, cha mẹ học sinh về nhận xét, đánh giá, khen thưởng theo phạm vi và quyền hạn của hiệu trưởng.

1.4. Hướng dẫn giáo viên sử dụng mẫu học bạ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm của giáo viên

2.1. Giáo viên chủ nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm chính, phối hợp giáo viên bộ môn trong việc đánh giá kết quả học tập, phẩm chất, năng lực của học sinh; hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định; tổng hợp đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh;

b) Có trách nhiệm thông báo đánh giá quá trình học tập, rèn luyện và kết quả học tập của học sinh cho cha mẹ học sinh cuối học kì I, cuối năm học hoặc khi được yêu cầu; không thông báo trước lớp và trong cuộc họp cha mẹ học sinh những điểm còn hạn chế của học sinh; duy trì mối liên hệ với cha mẹ học sinh để phối hợp giáo dục học sinh.

2.2. Giáo viên bộ môn:

a) Chịu trách nhiệm đánh giá quá trình học tập, phẩm chất, năng lực và kết quả học tập của học sinh đối với môn học/hoạt động giáo dục theo quy định;

b) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy cùng lớp, cha mẹ học sinh lập kế hoạch, thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện đối với môn học và hoạt động giáo dục;

c) Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp đánh giá quá trình học tập, phẩm chất, năng lực và kết quả học tập của học sinh, hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh.

E. TỔ CHỨC SINH HOẠT CHUYÊN MÔN VÀ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN TRÊN MẠNG “TRƯỜNG HỌC KẾT NỐI”

I. TỔ CHỨC SINH HOẠT CHUYÊN MÔN

1. Mục tiêu sinh hoạt chuyên môn tại các trường trung học cơ sở thực hiện mô hình trường học mới

Sinh hoạt chuyên môn là hoạt động thường xuyên của nhà trường và là một trong những hình thức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực sư phạm cho giáo viên, giúp giáo viên chủ động lựa chọn nội dung, hình thức và phương pháp dạy học cho phù hợp với từng đối tượng học sinh của lớp/trường mình.

Sinh hoạt chuyên môn ở các trường trung học cơ sở thực hiện mô hình trường học mới được thực hiện tại trường và cụm trường. Mục tiêu của sinh hoạt chuyên môn nhằm:

1. Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên.
2. Đổi mới nhận thức về mục tiêu, nội dung, phương pháp và hình thức dạy học; đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng dạy học tích cực, hướng vào hoạt động học của học sinh, góp phần phát triển năng lực cho mọi học sinh.
3. Giúp giáo viên nắm vững quan điểm, phương pháp, kỹ thuật dạy học, chủ động điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học cho phù hợp với đối tượng học sinh, vùng miền và quá trình tổ chức hoạt động học tập.
4. Xây dựng và phát triển quan hệ đồng nghiệp thân thiện, tôn trọng theo hướng hợp tác, hỗ trợ và dân chủ; đảm bảo cơ hội phát triển chuyên môn cho mọi giáo viên.
5. Phát triển quan hệ giữa nhà trường với gia đình và cộng đồng, đảm bảo cơ hội cho gia đình và cộng đồng tham gia vào quá trình học tập của học sinh.

2. Nội dung sinh hoạt chuyên môn tại các trường trung học cơ sở thực hiện mô hình trường học mới

Nội dung sinh hoạt chuyên môn tại các trường trung học cơ sở theo mô hình trường học mới bao gồm sinh hoạt chuyên môn thường xuyên và sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề.

2.1. Sinh hoạt chuyên môn thường xuyên

Sinh hoạt chuyên môn thường xuyên được tổ chức định kỳ 2 lần/tháng theo điều lệ nhà trường, theo định hướng sau:

- Thảo luận các nội dung chuyên môn có liên quan giữa hai lần sinh hoạt chuyên môn định kỳ. Nội dung sinh hoạt chuyên môn phải cụ thể, thiết thực và do chính giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục đề xuất, thống nhất và quyết tâm thực hiện;

- Thảo luận các bài sắp dạy trong tài liệu Hướng dẫn học; thống nhất những nội dung điều chỉnh tài liệu, làm cho tài liệu dạy học phù hợp với đặc điểm của học sinh, phù hợp với địa phương; nâng cao năng lực sư phạm, năng lực nghề nghiệp cho giáo viên; hoàn thiện tài liệu thử nghiệm.

- Thảo luận và thực hiện sắp xếp các dụng cụ học tập (có sẵn/tự làm) để bổ sung hoặc thay thế các dụng cụ học tập trong góc học tập và góc cộng đồng;

- Trao đổi kinh nghiệm tổ chức các hoạt động hỗ trợ cho hoạt động tự quản của học sinh;

- Trao đổi kinh nghiệm đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh;

- Các hoạt động hành chính khác trong nội dung hoạt động của tổ chuyên môn được tiến hành theo quy định của điều lệ nhà trường.

2.2. Sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề

- Sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề được tổ chức theo kế hoạch của tháng, học kỳ hoặc cả năm, bao gồm các nội dung:

- + Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị bài dạy; tổ chức dạy học và dự giờ; phân tích thảo luận và đánh giá bài dạy minh họa của giáo viên theo hướng phân tích hoạt động học tập của học sinh; cùng suy ngẫm và vận dụng để hướng dẫn hoạt động học của học sinh...

- + Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh; thảo luận và biên soạn các phiếu đánh giá, hồ sơ kiểm tra đánh giá học sinh;

- + Tổ chức tham quan, tìm hiểu thực tế dạy học tại các trường trên phạm vi huyện, tỉnh, cả nước;

- + Tổ chức các buổi sinh hoạt tập thể về các chủ đề liên quan tới chuyên môn, nghiệp vụ,...

- Quy trình triển khai sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề:

Để tổ chức một hoạt động sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề có hiệu quả, cần phải thiết kế được các hoạt động một cách khoa học. Đây là yêu cầu có tính nguyên tắc đối với việc xây dựng kế hoạch dạy học trước khi lên lớp. Cụ thể, yêu cầu thiết kế một hoạt động gồm các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị

- Các buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề cần có công tác chuẩn bị và phân công rõ ràng công việc cho các thành viên trong tổ/nhóm chuyên môn:

- + Dự kiến nội dung công việc, hình dung được tiến trình hoạt động.
- + Dự kiến những phương tiện cần thiết cho hoạt động.
- + Dự kiến nhiệm vụ cho từng đối tượng, thời gian hoàn thành nhiệm vụ.

- Tổ trưởng/nhóm trưởng dự kiến những việc sẽ làm để thể hiện sự tương tác tích cực các thành viên trong tổ/nhóm. Để làm được việc này đòi hỏi mỗi giáo viên và tổ trưởng chuyên môn phải có kỹ năng làm việc nhóm.

Bước 2: Điều hành buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề

- Lựa chọn thời gian và tiến hành đúng theo thời gian đã chọn.
- Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn điều hành buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề: nêu rõ mục tiêu buổi sinh hoạt, công bố chương trình, cách triển khai, định hướng thảo luận; nêu rõ nguyên tắc làm việc.
- Các thành viên báo cáo nội dung chủ đề đã được phân công.
- Tổ trưởng chuyên môn tổ chức cho các thành viên thảo luận, phát biểu ý kiến; chia nhỏ vấn đề thảo luận bằng việc sử dụng những câu hỏi dẫn dắt hợp lý; lắng nghe, tôn trọng các ý kiến phát biểu.

Bước 3. Kết thúc buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề

- Kết thúc buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề, tổ trưởng chuyên môn phải đưa ra được các kết luận cần thiết, phương hướng triển khai vận dụng kết quả của buổi sinh hoạt đó trong thực tế giảng dạy.
- Đối với các trường qui mô nhỏ, giáo viên mỗi bộ môn ít, nên đẩy mạnh hoạt động sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề với qui mô cụm trường để trao đổi học thuật, nâng cao năng lực chuyên môn theo yêu cầu.

Như vậy, sinh hoạt chuyên môn trong mô hình trường học mới gắn với quá trình giáo viên hướng dẫn học sinh học tập, giúp giáo viên chủ động điều chỉnh nội dung, tìm phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá phù hợp, tạo cơ hội cho mọi học sinh tham gia vào quá trình học tập để nâng cao chất lượng dạy học.

Sinh hoạt chuyên môn tại các trường trung học cơ sở theo mô hình trường học mới, giáo viên tập trung phân tích các vấn đề liên quan đến người học, như: Học sinh học như thế nào? Học sinh đang gặp khó khăn gì trong học tập? Nội dung và phương pháp dạy học có phù hợp, có gây hứng thú cho học sinh không? Kết quả học tập của học sinh có được cải thiện không? Cần điều chỉnh điều gì và điều chỉnh như thế nào?...

Trong dự giờ sinh hoạt chuyên môn, người dự không tập trung vào quan sát việc giảng dạy của giáo viên để đánh giá, xếp loại giờ học mà quan sát việc học tập của học sinh, ghi lại những minh chứng để giúp giáo viên tìm ra nguyên nhân tại sao học sinh học chưa đạt kết quả như mong muốn, nhất là những học sinh có khó khăn về học tập. Từ đó, giúp giáo viên chủ động điều chỉnh nội dung, lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp, tạo cơ hội cho mọi học sinh tham gia vào quá trình học tập để nâng cao chất lượng dạy học.

3. Sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường

3.1. Khái niệm sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường

Sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường (còn gọi là sinh hoạt chuyên môn liên trường) là hình thức tập trung giáo viên, cán bộ quản lý của các trường có khoảng cách địa lý giữa các trường THCS không quá xa, tới một trường THCS để cùng nhau chia sẻ kinh nghiệm, tháo gỡ khó khăn về nội dung, phương pháp và hình thức dạy học, đánh giá học sinh và công tác quản lý các hoạt động giáo dục của nhà trường.

Nội dung sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường có mức độ cao hơn, rộng hơn so với nội dung sinh hoạt chuyên môn định kỳ tại các trường. Sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường đề cập tới các vấn đề mang tính tổng kết, đánh giá của các trường; những vấn đề đặt ra đòi hỏi phải có sự phối hợp, tháo gỡ từ nhiều giáo viên, từ nhiều trường học hoặc từ các giáo viên cốt cán, chuyên gia giáo dục giỏi ở địa phương và trung ương.

Cơ chế sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường là tự nguyện, do các trường đứng ra tự tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ có tính thiết thực, mang lại lợi ích cho chính bản thân các trường cùng tham gia sinh hoạt. Thời gian, địa điểm, chi phí và nội dung sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường do các trường trong cụm thỏa thuận và thống nhất trong kế hoạch hành động. Tuy nhiên, do tính chất và tác dụng của sinh hoạt

chuyên môn theo cụm trường, các sở/phòng giáo dục và đào tạo có thể quan tâm hướng dẫn, coi đó là biện pháp hiệu quả để bồi dưỡng cho giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục; đồng thời có thể khuyến khích, tạo điều kiện hỗ trợ thường xuyên, mọi mặt cho sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường.

3.2. Tác dụng của sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường

Sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường mang lại tác dụng trên nhiều mặt:

- Tạo nên mạng lưới bồi dưỡng giáo viên năng động và hiệu quả, sát với nhu cầu của giáo viên và yêu cầu của các trường trong cụm.
- Xây dựng được đội ngũ giáo viên cốt cán có năng lực chuyên môn và nghiệp vụ cho các trường trong từng khu vực và cả địa phương.
- Tạo nên sự gắn kết giữa đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giữa các trường có điều kiện kinh tế - xã hội và văn hóa tương đồng...

Sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường là một hoạt động tăng cường khả năng phát triển chuyên môn của giáo viên, có tác động trực tiếp đến việc dạy học và công tác quản lý giáo dục của các trường trong cụm, đồng thời khuyến khích giáo viên nhìn lại quá trình dạy học và tự đánh giá về năng lực nghề nghiệp của mình. Thông qua nghiên cứu sáng kiến và khoa học sư phạm ứng dụng, giáo viên được bồi dưỡng, nâng cao năng lực giải quyết vấn đề và đưa ra các quyết định về chuyên môn một cách chính xác, thiết thực; đổi mới tư duy của giáo viên theo yêu cầu của mô hình trường học mới. Trong thực tế, chính giáo viên đã đưa ra giải pháp có thể tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường, luân phiên tại các điểm trường để mọi giáo viên có cơ hội hiểu biết, chia sẻ kinh nghiệm, cán bộ quản lý có cơ hội nắm bắt hiểu biết sâu hơn tình hình chất lượng, những khó khăn của giáo viên và học sinh tại các điểm trường để có kế hoạch hỗ trợ...

3.3. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường

a) Báo cáo toàn diện hay một vấn đề đặc trưng của mỗi trường về kết quả triển khai mô hình trường học mới cấp THCS

Nội dung báo cáo bao gồm:

- Những ứng dụng có được trong quá trình giảng dạy qua hoạt động của hội đồng tự quản học sinh, qua các không gian và tài liệu học tập như: góc học tập, góc cộng đồng, thư viện lớp học và bản đồ cộng đồng vào môn học và hoạt động giáo dục đã thực hiện trong thời gian vừa qua.
- Những ví dụ thực tế, những bài học kinh nghiệm về sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng trong thời gian vừa qua.

- Tổ chức và điều hành nhóm học tập.
- Chia sẻ kinh nghiệm quan sát, phát hiện những khó khăn mà học sinh gặp phải trong quá trình học tập; kỹ thuật ghi chép để đánh giá quá trình học tập của học sinh.
- Chia sẻ các biện pháp hỗ trợ học sinh vượt qua khó khăn trong quá trình học tập; những kinh nghiệm trong việc đánh giá sản phẩm học tập của học sinh...

b) Báo cáo kết quả nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng

Các sáng kiến kinh nghiệm hay đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng chủ yếu đề cập đến việc điều chỉnh nội dung trong tài liệu Hướng dẫn học và hướng dẫn hoạt động giáo dục hoặc những chủ đề chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm liên quan trực tiếp tới mô hình trường học mới. Nội dung các báo cáo được viết dưới dạng một đề tài về nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, có thể cấu trúc theo ba phần cơ bản sau:

- *Trải nghiệm qua dạy học*: Qua thực tế dạy học, giáo viên quan sát, tìm hiểu học sinh và đặt các câu hỏi:

- + Vì sao hoạt động/nội dung này không thu hút học sinh tham gia?
- + Vì sao kết quả học tập của học sinh sụt giảm khi thực hiện hoạt động hai học nội dung này?
- + Kỹ thuật/phương pháp này có nâng cao kết quả học tập của học sinh không?
- + Có cách nào tốt hơn để thay đổi nhận thức của cha mẹ học sinh về giáo dục trong nhà trường không?

Từ đó, xác định nguyên nhân gây ra thực trạng và chọn một hoặc vài nguyên nhân để tiến hành nghiên cứu, tìm sáng kiến để tác động thay đổi thực trạng.

- *Thử nghiệm trực tiếp tại các trường*: Thử nghiệm sáng kiến, giải pháp thay thế trong lớp/trường học.

- *Kiểm chứng kết quả sáng kiến trong quá trình thực tế dạy học*: Tìm xem sáng kiến, giải pháp thay thế có hiệu quả hay không và hiệu quả được khẳng định qua những minh chứng cụ thể nào.

Việc thực hiện theo cấu trúc ba phần cơ bản trên giúp giáo viên phát hiện được các vấn đề mới, làm cho bài học của thầy và trò cuốn hút và hiệu quả hơn. Các sáng kiến, giải pháp do chính giáo viên nghiên cứu và được điều chỉnh từ mô hình trường học mới hoặc

có thể từ mô hình nhà trường truyền thống. Không nên chọn những nội dung để nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm hay đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng mà không liên quan trực tiếp đến quá trình dạy học hàng ngày của giáo viên.

c) Tham quan lớp học kiểu mẫu của mô hình trường học mới

Chọn lớp tốt nhất, thành công nhất ở địa điểm tổ chức sinh hoạt cụm trường để các đại biểu tới sinh hoạt chuyên môn được tham quan trải nghiệm thực tế. Nên dành thời gian để giáo viên chia sẻ với nhau về những khó khăn tương tự, trao đổi ý tưởng, thực hành và trải nghiệm, áp dụng những cách tiếp cận mới, từ đó thấy được những thành công và khả năng tồn tại khác.

Các đại biểu cũng được giới thiệu và tìm hiểu cách làm các công cụ hỗ trợ học tập, các thiết bị và đồ dùng dạy học do giáo viên, học sinh và cộng đồng tự làm bằng nguyên vật liệu được dùng lại hoặc sẵn có ở địa phương.

Các đại biểu cũng có thể gặp đại diện cha mẹ học sinh, cộng đồng để trao đổi cách làm, cách học từ cuộc sống hằng ngày tại cộng đồng. Ngược lại, cộng đồng cũng báo cáo học được gì từ nhà trường và đã thay đổi gia đình và cộng đồng như thế nào.

d) Chuẩn bị kế hoạch cho lần tổ chức sinh hoạt tiếp theo

Việc xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường cho lần tổ chức sinh hoạt tiếp theo là quan trọng và cần thiết. Các trường trong cụm cần thống nhất được những nội dung cụ thể cho lần sinh hoạt tiếp theo và có kế hoạch chuẩn bị; phân công hết sức cụ thể cho từng tập thể, cá nhân chuẩn bị các nội dung liên quan và các điều kiện cần thiết để lần sinh hoạt cụm tiếp theo đem lại hiệu quả cao.

Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường phải luôn luôn khả thi vì các hoạt động của sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường do các trường tự xây dựng theo yêu cầu, mục đích thiết thực và phải đem lại lợi ích cụ thể cho từng trường. Do vị trí địa lý của các trường tham gia sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường gần nhau nên giáo viên và cán bộ quản lý có thể đi lại bằng phương tiện cá nhân, tiết kiệm được thời gian lưu trú khi tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn.

II. THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN TRÊN "TRƯỜNG HỌC KẾT NỐI"

1. Hướng dẫn sử dụng "Nghị vụ trường học"

1.1. Tài khoản cấp trường

Tóm tắt Hướng dẫn Tài khoản cấp trường:

Bước 1: Đăng nhập

Bước 2: Khai báo thông tin trường

Trong “**Không gian trường học**”, chọn “**Khai báo thông tin chung**”.

Khai báo Tên trường, địa chỉ trường.

Ấn nút “**Đồng ý**” để xác định khai báo.

Bước 3: Khai báo thông tin cá nhân TK trường

Đổi mật khẩu.

Đổi tên tài khoản.

Khai báo thông tin.

Upload ảnh đại diện của trường.

Bước 4: Quản lý giáo viên

Bước 5: Quản lý lớp học

Bước 6: Quản lý học sinh

Bước 7: Phân công giảng dạy và sắp xếp thời khóa biểu

Bước 8: Theo dõi hoạt động Sinh hoạt chuyên môn

a) Khai báo thông tin chung



LƯU Ý QUAN TRỌNG: Lần đăng nhập đầu tiên, trường phổ thông phải khai báo để khởi tạo không gian riêng trong mục “**Khai báo thông tin chung**”.

KHAI BÁO THÔNG TIN KHÔI TẠO CỦA TRƯỜNG	
Tên trường	THPT Hai Bà Trưng
Tỉnh/thành phố	Hà Nội
Quận/huyện	Hai Bà Trưng
Số nhà, đường phố, xã	254 - Minh Khai <i>*Lưu ý: Chỉ nhập số nhà, đường phố, xã.</i>
Địa chỉ	254 - Minh Khai - Hai Bà Trưng - Hà Nội
Đồng ý	

Trong trang này, phải khai báo đầy đủ thông tin: Loại trường (THPT/THCS), Tên trường (Ví dụ: Hai Bà Trưng), Địa chỉ của trường,...

Sau khi khai báo thông tin của trường, nếu phát hiện sai sót, có thể chỉnh sửa lại bằng cách chọn nút “**Chỉnh sửa**”.

KHAI BÁO THÔNG TIN	
Mã trường:	THA.98.00001
Tên trường:	THPT Toàn học
Địa chỉ:	136 Xuân Thủy - Cầu Giấy - Hà Nội
Chỉnh sửa Trở lại	

b) Quản lý giáo viên

- Quản lý danh sách giáo viên:

Để truy cập không gian quản lý giáo viên, quý thầy/cô chọn nút “**Quản lý giáo viên**” trên thanh menu ngang.

Danh sách thông tin giáo viên của nhà trường sẽ hiện ra bao gồm các thông tin khai báo của giáo viên như họ tên, học hàm, học vị, ngày sinh, chuyên môn, chức vụ, địa chỉ, thông tin liên lạc...

Có thể chọn nút “**Xem lịch dạy**” tương ứng với mỗi giáo viên để xem thời khóa biểu do nhà trường phân công giảng dạy cho giáo viên đó (tính năng này sẽ được trình bày cụ thể hơn ở mục 3.4.).

- Tạo tài khoản cho giáo viên:

Để tạo tài khoản cho giáo viên, chọn nút “**Tạo TK GV**” trong không gian quản lý giáo viên.

Trang chủ > Không gian trường học > Quản lý trường > Quản lý giáo viên > Tạo tài khoản giáo viên

TẠO TÀI KHOẢN GIÁO VIÊN

Số TK giáo viên tối đa: **100**. Còn lại: **81** TK.

Tài khoản:

Mật khẩu:

Họ và tên:

Hai mục “**Tài khoản**” và “**Mật khẩu**” có dữ liệu do hệ thống tự động sinh ra, người dùng **KHÔNG** có quyền sửa chữa trực tiếp hai mục này. Tuy nhiên, người dùng có thể yêu cầu thay đổi một chuỗi mật khẩu khác bằng cách kích chuột vào “**Sinh mật khẩu**”.

LƯU Ý QUAN TRỌNG: Trước khi kích chuột vào nút “**Đồng ý**”, người dùng cần copy dữ liệu ở hai mục này lại trước để gửi cho giáo viên. Nếu không thực hiện bước copy này, người dùng sẽ không thể nhớ được dữ liệu của tài khoản vừa được tạo ra. Tuy nhiên, trong trường hợp người dùng quên không thực hiện thao tác này thì có thể sử dụng tính năng sẽ được trình bày ở dưới đây để khắc phục.

Người dùng cần lưu ý số hạn ngạch tài khoản giáo viên do Sở GD&ĐT cấp cho mỗi trường, nếu số tài khoản còn lại là 0, hãy liên lạc với quản trị cấp Sở để được tăng số hạn ngạch.

Sau khi ấn nút “**Đồng ý**”, hệ thống sẽ tạo ra một tài khoản mới (ví dụ trong trường hợp này là tài khoản có tên truy cập **GV.00109.020** với mật khẩu truy cập **JgC8oxNd**).

- Đổi mật khẩu cho giáo viên:

Trường hợp khi tạo tài khoản giáo viên không lưu lại thông tin khởi tạo (đặc biệt là mật khẩu truy cập) hoặc trong quá trình sử dụng, giáo viên quên mật khẩu truy cập, quản trị nhà trường có thể cấp lại một mật khẩu truy cập mới cho giáo viên bằng cách chọn “**Đổi mật khẩu**” tương ứng với giáo viên trong danh sách giáo viên của trường.

Khung thay đổi mật khẩu sẽ hiện ra bên dưới tương ứng với giáo viên.

1	 Th.S. Nguyễn Xuân Trung (Xem lịch dạy)	Mã GV: GV.00109.001 Giới tính: Nam Ngày sinh: 01/12/1976 Chuyên môn: Vật lý Chức vụ: Phó Hiệu trưởng	Điện thoại: 0913568506 Email: trungthptbnd@gmail.com Địa chỉ: Xóm 35 - Xuân Hồng - Xuân Trường - Nam Định	Đổi mật khẩu	Xóa
Mật khẩu mới: EG0rmus6 Sinh mật khẩu Đổi mật khẩu					

Hãy lưu lại mật khẩu trong khung trắng để gửi lại cho giáo viên.

LƯU Ý: mật khẩu hiển thị ở đây là một chuỗi mật khẩu **HOÀN TOÀN MỚI** chứ không phải mật khẩu cũ của tài khoản giáo viên.

Có thể yêu cầu một chuỗi mật khẩu mới nếu chuỗi hiện tại có các ký tự dễ nhầm lẫn bằng cách chọn nút **“Sinh mật khẩu”**.

Cuối cùng, hãy ấn vào nút **“Đổi mật khẩu”** để xác nhận thay đổi mật khẩu cho tài khoản giáo viên đó.

- Xóa tài khoản giáo viên:

Để xóa tài khoản giáo viên không dùng tới, chọn nút **“Xóa”** tương ứng với giáo viên trong danh sách giáo viên.

Sau khi xóa, tài khoản giáo viên đó sẽ không thể truy cập được nữa.

Trong trường hợp xóa nhầm tài khoản giáo viên, chúng ta có thể khôi phục lại trong vòng 10 ngày kể từ ngày xóa như trình bày dưới đây.

- Khôi phục tài khoản giáo viên:

Để khôi phục lại các tài khoản giáo viên đã bị xóa, chọn mục **“Khôi phục GV”** trong không gian quản lý giáo viên. Danh sách tài khoản giáo viên đã bị xóa trong vòng 10 ngày trở lại sẽ hiện lên. Chọn nút **“Khôi phục”** tương ứng với giáo viên để khôi phục lại tài khoản. Sau khi được khôi phục, tài khoản giáo viên đó sẽ có thể truy cập và sử dụng lại bình thường.

c) Quản lý lớp học

Để truy cập không gian **“Quản lý lớp học”**, chọn mục **“Quản lý lớp học”** trên thanh menu ngang.

- Tạo lớp học mới:

Chọn nút **“Tạo lớp học”** để vào không gian tạo một lớp học mới.

Điền các thông tin cơ bản của lớp học:

The screenshot shows the 'Tạo lớp học mới' (Create New Class) form. At the top, there's a breadcrumb trail: Trang chủ > Không gian trường học > Quản lý trường > Tạo lớp học mới. Below this are several tabs: Thông tin trường, Quản lý giáo viên, Quản lý lớp học (active), Quản lý học sinh, Thời khóa biểu, and Tiếp nhận hồ sơ. The form fields include: 'Tên lớp' (Class Name) with a dropdown showing '4' and a text input 'A'; 'Số học sinh' (Number of students) with a dropdown showing '30'; 'Giáo viên chủ nhiệm' (Class teacher) with a dropdown showing 'CN. Phạm Thị Nga (Toán)'; and 'Lớp học theo VNEN' (Classroom according to VNEN) with radio buttons for 'Có' (Yes) and 'Không' (No), where 'Không' is selected. There is a 'Hình ảnh minh họa' (Illustrative image) section with a 'BROWSE' button. A description box on the left contains the text 'Lớp học có nhiều thành tích cao.' (Class has many high achievements.) and a 'Đồng ý' (Agree) button at the bottom right.

Tên lớp: ví dụ, muốn tạo lớp 12A5, chọn lớp 12 và gõ A5 vào ô bên cạnh.

Mô tả: mô tả chung về lớp học (sĩ số, thành tích lớp học,...).

Hình ảnh minh họa: hình ảnh hiển thị cho lớp học (có thể là hình ảnh tập thể của lớp).

Số học sinh: sĩ số của lớp học.

Giáo viên chủ nhiệm: lựa chọn giáo viên chủ nhiệm cho lớp học trong số giáo viên trong trường.

Lựa chọn lớp học theo trường học mới (nếu cần). Lưu ý: chỉ có những trường thí điểm theo mô hình trường học mới mới có tính năng này. Các lớp học trường học mới sẽ có không gian quản trị điểm số khác so với các lớp học thường.

Cuối cùng, chọn nút “**Đồng ý**” để tạo một lớp học mới.

- Tạo tài khoản học sinh theo đơn vị lớp:

Sau khi tạo lớp học thành công, lớp học mới sẽ hiển thị trong danh sách ở mục “**Quản lý lớp học**”.

11	12A5	TS. Phạm Đức Đồng (Toán)	Chi tiết	32	Tạo tài khoản HS	Sửa	Xóa
----	------	--------------------------	----------	----	------------------	-----	-----

Để tạo tài khoản cho học sinh theo đơn vị lớp, chọn nút “**Tạo tài khoản học sinh**” tương ứng với lớp học.

Sau khi tạo thành công, các file định dạng excel và pdf chứa danh sách tài khoản và mật khẩu sẽ hiện ra tương ứng với lớp học.

11	12A5	TS. Phạm Đức Đồng (Toán)	Chi tiết	32	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
----	------	--------------------------	----------	----	--------------	---	---	-----	-----

Có thể download các danh sách trên về và gửi cho lớp học.

* **Lưu ý:** nếu số hạn ngạch tài khoản học sinh của trường còn ít hơn sĩ số học sinh của lớp thì sẽ không thể tạo được tài khoản học sinh cho lớp học đó.

- Chỉnh sửa lớp học:

Trong quá trình tạo lớp học, nếu có sai sót, có thể chỉnh sửa lại thông tin của lớp học bằng cách chọn nút “**Sửa**” tương ứng với lớp học trong danh sách lớp của trường. Không gian chỉnh sửa lớp học sẽ hiện ra tương tự như không gian tạo lớp học. Sau khi chỉnh sửa lại các thông tin cần thiết, ấn nút “**Đồng ý**” để xác nhận chỉnh sửa.

* **Lưu ý:** sĩ số lớp chỉ có thể thay đổi khi chưa tạo tài khoản học sinh theo danh sách lớp. Trong trường hợp đã tạo tài khoản cho học sinh nhưng vẫn muốn chỉnh sửa sĩ số lớp học thì có thể vận dụng các chức năng sẽ được trình bày ở dưới đây để thực hiện.

- Xóa lớp học: Các lớp học đã được tạo có thể được xóa bỏ bằng cách chọn nút “Xóa” tương ứng với lớp học đó.

* **Lưu ý:** với các lớp học đã được tạo học sinh, sau khi lớp học bị xóa, học sinh thuộc lớp học đó sẽ được chuyển thành “**học sinh tự do**” (học sinh không thuộc lớp học nào). Khi đó có thể sử dụng các tính năng khác để gán những học sinh đó vào một lớp học khác.

- Quản lý thông tin từng lớp học:

+ *Xem danh sách lớp:* Để xem danh sách lớp, chọn “**Xem chi tiết**” tương ứng với lớp học trong danh sách lớp học của trường.

#	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	TKB	Sĩ số	DS lớp	Excel	PDF	Sửa	Xóa
1	6A	ThS. Nguyễn Xuân Trung (Vật lí)	Chi tiết	45	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
2	3N	TS. Nguyễn Thị Thanh Bình (Tiếng Nga)	Chi tiết	8	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
3	12B	ThS. Nguyễn Xuân Trung (Vật lí)	Chi tiết	45	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
4	12A	CN. Nguyễn Thị Thanh Hà (Khoa học tự nhiên)	Chi tiết	45	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
5	12A	CN. Trần Thị Sơn (Vật lí)	Chi tiết	30	Xem chi tiết			Sửa	Xóa
6	12test	CN. Trần Thị Sơn (Vật lí)	Chi tiết	30	Xem chi tiết			Sửa	Xóa

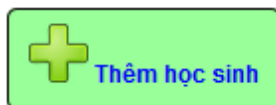
Danh sách thông tin học sinh của lớp học đó sẽ hiện ra với các thông tin cơ bản mà học sinh khai báo như mã học sinh, họ tên, ngày sinh, địa chỉ...

* Danh sách có 32 học sinh.

1 2 3 4 5 6 7 Số lượng hiển thị: 10

#	Họ tên	Thông tin cơ bản	Thông tin liên lạc	Trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
2	 HS.00109.00302	Mã HS: HS.00109.00302 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
3	 HS.00109.00303	Mã HS: HS.00109.00303 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
4	 HS.00109.00304	Mã HS: HS.00109.00304 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái	Chuyển lớp	Xóa

+ *Thêm học sinh vào lớp*: có thể thêm các học sinh tự do (học sinh đang không thuộc lớp nào) vào lớp học bằng cách chọn nút “**Thêm học sinh**” trong không gian quản trị của lớp học.



Danh sách học sinh tự do của trường sẽ hiện ra.

GÁN HỌC SINH VÀO LỚP 12A5					
Danh sách học sinh tự do (10)					
Chọn tất cả Xóa tất cả 1 Số lượng hiển thị: 10					
#	Mã HS	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Trạng thái
☐	HS.00109.00271				Xóa lớp
☐	HS.00109.00272				Xóa lớp
☐	HS.00109.00273				Xóa lớp
☐	HS.00109.00274				Xóa lớp
☐	HS.00109.00275				Xóa lớp
☐	HS.00109.00276				Xóa lớp
☐	HS.00109.00277				Xóa lớp
☐	HS.00109.00278				Xóa lớp
☐	HS.00109.00279				Xóa lớp
☐	HS.00109.00280				Xóa lớp

Tích chọn các học sinh muốn gán vào lớp rồi ấn nút “**Gán học sinh**”.

+ *Chuyển trạng thái học sinh (thôi học, đuổi học, bảo lưu)*: Trong quá trình học tập, học sinh có thể bị đuổi học, xin thôi học hay xin bảo lưu kết quả học tập, nhà trường có thể chuyển trạng thái của học sinh đó thành “thôi học”, “đuổi học”, “bảo lưu” bằng cách chọn nút “**Chọn trạng thái**” tương ứng với học sinh trong danh sách học sinh của lớp.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái Chuyển lớp Xóa
---	--------------------	--	-----------------------------------	---

Chọn nút tương ứng với trạng thái muốn chuyển thành của học sinh.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chọn trạng thái Chuyển lớp Xóa
Thôi học Đuổi học Bảo lưu				

Sau khi đã chuyển trạng thái, tài khoản học sinh đó sẽ không thể truy cập được nữa.

+ *Chuyển lớp cho học sinh*: có thể chuyển học sinh từ lớp học này sang lớp học khác bằng cách chọn nút “**Chuyển lớp**” tương ứng với mỗi học sinh.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chon trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
---	---	--	-----------------------------------	-----------------	------------	-----

Chọn lớp học muốn chuyển tới rồi ấn nút “Chuyển”.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chon trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
12B Chuyển						

Thông tin của học sinh được chuyển đi sẽ được hiển thị trong danh sách của lớp chuyển tới.

+ Xóa học sinh: Để xóa học sinh, chọn nút “Xóa” tương ứng.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chon trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
---	---	--	-----------------------------------	-----------------	------------	-----

Sẽ có hai lựa chọn xóa được hiển thị.

1	 HS.00109.00301	Mã HS: HS.00109.00301 Giới tính: Ngày sinh: Lớp: 12A5	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Chon trạng thái	Chuyển lớp	Xóa
Xóa khỏi lớp Xóa						

“Xóa khỏi lớp”: xóa học sinh này ra khỏi danh sách lớp học, nếu chọn nút này, học sinh đó sẽ chuyển thành học sinh tự do (không thuộc lớp nào) và có thể gán học sinh đó vào một lớp học khác.

“Xóa”: xóa hẳn tài khoản học sinh, nếu chọn nút này, tài khoản học sinh đó sẽ bị xóa và không thể truy cập được nữa. Tuy nhiên, trong trường hợp xóa nhầm vẫn có thể khôi phục lại trong vòng 10 ngày kể từ ngày xóa bằng tính năng sẽ được trình bày dưới đây.

d) Quản lý học sinh

- Quản lý danh sách học sinh: Để truy cập không gian quản lý học sinh, chọn nút “Quản lý học sinh” trên thanh menu ngang. Danh sách thông tin học sinh của nhà trường sẽ hiện ra bao gồm các thông tin của học sinh như họ tên, ngày sinh, lớp học, địa chỉ...

- Tạo tài khoản cho học sinh: Để tạo tài khoản cho học sinh, chọn nút “Tạo TK học sinh” trong không gian quản lý học sinh.

Trang chủ > Không gian trường học > Quản lý trường > Quản lý học sinh > Tạo tài khoản học sinh

Số TK học sinh tối đa: 500. Còn lại: 168 TK.

Tài khoản:

Mật khẩu:

Hai mục “**Tài khoản**” và “**Mật khẩu**” có dữ liệu do hệ thống tự động sinh ra, người dùng **KHÔNG** có quyền sửa chữa trực tiếp hai mục này.

LƯU Ý QUAN TRỌNG: Trước khi kích chuột vào nút “**Đồng ý**”, cần copy dữ liệu ở hai mục này lại trước để gửi cho học sinh. Nếu không thực hiện bước copy này, sẽ không thể nhớ được dữ liệu của tài khoản vừa được tạo ra. Tuy nhiên, trong trường hợp quên không thực hiện thao tác này thì có thể sử dụng tính năng sẽ được trình bày dưới đây để khắc phục.

Số lượng tài khoản học sinh do sở GDĐT cấp cho mỗi trường, nếu số tài khoản còn lại là 0, cần liên lạc với quản trị cấp sở để được tăng số lượng.

Sau khi ấn nút “**Đồng ý**”, hệ thống sẽ tạo ra một tài khoản mới (ví dụ trong trường hợp này là tài khoản có tên truy cập **học sinh.00109.00333** với mật khẩu truy cập **IFV4N31h**).

- **Đổi mật khẩu cho học sinh:** Trong trường hợp khi tạo tài khoản học sinh quên lưu lại thông tin khởi tạo (đặc biệt là mật khẩu truy cập) hoặc trong quá trình sử dụng, học sinh quên mật khẩu truy cập, quản trị nhà trường có thể cấp lại một mật khẩu truy cập mới cho học sinh bằng cách chọn “**Đổi mật khẩu**” tương ứng với học sinh trong danh sách học sinh của trường.

1	 Đỗ Xuân Đồng	Mã HS: HS.00109.00001 Giới tính: Nam Ngày sinh: 16/01/1971 Lớp: 6A	Điện thoại: 0905990003 Email: binhminh@hnue.edu.vn Địa chỉ: Bái Thượng - Đoàn Bái - Hiệp Hòa - Bắc Giang	Đổi mật khẩu	Xóa
---	---	---	--	---------------------	-----

Khung thay đổi mật khẩu sẽ hiện ra bên dưới tương ứng với học sinh

1	 Đỗ Xuân Đồng	Mã HS: HS.00109.00001 Giới tính: Nam Ngày sinh: 16/01/1971 Lớp: 6A	Điện thoại: 0905990003 Email: binhminh@hnue.edu.vn Địa chỉ: Bái Thượng - Đoàn Bái - Hiệp Hòa - Bắc Giang	Đổi mật khẩu	Xóa
Mật khẩu mới: gbcVkvqB Sinh mật khẩu Đổi mật khẩu					

Lưu lại mật khẩu trong khung trắng để gửi lại cho học sinh.

LƯU Ý: mật khẩu hiển thị ở đây là một chuỗi mật khẩu **HOÀN TOÀN MỚI** chứ không phải mật khẩu cũ của tài khoản học sinh, có thể yêu cầu một chuỗi mật khẩu mới nếu chuỗi hiện tại có các ký tự dễ nhầm lẫn bằng cách chọn nút **“Sinh mật khẩu”**.

Cuối cùng, hãy ấn vào nút **“Đổi mật khẩu”** để xác nhận thay đổi mật khẩu cho tài khoản học sinh đó.

- Xóa tài khoản học sinh: Để xóa tài khoản học sinh không dùng tới, chọn nút **“Xóa”** tương ứng với học sinh trong danh sách học sinh.

2	 Nguyễn Mai Lan	Mã HS: HS.00109.00002 Giới tính: Nữ Ngày sinh: 01/01/2002 Lớp: 6A	Điện thoại: 903990066 Email: lan@gmail.com Địa chỉ: Xóm 35 - Xuân Hồng - Xuân Trường - Nam Định	Đổi mật khẩu	Xóa
---	---	--	---	--------------	-----

Sau khi xóa, tài khoản học sinh đó sẽ không thể truy cập được nữa.

Trong trường hợp xóa nhầm tài khoản học sinh, chúng ta có thể khôi phục lại trong vòng 10 ngày kể từ ngày xóa bằng tính năng sẽ được trình bày dưới đây.

- Khôi phục tài khoản học sinh đã bị xóa: Để khôi phục tài khoản học sinh đã bị xóa, chọn mục **“Khôi phục học sinh”** trong không gian quản lý học sinh.

Danh sách tài khoản đã bị xóa trong vòng 10 ngày trở lại sẽ hiện lên.

KHÔI PHỤC TÀI KHOẢN HỌC SINH				
* Danh sách có 1 học sinh.				
1 Số lượng hiển thị: 10				
Mã HS	Thông tin	Điện thoại/Email	Ngày xóa	Khôi phục
 HS.00109.00002	Họ tên: Nguyễn Mai Lan Giới tính: Nữ Ngày sinh: 01/01/2002 Trạng thái:	Điện thoại: 903990066 Email: lan@gmail.com	10:38 13/03/2015	Khôi phục

Chọn nút **“Khôi phục”** tương ứng để khôi phục lại tài khoản.

Sau khi được khôi phục, tài khoản học sinh đó sẽ có thể truy cập và sử dụng lại bình thường.

e) Sắp xếp thời khóa biểu

Nhiệm vụ sắp xếp thời khóa biểu nhà trường được xây dựng trong mục **“Thời khóa biểu”** trên thanh menu ngang.

LƯU Ý: cần lưu ý thao tác đầu tiên trước khi sử dụng các tính năng được trình bày trong mục này là điều khiển trạng thái học kỳ của trường mình. Trạng thái này sẽ ảnh hưởng tới thông tin được tạo ra khi sử dụng các tính năng liên quan đến thời khóa biểu của nhà trường.

Để điều khiển trạng thái học kì của trường mình, thực hiện như sau:

Chọn “**Thời khóa biểu**” trên thanh menu ngang.

Trang chủ > Không gian trường học > Quản lý trường > Phân công giảng dạy

PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY

NĂM HỌC 2014 - 2015

Học kì: Học kì 1 Học kì 2

Phân công giáo viên Sắp xếp thời khóa biểu Thời khóa biểu toàn trường

Trong khung điều khiển “**Học kì**”, hãy chọn học kì tương ứng với thời gian hiện tại.

- Phân công giáo viên giảng dạy: Trước khi tiến hành sắp xếp thời khóa biểu, cần phân công các giáo viên giảng dạy cho từng lớp học muốn xếp thời khóa biểu.

CHỌN LỚP: 10A1

#	Môn học	Giáo viên
1	Toán	Phạm Thị Nga (Toán) ✕
2	Lý	Đặng Văn Phiến (Lý) ✕
3	Hóa	Phan Thị Thủy Hương (Hóa) ✕
4	Sinh	Nguyễn Thị Văn Anh (Sinh) ✕
5	Văn	Lê Thị Trang Nhung (Văn) ✕
6	Sử	Trịnh Ngọc Thu (Sử) ✕
7	Địa	Đỗ Thị Kim Dung (Địa) ✕
8	Tin	Nguyễn Văn Thanh (Tin) ✕
9	Công nghệ	Trần Hữu Anh (Công nghệ) ✕
10	GDCD	Phạm Minh Lương (GDCD) ✕
11	Mỹ thuật	
12	GDQPAN	

Giáo viên

Huân (Toán) Nga (Toán)

Trang (Toán) Trung (Toán)

Tuấn (Toán) An (Toán)

Vương (Toán) Ý (Toán)

Thuật (Toán) Đào (Toán)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Hãy chọn lớp học muốn phân công giáo viên giảng dạy.

Nhập giáo viên muốn phân công giảng dạy trong khung “**Giáo viên**” và thả vào bảng tương ứng với môn học.

Ấn nút “**Ghi lại**” để xác nhận.

Nếu thả nhầm hoặc muốn xóa giáo viên đã được phân công giảng dạy, chọn nút “✕” tương ứng với giáo viên đó để xóa đi và ấn nút “**Ghi lại**” để lưu lại thông tin.

- Sắp xếp thời khóa biểu: Sau khi hoàn thành phân công giảng dạy, chúng ta có thể tiến hành sắp xếp thời khóa biểu.

Chọn mục “**Sắp xếp thời khóa biểu**” trong không gian thời khóa biểu để truy cập không gian sắp xếp thời khóa biểu.

CHỌN LỚP: 10A1

Thứ	Tiết	Sáng	Giáo viên	Chiều	Giáo viên
2	1	Chào cờ		Sinh	Nguyễn Thị Văn Anh (Sinh)
	2	Toán	Phạm Thị Nga (Toán)	Sử	Trình Ngọc Thu (Sử)
	3	Toán	Phạm Thị Nga (Toán)	Địa	Đỗ Thị Kim Dung (Địa)
	4	Lý	Đặng Văn Phiên (Lý)	Công nghệ	Trần Hữu Anh (Công nghệ)
	5	Hóa	Phan Thị Thủy Hương (Hóa)	GDCD	Phạm Minh Lương (GDCD)
3	1	Toán	Nguyễn Văn Thanh (Tin)		
	2	Toán	Nguyễn Văn Thanh (Tin)		
	3				
	4				
	5				
1	1				
	2				

THỐNG KÊ

Môn	Số tiết
Chào cờ	1

Giáo viên

Thanh (Tin)	Nga (Toán)
Phiên (Lý)	Hương (Hóa)
Anh (Sinh)	Nhung (Văn)
Thu (Sử)	Dung (Địa)
Anh (CN)	Lương (GDCD)

Môn học

Chào cờ	Toán
Hóa	Sinh
Sử	Địa
Công nghệ	GDCD
GDCD	Tiếng Anh
Nhạc	KHTN
	KHOA

Đầu tiên, hãy chọn lớp muốn xếp thời khóa biểu trước.

Hãy nhậ các môn học trong khung “**Môn học**” và thả vào ô tương ứng trong bảng (tiết, thứ, buổi), nhậ các giáo viên trong khung “**Giáo viên**” và thả vào ô tương ứng với môn học.

Lưu ý: chỉ có các giáo viên đã được phân công giảng dạy trong lớp đang xếp thời khóa biểu mới hiển thị trong khung “**Giáo viên**”.

Nếu thả nhầm, có thể chọn nút “**X**” tương ứng để xóa đi và làm lại.

Cuối cùng, hãy ấn nút “**Ghi lại**” ở cuối trang để lưu lại thông tin.

Hệ thống hiển thị khung “**Thông kê**” ở bên phải để có thể xem thông kê sơ bộ số tiết tương ứng với các môn học của lớp học đó, tiện cho việc kiểm soát và sắp xếp thời khóa biểu.

- Xem thời khóa biểu toàn trường: Sau khi sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp học, có thể xem lại thời khóa biểu tổng thể của nhà trường bằng cách chọn mục “**Thời khóa biểu toàn trường**” trong không gian thời khóa biểu.

☒ Sáng
 ☐ Chiều

Thứ	Tiết	10A1	10A2	10B1	10B2	10B3	10B4	10B5	10B6	10B7	10B8	10B9	11A1	11A2	11B1	11B2	11B3
2	1	Chào cờ	Sinh														
	2	Toán	Sinh														
	3	Toán	Sử														
	4	Lý	Địa														
	5	Lý	Tiếng Anh														
3	1																
	2																
	3																
	4																
	5																

f) Tiếp nhận hồ sơ học sinh/giáo viên chuyển tới

Học sinh/giáo viên xin chuyển trường, chuyển công tác tới sẽ được hiện thị trong mục “**Xin chuyển đến**”. Quản trị trường cần xác nhận yêu cầu chuyển đó thì học sinh/giáo viên xin chuyển tới mới có thể thuộc quyền quản lý của trường mình.

Chọn nút “**Tiếp nhận**” để xác nhận yêu cầu chuyển trường của học sinh/giáo viên. Sau khi tiếp nhận, quyền quản lý thông tin của học sinh/giáo viên sẽ được chuyển về trường mới.

Chọn nút “**Hủy bỏ**” để hủy bỏ yêu cầu chuyển trường của học sinh/giáo viên. Khi đó, yêu cầu xin chuyển trường của học sinh/giáo viên sẽ bị hủy bỏ, quyền quản lý thông tin của học sinh/giáo viên đó vẫn thuộc về trường cũ.

1.2. Tài khoản giáo viên

a) Quản lý danh sách lớp chủ nhiệm và lớp giảng dạy

Trong “**Không gian trường học**”, chọn mục “**Danh sách lớp**” trên thanh menu bên phải. Danh sách các lớp chủ nhiệm và các lớp được phân công giảng dạy sẽ hiện ra.

DANH SÁCH LỚP

Trường:

THPT Châu Thành

Năm học:

2014 - 2015

1. Danh sách lớp chủ nhiệm

Lớp	Sĩ số	Giáo viên chủ nhiệm	Xem danh sách
13GiaoVien	83	ThS. Nguyễn Văn Thanh (Tin học)	Xem danh sách lớp
13GVChauThanh	84	ThS. Nguyễn Văn Thanh (Tin học)	Xem danh sách lớp

2. Danh sách lớp giảng dạy

Lớp	Sĩ số	Giáo viên chủ nhiệm	Xem danh sách
10A2	31	CN. Bùi Thị Thanh Huân (Toán)	Xem danh sách lớp
10A1 (VNEN)	31	CN. Bùi Thị Thanh Huân (Toán)	Xem danh sách lớp

Để xem danh sách học sinh của lớp, chọn nút “**Xem danh sách lớp**” tương ứng.

b) Quản lý điểm

- Nhập điểm và nhận xét cho học sinh:

Để chấm điểm và nhận xét cho các lớp giảng dạy, truy cập mục “**Quản lý điểm**” trong “**Không gian trường học**”.

Trang chủ > Không gian trường học > Không gian quản lý điểm của giáo viên

KHÔNG GIAN QUẢN LÝ ĐIỂM CỦA GIÁO VIÊN

Chọn lớp: Chọn lớp
 Nhận xét: Chọn lớp
 10A2 (Đĩa)
 10A1 (Đĩa)

HÃY CHON LỚP
TRƯỚC

#	Học sinh	Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3	Khác	TBM
HÃY CHON LỚP TRƯỚC						

Đầu tiên, hãy chọn lớp để vào điểm. Danh sách học sinh sẽ hiện ra.

Trang chủ > Không gian trường học > Không gian quản lý điểm của giáo viên

KHÔNG GIAN QUẢN LÝ ĐIỂM CỦA GIÁO VIÊN

Chọn lớp: 10A2 (Đĩa) ▼
 Nhận xét: ☒ Bật ☐ Tắt

HÃY CHON LỚP
TRƯỚC

#	Học sinh	Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3	Khác	TBM
1	Nguyễn Hùng Chính (HS.02753.00394)	10 10 10 4.5	8 8 9 8	10 9 2.5 3.5		9.2
2	Phạm Đức Đồng (HS.02753.00395)	8 7 1.5	8	6 5 5.5		6.8
3						
4						
5						
6						
7						
8						

00.5

11.5

22.5

33.5

44.5

55.5

66.5

77.5

88.5

99.5

10NX

Để vào điểm, chọn điểm tương ứng và kéo thả vào các ô tương ứng (Hệ số 1,2,3 ..) với mỗi học sinh. Khi cho điểm, lưu ý lựa chọn “**Nhận xét**”.

Nếu “**Bật**”: với mỗi điểm số, cần cho một nhận xét tương ứng.

Ví dụ khi cho điểm với trạng thái nhận xét bật:

KHÔNG GIAN QUẢN LÝ ĐIỂM CỦA GIÁO VIÊN

Chọn lớp: 10A2 (Đĩa) ▼
 Nhận xét: ☒ Bật ☐ Tắt

#	Học sinh	Hệ số 1	Hệ số 2	Hệ số 3	Khác	TBM
1	Nguyễn Hùng Chính (HS.02753.00394)					9.2
2	Phạm Đức Đồng (HS.02753.00395)					6.8
3						
4						
5						
6						

Nhận xét
✕

Nhận xét: Bài chưa tốt!

Đồng ý
Hủy

00.5

11.5

22.5

33.5

44.5

55.5

66.5

77.5

88.5

99.5

Hộp thoại nhận xét hiện lên, gõ lời nhận xét sau đó ấn nút “**Đồng ý**”.

Nếu “**Tắt**”: chỉ cho điểm, không có nhận xét.

Sau khi cho điểm, có thể chỉnh sửa hoặc xóa điểm số đã cho bằng cách ấn vào điểm tương ứng.

Hệ số 2	Hệ số 3	Khác
8 8 9 8	10 9 2.5 3.5	4.5
8	Chi tiết Điểm: 8 Nhận xét: Cần cố gắng hơn nữa Sửa Xóa	

Để sửa điểm số hoặc lời nhận xét, chọn nút “**Sửa**”. Khung chỉnh sửa sẽ hiện lên.

Chon lớp: 10A2 (Đĩa)
Nhận xét: ☒ Bật ☐ Tắt

#	Học sinh	UA số 4	UA số 3	UA số 2	UA số 1	TBM
1	Nguyễn Hùng (HS.02753.00199)					9.2
2	Phạm Đức Đạt (HS.02753.00200)					6.8
3						
4						
5						

Chỉnh sửa điểm

Điểm: 8
Nhận xét: Cần cố gắng hơn nữa

Đồng ý

Hủy

Chỉnh sửa điểm và nhận xét rồi ấn nút “**Đồng ý**”.

Để xóa điểm số, chọn nút “**Xóa**”.

Sau khi hoàn thành việc cho điểm và nhận xét, ấn nút “**Ghi lại**” ở cuối trang để lưu lại thông tin.

Lưu ý: Dành cho các lớp học theo Mô hình trường học mới

Các lớp học theo mô hình trường học mới sẽ có không gian quản lý điểm khác so với các lớp học bình thường (hình dưới).

LỚP HỌC THEO MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI VIỆT NAM - VNIEN

#	Học sinh	Điều kiện nổi bật về sự tiến bộ, mức độ hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực; đạt thành tích nổi bật trong các phong trào, các hoạt động giáo dục.	Những nội dung chưa hoàn thành chương trình, những điều cần khắc phục, giúp đỡ, bổ sung, rèn luyện thêm (nếu có)	Đánh giá định kỳ
1	Cao Hoàng Ân (HS.02753.00199)	10 10 9	10 10 NX	9.5
2	Lê Đình Phương Anh (HS.02753.00200)			
3	Nguyễn Hải Anh (HS.02753.00201)	10		
4	Đường Trúc Duyên (HS.02753.00202)			
5	Đoàn Ngọc Thiên Đạt (HS.02753.00203)			
6	Lê Tuấn Anh Hải (HS.02753.00204)			
	Lê Thị Ngọc Hiền			

0 0.5
1 1.5
2 2.5
3 3.5
4 4.5
5 5.5
6 6.5
7 7.5
8 8.5
9 9.5
10 NX

Đánh giá học sinh trong các lớp học theo mô hình trường học mới sẽ được chia thành hai mục chính:

Đánh giá thường xuyên: đánh giá quá trình học tập, rèn luyện của học sinh, được thực hiện theo tiến trình nội dung của các môn học và hoạt động giáo dục, trong đó có quá trình vận dụng kiến thức, kĩ năng ở nhà trường, gia đình và cộng đồng. Đánh giá Biểu hiện về sự tiến bộ, mức độ hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực; đạt thành tích nổi bật trong các phong trào, các hoạt động giáo dục. Những nội dung chưa hoàn thành chương trình, những điều cần khắc phục, giúp đỡ, bổ sung, rèn luyện thêm (nếu có).

Đánh giá định kì kết quả học tập cuối học kì, cuối năm học.

- Tổng kết môn: Sau khi hoàn thiện điểm số trong học kì cho học sinh, có thể tính điểm tổng kết cho học sinh bằng cách chọn nút “**Tổng kết môn**” ở cuối trang. Điểm số này được tính tự động theo điểm số trong 3 mục Hệ số 1, hệ số 2 và hệ số 3.

c) Trao đổi giữa giáo viên và cha mẹ học sinh

Để truy cập không gian trao đổi giữa giáo viên và phụ huynh học sinh, kích chuột vào tên lớp trong “**Danh sách lớp**”.

10A1 (VNEN)	31	CN. Bùi Thị Thanh Huân (Toán)	Xem danh sách lớp
-------------	----	-------------------------------	-------------------

- Giáo viên chủ nhiệm tạo tài khoản cho cha mẹ học sinh

Để sinh tài khoản cho phụ huynh học sinh, “**Giáo viên chủ nhiệm**” chọn nút “**Tạo TK cho PH học sinh**” trong không gian trao đổi.

Tài khoản dành cho PHHS:	Tạo TK cho PHHS
--------------------------	------------------------

Sau khi tạo tài khoản cho phụ huynh học sinh, một file định dạng excel sẽ được hệ thống tạo ra lưu trữ thông tin danh sách tài khoản và mật khẩu truy cập của phụ huynh. “**Giáo viên chủ nhiệm**” tải file này xuống và gửi tới cha mẹ học sinh tương ứng trong danh sách.

Tài khoản dành cho PHHS:	
--------------------------	--

Ngoài ra, có thể lựa chọn tạo từng tài khoản CM học sinh tương ứng với mỗi học sinh thay vì tạo theo danh sách lớp (ví dụ trong trường hợp có học sinh mới chuyển tới

mà chưa cho CM học sinh kèm theo) bằng cách chọn nút “**Tạo tài khoản PH học sinh**” tương ứng với mỗi học sinh.

1	 HS.02753.01248	Mã HS: HS.02753.01248 Giới tính: Ngày sinh:	Điện thoại: Email: Địa chỉ:	Xem chi tiết	Tạo tài khoản PHHS
---	---	---	-----------------------------------	--------------	---------------------------

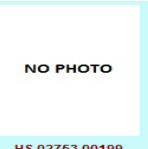
- Trao đổi cá nhân giữa giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh:

Để trao đổi cá nhân với mỗi phụ huynh học sinh, chọn nút “**Trao đổi**” tương ứng với mỗi vị phụ huynh.

#	Họ tên	Thông tin cơ bản	Thông tin liên lạc	Kết quả học tập	Trao đổi với PHHS
1	 Cao Hoàng Ân	Mã HS: HS.02753.00199 Giới tính: Nam Ngày sinh: 10/11/1999	Điện thoại: 0643827361 Email: caohoangan1999@gmail.com Địa chỉ: 31 Hùng Vương - Phước Hưng - Bà Rịa - Vũng Tàu	Xem chi tiết	Phạm Văn Đức Điện thoại: 012345678 Email: profdongphd@gmail.com Trao đổi

Để khởi tạo một chủ đề thảo luận mới với phụ huynh học sinh, gõ nội dung vào khung soạn thảo, sau đó ấn nút “**Gửi**”.

Trang chủ > Không gian trường học > Danh sách lớp học > Lớp 10A1 > Trao đổi với phụ huynh em: Cao Hoàng Ân


HS.02753.00199

Họ và tên: Cao Hoàng Ân
Trường: THPT Châu Thành
Lớp: 10A1
Kết quả học tập: Xem chi tiết

Phụ huynh học sinh: Ông. Phạm Văn Đức (Tel: 012345678)



CHƯA CÓ TRAO ĐỔI NÀO

Lưu ý: thảo luận trong mục này là thảo luận cá nhân giữa giáo viên và phụ huynh của một học sinh cụ thể.

- Thảo luận chung giữa các giáo viên và phụ huynh học sinh: Trong không gian trao đổi của mỗi lớp học, không gian “**Thảo luận chung**” là nơi trao đổi giữa tất cả các giáo viên đang giảng dạy lớp học đó và phụ huynh của học sinh. Để truy cập không gian “**Thảo luận chung**”, chọn nút “**Thảo luận chung**” trên thanh menu ngang. Thao tác tạo chủ đề thảo luận và trả lời một chủ đề tương tự như phần trao đổi cá nhân đã trình bày ở trên.

Lưu ý: các thảo luận trong mục này tất cả giáo viên và phụ huynh học sinh trong lớp học đều có thể xem và tham gia thảo luận.

d) Tổ chức dạy học cho học sinh

Tạo bài học mới: Mô đun “**Quản lí bài học**” cho phép giáo viên: tạo một bài học hoặc chủ đề mới; chỉnh sửa lại bài học; xóa bài học; quản lí danh sách các bài học.

- Khi tạo một bài học hoặc một chủ đề mới, giáo viên cần đặt tiêu đề, chỉ rõ lĩnh vực (môn học), mô tả cụ thể chủ đề hoặc yêu cầu hoạt động cho học sinh, đặt phạm vi cho phép truy cập bài học (dành cho đối tượng nào).

- Sau khi tạo xong, giáo viên có thể upload thêm tài liệu tham khảo, giúp học sinh thuật lợi hơn trong việc tiến hành các hoạt động cá nhân hoặc hoạt động nhóm.

- Theo dõi quá trình đăng kí học và xác nhận đăng kí cho học sinh:

Sau khi giáo viên tạo ra bài học mới, những học sinh thuộc phạm vi cho phép sẽ có quyền đăng kí theo học. Tùy vào khóa học/chủ đề, giáo viên có thể yêu cầu học sinh làm việc cá nhân hoặc theo nhóm.

Đối với từng khóa học, giáo viên có thể theo dõi quá trình đăng kí học của học sinh, của từng nhóm học sinh:

DANH SÁCH CÁC NHÓM ĐĂNG KÝ KHÓA HỌC			THẮC MẮC CỦA HỌC SINH	THÔNG BÁO CHUNG		
STT	Nhóm	Thành viên	Sản phẩm	Quyền sửa	Điểm	Xác nhận
1.	Nhóm học sinh số 1	1. Học sinh 1 (Nhóm trưởng) 2. Học sinh 2	 DOWNLOAD		10	
2.	Nhóm 2	1. Học sinh 3 (Nhóm trưởng) 2. Học sinh 4	 DOWNLOAD		19	
						Chọn tất cả Xóa tất cả
						

Trong mục này, giáo viên có công cụ để cho phép, hoặc không cho phép học sinh/nhóm học sinh nào đó tham gia khoa học/chủ đề.

Khi giáo viên xác nhận đủ điều kiện tham gia, các học sinh/nhóm học sinh mới có quyền truy cập đến các dữ liệu khác của khóa học/chủ đề.

- Điều khiển quá trình học tập: Ra thông báo chung cho cả lớp các hoạt động, gợi ý hoặc chỉ dẫn,... trong mục “**THÔNG BÁO CHUNG**”; trả lời thắc mắc, hỗ trợ, gợi ý học sinh. Khi học sinh đặt câu hỏi, giáo viên có thể trao đổi trực tiếp trên hệ thống trong mục “**THẮC MẮC CỦA HỌC SINH**”.

- Quản lý nhóm và sản phẩm nhóm: Trong hình trên, giáo viên có thể nhìn thấy sản phẩm mà học sinh/nhóm học sinh đã upload lên. Giáo viên có thể download xuống để đọc và cho điểm.

- Chấm điểm cho sản phẩm: Sau khi đọc xong và cho điểm, giáo viên có công cụ để nhập điểm vào hệ thống để thông báo cho học sinh/nhóm học sinh.

e) Xin chuyển công tác

Học sinh/giáo viên có quyền xin chuyển sang một trường khác bằng các thao tác được mô tả dưới đây.

Trong “**Không gian trường học**”, chọn “**Xin chuyển trường**”.

Chọn trường muốn chuyển tới theo trình tự: chọn tỉnh → chọn huyện → chọn trường.

XIN CHUYỂN TRƯỜNG

1. Chọn trường chuyển tới.

Chọn tỉnh:

Bà Rịa - Vũng Tàu ✕

Chọn quận/huyện:

Bà Rịa ✕

Chọn trường:

THPT Châu Thành

2. Xác nhận xin chuyển trường.

Xin chuyển trường

Ấn nút “**Xin chuyển trường**” để xác nhận.

Sau khi xác nhận thành công, thông tin chuyển trường của học sinh/ giáo viên sẽ được gửi tới trường chuyển đến, học sinh/giáo viên chờ quản trị trường chuyển tới đồng ý thì học sinh/giáo viên đó sẽ do trường chuyển tới quản lý.

XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Bạn đã xin chuyển đến:

Trường:

THPT Châu Thành

Địa chỉ:

Đường 27/4 - Bà Rịa - Bà Rịa - Bà Rịa - Vũng Tàu

Hủy bỏ

Học sinh/giáo viên có thể hủy bỏ lệnh xin chuyển trường trước khi trường chuyển tới đồng ý cho chuyển bằng cách chọn nút “**Hủy bỏ**”.

f) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn

Các khóa học/chủ đề sinh hoạt chuyên môn của giáo viên được đặt trong mục “**Sinh hoạt chuyên môn**”. Khi đã đăng nhập bằng tài khoản cá nhân, giáo viên có thể lựa chọn khóa học/bài học theo môn học/hoạt động giáo dục, lớp, giáo viên; đăng kí tham gia các khóa học/bài học và thực hiện các hoạt động học theo hướng dẫn.

Giáo viên sẽ nhìn thấy danh sách những khóa học/chủ đề sinh hoạt chuyên môn do Bộ GDĐT hoặc sở GDĐT tạo ra. Kích chuột vào tiêu đề của khóa học/chủ đề, giáo viên sẽ xem được mô tả tổng thể của khóa học/chủ đề.

Quy trình tổ chức nhóm sinh hoạt chuyên môn trên hệ thống như sau:

- Bước 1: Tổ trưởng đăng ký tham gia cho tổ/nhóm của mình.
- Bước 2: Các thành viên trong tổ/nhóm trao đổi, thảo luận trong chủ đề sinh hoạt chuyên môn.
- Bước 3: Tổ trưởng tập hợp, biên tập lại sản phẩm và nộp lên hệ thống.

Thao tác kỹ thuật:

Bước 1: Tổ trưởng chuyên môn đăng ký tham gia và tổ chức nhóm.

Tìm hiểu mục đích - yêu cầu của khóa học/chủ đề sinh hoạt chuyên môn trước khi đăng kí tham gia.

Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn có trách nhiệm đăng kí tham gia và làm nhóm trưởng, sau đó thêm các thành viên trong tổ/nhóm chuyên môn để thực hiện theo nhóm. Quy trình đăng kí như sau:

- Chọn chủ đề sinh hoạt chuyên môn.
 - + Chọn “**Sinh hoạt chuyên môn**”.
 - + Chọn “**Lĩnh vực**” (VD: Toán).
 - + Chọn “**Lớp**” (VD: 12).
 - + Chọn chủ đề sinh hoạt chuyên môn.
- Đăng ký tham gia.

Trong không gian của chủ đề chuyên môn, chọn nút “**Đăng ký**”.

Lưu ý: người đầu tiên đăng ký sẽ tự động là nhóm trưởng, các giáo viên khác trong trường muốn tham gia chủ đề này buộc phải được người này mời vào nhóm chứ không thể đăng ký được nhóm mới. Do đó, tốt nhất tổ trưởng chuyên môn nên là người đầu tiên đăng ký tham gia cho tổ/nhóm của mình.

- Mời thành viên.
 - + Chọn nút “**Thêm thành viên**”.
 - + Không gian tìm kiếm và thêm thành viên sẽ hiện ra.

Tìm kiếm giáo viên để thêm vào nhóm
 -- Chọn bộ môn --

	Tài khoản:	ttson	Thêm thành viên
	Họ và tên:	Trần Thị Sơn	
	Chuyên môn:	Vật lí	
	Điện thoại:	0913563341	
	Email:	thanhhdhsphn@yahoo.com	

Lưu ý: có thể tìm kiếm giáo viên bằng các cách tìm kiếm theo chuyên môn, theo mã giáo viên (VD: GV.00012.001) hoặc theo tên giáo viên.

+ Sau khi tìm kiếm, danh sách các giáo viên thỏa mãn điều kiện tìm kiếm sẽ hiện ra. Lựa chọn và ấn nút **“Thêm thành viên”** tương ứng với mỗi giáo viên để thêm vào nhóm.

Ghi chú: Sau khi đăng kí, có thể xem được thông tin về các thành viên trong nhóm bằng cách kích vào nút **“Thông tin nhóm”**. Danh sách nhóm sẽ hiện ra như dưới đây. Tổ trưởng có quyền xóa giáo viên (nếu thêm nhầm) hoặc thêm các thành viên khác vào nhóm.

ĐĂNG KÝ THAM GIA KHÓA HỌC

1. Tên nhóm

2. Thành viên trong nhóm

		Tài khoản:	nxtrung
		Họ và tên:	Nguyễn Xuân Trung (Nhóm trưởng)
		Chuyên môn:	Vật lí
		Điện thoại:	0913568506
		Email:	trungthpbnd@gmail.com

		Tài khoản:	ttson	
		Họ và tên:	Trần Thị Sơn	
		Chuyên môn:	Vật lí	
		Điện thoại:	0913563341	
		Email:	thanhhdhsphn@yahoo.com	

Bước 2: Tham gia trao đổi trong chủ đề sinh hoạt chuyên môn.

- **“Hoạt động – Thông báo”**: khu vực trao đổi của giáo viên toàn quốc (chỉ có thể tham gia trao đổi khi Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động một nội dung trao đổi nào đó trong chủ đề sinh hoạt chuyên môn).

Sau khi đã đăng kí thành công, giáo viên bắt đầu thực hiện các nhiệm vụ học tập/sinh hoạt chuyên môn. Trong quá trình học tập/sinh hoạt chuyên môn, giáo viên cần thường xuyên xem thông báo chung của khóa học/chủ đề. Giáo viên sẽ nhận được thông báo trong mục "**Hoạt động - Thông báo**". Giáo viên có quyền đặt câu hỏi để trao đổi lại với giảng viên/ban tổ chức. Lưu ý rằng, trong thông báo chung, mọi giáo viên tham gia khóa học/chủ đề đều có thể đọc được thông tin.

- "**Trao đổi nhóm**": Thảo luận trong nhóm: Các thành viên trong nhóm có thể thảo luận trực tuyến. Những trao đổi này sẽ được giảng viên/ban tổ chức nhìn thấy, tham gia và hỗ trợ cũng như điều hành hoạt động của nhóm.

- "**Hỏi & đáp**": Đặt câu hỏi cho giảng viên/ban tổ chức và thảo luận: Để gửi câu hỏi và trao đổi giảng viên/ban tổ chức, giáo viên vào mục "**Hỏi & Đáp**" và upload câu hỏi lên hệ thống. Giảng viên/ban tổ chức sẽ nhận được câu hỏi và trao đổi riêng với từng giáo viên.

Thao tác kỹ thuật:

Trong không gian trao đổi của mỗi mục trên, thao tác như sau:

- + Gõ nội dung trao đổi.
- + Đính kèm file (nếu cần) bằng cách chọn nút "**BROWSE**".
- + Ấn nút "**Gửi**".

Bước 3: Tổ trưởng chuyên môn nộp sản phẩm

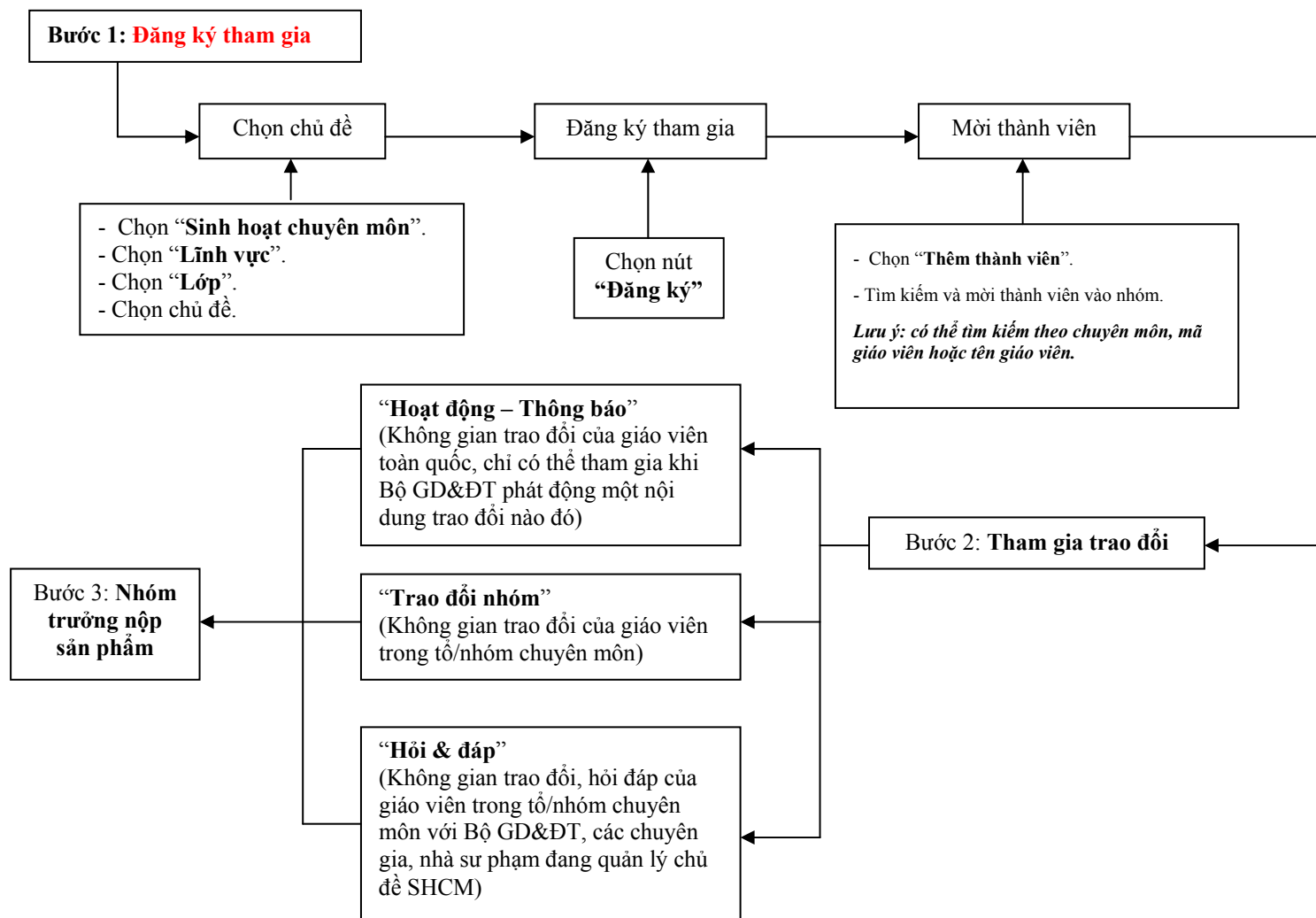
Sau quá trình làm việc, tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn hoàn thành sản phẩm của mình, đại diện cho nhóm gửi sản phẩm cho giảng viên/ban tổ chức trong mục "**Sản phẩm - Kết quả**".

Trong không gian nộp sản phẩm, thao tác như sau:

- + Đính kèm file bằng cách chọn nút "**BROWSE**".
- + Ấn nút "**Gửi**".

Lưu ý: chỉ có nhóm trưởng mới có quyền nộp sản phẩm.

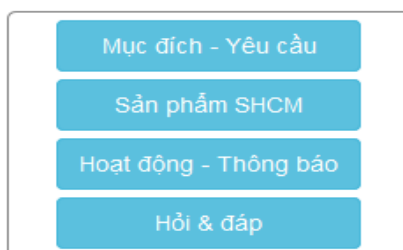
Sản phẩm này sau khi nộp lên hệ thống, các cấp quản lý từ nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ nhìn thấy, theo dõi và đánh giá kết quả sinh hoạt chuyên môn của các tổ/nhóm chuyên môn trong phạm vi quản lý của mình.



1.3. Quyền chuyên gia

Với mục đích hỗ trợ các tổ/nhóm chuyên môn của các trường phổ thông trên toàn quốc thực hiện hoạt động sinh hoạt chuyên môn theo Công văn 5555/BGDĐT-GDTrH kí ngày 08/10/2014, Bộ GD&ĐT chỉ đạo xây dựng và tổ chức **Quyền chuyên gia** trên Trường học kết nối. Quyền chuyên gia được cấp cho các nhà khoa học và các nhân tố điển hình ở khắp mọi miền để kết nối với các tổ/nhóm chuyên môn thông qua hệ thống trực tuyến. Những chuyên gia do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định sẽ có quyền xem tất cả các sản phẩm của các tổ/nhóm chuyên môn do chuyên gia đó phụ trách, đồng thời, các chuyên gia có thể trao đổi trực tuyến với các tổ/nhóm chuyên môn thông qua mục **Hỏi&Đáp** của Trường học kết nối.

Trong “**Sinh hoạt chuyên môn**”, chọn “**Quản lý SHCM**”, sau đó lựa chọn một chủ đề cụ thể. Quyền chuyên gia sẽ có các chức năng sau:



- Chọn “**Sản phẩm SHCM**” để theo dõi kết quả Sinh hoạt chuyên môn của các tổ/nhóm chuyên môn trong toàn quốc, trong phạm vi chuyên môn của mình.

HK1.1. Vật lí 12. Năm học 2014-2015
Ngày bắt đầu đăng ký: 04/10/2014. Ngày hết hạn đăng ký: 03/11/2015 Giáo viên: Bộ Giáo dục và Đào tạo Lĩnh vực: Vật lí

DANH SÁCH TỔ / NHÓM CHUYÊN MÔN

Lọc dữ liệu:
Tỉnh:
Quận/huyện:
Trường:

* Danh sách có **248** Tổ / nhóm chuyên môn
« Trước 1 2 3 4 5 ... 13 Sau » Số lượng hiển thị: 20 ▼

STT	Tổ / nhóm chuyên môn	Thành viên	Sản phẩm
1	(Tin học) THPT GDTRH-GDTX 94 Quang Trung - Hải Dương - Hải Dương	1. Đỗ Văn Hào (Tổ / nhóm trưởng)	
2	(Vật lí) TTGDTX Tỉnh Phòng GDCN-GDTX Ngõ 185-Phường Hoàng Văn Thụ - TP Thái Nguyên - Thái Nguyên	1. Nguyễn Ngọc Hưng (Tổ / nhóm trưởng) 2. Bùi Thái An 3. Lương Thị Mai Hương 4. Nguyễn Văn Khiêm	

Bảng thống kê kết quả sinh hoạt chuyên môn của các tổ/nhóm trong chủ đề sẽ hiện ra. Cột “**Tổ/nhóm chuyên môn**” hiển thị thông tin cơ bản về đơn vị công tác, địa chỉ nơi công tác của mỗi tổ/nhóm chuyên môn. Cột “**Thành viên**” hiển thị danh sách các thành viên trong mỗi tổ/nhóm chuyên môn. Cột “**Sản phẩm**” hiển thị sản phẩm sinh hoạt chuyên môn của mỗi tổ nhóm. Nếu tổ/nhóm nào đã nộp sản phẩm, chuyên gia có thể download sản phẩm đó.

- Chọn “**Hoạt động – Thông báo**”: Tham gia trao đổi chuyên môn với giáo viên toàn quốc.

- Chọn “**Hỏi & đáp**”: Tham gia giải đáp, trả lời các câu hỏi, thắc mắc của giáo viên toàn quốc trong quá trình sinh hoạt chuyên môn trong phạm vi chuyên môn của mình.

Danh sách các câu hỏi, thắc mắc của giáo viên sẽ hiện ra. Chuyên gia có thể sử dụng bộ lọc ở trên để tìm kiếm, trao đổi tới từng trường trong toàn quốc.

Để tham gia trao đổi, giải đáp với các tổ/nhóm chuyên môn, chọn “**Chi tiết**” tương ứng với mỗi chủ đề câu hỏi của giáo viên.

Chuyên gia có thể trao đổi bằng cách gõ nội dung vào ô nhập dữ liệu hoặc bằng file dữ liệu (nếu cần) bằng cách chọn nút “**BROWSE**”.

1.4. Tài khoản cha mẹ học sinh

Cha mẹ học sinh sau khi được giáo viên chủ nhiệm chuyển giao tài khoản và mật khẩu có thể truy cập hệ thống, xem kết quả học tập của con em mình và tham gia trao đổi, thảo luận với các giáo viên đang giảng dạy con em mình. Để truy cập không gian dành cho phụ huynh học sinh, chọn mục “**Không gian trường học**”.


LỚP HỌC THEO MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI VIỆT NAM - VNEN

NO PHOTO

HS.02753.00199

Họ và tên: Cao Hoàng Ân

Trường: THPT Châu Thành

Lớp: 10A1

Kết quả học tập: Xem chi tiết

Giáo viên chủ nhiệm: Bùi Thị Thanh Huân (Trao đổi (1))

#	Môn học	Giáo viên	Trao đổi
1	Toán	Phạm Thị Nga (Toán)	Trao đổi
2	Lý	Đặng Văn Phiến (Lý)	Trao đổi
3	Hóa	Phan Thị Thủy Hương (Hóa)	Trao đổi
4	Sinh	Nguyễn Thị Văn Anh (Sinh)	Trao đổi

Để xem kết quả học tập của con em mình, chọn nút “**Xem chi tiết**” tương ứng với mục “**Kết quả học tập**”.

THÔNG TIN KẾT QUẢ HỌC TẬP
HỌC KÌ 2 - NĂM HỌC 2014 - 2015

NO PHOTO	Họ và tên: Cao Hoàng Ân Trường: THPT Châu Thành Lớp: 10A1 Điện thoại: 0643827361 Email: caohoangan1999@gmail.com
----------	--

HS.02753.00199

#	Môn học	Biểu hiện nổi bật về sự tiến bộ, mức độ hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực; đạt thành tích nổi bật trong các phong trào, các hoạt động giáo dục.	Những nội dung chưa hoàn thành chương trình, những điều cần khắc phục, giúp đỡ, bổ sung, rèn luyện thêm (nếu có)	Đánh giá định kì
1	Toán			
2	Lý			
3	Hóa			
4	Sinh			
5	Văn			
6	Sử			
7	Địa			
8	Tin			

Để tham gia trao đổi cá nhân với mỗi giáo viên bộ môn hoặc giáo viên chủ nhiệm, chọn nút “**Trao đổi**” tương ứng với mỗi giáo viên trong bảng giáo viên giảng dạy.

#	Môn học	Giáo viên	Trao đổi
1	Toán	Phạm Thị Nga (Toán)	Trao đổi
2	Lý	Đặng Văn Phiên (Lý)	Trao đổi
3	Hóa	Phan Thị Thủy Hương (Hóa)	Trao đổi
4	Sinh	Nguyễn Thị Vân Anh (Sinh)	Trao đổi
5	Văn	Lê Thị Trang Nhung (Văn)	Trao đổi
6	Sử	Trịnh Ngọc Thu (Sử)	Trao đổi
7	Địa	Đỗ Thị Kim Dung (Địa)	Trao đổi
8	Tin	Nguyễn Văn Thanh (Tin)	Trao đổi

Để tham gia thảo luận chung với tất cả giáo viên giảng dạy và các vị phụ huynh khác, chọn nút “**Thảo luận chung**”.

2. Tập huấn triển khai mô hình trường học mới trên mạng

Nội dung tập huấn triển khai mô hình trường học mới đối với lớp 6 trên trang mạng "Trường học kết nối" bao gồm 4 bài học sau như sau:

Bài 1: Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở

Bài 2: Nghiên cứu kế hoạch bài học minh họa

Bài 3: Nghiên cứu video bài học minh họa

Bài 4: Xây dựng kế hoạch dạy học bộ môn



Bài 1: Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở

a) Mục đích, yêu cầu

- Những đặc điểm nổi bật của mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở;
- Ý nghĩa của mỗi Hoạt động học (Khởi động; Hình thành kiến thức; Luyện tập; Vận dụng; Tìm tòi, mở rộng) trong mỗi bài học theo mô hình trường học mới; Vai trò của giáo viên trong việc tổ chức các hoạt động học của học sinh;
- Tổ chức lớp học theo mô hình trường học mới và vai trò của Hội đồng tự quản học sinh;
- Sự tham gia của cha mẹ học sinh và cộng đồng địa phương trong việc hỗ trợ hoạt động học của học sinh.

Trang chủ > Sinh hoạt chuyên môn > (VNE6) Bài 1: Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở

(VNE6) Bài 1: Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở

Ngày bắt đầu đăng ký: 21/06/2015 Ngày hết hạn đăng ký: 20/08/2015 Đơn vị quản lý: Bộ Giáo dục và Đào tạo Lĩnh vực: Khoa học tự nhiên

I. Mục đích, yêu cầu

Trình bày được:

- Những đặc điểm nổi bật của mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở;
- Ý nghĩa của mỗi Hoạt động học (Khởi động; Hình thành kiến thức; Luyện tập; Vận dụng; Tìm tòi, mở rộng) trong mỗi bài học theo mô hình trường học mới; Vai trò của giáo viên trong việc tổ chức các hoạt động học của học sinh;
- Tổ chức lớp học theo mô hình trường học mới và vai trò của Hội đồng tự quản học sinh;
- Sự tham gia của cha mẹ học sinh và cộng đồng địa phương trong việc hỗ trợ hoạt động học của học sinh.

II. Thực hiện bài học

1. Ngoài 02 giáo viên cốt cán tham gia tập huấn trực tiếp, mỗi sở GDĐT chọn cử thêm 10 giáo viên/môn tham gia triển khai mô hình trường học mới tạo thành 1 nhóm tập huấn trên mạng (xem như 1 tổ/nhóm chuyên môn trong nhà trường). Cử 1 trong 2 giáo viên cốt cán đang dự tập huấn trực tiếp làm nhóm trưởng. Nhóm trưởng đăng nhập vào "Trường học kết nối" bằng tài khoản của mình (Mỗi giáo viên bắt buộc phải có 01 tài khoản do nhà trường cấp từ tháng 11/2014, khai báo đầy đủ thông tin và nộp ảnh thẻ để sinh hoạt chuyên môn qua "Trường học kết nối", đăng ký vào bài học "Một số vấn đề chung về...");

Thông tin cá nhân

Xin chào, nxuanthanh

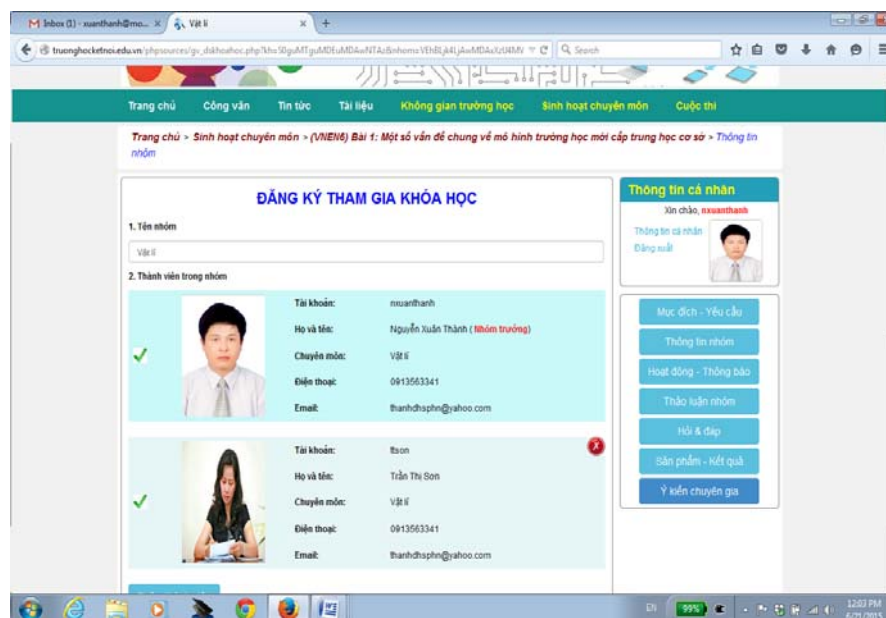
Thông tin cá nhân
Đăng xuất

Mục đích - Yêu cầu
Đăng ký

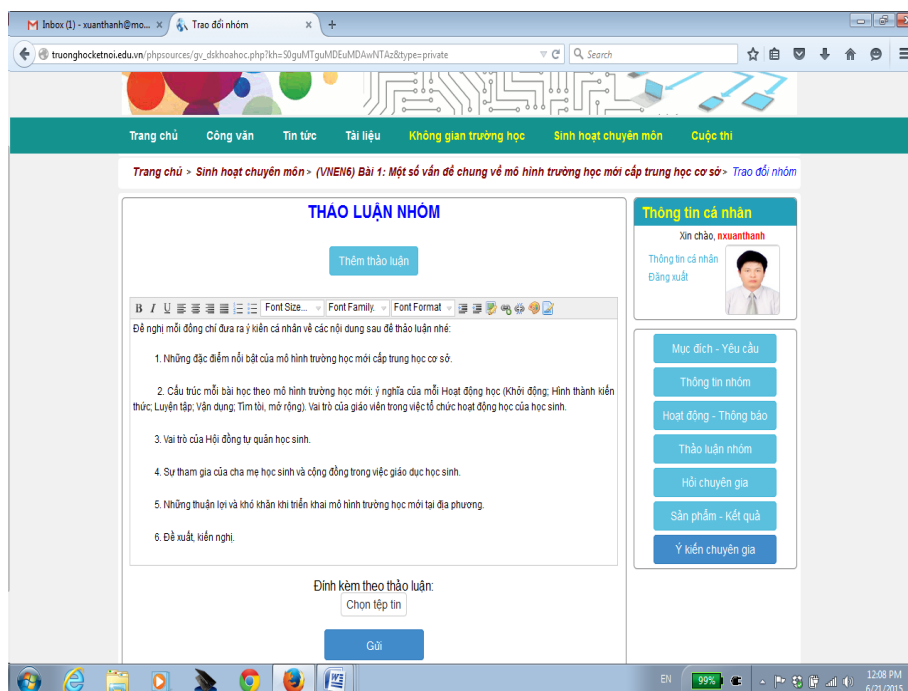
b) Thực hiện bài học

- Ngoài 02 giáo viên cốt cán tham gia tập huấn trực tiếp, mỗi sở Giáo dục và Đào tạo chọn cử thêm 10 giáo viên/môn tham gia triển khai mô hình trường học mới tạo thành 1 nhóm tập huấn trên mạng (xem như 1 tổ/nhóm chuyên môn trong nhà trường). Cử 1 trong 2 giáo viên cốt cán đang dự tập huấn trực tiếp làm nhóm trưởng. Nhóm trưởng đăng nhập vào "Trường học kết nối" bằng tài khoản của mình (Mỗi giáo viên bắt buộc phải có 01 tài khoản do nhà trường cấp từ tháng 11/2014, khai báo đầy đủ thông tin và nộp ảnh thẻ để sinh hoạt chuyên môn qua "Trường học kết nối"); đăng ký vào bài học **"Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở"**; sau đó thêm các thành viên trong tổ/nhóm chuyên môn của mình để tạo thành 01 nhóm tập huấn qua mạng. Nhóm trưởng khởi tạo bài học và chỉ huy cả nhóm (bao gồm các giáo viên đang tham gia tập huấn trực tiếp và các giáo viên tham gia qua "Trường học kết nối" tại địa phương) thảo luận để hoàn thành bài học.

+ Tạo tổ/nhóm sinh hoạt chuyên môn trên mạng:



- Các học viên nghiên cứu tài liệu sau:
- + Bài phát biểu chỉ đạo của Thứ trưởng Nguyễn Vinh Hiển;
- + Bài trình bày "Một số vấn đề chung về mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở";
- + Tài liệu tập huấn mô hình trường học mới lớp 6.
- + Thảo luận nhóm trên mạng:



+ Hỏi ý kiến chuyên gia qua mạng:



c) Nộp báo cáo lên mạng

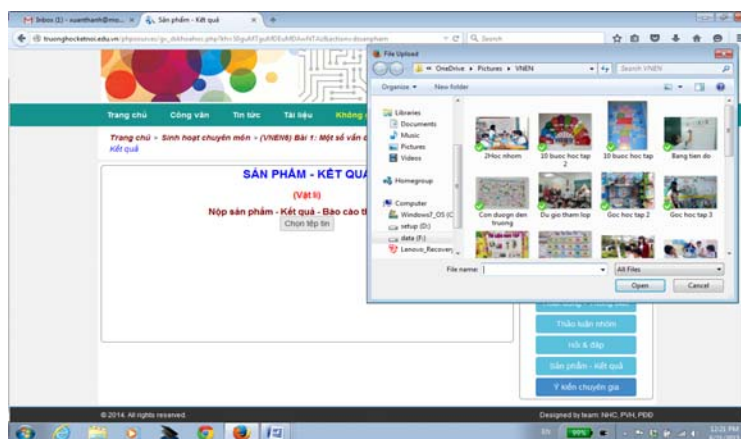
Nội dung báo cáo như sau:

- Thông tin chung: Sở Giáo dục và Đào tạo; Môn học; Nhóm trưởng và các thành viên: Họ và tên; điện thoại; Email

- Nội dung:

- + Những đặc điểm của mô hình trường học mới cấp trung học cơ sở.
- + Cấu trúc mỗi bài học theo mô hình trường học mới: ý nghĩa của mỗi Hoạt động học. Vai trò của giáo viên trong tổ chức hoạt động học của học sinh.
- + Vai trò của Hội đồng tự quản học sinh.
- + Sự tham gia của cha mẹ học sinh và cộng đồng trong giáo dục học sinh.
- + Những thuận lợi và khó khăn khi triển khai mô hình trường học mới tại địa phương.
- + Đề xuất, kiến nghị.

- Nộp báo cáo lên mạng:



Bài 2: Nghiên cứu kế hoạch bài học minh họa

a) Mục đích, yêu cầu

- Trình bày được tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học tích cực được sử dụng trong bài học thông qua chuỗi Hoạt động học: Khởi động; Hình thành kiến thức; Luyện tập; Vận dụng; Tìm tòi, mở rộng;
- Trình bày được: Mục đích, nội dung, phương thức hoạt động (kỹ thuật học tích cực được sử dụng) và sản phẩm học tập của học sinh trong mỗi Hoạt động học trong bài học;
- Dự kiến được những khó khăn của học sinh khi thực hiện nhiệm vụ học tập và chuẩn bị biện pháp hỗ trợ hợp lý;
- Trình bày được phương án kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động học của học sinh trong bài học. Ví dụ: thông qua quan sát hoạt động học của học sinh; thông qua sản phẩm học tập; cho học sinh tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau;...

b) Thực hiện bài học

- Tạo nhóm học trên mạng như Bài 1, đăng kí vào bài học "**Nghiên cứu kế hoạch bài học minh họa**".
- Các học viên nghiên cứu tài liệu sau: Tài liệu tập huấn mô hình trường học mới lớp 6; Tài liệu Hướng dẫn học lớp 6; Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014.

c) Nộp báo cáo lên mạng

Nội dung báo cáo như sau:

- Thông tin chung: Sở Giáo dục và Đào tạo; Môn học; Nhóm trưởng và các thành viên: Họ và tên; điện thoại; Email

- Nội dung:

- + Tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học tích cực được sử dụng trong bài học, thể hiện qua nội dung, ý nghĩa của từng hoạt động học trong cả chuỗi hoạt động học của bài học.
- + Kỹ thuật học tích cực được sử dụng trong tổ chức mỗi hoạt động học thể hiện trong tài liệu Hướng dẫn học; đề xuất các kỹ thuật dạy học khác có thể được sử dụng phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.
- + Thiết bị dạy học, học liệu được sử dụng trong mỗi hoạt động (nếu có) đã được biên soạn trong tài liệu Hướng dẫn học; Đề xuất những thiết bị dạy học, học liệu có thể thay thế.
- + Cách chuyển giao nhiệm vụ cho học sinh đã được biên soạn trong tài liệu Hướng dẫn học qua: lời nói; tài liệu, thiết bị dạy học, học liệu; cách quan sát hoạt động học của học sinh, những khó khăn mà học sinh có thể gặp...; các biện pháp giúp học sinh vượt qua khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ học tập; biện pháp theo dõi, giúp đỡ học sinh hoạt động học ở ngoài lớp, ở nhà và cộng đồng; biện pháp tổ chức cho học sinh báo cáo và thảo luận;...
- + Phương án đánh giá kết quả hoạt động học của học sinh đã được thể hiện trong tài liệu Hướng dẫn học (đánh giá bằng quan sát, nhận xét; cách biên soạn câu hỏi/bài tập/nhiệm vụ học tập; cách đánh giá sản phẩm học tập của học sinh; xây dựng rubric đánh giá; cách tổ chức cho học sinh tự đánh giá, đánh giá đồng đẳng; cách ghi nhật ký dạy học...); Đề xuất các phương án đánh giá khác có thể sử dụng.

Bài 3: Nghiên cứu video bài học minh họa

a) Mục đích, yêu cầu

- Nâng cao nhận thức về ý nghĩa và cách tổ chức các hoạt động học của học sinh trong mỗi bài học theo mô hình trường học mới;
- Tăng cường năng lực sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học cho cán bộ quản lý, giáo viên;
- Thực hành vận dụng được các tiêu chí phân tích, rút kinh nghiệm bài học theo Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014.

b) Thực hiện bài học

- + Tạo nhóm trên mạng như Bài 1, đăng kí vào bài học "**Nghiên cứu video bài học minh họa**";

+ Các học viên nghiên cứu video bài học, vận dụng các tiêu chí phân tích, rút kinh nghiệm bài học theo Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 để phân tích về các hoạt động học.

c) Nộp báo cáo lên mạng

- Thông tin chung: Sở Giáo dục và Đào tạo; Môn học; Nhóm trưởng và các thành viên: Họ và tên; điện thoại; Email.

- Nội dung:

- + Tiến trình sư phạm của phương pháp dạy học tích cực được sử dụng trong bài học.
- + Hoạt động của giáo viên: Cách chuyển giao nhiệm vụ cho học sinh: lời nói; tài liệu, thiết bị dạy học, học liệu; Khả năng quan sát, phát hiện những khó khăn mà học sinh gặp phải trong quá trình hoạt động học; Các biện pháp đã sử dụng giúp học sinh vượt qua khó khăn; Biện pháp theo dõi, giúp đỡ học sinh hoạt động học ở ngoài lớp, ở nhà và cộng đồng; Khả năng tổ chức cho học sinh báo cáo và thảo luận về sản phẩm học tập;... Phương án đánh giá kết quả hoạt động học của học sinh.
- + Hoạt động của học sinh: Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập học sinh; Mức độ tích cực, chủ động, hợp tác trong các hoạt động học; Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ học tập: tính chính xác, sự phù hợp, tiến độ; Khả năng và mức độ tích cực, chủ động trong báo cáo và thảo luận.

Bài 4: Xây dựng kế hoạch dạy học bộ môn (KTĐG?)

a) Mục đích, yêu cầu

- Nghiên cứu tài liệu Hướng dẫn học và tài liệu Tập huấn để xây dựng Kế hoạch dạy học của bộ môn trong cả năm học;

- Hoàn thành Kế hoạch dạy học và nộp lên mạng.

b) Thực hiện bài học

+ Tạo nhóm trên mạng như Bài 1, đăng kí vào bài học "**Xây dựng kế hoạch dạy học bộ môn**".

+ Nghiên cứu tài liệu Hướng dẫn học để xây dựng Kế hoạch dạy học.

c) Nộp Kế hoạch dạy học lên mạng

- Thông tin chung: Sở Giáo dục và Đào tạo; Môn học; Nhóm trưởng và các thành viên: Họ và tên; điện thoại; Email.

- Nội dung: Báo cáo chi tiết về Kế hoạch dạy học của bộ môn trong cả năm học.

G. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP QUẢN LÝ ĐỊA PHƯƠNG TRONG VIỆC TRIỂN KHAI MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI THCS

I. TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

- Triển khai và ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo các phòng Giáo dục và Đào tạo, trường THCS thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về dạy học theo mô hình trường học mới trường học mới và các văn bản liên quan.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn và giáo viên các trường tham gia dạy học theo mô hình trường học mới trường học mới mới 6, 7 trước khi bắt đầu năm học mới 2015-2016.

- Lựa chọn và xây dựng thành cụm các trường dạy học theo mô hình trường học mới trường học mới để tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường. Cử cán bộ, chuyên viên tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn.

- Phê duyệt kế hoạch giáo dục triển khai mô hình trường học mới của các phòng Giáo dục và Đào tạo; kiểm tra việc thực hiện các văn bản, chỉ thị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các phòng Giáo dục và Đào tạo và trường THCS trên tinh thần giao quyền chủ động cho các nhà trường trong quá trình thực hiện.

- Hướng dẫn các phòng GDDT và các trường THCS định kỳ đánh giá, góp ý các tài liệu của mô hình trường học mới trường học mới và phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị,... cho các nhà trường tham gia thực nghiệm mô hình trường học mới trường học mới .

- Thường xuyên quản lý, đôn đốc, chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn các trường, cụm trường tham gia mô hình trường học mới trường học mới trên mạng “Trường học kết nối”, tạo nên hệ thống kết nối trong toàn tỉnh/thành phố.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

- Triển khai và ban hành văn bản đề hướng dẫn, chỉ đạo các trường THCS thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo về dạy học theo mô hình trường học mới trường học mới và các văn bản liên quan.

- Phê duyệt kế hoạch giáo dục của các trường THCS tham gia thực nghiệm mô hình trường học mới trường học mới .

- Xây dựng kế hoạch giáo dục đối với các trường tham gia thực nghiệm mô hình trường học mới trường học mới, trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ sở giáo dục tham gia thực nghiệm mô hình trường học mới 6, 7 thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ/Sở Giáo dục và Đào tạo. Chỉ đạo các trường THCS tham gia góp ý cho các tài liệu của mô hình trường học mới trường học mới và phản ánh kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo

- Có các biện pháp khuyến khích và tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, nguồn học liệu,...cho các nhà trường tham gia thực nghiệm mô hình trường học mới.

- Tổ chức các hội nghị, hội thảo sinh hoạt chuyên môn cấp huyện hoặc cụm trường để tạo điều kiện cho các tổ trưởng, nhóm trưởng và giáo viên trao đổi chia sẻ kinh nghiệm, cập nhật thông tin về hoạt động dạy và học theo mô hình trường học mới, điều chỉnh tài liệu khi thấy cần thiết.

- Thường xuyên quản lý, đôn đốc, chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn các trường, cụm trường tham gia mô hình trường học mới trên mạng “Trường học kết nối”, tạo nên hệ thống kết nối trong toàn tỉnh/thành phố.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

- Triển khai, đôn đốc, kiểm tra giáo viên và các tổ chuyên môn đối với việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở và phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phê duyệt kế hoạch giáo dục của tổ, nhóm chuyên môn; xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, trình phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Thường xuyên chỉ đạo tổ, nhóm chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động nghiên cứu bài học, điều chỉnh tài liệu khi thấy cần thiết. Tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất cho các tổ, nhóm chuyên môn và giáo viên để triển khai công việc.

- Tổ chức một số buổi sinh hoạt chuyên môn chung cho các trường tham gia dạy thử nghiệm mô hình trường học mới trường học mới, thảo luận, rút kinh nghiệm về việc thực hiện các bài học và hoạt động giáo dục, về đánh giá học sinh trong quá trình dạy học.

- Xây dựng cơ chế động viên giáo viên tự làm thiết bị dạy học; tăng cường công tác xã hội hóa giáo dục; có các biện pháp để tăng cường sự tham gia của cha mẹ học sinh vào các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Tổ chức cho cán bộ và giáo viên tham gia góp ý các loại tài liệu của mô hình trường học mới trường học mới và phản ánh kịp thời về phòng Giáo dục và Đào tạo./.

Phần thứ hai

TỔ CHỨC DẠY HỌC VÀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ MÔN TIN HỌC LỚP 6 THEO MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI

I. VỊ TRÍ, ĐẶC ĐIỂM MÔN HỌC

1. Vai trò của môn học

Ở nhà trường phổ thông, môn Tin học đóng một vai trò đặc biệt quan trọng đó là giúp cho học sinh hình thành và phát triển năng lực sử dụng CNTT và truyền thông (ICT). Cụ thể hơn môn Tin học góp phần hình thành và phát triển các năng lực sau ở học sinh.

- Năng lực sử dụng, quản lý các công cụ của ICT, khai thác các ứng dụng thông dụng của ICT khác;

- Năng lực nhận biết và ứng xử trong sử dụng ICT, phù hợp với chuẩn mực đạo đức, văn hóa của xã hội Việt Nam;

- Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề một cách sáng tạo với sự hỗ trợ của các công cụ ICT, bao gồm các khả năng tư duy về tự động hóa và điều khiển;

- Năng lực khai thác các ứng dụng, các dịch vụ của công nghệ kỹ thuật số của môi trường ICT để học tập có hiệu quả ở các lĩnh vực khác nhau;

- Năng lực sử dụng các công cụ và môi trường ICT để chia sẻ thông tin, hợp tác với mọi người.

Trong hệ thống các môn học ở trường phổ thông, Tin học đóng vai trò như một công cụ phục vụ và tạo môi trường trong việc giảng dạy các bộ môn, góp phần làm tăng hiệu quả giáo dục; Giúp cho các môn học có thể cập nhật liên tục những kiến thức mới nhất của xã hội.

Tin học tạo ra môi trường thuận lợi cho học tập suốt đời và học từ xa, làm cho việc trang bị kiến thức, kỹ năng và hình thành nhân cách cho HS không chỉ thực hiện trong khuôn khổ của nhà trường và các tổ chức đoàn thể, chính trị mà có thể thực hiện ở mọi nơi mọi lúc.

2. Đặc điểm của môn học

a) Thực hành trên máy tính là yêu cầu bắt buộc trong dạy học bộ môn

Đối với môn tin học sẽ rất khó dạy khi giáo viên hoàn toàn không được dùng máy tính để minh họa hay thực hành các thao tác mẫu của bài học. Mặc dù theo thiết kế của chương trình và cố gắng của các tập thể tác giả sách giáo khoa việc trình bày các kiến thức của bài học đã cố gắng độc lập tối đa với các thao tác cụ thể trên máy tính, việc học tập của học sinh vẫn phụ thuộc rất nhiều vào việc minh họa hay trình diễn trên máy tính.

Ngoài ra, rất nhiều bài học được diễn đạt hoàn toàn thông qua các thao tác cụ thể với phần mềm. Cần chú ý đặc điểm này để giáo viên chủ động trong việc diễn đạt bài học trong trường hợp không có máy tính trình diễn trên lớp.

b) Kiến thức môn học gắn liền với công nghệ và thay đổi rất nhanh

Đặc thù này làm cho Tin học khác hẳn so với tất cả các môn học có liên quan đến công nghệ hay học nghề khác. Công nghệ thông tin, cụ thể là máy tính đã và đang thay đổi từng ngày và len lỏi trong mọi ngõ ngách của cuộc sống hàng ngày, trong mọi ngành, nghề khác nhau. Đặc thù này làm cho Tin học trở thành môn học khó giảng dạy nhất và đòi hỏi giáo viên phải không ngừng nâng cao trình độ cá nhân của mình mới đủ kiến thức cập nhật.

c) Môi trường thực hành rất đa dạng và không thống nhất

Đây cũng là một đặc thù rất nổi bật của bộ môn Tin học. Chỉ nói riêng họ hệ điều hành kiểu Windows cũng đã có nhiều phiên bản khác nhau hiện đang được dùng tại Việt Nam, ví dụ: Windows XP, Vista, 7, 8... và sắp tới lại có thể là Window 9, 10... ; Tương tự như vậy, phần mềm Microsoft Office cũng đang phổ biến khá nhiều phiên bản khác nhau như Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2011... Hệ thống cấu hình đĩa đi kèm các tài liệu cũng rất đa dạng. Các máy tính có thể có một, hai hay nhiều hơn các ổ đĩa cứng trong máy tính. Hệ thống file chính của hệ điều hành không nhất thiết được cài đặt trong đĩa cứng C. Trên các máy tính thậm chí có thể cài đặt song song nhiều hệ điều hành khác nhau. Do vậy, giáo viên cần chủ động và linh hoạt cao nhất khi giảng dạy. Thông tin trong các tài liệu học chỉ mang tính định hướng về kiến thức môn học chứ không áp đặt qui trình thao tác trên máy tính hay một phần mềm cụ thể. Với mỗi bài học, tùy vào các điều kiện thực tế mà giáo viên có thể hoàn toàn chủ động trong việc trình bày khái niệm, minh họa thao tác trên máy tính sao cho dễ hiểu nhất đối với học sinh.

d. Là một môn học mới được đưa vào giảng dạy trong nhà trường phổ thông.

Tin học là một ngành công nghệ khá mới mẻ đối với Việt Nam và phát triển rất nhanh trên thế giới. Tại Việt Nam, Tin học mới được đưa vào nhà trường thành môn học chính thức. Chính vì các lý do trên mà Tin học, Máy tính mặc dù đối với xã hội đã phổ cập nhưng đối với nhà trường lại rất mới mẻ.

Từ các đặc thù quan trọng đã nêu trên, có một số lưu ý đối với giáo viên giảng dạy bộ môn như sau.

- (1) Tin học phải là một môn học “đặc biệt” theo nghĩa nó phải được giảng dạy một cách “linh hoạt”, không nên và không được phép áp đặt các tiêu chuẩn đánh giá chặt về phương pháp, tiến độ giảng dạy.
- (2) Các nhà trường cần ưu tiên tối đa trang thiết bị cho giáo viên khi giảng dạy môn học này.
- (3) Giáo viên dạy môn Tin học cần cập nhật kiến thức thường xuyên và cần được kiểm tra kiến thức thường xuyên. Nhà trường cần tạo điều kiện cho các giáo viên này có điều kiện học tập, nâng cao kiến thức và kinh nghiệm. Ngược lại giáo viên không thể ngồi yên và bằng lòng với kiến thức chỉ ghi trong sách giáo khoa.
- (4) Phương pháp giảng dạy cũng cần phải đổi mới và tuân theo các qui chế đặc biệt linh hoạt. Các phương pháp dạy học chủ yếu là phương pháp dạy học tích cực, thực hành; dạy học theo dự án; các hoạt động trải nghiệm sáng tạo.
- (5) Việc đánh giá học sinh sẽ chú trọng đánh giá năng lực, kỹ năng học sinh dựa trên kết quả hoạt động, sản phẩm. Do vậy giáo viên nên phối hợp nhiều phương pháp, kỹ thuật đánh giá học sinh.

3. Hướng dẫn kiểm tra đánh giá môn Tin học

a) Mục đích đánh giá

Việc đánh giá học sinh là nhằm mục đích sau đây.

- (1) Giúp học sinh nhận ra kết quả học tập bao gồm cả những ưu điểm và những mặt còn hạn chế của chính mình để có kế hoạch tự điều chỉnh về phương pháp học tập của mình trong thời gian tiếp theo.
- (2) Giúp giáo viên tự rút kinh nghiệm (ưu điểm cũng như những nhược điểm) trong quá trình hướng dẫn giảng dạy của mình để điều chỉnh các hoạt động dạy học và

giáo dục để có biện pháp khắc phục kịp thời nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

- (3) Giúp cho các nhà quản lý giáo dục các cấp có căn cứ để kịp thời chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp và hình thức dạy học, kiểm tra, đánh giá nhằm đạt hiệu quả giáo dục.
- (4) Giúp cho cha mẹ học sinh, cộng đồng có điều kiện được tham gia vào việc nhận xét, góp ý quá trình và kết quả học tập, rèn luyện, phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh cũng như tích cực hợp tác với nhà trường trong các hoạt động dạy học và giáo dục học sinh.

b) Nguyên tắc đánh giá

- (1) Việc đánh giá phải dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ và các biểu hiện năng lực, phẩm chất của học sinh dựa trên mục tiêu giáo dục THCS; và nên kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá quá trình học tập của học sinh;
- (2) Việc đánh giá học sinh phải dựa trên sự tổng hợp đánh giá của giáo viên, tự đánh giá của học sinh, đánh giá của bạn, đánh giá của cha mẹ học sinh và cộng đồng xung quanh.
- (3) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập học sinh có thể dựa trên: hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, bài trình bày.
- (4) Kết quả đánh giá học sinh chỉ để sử dụng trong việc theo dõi sự tiến bộ của chính học sinh đó chứ không dùng để so sánh giữa các học sinh.
- (5) Quá trình đánh giá nên chú trọng đến việc động viên, khuyến khích giúp học sinh vượt qua những khó khăn trong học tập, rèn luyện. Ngoài ra việc đánh giá cũng khuyến khích học sinh phát huy năng khiếu của cá nhân, nhưng không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.
- (6) Việc đánh giá học sinh khuyết tật học hòa nhập phải bảo đảm quyền được chăm sóc và giáo dục đối với tất cả học sinh theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh là chính.

c) Các hình thức đánh giá

+ Đánh giá thường xuyên

- (1) Đánh giá thường xuyên là đánh giá trong quá trình học tập, rèn luyện, của học sinh, được thực hiện theo tiến trình nội dung của các môn học và hoạt động giáo dục, trong đó có quá trình vận dụng kiến thức, kĩ năng ở nhà trường, gia đình và cộng đồng.
- (2) Đánh giá thường xuyên nên có sự tham gia của: giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh. Ngoài ra khuyến khích sự tham gia cộng đồng vào việc nhận xét, góp ý cho học sinh, giáo viên, các hoạt động giáo dục của nhà trường.

+ *Giáo viên đánh giá*

a) Đánh giá quá trình học tập của học sinh

Trong quá trình dạy học, căn cứ vào đặc điểm và mục tiêu của bài học, của mỗi hoạt động trong bài học, giáo viên tiến hành một số việc như sau:

- Theo dõi, kiểm tra quá trình và từng kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh/nhóm học sinh theo tiến trình dạy học; quan tâm tiến độ hoàn thành từng nhiệm vụ của học sinh để áp dụng biện pháp cụ thể, kịp thời giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn.

- Trong quá trình đánh giá học sinh, cần chấp nhận sự khác nhau về thời gian và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giữa các học sinh; những học sinh hoàn thành nhiệm vụ nhanh hơn tiến độ chung thì được giao thêm nhiệm vụ học tập hoặc giúp đỡ bạn. Hằng tuần, giáo viên lưu ý đến những học sinh có nhiệm vụ chưa hoàn thành, giúp đỡ kịp thời để học sinh biết cách hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu có nhận xét đặc biệt, giáo viên ghi vào phiếu, vở, sản phẩm học tập... của học sinh về những kết quả đã làm được hoặc chưa làm được, mức độ hiểu biết và năng lực vận dụng kiến thức, mức độ thành thạo các thao tác, kĩ năng cần thiết...

b) Đánh giá sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh

Giáo viên quan sát các biểu hiện trong quá trình học tập, sinh hoạt và tham gia các hoạt động tập thể để nhận xét sự hình thành và phát triển một số phẩm chất, năng lực của học sinh; từ đó động viên, khích lệ, giúp học sinh khắc phục khó khăn; phát huy ưu điểm và các phẩm chất, năng lực riêng; điều chỉnh hoạt động, ứng xử để tiến bộ.

+ *Tự đánh giá và đánh giá bạn bè*

- Học sinh tự rút kinh nghiệm ngay trong quá trình hoặc sau khi thực hiện từng nhiệm vụ học tập, hoạt động giáo dục khác; trao đổi với giáo viên để được góp ý, hướng dẫn.

- Học sinh tham gia nhận xét, góp ý bạn, nhóm bạn ngay trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập môn học và hoạt động giáo dục; thảo luận, hướng dẫn, giúp đỡ bạn hoàn thành nhiệm vụ.

+ Đánh giá của cha mẹ học sinh

Cha mẹ học sinh được khuyến khích phối hợp với giáo viên và nhà trường động viên, giúp đỡ học sinh học tập, rèn luyện; được giáo viên hướng dẫn tham dự, quan sát, hỗ trợ các hoạt động của học sinh; trao đổi với giáo viên bằng các hình thức phù hợp như lời nói, viết thư... về các nhận xét, các biện pháp giúp đỡ học sinh.

+ Đánh giá định kì kết quả học tập cuối học kì I và cuối năm học

Bài kiểm tra định cuối kì với thời lượng 90 phút. Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận hoặc/và trắc nghiệm) theo 4 mức độ yêu cầu:

- Nhận biết: học sinh nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả đúng kiến thức, kĩ năng đã học khi được yêu cầu.

- Thông hiểu: học sinh diễn đạt đúng kiến thức hoặc mô tả đúng kĩ năng đã học bằng ngôn ngữ theo cách của riêng mình, có thể thêm các hoạt động phân tích, giải thích, so sánh; áp dụng trực tiếp (làm theo mẫu) kiến thức, kĩ năng đã biết để giải quyết các tình huống, vấn đề trong học tập.

- Vận dụng: học sinh kết nối và sắp xếp lại các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết thành công tình huống, vấn đề tương tự tình huống, vấn đề đã học.

- Vận dụng cao: học sinh vận dụng được các kiến thức, kĩ năng để giải quyết các tình huống, vấn đề mới, không giống với những tình huống, vấn đề đã được hướng dẫn; đưa ra những phản hồi hợp lí trước một tình huống, vấn đề mới trong học tập hoặc trong cuộc sống.

Tỷ lệ số câu hỏi, phù hợp với nội dung đã học tính đến thời điểm kiểm tra.

Căn cứ vào mức độ phát triển năng lực của học sinh ở từng học kỳ và từng khối lớp, giáo viên và nhà trường xác định tỷ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra trên nguyên tắc đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỷ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ yêu cầu vận dụng, vận dụng cao.

Đánh giá qua bài kiểm tra định kì được lượng hóa bằng điểm số theo thang điểm 10 hoặc quy đổi về thang điểm 10, kết hợp với nhận xét những ưu điểm, hạn chế và sửa lỗi, góp ý cho học sinh. Nội dung nhận xét phải thỏa đáng, phù hợp với điều kiện học tập, sự tiến bộ, đặc điểm tâm lý học sinh; tránh những nhận xét chung chung, theo mẫu hay những nhận xét mang tính xúc phạm làm tổn thương tâm lý học sinh.

Đối với học sinh có kết quả bài kiểm tra định kì không phù hợp với những nhận xét trong quá trình học tập (quá trình học tập tốt nhưng kết quả kiểm tra quá kém hoặc

ngược lại), giáo viên cần tìm hiểu rõ nguyên nhân, nếu thấy cần thiết và hợp lý thì có thể cho học sinh kiểm tra lại.

II. CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

1. Hướng dẫn chung về chương trình môn học

Cấu trúc nội dung Tin học theo mô hình trường học mới 6 gồm 3 mô đun:

a. Mô đun 1- Làm quen với Tin học và máy tính.

Mô đun này gồm 9 chủ đề và 8 bài thực hành, nhằm làm cho học sinh làm quen với máy tính và có những hiểu biết ban đầu rất cơ bản về lĩnh vực Tin học. Nội dung chính của mô đun tương đồng với nội dung cốt lõi của các chương 1,2 và 3 trong sách Tin học 1 (dành cho Trung học cơ sở), tuy nhiên được cấu trúc và sắp đặt hơi khác một chút, đặc biệt chú trọng thực hành, chỉ giới thiệu những kiến thức phổ thông ứng dụng thực tế. Một số điểm khác so với sách hiện hành cần chú ý là:

- Tránh trang bị kiến thức hàn lâm có tính hệ thống, mô đun này không còn trình bày nguyên lý Voneuman, khái niệm bit trong biểu diễn thông tin cũng chỉ được nêu sơ lược để học sinh hình dung và vận dụng được đơn vị đo dung lượng thông tin.
- Một số kiến thức đã được cập nhật so với sách hiện hành và có nhiều yếu tố tích hợp với các môn học khác, điều này có thể thấy trong các bài: Khả năng của máy tính, các thiết bị vào/ra, Làm quen với máy tính, Phần mềm, Hệ điều hành Windows, Một số phần mềm ứng dụng.
- Đặc biệt quan tâm đến kỹ năng gõ 10 ngón, dạy kỹ và tăng thời lượng thực hành nói chung và kỹ năng đánh máy 10 ngón nói riêng.
- Bổ sung thêm về cách cầm chuột và tư thế ngồi đúng khi làm việc với máy tính để học sinh có ý thức bảo vệ sức khỏe và tuân theo các nguyên tắc vệ sinh khi làm việc với máy tính.

b Mô đun 2- Mạng máy tính và Internet

Mô đun này gồm 2 chủ đề và 3 bài thực hành. Đây là phần nội dung của chương 1 trong sách hiện hành cho lớp 9- cuối cấp THCS. Hiện nay việc sử dụng Internet đã trở nên rất phổ biến, ngay cả đối với học sinh đầu cấp THCS, bởi vậy nội dung này cần được đưa xuống dạy sớm cho học sinh lớp 6. Để phù hợp với học sinh đầu cấp, mô đun bắt đầu bằng những bài thực hành, nhằm hình thành cho học sinh khả năng khai thác

dịch vụ thông dụng trên Internet: dùng trình duyệt tìm kiếm thông tin, sử dụng hộp thư điện tử. Trên cơ sở những trải nghiệm của học sinh về khai thác dịch vụ mạng ở các bài thực hành, các khái niệm cơ bản về mạng máy tính nói chung và Internet nói riêng được trình bày trong 2 chủ đề tiếp theo. Có một số điểm đáng lưu ý so với nội dung *Mạng máy tính và Internet* trình bày trong sách lớp 9 hiện hành:

- Dành thời gian cho thực hành nhiều hơn.
- Các kiến thức về mạng LAN, client-server, lược đồ mạng, HTML, tạo trang web đã được lược bỏ không được trình bày trong mô đun, bởi đó là những kiến thức không thật cần thiết cho người dùng, đặc biệt là với học sinh THCS.
- Chú trọng và bổ sung một số nội dung tuy đơn giản nhưng cần thiết, như: Tác hại của virus, phần mềm độc hại, spam; mặt trái của Internet, thói quen làm việc an toàn trên mạng.

c) Mô đun 3- Soạn thảo văn bản

Mô đun này gồm 8 bài. Do nội dung Mạng máy tính và Internet (trong sách hiện hành dạy ở lớp 9) được đưa xuống dạy ở lớp 6, nên nội dung soạn thảo văn bản được tách thành hai phần dạy ở cả lớp 6 và lớp 7. So với sách hiện hành, phần soạn thảo văn bản lớp 6 có một số điểm khác cần chú ý:

- Mỗi bài trong 7 bài đầu gồm cả lý thuyết và thực hành. Bài cuối cùng mới hoàn toàn là thực hành, nhằm làm học sinh vận dụng tổng hợp tất cả các kỹ năng đã có được để tạo một sản phẩm soạn thảo văn bản.
- Lớp 6 học sinh chỉ học soạn thảo văn bản ở mức cơ bản, nội dung *Tìm kiếm và thay thế* và *Trình bày cô đọng bằng bảng* không có ở mô đun này.
- Mô đun *Làm quen với Tin học và máy tính* trước đó đã đặc biệt quan tâm hình thành kỹ năng gõ 10 ngón cho học sinh. Bởi vậy ở mô đun soạn thảo văn bản cần phải củng cố và hoàn thiện hơn kỹ năng đó. Cần thiết có những biện pháp khuyến khích động viên các em soạn thảo văn bản với kỹ năng gõ 10 ngón.
- Phiên bản MS. Word minh họa trong mô đun này thuộc bộ MS. Office 2010.

Trên thực tế, các nhà trường có quyền chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, đảm bảo sự phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh của địa phương, nhà trường và năng lực của giáo viên, học sinh. Chẳng hạn, để phù hợp với một điều kiện cụ thể, Nhà trường có thể thêm hoặc bớt bài thực hành, bổ sung hay thay phần mềm (hoặc phiên bản phần mềm) mà giáo viên và Nhà trường đã cân nhắc lựa chọn.

Tài liệu Hướng dẫn học chỉ là một chỗ dựa cho GV, HS và phụ huynh (PH) về một khung nội dung được hướng dẫn triển khai trong một chuỗi hoạt động theo mô hình của trường học (THM). GV không nên hiểu rằng cần máy móc lặp lại trên lớp đúng mọi chi tiết trong sách hướng dẫn học, GV có quyền và có trách nhiệm sử dụng một cách linh hoạt sao cho phù hợp với điều kiện thực tế, để đạt hiệu quả trong dạy học theo đúng tinh thần THM. Thông qua việc dạy học, sử dụng tài liệu THM, GV có những đóng góp ý kiến để giúp nhóm tác giả chỉnh sửa tài liệu hướng dẫn học của THM ngày càng tốt hơn.

2. Cấu trúc chương trình dạy học

<i>MÔ ĐUN: LÀM QUEN VỚI TIN HỌC VÀ MÁY TÍNH (34 tiết)</i>		
<i>Chủ đề</i>	<i>Thời lượng</i>	<i>Ghi chú</i>
Bài 1 - Thông tin và Tin học	2	
Bài 2 - Các dạng thông tin	2	
Bài 3 - Khả năng của máy tính	2	
Bài 4 - Cấu trúc của máy tính	2	
Bài 5 - Các thiết bị vào/ra	2	
Bài thực hành 1 – Sử dụng chuột	2	
Bài thực hành 2 – Làm quen với máy tính	2	
Bài 6 – Tập gõ bàn phím	2	
Bài thực hành 3 – Làm quen với luyện gõ bàn phím	2	
Bài thực hành 4 – Luyện gõ bàn phím trình độ trung bình	2	
Bài thực hành 5 – Luyện gõ bàn phím trình độ nâng cao	2	
Bài thực hành 6 – Phần mềm trò chơi luyện gõ bàn phím	2	
Bài 7 – Phần mềm	2	
Bài 8 – Hệ điều hành Windows	2	

Bài thực hành 7 – Một số phần mềm ứng dụng	2	
Bài 9 – Lưu trữ thông tin trong máy tính	2	
Bài thực hành 8 – Các thao tác với tệp và thư mục	2	
MÔ ĐUN: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET (10 tiết)		
Bài thực hành 1 – Sử dụng trình duyệt Web	2	
Bài thực hành 2 – Đăng ký tài khoản thư điện tử	2	
Bài thực hành 3 – Soạn, gửi và nhận thư điện tử	2	
Bài 1 – Mạng máy tính	2	
Bài 2 – Mạng Internet	2	
MÔ ĐUN: SOẠN THẢO VĂN BẢN (16 tiết)		
Bài 1 – Làm quen với soạn thảo văn bản	2	
Bài 2 – Soạn thảo văn bản đơn giản	2	
Bài 3 – Chỉnh sửa văn bản	2	
Bài 4 – Định dạng văn bản	2	
Bài 5 – Định dạng đoạn văn bản	2	
Bài 6 – Trình bày trang văn bản và in	2	
Bài 7 – Thêm hình ảnh để minh họa	2	
Bài 8 – Thực hành tổng hợp	2	
Thời lượng của môn Tin học 6 (3 mô đun): 60 tiết học + 10 tiết thực hành, ôn tập và kiểm tra đánh giá = 70 tiết		

III. HƯỚNG DẪN HỌC DÀNH CHO HỌC SINH

BÀI 3. KHẢ NĂNG CỦA MÁY TÍNH



MỤC TIÊU

- Nói được tóm tắt những khả năng của máy tính
- Biết những ứng dụng thực tế của máy tính trong khoa học kỹ thuật và đời sống, qua đó thấy được vai trò quan trọng của máy tính.

A. KHỞI ĐỘNG



Hoạt động nhóm

Hãy đọc nội dung sau để hiểu về khả năng của máy tính.

Năm 1997 máy tính Deep Blue của công ty IBM đánh bại vua cờ Garry Kasparov. Năm 2008 IBM sản xuất siêu máy tính Roadrunner với tốc độ 1 triệu tỷ phép tính/giây. Nếu có 6 tỷ người làm việc liên tục 24 tiếng/ngày, thì phải mất tới 46 năm mới xử lý xong công việc mà Roadrunner chỉ cần đúng một ngày để hoàn thành.

Đó là một số ví dụ nói lên khả năng to lớn của máy tính. Nhờ những khả năng đó mà máy tính ngày càng đảm nhiệm vai trò quan trọng trong khoa học kỹ thuật và đời sống.

Theo em những nhận xét sau đây về vai trò của máy tính có chính xác hay không? Hãy chia sẻ và so sánh kết quả với các nhóm khác.

- A. Máy tính là vạn năng, bất cứ lĩnh vực hay công việc gì máy tính cũng có thể làm tốt hơn con người.
- B. Máy tính chỉ được dùng trong một vài lĩnh vực khoa học mà thôi, còn đa số công việc thường ngày trong cuộc sống thì máy tính chẳng giúp được gì mà con người phải tự làm cả, ví dụ như việc cấy cây, đan lát rổ rá, đục đẽo chạm khắc bức tượng, vui chơi tập luyện thể thao, chữa bệnh ...

B. HÌNH THÀNH KIẾN THỨC VÀ LUYỆN TẬP

Năng lực của máy tính



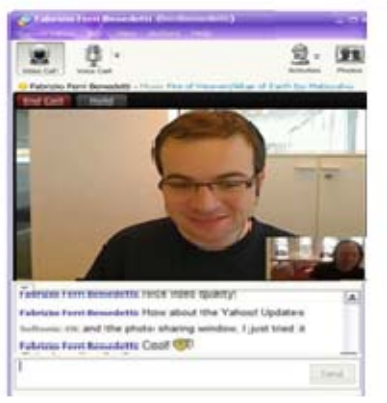
Hoạt động cá nhân. Đọc nội dung sau để hiểu năng lực xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin của máy tính.

Máy tính có khả năng:

- Làm tính nhanh và chính xác. Máy tính có thể thực hiện hàng tỉ phép tính trong một giây. Con người có thể mắc sai lầm nhưng máy tính thì không bao giờ nhầm lẫn.
- Làm việc không mệt mỏi. Con người chúng ta không thể làm việc liên tục mà giữa chừng phải nghỉ ngơi nhưng máy tính có thể làm việc liên tục với năng suất không thay đổi.
- Lưu trữ rất nhiều thông tin. Một chiếc máy tính có thể chứa nội dung của cả một thư viện với hàng vạn cuốn sách. Hơn nữa để tìm thông tin trong thư viện chúng ta phải mất nhiều thời gian nhưng máy tính chỉ mất vài giây để tìm ra bất cứ thông tin gì trong bộ nhớ khổng lồ của nó.
- Truyền thông tin vượt qua khoảng cách xa trong thời gian rất ngắn nhờ có những mạng máy tính như Internet.



Làm bài tập số 1: Em hãy tìm mệnh đề ở cột bên phải để ghép với từng khả năng của máy tính trong cột bên trái sao cho phù hợp

A. Khả năng làm tính nhanh và chính xác	1. Là một cỗ máy, máy tính chỉ cần có nguồn điện là sẽ hoạt động liên tục đều đặn.
B. Làm việc không mệt mỏi	 2. Công cụ chat Yahoo Messenger cho phép hai người ở hai quốc gia khác nhau nhìn thấy và trò chuyện với nhau.

C. Khả năng lưu trữ lượng thông tin lớn và tốc độ truy xuất nhanh	3. Nếu cả nhân loại (6 tỷ người) làm việc liên tục 24 tiếng/ngày, thì phải mất tới 46 năm mới xử lý xong công việc mà siêu máy tính Roadrunner hoàn thành trong 1 ngày.
D. Truyền thông tin qua khoảng cách xa trong thời gian ngắn	4. Internet chứa gần như tất cả mọi tri thức của nhân loại, nhưng chỉ mất vài giây để tìm ra một thông tin theo yêu cầu.



- Các bạn trong nhóm cùng nhau trao đổi, chia sẻ và thống nhất kết quả.
- Nhóm trưởng báo cáo kết quả với thầy giáo.

Vai trò và đóng góp của máy tính trong xã hội



Hoạt động cá nhân. Đọc để hiểu rằng máy tính có những ứng dụng rộng rãi trong hầu hết các lĩnh vực của xã hội hiện đại.

Máy tính hiện đang đóng vai trò thiết yếu trong các ngành khoa học kỹ thuật và đời sống xã hội như:

1. **Giáo dục.** Máy tính đã làm thay đổi giáo dục. Bài giảng trên lớp trở nên sinh động hơn nhờ những phần mềm thí nghiệm ảo trên máy tính và các bài giảng điện tử. Mạng Internet giúp mọi người ở mọi lứa tuổi dự những khóa học nâng cao trình độ hay tự mình khám phá kho tri thức vô hạn trên mạng mà không phải ra khỏi nhà.
2. **Ngành Y tế.** Nhờ có khả năng điều khiển tự động và mô phỏng đồ họa của máy tính mà những thiết bị y tế có thể chụp ảnh ba chiều cấu tạo bên trong cơ thể, theo dõi nhịp tim, phẫu thuật cơ thể từ bên trong, hỗ trợ thính giác và thị giác cho người khuyết tật.
3. **Trợ giúp các công việc văn phòng.** Nhờ máy tính và Internet mà nhân viên văn phòng có thể soạn thảo in ấn công văn tài liệu, tham dự cuộc họp với đối tác ở cách xa hàng ngàn kilomet mà không cần rời khỏi bàn làm việc.
4. **Ngành khí tượng thủy văn, địa chất và các khoa học tự nhiên.** Dựa trên kết quả tính toán của máy tính mà ngành khí tượng có thể dự báo thời tiết chính xác tới

từng giờ. Ngành địa chất tìm hiểu cấu trúc địa tầng hay tìm mỏ dầu dưới đáy đại dương đều phải dùng đến máy tính. Những công trình nghiên cứu về gen của ngành Sinh học nhằm cải tiến giống cây trồng đều sử dụng máy tính.

5. **Thiết kế máy móc và công trình kiến trúc.** Khi thiết kế một tòa nhà hay một cỗ máy các kỹ sư phải dùng máy tính để dựng lên bản thiết kế sau đó lại thông qua máy tính để kiểm tra xem thiết kế đó có sử dụng được trong thực tế hay không.
6. **Điều khiển tự động.** Máy tính được sử dụng để điều khiển những dây chuyền sản xuất yêu cầu độ chính xác cao (ví dụ sản xuất linh kiện đồng hồ) hay trong những môi trường độc hại với con người (ví dụ lò nung thép, nhà máy điện hạt nhân).
7. **Tài chính và thương mại.** Máy tính là công cụ để thực hiện và quản lý những giao dịch thương mại vì những việc đó yêu cầu tính toán trên nhiều khoản mục một cách chính xác trong thời gian ngắn.
8. **Lĩnh vực giải trí.** Máy tính đã kéo theo sự ra đời của ngành công nghiệp trò chơi (còn gọi là game) có doanh thu hàng tỷ đô la. Nhờ các kỹ xảo điện ảnh tạo ra bởi máy tính mà các bộ phim trở nên hấp dẫn và hoành tráng hơn.



Một cảnh phim Kinh Kong.

Nguồn: <http://www.blastr.com/2014-7-29/here%E2%80%99s-who-legendary-wants-direct-new-king-kong-movie-skull-island>



Bài tập 2.

Hoạt động theo nhóm

Trên đây chúng ta đã liệt kê tám ngành nghề và lĩnh vực có sử dụng máy tính. Em hãy cho biết từng mục dưới đây nói về lĩnh vực số mấy? Hãy chia sẻ và so sánh kết quả với các nhóm khác.



- A. AutoCAD là phần mềm ứng dụng để tạo ra các bản vẽ kỹ thuật cho ngành kiến trúc, điện tử hay chế tạo linh kiện máy móc.
- B. Phần mềm Rapid Typing giúp các em luyện cách gõ nhanh mà không cần nhìn bàn phím
- C. Mô hình dự báo thời tiết HRM được Trung tâm Dự báo Khí tượng thủy văn Trung ương áp dụng từ năm 2002 tới nay sử dụng 32 chiếc máy tính.
- D. Instant Heart Rate là phần mềm đo nhịp mạch máu thông qua điện thoại di động (xem hình vẽ). Phần mềm này chụp ảnh để phát hiện sự thay đổi của mao mạch trên đầu ngón tay sau đó đưa ra kết quả nhịp mạch.
- E. Máy rút tiền tự động ATM (Automatic Teller Machine) là một thiết bị ngân hàng giao dịch tự động, nhận dạng khách hàng thông qua thẻ ATM và giúp khách hàng kiểm tra tài khoản, rút tiền mặt, chuyển khoản, thanh toán tiền hàng hóa dịch vụ.
- F. Phần mềm SmartHome của công ty BKAV (Việt Nam) điều khiển các thiết bị trong nhà theo kịch bản thông minh. Ví dụ đèn tự động bật sáng khi có người đi vào phòng, còi báo động kêu khi có người lạ đột nhập hay khí gas rò rỉ, rèm cửa tự động mở ra và đèn tăng cường độ sáng khi ánh sáng trong phòng không đủ ...
- G. Bộ phần mềm MS. Office cho phép soạn thảo và in ấn tài liệu công văn, lập các bảng biểu thống kê số liệu ...
- H. Nhờ kỹ xảo đồ họa của máy tính mà khán giả xem phim được thấy một cách sống động những nhân vật vốn không tồn tại ngoài đời thực như khủng long, kingkong



Hạn chế của máy tính

Hoạt động cá nhân. Hãy đọc nội dung sau để hiểu rằng hiện nay ở một số lĩnh vực cá biệt, khả năng của máy tính còn hạn chế so với con người.

Qua các hoạt động trên các em đã thấy máy tính có thể làm được rất nhiều việc với hiệu suất cao hơn con người. Vậy phải chăng máy tính đã hoàn toàn giỏi hơn con người? Không phải như vậy. Máy tính còn thua kém con người ở hai điểm sau:

- Hiện nay máy tính vẫn chưa đạt được năng lực tư duy và suy luận như con người. Khả năng tư duy của bộ não người là một cơ chế tự nhiên vô cùng tinh vi phức tạp, khoa học hiện nay mới chỉ tìm hiểu được một phần rất nhỏ để chế tạo máy tính mô phỏng theo.
- Mỗi ngày chúng ta tiếp thu rất nhiều thông tin, trải qua nhiều năm những tri thức không lồ đó tích góp lại thành ra vốn sống và kinh nghiệm. Đó là những thứ rất khó trang bị cho máy tính.

C. VẬN DỤNG

Một số bạn cho rằng chỉ có những người làm trong ngành Tin học mới cần dùng máy tính còn những nghề bình thường như bác sỹ, nhân viên ngân hàng, thương gia ... thì không dùng tới máy tính. Em hãy tìm những ví dụ cụ thể để minh họa cho vai trò của máy tính trong 8 lĩnh vực ở hoạt động 4 để chứng minh ý kiến trên là không chính xác.

D. TÌM TÒI, MỞ RỘNG

Hãy tìm hiểu xem trong công việc và cuộc sống hàng ngày bố mẹ và những người thân của em sử dụng máy tính vào việc gì?

Theo em thì hiện nay máy tính vẫn kém con người trong những công việc nào?

- A. Sáng tác bài hát
- B. Điều khiển một dây chuyền sản xuất với rất nhiều máy móc đang hoạt động
- C. Làm thơ
- D. Sáng tác một bức tranh trừu tượng
- E. Tham gia một cuộc trò chuyện với con người
- F. Làm các phép tính
- G. Điều khiển một con tàu vũ trụ đổ bộ xuống Sao Hỏa

HƯỚNG DẪN DẠY DÀNH CHO GIÁO VIÊN

BÀI 3. KHẢ NĂNG CỦA MÁY TÍNH

1. Mục tiêu bài học

a) Kiến thức, kỹ năng, thái độ:

Sau khi học xong bài, HS

Nêu được tóm tắt những khả năng của máy tính

Biết những ứng dụng thực tế của máy tính trong khoa học kỹ thuật và đời sống, qua đó thấy được vai trò quan trọng của máy tính.

b) Các năng lực có thể hình thành và phát triển cho học sinh:

Bài học góp phần hình thành và phát triển năng lực năng lực trí tuệ chung như thu thập, phân tích thông tin, liên tưởng, suy luận và tổng hợp.

Bài học phát triển năng lực nhận biết ứng dụng thực tế của máy tính và tầm quan trọng của Tin học trong mọi mặt: học tập, kinh tế, khoa học kỹ thuật, đời sống - xã hội.

2. Tổ chức hoạt động học của học sinh

a) Hướng dẫn chung:

Bài học thông qua chuỗi hoạt động. Bắt đầu từ hoạt động khởi động nhằm nêu vấn đề và gây hứng thú cho HS, tạo nên động cơ tìm biết đầy đủ hơn về khả năng của máy tính.

Để hình thành kiến thức, HS được cung cấp thông tin và yêu cầu thu thập thêm, phân tích thông tin để hoàn thành các bài tập, GV có thể gợi ý để giúp HS vượt qua khó khăn, làm sâu sắc hơn kiến thức vừa tiếp thu, như giải thích thêm một số khái niệm, cho ví dụ minh họa, đặt thêm câu hỏi, tạo điều kiện cho các em tìm thông tin và trải nghiệm. Hoạt động tranh luận, đưa ra minh chứng, so sánh kết quả của các cá nhân với nhau, các nhóm với nhau được khuyến khích và đem đến hiệu quả tiếp thu kiến thức. Cần tôn trọng ý kiến các em, không phủ định mà chỉ nêu câu hỏi phản biện, cung cấp thêm thông tin hoặc gợi ý tranh luận.

Hoạt động vận dụng là bài tập dạng mở, nhằm làm các em liên hệ đến khả năng sử dụng máy tính trong tương lai của mình, từ đó các em có động cơ hoàn thiện kỹ năng sử dụng máy tính để nâng cao chất lượng công việc và cuộc sống. Qua đó, các em cũng hiểu rằng để sử dụng được máy tính hiệu quả, cần phải biết khả năng của máy tính.

Hoạt động tìm tòi mở rộng thông qua nhiệm vụ cụ thể làm cho HS tự nhận ra được vấn đề lớn hơn chưa giải đáp được: vì sao máy tính còn có những mặt hạn chế (so với con người) ? Trong tương lai con người có thể khắc phục được những hạn chế đó không, bằng cách nào? Mối quan hệ giữa máy tính và con người sẽ ra sao trong xã hội tương lai?

b) Hướng dẫn cụ thể cho mỗi hoạt động

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
1. Hoạt động khởi động - <i>Ý tưởng sư phạm:</i> HS được gợi động cơ tìm hiểu về khả năng của máy tính thông qua một ví dụ về trí tuệ nhân tạo (máy tính đánh cờ thắng con người) và sự tranh luận giữa các nhóm khi trả lời 2 câu hỏi đặt ra. - <i>Kết quả mong đợi:</i> HS có nhu cầu hiểu biết đầy đủ hơn về khả năng của máy tính, muốn biết máy tính có thể/chưa thể làm được những gì, từ đó có động cơ và hứng thú tham gia các hoạt động tiếp theo.		
<i>Hoạt động nhóm:</i> thảo luận và báo cáo trước lớp ý kiến của nhóm mình	- Khuyến khích HS liên hệ với những gì các em biết trong thực tế, liên hệ với thông tin có được từ sách báo, phim ảnh...; - Khuyến khích thảo luận trong nhóm và tranh luận giữa các nhóm.	GV khen ngợi các nhóm trả lời với những lập luận và ví dụ (minh chứng) kèm theo. Giáo viên dẫn dắt rằng: hai ý kiến A và B đều cực đoan và không chính xác. Máy tính đã được ứng dụng hiệu quả trong rất nhiều công việc thường ngày, nhưng máy tính chưa phải là vạn năng, khả năng của chúng còn hạn chế trong một số lĩnh vực. Năng lực của máy tính cụ thể ra sao sẽ được mô tả chi tiết hơn trong hoạt động tiếp theo.

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
2. Hoạt động hình thành kiến thức và luyện tập - Ý tưởng sư phạm: Trên cơ sở được gợi động cơ nhận thức từ hoạt động khởi động; HS lần lượt đọc các đoạn thông tin trong tài liệu để dần dần hiểu được từ những khả năng ưu việt đặc trưng của máy tính dẫn đến những vai trò đóng góp của máy tính trong các lĩnh vực khác nhau. Để tiếp thu kiến thức sâu hơn, HS phải sử dụng mỗi đoạn thông tin để giải quyết bài tập ngay sau đó. - Kết quả mong đợi: HS biết khả năng siêu việt của máy tính và hiểu rõ vai trò thiết yếu của máy tính và Tin học trong khoa học kỹ thuật và đời sống xã hội.		
Hoạt động 2: <i>Hoạt động cá nhân</i> HS đọc nội dung trong tài liệu để biết năng lực xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin của máy tính.	- GV giám sát, hướng dẫn, gợi ý, khuyến khích HS đọc. - Phân biệt cho HS: máy tính làm tính chính xác nghĩa là nó không bao giờ nhầm lẫn. Nếu kết quả sai thì do lỗi của người điều khiển chứ hoàn toàn không phải do máy tính. GV kể một ví dụ cho HS. “ Ngày 8/12/2005, nhân viên của công ty chứng khoán Mizuho (Nhật) đã bán nhầm 610.000 cổ phiếu của hãng J-Com với giá 1 yên trong khi giá thực của một cổ phiếu là 610.000 yên. Nhầm lẫn này đã khiến Mizuho thiệt hại 40 tỷ yên và chủ tịch công ty phải từ chức “ - GV giải thích thêm, chỉ lưu trữ được nhiều vẫn chưa đủ, một thư viện chứa càng nhiều sách thì càng khó tìm ra một quyển sách. Chiếc máy tính thông thường chứa được	Tổng kết lại năng lực ưu việt đặc trưng cho máy tính với ví dụ minh họa thêm cho mỗi năng lực, chẳng hạn: - Ví dụ chiếc đĩa cứng chứa được thông tin bằng cả một thư viện nhưng nó có thể đọc ra thông tin chỉ trong vài phần trăm giây. Với công cụ Google ta có thể tìm kiếm trong hàng vạn thư viện trên toàn thế giới chỉ trong một giây.

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
Hoạt động 3: <i>Hoạt động theo cặp</i> Làm bài tập, sau đó chia sẻ và so sánh kết quả với các nhóm khác. Báo cáo kết quả. Hoạt động 4: <i>Hoạt động cá nhân</i>	thông tin bằng cả một thư viện nhưng có thể tìm ra thông tin chỉ trong vài phần trăm giây. Công cụ Google có thể tìm kiếm trong hàng vạn thư viện trên toàn thế giới chỉ trong một giây. Khả năng lưu trữ lớn phải đi kèm với khả năng truy xuất nhanh thì mới hữu ích. - Khả năng truyền thông tin nhanh và xa không phải là năng lực riêng của mạng Internet mà của mạng máy tính nói chung. GV yêu cầu HS báo cáo kết quả và nhận xét. Ý định sư phạm: Đây là bài tập mang tính đồ vui để HS đỡ căng thẳng trước khi chuyển sang đọc phần tiếp theo. Kết quả mong đợi: Qua bài tập này HS thấy được ưu điểm của máy tính so với con người là có thể làm việc liên tục không nghỉ. Đây là nội dung lý thuyết khó và trừu tượng do HS chưa có đủ kiến thức xã hội về những ngành nghề như Tài chính thương mại, Khí tượng thủy văn,... Giáo viên có thể giúp HS bằng một vài giải thích sơ bộ về một số lĩnh vực, nhằm làm	Đáp án: (B): Nhiều hơn một vạn phút GV giải thích: Một tuần = $7 \times 24 \times 60 = 10080$ phút. Như vậy, một vạn phút gần bằng một tuần. Bạn An không thể làm việc liên tục trong một tuần mà không ăn uống, ngủ ... vì vậy đáp án B là đúng. GV cần giải thích sơ bộ một số lĩnh vực dưới đây để HS hiểu rằng công việc của

<i>Hoạt động của HS</i>	<i>Định hướng hoạt động của GV</i>	
	<i>Khi HS học với tài liệu</i>	<i>Khi HS kết thúc hoạt động</i>
HS đọc nội dung trong tài liệu để biết máy tính có những ứng dụng rộng rãi trong hầu hết các lĩnh vực của xã hội hiện đại.	cho học sinh hiểu rằng công việc của những ngành và lĩnh vực đó yêu cầu tính toán rất nhiều mà nếu làm thủ công thì không thể đạt hiệu quả. Cách giải thích phải đơn giản, không nên đi sâu vào bản chất, tránh những kiến thức khó.	những ngành và lĩnh vực đó yêu cầu rất nhiều việc tính toán mà nếu làm thủ công thì không được. Cách giải thích cần đơn giản, không nên đi sâu vào bản chất để tránh những kiến thức khó - Tài chính và thương mại: việc kinh doanh buôn bán có rất nhiều khoản tiền lớn nhỏ phức tạp, nếu ghi chép và tính toán bằng tay sẽ dễ nhầm lẫn và thiếu sót. Máy tính và những phần mềm, ví dụ như phần mềm bảng tính điện tử MS. Excel, đã trợ giúp rất đắc lực cho công việc kế toán. - Ví dụ về việc dự báo thời tiết: phải căn cứ trên số liệu khí tượng về nhiệt độ, áp suất, độ ẩm, tốc độ gió, hướng gió, lượng mây, loại mây ... từ các trạm quan trắc cố định và di động trên cả nước gửi về, sau đó mới áp dụng các mô hình toán học phức tạp để đưa ra kết quả. Có thể cho học sinh xem trang web của Trung tâm Dự báo khí tượng thủy văn Trung ương

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
Hoạt động 5: bài tập 2 (Hoạt động nhóm) Khi làm bài tập 2, HS so sánh với các lĩnh vực ngành nghề đã nêu ở phần lý thuyết để tìm xem mỗi ứng dụng thuộc lĩnh vực ngành nghề nào. Qua đó khắc sâu thêm hiểu biết về vai trò của máy tính trong thời đại ngày nay, biết thêm các ứng dụng Tin học một cách cụ thể.	Giáo viên giải thích thêm hoặc lấy ví dụ khi cần thiết: - AutoCAD: giáo viên vào Google, chọn chế độ tìm kiếm ảnh (bấm vào nút Images) với từ khóa "AutoCAD" rồi cho học sinh xem những hình vẽ hiện ra để các em thấy rằng AutoCAD là công cụ đồ họa dùng để thiết kế ra nhà cửa, máy bay, ô tô, máy móc ... - Instant Heart Rate: giáo viên tìm Google với từ khóa "phần mềm Instant Heart Rate" rồi cho các em xem màn hình kết quả (vì các em chưa học cách tìm kiếm thông tin bằng công cụ Google). - Giải thích sơ bộ để các em hiểu giao dịch tài chính trực tuyến nghĩa là chuyển tiền từ người mua sang người bán thông qua mạng máy tính. - Kỹ xảo điện ảnh: là dùng máy tính tạo ra những đoạn phim hoạt hình trông giống như thật.	http://www.nchmf.gov.vn/web/vi-VN/103/3/0/qa/Default.aspx để thấy dự báo thời tiết phải dựa trên rất nhiều thông số. Cho các nhóm báo cáo nhanh kết quả bài tập, so sánh, nhận xét và cho đáp án: Đáp án: A. AutoCAD: Thiết kế máy móc và công trình kiến trúc B. Phần mềm Rapid Typing: Giáo dục C. Mô hình dự báo thời tiết HRM: Ngành khí tượng thủy văn D. Instant Heart Rate: Y tế E. Sàn chứng khoán NASDAQ: Tài chính và thương mại F. Bkav SmartHome: Điều khiển tự động G. MS. Office: Công việc văn phòng H. Kỹ xảo đồ họa: Lĩnh vực giải trí

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
Hoạt động 6 Hoạt động cá nhân HS đọc để biết rằng khả năng của máy tính còn hạn chế ở những mặt nào.	<i>Ý định sư phạm</i> Hoạt động 1 đã gợi ý rằng máy tính không phải là vạn năng. Hoạt động 6 này nhằm làm rõ hơn máy tính còn thua kém trí tuệ con người ở những điểm nào <i>Kết quả hướng tới:</i> HS hiểu rõ rằng khả năng của máy tính còn hạn chế so với con người ra sao GV có thể nêu câu hỏi để HS tò mò, tạo động cơ cho HS hứng thú khi đọc đoạn thông tin về hạn chế của MT so với con người	- GV có thể hỏi ý kiến của một vài HS (xung phong) về đoạn thông tin HS vừa đọc: em đồng ý hay không đồng ý, em có giải thích tranh luận gì thêm không? - GV giải thích thêm: máy tính hiện nay hầu như chỉ biết máy móc làm theo những chỉ dẫn của con người mà kém về mặt sáng tạo, khả năng tự học và tự thích nghi để hoàn thiện. - GV nên nhấn mạnh: con người đang làm cho máy tính ngày càng làm được nhiều việc hơn, nghĩa là những hạn chế nêu trên của máy tính đang ngày càng được khắc phục.
Hoạt động vận dụng Yêu cầu học sinh tự tìm những ví dụ thực tế khác với những ví dụ đã có trong sách về ứng dụng của máy tính trong 8 lĩnh vực đã nêu trong hoạt động 4 Hoạt động tìm tòi mở rộng - <i>Ý tưởng sư phạm:</i> Nêu vấn đề thông qua câu hỏi nhằm giúp HS mở rộng cách nhìn về máy tính. - <i>Kết quả mong đợi:</i> HS hiểu được những giới hạn về tư duy và khả năng nhận thức mà máy tính hiện nay chưa vượt qua được. HS muốn tìm biết thêm về khả năng của máy tính và muốn lý giải vì sao máy tính có năng lực siêu việt như vậy đồng thời còn có hạn chế. HS mong muốn con người sẽ làm cho máy tính thông minh hơn mà vẫn làm chủ được máy tính. <i>Một vài lưu ý và gợi ý:</i> - Đây là một bài tập khó (<i>đáp án: A, C, D, E</i>) vì muốn hiểu được triệt để những giới		

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
hạn của máy tính thì phải có kiến thức sâu về cơ chế hoạt động của máy tính mà học sinh lớp 6 chưa được học. Vì vậy giáo viên có thể giải thích rằng máy tính là do con người chế tạo ra, nó chỉ biết máy móc làm theo những chỉ dẫn của con người mà kém cỏi về mặt sáng tạo, khả năng tự học và tự thích nghi để hoàn thiện. - Một ví dụ: khi độ sức vào năm 1997, máy tính Deep Blue đã hạ Kasparov trong ván đầu. Tuy nhiên đến ván thứ 2 thì Kasparov rút được kinh nghiệm rằng Deep Blue có thể đưa ra những nước đi ưu việt để đối phó với những đòn mạnh của đối phương, nhưng khi con người đi nước cờ đơn giản thì Deep Blue bó tay. Tìm được điểm yếu của đối phương, Kasparov đã thủ hòa ván thứ 3 và thứ 4. - Trí thông minh nhân tạo của máy tính hiện nay vẫn còn hạn chế nên máy tính chưa thể sáng tác ra một bài hát, một bức tranh, một cuốn tiểu thuyết hay một cách giải toán hoàn toàn mới mà vẫn chỉ dựa trên những kiến thức đã có mà con người trang bị cho nó mà thôi. Có thể lấy ví dụ về phần mềm làm thơ tự động của công ty Tinh vân, gợi ý HS vào trang web http://lamtho.vn/ để HS tự thử nghiệm khả năng làm thơ của máy (bằng cách gõ chủ đề tự chọn rồi quan sát khổ thơ mà máy làm theo chủ đề đó). Hình sau đây là ví dụ bài thơ do máy làm ra theo chủ đề “ Mùa xuân, hoa đào, mưa xuân”.		
		

HƯỚNG DẪN HỌC BÀI THỰC HÀNH SỬ DỤNG CHUỘT



MỤC TIÊU

- Luyện tập các thao tác sử dụng chuột

A. KHỞI ĐỘNG

Lịch sử phát minh ra chuột máy tính



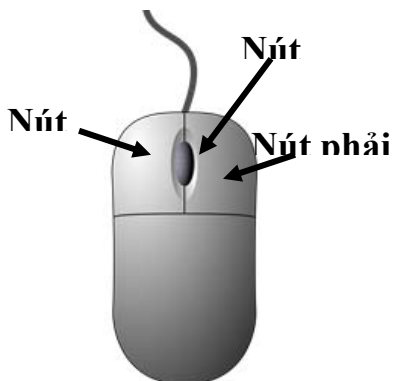
Hoạt động cá nhân. Đọc nội dung sau để biết tác giả phát minh ra thiết bị chuột máy tính.

Ở bài trước em đã sử dụng phần mềm Calculator để thực hiện phép tính số học. Theo em nếu máy không có chuột mà chỉ có bàn phím thì người sử dụng có thể điều khiển các phần mềm trên hệ điều hành Windows một cách thuận tiện hay không? có thể chơi được các trò chơi điện tử (game) một cách thoải mái hay không?

Cùng với bàn phím, chuột là thiết bị vào quan trọng nhất của máy tính. Các em có biết ai là người đã phát minh ra nó không?

Người đã phát minh ra chuột máy tính là ông Douglas Engelbart (1925-2013), một nhà Tin học người Mỹ. Ông được trao tặng giải thưởng Turing, thường được ví như giải Nobel trong lĩnh vực Tin học, vào năm 1997. Năm 1967 ông đã đăng ký bằng phát minh cho thiết bị chuột máy tính. Vì sao thiết bị này được gọi là "chuột" (Mouse) thì chính Douglas Engelbart cũng không nhớ rõ, ông phát biểu trong một hội thảo năm 1968 rằng ông gọi như vậy có lẽ vì nó trông hơi giống một chú chuột với cái đuôi dài.

B. HÌNH THÀNH KIẾN THỨC



Các nút chuột



Hoạt động cá nhân. Đọc nội dung sau kết hợp quan sát hình vẽ để hiểu cấu tạo và hoạt động của thiết bị chuột.

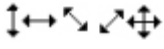
Chuột máy tính gồm các bộ phận sau:

Nút trái: nằm phía bên trái khi cầm chuột, đây là nút được sử dụng nhiều nhất.

Nút phải: nằm phía bên phải khi cầm chuột.

Nút cuộn: là một bánh xe nằm ở giữa hai nút trái và phải, có tác dụng cuộn văn bản lên trên hay xuống dưới màn hình, hoặc phóng to thu nhỏ hình ảnh trên màn hình.

Hình dạng của con trỏ chuột trên màn hình:

- Thường có dạng mũi tên , khi ta di chuyển chuột trên bàn thì con trỏ chuột cũng di chuyển theo trên màn hình.
- Khi con trỏ chuột chuyển thành dạng đồng hồ cát  tức là máy tính đang bận xử lý một việc nào đó
- Hình dạng bàn tay  xuất hiện khi trỏ vào một liên kết trên trang web, lúc đó nếu nháy chuột thì trình duyệt sẽ mở liên kết đó
- Khi con trỏ có một trong các dạng này  nghĩa là có thể dùng chuột để thu nhỏ hay kéo giãn cửa sổ hay một đối tượng nào đó theo chiều mũi tên

Cách cầm chuột đúng

Bài tập 1

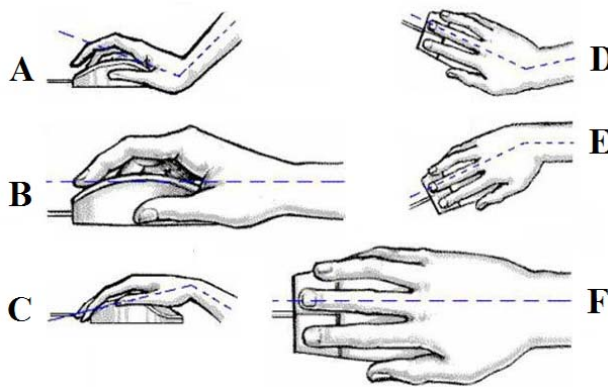


Hoạt động cá nhân. Đọc nội dung sau kết hợp quan sát hình vẽ để biết cách cầm chuột cho đúng.

Sử dụng chuột sai tư thế sẽ dẫn tới mỏi cổ tay. Cách cầm chuột đúng là:

- Cẳng tay và bàn tay thẳng hàng, nằm ngang trên mặt bàn
- Cổ tay thẳng tự nhiên, không co gập hay lệch vẹo sang hai bên

Em hãy cho biết cách cầm chuột nào dưới đây là đúng? hãy chia sẻ và so sánh kết quả với các bạn khác.



Các thao tác sử dụng chuột



Hoạt động cá nhân. Đọc nội dung sau để biết các thao tác sử dụng chuột.

- *Di chuyển chuột*: dùng tay di chuyển chuột, mắt nhìn vào màn hình để điều chỉnh cho con trỏ chuột chỉ vào đúng đối tượng cần chọn trên màn hình.
- *Nháy chuột*: di chuột tới đúng đối tượng cần chọn trên màn hình rồi bấm nhanh nút trái một lần
- *Nháy nút phải*: di chuột tới đúng đối tượng cần chọn trên màn hình rồi bấm nhanh nút phải một lần
- *Nháy đúp*: di chuột tới đúng đối tượng cần chọn rồi bấm nhanh nút trái hai lần liên tiếp
- *Kéo thả*: nhấn nút trái xuống và đè giữ lại, đồng thời di chuyển chuột, khi tới đích thì thả nút trái ra

C. LUYỆN TẬP

Kích hoạt phần mềm Basic Mouse Skills



Hoạt động cá nhân. Thực hiện và tập luyện các thao tác sau đây để sử dụng thành thạo các thao tác sử dụng chuột.

Em hãy luyện tập các thao tác sử dụng chuột với phần mềm Basic Mouse Skills. Phần mềm sẽ giúp các em luyện tập 5 thao tác sử dụng chuột cơ bản:

- Level 1: Luyện thao tác Di chuyển chuột.
- Level 2: Luyện thao tác Nháy chuột.
- Level 3: Luyện thao tác Nháy đúp chuột.
- Level 4: Luyện thao tác Nháy nút phải.
- Level 5: Luyện thao tác Kéo thả chuột.

Với mỗi Level phần mềm yêu cầu thực hiện 10 lần thao tác điều khiển chuột, lần sau khó hơn lần trước do hình vuông mục tiêu bị thu nhỏ lại. Nếu thực hiện đúng màn

hình sẽ hiện ra những lời khen ngợi như *Correct* (Đúng rồi), *Good Job* (Làm tốt lắm), *Well Done* (Làm tốt lắm), *You Did It* (Bạn làm được rồi), *That's Right* (Thế là đúng).

Trong quá trình luyện tập, ấn phím N để chuyển sang Level tiếp theo, ấn phím Q để thoát ra.

Đầu tiên em hãy nháy đúp chuột vào biểu tượng của phần mềm trên màn hình làm việc của Windows.



Màn hình hiện ra dòng giới thiệu như sau:

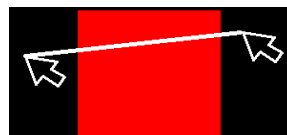
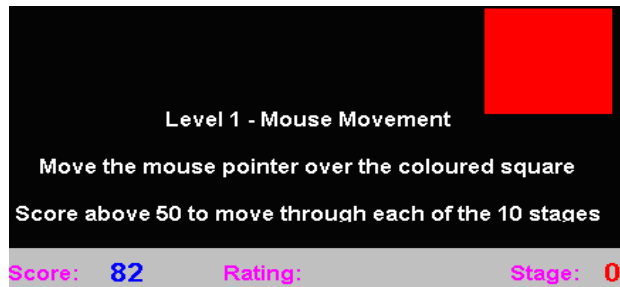
Welcome to Grey Olltwit's Basic Mouse Skills program
There are 5 Levels, each with 10 stages to complete.
Press any key on the keyboard to start and follow the instructions in the middle of the screen. When in the program press Q to Quit or N for the Next level.

Em gõ một phím bất kỳ để bước vào **Level 1: thao tác di chuột**.

Luyện tập Level 1



Hoạt động cá nhân. Hãy luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác di chuột .



Sau thao tác gõ phím bất kỳ ở trên, một hình vuông màu đỏ hoặc xanh sẽ hiện ra, nhiệm vụ của Level này là phải di chuyển thật nhanh con trỏ chuột đi ngang qua phạm vi hình vuông đó. Đầu mũi tên của con trỏ chuột không cần dừng lại trong hình vuông mà chỉ cần lướt qua cũng được.

Sau mỗi lần di chuột thành công, lời nhận xét về mức độ hoàn thành của em sẽ hiện ra ở mục Rating, ví dụ:

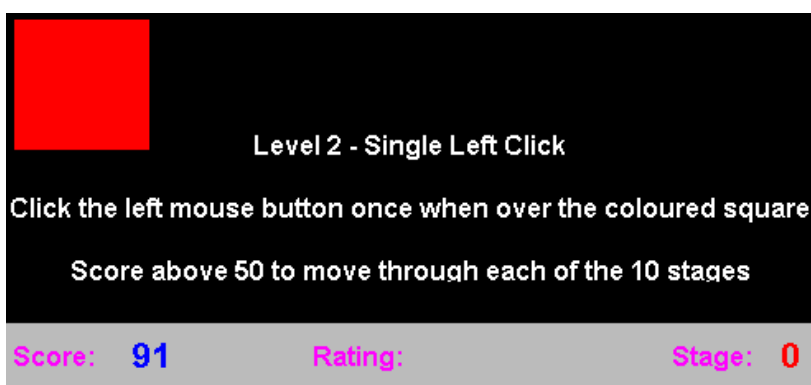
- Expert: rất tốt
- Good Job: tốt
- Beginner: tầm tạm, trình độ nhập môn

Luyện tập Level 2



Hoạt động cá nhân. Hãy luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nháy chuột.

Sau khi hoàn thành Level 1, em gõ phím bất kỳ để thực hiện **Level 2: nháy nút trái chuột**. Nhiệm vụ của Level này là di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào trong hình vuông rồi nháy chuột (bấm nhanh nút trái một lần). Chú ý là chỉ cần để đầu mũi tên của con trỏ chuột lọt vào trong hình vuông là được.

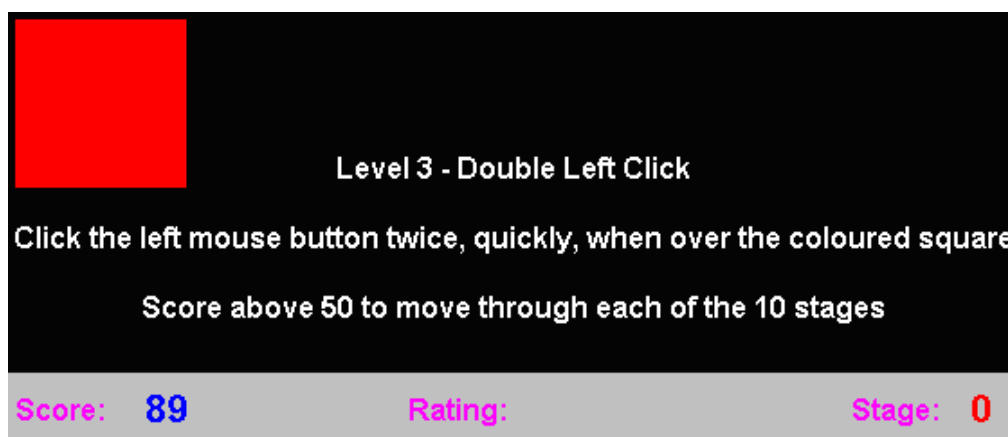


Luyện tập Level 3



Hoạt động cá nhân. Hãy luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nháy đúp.

Sau khi hoàn thành Level 2, em gõ phím bất kỳ để thực hiện Level 3. Nhiệm vụ của em là di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào trong hình vuông (đầu mũi tên của con trỏ chuột lọt vào trong hình vuông) rồi nháy đúp chuột.



Luyện tập Level 4



Hoạt động cá nhân. Hãy luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nhấp nút phải

Với Level 4 em phải di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào hình vuông (đầu mũi tên của con trỏ chuột lọt vào trong hình vuông) rồi nhấp nút phải chuột.

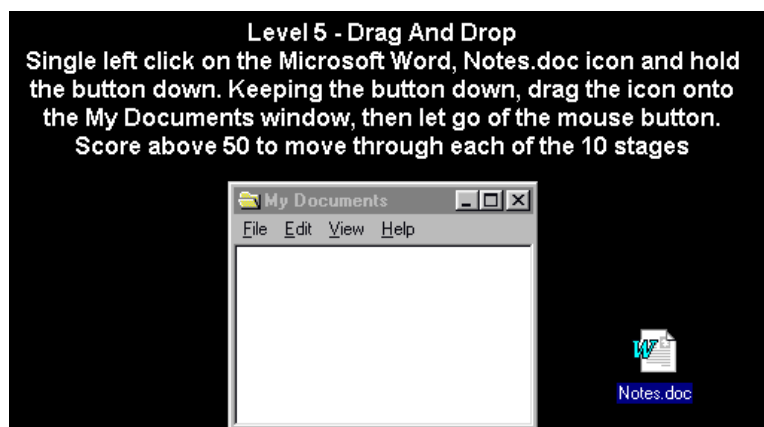


Luyện tập Level 5



Hoạt động cá nhân. Hãy luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác Kéo-Thả.

Ở level 5 em phải kéo biểu tượng tệp Word vào trong cửa sổ bằng thao tác Kéo-thả. Em hãy di chuột tới biểu tượng tệp Word, ấn nút trái xuống giữ không thả ra, đồng thời di chuột để kéo biểu tượng tệp Word vào bên trong cửa sổ, sau đó thả nút trái ra.



Sau khi làm xong cả 5 mức, em sẽ nhận được điểm tổng kết của mình kèm theo lời nhận xét chung về tốc độ (Overall Rating) như: *Beginner* - Bắt đầu; *Not Bad* - Tạm được; *Good* - Khá tốt, *Expert* - Rất tốt.

Mức điểm chung (Overall Score) cao hay thấp là do em thực hiện các thao tác có nhanh và chính xác hay không. Em hãy nhấn chuột vào nút Try Again để thực hiện lại từ đầu các bài luyện tập, nhấn chuột vào nút Quit để kết thúc.

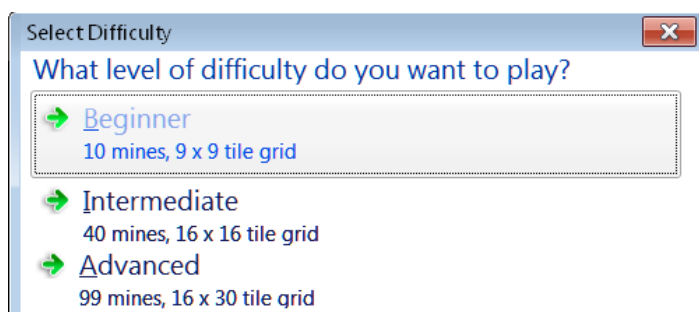


D. VẬN DỤNG

Em hãy nhấn chuột vào nút Start  ở góc dưới bên trái màn hình, sau đó chọn **All Programs/Games/** chọn trò chơi dò mìn  Minesweeper, sau đó chọn trình độ Beginner để bắt đầu chơi trò chơi Dò mìn.

Hướng dẫn:

- Nếu nhấn chuột vào ô có mìn là bị thua, ngược lại em sẽ mở được ô đó ra.
- Em sẽ thắng khi mở hết tất cả các ô
- Con số trong mỗi ô cho biết số quả mìn ẩn trong 8 ô xung quanh
- Nháy phím phải vào ô mà em khẳng định là có mìn để đánh dấu lá cờ đỏ vào ô đó



E. TÌM TÒI MỞ RỘNG

Nếu em là người thiết kế chuột máy tính, em có ý tưởng tạo ra chuột khác gì so với những con chuột máy tính hiện nay? Vì sao?

HƯỚNG DẪN DẠY BÀI THỰC HÀNH SỬ DỤNG CHUỘT

1. Mục tiêu bài học

Bài này trang bị cho HS năng lực sau:

- Luyện tập các thao tác sử dụng chuột

2. Những kiến thức có liên quan đã biết

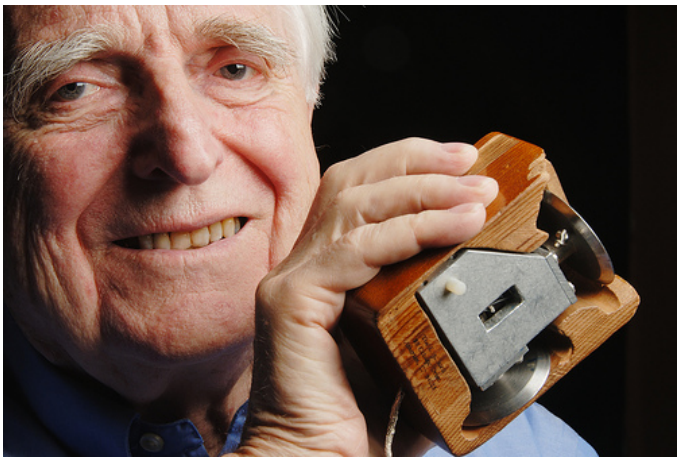
Khi học chủ đề này, HS đã hiểu biết về:

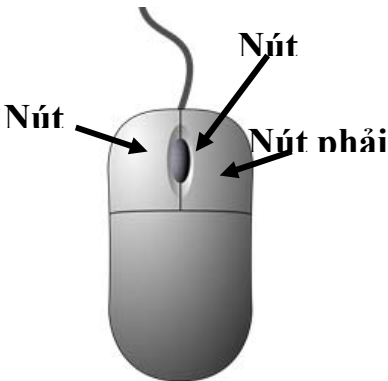
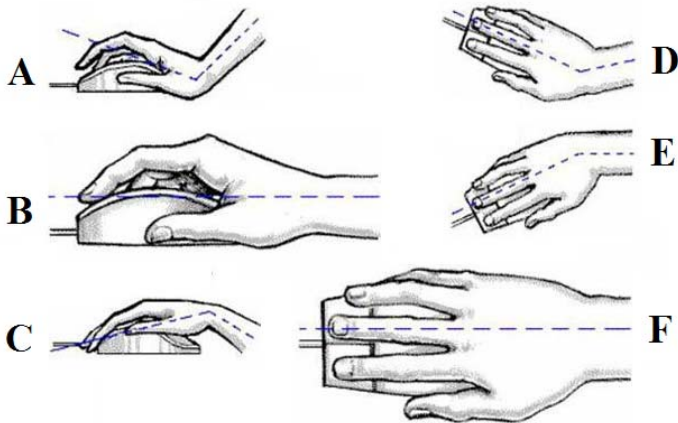
- Chức năng của thiết bị chuột máy tính
- Cách sử dụng chuột để kích hoạt và điều khiển phần mềm Calculator

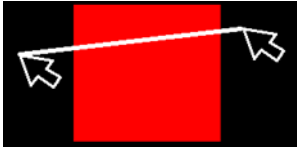
3. Yêu cầu về phương tiện dạy học

- Máy chiếu để chiếu các hình ảnh trong bài lên cho cả lớp xem
- Một số hình ảnh về nội dung của bài học
- Phần mềm Basic Mouse Skills cài đặt vào từng máy

4. Định hướng tổ chức, đánh giá hoạt động học tập của HS

Hoạt động của HS	Định hướng hoạt động của GV	
	Khi HS học với tài liệu	Khi HS kết thúc hoạt động
A. Khởi động		
Lịch sử phát minh ra chuột máy tính 1 <u>Hoạt động cá nhân</u> Đọc nội dung trong sách để biết về nhà khoa học đã phát minh ra chuột máy tính.	Chiếu ảnh ông Douglas Engelbart lên màn chiếu cho cả lớp xem.  Nguồn: http://www.vqcomms.com/blog/2013-07-09/douglas-engelbart-and-the-mother-of-all-demos/	

B. Hình thành kiến thức		
Các nút chuột 2 <u>Hoạt động cá nhân</u> Đọc sách kết hợp với quan sát trực tiếp thiết bị chuột để nắm được đâu là nút trái, nút phải và nút cuộn. Quan sát hình vẽ các hình dạng con trỏ chuột. Thực hiện các thao tác: nhấp chuột, di chuột, nhấp nút phải.	Hướng dẫn các em vị trí và chức năng của nút trái, nút phải, nút cuộn. 	Tổng kết về hình dạng của con trỏ chuột: - Thông thường là hình mũi tên  - Khi chuyển thành dạng đồng hồ cát  tức là máy tính đang bận - Hình bàn tay  xuất hiện khi trỏ vào một liên kết trên trang web, nhấp chuột vào đó thì trình duyệt sẽ mở trang mới ra
Cách cầm chuột đúng 3 <u>Hoạt động cá nhân</u> Đọc nội dung trong sách kết hợp quan sát hình vẽ để biết cách cầm chuột cho đúng. Trả lời câu hỏi, báo cáo kết quả.	Nhắc HS rằng cầm chuột sai tư thế sẽ dẫn tới mỏi cổ tay. Gọi HS trả lời câu hỏi.	Đáp án: cầm chuột như hình B và F là đúng. A: cổ tay bị uốn C: cổ tay bị gập D: cổ tay bị vẹo sang bên phải E: cổ tay bị vẹo sang bên trái.
		
Các thao tác sử dụng chuột	Hướng dẫn HS thực hành thử các thao tác di chuột, nhấp chuột, nhấp nút phải.	

4 <u>Hoạt động cá nhân</u> Đọc sách và trực tiếp thao tác với chuột để nắm được sơ bộ 5 thao tác sử dụng chuột.		
C. Luyện tập		
Kích hoạt phần mềm Basic Mouse Skills 5 <u>Hoạt động cá nhân</u> Kích hoạt phần mềm Basic Mouse Skills và bắt đầu luyện tập 5 thao tác sử dụng chuột - Level 1: Luyện thao tác Di chuột. - Level 2: Luyện thao tác Nháy chuột. - Level 3: Luyện thao tác Nháy đúp chuột. - Level 4: Luyện thao tác Nháy nút phải. - Level 5: Luyện thao tác Kéo thả chuột.	GV thực hiện trước cho em quan sát màn hình chương trình Basic Mouse Skills  qua máy chiếu. Trước khi thực hành GV phổ biến cách tính điểm của phần mềm là càng thao tác nhanh thì điểm càng cao và phát động thi đua xem ai được điểm cao nhất. Nếu gõ Q (Quit) nhiều lần có thể khiến chương trình tự kết thúc, gõ N (Next) để thực hiện Level tiếp theo.	Phổ biến cho HS: sau khi Level kết thúc, nếu thực hiện đúng màn hình sẽ hiện ra những lời khen ngợi như <i>Correct</i> (Đúng rồi), <i>Good Job</i> (Làm tốt lắm), <i>Well Done</i> (Làm tốt lắm), <i>You Did It</i> (Bạn làm được rồi), <i>That's Right</i> (Thế là đúng).
Luyện tập Level 1 6 <u>Hoạt động cá nhân</u> Luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác di chuột	GV nhắc nhở: nhiệm vụ của Level này là phải di chuyển thật nhanh con trỏ chuột ngang qua phạm vi hình vuông, không cần dừng lại trong hình vuông mà chỉ cần lướt ngang qua cũng được.	Nhắc HS chú ý lời nhận xét về mức độ hoàn thành ở mục Rating, nếu là "<i>Beginner</i>" thì HS nên thực hiện lại. 
Luyện tập Level 2 7 <u>Hoạt động cá nhân</u>	GV nhắc nhở: nhiệm vụ của Level này là di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào trong hình vuông rồi	Nhắc HS chú ý lời nhận xét về mức độ hoàn thành ở mục Rating, nếu là "<i>Beginner</i>" thì HS nên thực hiện lại.

Luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nháy chuột	nháy chuột. Đầu mũi tên của con trỏ chuột phải lọt vào trong hình vuông.	
Luyện tập Level 3  <u>Hoạt động cá nhân</u> Luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nháy đúp chuột.	GV nhắc nhở: nhiệm vụ của Level này là di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào trong hình vuông (đầu mũi tên của con trỏ chuột lọt vào trong hình vuông) rồi nháy đúp chuột.	Nhắc HS chú ý lời nhận xét về mức độ hoàn thành ở mục Rating, nếu là " <i>Beginner</i> " thì HS nên thực hiện lại.
Luyện tập Level 4  <u>Hoạt động cá nhân</u> Luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác nháy nút phải chuột.	GV nhắc nhở: nhiệm vụ của Level 4 là phải di chuyển thật nhanh con trỏ chuột vào hình vuông (đầu mũi tên của con trỏ chuột lọt vào trong hình vuông) rồi nháy nút phải chuột.	Nhắc HS chú ý lời nhận xét về mức độ hoàn thành ở mục Rating, nếu là " <i>Beginner</i> " thì HS nên thực hiện lại.
Luyện tập Level 5  <u>Hoạt động cá nhân</u> Luyện tập để thực hiện thành thạo thao tác Kéo-Thả.	GV nhắc nhở: nhiệm vụ của Level 5 là phải kéo biểu tượng tệp Word vào trong cửa sổ bằng thao tác Kéo-thả. Di chuột tới biểu tượng tệp Word, ấn nút trái xuống giữ không thả ra, đồng thời di chuột để kéo biểu tượng tệp Word vào bên trong cửa sổ, sau đó thả nút trái ra.	Nhắc HS: sau khi làm xong cả 5 mức, HS sẽ nhận được điểm tổng kết của mình. Hãy nháy chuột vào nút <i>Try Again</i> để thực hiện lại nếu kết quả chưa tốt. GV tuyên dương HS đạt điểm cao nhất và yêu cầu các em còn lại cố gắng hoàn thành tốt cả 5 Level.
D. Vận dụng HS sử dụng kỹ năng điều khiển chuột vừa học được để kích hoạt trò chơi Dò mìn (MineSweeper) có sẵn trong Windows.		
E. Tìm tòi mở rộng Sau khi được huấn luyện sử dụng thành thạo chuột, HS phát biểu ý kiến của mình về mức độ tiện dụng của thiết bị này bằng cách trả lời câu hỏi: " <i>Nếu em là người thiết kế chuột máy tính, em có ý tưởng tạo ra chuột khác gì so với những con chuột máy tính hiện nay?</i> "		

ĐỀ BÀI KIỂM TRA HỌC KỲ I

Thời gian làm bài 90 phút

Đề thi gồm 2 phần

Phần 1: Lý thuyết (45 phút)

1. Điền vào chỗ trống trong câu sau:

Hoạt động thông tin hàng ngày của con người bao gồm ba bước là

_____, _____ và _____

2. Điền vào chỗ trống trong câu sau:

Trong hoạt động thông tin của con người, thông tin thu nhận được từ các giác quan được gọi là _____ còn thông tin mà bộ não đưa ra sau khi xử lý được gọi là _____

3. Phương án ghép các mệnh đề phù hợp ở 2 cột là: A ghép với ..., B ghép với ..., C ghép với ...

A. Một kỳ thủ đang suy nghĩ tìm nước cờ phù hợp	1. ... là hoạt động trao đổi thông tin
B. Sử dụng máy ghi âm để thu âm một bài hát	2. ... là hoạt động xử lý thông tin
C. Ô tô bóp còi để xin đường hoặc nháy đèn xi nhan trước khi rẽ	3. ... là hoạt động lưu trữ và trao đổi thông tin

4. Thông tin thường tồn tại dưới ba dạng cơ bản là _____ , _____ và _____

5. Hãy đánh dấu vào mệnh đề đúng

- ☐ Máy tính tính nhanh và chính xác hơn con người
- ☐ Những siêu máy tính có thể chơi cờ giỏi hơn con người
- ☐ Máy tính thông minh hơn con người
- ☐ Khả năng lưu trữ và tìm kiếm thông tin của máy tính vượt trội so với con người
- ☐ Máy tính có khả năng truyền lượng lớn thông tin qua khoảng cách rất xa một cách nhanh chóng

6. Điền vào chỗ trống trong những câu sau:
1. Thiết bị vào của máy tính được sử dụng phổ biến nhất là _____ và _____
 2. Dữ liệu sau khi được nhập vào máy tính sẽ được xử lý bởi bộ phận _____
 3. Sau khi tắt máy, dữ liệu vẫn được lưu trữ trong những thiết bị như _____
 4. Những thiết bị ra của máy tính được sử dụng phổ biến nhất là _____
 5. Các đơn vị thông tin thường dùng là _____

Phần 2: Thực hành (45 phút)

1. Thực hiện bài **Testing** của phần mềm Rapid Typing. Kết quả của bài Test được giáo viên lấy dựa trên đánh giá tự động của phần mềm tại mục **Overall rating**:
 - a. Từ Could be better tới OK: từ 0 tới 3 điểm
 - b. Từ Ok tới Good: từ 3 tới 6 điểm
 - c. Từ Good tới Excellent: từ 6 tới 10 điểm

Giáo viên tính điểm chính xác bằng cách căn cứ vào hình vẽ tại thang đo **Overall rating**, ví dụ như kết quả học sinh đạt được như hình vẽ thì có thể cho 8.5 điểm (thang điểm 10)



2. Khởi động phần mềm **Basic Mouse Skills** và thực hiện 5 Level. Kết quả của bài Test được giáo viên lấy dựa trên đánh giá tự động của phần mềm tại mục **Overall Score** theo công thức: mức điểm **Overall Score**/1000 *2. Ví dụ nếu mức điểm Overall Score là 4316 thì điểm đạt được là $4.316 \times 2 = 8.632$ làm tròn là 8.5 (thang điểm 10)

ĐÁP ÁN BÀI KIỂM TRA HỌC KỲ I

Phần 1: Lý thuyết (45 phút - 10 điểm)

1. Điền vào chỗ trống trong mệnh đề sau:

Hoạt động thông tin hàng ngày của con người bao gồm ba bước là thu nhận thông tin, xử lý thông tin và lưu trữ trao đổi thông tin

2. Điền vào chỗ trống trong mệnh đề sau:

Trong hoạt động thông tin của con người, thông tin thu nhận được từ các giác quan được gọi là thông tin vào còn thông tin mà bộ não đưa ra sau khi xử lý được gọi là thông tin ra

3. Phương án ghép các mệnh đề phù hợp ở 2 cột là: A ghép với 2, B ghép với 3, C ghép với 1

D. Một kỳ thủ đang suy nghĩ tìm nước cờ phù hợp	4. ... là hoạt động trao đổi thông tin
E. Sử dụng máy ghi âm để thu âm một bài hát	5. ... là hoạt động xử lý thông tin
F. Ô tô bóp còi để xin đường hoặc nháy đèn xi nhan trước khi rẽ	6. ... là hoạt động lưu trữ và trao đổi thông tin

4. Thông tin thường tồn tại dưới ba dạng cơ bản là văn bản, hình ảnh và âm thanh

5. Hãy đánh dấu vào mệnh đề đúng

- ☒ Máy tính tính nhanh và chính xác hơn con người
- ☒ Những siêu máy tính có thể chơi cờ giỏi hơn con người
- ☐ Máy tính thông minh hơn con người (*sai*)
- ☒ Khả năng lưu trữ và tìm kiếm thông tin của máy tính vượt trội so với con người
- ☒ Máy tính có khả năng truyền lượng lớn thông tin qua khoảng cách rất xa một cách nhanh chóng

6. Điền vào chỗ trống trong những câu sau:

1. Thiết bị vào của máy tính được sử dụng phổ biến nhất là bàn phím và chuột
2. Dữ liệu sau khi được nhập vào máy tính sẽ được xử lý bởi bộ phận CPU

3. Sau khi tắt máy, dữ liệu vẫn được lưu trữ trong những thiết bị như đĩa cứng, đĩa CDROM và USB
4. Thiết bị ra của máy tính được sử dụng phổ biến nhất là màn hình và máy in
5. Các đơn vị thông tin thường dùng là bit, byte, KB, MG và GB

Phần 2: Thực hành (45 phút -10 điểm)

1. (8 điểm) Thực hiện bài **Testing** của phần mềm Rapid Typing. Kết quả của bài Test được giáo viên lấy dựa trên đánh giá tự động của phần mềm tại mục **Overall rating**:
 - a. Từ Could be better tới OK: từ 0 tới 3 điểm
 - b. Từ Ok tới Good: từ 3 tới 6 điểm
 - c. Từ Good tới Excellent: từ 6 tới 10 điểm

Giáo viên tính điểm chính xác bằng cách căn cứ vào hình vẽ tại thang đo **Overall rating**, ví dụ như kết quả học sinh đạt được như hình vẽ thì có thể cho 8.5 điểm (thang điểm 10). Sau đó quy đổi từ thang điểm 10 về thang điểm 8 (nhân số điểm với 0.8)



2. (2 điểm) Khởi động phần mềm **Basic Mouse Skills** và thực hiện 5 Level. Kết quả của bài Test được giáo viên lấy dựa trên đánh giá tự động của phần mềm tại mục **Overall Score** theo công thức: mức điểm **Overall Score**/1000 *2. Ví dụ nếu mức điểm Overall Score là 4316 thì điểm đạt được là $4.316 \times 2 = 8.632$ làm tròn là 8.5 (thang điểm 10). Sau đó quy đổi từ thang điểm 10 về thang điểm 2 (nhân số điểm với 0.2)

Cuối cùng cộng điểm của hai câu lại để có điểm của phần thực hành theo thang điểm 10.

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC LỚP HỌC THEO MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC MỚI

Mục tiêu: Sau khi tập huấn, học viên có thể:

- Ghi nhớ được những nội dung chính của tài liệu “Tổ chức lớp học theo mô hình trường học mới (THM) Việt Nam”.
- Biết cách tổ chức quản lý quá trình học theo mô hình THM.
- Có thể tổ chức quản lý học theo mô hình THM trong điều kiện cụ thể của địa phương.
- Có khả năng tập huấn tại địa phương cho giáo viên và cán bộ quản lý về nội dung đã được tập huấn.

Văn phòng phẩm cần thiết: (cho 1 lớp tập huấn)

- Hồ dán khô: 6 lọ
- Bìa các màu khổ A4: xanh, hồng, vàng, đỏ, ...
- Kéo : 6 chiếc
- Giấy A0: 15
- Bút dạ các màu: xanh, đen, đỏ... - Băng dính giấy: 6 cuộn (loại tốt, khổ 2 – 3 cm)
- Băng dính trong: 2 cuộn

Sản phẩm sau tập huấn được trang trí và sử dụng tại lớp học:

- Bảng theo dõi sĩ số (Theo nhóm)
- Nhu cầu, mong đợi của học viên
- Hộp thư cá nhân/ Hộp thư vui (Theo nhóm)
- Bảng nội quy lớp học
- Sơ đồ Hội đồng tự quản

Yêu cầu đối với các giờ tập huấn tiếp theo: Giảng viên nên duy trì các hoạt động sau:

- Khởi động đầu giờ (Ban Văn nghệ)
- Theo dõi sĩ số (Ban Kỉ luật)
- Hướng dẫn HV viết thư cho các HV khác trong lớp để duy trì Hộp thư
- Điều hành quá trình báo cáo kết quả thảo luận nhóm: Chủ tịch HĐTQ
- Phát huy vai trò của các thành viên của nhóm trong suốt quá trình làm việc.

Những chữ viết tắt:

GV: Giảng viên

HV: Học viên

HĐTQ: Hội đồng tự quản

HS: Học sinh

CT: Chủ tịch

PCT: Phó Chủ tịch

NỘI DUNG CHI TIẾT

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
	<i>Hoạt động 1:</i> <i>Khởi động</i> GV hướng dẫn HV thực hiện trò chơi tập thể: Kết bạn	Cả lớp vừa vỗ tay vừa hát và đi theo vòng tròn. Khi GV hô: “Kết bạn, kết bạn!”, cả lớp hỏi lại “Kết mấy, kết mấy?”. GV hô “Kết bạn 4 nữ 2 nam”, các HV phải nhanh chóng đứng thành 1 nhóm theo yêu cầu của GV. Ai thừa sẽ phải thực hiện yêu cầu của lớp đưa ra (VD: Hát, múa, đọc thơ...)		GV có thể chia nhóm ngẫu nhiên (5 - 6 người/ nhóm) từ trò chơi tập thể này.
	<i>Hoạt động 2: Tổ chức nhóm</i> <i>1. Chia nhóm:</i> Ngẫu nhiên theo kết quả của hoạt động 1	1. HV ngồi theo nhóm		- Vai trò của các thành viên trong nhóm nên thay đổi sau 1 thời gian. Đối với HV lớp tập huấn nên

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
	<i>2. Làm quen theo nhóm</i> <i>3. Tổ chức nhóm:</i> GV yêu cầu HV cử Trưởng nhóm, Thư ký, Báo cáo viên, Người quản lý thời gian, Trật tự viên, Người thu thập tài liệu... và đặt tên cho nhóm <i>4. Làm việc nhóm:</i> GV yêu cầu các nhóm thảo luận nhu cầu, mong đợi về lớp tập huấn	2. Từng thành viên giới thiệu về mình (Họ tên; Nơi công tác; Sở thích/khả năng của bản thân...). Nhóm cử 1 đại diện ghi lại danh sách các thành viên trong nhóm và cột ghi ngày, tháng để theo dõi sĩ số hàng ngày 3. HV làm theo yêu cầu của GV 4. Trưởng nhóm hướng dẫn HV thảo luận theo nhóm về nhu cầu, mong đợi về lớp tập huấn, viết vào bìa màu và dán vào giấy A0 để treo trên tường.	1. Bảng theo dõi sĩ số theo nhóm 2. Nhu cầu, mong đợi của HV	giữ nguyên - Bảng theo dõi sĩ số của các nhóm được dán chung vào tờ giấy A0
	<i>Hoạt động 3: Xây dựng công cụ thúc đẩy hoạt</i>			

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
	động của lớp học GV đưa ra ví dụ về việc xây dựng 1 trong số các công cụ thúc đẩy hoạt động của lớp: <i>Hộp thư cá nhân</i>	Trưởng nhóm hướng dẫn HV xây dựng hộp thư cá nhân từ bìa màu (HV viết tên mình và trang trí hộp thư)	3. Hộp thư cá nhân	Hộp thư cá nhân của mỗi nhóm được tập hợp lại và dán vào 1 tờ giấy A0
	Hoạt động 4: Bầu Chủ tịch và 2 Phó Chủ tịch Hội đồng tự quản	HV bầu Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐTQ theo quy trình sau: <i>1. Công tác chuẩn bị:</i> - Các nhóm trao đổi về các vấn đề: HĐTQ là gì, vai trò, trách nhiệm của HĐTQ... - Khuyến khích HV ứng cử vào HĐTQ hoặc các nhóm đề cử thành viên vào danh sách bầu - Lập danh sách bầu cử gồm 5 thành viên để bầu 3 - Bầu Ban kiểm phiếu gồm 3-5 thành viên - Các thành viên ứng cử/ được đề cử chuẩn bị bài thuyết trình (<1') để tranh cử gồm những nội		- Cần chuẩn bị sẵn phiếu bầu có chữ ký của GV - GV chọn 1 HV và hướng dẫn để HV này điều hành quá trình bầu cử

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
		dung: Giới thiệu về bản thân, mong muốn về lớp học, những việc sẽ làm nếu trúng cử... <i>2. Bầu cử</i> + Thông qua cơ cấu, tiêu chuẩn nhân sự + Các ứng viên trình bày bài thuyết trình tranh cử + HV bầu Chủ tịch và 2 Phó chủ tịch HĐTQ <i>3. Kiểm phiếu và thông báo kết quả</i> <i>4. Chủ tịch và các Phó chủ tịch ra mắt cả lớp và hứa hẹn</i>		- Việc bầu Chủ tịch và Phó Chủ tịch được tiến hành theo 2 cách: + Người nhận được số phiếu cao phiếu làm Chủ tịch, 2 người còn lại làm phó Chủ tịch + 3 người vừa trúng cử tự bầu Chủ tịch HĐTQ
	<i>Nghỉ trưa</i>			
	<i>Hoạt động 5: Hoạt động của HĐTQ</i> GV đưa ra ví dụ về hoạt động của HĐTQ: Xây dựng nội quy lớp học	Chủ tịch HĐTQ hướng dẫn HV xây dựng Nội quy lớp học (Những điều nên và không nên làm)	4. Nội quy lớp học	Nội quy nên được trang trí cho sinh động và được treo trong lớp ở vị trí dễ quan sát
	<i>Hoạt động 6: Thành lập các Ban</i>	- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch HĐTQ giới thiệu về mục đích thành lập các ban chuyên trách và nhiệm vụ của mỗi ban		- Nên khuyến khích để các thành viên trong 1 nhóm đăng kí tham

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
		- Chủ tịch HĐTQ thống nhất với cả lớp về số lượng các Ban chuyên trách sẽ thành lập và đặt tên cho các Ban - HV đăng kí vào các Ban bằng cách tự viết tên mình vào tờ giấy A0 có ghi sẵn tên Ban do Chủ tịch và các Phó Chủ tịch HĐTQ chuẩn bị. Có thể có các ban sau: + Ban học tập + Ban văn nghệ + Ban vệ sinh + Ban quyền lợi + Ban đối ngoại + Ban Kỉ luật + ... - Chủ tịch HĐTQ phân công các Phó Chủ tịch phụ trách các Ban		gia vào các Ban khác nhau
	<i>Hoạt động 7: Hoạt động của các Ban</i>	- HV họp Ban để bầu Trưởng Ban và Thư ký	5. Sơ đồ Hội đồng tự quản	Trong khi các Ban XD Kế hoạch hoạt động thì CT

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
		- Trưởng Ban hướng dẫn các thành viên xây dựng Kế hoạch hành động (bao gồm mục tiêu, các hoạt động sẽ tổ chức hoặc phối hợp tổ chức...) và phân công nhiệm vụ cho tất cả các thành viên trong Ban - Báo cáo Kế hoạch hành động của từng Ban với lớp	Chủ tịch <u>PCT1</u> <u>PCT 2</u> Ban Ban Ban Ban HS HS HS HS HS HS HS HS	và các PCT HĐTQ vẽ sơ đồ Hội đồng tự quản của lớp vào tờ giấy A0 (có thể trang trí bằng các màu cho sinh động)
	Giải lao			
	Hoạt động 8: Làm việc theo nhóm học tập <i>Nhóm 1:</i> Trao đổi, thảo luận về các kiểu nhóm, các hình thức làm việc, vai trò của các cá nhân và tiến hành hoạt động nhóm theo VNEN <i>Nhóm 2:</i> Trao đổi, thảo luận về lợi ích của Hội	<i>Nhóm 1:</i> Trưởng nhóm hướng dẫn các thành viên thảo luận, Thư ký ghi các ý kiến thống nhất vào giấy A0 để Báo cáo viên trình bày trước lớp <i>Nhóm 2:</i> Trưởng nhóm		- Cần chú ý phát huy vai trò của các thành viên trong nhóm (Trưởng nhóm, Thư ký, Báo cáo viên, Người quản lý thời gian, Trật tự viên, Người thu thập tài liệu...)

Thời gian	Hướng dẫn của GV	Hoạt động của học viên	Sản phẩm	Lưu ý
	đồng tự quản học sinh trong việc giáo dục học sinh và tổ chức, quản lí lớp học. <i>Nhóm 3:</i> Thảo luận về việc xây dựng và vận hành góc học tập hợp lí và khoa học trong mô hình VNEN <i>Nhóm 4:</i> Trao đổi, thảo luận về xây dựng và quản lý Góc thư viện trong mô hình VNEN <i>Nhóm 5:</i> Trao đổi, thảo luận về việc xây dựng và sử dụng góc cộng đồng, bản đồ cộng đồng trong mô hình VNEN	hướng dẫn các thành viên thảo luận, Thư ký ghi các ý kiến thống nhất vào giấy A0 để Báo cáo viên trình bày trước lớp <i>Nhóm 3:</i> Trưởng nhóm hướng dẫn các thành viên thảo luận, Thư ký ghi các ý kiến thống nhất vào giấy A0 để Báo cáo viên trình bày trước lớp <i>Nhóm 4:</i> Trưởng nhóm hướng dẫn các thành viên thảo luận, Thư ký ghi các ý kiến thống nhất vào giấy A0 để Báo cáo viên trình bày trước lớp <i>Nhóm 5:</i> Trưởng nhóm hướng dẫn các thành viên thảo luận, Thư ký ghi các ý kiến thống nhất vào giấy A0 để Báo cáo viên trình bày trước lớp		- Chủ tịch HĐTQ điều hành kết quả thảo luận của lớp

PHỤ LỤC

VẬN DỤNG PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC THEO DỰ ÁN VÀO TỔ CHỨC DẠY HỌC BÀI THỰC HÀNH TỔNG HỢP VỀ CHƯƠNG TRÌNH BẢNG TÍNH

1. Chuẩn kiến thức, kĩ năng của bài thực hành tổng hợp chương trình bảng tính

Chuẩn kiến thức, kĩ năng của bài thực hành tổng hợp được trình bày trong bảng dưới đây:

STT	Nội dung	Chuẩn kiến thức, kĩ năng
1	Các khái niệm cơ bản	- Hiểu chương trình bảng tính là gì, tác dụng của chương trình bảng tính trong học tập và trong thực tiễn cuộc sống hàng ngày - Nhận biết được các thành phần của bảng tính: ô tính, địa chỉ ô tính, địa chỉ khối - Nhận biết được các đối tượng tương tác với bảng tính: hộp tên, thanh công thức, hệ thống lệnh trên thanh Ribbon.
2	Các thao tác cơ bản để làm việc với bảng tính	- Thực hiện được việc tạo bảng tính; nhập sửa dữ liệu, thay đổi kích thước hàng và cột, căn biên dữ liệu trong ô tính - Thực hiện được thao tác sao chép, di chuyển ô tính, cột và hàng
3	Tính toán cơ bản trên bảng tính	- Thực hiện được việc nhập dữ liệu dạng công thức để tính toán trên bảng tính - Thực hiện được các thao tác di chuyển, sao chép công thức, hiểu được sự thay đổi địa ô khi sao chép công thức.
4	Sử dụng hàm	- Thực hiện được việc tạo công thức sử dụng các hàm cơ bản: COUNT, SUM, AVERAGE,
5	Sắp xếp và lọc dữ liệu	- Thực hiện được thao tác sắp xếp dữ liệu theo các tiêu chí, điều kiện khác nhau - Thực hiện được thao tác lọc dữ liệu để trích chọn theo yêu cầu kết xuất thông tin
6	Vẽ biểu đồ	- Tạo được biểu đồ với dạng biểu đồ thích hợp để biểu diễn dữ liệu trên hệ trục tọa độ

Dưới đây là một dự án dạy học bài học này.

2. Dự án 1: Quản lý các hóa đơn dịch vụ sinh hoạt trong các gia đình

2.1. Mục tiêu

- *Kiến thức*: Phân tích thông tin thu thập được về một loại hóa đơn dịch vụ và tạo bảng tính để lưu trữ ; định dạng và trình bày bảng tính; đưa ra các tính toán thống kê và vẽ biểu đồ để so sánh giữa các số liệu thống kê về doanh thu của nhà cung cấp hoặc kinh doanh dịch vụ.
- *Kỹ năng*: Phát triển các kỹ năng sau đây:
 - o Tổ chức thông tin dưới dạng bảng tính;
 - o Tính toán, thống kê trên bảng tính;
 - o Vẽ biểu đồ để so sánh các số liệu thống kê;
 - o Trình bày báo cáo về một vấn đề của nhà kinh doanh dịch vụ;
- *Thái độ*: bồi dưỡng cho HS khả năng tổ chức thông tin dưới dạng bảng và xử lý thông tin dựa trên phần mềm bảng tính.

2.2. Các bước tiến hành

2.2.1. Xác định chủ đề

Giáo viên (GV) chia học sinh (HS) trong lớp thành các nhóm, mỗi nhóm tìm hiểu một chủ đề.

- Chủ đề 1 : Hóa đơn thu tiền điện.
- Chủ đề 2: Hóa đơn thu tiền dịch vụ Internet
- Chủ đề 3: Hóa đơn cước phí điện thoại

2.2.2. Các nhóm xây dựng kế hoạch làm việc

- Phác thảo kế hoạch
- Phân công công việc cho các thành viên trong nhóm

Có các công việc sau:

- Tìm hiểu các loại dịch vụ;

- Phân tích yêu cầu của nhà kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ để tạo ra một bảng tính lưu trữ cô đọng và đầy đủ các thông tin đó;
- Phân tích các yêu cầu kết xuất thông tin và thực hiện các tính toán thống kê;
- Phân tích yêu cầu tạo biểu đồ và thực hiện chèn biểu đồ vào bảng tính;
- Viết báo cáo; tập thuyết trình và báo cáo.

2.2.3. Thực hiện

- HS làm việc cá nhân và nhóm theo kế hoạch.
- Tổng hợp kết quả nghiên cứu, tìm hiểu của các thành viên trong nhóm.
- Viết báo cáo và chuẩn bị các sơ đồ, biểu bảng...để trình bày trước lớp.

Trong khi thực hiện dự án cần làm rõ các vấn đề chính của chủ đề được phân công: Dưới đây là ví dụ về chủ đề 1:

Chủ đề 1: Hóa đơn thu tiền điện

Hóa đơn thu tiền điện của 3 khu vực A, B và C như sau:

- (1) Dữ liệu của mỗi khu vực lưu trong một trang tính.
- (2) Dữ liệu trong các trang tính được tổ chức giống nhau (cấu trúc giống nhau)
- (3) Thông tin cần quản lý đối với mỗi khu vực bao gồm:

- Tên hộ đăng sử dụng điện,
- Hình thức sử dụng điện (Sản xuất, Kinh doanh, Tiêu dùng);
- Đơn giá điện (là số tiền trên một Kw);
- Chỉ số công tơ điện của tháng trước (đơn vị là Kw);
- Chỉ số công tơ điện của tháng này (đơn vị là Kw)
- Điện tiêu thụ (đơn vị là Kw), được tính theo công thức: Điện tiêu thụ = Chỉ số công tơ của tháng này – Chỉ số công tơ của tháng trước.

- Số tiền cần phải thanh toán (trong tháng này) và được tính theo công thức: Số tiền = Đơn giá điện * Điện tiêu thụ.

- (4) Thông tin cần thống kê định kỳ bao gồm

- Tổng điện tiêu thụ của từng khu vực và của tất cả các khu vực
- Tổng tiền điện của từng khu vực và của tất cả các khu vực

(5)Biểu đồ cần lập bao gồm

- Biểu đồ so sánh doanh thu (tiền điện thu về) giữa ba khu vực A, B và C.
- Biểu đồ so sánh tổng doanh thu của hình thức sử dụng “Sản xuất” và “Kinh doanh” trong từng khu vực và giữa các khu vực.

2.2.4. Giới thiệu sản phẩm trước lớp

Mỗi nhóm cử một số đại diện lên trình chiếu và trình bày các vấn đề đã tìm hiểu sau đây:

- Bảng tính hóa đơn thu tiền điện; cấu trúc bảng tính; các yêu cầu quản lý của nhà kinh doanh dịch vụ;
- Các tính toán thống kê;
- Thông tin biểu diễn của các biểu đồ và tác dụng của chúng

2.2.5. Đánh giá

- Tổ chức cho HS tự đánh giá hoặc đánh giá lẫn nhau về kết quả làm việc của từng nhóm.
- GV tổng kết, đánh giá về phương pháp tiến hành, nội dung và kết quả của các vấn đề đã được nghiên cứu và trình bày của từng nhóm.

3. Dự án 2: Đánh giá chất lượng học tập

2.1. Mục tiêu

- *Kiến thức:* Tạo tệp bảng tính để nhập điểm tổng kết học kì I của một môn học nào đó của nhóm hoặc của cả lớp, sau đó tiến hành đánh giá kết quả học tập của môn này thông qua các bước đánh giá mà GV cung cấp (sẽ được mô tả bên dưới).
- *Kỹ năng:* Phát triển các kỹ năng sau đây:
 - o Tổ chức thông tin dưới dạng bảng tính;
 - o Tính toán, thống kê trên bảng tính;
 - o Vẽ biểu đồ để so sánh kết quả học tập của một học nào đó theo từng mức độ;
 - o Trình bày báo cáo về một vấn đề liên quan trực tiếp đến đánh giá học tập.
- *Thái độ:* bồi dưỡng cho HS khả năng tổ chức thông tin dưới dạng bảng và xử lý thông tin dựa trên phần mềm bảng tính.

2.2. Các bước tiến hành

2.2.1. Xác định rõ chủ đề

Giáo viên (GV) chia học sinh (HS) trong lớp thành các nhóm, mỗi nhóm đều cùng tìm hiểu về bảng tổng kết học kì của lớp mình như **Hình 1** dưới đây:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	BẢNG ĐIỂM TỔNG KẾT HỌC KÌ I LỚP 7A													
2	STT	Họ và tên	Toán	Vật lý	Tin học	Sinh	Ngữ văn	Công nghệ	Lịch sử	Địa lý	Giáo dục công dân	Âm nhạc	Mĩ thuật	Điểm trung bình
3	1	Nguyễn Thị Cúc	10	9	10	9	8	10	9	9	8	10	10	9.3
4	2	Trương Thị Ngân	8.5	8	6.5	9	9	10	6	8.5	9	7.5	9	8.3
5	3	Vũ Thị Đình	7.5	8.5	6.5	8.5	8	6.5	5	7.5	5	7.5	5	6.9
6	4	Lê Văn Tín	5	6.5	7.5	8.5	6.5	7.5	6.5	6.5	10	5	8.5	7.1
7	5	Ng. T Bích Phương	9	7.5	10	9	9	10	10	9	10	9	10	9.3
8	6	Vi Thị Thơm	7.5	6	10	9	6.5	8	9	9	6.5	6.5	8	7.8
9	7	Kim Văn Chuẩn	7	6	5	7.5	6	7.5	6.5	8.5	6	6	8	6.7
10	8	Trần Văn Trọng	6	5	9	5	7.5	7.5	8.5	7.5	6	9	6.5	7.0
11	9	Phạm Thị Ngọc	6.5	6.5	7.5	6.5	9	5	6.5	6	8.5	9	5	6.9
12	10	Trương Thị Thắm	6.5	10	8.5	10	9	10	8.5	10	9	10	10	9.2
13	11	Nguyễn Thị Mơ	8.5	8.5	7.5	6.5	6.5	8	8	6	7.5	6.5	6.5	7.3
14	12	Giang Hồng Quang	7.5	7.5	6.5	6.5	6.5	8	8.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.4
15	13	Mai Thị Thủy	6	7.5	10	9	8.5	5	6.5	9	6.5	6.5	6.5	7.4
16	14	Đỗ Thị Thu	7	8.5	8.5	6	7.5	8	9	8.5	8	7.5	8.5	7.9
17	15	Đào Thị Dung	6	7.5	7.5	6.5	6.5	7.5	8.5	7.5	8.5	6.5	8	7.3

Hình 1. Bảng điểm tổng kết lớp 7A

Từ bảng điểm tổng kết này, ta có thể quan tâm đến một môn học nào đó và tiến hành đánh giá chất lượng học tập của môn học đó. Ví dụ **Hình 2** minh họa dữ liệu trích chọn từ bảng điểm tổng kết để khảo sát riêng môn toán. Trên thực tế, bảng “Điểm TB học kì môn toán lớp 7A” đã được tạo ra rất nhanh bằng cách **sao chép trang tính** chứa “Bảng điểm tổng kết học kì I lớp 7A” thành một trang tính mới rồi xóa bớt các cột không cần thiết.

	A	B	C
1	ĐIỂM TB HỌC KÌ MÔN TOÁN LỚP 7A		
2	STT	Họ và tên	Toán
3	1	Nguyễn Thị Cúc	10
4	2	Trương Thị Ngân	8.5
5	3	Vũ Thị Đình	7.5
6	4	Lê Văn Tín	5
7	5	Ng. T Bích Phương	9
8	6	Vi Thị Thơm	7.5
9	7	Kim Văn Chuẩn	7
10	8	Trần Văn Trọng	6
11	9	Phạm Thị Ngọc	6.5
12	10	Trương Thị Thắm	6.5
13	11	Nguyễn Thị Mơ	8.5
14	12	Giang Hồng Quang	7.5
15	13	Mai Thị Thủy	6
16	14	Đỗ Thị Thu	7
17	15	Đào Thị Dung	6

Hình 2. Bảng điểm tổng kết môn toán của nhóm 15 học sinh lớp 7A

Việc đánh giá kết quả học tập môn toán của nhóm 15 học sinh trên đây được tiến hành lần lượt theo các bước sau đây:

Bước 1: Lập bảng thống kê theo số loại điểm từ điểm 0 đến điểm 10 và hơn kém nhau 0.5 điểm (xem bảng tính “*Thống kê theo số đầu điểm*” trong **Hình 3**).

Bước 2: Lập bảng tính để đánh giá về số lượng và tỷ lệ học sinh theo từng loại học lực (xem bảng tính “*Thống kê theo xếp loại*” trong **Hình 3**).

Bước 3: Lập bảng tính để đánh giá về số lượng và tỷ lệ học sinh dựa trên chuẩn (xem bảng tính “*Thống kê theo chuẩn*” trong **Hình 3**).

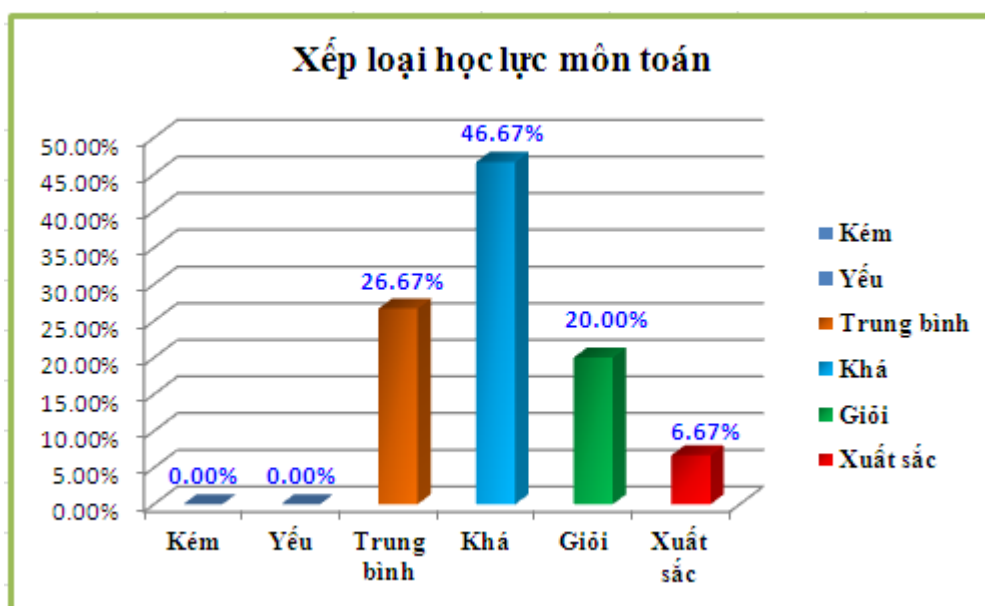
Bước 4: Tạo biểu đồ hình cột biểu diễn xếp loại học lực môn toán từ bảng tính “*Thống kê theo xếp loại*” (xem biểu đồ bên trái trong **Hình 4**).

Bước 5: Tạo biểu đồ hình cột biểu diễn đánh giá theo chuẩn kết quả học tập môn toán từ bảng tính “*Thống kê theo chuẩn*” (xem biểu đồ bên phải trong **Hình 5**).

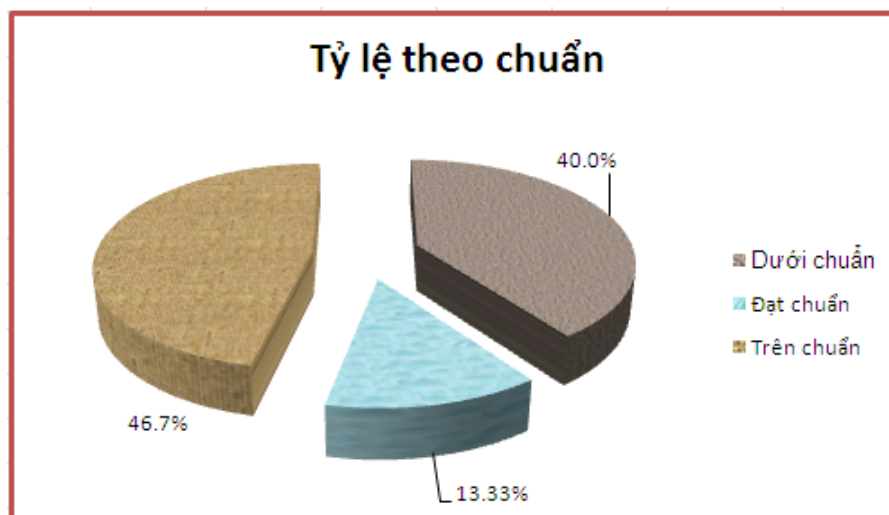
Bước 6: Thuyết trình kết quả thống kê và đánh giá.

	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Thống kê theo số đầu điểm				Thống kê theo xếp loại		
2		<i>Xếp loại</i>	<i>Loại điểm số</i>	<i>Đếm số đầu điểm</i>		<i>Loại</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Tỷ lệ phần trăm</i>
3		Kém	0.0	0		Kém	0	0.00%
4			0.5	0		Yếu	0	0.00%
5			1.0	0		Trung bình	4	26.67%
6			1.5	0		Khá	7	46.67%
7			2.0	0		Giỏi	3	20.00%
8			2.5	0		Xuất sắc	1	6.67%
9		Yếu	3.0	0		Cộng	15	100.00%
10			3.5	0				
11			4.0	0		Thống kê theo chuẩn (điểm chuẩn: 7)		
12			4.5	0			Số lượng	Tỷ lệ
13		Trung bình	5.0	1		Dưới chuẩn	6	40.0%
14			5.5	0		Đạt chuẩn	2	13.33%
15			6.0	3		Trên chuẩn	7	46.7%
16		Khá	6.5	2		Cộng	15	100%
17			7.0	2				
18			7.5	3				
19			8.0	0				
20		Giỏi	8.5	2				
21			9.0	1				
22			9.5	0				
23		Xuất sắc	10.0	1				
24		Cộng		15				

Hình 3. Các bảng thống kê và đánh giá kết quả học tập môn toán



Hình 4. Biểu đồ xếp loại học lực môn toán



Hình 5. Biểu đồ xếp loại học lực môn toán

2.2.2. Các nhóm xây dựng kế hoạch làm việc

- Phác thảo kế hoạch
- Phân công công việc cho các thành viên trong nhóm

Có thể phân công mỗi bước là một công việc ; mỗi thành viên có thể được phân công thực hiện một số bước. Khi thực hiện một bước có 3 công việc nhỏ sau đây:

- Phân tích yêu cầu của một bước

- Tiến hành thực hiện
- Tập thuyết trình sản phẩm đã thực hiện;

2.2.3. Thực hiện

- HS làm việc cá nhân và nhóm theo kế hoạch.
- Tổng hợp kết quả nghiên cứu, tìm hiểu của các thành viên trong nhóm.
- Viết báo cáo và chuẩn bị các bài trình chiếu về các bảng tính và biểu đồ để trình bày trước lớp.

2.2.4. Giới thiệu sản phẩm trước lớp

Mỗi nhóm cử một số đại diện lên trình chiếu và trình bày các vấn đề đã tìm hiểu sau đây:

- Các bảng tính được tạo ra trong phần mềm chương trình bảng tính;
- Các tính toán thống kê;
- Các biểu đồ và ý nghĩa của chúng

2.2.5. Đánh giá

- Tổ chức cho HS tự đánh giá hoặc đánh giá lẫn nhau về kết quả làm việc của từng nhóm.
- GV tổng kết, đánh giá về phương pháp tiến hành, nội dung và kết quả của các vấn đề đã được nghiên cứu và trình bày của từng nhóm.

3. Dự án 3: Thu thập thông tin và đánh giá tình hình xuất khẩu lương thực của Việt Nam

2.1. Mục tiêu

- *Kiến thức:* Tìm kiếm trên Internet số liệu về tình hình xuất khẩu một loại lương thực nào đó của nước ta trong một năm cụ thể được cung cấp bởi VFA (Vietnam Food Association - Hiệp hội lương thực Việt Nam). Tạo bảng tính lưu trữ số liệu này, sau đó tiến hành các tính toán thống kê cần thiết.
- *Kỹ năng:* Phát triển các kỹ năng sau đây:
 - o Tìm kiếm thông tin trên Internet

- o Tổ chức thông tin dưới dạng bảng tính;
 - o Tính toán, thống kê trên bảng tính;
 - o Vẽ biểu đồ để so sánh tình hình xuất khẩu theo các tháng trong năm
 - o Trình bày báo cáo về một vấn đề liên quan trực tiếp đến tình hình xuất khẩu lương thực của đất nước.
- *Thái độ*: Bồi dưỡng cho HS khả năng tổ chức thông tin dưới dạng bảng và xử lý thông tin dựa trên phần mềm bảng tính. Bồi dưỡng cho HS hiểu biết xã hội, quan tâm đến tình hình phát triển kinh tế của đất nước trong lĩnh vực xuất khẩu lương thực.

2.2. Các bước tiến hành

2.2.1. Xác định rõ chủ đề

Giáo viên (GV) chia học sinh (HS) trong lớp thành các nhóm, mỗi nhóm tìm hiểu về tình hình xuất khẩu một loại lương thực nào đó của nước ta trong một năm cụ thể được cung cấp bởi VFA (Vietnam Food Association - Hiệp hội lương thực Việt Nam). Ví dụ, dữ liệu về xuất khẩu gạo của Việt Nam trong toàn bộ năm 2014 có thể được nhập và lưu trữ trong một bảng tính như trong **Hình 6**.

	A	B	C	D
1	Xuất khẩu gạo Việt Nam			
2	Năm 2014			
3	Tháng năm	Số lượng gạo xuất khẩu (tấn)	Giá gạo xuất khẩu (USD)	Giá trị gạo xuất khẩu (USD)
4	Dec-13	540,378.0	455.5	246,142,179.00
5	Jan-14	307,255.0	415.1	127,541,550.50
6	Feb-14	450,501.0	445.0	200,472,945.00
7	Mar-14	583,294.0	439.2	256,182,724.80
8	Apr-14	450,934.0	453.9	204,678,942.60
9	May-14	585,536.0	424.7	248,677,139.20
10	Jun-14	671,174.0	423.5	284,242,189.00
11	Jul-14	615,844.0	429.7	264,628,166.80
12	Aug-14	627,089.0	431.1	270,338,067.90
13	Sep-14	545,362.0	439.1	239,468,454.20
14	Oct-14	570,769.0	468.3	267,291,122.70
15	Nov-14	484,513.0	464.6	225,104,739.80
16	Dec-14	472,575.0	475.6	224,756,670.00
17		6,364,846.0	443.5	2,813,382,712.5

Hình 6. Bảng tính 1: Số lượng và giá trị xuất khẩu gạo năm 2014

Trong **bảng tính 1** ở **Hình 6**, cột “Giá trị gạo xuất khẩu (USD)” được tính dựa trên hai cột ngay trước nó và theo công thức “Giá trị gạo xuất khẩu (USD) = “Số lượng gạo xuất khẩu (tấn)” × “Giá gạo xuất khẩu (USD)”. Ba số liệu ở hàng cuối cùng của bảng tương ứng là tổng số lượng gạo xuất khẩu (tấn), giá gạo trung bình (USD) và tổng giá trị gạo xuất khẩu (USD).

Từ bảng tính 1 trên đây, các nhà phân tích và thống kê có thể tạo ra những thông tin hữu ích để phục vụ cho việc đánh giá tình hình xuất nhập khẩu lương thực của quốc gia, để từ đó có chiến lược phát triển tốt hơn đối với vấn đề này. Dưới đây là một số bảng tính và một biểu đồ phản ánh những thông tin hữu ích đó:

(1) Bảng tính 2: Nhận được từ bảng tính 1 bằng cách bổ sung thêm hai cột sau đây (xem **Hình 7**):

- Cột “Số lượng xuất khẩu (nghìn tấn)” được tính bởi công thức:

“Số lượng xuất khẩu (nghìn tấn)” = “Số lượng xuất khẩu (tấn)” / 1.000

- Cột “Giá trị gạo xuất khẩu (tỷ USD)” được tính bởi công thức:

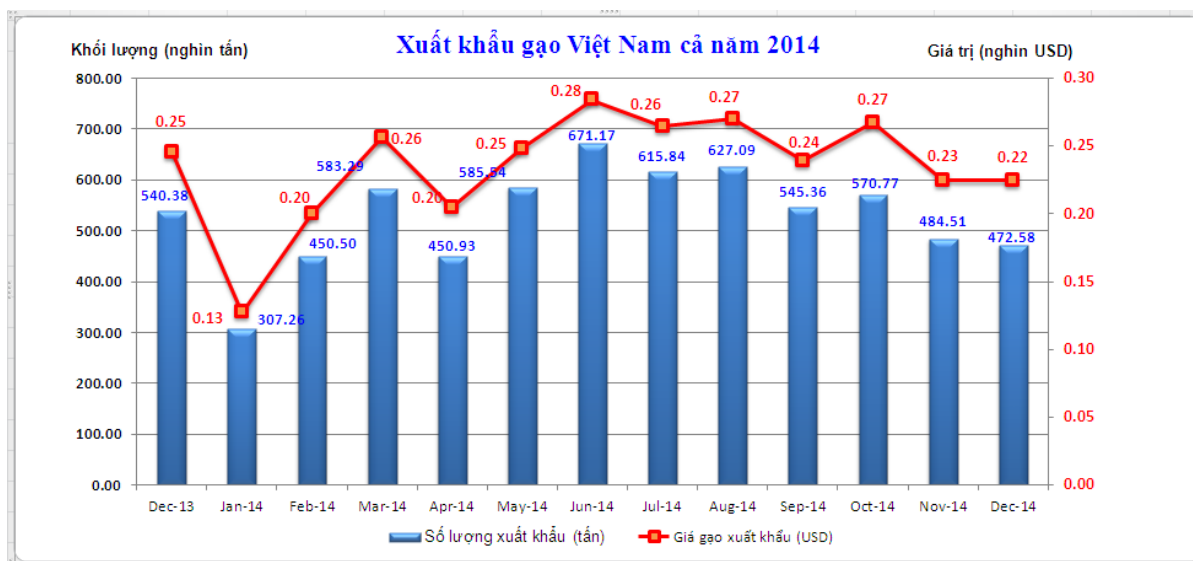
“Giá trị gạo xuất khẩu (tỷ USD)” = “Giá trị gạo xuất khẩu (USD)”/1.000.000

Hai cột mới này là những thông tin giản lược (dễ đọc, dễ hiểu) được sử dụng để công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc để gửi đến các tổ chức có liên quan.

	A	B	C	D	E	F
1	Xuất khẩu gạo Việt Nam					
2	Năm 2014					
3	Tháng năm	Số lượng gạo xuất khẩu (tấn)	Giá gạo xuất khẩu (USD)	Giá trị gạo xuất khẩu (USD)	Số lượng gạo xuất khẩu (nghìn tấn)	Giá trị gạo xuất khẩu (tỷ USD)
4	Dec-13	540,378.0	455.5	246,142,179.00	540.38	0.25
5	Jan-14	307,255.0	415.1	127,541,550.50	307.26	0.13
6	Feb-14	450,501.0	445.0	200,472,945.00	450.50	0.20
7	Mar-14	583,294.0	439.2	256,182,724.80	583.29	0.26
8	Apr-14	450,934.0	453.9	204,678,942.60	450.93	0.20
9	May-14	585,536.0	424.7	248,677,139.20	585.54	0.25
10	Jun-14	671,174.0	423.5	284,242,189.00	671.17	0.28
11	Jul-14	615,844.0	429.7	264,628,166.80	615.84	0.26
12	Aug-14	627,089.0	431.1	270,338,067.90	627.09	0.27
13	Sep-14	545,362.0	439.1	239,468,454.20	545.36	0.24
14	Oct-14	570,769.0	468.3	267,291,122.70	570.77	0.27
15	Nov-14	484,513.0	464.6	225,104,739.80	484.51	0.23
16	Dec-14	472,575.0	475.6	224,756,670.00	472.58	0.22
17		6,364,846.0	443.5	2,813,382,712.5	6,364.85	2.81

Hình 7. Bảng tính 2: Số lượng và giá trị xuất khẩu gạo năm 2014

(2) Biểu đồ “Xuất khẩu gạo Việt Nam 2014” (xem Hình 8): biểu thị đồng thời hai loại dữ liệu “Số lượng gạo xuất khẩu” (tính theo đơn vị “nghìn tấn”) và “Giá trị gạo xuất khẩu” (tính theo đơn vị “tỷ USD”). Mỗi loại dữ liệu này được gắn với một hệ trục tọa độ riêng, nhưng chúng có chung trục hoành.



Hình 8. Biểu đồ “Xuất khẩu gạo Việt Nam”

(3) Bảng tính 3: Nhận được từ bảng tính 2 bằng cách ẩn đi một số cột số liệu chi tiết và bổ sung thêm hai cột sau đây (xem Hình 9):

- Cột thứ nhất biểu thị “Tỷ lệ tăng/giảm số lượng gạo xuất khẩu” theo từng tháng. Ví dụ, số lượng gạo xuất khẩu cuối năm 2013 và đầu năm 2014 tương ứng là 540.38 và 307.26 nghìn tấn. Khi đó số lượng gạo xuất khẩu tháng 1/2014 giảm 43.14% (hay tăng - 43.14%) so với tháng trước.

- Cột thứ nhất biểu thị “Tỷ lệ tăng/giảm giá trị gạo xuất khẩu” theo từng tháng. Ví dụ, giá trị gạo xuất khẩu tháng 1 và tháng năm 2014 tương ứng là 0.13 và 0.20 tỷ USD. Do đó giá trị gạo xuất khẩu của tháng 2 năm 2014 tăng 57.18% so với tháng trước.

- Trong bảng, các hàng được tô nền vàng nhằm nhấn mạnh số lượng gạo và giá trị gạo xuất khẩu tăng mạnh ở tháng tương ứng so với tháng trước.

	A	E	F	G	H
1	Xuất khẩu gạo Việt Nam				
2	Năm 2014				
3	Tháng năm	Số lượng gạo xuất khẩu (nghìn tấn)	Tỷ lệ tăng/giảm số lượng gạo xuất khẩu	Giá trị gạo xuất khẩu (tỷ USD)	Tỷ lệ tăng/giảm giá trị gạo xuất khẩu
4	Dec-13	540.38		0.25	
5	Jan-14	307.26	-43.14%	0.13	-48.18%
6	Feb-14	450.50	46.62%	0.20	57.18%
7	Mar-14	583.29	29.48%	0.26	27.79%
8	Apr-14	450.93	-22.69%	0.20	-20.10%
9	May-14	585.54	29.85%	0.25	21.50%
10	Jun-14	671.17	14.63%	0.28	14.30%
11	Jul-14	615.84	-8.24%	0.26	-6.90%
12	Aug-14	627.09	1.83%	0.27	2.16%
13	Sep-14	545.36	-13.03%	0.24	-11.42%
14	Oct-14	570.77	4.66%	0.27	11.62%
15	Nov-14	484.51	-15.11%	0.23	-15.78%
16	Dec-14	472.58	-2.46%	0.22	-0.15%
17		6,364.85	0.22	2.81	0.32

Hình 9. Bảng tính 3: Mức tăng của Xuất khẩu gạo Việt Nam trong năm 2014

2.2.2. Các nhóm xây dựng kế hoạch làm việc

- Phác thảo kế hoạch
- Phân công công việc cho các thành viên trong nhóm

Có thể phân công mỗi bảng tính cần tạo hoặc mỗi biểu đồ cần xây dựng là một công việc; Khi thực hiện một công việc, HS cần:

- Phân tích yêu cầu của tổ chức thông tin của bảng tính hoặc yêu cầu biểu diễn thông tin của biểu đồ.
- Tiến hành tạo bảng tính và thực hiện các tính toán hoặc vẽ biểu đồ
- Tập thuyết trình sản phẩm đã thực hiện;

2.2.3. Thực hiện

- HS làm việc cá nhân và nhóm theo kế hoạch.
- Tổng hợp kết quả nghiên cứu, tìm hiểu của các thành viên trong nhóm.

- Viết báo cáo và chuẩn bị các bảng tính để trình bày trước lớp.

2.2.4. Giới thiệu sản phẩm trước lớp

Mỗi nhóm cử một số đại diện lên trình chiếu và trình bày các vấn đề đã tìm hiểu sau đây:

- Các bảng tính được tạo ra trong phần mềm chương trình bảng tính;
- Các tính toán thống kê;
- Các biểu đồ và ý nghĩa của chúng

2.2.5. Đánh giá

- Tổ chức cho HS tự đánh giá hoặc đánh giá lẫn nhau về kết quả làm việc của từng nhóm.
- GV tổng kết, đánh giá về phương pháp tiến hành, nội dung và kết quả của các vấn đề đã được nghiên cứu và trình bày của từng nhóm.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đặng Tự Ân – Mô hình trường học mới tại Việt Nam, hỏi – đáp, NXB Giáo dục Việt Nam
2. Công văn số 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01/11/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn học 2 buổi/ngày đối với các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông.
3. Công văn số 7162/BGDĐT- GDTrH ngày 10/12/2014 về việc đánh giá kết quả bước đầu thực nghiệm mô hình VNEN cấp THCS.
4. Hướng dẫn số 73/HD-BGDĐT-BVHTTDL ngày 16/01/2013 của liên Bộ GDĐT, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc dạy học thông qua di sản.
5. Công văn số 3535 /BGDĐT-GDTrH ngày 27/5/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn triển khai thực hiện phương pháp “Bàn tay nặn bột” và các phương pháp dạy học tích cực khác.
7. Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng./.