

Số: 139a/KH-THTV

Uông Bí, ngày 23 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Sử dụng phòng học thông minh
Năm học 2022 - 2023

Căn cứ kế hoạch số 116a/KH-THTV ngày 28/8/2022 của trường Tiểu học Trung Vương về việc hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch sử dụng phòng học thông minh năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Góp phần thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đào tạo theo nghị quyết TW8, từng bước đổi mới phương tiện dạy - học hiện nay trong nhà trường.

Triển khai mô hình phòng học thông minh giúp cho giáo viên, học sinh trong nhà trường nâng cao kỹ năng sử dụng thành thạo CNTT, kỹ năng tìm kiếm dữ liệu, tài nguyên trên internet, kỹ năng làm việc theo nhóm; có khả năng sử dụng tối ưu các thiết bị dạy học điện tử, kỹ thuật số...

2. Mục tiêu cụ thể

Cán bộ, giáo viên và học sinh trong nhà trường có khả năng sử dụng thành thạo nhằm phát huy tối đa tính ưu việt của các thiết bị dạy học điện tử, kỹ thuật số hiện đại.

Giáo viên và học sinh có nhu cầu và thói quen tích cực nâng cao trình độ công nghệ thông tin, tham gia tra cứu thông tin trên internet cũng như nghiên cứu đề ứng dụng CNTT.

Giáo viên có thể quản lý được học sinh thông qua kết nối và tương tác trong các hoạt động dạy học tại lớp.

Nâng cao hiệu quả giao tiếp hai chiều giữa giáo viên và học sinh từ đó hiệu quả công tác dạy - học từng bước nâng lên.

II. THỰC TRẠNG VÀ BIỆN PHÁP

1. Thực trạng đội ngũ

Tổng số CB, GV, NV cơ hữu: 41 đ/c (nữ: 40 đ/c), trong đó:

- BGH: 02 đ/c

- Nhân viên: 03 đ/c, trong đó:

+ Kế toán: 01 đ/c

+ Thư viện: 01 đ/c

- + Nhân viên y tế: 01 đ/c
- Tổng số giáo viên: 36 đ/c, trong đó:
 - + GV Mỹ thuật: 03 đ/c (1 đ/c kiêm TPT)
 - + GV TD: 01 đ/c
 - + GV Âm nhạc 02 đ/c
 - + GV Tiếng Anh: 03 đ/c
 - + GV Tiểu học: 27 đ/c
- Tổ chuyên môn: 03 tổ, gồm: Tổ 1 (12 đồng chí); tổ 2, 3 (10 đồng chí), tổ 4, 5 (17 đồng chí).
- Tổ văn phòng: 02 đồng chí.
- Năm học 2022-2023, nhà trường có 01 giáo viên biệt phái.

2. Cơ sở vật chất, các điều kiện phục vụ

2.1. Các thiết bị của phòng học thông minh sử dụng

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Đơn vị	Tình trạng
1	Máy tính xách tay	5	Cái	Máy tính TT5 không kết nối được mạng, máy tính của 4 lớp còn lại chậm, nhiều lúc không kết nối được mạng.
2	Máy chiếu	5	Cái	Máy chiếu của TT2 mờ màn hình, TT5 mờ màn hình bên trái còn lại sử dụng bình thường.
3	Loa	5	Bộ	Bình thường
4	Camera	10	Cái	Bình thường
5	Âm li	5	Cái	Bình thường
6	Máy tính bảng	174	Cái	Phòng TT3 cấp 34/35 máy thiếu 1 máy chưa được bổ sung, phòng TT2 hỏng 1 máy chưa rõ nguyên nhân, 1 máy mạng ảo. Phòng TT4

				máy chạy chậm.
7	Máy hát	5	Cái	Máy hát TT1, TT3, TT4 mờ, còn lại sử dụng bình thường.
8	Cáp kết nối HDMI	5	Cái	Cáp kết nối TT2 không tốt, còn lại sử dụng bình thường.
9	Mic cầm tay	5	Cái	Bình thường
10	Mic không dây UHF	5	Cái	Bất tín hiệu kém, hay xuất hiện tình trạng bị rò, réo, không sử dụng được.
11	Bảng tương tác	5	Cái	Tương tác có lúc không nhạy, khó sử dụng ở phòng TT1, TT2, TT3, TT4.
12	Tủ sạc	5	Cái	Bình thường
13	Phần mềm đi kèm máy tính Violet, AIC, Mythware, Classroom...			Lỗi phần mềm AIC, Violet, Classroom chưa rõ nguyên nhân. Các máy tính đều khởi động chậm, hay bị treo máy, đơ máy
14	Các cổng swiss access	5	Cái	Hay có hiện tượng mất kết nối, mạng ảo

Nhà trường đã thông báo cho bên quản lý dự án về hiện trạng sử dụng của các thiết bị trên. Trong các năm học trước bên QLDA đã cử nhân viên về khắc phục một số lỗi kỹ thuật và phần mềm nhưng chưa triệt để.

Năm học 2022-2023 nhà trường đã có văn bản gửi bộ phận kỹ thuật dự án nhưng đến nay vẫn chưa được xử lý, (do hết thời gian bảo hành) điều đó ảnh hưởng trực tiếp đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục tại nhà trường. Nhà trường cũng đã chỉ đạo các lớp sửa chữa cáp kết nối HDMI, đồng thời liên lạc với nhà cung cấp mạng Viettel về khảo sát thiết bị cổng chia mạng swiss access song do đặc thù về kỹ thuật khó sửa chữa và kinh phí cao nên nhà trường chưa thực hiện được.

2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên

2.1. Đánh giá chung

- 100% GV trong nhà trường đã được tập huấn trực tiếp về triển khai mô hình lớp học thông minh cho cán bộ, giáo viên, học sinh tại nhà trường.
- 10 GV có khả năng triển khai và thực hiện thành thạo mô hình lớp học thông minh.

2.2. Trình độ giáo viên thực dạy tại 5 phòng thông minh

STT	Họ và tên GV	Năm sinh	Trình độ	Lớp CN	Ghi chú
1	Lưu Thị Thu Hương	1976	Đại học	4a5	TTCM
2	Trương Thị Hồng Thắm	1982	Đại học	5a1	TPCM
3	Tô Thị Hải	1980	Đại học	4a4	
4	Hoàng Thị Thành	1978	Đại học	5a3	
5	Nguyễn Thùy Dương	1988	Đại học	5a2	

* Đánh giá chung

Các đ/c GV phụ trách tại phòng thông minh đều có khả năng đáp ứng tốt việc sử dụng các thiết bị tại phòng học, có khả năng xây dựng bài giảng dựa trên các phần mềm được cấp như M. Powerpoint, Violet, Active Inspire... có khả năng xây dựng bài kiểm tra, quản lý học sinh trên phần mềm Classroom Management kết nối với Ipad.

3. Biện pháp thực hiện

2.1. Ban giám hiệu nhà trường

Kiểm tra các thiết bị: Máy tính, máy chiếu Projector, bảng tương tác, thiết bị âm thanh; loa, mic và các thiết bị khác... ngay từ đầu tháng 8/2022.

Kiểm tra và cài đặt kết nối máy tính bảng: 35 chiếc/lớp. Hệ thống cơ sở vật chất khác phục vụ lớp học: kho tài nguyên, hệ thống tranh ảnh phục vụ học tập.

Tổ chức cho giáo viên tham gia học tập các lớp bồi dưỡng về những kiến thức cần thiết và khả năng sử dụng phòng học thông minh do SGD tổ chức và tại trường và do tổ CM tự bồi dưỡng.

Phân công nhiệm vụ cho giáo viên cốt cán bồi dưỡng cho giáo viên toàn trường về sử dụng và khai thác 1 số phần mềm ứng dụng vào giảng dạy và học tập.

Chú trọng công tác bồi dưỡng, tập huấn cho lực lượng giáo viên cốt cán và học sinh lớp có năng lực tốt làm nòng cốt để tiến tới nhân rộng mô hình lớp học thông minh trong nhà trường. Khuyến khích giáo viên sử dụng các phần mềm đã được tập huấn: Violet, Active Inspire trong các tiết dạy thường xuyên và hiệu quả.

Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể theo từng tháng, triển khai thực hiện có theo dõi, quản lý, đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời.

Giao nhiệm vụ cho nhóm phụ trách CNTT có kế hoạch quản lý, thường xuyên bảo trì hệ thống thiết bị trong phòng học luôn hoạt động hiệu quả.

Tổ chức chuyên đề cấp tổ, trường về ứng dụng mô hình lớp học thông minh.

Tổ chức bàn giao tài sản và ký cam kết sử dụng và bảo vệ các thiết bị lắp đặt tại các phòng học thông minh.

2.2. Giáo viên cốt cán

Tham gia các Hội nghị tập huấn cốt cán về nội dung triển khai mô hình lớp học thông minh do Sở, Phòng GD tổ chức. Trường cử các đồng chí tham gia tiếp thu tập huấn:

- Đ/c Trương Thị Hồng Thắm - TPCM 4+5
- Đ/c Nguyễn Thuỳ Dương - GV tổ 4+5
- Đ/c Vũ Thị Nga - GV tổ 4+5

Xây dựng kế hoạch và nội dung tập huấn; trực tiếp báo cáo, bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên trong nhà trường trong tháng 8 và các tháng của năm học, lồng ghép nội dung sinh hoạt chuyên môn.

Hỗ trợ GV các lớp trong việc sử dụng phòng học thông minh, cụ thể:

- Cài đặt phần mềm Violet, Active Inspire tại 5 phòng học thông minh.
- Kiểm tra lại toàn bộ bảng tương tác, tình trạng kết nối giữa máy tính và bảng tương tác tại các phòng học.
- Kiểm tra và cài đặt tên học sinh trên hệ thống máy tính bảng của mỗi lớp.
- Kiểm tra chất lượng loa, mic của mỗi phòng học.
- Đầu năm học hướng dẫn GV trực tiếp giảng dạy tại phòng học thông minh kiểm tra các thiết bị, tình trạng hoạt động báo cáo BGH để có phương án khắc phục và xử lý kịp thời.

2.3. Tổ chuyên môn

Tiếp tục bồi dưỡng trình độ CNTT vào các buổi thứ 7 hàng tuần trong sinh hoạt Tổ chuyên môn và rút kinh nghiệm các tiết dạy sử dụng phòng học thông minh. Các tiết dạy chuyên đề, thao giảng sử dụng tối đa chức năng các phương tiện và phần mềm trong các phòng học thông minh.

Các buổi sinh hoạt chuyên môn chú trọng nội dung thảo luận, dạy thực nghiệm và bồi dưỡng cho GV trong tổ kỹ năng sử dụng phần mềm đã cài đặt trên máy như: Violet, Active Inspire...

Lập danh sách và theo dõi các tiết dạy cụ thể tại phòng học thông minh của GV trong tổ chuyên môn. Báo cáo BGH tình hình và tiến độ thực hiện.

Tổ chức đánh giá hiệu quả sử dụng phòng học thông minh 1 lần/học kỳ đối với giáo viên trong tổ và báo cáo BGH, tham mưu kế hoạch bồi dưỡng những hạn

chế của giáo viên trong tổ vào kì sau và trong dịp hè kế tiếp. (Báo cáo CM nhà trường bằng văn bản tại thời điểm kết thúc học kỳ I-31 tháng 12 và cuối năm - 31 tháng 5)

2.4. Giáo viên

Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các lớp bồi dưỡng, tập huấn về nội dung triển khai mô hình lớp học thông minh. Cài đặt các phần mềm giảng dạy và ứng dụng Violet, ActivInspire... trên máy tính cá nhân.

Thực hiện các nhiệm vụ được phân công về mô hình phòng học thông minh.

Đăng ký tiết dạy và sử dụng phòng học thông minh với tổ chuyên môn.

Với GV CN lớp có phòng học thông minh: Sử dụng ít nhất 2 tiết/tuần

Với GVBM và GV khác: tùy thuộc tình hình thực tế đăng ký ít nhất 1 tiết/tháng.

(Trừ giáo viên dạy thể dục và giáo viên lớp 1 - 2 - 3)

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo và thực hiện	Kết quả
8/2022	- Phân công giáo viên cốt cán phụ trách, quản lý phòng học thông minh.	GV cốt cán: Trương Thị Hồng Thẩm	
9/2022	- Các GVCN, BM đăng ký tiết dạy phòng học thông minh.	GVCN lớp 3-4-5 (Mỗi GV 2 tiết/tháng) GVBM: 1 tiết/tháng	
10/2022- 5/2023	- Triển khai thực hiện mô hình lớp học thông minh.	Tổ CM- GV	
5/2023	- Tổng kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện mô hình lớp học thông minh.	Tổ CM- GV	
06/2023	- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng CNTT hè 2023.	BGH	

Trên đây là kế hoạch sử dụng phòng học thông minh của Trường Tiểu học Trưng Vương năm học 2022 - 2023. Đề nghị các đ/c TTCM triển khai tới các thành viên trong tổ và thực hiện theo kế hoạch đề ra.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng(b/c);
- TCM, GV(t/h);
- WebSite trường ;
- Lưu VT, CM.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Trần Thị Thanh Dung