

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NGHỆ AN

Trường THPT Đô Lương 2

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

TÊN ĐỀ TÀI:

**NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM THÔNG QUA PHẦN MỀM
CLASSDOJO Ở TRƯỜNG THPT ĐÔ LƯƠNG 2**

LĨNH VỰC: CHỦ NHIỆM

Nhóm tác giả: Lê Nữ Minh Hiếu

Võ Văn Phụng

Thời gian thực hiện: 2020 - 2022

Số điện thoại: 0364482888- 0965255768

Nghệ An, tháng 4 năm 2022

MỤC LỤC

NỘI DUNG

PHẦN I: ĐẶT VẤN ĐỀ	1
1. Lí do chọn đề tài.....	2
2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu.....	3
3. Giới hạn nghiên cứu	3
4. Phương pháp nghiên cứu	3
5. Đóng góp của đề tài.....	4
6. Cấu trúc của đề tài.....	4
PHẦN II: NỘI DUNG.....	5
Chương 1: Cơ sở lý luận và cơ sở thực tiễn của đề tài	5
1.1. Cơ sở lý luận của đề tài	5
1.1.1 Tổng quan về đề tài nghiên cứu.	5
1.1.2. Vai trò của của công tác chủ nhiệm đối với hoạt động giáo dục trong trường học	5
1.1.3 Vai trò của công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm	6
1.1.4 Giới thiệu phần mềm ClassDojo	7
1.2 Cơ sở thực tiễn của đề tài	13
1.2.1 Khảo sát thực trạng nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An.....	13
1.2.2. Nguyên nhân dẫn đến thực trạng trên.....	16
Chương 2: Một số phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2	18
2.1. Một số phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm lớp thông qua phần mềm Classdojo	18
2.1.1. Quản lí lớp học.....	18
2.1.2. Tạo động lực học tập và rèn luyện cho lớp học.....	21
2.1.3. Đánh giá quá trình học tập và rèn luyện.....	22
2.1.4. Trao đổi liên lạc giữa giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh	23
2.1.5 Chia sẻ và lưu giữ những sự kiện và kỷ niệm của lớp học.....	23
2.1.6 Tổ chức các hoạt động giáo dục theo chuyên đề trong giờ sinh hoạt lớp hoặc ngoại khóa.....	24

2.2. Thực nghiệm các phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo.....	26
2.2.1. Mục đích, yêu cầu của thực nghiệm.....	26
2.2.2 Đối tượng, thời gian, quy trình thực nghiệm.....	26
2.2.3. Kết quả.....	27
PHẦN III: KẾT LUẬN.....	31
1. Quá trình nghiên cứu.....	31
2. Kết quả nghiên cứu.....	31
2.1. Tính mới của đề tài.....	31
2.2. Tính khoa học.....	31
2.3. Tính hiệu quả.....	31
3. Một số kiến nghị, đề xuất.....	32
3.1. Với các cấp quản lí giáo dục.....	32
3.2. Đối với các trường trung học phổ thông.....	32
3.3. Đối với giáo viên.....	32
3.4. Đối với học sinh.....	33
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	34
PHỤ LỤC.....	Error! Bookmark not defined.

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

Nội dung	Viết tắt
Trung Học Phổ Thông	THPT
Học Sinh	HS
Giáo viên	GV
Giáo viên chủ nhiệm	GVCN
Kỹ năng sống	KNS
Ví dụ	VD
Kỹ năng	KN
Công nghệ thông tin	CNTT

PHẦN I: ĐẶT VẤN ĐỀ

1. Lí do chọn đề tài

Thủ tướng Phạm Văn Đồng từng nói: *“Nghề dạy học là nghề cao quý nhất trong các nghề cao quý”*. Bởi dạy học là một quá trình truyền thụ và tổ chức nhằm hình thành nhân cách và phát triển trí tuệ cho các thế hệ tương lai của đất nước. Sự tôn vinh đó khiến chúng ta - những người giáo viên - tự hào, hãnh diện nhưng cũng phải trăn trở về trọng trách nặng nề này, đặc biệt là những giáo viên chủ nhiệm. Bởi mỗi lớp học có sự ảnh hưởng lớn với từng học sinh và góp phần quan trọng về chất lượng và sự phát triển của mỗi trường học mà trong đó người giáo viên chủ nhiệm luôn giữ một vai trò đặc biệt thường được xem là “linh hồn của lớp”, là “người cha, người mẹ thứ hai” là “cầu nối đa năng”... Là những giáo viên chủ nhiệm nhiều năm, chúng tôi luôn trăn trở tìm cách để làm tốt nhất vụ của mình và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Xã hội ngày càng phát triển, với xu hướng toàn cầu hóa và sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ 4.0 đặt ra những vấn đề khó khăn, những yêu cầu cấp thiết nhưng cũng đưa lại những lợi ích vô cùng to lớn đối với mỗi người trong cuộc sống nói chung cũng như dạy học và công tác chủ nhiệm nói riêng đó là xuất hiện rất nhiều phần mềm hỗ trợ rất hiệu quả cho công việc dạy học. Đặc biệt, trong thời kỳ đại dịch Covid - 19 đang hoàn hành mọi hoạt động giáo dục phải linh hoạt thay đổi thích ứng trong đó dạy học online là lựa chọn tất yếu. Vì vậy, công tác chủ nhiệm lớp lại càng khó khăn hơn rất nhiều. Trong hoàn cảnh này, cần ý thức tự giác cao của từng học sinh, sự hỗ trợ của phụ huynh và đặc biệt là sự quản lí, kết nối của giáo viên chủ nhiệm theo một cách thức mới phù hợp và hiệu quả. Do vậy, việc vận dụng các phần mềm dạy học và quản lí học sinh là rất cần thiết.

Trong các phần mềm học tập thì phần mềm miễn phí Classdojo sẽ hỗ trợ tôi đa cho giáo viên chủ nhiệm. Đây là một lớp học online nhỏ nhằm mục đích thúc đẩy quá trình học tập của học sinh cũng như tăng sự liên kết giữa học sinh, phụ huynh và nhà trường. Qua nền tảng này, các bên có thể theo dõi và tham gia các hoạt động của nhau. Giáo viên chủ nhiệm không chỉ quản lí lớp, phân công nhiệm vụ, khích lệ, động viên, nhắc nhở, đánh giá quá trình rèn luyện, học tập, trao đổi thảo luận... mà còn liên lạc với học sinh và phụ huynh một cách đầy đủ, kịp thời, nhanh chóng tiện lợi nhất. Đồng thời nâng cao kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cho giáo viên chủ nhiệm, học sinh và phụ huynh để ứng dụng vào học tập, công việc và cuộc sống.

Xuất phát từ những lý do trên, chúng tôi đã thực hiện đề tài: ***“Nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2”*** cho sáng kiến của mình với mong muốn được chia sẻ kinh nghiệm cho các đồng nghiệp và góp phần nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm góp phần giáo dục, hình thành và phát triển những năng lực và kỹ năng cần có ở con người trong xã hội công nghệ phát triển hiện nay.

2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

2.1. Mục đích nghiên cứu

- Đề xuất một số kinh nghiệm nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo tại trường THPT

2.2. Nhiệm vụ nghiên cứu

- Nghiên cứu cơ sở lý luận về công tác chủ nhiệm và phần mềm Classdojo.
- Khảo sát và đánh giá thực trạng vận dụng phần mềm Classdojo của giáo viên chủ nhiệm trường trung học phổ thông Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An.
- Đề xuất một số kinh nghiệm giúp giáo viên chủ nhiệm vận dụng hiệu quả phần mềm Classdojo qua công tác chủ nhiệm lớp.
- Khảo nghiệm tính khả thi của các giải pháp.

3. Giới hạn nghiên cứu

- *Giới hạn nội dung:* Đề tài tập trung vào nghiên cứu thực trạng và đề xuất một số kinh nghiệm để vận dụng phần mềm Classdojo cho giáo viên chủ nhiệm trong công tác chủ nhiệm lớp. Trong đó:

+ Vận dụng phần mềm Classdojo cho giáo viên chủ nhiệm qua công tác chủ nhiệm lớp trong đề tài nghiên cứu được giới hạn bao gồm: vận dụng vào việc quản lý lớp học; vận dụng vào việc ghi nhận quá trình rèn luyện và học tập của từng học sinh, của từng tổ, cả lớp; vận dụng vào việc cập nhật thông tin, hình ảnh, trao đổi bàn bạc các vấn đề sự kiện của lớp; vận dụng vào việc liên lạc giữa giáo viên chủ nhiệm – học sinh và phụ huynh; vận dụng đánh giá từng học sinh và cả lớp.

+ Đề tài nghiên cứu nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT.

- *Địa bàn nghiên cứu:* Học sinh trường THPT Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An.

- *Thời gian nghiên cứu:* Trong 2 năm học: 2020 – 2021 và 2021 - 2022

4. Phương pháp nghiên cứu

4.1. Các phương pháp nghiên cứu lý thuyết

Phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa các tài liệu lý luận về công tác chủ nhiệm và phần mềm Classdojo cho công tác chủ nhiệm học sinh THPT để xây dựng cơ sở lý luận của đề tài.

4.2. Các phương pháp nghiên cứu thực tiễn

- *Phương pháp điều tra:* Dùng phiếu điều tra bằng bảng hỏi (Ankét) và trắc nghiệm tâm lý (trắc nghiệm khả năng giao tiếp của V.P Dakharóp) để khảo sát thu thập thông tin và đánh giá về việc vận dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm học sinh THPT.

- *Phương pháp quan sát*: Quan sát HS trong các giờ học trên lớp, trong các hoạt động ngoại khóa, trong giao tiếp với bạn bè và các Thầy, Cô giáo để thu thập thông tin, đánh giá chính xác đối với từng học sinh.

4.3. Các phương pháp thống kê toán học

Sử dụng các phương pháp thống kê toán học để thu thập số liệu, xử lý số liệu định lượng kết quả nghiên cứu xây dựng cơ sở thực tiễn, từ đó đề xuất các biện pháp vận dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm học sinh THPT.

5. Đóng góp của đề tài

5. 1. Tính mới của đề tài

- Về lý luận: Sáng kiến đóng góp với các giáo viên chủ nhiệm về cách thức, kỹ năng nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT.

- Về thực tiễn: Đi sâu vào vấn đề nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT đã cải thiện và nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác chủ nhiệm rõ rệt: học sinh chủ động, tích cực học tập cho chính mình, gia đình và nhà trường cùng phối hợp hiệu quả trong việc giáo dục học sinh trong thời kỳ dạy học thích ứng với tình hình dịch Covid và thời đại công nghệ hiện nay. Sử dụng Classdojo sẽ tạo ra những hiệu ứng tích cực giữa phụ huynh, học sinh và giáo viên chủ nhiệm một cách chóng, tiện lợi, mọi nơi, mọi lúc. ClassDojo là ứng dụng hoàn toàn miễn phí có thể sử dụng cả trên điện thoại và máy tính.

5. 2. Những đóng góp của đề tài

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về kỹ năng vận dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm đối với học sinh THPT

- Làm sáng tỏ thực trạng kỹ năng vận dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm đối với học sinh THPT Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An.

- Đề xuất được một số kinh nghiệm kỹ năng vận dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm đối với học sinh THPT giúp nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm.

- Kết quả nghiên cứu đề tài trở thành tài liệu tham khảo cho công tác giáo dục trong các trường phổ thông.

6. Cấu trúc của đề tài

Phần I. Đặt vấn đề

Phần II. Nội dung đề tài

Phần III. Kết luận và một số đề xuất, kiến nghị.

PHẦN II: NỘI DUNG

Chương 1: Cơ sở lý luận và cơ sở thực tiễn của đề tài

1.1. Cơ sở lý luận của đề tài

1.1.1 Tổng quan về đề tài nghiên cứu.

Như chúng ta đã biết, công tác chủ nhiệm là công việc vô cùng quan trọng và cần thiết trong hoạt động giáo dục ở trường học. Do vậy đây là một vấn đề được các nhà quản lý giáo dục cũng như giáo viên luôn quan tâm nghiên cứu đưa ra nhiều giải pháp để nâng cao hiệu quả của hoạt động giáo dục nói chung và công tác chủ nhiệm nói riêng. Và đã có rất nhiều luận văn, sáng kiến về đề tài này ở tất cả các cấp bậc. Tuy nhiên, chủ yếu các công trình nghiên cứu đó chung về giải pháp tổ chức hoạt động mà còn ít nghiên cứu ứng dụng các phần mềm nói chung và phần mềm Classdojo nói riêng vào công tác chủ nhiệm.

ClassDojo được ra đời 2011, đến nay đã được sử dụng ở hơn 180 quốc gia trên thế giới. Hiện nay 95% các trường K-8 ở Hoa Kỳ sử dụng phần mềm này và được sử dụng hơn 180 quốc gia trên thế giới. Chính vì vậy ClassDojo đã nhận được rất nhiều giải thưởng: sáng tạo giáo dục năm 2011, 2012; Đơn vị giáo dục khởi nghiệp tốt nhất năm 2015; Sáng tạo thiết kế 2016... Và ClassDojo là một trong những phần mềm quản lý lớp học được đánh giá tốt nhất hiện nay.

Ở Việt Nam, phần mềm Classdojo mới được biết trong những năm gần đây, chủ yếu qua bài viết giới thiệu trên các bài báo, tạp chí khoa học giáo dục, trang tin, các video... của các trường hoặc các cơ sở đào tạo hoặc cá nhân gửi trên internet, youtube như: *Ứng dụng ClassDojo trong quản lý lớp học, ClassDojo công cụ tuyệt vời cho giáo viên thế kỷ 21 ... Về sáng kiến mới chỉ có “Ứng dụng Phần mềm miễn phí Class Dojo giúp Giáo viên chủ nhiệm quản lý học sinh ở lớp 4A trường tiểu học Lê Lợi”* (Phan Thanh Hòa), *“Phát huy năng lực của đội ngũ cán sự và ứng dụng Classdojo trong việc nâng cao hiệu quả học Tiếng Anh của học sinh lớp 6”* (Nguyễn Nguyệt Ngu)... Trong các nghiên cứu và ứng dụng phần mềm Classdojo đã đạt được kết quả nhất định, nhưng chủ yếu là các nghiên cứu vận dụng ở tiểu học và dạy học môn học.

Trong thời đại 4.0 và đại dịch Covid như hiện nay, cùng sự phát triển mạnh mẽ của khoa học kỹ thuật đặc biệt CNTT thì phần mềm Classdojo đã và đang chứng tỏ sự phù hợp và hiệu quả cao trong dạy học nói chung và công tác chủ nhiệm nói riêng. Vì thế đề tài được chúng tôi nghiên cứu theo hướng ứng dụng phần mềm Classdojo để nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm ở trường THPT.

1.1.2. Vai trò của công tác chủ nhiệm đối với hoạt động giáo dục trong trường học

Trong nhà trường, vai trò của người giáo viên chủ nhiệm hết sức quan trọng. Giáo viên chủ nhiệm thay mặt nhà trường quản lý điều hành lớp, trực tiếp giáo dục tư tưởng đạo đức, hình thành nhân cách cho học sinh, là cầu nối giữa ba môi

trường giáo dục gia đình, nhà trường và xã hội. Công tác chủ nhiệm quyết định không nhỏ đến chất lượng dạy và học. Làm tốt công tác chủ nhiệm tức là người giáo viên đã hoàn thành tốt việc tổ chức giáo dục, rèn luyện đạo đức, kỹ năng cho học sinh và hỗ trợ việc giảng dạy các bộ môn.

Cùng với nhà trường, thông qua công tác chủ nhiệm, góp phần định hình, định hướng tính cách của học sinh. Giáo viên chủ nhiệm (GVCM) là nhà quản lý, nhà tâm lý; là nơi để các em học sinh chia sẻ những buồn vui, là một chỗ dựa tinh thần vững vàng cho các em trong cuộc sống. Đồng thời, GVCM là người đánh giá khách quan kết quả rèn luyện của mỗi HS và phong trào chung của lớp. Đối với công tác chủ nhiệm là phải đổi mới cả nội dung và phương pháp. Các học sinh trong lớp được liên kết lại với nhau, giáo viên gắn bó với học sinh, giáo viên kết nối với phụ huynh trong một cộng đồng thu nhỏ để giải quyết những vấn đề của cuộc sống thực hàng ngày ở nhà trường, lớp học. Học sinh được mở rộng các mối liên hệ, tăng cường sự hiểu biết, giúp đỡ lẫn nhau, khắc phục xu hướng hẹp hòi, cục bộ, bè phái trong đời sống tập thể. Đây cũng là dịp để học sinh làm quen với nhiều loại hình hoạt động khác nhau, giúp các em phát triển các kỹ năng cơ bản và cần thiết cho bản thân thông qua các hoạt động của công tác chủ nhiệm.

Trong giai đoạn hiện nay, công tác chủ nhiệm lớp ngày càng đòi hỏi sự dày công của người giáo viên bởi yêu cầu ngày càng cao của xã hội đang phát triển. Rèn luyện, phát triển kỹ năng cho học sinh chính là một nội dung quan trọng trong định hướng đổi mới giáo dục căn bản, toàn diện ở nước ta hiện nay, cũng đồng thời phù hợp với xu hướng quốc tế trong cải cách phương pháp dạy học ở nhà trường phổ thông. Theo đó, học sinh không chỉ cần trau dồi về mặt tri thức mà còn phải rèn luyện, phát triển hệ thống kỹ năng để trở thành thế hệ công dân tích cực, chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, thích ứng nhanh chóng và kịp thời với bước đi của thời đại, phù hợp với bối cảnh xã hội rộng lớn và phức tạp. Phát triển năng lực cho học sinh còn nhằm hướng tới mục tiêu phát triển nhân cách con người toàn diện trong thế kỷ XXI.

1.1.3 Vai trò của công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm

Sự ra đời của công nghệ thông tin là sự tích hợp đồng thời các tiến bộ về công nghệ và tổ chức thông tin, đem đến nhiều ảnh hưởng tích cực cho sự phát triển của giáo dục nói chung và công tác chủ nhiệm nói riêng. Công nghệ thông tin và đặc biệt là các phần mềm ứng dụng đã giúp cho giáo viên và học sinh rất nhiều, rất nhanh chóng và hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Bên cạnh đó, công nghệ thông tin tạo điều kiện giáo viên chủ nhiệm tổ chức, quản lý và điều hành lớp chủ nhiệm một cách linh động và thuận tiện. GVCM, học sinh và phụ huynh tương tác, chia sẻ, trao đổi ở mọi lúc, mọi nơi chỉ cần có phương tiện kết nối và internet. Đồng thời, công nghệ thông tin hỗ trợ cho giáo viên chủ nhiệm thúc đẩy một nền giáo dục mở, giúp con người tiếp cận thông tin đa chiều, rút ngắn khoảng cách, thu hẹp mọi không gian, tiết kiệm tối ưu về thời gian. Từ đó, giúp con người trao đổi, chia sẻ, kết nối với nhau một cách hiệu quả. Công nghệ thông

tin còn giúp cho giáo viên tổ chức các hoạt động trong công tác chủ nhiệm hết sức sinh động, hấp dẫn thu hút và phát huy được tính sáng tạo của học sinh. Từ đó, các em tiếp cận và giải quyết vấn đề, tổ chức các hoạt động học tập gắn với thực tiễn.

1.1.4 Giới thiệu phần mềm ClassDojo

1.1.4.1 Giới thiệu khái quát về phần mềm Classdojo

Phần mềm ClassDojo là một ứng dụng quản lý lớp học trực tuyến, hỗ trợ 37 ngôn ngữ trong đó có tiếng Việt, được sử dụng rộng rãi trên thế giới. Đây là một phần mềm mà tất cả giáo viên đặc biệt là giáo viên chủ nhiệm cần biết để sử dụng trong thời đại hiện nay. ClassDojo có tính tương tác cao tạo môi trường học tập hiện đại kết nối việc học tập ở trường và ở nhà cũng như việc nâng cao kỹ năng tương tác nhóm của mỗi học sinh. Sử dụng ClassDojo giúp giáo viên có thể ứng dụng các phương pháp dạy học hiện đại, có thể cập nhật những đánh giá, nhận xét về mỗi học sinh và phụ huynh có thể nhận trực tiếp thông tin từ lớp học qua việc theo dõi tình hình học tập của con ở trường. Lợi thế của ClassDojo nằm ở tính tức thời, nhanh chóng khi giáo viên tải lên một ảnh chụp về kết quả học tập hay sản phẩm của học sinh. Từ đó phụ huynh có thể kịp thời cập nhật tình hình học tập của con mình theo từng ngày. Với kênh thông tin này, giáo viên có thể thuận lợi hơn trong việc trực tiếp trao đổi với từng phụ huynh học sinh. Với ClassDojo, giáo viên có thể thiết lập các thang điểm cộng, trừ dựa trên nội quy từng lớp. Ví dụ: Cộng điểm (đi học đúng giờ, làm việc tốt, sáng tạo...) và trừ điểm (nói chuyện riêng, đi muộn, không làm bài tập về nhà...). Hàng tuần, hàng tháng dựa trên kết quả tích lũy được giáo viên có thể đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh. Và căn cứ trên thông tin này các bậc phụ huynh có thể bao quát toàn bộ các hoạt động của con tại lớp. Đồng thời phụ huynh có thể trực tiếp chia sẻ với giáo viên về những vấn đề khúc mắc, cách giáo dục con tại nhà, sau đó cùng tìm ra giải pháp. Sử dụng ClassDojo sẽ tạo ra những hiệu ứng tích cực giữa phụ huynh, học sinh và giáo viên chủ nhiệm. ClassDojo là ứng dụng hoàn toàn miễn phí có thể sử dụng cả trên điện thoại và máy tính.

1.1.4.2 Cách thức tổ chức lớp học trên phần mềm ClassDojo

a. Đối với giáo viên:

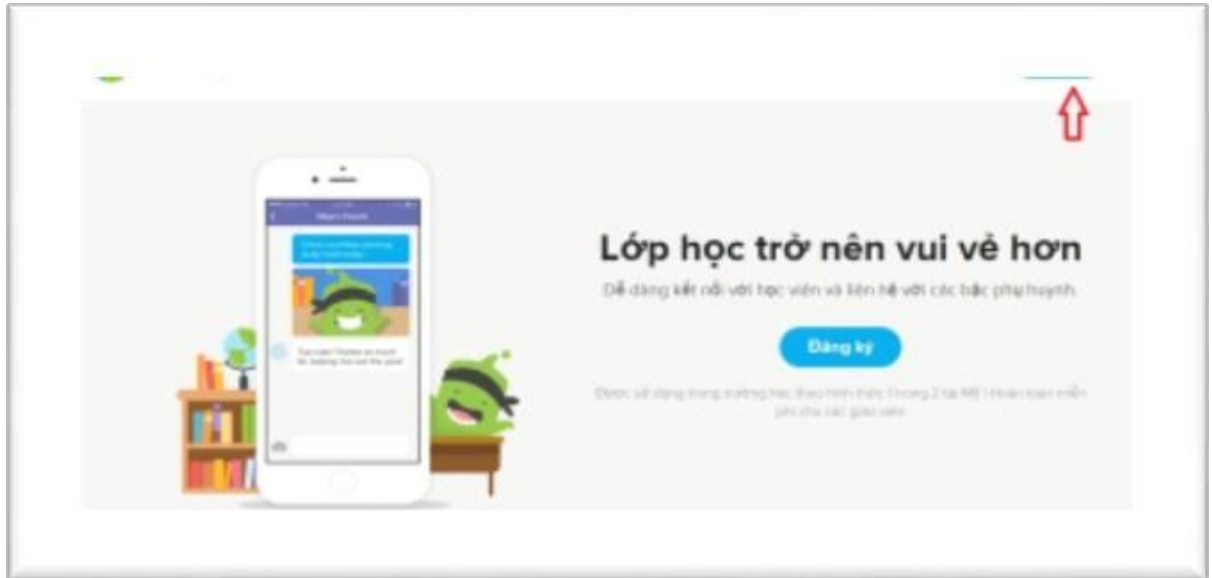
** Giáo viên có thể thực hiện các chức năng:*

Tạo danh sách học sinh; Tạo nhóm; Mời Học sinh vào lớp; Điểm danh, cộng trừ điểm thưởng; Thống kê và lịch sử điểm; Các tiện ích: đếm thời gian, gọi tên, chia nhóm...; Thay đổi hình đại diện; Tự tạo bộ hình đại diện riêng; Tạo hoạt động, bài tập; Duyệt bài, xem bài; Stories Nhật ký lớp học; Cách thêm Phụ huynh; Thêm GV khác vào lớp; Các cài đặt khác.

** Các bước thực hiện: (Xem link thực hiện <https://youtu.be/WmntD-SRDZ8>)*

Bước 1. Truy cập vào ClassDojo: <https://www.classdojo.com/vi-vn/>: Chọn Đăng ký

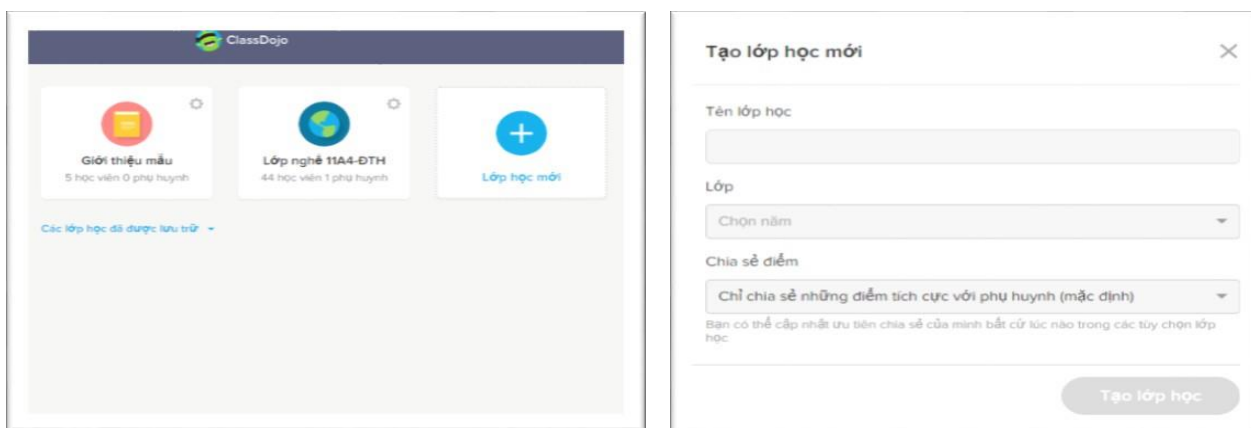
Bước 2. Chọn Đăng ký ClassDojo với tài khoản giáo viên.



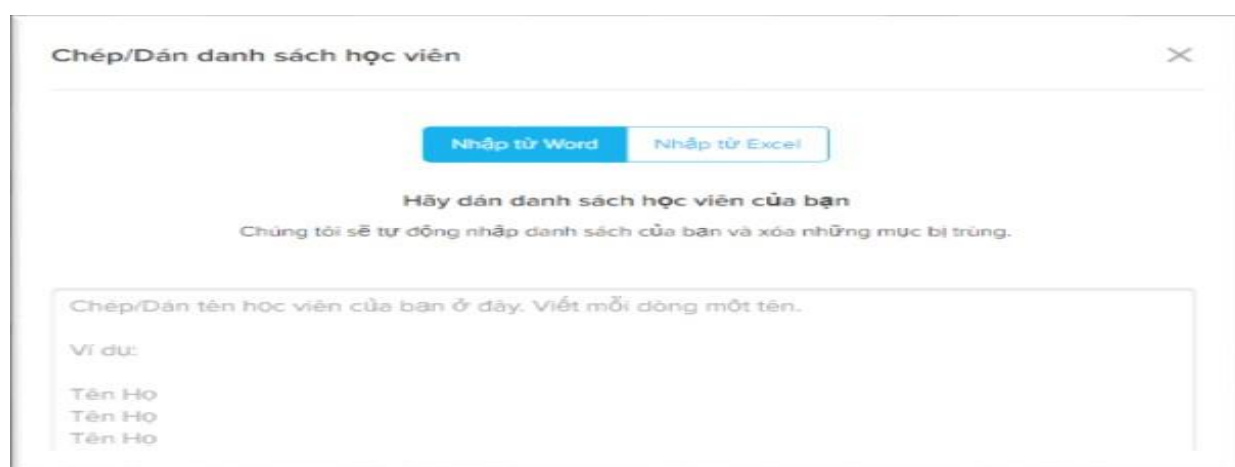
Bước 3. Điền các thông tin: Tên, họ, email, mật khẩu để đăng ký tài khoản.

Bước 4. Các bản thông tin chào mừng hoàn tất đăng ký hiện ra, gõ tên trường để lựa chọn (nếu trường bạn đã dùng ClassDojo), nếu chưa có tên trường, bạn có thể chọn mục Thêm tên trường để đưa thông tin của trường mình vào.

Bước 5. Tạo lớp học: Chọn lớp học mới để tạo và điền các thông tin.



Bước 6. Nhập tên học sinh vào lớp học



Bước 7. Khi hoàn tất tạo lớp, danh sách học sinh, ClassDojo sẽ tự động xuất ra một bản danh sách có mã số cho từng học sinh và từng phụ huynh. Chọn tên phụ huynh, gửi mã số và hướng dẫn đăng nhập ClassDojo cho phụ huynh đó.

<

K55A4\$2hdYT

41 học viên

30 phụ huynh

Bộ sưu tập

Chuyện của Lớp

Tin nhắn

Học viên

Nhóm

35

Bảo

21

Chi

12

Cường

13

Danh

13

Dũng

43

Hoài

16

Hoàn

16

Hồng

17

Hội

13

Khương

18

Kiên

17

Linh Trú

27

Linh Trá

21

Linh Đan

22

Thuận

41

Thơ C

4

Thơ N

26

Thương

25

Thảo

12

Tuấn

2

Tâm

19

Bước 8. Giáo viên có thể thiết lập các thang điểm cộng, trừ dựa trên nội quy từng lớp.

Bước 9. Các giáo viên có thể chia sẻ lớp học với các giáo viên khác để họ có thể cùng tương tác với học sinh, phụ huynh trong lớp bằng cách chia sẻ lớp học và thêm email của các giáo viên.

Bước 10. Đăng tải các câu chuyện, hình ảnh trong mục Câu chuyện lớp học (Class Story), gửi tin nhắn cho phụ huynh và đánh giá học sinh...

b. Đối với phụ huynh học sinh

**Phụ huynh có thể tham gia:*

- Theo dõi tình hình học tập của con hàng ngày tại lớp trong mục Câu chuyện lớp học.

- Cập nhật nhanh chóng các thông báo mà giáo viên đưa lên.

- Nhắn tin trao đổi trực tiếp với giáo viên về tình hình học tập của con.

**Các bước thực hiện:*

Bước 1. Truy cập vào ClassDojo: <https://www.classdojo.com/vi-vn/>

Bước 2. Chọn Đăng ký ClassDojo với tài khoản phụ huynh.



Bước 3. Điền các thông tin: Tên, họ, email, mật khẩu để đăng ký tài khoản.

Bước 4. Các bản thông tin chào mừng hoàn tất đăng ký hiện ra, bấm Next.

Bước 5. Nhập mã số phụ huynh do giáo viên cung cấp.

Bước 6. Theo dõi tình hình học tập của con hàng ngày tại lớp trong mục Câu chuyện lớp học. Cập nhật nhanh chóng các thông báo mà giáo viên đưa lên. Nhắn tin trao đổi trực tiếp với giáo viên về tình hình học tập của con

c. Đối với học sinh:

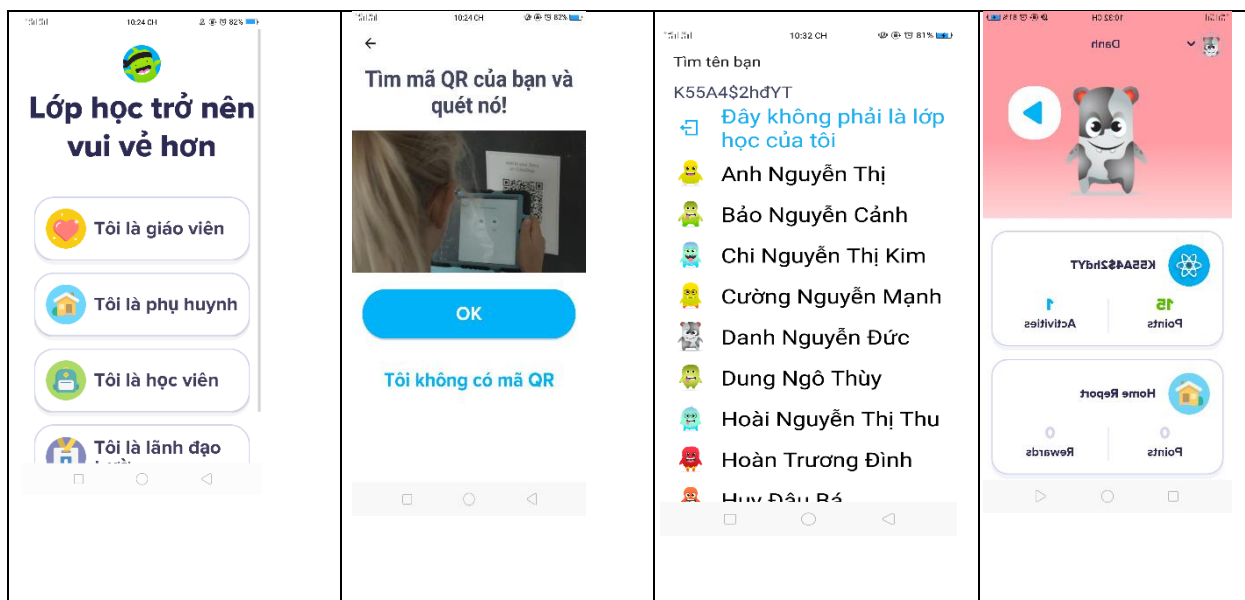
HS làm bài, nộp bài; chia sẻ lên Portfolio; Xem câu chuyện của lớp, tương tác bình luận ở phần coment. Xem điểm rèn luyện của mình

Hướng dẫn HS sử dụng Classdojo trên điện thoại/máy tính bảng (xem link hướng dẫn <https://bitly.com.vn/46v5ts>)



GV cấp mã QR của lớp

1. Mở ứng dụng Classdojo, chọn “Tôi là học viên”	2. Quét mã QR (GV cấp)	3. Chọn tên của mình	Giao diện sau đăng nhập
--	------------------------	----------------------	-------------------------



Bên cạnh đó, ClassDojo cung cấp các tiện ích để xây dựng lớp học thêm sinh động như đồng hồ đếm ngược, chọn ngẫu nhiên học sinh, tạo nhóm từ lớp học, check tiếng ồn từ lớp học..... để hỗ trợ các hoạt động của lớp.



1.1.4.3 Đánh giá về phần mềm ClassDojo

* Ưu điểm:

- Tính tích cực: Giáo viên có thể khuyến khích học sinh phát triển mọi kỹ năng hay giá trị tốt đẹp thông qua các yếu tố khuyến khích cho học sinh, tiêu chí thưởng điểm cũng như theo dõi các sự kiện dễ dàng.

- Tính tương tác cao và đa dạng: GVCN, HS, Phụ huynh dễ dàng trao đổi, chia sẻ, thông tin, tham gia hoạt động, giao nhiệm vụ, bày tỏ cảm xúc, ý kiến nhanh chóng, linh hoạt bằng nhiều ứng dụng khác nhau trên phần mềm.

- Đảm bảo quyền riêng tư của người dùng: sản phẩm, ý kiến,, nhận xét, điểm số, kết quả học tập và rèn luyện của mỗi học sinh chỉ học sinh đó và phụ huynh của mình xem được.

- Hoạt động đa nền tảng: Giáo viên không nhất thiết phải ngồi trước máy

tính mà có thể sử dụng điện thoại thông minh hay máy tính bảng để thay đổi điểm số cho học sinh.

- Tiết kiệm thời gian: ClassDojo cho phép GVCN, HS và phụ huynh dễ dàng cập nhật các thông tin về quá trình học của con mình từ đó giúp quá trình nhận phản hồi từ phụ huynh dễ dàng và nhanh chóng hơn.

- Phân tích số liệu: ClassDojo mang tới khả năng phân tích tiến trình học tập tổng thể của trẻ, phần trăm của từng tiêu chí giúp giáo viên theo dõi dễ dàng

- Hoàn toàn miễn phí: ClassDojo luôn miễn phí với mọi giáo viên

* Hạn chế:

- Cần có thiết bị hiện đại như điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy tính... và cần kết nối internet.

- GVCN, hs và phụ huynh phải có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và chú ý thực hiện đúng hướng dẫn.

- Phần mềm có chuyển sang ngôn ngữ tiếng Việt chưa hoàn toàn nên khi mới dùng chưa quen hơi khó khăn.

1.2 Cơ sở thực tiễn của đề tài

1.2.1 Khảo sát thực trạng nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An

1.2.1.1 Thực trạng của học sinh

Để tìm hiểu thực trạng công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2, tỉnh Nghệ An, chúng tôi tiến hành khảo sát 79 HS lớp 11 và 12 tại trường THPT Đô Lương 2 từ tháng 2/2020 bằng nhiều phương pháp nghiên cứu như: nghiên cứu lý luận, điều tra bằng bảng hỏi, thống kê toán học để xử lý số liệu. Cụ thể, chúng tôi đã phát phiếu điều tra cho học sinh trong hai lớp thực nghiệm để các em phát biểu những cảm nhận và nêu ý kiến, nguyện vọng của mình về các hoạt động trong công tác chủ nhiệm việc sử dụng để từ đó xem xét ứng dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm học sinh THPT.

- Khảo sát về thái độ của học sinh khi được hỏi về nhu cầu, mức độ và cách thức trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp.

Bảng 1.1. Kết quả điều tra thực trạng thái độ của học sinh khi được hỏi về nhu cầu, mức độ và cách thức trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp tại trường THPT Đô lương 2

TT	Câu hỏi	Mức độ và Tỷ lệ lựa chọn (%)		
		Rất quan trọng	Quan trọng	Không quan trọng

1	Em đánh giá như thế nào về nhu cầu trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp?	61%	27.4%	11.6%
2	Em đã trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp với mức độ như thế nào?	Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Không bao giờ
		28%	61.7%	10,3%
3	Em có mong muốn có phần mềm tiện lợi, dễ sử dụng có hiệu quả cao để trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp không ?	Rất cần	Cần	Không cần
		51 %	31.5%	12.5%

Qua bảng 1.1 ta thấy thái độ của học sinh khi được hỏi về nhu cầu trao đổi, chia sẻ với giáo viên chủ nhiệm và các bạn trong lớp có 61% rất quan trọng, 27.4% quan trọng nhưng chỉ có 28 % thực hiện thường xuyên, 61.7 % thỉnh thoảng còn 10.3% không bao giờ thực hiện; có đến 51% thấy rất cần, 31.5% cần chỉ 12.5 % không cần.

- Khảo sát về mức độ hứng thú của học sinh trong hoạt động giáo dục thông qua công tác chủ nhiệm.

Bảng 1.2. Hứng thú của học sinh trong hoạt động giáo dục khi giáo viên chủ nhiệm chưa sử dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm tại trường THPT Đô Lương 2

Lớp	Số sĩ số	Rất hứng thú		Hứng thú		Bình thường		Không thích	
		Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %
K55A4	41	16	40%	10	25%	11	27.5%	3	7.5%
K54C3	38	15	39.5%	8	21.1%	12	31.6%	3	11.4%

Qua bảng 1.2 ta thấy mức độ hứng thú trong hoạt động giáo dục của học sinh là 39.5 – 40 %, trong đó mức độ bình thường là 27.5 – 31.6 % và mức độ không thích là 7.5 -11.4%. Kết quả khảo sát cho thấy sự cần thiết phải thay đổi phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động trong công tác chủ nhiệm để tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh và phụ huynh cùng trao đổi chia sẻ.

Đồng thời theo số liệu thống kê số lượng có phương tiện để sử dụng công nghệ thông tin đối với học sinh là 100% phụ huynh là 87,3 %. Khả năng sử dụng thành thạo của học sinh là 75.9 % của phụ huynh là 63. 3% so. Như vậy, cơ bản học sinh và phụ huynh đã có phương tiện và có khả năng sử dụng được công nghệ thông tin. Kết quả khảo sát đó là một trong những động lực để chúng tôi thực hiện nghiên cứu đề tài ứng dụng phần mềm Classdojo - đã khẳng định hiệu quả vào công tác chủ nhiệm.

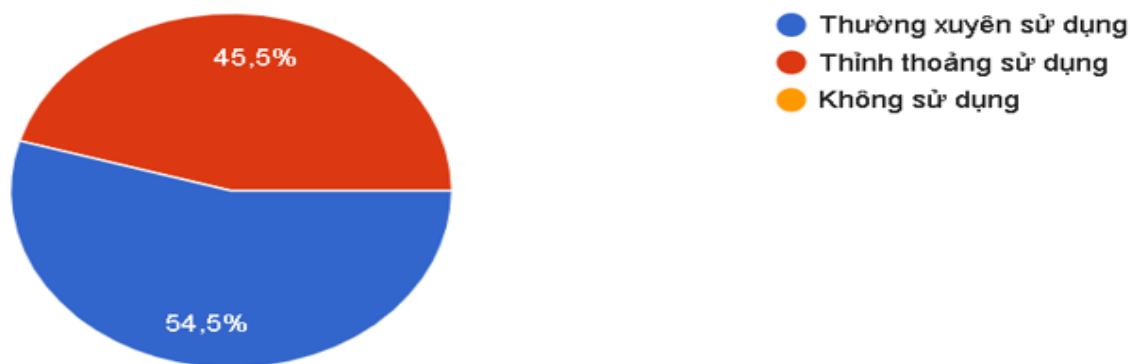
1.2.1.2. Thực trạng của giáo viên chủ nhiệm

Để tìm hiểu thực trạng công tác chủ nhiệm và việc sử dụng công nghệ thông tin vào công tác chủ nhiệm tại trường THPT Đô Lương 2, tôi tiến hành khảo sát 44 GV từ tháng 2/2020 bằng nhiều phương pháp nghiên cứu như: nghiên cứu lí luận, điều tra bằng bảng hỏi, thống kê toán học để xử lí số liệu, phiếu khảo sát ...*(Xem link khảo sát thực trạng sử dụng phần mềm Classdojo của GVCN <https://forms.gle/qrxH2DP8GTCz3GuAA>)*



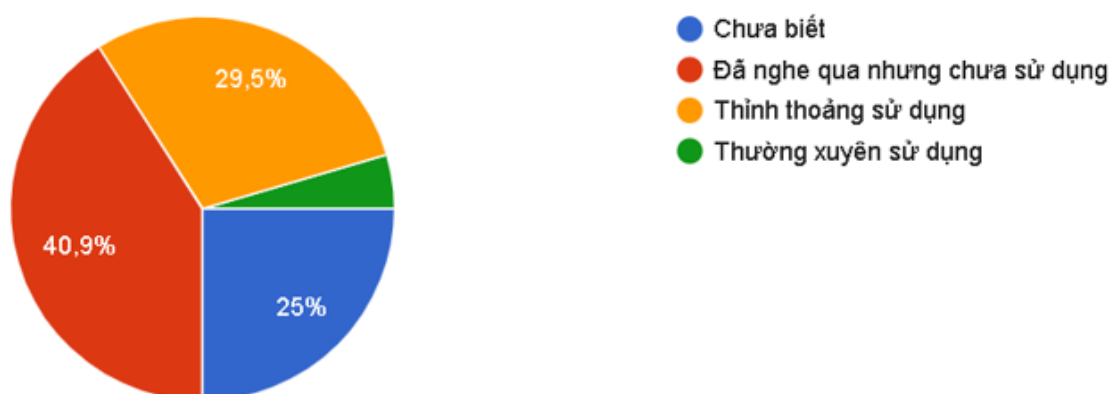
Biểu 1.1 Hình thức tương tác của GVCN

Qua biểu đồ 1.1 cho thấy hiện tại giáo viên chủ yếu tương tác chia sẻ với học sinh và phụ huynh thông qua hình thức trực tiếp chiếm 68.2 %. Điều này thực sự hiệu quả song có nhiều hạn chế như mất thời gian, phải gặp trực tiếp mà thời gian ở trường của GV và HS rất hạn hẹp, khoảng cách không gian, ... đặc biệt là trong tình hình dịch Covid phức tạp thì càng khó khăn, bất tiện.



Biểu đồ 1.2 Mức độ sử dụng công nghệ thông tin của GVCN

- Nhu cầu và khả năng sử dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm của giáo viên rất cao với 54.5 % thường xuyên và 45.5 % thỉnh thoảng có đến 95.5% giáo viên muốn sử dụng phần mềm hỗ trợ vào công tác chủ nhiệm.



Biểu đồ 1.3 Mức độ sử dụng phần mềm Classdojo của GVCN

-Tuy nhiên khi khảo sát về phần mềm Classdojo thì 25% chưa biết đến, 40,9 % đã nghe qua nhưng chưa sử dụng 29.5 % thỉnh thoảng sử dụng và chỉ có 4.6% thường xuyên sử dụng. Qua đó cho thấy việc tiếp cận phần mềm Classdojo ở ta còn rất hạn chế dù trên thế giới đã dùng phổ biến rộng rãi và khẳng định hiệu quả. Vì vậy, việc nghiên cứu và thực nghiệm việc ứng dụng phần mềm Casdojo vào công tác chủ nhiệm trong trường học càng trở nên cấp thiết.

1.2.2. Nguyên nhân dẫn đến thực trạng trên

Kết quả khảo sát cho thấy: Việc phát triển dạy học các giải pháp tăng cường hiệu quả công tác chủ nhiệm cụ thể là khả năng và hiệu quả trao đổi, chia sẻ giữa học sinh với giáo viên chủ nhiệm; giữa giáo viên với học sinh và phụ huynh rất cao. Các thầy cô giáo, phụ huynh và học sinh đã tích cực thực hiện song hiệu quả chưa cao. Nguyên nhân:

* *Về phía giáo viên:* Phần lớn các GV đều sử dụng các thiết bị công nghệ như: Laptop, smartphome... tuy nhiên kĩ năng sử dụng các công cụ CNTT và các phần

mềm vẫn còn hạn chế. Các hoạt động trong công tác chủ nhiệm không có nhiều thời gian do phải tập trung dạy học chuyên môn nên chưa phát triển kĩ năng cần thiết toàn diện cho hs từ công tác chủ nhiệm. GV chưa được biết hoặc được biết nhưng chưa tìm hiểu về các phần mềm hỗ trợ, không có nhiều thời gian để học tập các công cụ công nghệ mới và việc ứng dụng các công nghệ mới vào công tác chủ nhiệm còn rất ít. Tuy nhiên với nhiều tính năng thiết thực và cách sử dụng khá đơn giản phần mềm Classdojo sẽ giải quyết các khó khăn đó cho giáo viên để đỡ mất thời gian mà đạt hiệu quả cao.

* *Về phía học sinh:* Đa số HS đã biết các công cụ CNTT nhưng chưa chú trọng hình thành và rèn luyện các kĩ năng trong quá trình học tập, kĩ năng sử dụng các công cụ CNTT và các phần mềm còn hạn chế, chủ yếu tập trung vào việc giải trí. Tuy nhiên, sau khi giới thiệu phần mềm Classdojo vào các hoạt động trong công tác chủ nhiệm phần lớn rất hứng thú.

* *Về phía phụ huynh:* Do hoàn cảnh thực tế địa bàn của trường là khu vực đồng bằng nông thôn chủ yếu là làm nông nghiệp và tự do nên cơ điều kiện kinh tế của nhiều gia đình phụ huynh ở mức trung bình, chỉ một số ít có điều kiện khá giả. Thường bố mẹ cố gắng mua sắm điện thoại, máy tính... kết nối mạng cho con học trực tuyến còn bản thân có khi không có hoặc dùng chung với con nên khả năng sử dụng CNTT cũng hạn chế hơn.

Chương 2: Một số phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2

2.1. Một số phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm lớp thông qua phần mềm Classdojo

Qua thực tế kinh nghiệm giảng dạy gần 20 năm, trong đó có nhiều năm chủ nhiệm chúng tôi đã luôn trăn trở làm sao để nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm để các em được phát triển toàn diện, có động lực học tập, luôn tự tin, vững vàng và phát huy tốt năng lực bản thân trong học tập và cuộc sống. Trong mấy năm gần đây chúng tôi đã biết đến và vận dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm đã có được những kinh nghiệm cụ thể như sau:

2.1.1. Quản lí lớp học.

Quản lí lớp học là thuật ngữ các nhà giáo dục sử dụng để mô tả các phương pháp ngăn ngừa hành vi sai trái và đối phó với nó nếu nó phát sinh. Nói cách khác, đó là những kỹ thuật mà giáo viên sử dụng để duy trì sự kiểm soát trong lớp học. Do vậy đây là một nhiệm vụ hết sức quan trọng và hàng đầu trong công tác chủ nhiệm. Và phần mềm Classdojo sẽ có những chức năng hữu ích giúp cho việc quản lí lớp học trở nên nhẹ nhàng và dễ dàng hơn.

2.1.1.1 Tổ chức Ban cán sự lớp hỗ trợ đắc lực GVCN trong việc quản lí lớp học

Theo tinh thần đổi mới giáo dục: lấy học sinh làm trung tâm và chú trọng việc phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh không chỉ trong các giờ dạy mà ngay trong công tác chủ nhiệm chúng tôi đã chú trọng điều này. Đó chính là chuyển giao “quyền lực” cho học sinh thông qua kỹ năng tự quản, tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau đặc biệt là qua ban cán sự lớp - những trợ thủ đắc lực cho giáo viên chủ nhiệm trong việc điều hành hướng dẫn cũng như quản lí lớp. Xây dựng được đội ngũ cán bộ lớp có năng lực và được sự đồng tình ủng hộ của các em học sinh còn lại trong lớp là một sự thành công. Cán bộ lớp là những người có thời gian gần gũi, sát sao nhất với các thành viên trong lớp. Do vậy, việc chuyển giao nhiệm vụ cho các thành viên trong ban cán bộ lớp giáo viên chủ nhiệm chỉ hướng dẫn, giám sát vừa chú trọng tính dân chủ vừa phát huy được năng lực lãnh đạo của học sinh, hơn nữa các em đồng trang lứa sẽ dễ hiểu nhau, dễ chia sẻ và nhắc nhở nhau hiệu quả hơn. Ở đây đòi hỏi người giáo viên chủ nhiệm phải thật tinh ý, sáng suốt. Thông qua ban cán sự lớp, giáo viên chủ nhiệm hiểu rõ hơn về từng học sinh trong lớp.

Với phần mềm Classdojo sự chuyển giao này được thể hiện rất rõ rệt và hiệu quả. Bởi ngoài việc điều hành trên lớp ban cán sự lớp được GVCN cấp quyền của giáo viên để hàng ngày và cuối tuần cập nhật các thông tin hoạt động từng bạn, từng mảng do mình phụ trách cũng như đăng bài, đưa vào bộ sưu tập của lớp những công việc chung, những dấu ấn của lớp. Điều này tạo hứng thú, cũng như nâng tầm ghi nhận vai trò của ban cán sự lớp.

A4\$2hdYT

24 học viên 3D phụ huynh

tập
Chuyện của Lóp
Tin nhắn

Tất cả phụ huynh đã được kết nối! 😊 👍 🙋

Chúc mừng! Mọi học viên trong lớp bạn đều có ít nhất một phụ huynh đã kết nối.

Xem kết nối

Điều gì đang diễn ra trong lớp học của bạn?

Photo/Video

File

Record

Sự kiện

Đăng bài

2.1.1.2 Xây dựng nội quy lớp học



K55A4\$2hdYT GVCNPhuông

K55A4\$2hdYT

3 minutes ago

ĐIỂM CỘNG

I.1. Ý thức

Trường hợp	Xử lý
Tham gia các hoạt động (bóng đá, văn nghệ,...) thì hôm điểm hoặc thi đấu; còn mỗi buổi tập.	+5; +2d
Nếu lớp đoạt giải nhất, nhì, ba	+3, +2, +1d
Học sinh không có trong đội tuyển thi đấu nhưng vẫn nhiệt tình tham gia cổ vũ (do căn bộ lớp theo dõi)	+1d
Các cuộc thi do nhà trường phát động mà lớp được giải nhất, giải hai, giải ba thì bí thư, lớp trưởng được (đk bí thư, lớp trưởng tham gia chỉ đạo tư vấn hỗ trợ cho các thành viên trong đội thi)	+5, +4, +3d
Tham gia các hoạt động xã hội khác do trường lớp tổ chức	+4d
Hoàn thành nhiệm vụ GVCN nhanh, đúng thời hạn	

I.2. Học tập

Trường hợp	Xử lý
Mỗi lần thực hiện báo cáo kết quả làm việc nhóm	+3d
Mỗi lần được 10 điểm học trên lớp	+2d
Mỗi lần được 8, 9 điểm, điểm tốt... học trên lớp	+1d

I.3. Trách tuần, trực nhật

Trường hợp	Xử lý
Hoàn thành trước 5 phút	+1d
Trực nhật, Hs trong lớp làm giúp/thay bạn đến muộn thì mỗi lần	+1d
Trực tuần, Hs hoàn thành trước, có tinh thần giúp đỡ tổ khác	+1d
Cả tuần lớp không bị trừ điểm về sinh thì tổ trưởng được	+1d

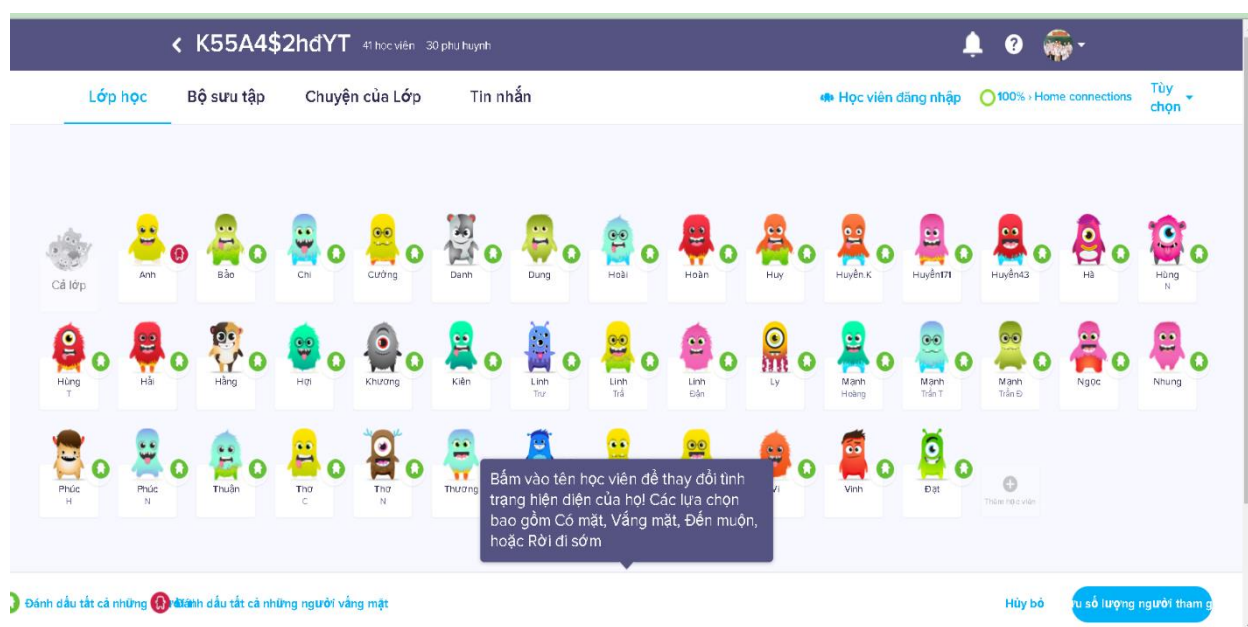
tập thể. Những quy định này cần có ngay từ những ngày đầu thành lập lớp học và áp dụng càng sớm càng tốt để tạo nề nếp.

Trên cơ sở nội quy của lớp, trường thiết lập lên các thang điểm thưởng, điểm trừ để ban cán sự lớp căn cứ quản lý lớp và cho điểm. Với phần mềm ClassDojo biệt phần điểm thưởng và điểm trừ đã được cài đặt trong thư mục Kỹ năng của lớp học. Ban cán sự lớp chỉ cần tích vào các kỹ năng đã cài đặt sẵn, phần mềm sẽ tự động cập nhật điểm vào thư mục riêng của từng học sinh và trong bảng thống kê điểm của cả tổ hoặc trong tuần, trong tháng theo lựa chọn báo cáo của GVCN. Do đó, HS, GVCN, và phụ huynh đều cập nhận tức thời kết quả hoạt động học tập và rèn luyện. Vì vậy GVCN dễ dàng nắm bắt một cách nhanh chóng và kịp thời tình hình của từng học sinh của cả lớp. Đặc biệt hơn nữa mọi hoạt động của GV và ban cán sự lớp cũng như các thành viên và cả phụ huynh đều được lưu lại giúp cho việc quản lý rất chính xác, minh bạch.

(Xem nội quy lớp ở phụ lục – P1)

2.1.1.3 Theo dõi điểm danh học sinh

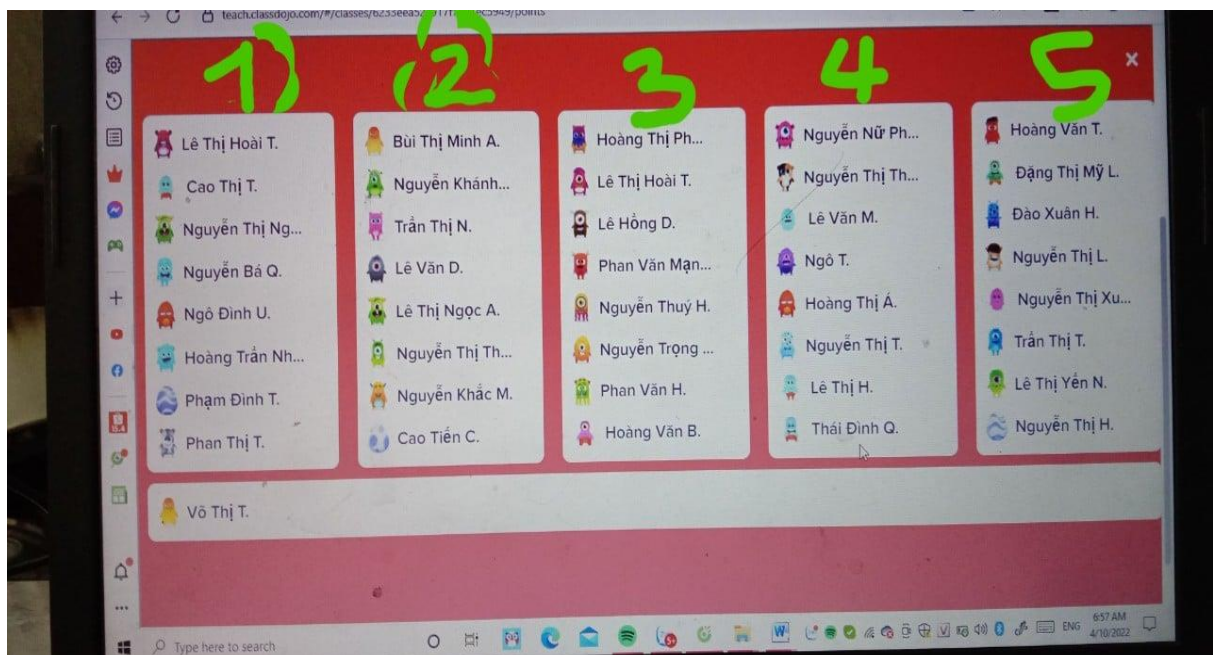
Việc điểm danh sĩ số lớp chủ nhiệm mỗi ngày, nếu như trước đây, thầy cô chủ nhiệm phải gọi tên từng trò trong giờ dạy của mình hoặc lớp trưởng điểm danh báo cáo sĩ số để viết lên góc bảng. Những giờ khác mình không trực tiếp dạy tại lớp thì không thể cập nhật ngay sĩ số lớp mình chủ nhiệm. Tuy nhiên, nhờ có phần mềm Classdojo giáo viên ở bất cứ đâu cũng có thể nắm bắt sĩ số lớp tức thì. Bởi công việc này đã có ban cán sự lớp báo trong phần điểm danh mỗi tiết học. GVCN chỉ cần vào xem là biết ngay những ai có mặt, ai vắng mặt, ai chậm trong tiết học. Ứng dụng tính năng này đã hỗ trợ rất hiệu quả cho giáo viên chủ nhiệm mà không cần mất nhiều thời gian để quản lý lớp, ổn định trật tự lớp học, gọi tên từng học sinh để nắm được sĩ số của lớp hôm đó. Công cụ điểm danh trên Classdojo là mục *Số lượng người tham gia* rồi bấm vào tên học sinh để thay đổi tình trạng hiện diện của họ! Các lựa chọn bao gồm: *Đánh dấu tất cả những người tham dự* (Có mặt hiện màu xanh), *Đánh dấu tất cả những người vắng mặt* (Vắng mặt hiện màu đỏ), *Đến muộn (...)*, hoặc *Rời đi sớm (...)*. Có thể ấn đồng thời tất cả nếu đầy đủ hoặc *Hủy bỏ* nếu muốn làm lại. Cuối cùng ấn vào *Lưu số lượng người tham gia*



2.1.1.4 Xếp chỗ ngồi và điều hành công việc của lớp theo nhóm

Ứng dụng phần mềm Classdojo phân nhóm ngẫu nhiên sẽ là trải nghiệm thú vị, mới mẻ và yêu thích cho học sinh. Trước đây GVCN thường xếp tổ ngay khi nhận lớp và để nguyên như thế cả năm học có khi cả ba năm THPT, chỉ có những trường hợp đột xuất mới điều chỉnh. Nhưng với phần mềm classdojo GVCN sẽ có thể xếp tổ theo tháng cũng như luân phiên giữ vai trò tổ trưởng theo ứng dụng xếp nhóm ngẫu nhiên. Trong đó GVCN vào phần cài đặt cho những học sinh không được cùng chung một nhóm. Tổ trưởng là người đầu nhóm. Cách thức này luôn tạo hứng thú, bất ngờ cho học sinh khi hồi hộp chờ đợi kết quả tự động của phần mềm. Đồng thời việc luân phiên thay vị trí tổ trưởng giúp các em hiểu rõ công việc vị trí này để thấu hiểu cho công việc của cán sự lớp cũng như có cơ hội làm lãnh đạo rèn luyện bản lĩnh tự tin trước đám đông.

Việc xếp chỗ ngồi cũng như tất cả các hoạt động trong công tác chủ nhiệm cũng vận dụng theo cách này. Hiệu quả lớn nhất là xóa bỏ hoàn toàn việc kéo bè kéo cánh, phân chia phe phái, tổ này tổ khác đem lại sự gắn bó đoàn kết, thấu hiểu

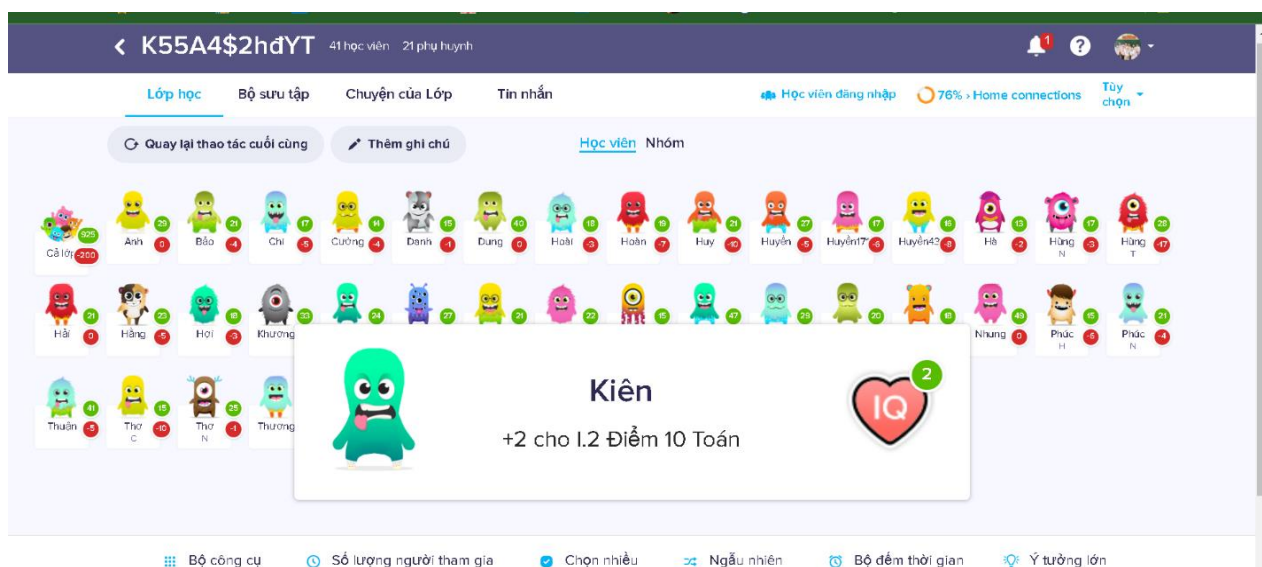


yêu thương trong lớp.

2.1.2. Tạo động lực học tập và rèn luyện cho lớp học.

Tạo động lực và hứng thú trong học tập và rèn luyện là mục đích quan trọng của phần mềm Classdojo. Một lời khích lệ hay phần thưởng đơn giản cũng có thể là nguồn động lực tuyệt vời. Classdojo đã tạo ra những phần thưởng cho những hành vi tốt, cho những học sinh tuân thủ kỷ luật và chăm chỉ. Các phần thưởng này cũng là lời thúc đẩy cải thiện hành vi rất hiệu quả. Đó là hệ thống sticker hết sức ngộ nghĩnh sinh động được làm ảnh đại diện cho học sinh, các em có thể lựa chọn sticker. Giáo viên có thể phân loại sticker và sáng tạo thêm những sticker đặc biệt để làm phần thưởng cho HS, khi các em đạt được thành tích sẽ có quyền lựa chọn hoặc được nhận những sticker đặc biệt đó.

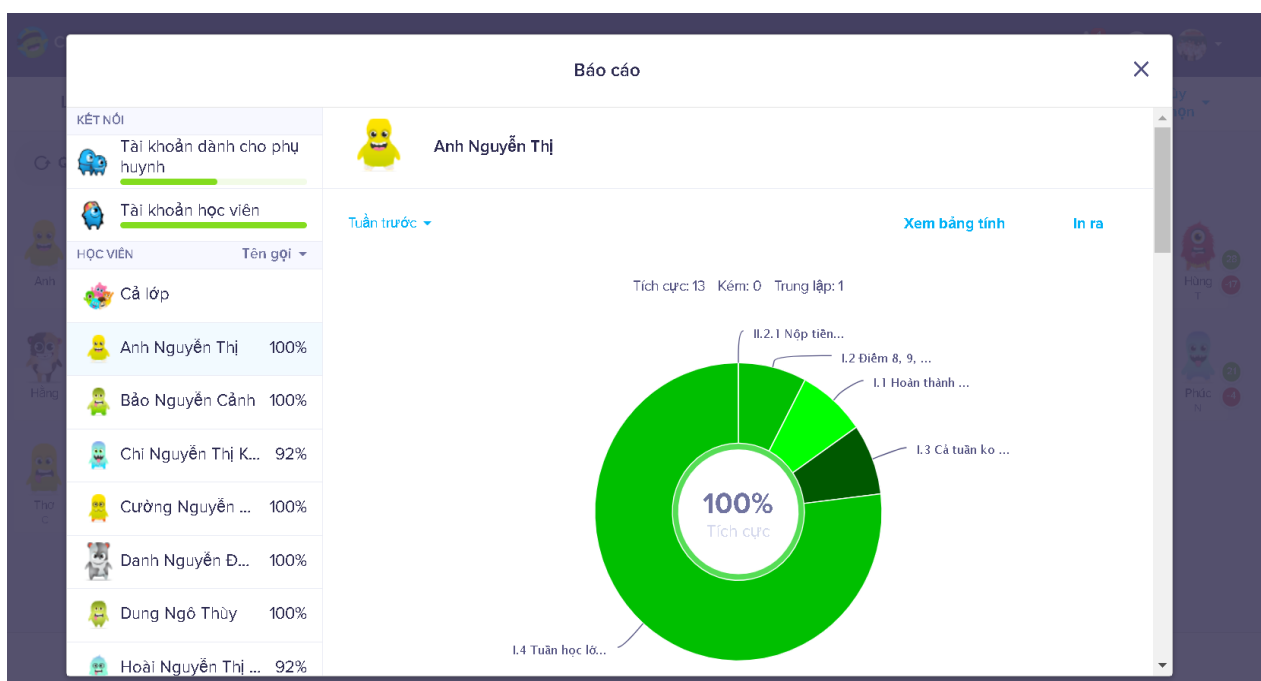
Và khi học sinh vi phạm thì cũng bị trừ một số điểm nhất định. Như vậy sau 1 tuần, một tháng... giáo viên sẽ tổng hợp lại xem em nào có điểm số cao nhất. Từ đó sẽ có cách khen thưởng phù hợp như được vinh danh, tặng một món quà... Hoặc có thể quy đổi điểm số classdojo thành một loại tiền để học sinh có thể sử



dụng số tiền đó trao đổi trong lớp học: mua đồ, thuê trực nhật, đổi chỗ,...

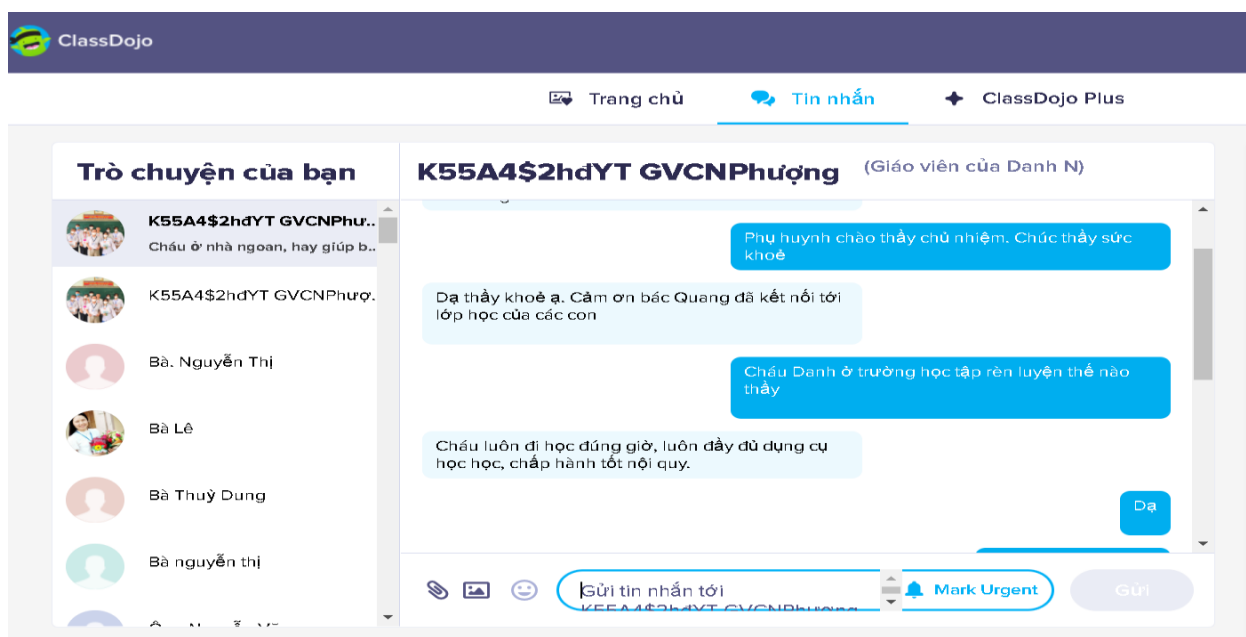
2.1.3. Đánh giá quá trình học tập và rèn luyện.

Để kiểm soát cũng như thống kê được chất lượng học tập, chúng ta có thể sử dụng chức năng xem báo cáo có sẵn trong ClassDojo. Để truy cập, tại màn hình chính các bạn ấn vào nút Tùy chọn tại góc trên bên phải màn hình, sau đó chọn Xem báo cáo.



2.1.4. Trao đổi liên lạc giữa giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh .

Thêm một tính năng thú vị khác của ClassDojo đó là việc các bạn có thể trao đổi trực tiếp với phụ huynh của học sinh. Để mở tin nhắn, các bạn nhấn vào Tin nhắn nằm trên thanh điều hướng. Sau đó các bạn chỉ cần chọn phụ huynh để nhắn tin như bình thường. Có thể nhắn tin cho tất cả phụ huynh cùng một lúc hoặc nhắn riêng từng phụ huynh để trao đổi trực tiếp, kịp thời vì tin nhắn sẽ được thông báo trên máy điện thoại của phụ huynh vừa đảm bảo tính chất riêng tư và không mất



phí.

2.1.5 Chia sẻ và lưu giữ những sự kiện và kỷ niệm của lớp học.

ClassDojo còn tích hợp tính năng tạo một “tường nhà chung” giống như trên Facebook. Tại đây mọi người đều có thể đăng bài, thảo luận và thông báo các công việc cần làm. Để truy cập vào mục này, các bạn nhấn vào Câu chuyện lớp trên thanh điều hướng.

Mỗi bài đăng không giới hạn số từ nhưng chỉ được chọn một ảnh hoặc video nên có phần hạn chế nhưng lại tạo cho chúng ta thói quen chọn lọc, chú ý đến sự tinh giản, cốt lõi trong việc chia sẻ thông tin. Điều này có hiệu quả đối với người đăng bài



không cần chụp nhiều, quay nhiều video và người xem cũng đỡ mất thời gian chọn lựa thông tin. Điều đó rất có ý nghĩa trong thời đại loạn thông tin, thiếu thời gian như bây giờ.

Điều đặc biệt quan trọng, những gì được đăng trong câu chuyện của lớp thì tất cả các thành viên của lớp cùng phụ huynh và cả giáo viên bộ môn đều được tiếp cận, có thể bày tỏ cảm xúc, chia sẻ cảm nhận và phản like và bình luận. Các bậc phụ huynh sẽ tiếp, chia sẻ kịp thời mọi hoạt động của lớp theo từng ngày.

2.1.6 Tổ chức các hoạt động giáo dục theo chuyên đề trong giờ sinh hoạt lớp hoặc ngoại khóa.

Trong quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, công tác chủ nhiệm được tính 4 tiết/tuần. Trong đó có 1 tiết chính khóa, đó là giờ sinh hoạt lớp cuối tuần, thông qua các giờ sinh hoạt cuối tuần các em được bày tỏ, chia sẻ tâm tư, tình cảm và tự nhận xét, đánh giá nhau thẳng thắn, tích cực. Đây cũng là dịp để các em làm quen với nhiều loại hình hoạt động khác nhau, giúp các em phát triển các kỹ năng cơ bản và cần thiết cho bản thân. Bên cạnh đó, GVCN có thể tổ chức thêm các buổi ngoại khóa có quy mô lớn hơn, nhiều hoạt động đa dạng, phong phú, sinh động. Muốn có hiệu quả cao, trước hết GVCN phải lên kế hoạch lựa chọn, xây dựng các chủ đề cho phù hợp. Việc lựa chọn chủ đề thì cần gắn với các hoạt động chủ điểm tháng, gắn với những ngày kỷ niệm lớn, các sự kiện chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội diễn ra ở địa phương, trong nước và thế giới.



Một số chủ đề mà GVCN có thể lựa chọn đưa vào giáo dục cho HS: Văn hóa ăn mặc, Tôn trọng kỷ luật, Quy tắc ứng xử văn hóa, Kế hoạch đường đời, Giỗ Tổ Hùng Vương - Uống nước nhớ nguồn, Truyền thống hiếu học và tôn sư trọng đạo, Tuổi trẻ khởi nghiệp... Dựa vào nội dung chủ đề mà giáo viên lựa chọn, định hướng các hình thức tổ chức khác nhau như: Tổ chức các cuộc thi (thi hùng biện, tìm kiếm tài năng MC, thi rung chuông vàng...); tổ chức các buổi thảo luận, trao đổi: Sức khỏe sinh sản vị thành niên; Bạo lực học, Lựa chọn nghề...; tổ chức xem

phim: các thông điệp về cuộc sống như: *Chiếc lọ cuộc sống*, Bốn ngọn nến, chiếc bình nứt...; tổ chức các trò chơi: “Đếm số chiến lược”...

Với các hoạt động này, việc ứng dụng công phần mềm Classdojo thực sự rất hiệu quả khi vận dụng tất cả các chức năng: Lớp học, Bộ sưu tập, Chuyện của lớp, Tin nhắn vào từng khâu trong quá trình lên ý tưởng, chuẩn bị, tổ chức thực hiện, đánh giá, tổng kết, lưu giữ kỷ niệm... Đặc biệt là tám công cụ trong Bộ công cụ của lớp học gồm: Bộ đếm thời gian, Ngẫu nhiên, Tạo nhóm, Bộ đo tiếng ồn, Chỉ hướng, Suy nghĩ – Bắt cặp – Chia sẻ, Hôm nay, và Âm nhạc.

* Tổ chức hoạt động ngoại khóa theo chủ đề: Giỗ Tổ Hùng Vương – Uống nước nhớ nguồn:

Cách thức vận dụng phần mềm Classdojo:

- Dùng công cụ phân nhóm ngẫu nhiên để lập các nhóm thi, người đứng đầu nhóm là trưởng nhóm
- Dùng Câu chuyện của lớp để đăng bài thông báo kế hoạch
- Dùng Bộ sưu tập để giao nhiệm vụ Hoạt động 1. Mỗi thành viên đánh bài trực tiếp lên Classdojo để chấm. Điểm của nhóm là điểm bình quân của tất cả các thành viên. Sau đó GV sẽ chấm và nhận xét trên phần mềm. Dùng Bộ sưu tập để giao nhiệm vụ Hoạt động 2. Nộp lên Classdojo để chấm và bình chọn. Nhóm nào có số like và bình luận nhiều nhất sẽ được một phần quà.
- Trong quá trình tiến hành tổ chức tiết ngoại khóa dùng công cụ đồng hồ, đo tiếng ồn, ngẫu nhiên... để hỗ trợ.
- Sau khi thực hiện, đăng lên Câu chuyện của lớp ảnh, video lưu kỷ niệm và cùng chia sẻ cảm xúc (GVCN, HS và cả phụ huynh)



Bà Lê
K54C3\$2

Apr 10

HOẠT ĐỘNG THEO CHỦ ĐỀ: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG – UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN
ĐỂ TIẾP NỐI TRUYỀN THỐNG UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN CỦA DÂN TỘC TA, NHÂN DỊP DỊP NGÀY LỄ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG CHÚNG TA TỔ CHỨC SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG – UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN.
CÁC EM TÍCH CỰC THAM GIA VÀ HOÀN THÀNH TỐT NHIỆM VỤ NHÉ!

Hoạt động 1:

"Dù ai đi ngược về xuôi

Nhớ ngày giỗ Tổ mùng mười tháng ba" (Ca dao)

Từ câu ca dao trên em hãy viết một đoạn văn ngắn (khoảng 200 chữ) thể hiện suy nghĩ của mình về truyền thống "uống nước nhớ nguồn" của dân tộc ta.

Mỗi thành viên đánh bài trực tiếp lên Classdojo để chấm. Điểm của nhóm là điểm bình quân của tất cả các thành viên.

Hoạt động 2: Quay video khoảng 2 - 5 phút về chủ đề: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG

Yêu cầu: 1. Mỗi nhóm 1 video (nhóm xếp ngẫu nhiên theo phần mềm classdojo, tổ trưởng là người có tên đầu nhóm)

Nhóm 1: Thương A. Nhóm 2: Minh Anh. Nhóm 3: Phương Linh .
Nhóm 4: Phương Anh (Võ Trang vào nhóm 4). Nhóm 5: Hoàng Tài (Võ Trang vào nhóm 4)

2. Hình thức: thuyết minh.

3. Có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên.

Nộp lên Classdojo để chấm và bình chọn. Nhóm nào có số like và bình luận nhiều nhất sẽ được một phần quà.

Hoạt động 3: Thử tài của bạn

Mỗi nhóm chuẩn bị 1 bức tranh và một câu đố về chủ đề GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG để đố đội bạn. (nộp riêng cho cô; mỗi câu hỏi có đáp án tốt được 1.0 điểm, trả lời tốt 1.0 đ)

Hoạt động 4: Trả lời nhanh

- Các nhóm sẽ trả lời nhanh mỗi câu ghi được 1 điểm.

- Câu hỏi cô chuẩn bị: về lịch sử, quê hương, đất nước (GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG – UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN)

Hoạt động 5: Mỗi nhóm thể hiện 1 tiết mục theo chủ đề (GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG – UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN)

- Đọc thơ, hát, hùng biện, zap...

- Thời gian: thể hiện trong khoảng 3 phút

Hoạt động 6: Thử tài khán giả (có thưởng)

Dự kiến: thực hiện vào giờ sinh hoạt hoặc qua zoom

Hoạt động 7: Thắp hương và lao động ở đền Quả Sơn, chùa Bà Bụt, đài tưởng niệm (Vào buổi chiều)

GIẢI THƯỞNG:

Giải nhất 100k, nhì 70k, ba 50, tư và năm 20k

The screenshot shows the Classdojo app interface. At the top, there's a header with a back arrow, a code 'K54C3\$2', and user information '41 học viên · 9 phụ huynh'. There are also notification and profile icons. Below the header, there are tabs: 'Lớp học', 'Bộ sưu tập', 'Chuyện của Lớp', and 'Tin nhắn'. On the right, there's a status bar showing 'Học viên đăng nhập', '59% Home connections', and a 'Tùy chọn' dropdown.

The main content area is titled 'SINH HOẠT THEO CHỦ ĐỀ: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG' with a 'Chỉnh sửa' (Edit) link. Below the title, there are three status indicators: '3 Approved', '0 Pending approval', and '38 Not yet submitted'. The activity description states: 'Hoạt động 2: Quay video khoảng 2 - 5 phút về chủ đề: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG'. It lists four requirements: 1. Mỗi nhóm 1 video (nhóm xếp ngẫu nhiên theo phần mềm classdojo, tổ trưởng là người có tên đầu nhóm), 2. Hình thức: thuyết minh, 3. Có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên, 4. Thời gian nộp: Thứ 6.

On the left, there's a sidebar with 'Hoạt động' (Activities) and 'Tạo hoạt động' (Create activity). Below this, there's a 'Current' section showing a list of activities with progress bars. The first activity is 'SINH HOẠT THEO CHỦ ĐỀ: GIỖ T...' with a progress bar at 3/41. The second is 'SINH HOẠT THEO CHỦ ĐỀ: GIỖ T...' with a progress bar at 18/41. The third is 'SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ: BÀI HỌC...' with a progress bar at 22/41. The fourth is 'Chụp ảnh góc học tập ở nhà của em' with a progress bar at 4/41.

At the bottom, there are two video thumbnails. The first is a black square with a blue circle in the center, labeled 'Lê Thị Hoài ThuongA' with a '13 days' timestamp. The second is a red square with a blue circle in the center, labeled 'Đặng Thị Mỹ Linh' with a '13 days' timestamp.

(Xem một số hình ảnh vận dụng phần mềm Classdojo ở phụ lục – P2)

2.2. Thực nghiệm các phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo

2.2.1. Mục đích, yêu cầu của thực nghiệm

2.2.1.1. Mục đích

Qua thực nghiệm kinh nghiệm nhằm nâng cao chất lượng các phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2.

2.2.1.2. Yêu cầu thực nghiệm

- Thực nghiệm cần có sự chuẩn bị, đầu tư chu đáo
- Thực nghiệm để kiểm chứng tính hiệu quả và khả năng thực thi của các phương pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo ở trường THPT Đô Lương 2.
- Rút ra được những bài học trong việc vận dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm được tiến hành theo đúng chức trách và vai trò của giáo viên chủ nhiệm.
- Đảm bảo tính khách quan, trung thực trong nhận xét, đánh giá.

2.2.2 Đối tượng, thời gian, quy trình thực nghiệm

2.2.2.1. Đối tượng thực nghiệm

Chúng tôi đã tiến hành dạy thực nghiệm ở trường mình công tác, đối tượng là học sinh khối 11 và 12

Lớp thực nghiệm	
Lớp	Sĩ số
11 A4	41
12C3	41

2.2.2.2. Các bước tiến hành

- + Bước 1: Xây dựng kế hoạch thực nghiệm
- + Bước 2: Trao đổi với BGH để đề xuất ứng dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm.
- + Bước 3: Triển khai thực hiện việc ứng dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm.
- + Bước 4: Đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm

2.2.2.3. Thời gian và nội dung thực nghiệm

Từ tháng 9 năm 2020 đến tháng 4 năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nắm bắt tình hình lớp và khảo sát thực trạng	Từ tháng 9/2020 -12/2020	
2	Lên kế hoạch ứng dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm	Từ tháng 1/2021 - 5/2021	
3	Tổ chức thực hiện: Ứng dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm và hướng dẫn cho HS và phụ huynh cùng thực hiện.	Từ tháng 9/2021 - nay	
4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá hoạt động lập và thực hiện kế hoạch của học sinh	Từ tháng 9/2021 - nay	

Bảng 4.1: Nội dung và thời gian thực nghiệm nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo

2.2.3. Kết quả

2.2.3.1. Kết quả khảo sát

Bảng 3.1. Hứng thú của học sinh trong hoạt động giáo dục khi giáo viên sử dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm tại trường THPT Đô Lương 2

Lớp	Sĩ số	Rất hứng thú		Hứng thú		Bình thường		Không thích	
		Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %	Số lượng	Tỉ lệ %
11 A4	41	33	80.5%	5	12.2%	3	7.3%	0	0.0
12C3	41	34	82.9%	3	7.3%	4	9.8%	0	0%

Qua số liệu thống kê tại một số lớp cụ thể, với việc áp dụng phương pháp như trên, tôi nhận thấy học sinh vô cùng hứng thú với các hoạt động của lớp khi ứng dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm. Với phương tiện hiện đại đó tạo ra các hình thức giáo dục mới, linh hoạt, sinh động, tạo môi trường cho học sinh được làm chủ trong việc hình thành kiến thức - kĩ năng, xây dựng thái độ tích cực và những năng lực - phẩm chất cần có cho bản thân. Kết quả hoạt động của lớp đều có kết quả tốt, lớp gắn kết, yêu thương, thấu hiểu, đoàn kết hơn so với chính lớp mình trong năm học trước. (Xem khảo sát ở phụ lục - P3)

2.2.3.2 Kết quả định tính

- Đánh giá, nhận xét của một số giáo viên bộ môn

Trước khi thực nghiệm sư phạm, hầu hết HS trong lớp thụ động, không thực sự hào hứng trong các hoạt động giáo dục của công tác chủ nhiệm và học tập không tích cực phát biểu, chỉ những HS khá, giỏi hào hứng, chú ý học và phát biểu. Sau khi thực nghiệm sử dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm HS đã hào hứng, tích cực, tự giác, chủ động sáng tạo, hơn rất nhiều trong học tập và rèn luyện. Do vậy, các giáo viên dạy học tại hai lớp K54C3 và K55A4 có đều thống nhất cao và đồng thuận ý kiến tiếp tục sử dụng và nhân rộng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm. Cụ thể:

Cô giáo Nguyễn Thị Hảo (Tổ trưởng tổ khoa học xã hội – giáo viên dạy bộ môn Lịch sử của lớp K54C3) đã phát biểu:

“Tôi dạy lớp K54C3 từ năm các em còn là học sinh lớp 10 đến nay. Qua quá trình dạy và theo dõi tôi thấy các em tiến bộ rất nhiều về mọi mặt, từ học tập đến tất cả các phong trào cũng như ý thức rèn luyện của từng cá nhân trong lớp. Về ý thức định hướng và lựa chọn nghề nghiệp trong tương lai, tôi thấy các em đều đã có định hướng riêng cho mình sau khi tốt nghiệp THPT khá phù hợp với năng lực bản thân và điều kiện của các em. Mong rằng tất cả học sinh THPT nói chung cũng sẽ có ý thức định hướng nghề nghiệp sớm, xác định được mục tiêu, ước mơ của bản thân và nỗ lực phấn đấu để đạt được mục tiêu mà bản thân mình đề ra như các em K53B9 Đô Lương 2.”

Cô giáo Chu Thị Hồng (Giáo viên bộ môn Lý của lớp K54C3) đã phát biểu:

“Tôi thấy tập thể K54C3 tiến bộ rất nhiều, nhất là đội ngũ tự quản của lớp làm việc rất hiệu quả. Mặc dù môn Lý không phải là môn thi tốt nghiệp nhưng khi giao nhiệm vụ học tập thì các em trong Ban cán sự lớp lên kế hoạch, sắp xếp và phân chia công việc cho các bạn tổ viên đồng thời nhắc nhở, đôn đốc và kiểm tra các bạn thực hiện đúng kế hoạch đã đề ra. Nên hầu như tất các nhiệm vụ học tập mà tôi giao cho các em khi ở lớp cũng như ở nhà, các em đều thực hiện tốt.”

Thầy giáo Đặng Ngọc Sang (Giáo viên bộ môn Tiếng Anh của lớp K55A4) đã phát biểu:

“Tôi dạy các em K55A4 từ năm lớp 10 đến nay. Có nhiều em đầu năm lớp 10 hay nói chuyện riêng, nói tự do trong lớp, ăn mặc không đúng quy định của Đoàn trường, bài tập về nhà hầu như không làm... Bên cạnh đó có khá nhiều em nổi bật trong học tập, ngày càng hăng say góp phần đưa phong trào học tập của lớp đi lên... Các em học tập và ý thức ngày một tiến bộ. Khi vào dạy tôi cảm giác rất thoải mái và rất thích vào dạy ở lớp này

2.2.3.3 Kết quả định lượng

-. Về kết quả học tập và rèn luyện

Nhờ ứng dụng phần mềm Classdojo mà hiệu quả của công tác chủ nhiệm được nâng lên rõ rệt. Chính vì vậy mà kết quả học tập cũng như rèn luyện của các em được nâng lên sau một năm áp dụng.

Bảng 2.1 So sánh kết quả học tập trước và sau TN

Năm học	Lớp	Phân loại kết quả học tập của HS %			
		Giỏi (HS)	Khá(HS)	Trung bình(HS)	Yếu(HS)
2020 - 2021	K55A4(ĐC)	17,5	72,5	10	0
2021 – 2022	K55A4(TN)	22	78	0	0
2020 - 2021	K53C3(ĐC)	50	50	0	0
2021 – 2022	K53C3(TN)	61	39	0	0

Bảng 2.1 So sánh kết hạnh kiểm trước và sau TN

Năm học	Lớp	Phân loại kết quả hạnh kiểm của HS			
		Tốt (HS)	Khá (HS)	Trung bình (HS)	Yếu (HS)
2020 - 2021	K55A4(ĐC)	70,7	19,5	7,3	2,4
2021 – 2022	K55A4(TN)	87,8	12,2	0	0

2020 - 2021	K53C3(ĐC)	81,6	13,2	5,3	0
2021 – 2022	K53C3(TN)	90,2	7,3	2,4	0

-. Về kết quả tổng hợp mọi mặt do nhà trường xếp loại

Năm học 2020 – 2021 tập thể K54C3 xếp loại chung về mọi mặt trong hệ thống lớp chọn của trường đứng thứ 10 trong tổng số 12 lớp. Tập thể K55A4 xếp loại chung về mọi mặt trong hệ thống lớp cơ bản của trường đứng thứ 5 trong tổng số 24 lớp. Sau khi ứng dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm, cùng với sự nỗ lực và phấn đấu của ban cán bộ lớp, các cá nhân trong tập thể dưới sự hướng dẫn của GVCN và sự hỗ trợ của Đoàn trường cũng như Nhà trường, hai tập thể lớp đã vươn lên thứ hạng cao hơn K54C3 xếp thứ 6 và K55A4 đứng 2 trong học kì 1 năm học 2021 – 2022. Bên cạnh đó kết quả qua các đợt thi kiểm định chất lượng do trường tổ chức cả hai lớp cũng đã đạt số điểm trung bình các môn khá cao.

-. Về hoạt động khác

Do tình hình dịch Covid diễn biến phức tạp nên ngay từ đầu năm học 2020 – 2021 đã phải giãn cách xã hội các buổi hoạt động đông người phải dừng lại, thậm chí các em phải chuyển sang học trực tuyến ngay từ đầu và 2, 3 đợt sau. Do đó các phong trào Đoàn bị hạn chế. Nhưng do ứng dụng phần mềm Classdojo nên việc quản lí lớp học, chất lượng học tập cũng như các hoạt động chuyên đề ... trong các buổi học Zoom trên Vnedu.vn đều được nâng lên rõ rệt. Không những kết quả học tập và rèn luyện của HS được nâng lên mà các hoạt động khác do nhà trường cũng như các kỹ năng cần thiết khác HS tham gia rất tích cực và đạt được kết quả:

- K54C3 Giải nhì cuộc thi tập san chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11) cắm hoa nghệ thuật; K55A4 Giải 3 Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

- Tham gia đầy đủ nhiệt tình các cuộc thi Rung chuông vàng về Sức khỏe sinh sản vị thành niên, An toàn giao thông, Tự hào Việt Nam, báo bảng, Hành động Đoàn vì môi trường xanh, sạch, đẹp

- Tổ chức ngoại khóa với chủ đề: Giỗ Tổ Hùng Vương – Uống nước nhớ nguồn, Ngày Hội đọc sách, “đôi bạn cùng tiến” giúp đỡ nhau trong quá trình học tập và rèn luyện...

- Tham gia 100% các buổi trải nghiệm vì môi trường xanh, sạch, đẹp quét dọn vệ sinh đền Quả Sơn chùa Bà Bụt...

(Xem một số hình ảnh ở phụ lục – P4)

PHẦN III: KẾT LUẬN

1. Quá trình nghiên cứu

Để thực hiện đề tài này tôi đã tiến hành các bước: lý do chọn đề tài; Đối tượng nghiên cứu của đề tài; Khảo sát thực trạng hoạt động giáo dục tăng cường động lực học môn Ngữ văn cho học sinh trên địa bàn công tác; Tìm kiếm tài liệu tham khảo liên quan đến đề tài; Cung cấp tư liệu để học sinh nghiên cứu; Thực nghiệm sư phạm ở lớp thực nghiệm; Kết quả đạt được sau khi thực hiện đề tài... Và tôi thấy việc sử dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm đã nâng cao hiệu quả rõ rệt và mở ra những cơ hội chia sẻ, trao đổi dễ dàng, linh hoạt, tích cực. Ứng dụng phần mềm Classdojo nâng cao hứng thú, động lực sẽ giúp HS được trải nghiệm phong phú trong ngôi nhà chung là lớp học đồng thời, đòi hỏi giáo viên chủ nhiệm cũng cần “toàn năng” hơn để tận dụng tối đa các tính năng ưu việt của phần mềm Classdojo, phát huy cao nhất vai trò quan trọng của người giáo viên chủ nhiệm.

2. Kết quả nghiên cứu

2.1. Tính mới của đề tài

Đề tài đã đưa ra được những các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác chủ nhiệm một cách linh hoạt, mới mẻ, sáng tạo thông qua phần mềm Classdojo. Các giải pháp đưa ra đã được triển khai, kiểm nghiệm trong hai năm học vừa qua, mang lại sự phấn khởi, hứng thú cho giáo viên và học sinh. Đề tài không chỉ giúp cho học sinh có động lực học tập, rèn luyện phát triển toàn diện trong học tập mà cả thực tiễn cuộc sống, góp phần hình thành các phẩm chất năng lực cần thiết và tốt đẹp. Đề tài đáp ứng được quan điểm, yêu cầu, tình hình đổi mới trong giáo dục theo yêu cầu phát triển năng lực của Bộ giáo dục và đào tạo đề ra và yêu cầu dạy học thích ứng với tình hình đại dịch Covid cũng như tiếp cận Công nghệ thông tin trong thời đại 4.0.

2.2. Tính khoa học

Đề tài đảm bảo tính chính xác khoa học, quan điểm tư tưởng. Các phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng, cấu trúc logic, hợp lý, chặt chẽ, đúng qui định. Nội dung của đề tài được trình bày, lý giải vấn đề một cách mạch lạc. Các luận cứ khoa học có cơ sở vững chắc, khách quan, các số liệu được thống kê chính xác, trình bày có hệ thống. Phương pháp xử lý, khai thác tài liệu được tiến hành đúng quy chuẩn của một công trình khoa học. Đề tài được lập luận chặt chẽ, thấu đáo, có tính thuyết phục cao.

2.3. Tính hiệu quả

Đề tài được trình bày rõ ràng, dễ áp dụng. Hai năm qua chúng tôi và các đồng nghiệp đã thử nghiệm phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm và hiệu quả được nâng lên rõ rệt. Qua việc thiết kế, thực hiện thử nghiệm ***các giải pháp tăng cường hiệu quả công tác chủ nhiệm thông qua phần mềm Classdojo tại***

trường THPT nhằm phát triển năng lực toàn diện cho HS, chúng tôi kết luận đây là những hoạt động giáo dục hiệu quả, góp phần bồi dưỡng tâm hồn, đạo đức, các phẩm chất và các kỹ năng như chia sẻ, hợp tác, tính kỷ luật, sử dụng tốt ngôn ngữ vào cuộc sống và nâng cao khả năng tự rèn luyện của người học. Những lợi ích của sử dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm là rất lớn đối với cả HS, phụ huynh, GVCN và nhà trường. Về phía người học: Tăng sự chuyên cần, tự tin và cải thiện đáng kể thái độ học tập, tạo cơ hội cho học sinh thể hiện những điểm mạnh của bản thân và phát triển những kỹ năng tư duy bậc cao, những kỹ năng thế kỷ XXI quan trọng và cần thiết cho công việc và cuộc sống ngoài đời của học sinh. Về phía người dạy: sử dụng phần mềm Classdojo vào công tác chủ nhiệm tạo điều kiện cho giáo viên nâng cao tính chuyên nghiệp và hợp tác giữa các đồng nghiệp cũng như cơ hội để xây dựng mối quan hệ tốt với học sinh. Giáo viên cảm thấy yêu nghề hơn khi xây dựng một lớp học đoàn kết, tích cực, có sự gắn kết và thấu hiểu. Thúc đẩy phong trào mỗi giáo viên là tấm gương tự học, tự sáng tạo trong hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Một số kiến nghị, đề xuất

Dựa trên thực tiễn nghiên cứu tại trường tôi công tác, để có điều kiện thực hiện tốt các giải pháp đã đề xuất ở trên một cách có hiệu quả tối ưu xin mạnh dạn đề xuất một số kiến nghị như sau:

3.1. Với các cấp quản lý giáo dục

Sở Giáo dục và Đào tạo nên định kỳ tổ chức các lớp bồi dưỡng thêm về tâm lý lứa tuổi, tâm lý hành vi bên cạnh các lớp hướng nghiệp theo môn học liên quan và nghiệp vụ, kỹ năng về đổi mới PPDH dưới hình thức các chuyên đề cụ thể đặc biệt là ứng dụng Công nghệ thông tin cho GV của các trường THPT trên địa bàn tỉnh.

3.2. Đối với các trường trung học phổ thông

Chú trọng hơn các hoạt động tăng cường động lực học tập, thực hiện tốt định hướng giáo dục toàn diện trong đó chú trọng nhân cách người học. Đồng thời, đầu tư trang thiết bị dạy học, tạo điều kiện thuận lợi cho GV và học sinh ứng dụng các mô hình đổi mới PPDH một cách hiệu quả.

3.3. Đối với giáo viên

-Mỗi thầy, cô giáo cần tăng cường công tác tự học, tự bồi dưỡng để có kiến thức sâu rộng về bộ môn, về tâm lý học, cần hiểu được đặc tính của từng đối tượng học tập để phát hiện ra ưu điểm cũng như hạn chế của học sinh, trên cơ sở đó, kịp thời điều chỉnh để tăng thêm động lực học tập cho học sinh. Mặt khác, người dạy cũng cần cập nhật thường xuyên những yêu cầu đổi mới của Bộ GD&ĐT trong việc đổi mới PPDH, kiểm tra đánh giá bộ môn qua các phương tiện thông tin đại chúng để giờ học trở nên thiết thực hơn, các GV cần xây dựng nền tảng CNTT và triển khai bồi dưỡng, nâng cao trình độ.

- Các giải pháp tăng cường động lực học tập có thể áp dụng ở bất kỳ môi trường học tập nào và bất cứ bài nào trong chương trình Ngữ văn phổ thông vì vậy nên tích cực áp dụng, triển khai.

3.4. Đối với học sinh

HS có ý thức tạo, duy trì và tăng cường động lực học tập cho chính mình tchs cực chủ động hợp tác, thực hiện tốt không chỉ ở trường học mà cả ở mọi nơi mọi lúc. Đồng thời nên chia sẻ các mục tiêu, ước mơ của mình với thầy cô, cha mẹ , bạn bè để có thêm sự đồng hành hỗ trợ, khích lệ động viên kịp thời, hiệu quả. Từ đó tăng niềm say mê đối với văn chương; tích cực, chủ động học tập môn ngữ văn và đưa nhữ ngx giá trị của môn Ngữ văn vào cuộc sống.

Xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]. Phạm Viết Vượng (2004), *Giáo dục học*, Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội.
- [2]. Hà Nhật Thăng (2004), *Phương pháp công tác của người giáo viên chủ nhiệm ở trường Trung học phổ thông*, Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội.
- [3]. Hà Nhật Thăng (2005), *Công tác giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông*, Nhà xuất bản Giáo dục.
- [4]. <https://www.classdojo.com>
- [5] Bộ Giáo dục và Đào tạo (2020). Công văn Triển khai công tác đào tạo từ ứng phó với dịch COVID-19.
- [6] Bộ GD-ĐT (2015) - Tài liệu tập huấn kỹ năng xây dựng và tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong trường trung học.
- [7] Bộ giáo dục và đào tạo (2015), Dự thảo chương trình giáo dục phổ thông tổng thể, (Trong chương trình giáo dục phổ thông mới)
- [8] Covaliov A.G (1994), Tâm lý học cá nhân, Nxb Giáo dục, Hà Nội.
- [9] Huỳnh Xuân Nhựt - Lê Tấn Huỳnh Cẩm Giang (2016). Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh trung học phổ thông bằng phương pháp trải nghiệm sáng tạo.
- [10] Bùi Sĩ Tụng (2005) - Hoạt động Giáo dục ngoài giờ lên lớp - Nhà xuất bản Giáo dục
- [11] Nhiệm vụ giáo viên chủ nhiệm trong điều lệ trường THPT theo quyết định số 07/2007/QĐ- Bộ GD - ĐT ngày 02/04/2007 của bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo.
- [12] Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo.

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC - P1

QUY CHẾ THI ĐUA CỦA LỚP K55A4

(áp dụng từ ngày 10/09/2021)

A. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

I. Lớp trưởng: (Miễn trực nhật,...) quản lí chung

1. Theo dõi và bao quát tình hình chung của cả lớp (học tập, lao động, văn thể mỹ, đời sống, quản lí thu-chi,...) ghi chép sổ theo dõi đầy đủ.
2. Phổ biến các kế hoạch hoạt động, thi đua của nhà trường đến ban cán sự và các thành viên trong lớp.
3. Chủ động hội ý với ban cán sự lớp, tổ trưởng để bàn bạc công việc của lớp như tổ chức phát động thi đua học tốt, sống tốt, thi đua chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, 8/3, 26/03...
4. Thảo luận với ban cán sự lớp, các thành viên trong lớp đưa ra phương hướng, kế hoạch hoạt động của tuần tới, tháng, năm (Căn cứ vào kế hoạch hoạt động của nhà trường do GVCN phổ biến...).
5. Chịu trách nhiệm về tất cả các hoạt động của lớp trước GVCN, BGH nhà trường.
6. Mỗi tiết học: Phát hiệu lệnh chào GV, theo dõi sĩ số (bạn nào vắng có phép, không phép)
7. Báo cáo các bất thường trong lớp cho GVCN, nếu GVCN không có thì báo cáo ngay với thầy bí thư đoàn trường hoặc BGH nhà trường
8. Tổng hợp kết quả thi đua (thông qua báo cáo của các tổ trưởng) hàng tuần, hàng tháng, học kì, năm học đăng lên Classdojo
9. Điều hành tiết sinh hoạt cuối tuần. Báo cáo các hoạt động của lớp cho GVCN
10. Biểu dương những bạn có thành tích tốt trong học tập, cuộc sống, giúp đỡ bạn bè, kính trọng thầy cô...
11. Phê bình, nhắc nhở các bạn vi phạm nội quy của nhà trường, lớp để các bạn tiến bộ hơn.
12. Đôn đốc các thành viên thực hiện các nội quy, quy định
13. Điều khiển xếp hàng khi chào cờ, mittinh... ngay ngắn chỉnh tề.
14. Giữ chìa khóa lớp xử lí khi cần thiết.
15. Trục tuân, nhắc cả lớp đến trước giờ vào học **30 phút**.
16. Nhiệt tình, công bằng, tự tin, có uy tín.
- 17....

II. Bí thư (Miễn trực nhật,...)

1. Phụ trách công tác đoàn
2. Cùng lớp trưởng quán xuyến các việc trong lớp
3. Thông tin, đôn đốc các thành viên lớp THỰC HIỆN hoạt động do đoàn trường đề ra một cách chính xác, kịp thời.
4. Đăng tin thông tin các hoạt động đoàn, kết quả hoạt động lên Classdojo

5. Phân công bạn viết khẩu hiệu, treo cờ, lọ hoa
6. Quản lí hồ sơ đoàn. (Hà Vi hỗ trợ)
7. Cuối tuần theo dõi học sinh vi phạm đoàn trường, thông báo cho tổ trưởng - điểm (nếu có)
8. ...

III. Thư kí (Miễn trực nhật,...)

1. Chịu trách nhiệm hồ sơ lớp (tiêu chí thi đua): bảo quản và ghi SDB học chính, học thêm, ghi biên bản sinh hoạt lớp (phòng chống covid).
2. Đối chiếu với tổng hợp buổi học thêm hàng tháng của nhà trường, báo cáo với GVCN khi có sai lệch.
3. Báo cáo GVCN khi SDB bị trừ điểm
4. Nộp SDB cuối tuần kịp thời đầy đủ.
5. ...

IV. Tổ trưởng (Miễn trực nhật,...)

1. Theo dõi, phân công các hoạt động của các thành viên trong tổ, sinh hoạt tổ.
2. Phân công trực nhật đăng lên Classdojo
3. Thời gian vệ sinh: nhắc nhở cả tổ đến trước giờ vào học 20 phút, làm xong trước giờ vào học 5 phút.
4. Kiểm tra nhắc nhở kịp thời những thành viên chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.
5. Theo dõi các thành viên của tổ có thực hiện đúng nội quy của nhà trường, lớp không?
6. Trong tiết học: nhắc nhở các bạn mất trật tự
7. Tổng hợp hoạt động của tổ
8. Giữ chìa khóa lớp: mở - đóng cửa lớp thứ 2 → chiều thứ 7 trong tuần mình trực nhật.
9. Cuối tuần báo cáo về tình hình học tập trong tổ cho lớp phó học tập, tình hình nề nếp cho lớp trưởng.
10. Trước tuần nhắc cả tổ đến trước giờ vào học **30 phút**
11. Trách nhiệm, công bằng, nhiệt tình, tự giác, có uy tín
12. ...

V. Phó đời sống – lao động

1. Theo dõi và kịp thời báo cáo cho GVCN những bạn: ốm đau, sinh nhật, mâu thuẫn, đánh nhau...
2. Nhận nhiệm vụ của Nhà trường, GVCN, Đoàn trường phân công công việc, dụng cụ lao động cho các tổ trưởng một cách hợp lí khoa học. (phối hợp với BCS)
3. Theo dõi nhắc nhở kịp thời các hoạt động lao động, vệ sinh của lớp
4. Nhắc nhở các bạn trong lớp: bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của lớp học, tài sản của nhà trường, tổ trực nhật tắt điện phòng học.
5. Hàng tuần trước giờ sinh hoạt đăng tin công tác lao động, vệ sinh lớp học, bảo quản cơ sở vật chất lên Classdojo Báo cáo cho lớp trưởng trước tiết sinh hoạt lớp.
6. Chịu trách nhiệm trước GVCN về lao động, vệ sinh lớp học, bảo quản CSVC.
7. ...

VI. Phó học tập (Phụ trách, theo dõi tình hình học tập của lớp)

1. Theo dõi tình hình thực hiện nề nếp học tập (nắm được tình hình học tập: bạn nào học tốt, tích cực phát biểu ý kiến trong giờ học, các bạn trong tổ đã làm bài tập về nhà, học bài cũ chưa, vi phạm về nề nếp học tập theo SDB, theo đánh giá của GVBM)
2. Hàng tuần thứ 4 và trước giờ sinh hoạt đăng tin lên Classdojo (Để thầy nắm bắt và kịp thời nhắc nhở hs và phụ huynh)
3. Báo cáo cho lớp trưởng trước tiết sinh hoạt lớp.
4. Tổ chức các giờ tự học khi vắng giáo viên, tổ chức trao đổi kinh nghiệm học tập tốt, tổ chức vui hội vui học tập.
5. Những bài khó các bạn trong lớp chưa hiểu, chưa giải được thì lớp phó học tập cùng với BCS giảng viết lên bảng cho các bạn, nếu bài quá khó thì trao đổi với GVBM để GV có phương pháp trợ giúp.
6. Phối hợp với ban cán sự lớp, GVBM có kế hoạch giúp đỡ các bạn học yếu vươn lên học tốt hơn.
7. Chịu trách nhiệm trước GVCN về tình hình học tập của lớp.
8. ...

VII. Thủ quỹ

1. Trung thực, quản lí chi tiêu của lớp, có sổ ghi thu chi các hoạt động của lớp rõ ràng, cụ thể.
2. Hàng tuần trước giờ sinh hoạt đăng tin lên Classdojo thu chi các khoản (ví dụ: mua phấn, khăn lau bảng, lọ hoa, sổ sách...)
3. Chịu trách nhiệm trước lớp, GVCN về thu chi cho các hoạt động của lớp.
4. ...

VIII. Cách thức điều hành:

1. Các cán sự chức năng khác trong lớp thực hiện các nhiệm vụ được giao, và hỗ trợ lẫn nhau để tạo môi trường thuận lợi giúp các thành viên rèn luyện bản thân. Phát huy sức mạnh của đội ngũ BCS lớp
2. Các thành viên trong lớp nghiêm túc thực hiện đúng nội quy của lớp, của trường, thực hiện theo sự quản lí của lớp trưởng và ban cán sự lớp.
3. Thực hiện tốt nội quy của trường, lớp sẽ được khen thưởng, nếu vi phạm tùy mức độ sẽ bị các hình thức kỷ luật theo quy định của nhà trường.
4. *Giải quyết các công việc của lớp:*



B. QUY CHẾ CHO ĐIỂM, KHEN THƯỞNG.

I. QUY CHẾ KHEN THƯỞNG

Đầu mỗi học kì tặng mỗi em 10 điểm làm quà.

- Vào các tháng cao điểm (tháng 11, tháng 3) chọn 2 học sinh có điểm cao nhất không vi phạm nội dung nào để khen thưởng: (Nếu học sinh có điểm cao nhất có lỗi vi phạm thì chọn học sinh có điểm cao tiếp theo mà không vi phạm) giải nhất 50K, giải nhì 40K

- Cuối mỗi học kì, chọn 2 học sinh: 1 học sinh có điểm học tập cao nhất và 1 học sinh có điểm kết quả rèn luyện cao nhất để khen thưởng mỗi học sinh 70K

Yêu cầu các học sinh được khen thưởng không được vi phạm quá 1 nội quy của đoàn trường đề ra trong học kì đó. (Nếu học sinh có điểm cao nhất mà vi phạm điều kiện trên thì chọn học sinh có điểm cao thứ 2 thỏa mãn điều kiện trên để khen thưởng).

Giải đặc biệt: Học sinh vừa có điểm học tập cao nhất, vừa có điểm kết quả rèn luyện cao nhất, đồng thời không vi phạm bất cứ nội quy nào của trường lớp đề ra (vi phạm một trong các điều kiện trên thì không có giải đặc biệt): khen thưởng

- Trước khi nghỉ tết Nguyên Đán, những học sinh có điểm kết quả rèn luyện tốt đều có quà lì xì của lớp. Giá trị quà lì xì từ 20K đến 30K

- Bí thư, lớp trưởng, thư kí: hỗ trợ 100K-200K/1hs/1 học kì.

Các khoản tiền được trích từ tiền quỹ lớp và quỹ học thêm.

ĐIỂM CỘNG

I.1. Ý thức

Trường hợp	Xử lý
Tham gia các hoạt động (bóng đá, VN, cắm hoa, báo tường...) thì hôm diễn hoặc thi đấu; còn mỗi buổi tập luyện.	+5; +2đ
Trong các cuộc thi đấu do trường phát động nếu lớp đoạt giải nhất, nhì, ba thì mỗi thành viên trong đội hs được	+3, +2, +1đ
Học sinh không có trong đội tuyển thi đấu nhưng vẫn nhiệt tình tham gia cổ vũ (do cán bộ lớp theo dõi)	+1đ
Các cuộc thi do nhà trường phát động mà lớp được giải nhất, giải hai, giải ba thì bí thư, lớp trưởng được (đk bí thư, lớp trưởng tham gia chỉ đạo tư vấn hỗ trợ cho các thành viên trong đội thi)	+5, +4, +3đ
Tham gia các hoạt động xã hội khác do trường lớp tổ chức	+4đ
Hoàn thành nhiệm vụ GVCN đúng thời hạn	+1đ

I.2. Học tập

Trường hợp	Xử lý
Mỗi lần thực hiện báo cáo kết quả làm việc nhóm	+3đ
Mỗi lần được 10 điểm học trên lớp	+2đ
Mỗi lần được 8, 9 điểm, điểm tốt... học trên lớp	+1đ

I.3. Trục tuần, trực nhật

Trường hợp	Xử lý
Hoàn thành trước 5 phút	+1đ
Trực nhật, Hs trong lớp làm giúp/thay bạn đến muộn thì mỗi lần	+1đ
Trục tuần, Hs hoàn thành trước, có tinh thần giúp đỡ tổ khác	+1đ
Cả tuần lớp không bị trừ điểm vệ sinh thì tổ trưởng được	+1đ
Cả tuần lớp không có thành viên nào vi phạm (nội dung III) thì lớp trưởng được	+1đ

I.4. Khen khác

Trường hợp	Xử lý
Nếu cuối tuần lớp xếp thứ nhất toàn trường thì mỗi hs được	+2đ/hs
Lớp đạt tuần học tốt loại 1...	+3đ/hs
Lớp đạt tuần học tốt loại 2...	+2đ/hs
Lớp đạt tuần học tốt loại 3...	+1đ/hs
Cuối học kì lớp được khen TTSX	+5đ/hs
Cuối học kì hồ sơ lớp được đánh giá tốt, thư kí được	+3đ
Cuối học kì hồ sơ đoàn xếp 2 vị trí đầu của khối, thư kí đoàn được	+5đ
Nộp tiền đúng thời gian quy định	+1đ

Tuần học tốt được nhân đôi số điểm cộng.

II. TRỪ ĐIỂM

- Ngoài việc bị trừ điểm còn bị phạt lao động, vệ sinh, viết bản tự kiểm điểm... và nặng nhất là mời phụ huynh.
- Vô lễ với giáo viên và công nhân viên nhà trường thì xếp hạnh kiểm yếu và cũng có thể bị đình chỉ học.

II.1. Vi phạm đoàn trường:

hs	Nội dung vi phạm
1	1. HS không sovín, mặc áo không cổ.
	2. HS không mang thẻ, thẻ không ảnh hoặc dán ảnh khác, hay bỏ các đồ vật vào trong thẻ.
	3. HS đi chậm.
	4. HS mang mặc không đúng tác phong học sinh (Quần hoặc áo mài rách...) không đồng phục theo quy định.
	5. HS đến trường tô son môi, tô móng tay móng chân.
	6. HS vào ký túc xá mà không được sự cho phép của giáo viên trong giờ hành chính.
	7. Nhà xe của lớp có từ 1- 3 xe không gọn gàng.
2	1. HS ăn quà vặt trong giờ học.
	2. HS trèo tường trong buổi học, mua vật trong giờ hành chính.
	3. HS đi xe trong trường.
	4. HS đeo thẻ giả, mượn thẻ, cho mượn thẻ.
	5. HS nói tục chửi thề.
	6. Nhà xe của lớp có từ 4 - 5 xe không gọn gàng.
3	1. HS không đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện, xe máy điện, xe gắn máy dưới 50 cc đến trường.
	2. HS để đầu tóc không gọn gàng, không đúng quy cách (cắt quá trọc, để quá tốt, cắt các đường, viền trên đầu...) hoặc nhuộm màu.
	3. HS viết vẽ bậy lên bàn, ghế, tường.
	4. HS bấm còi báo động của xe trong trường.
	5. Nhà xe của lớp có trên 5 xe không gọn gàng.
	6. HS vi phạm luật ATGT bị công an phát hiện gửi danh sách về trường.
4	1. HS tự ý sử dụng ĐTDĐ trong giờ học hay trong các giờ hoạt động giáo dục.
	2. HS đánh bài, uống rượu bia, hút thuốc lá trong trường.
	3. HS trốn học la cà quán xá.
	4. HS gửi xe ngoài khuôn viên

5	5. HS đi vệ sinh không đúng nơi quy định.
	6. HS nhổ hoa hoặc phá hoại bồn hoa của lớp khác.
	1. HS vận chuyển, tàng trữ, buôn bán, sử dụng các chất ma túy, chất cháy nổ...
	2. HS đánh nhau kể cả trong và ngoài trường hoặc gọi người khác đánh nhau.
	3. HS nói dối hoặc có lời nói, hành vi vô lễ với CBCNV trong nhà trường.
5	4. HS phá hoại tài sản của nhà trường ngoài phải đền tài sản còn bị trừ điểm thi đua theo mục này.
	5. HS trộm cắp, trộm cắp tài sản.

(số lần vi phạm tính trong chu kỳ 1 học kỳ, từ lần thứ 2 số điểm - * số lần vp)

Ngoài việc bị trừ điểm một số lỗi còn bị xử lý như sau:

Trường hợp	Xử lý
Sử dụng, tàng trữ, buôn bán pháo nổ	Xếp hk Yếu, giao cho công an xã xử lý và phạt hành chính
Đánh nhau	Xếp HK Yếu
Đi xe máy trên 5 cc đến trường 2 lần	Xếp HK Yếu; bị công an xã thu xe, phạt tiền
Không viết khẩu hiệu, treo cờ, lọ hoa... Nếu bí thư nhắc mà học sinh đó không thực hiện thì trừ hs. Nếu bí thư không nhắc thì trừ điểm bí thư.	-2đ
Vệ sinh bị lớp trực trừ điểm ở vị trí nào thì trừ điểm em ở vị trí đó. (Tổ trưởng phải theo dõi được tình hình trực nhật, nhắc nhở đôn đốc các thành viên trong tổ, nếu không theo dõi hoặc theo dõi không chính xác trừ tổ trưởng)	-2đ
Xếp hàng chào cờ muộn bị đoàn trường trừ điểm. (Lớp trưởng theo dõi ai xếp hàng muộn để trừ điểm học sinh đó không trừ cả lớp). Nếu lớp trưởng không ghi được danh sách học sinh muộn thì trừ điểm lớp trưởng.	-2đ

Sẽ có những vi phạm khác nữa thì tùy mức độ mà trừ điểm.

Yêu cầu học sinh đội mũ bảo hiểm từ nhà đến trường.

II.2. Vi phạm ở lớp:

II.2.1 Ý thức chấp hành

Trường hợp	Xử lý
1. Không tuân theo sự phân công, điều hành của GVCN mọi hoạt động	-5đ và bị phạt

2. Không chấp hành sự phân công của cán bộ lớp (lớp trưởng, tổ trưởng...)	-2đ.
3. Trống đánh vào học rồi mà không vào	-2đ
4. Không tham gia các hoạt động do lớp điều (lao động, văn nghệ, bóng đá, trò chơi, đại hội ...), không tham gia cổ vũ phong trào lớp.	-2đ
5. Nghỉ không lý do các ngày lễ mà nhà trường tổ chức (20-11, 26-3,...)	-2đ
6. Đi lao động thiếu dụng cụ	-1đ
7. Nghỉ học không lý do mỗi buổi	-1đ
8. Nếu ra tập trung chào cờ muộn nhiều hơn 5 phút	-1đ

II.2.2 Học tập:

Trường hợp	Xử lý
1. Bài cũ: 3; 2; 1-0 điểm (tính cho mỗi con điểm mỗi môn)	-1, -2, -3đ
2. Bị ghi sổ đầu bài (nói chuyện, không nghiêm túc...), nghỉ học không lý do. (n là lần vi phạm thứ n tính trong 1 tháng)	-2đ*n
3. Nghỉ học có lý do và lớp bị trừ điểm SDB (trừ những học sinh ốm đau nặng, có tang... có xác nhận của phụ huynh)	-1đ
4. Ngồi học nói chuyện, làm việc riêng... bị giáo viên nhắc nhở hai lần trở lên mà không bị ghi sổ đầu	-1đ
5. Không hoàn thành nhiệm vụ giáo viên giao	-1đ

II.2.3 Trục tuần, trực nhật

Trường hợp	Xử lý
1. Không tham gia trực tuần (n là ngày vi phạm thứ n)	-5*n
2. Tổ hoàn thành phần việc trực tuần sau giờ vào học: trừ mỗi thành viên	-3đ
3. Tham gia trực tuần muộn, chậm so với giờ quy định (thống nhất lớp+gvcn)	-2đ
4. Không khóa cửa lớp thì Hs giữ chìa; lớp trưởng - bí thư lần lượt	-1; -5đ
5. Hs giữ chìa, không mang chìa khóa làm ảnh hưởng đến tiến độ trực nhật của tổ	-1đ
6. Không đi trực nhật mỗi ngày (vắng có lý do chính đáng thì không trừ điểm; n là ngày thứ n)	- 2đ*n
7. Làm trực nhật muộn (còn < 5 phút là vào học)	-1đ
8. Lớp bị trừ điểm vệ sinh trừ tổ viên làm vị trí bị nhắc nhở đồng	-1đ

thời trừ tổ trưởng	
9. Tổ trưởng không theo dõi cụ thể hoạt động trực nhật của tổ	-1đ

II.2.4 Các hoạt động khác

Trường hợp	Xử lý
Nếu cuối mỗi kỳ lớp xếp thứ 16-18 thì bị trừ mỗi em	-5đ
Hồ sơ đoàn xếp vào 2 vị trí cuối của khối: trừ bí thư	-2đ
Nếu cuối tuần lớp xếp thứ 36 trừ mỗi em	-1đ
Tổng hợp SDB, nộp SDB không kịp thời trừ thư kí	-1đ

C. LƯU Ý:

+ Ngoài ra có thể có một số lỗi khác trong quá trình học và sinh hoạt có thể xảy ra khi đó tùy mức độ mà trừ điểm.

+ Nếu vi phạm nhiều lần trong học kỳ mà điểm vẫn cao nhất thì vẫn cắt phần thưởng cho người ít điểm hơn kế tiếp (thấp hơn 3 điểm) mà vi phạm ít hơn. Hai người bằng điểm thì trao phần thưởng cho người vi phạm ít hơn.

Nếu ai vi phạm các lỗi ở trên vào các tuần học tốt thì bị nhân đôi số điểm phạt.

Vi phạm quy chế thi cử thì nhà trường xếp loại hạnh kiểm. Cá nhân bị cắt luôn phần thưởng ở lớp.

Chú ý:

Để đảm bảo sự công bằng trong thi đua thì cán bộ lớp phải gương mẫu đi đầu trong mọi hoạt động và phân công nhiệm vụ công bằng, hợp lý. Và tổ trưởng theo dõi các thành viên tổ mình chặt chẽ .

Thời gian mỗi tuần là từ thứ 2 đến thứ 7 (trước tiết sinh hoạt lớp).

Cuối tuần lớp trưởng đến sớm lên phòng hội đồng để ghi lại danh sách bị đoàn trừ về báo cáo với tổ trưởng. Sau đó điều hành sinh hoạt. Tổ trưởng mỗi tổ báo cáo kết quả tổ mình (trong quá trình sinh hoạt phải thật sự nghiêm túc, ai có ý kiến thì giờ tay phát biểu không nói ngang, làm ồn. Nếu làm ồn thì tùy mức độ mà trừ từ 5 đến 3 điểm). Thư ký ghi biên bản sinh hoạt.

Năm học mới bắt đầu

Chúc lớp 11A4 mạnh khỏe và ai cũng được quà và dành được nhiều thành tích rực rỡ. Với tinh thần “ĐOÀN KẾT, GẮN BÓ, YÊU THƯƠNG, CÙNG NHAU RÈN LUYỆN VƯỢT QUA BẢN THÂN”

PHỤ LỤC - P2

Một số hình ảnh vận dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm

	Hoàng Thị	Từ xưa đến nay, dân tộc ta vẫn	"Dù ai đi ngược về xuôi / Nhớ	Con người Việt Nam ta từ xưa
	Hoàng Thị Phương	luôn coi trọng đạo lý " Uống nước	ngày giỗ Tổ mùng mười tháng ba	đến nay được biết đến với nhiều
	Hoàng Trần Nhật	nhớ nguồn" Xét về nghĩa đen,	" , câu ca dao này đồ thực sự rất	truyền thống quý báu, luôn đoàn
	Hoàng Văn B	"uống nước nhớ nguồn" được	ruen thuộc với mọi người dân	lắm yêu thương, giúp đỡ người
	Hoàng Văn T	Người Việt Nam ta từ xưa đến	Câu nói uống nước nhớ nguồn	
	Lê Hồng	nay được biết đến với nhiều	của dân tộc ta đang được nhiều	
	Lê Thị	phẩm chất, đức tính tốt đẹp khác	người chú ý tâm đắc đến. Câu tục	
	Lê Thị Hoài Thương	nhau, trong đó phải kể đến truyền	nhất từ xưa tích mà lại giàu hình	
	Nguyễn Thị Hoa	Một trong những đạo lý truyền	Có một câu ca dao vừa quen	

HS nộp bài trực tiếp lên Classdojo, GV chữa bài, nhận xét bài cho

Một trong những đạo lý truyền thống quý báu của dân tộc ta đó chính là đạo lý "uống nước nhớ nguồn", được thể hiện rất sâu sắc trong cuộc sống hàng ngày, qua những ngày lễ lớn mà tiêu biểu là ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 10-3 hàng năm như một ngày hội lớn của dân tộc ta để con cháu thể hiện niềm kính yêu với cội nguồn của mình. Bàn về điều này, ông cha ta đã có câu

"Dù ai đi ngược về xuôi

Nhớ ngày giỗ tổ mùng mười tháng ba".

Câu ca dao trên đã ra đời từ rất lâu rồi, từ khi tôi sinh ra, tôi đã được nghe bà đọc cho nghe đi nghe lại lâu ca dao, đến bây giờ, nó như một lời nhắc nhở vẫn hằng âm ỉ trong lòng khiến tôi không thể nào quên. Là một người con Việt Nam, không ai là không biết đến Ngày Giỗ tổ Hùng Vương, diễn ra vào mùng 10 tháng 3 âm lịch hàng năm. Ngày lễ là cơ hội để biết bao người con xa xứ, xa quê, được tựu chung về đây, về Đền Hùng (Phú Thọ) để dâng nén hương thành kính, tỏ lòng biết ơn sâu sắc đối với tổ tiên ta, những đời vua Hùng đã có công dựng nước và

Nguyễn Thị Thuý
K54C3\$2 - Apr 11

RESPONSE TO ACTIVITY

SINH HOẠT THEO CHỦ ĐỀ: GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG

Hoạt động 1:

"Dù ai đi ngược về xuôi
Nhớ ngày giỗ Tổ mùng mười tháng ba" (Ca dao)

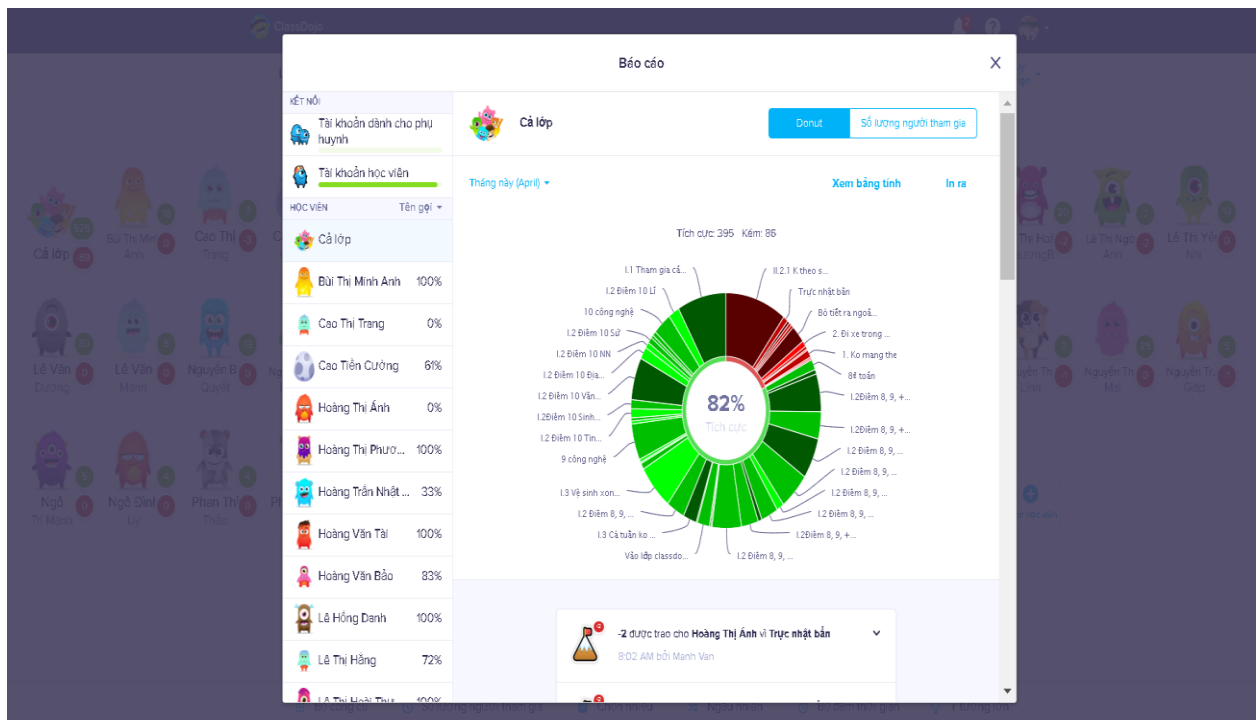
Từ câu ca dao trên em hãy viết một đoạn văn ngắn (khoảng 200 chữ) thể hiện suy nghĩ của mình về truyền thống "uống nước nhớ nguồn" của dân tộc ta.

1 lượt thích 1 comment 1 lượt xem

Thích **Bình luận**

Bà Lê
Teacher
Apr 11

Ca dao k phải tục ngữ e nhé!



GVCN và Lớp trưởng trao giải cho các nhóm

PHỤ LỤC - P3

Khảo sát học sinh sau khi GVCN vận dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm

(Được tạo trên Google Forms)

Câu 1: Theo em phần mềm Classdojo là: (có thể chọn nhiều đáp án)

- ☐ A. ClassDojo là lớp học trực tuyến
- ☐ B. ClassDojo có nhiều tính năng hữu ích, khả năng kết nối HS với gia đình và nhà trường
- ☐ C. ClassDojo mang tới khả năng phân tích tiến trình học tập tổng thể của học sinh
- ☐ D. Classdojo là một mạng xã hội dành riêng cho lớp

2: Vui lòng cung cấp ý kiến phản hồi của bạn.

☉ Em đánh giá như thế nào về mức độ hiệu quả việc ứng dụng **phần mềm Classdojo của GVCN** vào các hoạt động giáo dục của lớp:

A. Rất hiệu quả B. Hiệu quả. C. Bình thường D. Không hiệu quả

☉ Em nhận xét gì về việc phát triển các năng lực của bản thân với sự hỗ trợ phần mềm Classdojo?

A. Rất hiệu quả. ☉ B. Hiệu quả. C. Bình thường D. Không hiệu quả

Em nhận xét gì về việc phát triển năng lực công nghệ thông tin với sự hỗ trợ phần mềm Classdojo?

A. Rất hiệu quả. B. Hiệu quả. C. Bình thường D. Không hiệu quả

☉

Câu 3: Tự đánh giá về mức độ hiệu quả trong việc hoạt động nhóm của nhóm và bản thân em với bộ công cụ hỗ trợ của phần mềm Classdojo

- ☐ A. Các thành viên đều tham gia đầy đủ, nhiệt tình.
- ☐ B. Chỉ một số thành viên làm việc
- ☐ C. Em không tham gia đầy đủ.
- ☐ D. Em tham gia nhưng không hứng thú

Câu 4: Sau một thời gian sử dụng phần mềm Classdojo, khả năng sử dụng công cụ CNTT của em như thế nào?

- ☐ A. Thành thạo và hiệu quả.
- ☐ B. Tiến bộ nhiều so với trước.
- ☐ C. Biết những thao tác cơ bản.
- ☐ D. Không biết nhiều thao tác.

Câu 5: Những khó khăn em gặp phải trong quá trình hoạt động có sử dụng phần mềm Classdojo: (có thể chọn nhiều đáp án)

- ☐ A. Không có nhiều thời gian.
- ☐ B. Nhiệm vụ được giao không phù hợp với năng lực CNTT của bản thân.
- ☐ C. Giáo viên chưa theo sát để kịp thời giúp đỡ
- ☐ D. Không có phương tiện điện tử để thực hiện (Điện thoại thông minh, máy tính...)
- ☐ E. Mạng Internet không ổn định.

Câu 6: Nếu thầy cô tiếp tục sử dụng phần mềm Classdojo trong công tác chủ nhiệm thì em sẽ: (Một lựa chọn)

- ☐ A. Ủng hộ và tham gia nhiệt tình.
- ☐ B. Ủng hộ.
- ☐ C. Phải tham gia thôi.
- ☐ D. Không quan tâm.

Câu 7: Ghi lại cảm nhận của em khi GVCN sử dụng phần mềm Classdojo trong các hoạt động của lớp

PHỤ LỤC - P4

Một số hình ảnh hoạt động và thành tích của lớp



Làm tập san chào mừng 20/11
Nhận giải nhì cuộc thi tập san của K53C3





Hội thi rung chuông vàng vì sức khỏe sinh sản vị thành niên



Chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam



Tham gia chương trình “Những bước chân vì cộng đồng”



Tổ chức sinh nhật



Tham hoạt lao động vì môi trường



Tiết mục đạt giải nhì hội thi văn nghệ chào mừng ngày 20/11 của K55A4