

Quận 10, ngày 20 tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO
Về triển khai thực hiện sử dụng bộ công cụ MS-O365
trong giảng dạy trực tuyến và ứng dụng CNTT

Thực hiện chủ trương giảng dạy trực tuyến và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy, khai thác tối đa các phần mềm phục vụ giáo dục;

Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh đã cung cấp các tài khoản bộ công cụ Office 365 (miễn phí) cho cán bộ, giáo viên, học sinh trong toàn trường. Nhằm tổ chức khai thác tốt nguồn tài nguyên trên mạng đạt hiệu quả cao, nhà trường thống nhất triển khai một số nội dung như sau:

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường phải nắm chắc chủ trương của Ngành, hưởng ứng phương châm “tạm dừng đến trường nhưng không ngừng học tập”. Khai thác tối đa các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện công tác giảng dạy trực tuyến trong thời gian học sinh chưa đến trường.

2. Nhà trường sẽ cung cấp tài khoản cho giáo viên, học sinh để sử dụng và giảng dạy trên nền tảng Microsoft Teams, trình tự triển khai như sau:

- Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) chịu trách nhiệm nhận tài khoản của tổ và triển khai **đến từng** giáo viên, bảo đảm chỉ có TTCM và giáo viên biết mật khẩu ban đầu. Sau khi đăng nhập lần đầu, giáo viên tự chịu trách nhiệm bảo mật và **gửi email** (đã tích hợp trong bộ công cụ Office 365) báo cáo đã đăng nhập và kích hoạt tài khoản cá nhân về cho Tổ trưởng chuyên môn (giáo viên khi vào Outlook sẽ nhận được 1 email, trong email đó có chứa địa chỉ email MS O365 của cả tổ). Tiến độ: **trước ngày 24/04/2020**, nếu không gửi được email, xem như chưa kích hoạt tài khoản.

- Giáo viên chủ nhiệm tiếp nhận toàn bộ tài khoản của học sinh lớp chủ nhiệm. GVCN có nhiệm vụ triển khai tài khoản đến từng học sinh. Báo với phụ huynh hỗ trợ học sinh sử dụng công cụ mới này để học trực tuyến trong thời gian tới. Tiến độ: **trước ngày 08/5/2020**, hồ sơ minh chứng là “hình chụp màn hình” tạo nhóm Microsoft Teams của lớp.

- Tài liệu hướng dẫn giáo viên, học sinh đăng nhập để khai thác Microsoft Teams sẽ được gửi trên trang thông tin của nhà trường và gửi tin vào nhóm GVCN.



3. Tổ chức dạy học bằng Microsoft Teams cho lớp sẽ do giáo viên chủ nhiệm thực hiện tiết đầu tiên, qua đó rút kinh nghiệm dạy sang các lớp khác. GVCN có nhiệm vụ cung cấp **“danh bạ nhóm lớp”** cho giáo viên bộ môn dạy lớp chủ nhiệm làm cơ sở tính điểm chuyên cần sau này.

4. Giáo viên trong quá trình dạy học bằng Microsoft Teams phải chụp lại màn hình để báo cáo làm hồ sơ minh chứng của lớp dạy. Tạm thời thống nhất chụp 3 tấm hình, gồm: tấm hình điểm danh lớp khi mới bắt đầu, tấm hình có tựa bài dạy, tấm hình kết thúc bài dạy (có thời gian).

5. Trong quá trình thực hiện, giáo viên cần chủ động trao đổi trong tổ để kết quả đạt cao nhất. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo nhà trường kịp thời chỉ đạo. GVCN phối hợp với bộ phận tư vấn để báo cáo và giải đáp thắc mắc cho học sinh (nếu có). Giáo viên tin học sẽ hỗ trợ kỹ thuật theo khối lớp được phân công.

Trên đây là một số nội dung thống nhất để thực hiện triển khai sử dụng Microsoft Teams trong giảng dạy trực tuyến cho học sinh. Nếu có gì vướng mắc, các giáo viên liên hệ bộ phận tin học, hoặc phản ánh trực tiếp về Lãnh đạo phụ trách chuyên môn – Cô Tuyết Sương./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (Đề b/c)
- BLĐ nhà trường;
- TTCM - GVCN;
- Web, SLLĐT;
- Lưu: VT-KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Vi Tường Thụy