

sinh sống. Lao động công ích giúp HS hiểu được giá trị của lao động, từ đó biết trân trọng sức lao động và có ý thức bảo vệ, giữ gìn những công trình công cộng. Thông qua lao động công ích, HS được rèn luyện các kỹ năng sống như: kỹ năng hợp tác, kỹ năng tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, kỹ năng xác định giá trị, kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng lập kế hoạch,...

Các hoạt động công ích HS có thể tham gia ở nhà trường và địa phương là:

- Vệ sinh vườn trường, sân trường, lớp học, môi trường xung quanh nhà trường;
- Vệ sinh đường làng, ngõ xóm;
- Trồng và chăm sóc vườn hoa, cây cảnh, cây xanh;
- Tu sửa bàn ghế, trường, lớp;
- Vệ sinh các công trình công cộng;
- Trồng và chăm sóc cây xanh nơi công cộng;
- Đóng góp ngày công lao động với các hoạt động của địa phương như trồng lúa, gặt lúa, trồng rừng, làm các sản phẩm mây tre đan, tham gia vào các làng nghề ở địa phương,...
- Chăm sóc, bảo vệ các di tích lịch sử, các công trình công cộng, di sản văn hoá;
- ....

## ➤ 6. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM

Hoạt động trải nghiệm theo quy mô khối/trường được thiết kế và tổ chức theo hai giai đoạn sau:

### **Giai đoạn 1: Thiết kế hoạt động**

Việc thiết kế các hoạt động trải nghiệm theo quy mô khối/trường cụ thể được tiến hành theo các bước sau:

#### **\* Bước 1: Đặt tên cho hoạt động**

Đặt tên cho hoạt động là một việc làm cần thiết vì tên của hoạt động tự nó đã nói lên được chủ đề, mục tiêu, nội dung, hình thức của hoạt động. Tên hoạt động cũng tạo ra được sự hấp dẫn, lôi cuốn, tạo ra được trạng thái tâm lý đầy hứng khởi và tích cực của HS. Vì vậy, cần có sự tìm tòi, suy nghĩ để đặt tên hoạt động sao cho phù hợp và hấp dẫn.

Việc đặt tên cho hoạt động cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Rõ ràng, chính xác, ngắn gọn;

- Phản ánh được chủ đề và nội dung của hoạt động;
- Tạo được ấn tượng ban đầu cho HS.

Tên hoạt động đã được gợi ý trong bản kế hoạch hoạt động giáo dục, nhưng có thể tùy thuộc vào khả năng và điều kiện cụ thể của từng lớp để lựa chọn tên khác cho hoạt động. GV cũng có thể lựa chọn các hoạt động khác ngoài hoạt động đã được gợi ý trong kế hoạch của nhà trường, nhưng phải bám sát chủ đề của hoạt động và phục vụ tốt cho việc thực hiện các mục tiêu giáo dục của một chủ đề, tránh xa rời mục tiêu.

*\* Bước 2: Xác định mục tiêu của hoạt động*

Mỗi hoạt động đều thực hiện mục tiêu chung của chủ đề theo từng tháng nhưng cũng có những mục tiêu cụ thể của hoạt động đó.

Mục tiêu của hoạt động là dự kiến trước kết quả của hoạt động.

Các mục tiêu hoạt động cần phải được xác định rõ ràng, cụ thể và phù hợp; phản ánh được các mức độ của yêu cầu cần đạt về tri thức, kĩ năng, thái độ và định hướng giá trị, góp phần hình thành các phẩm chất và năng lực cho HS.

Tùy theo chủ đề của hoạt động giáo dục ở mỗi tháng, đặc điểm HS và hoàn cảnh riêng của mỗi lớp mà hệ thống mục tiêu sẽ được cụ thể hoá và mang màu sắc riêng.

Khi xác định mục tiêu cần phải trả lời các câu hỏi sau:

- *Hoạt động này có thể hình thành, phát triển cho HS những kiến thức ở mức độ nào? (Khối lượng và chất lượng đạt được của kiến thức)*
- *Những kĩ năng nào có thể được hình thành ở HS và các mức độ của nó đạt được sau khi tham gia hoạt động?*
- *Những thái độ, giá trị nào có thể được hình thành hay thay đổi ở HS sau hoạt động?*
- *Góp phần hình thành và phát triển những phẩm chất và năng lực nào cho HS?*

*\* Bước 3: Xác định nội dung và hình thức tổ chức của hoạt động*

Mục tiêu có thể đạt được hay không phụ thuộc vào việc xác định đầy đủ và hợp lí những nội dung và hình thức tổ chức của hoạt động.

Trước hết, cần căn cứ vào từng chủ đề, các mục tiêu đã xác định, các điều kiện hoàn cảnh cụ thể của lớp, của nhà trường và khả năng của HS để xác định các nội dung phù hợp cho các hoạt động. Cần liệt kê đầy đủ các nội dung hoạt động phải thực hiện, từ đó lựa chọn hình thức hoạt động tương ứng.



Có thể trong một hoạt động nhưng có nhiều hình thức tổ chức khác nhau được thực hiện đan xen hoặc trong đó có một hình thức nào đó là trung tâm, còn hình thức khác là phụ trợ.

Ví dụ: “Thảo luận về việc phát huy truyền thống hiếu học và tôn sư trọng đạo”. Hình thức thảo luận là chủ đạo, có thể xen kẽ hình thức văn nghệ, trò chơi hoặc đố vui. Trong “Diễn đàn tuổi trẻ với việc giữ gìn và phát huy bản sắc văn hoá dân tộc”, nên chọn hình thức báo cáo, trình bày, thuyết trình về vấn đề gìn giữ và phát huy bản sắc văn hoá dân tộc làm chính, kết hợp với thi đàn, hát dân ca, trò chơi dân gian hoặc gặp gỡ, giao lưu với các nghệ nhân, nghệ sĩ, nhà nghiên cứu,... để tăng tính đa dạng, tính hấp dẫn cho diễn đàn.

#### *\* Bước 4: Chuẩn bị hoạt động*

Trong bước này, cả GV và HS cùng tham gia công tác chuẩn bị. Để chuẩn bị tốt cho hoạt động, GV cần làm tốt các công việc sau đây:

- Nắm vững các nội dung và hình thức hoạt động đã được xác định và dự kiến tiến trình hoạt động.
- Dự kiến những phương tiện, điều kiện cần thiết để hoạt động có thể được thực hiện một cách có hiệu quả. Các phương tiện và điều kiện cụ thể là:
  - + Các tài liệu cần thiết liên quan đến các chủ đề, phục vụ cho các hình thức hoạt động.
  - + Các phương tiện hoạt động như phương tiện âm thanh, nhạc cụ, đạo cụ, phục trang, ánh sáng, tranh ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc, máy tính, máy chiếu overhead hay projector, các loại bảng,...
  - + Phòng ốc, bàn ghế và các phương tiện phục vụ khác.
  - + Tài chính, chi phí cho việc tổ chức hoạt động...

Cần khai thác những phương tiện, điều kiện sẵn có của nhà trường, huy động sự góp sức của HS và gia đình HS. Cần phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức ở địa phương để có sự trợ giúp; cần đảm bảo tính khả thi và tính tiết kiệm.

- Dự kiến phân công nhiệm vụ cho các tổ, nhóm hay cá nhân và thời gian hoàn thành công tác chuẩn bị.
- Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức hoạt động, những lực lượng mời tham gia hoạt động.
- Dự kiến những hoạt động của GV và HS với sự tương tác tích cực trong quá trình tổ chức hoạt động.

Về phía HS, khi được giao nhiệm vụ, tập thể lớp, cơ quan tự quản lớp hay các tổ, nhóm cần bàn bạc một cách dân chủ và chủ động phân công những công việc cụ thể cho từng cá nhân, tổ và nhóm; trao đổi, bàn bạc để xây dựng kế hoạch triển khai công tác chuẩn bị.

Trong quá trình đó, GV cần tăng cường sự theo dõi sát sao, kiểm tra và giúp đỡ kịp thời, giải quyết những vướng mắc để hoàn thành tốt khâu chuẩn bị, tránh phó mặc hoặc qua loa, đại khái.

**\* Bước 5: Lập kế hoạch**

Nếu chỉ tuyên bố về các mục tiêu đã lựa chọn thì nó vẫn chỉ là những ước muốn và hi vọng, mặc dù có tính toán, nghiên cứu kỹ lưỡng. Muốn biến các mục tiêu thành hiện thực thì phải lập kế hoạch.

- Lập kế hoạch để thực hiện hệ thống mục tiêu tức là tìm các nguồn lực (nhân lực – vật lực – tài liệu) và thời gian, không gian,... cần cho việc hoàn thành các mục tiêu.
- Chi phí về tất cả các mặt phải được xác định. Hơn nữa phải tìm ra phương án chi phí ít nhất cho việc thực hiện mỗi mục tiêu. Vì đạt được mục tiêu với chi phí ít nhất là để đạt được hiệu quả cao nhất trong công việc. Đó là điều mà bất kì người quản lí nào cũng mong muốn và cố gắng đạt được.
- Tính cân đối của kế hoạch đòi hỏi GV phải tìm ra đủ các nguồn lực và điều kiện để thực hiện mỗi mục tiêu. Nó cũng không cho phép tập trung các nguồn lực và điều kiện cho việc thực hiện mục tiêu này mà bỏ mục tiêu khác đã lựa chọn. Cân đối giữa hệ thống mục tiêu với các nguồn lực và điều kiện thực hiện chúng, hay nói khác đi, cân đối giữa yêu cầu và khả năng đòi hỏi người GV phải nắm vững khả năng mọi mặt, kể cả các tiềm năng có thể có, thấu hiểu từng mục tiêu và tính toán tỉ mỉ việc đầu tư cho mỗi mục tiêu theo một phương án tối ưu.

**\* Bước 6: Thiết kế chi tiết hoạt động**

Trong bước này, cần phải xác định:

- Có bao nhiêu việc cần phải thực hiện?
- Các việc đó là gì? Nội dung của mỗi việc đó ra sao?
- Tiến trình và thời gian thực hiện các việc đó như thế nào?
- Các công việc cụ thể cho các tổ, nhóm, cá nhân.
- Yêu cầu cần đạt được của mỗi việc.



**\* Bước 7: Kiểm tra, điều chỉnh và hoàn thiện chương trình hoạt động**

- rà soát, kiểm tra lại nội dung và trình tự của các việc, thời gian thực hiện cho từng việc, xem xét tính hợp lý, khả năng thực hiện và kết quả cần đạt được.
- Nếu phát hiện những sai sót hoặc bất hợp lý ở khâu nào, bước nào, nội dung nào hay việc nào thì kịp thời điều chỉnh.

Cuối cùng, hoàn thiện bản thiết kế chương trình hoạt động và cụ thể hoá chương trình đó bằng văn bản. Đó là kế hoạch tổ chức hoạt động.

**Giai đoạn 2: Tổ chức thực hiện các hoạt động trải nghiệm**

Việc tổ chức Hoạt động trải nghiệm theo quy mô khối/trường được tiến hành theo bản thiết kế chi tiết ở Giai đoạn 1. Các hoạt động trải nghiệm trong nhà trường được tổ chức dưới nhiều hình thức khác nhau.

- Theo quy mô trường có các hình thức hoạt động như: tiết Sinh hoạt dưới cờ đầu tuần, tham quan, dã ngoại, các hoạt động giao lưu, diễn đàn, sinh hoạt chuyên đề, múa hát sân trường, văn nghệ, cắm trại, các cuộc thi, hội thi, tổ chức ngày hội,...
- Theo quy mô khối có các hình thức hoạt động như: tham quan, dã ngoại, giao lưu, diễn đàn, các cuộc thi, hội thi, văn nghệ, hoạt động theo các chủ đề giáo dục với các hình thức như vẽ tranh, trò chơi, đố vui, hùng biện, thi tìm hiểu,...

Tuỳ thuộc vào mục đích tổ chức và điều kiện thực hiện mà các trường có thể lựa chọn hình thức tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho phù hợp. Ví dụ: các câu lạc bộ, các cuộc thi,...

## **7. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM**

Đánh giá là một khâu quan trọng của quá trình tổ chức Hoạt động trải nghiệm. Đánh giá trong Hoạt động trải nghiệm cần tuân thủ theo các định hướng chung về đánh giá kết quả giáo dục đã nêu trong Chương trình Giáo dục phổ thông tổng thể.

Đánh giá kết quả hoạt động giáo dục của HS là quá trình xử lý những thông tin thu thập được (qua quan sát HS trong quá trình hoạt động; qua nghiên cứu sản phẩm hoạt động của HS, đặc biệt là sản phẩm thực hành và ứng dụng; qua kết quả tự đánh giá của HS, đánh giá của nhóm HS và đánh giá của các lực lượng giáo dục khác) để đối chiếu với yêu cầu cần đạt mà Chương trình Hoạt động trải nghiệm đã xác định.