



REIGATE GRAMMAR SCHOOL VIETNAM

Learning via RGS Vietnam Virtual Secondary School

ISI Code:

Policy Author:

Colin Bradshaw Bastida, Head
of Secondary

Date Reviewed By Author:

August 2021

Next Review Due:

August 2022

Date Approved By Governing Body:

August 2021

Next Review by Governing Body Due:

August 2022

The following document details the expectations and support for students, parents and teachers during any period of learning via online whilst the RGS Vietnam campus is closed.

Expectations of students

- Students are to follow their regular timetable, including morning registration, and complete tasks and submit work on time to the teachers as indicated on the Managebac tasks for each class.
- Students are to plan accordingly to manage their workload over the week.
- Students are to plan wellbeing breaks throughout the day. This includes moving from their seat every hour and taking screen breaks.
- For live lessons, students are to adhere to the following rules:
 - Be on time: wake up early, log on a few minutes before class
 - Be in a quiet place: find a quiet place, check surroundings
 - Be prepared: computer is charged, camera is on, microphone is working, use headphones if you have them
 - Be presentable: wear appropriate clothing, sit up straight, be in camera view
 - Mute yourself: mute yourself when the teacher or another student is talking
 - Participate: be focused, be attentive, be an active participant
 - Chat responsibility: raise your hand to speak, type your question in the chat box
 - Communicate: speak clearly, look up when speaking, stay on topic
 - Be respectful: be kind, be considerate
- Students share their issues (work as well as technical) problems and challenges with transparency to teachers as via email at the start of the school day or earlier via email. In an emergency, at the first possible moment. They need to CC their HRT and Secondary Office into the email. If there is no Internet, then please telephone the Secondary Office.
- Students respond promptly and appropriately to emails from teachers, within 24 hours. Check spam folder.
- Students are to follow the school's Use of Technological Devices policy and as well as remember to adhere to the following guidelines in being a good digital citizen:
 - Respect yourself and others
 - Balance time online and work to your weekly timetable.
 - Protect yours and other people's private information
 - Communicate responsibly and be kind to others
 - Stay safe & positive
 - Stand up to cyberbullying
 - Give proper credit to others' work
 - Respect copyright and intellectual rights

Expectations of parents

- Ensure students have woken up and are ready for learning and follow their weekly timetable
- Parents check Managebac and help students to prioritise their learning
- Parents are to support the teachers and follow up on any requests from teachers. If they require translation of any information, then the parent should contact the Secondary office.
- Ensure students have the correct equipment (including a working laptop, camera, microphone, speaker, charger)
- When, required, sign a completed student planner at each end of the week

Expectations of teachers

- Secondary staff will be available in their scheduled lesson time for students.

- Teachers will be sticking to the school timetable and the Homework IN/OUT days for their subject
- Teachers will set the lesson tasks on Managebac and where they can the time a task takes so students and parents can better organise the time.
- Teachers will host virtual lessons at their scheduled lesson times with all tasks, including homework listed at the start of the lesson as a Managebac TASK on the class page. This includes the link if the work is on another platform. Not every lesson has to be a 'live' lesson though once a week some sort of 'live check-in' lesson (i.e. Google Meet, Zoom, etc.). Live lessons (lasting no more than 45 minutes) must be posted on ManageBac via a ManageBac TASK or the Online Lesson button with the necessary information.
- All Tasks, Live lessons, must be posted on Managebac as a Task or Online Lesson so it shows on the student calendar (with the box ticked to inform students and parents of the task) by 8am.
- Teachers will ensure the task is set with the correct due date and time.
- Subject teachers will chase up students who do not complete work and copy in parents, HRTs & HoDs to any emails about such matters.
- Teachers will reflect the students' engagement with online learning in their semester reports

Support for students & parents

- Teachers & students are following with the Secondary timetable [this includes the established HW timetable, in G6-10 there will be no Saturday or Sunday deadlines]
- Teachers are setting tasks to cover their weekly allotted lesson and homework time via Managebac tasks
- Teachers are conducting at least one live lesson per week, and often being available for individual and small group consultations inside their scheduled lesson slots.
- Homeroom teachers are supporting their tutees too, with a weekly HRT session, daily HR touchbase, and supporting subject teachers and struggling students.

Việc học tập trực tuyến của Khối Trung học

Dưới đây là những thông tin chi tiết về những yêu cầu và sự hỗ trợ dành cho học sinh, phụ huynh và các giáo viên trong khoảng thời gian học trực tuyến khi Nhà trường đóng cửa.

Yêu cầu với học sinh

- Học sinh cần bám sát thời khóa biểu của mình, bao gồm tiết điểm danh đầu giờ và hoàn thành cũng như nộp bài tập đúng giờ theo như sự hướng dẫn của thầy cô ở các phần bài tập đăng tải trên Managebac cho từng lớp.
- Học sinh cần lên kế hoạch để kiểm soát lượng bài tập của mình theo tuần.
- Học sinh cần sắp xếp thời gian cho những khoảng nghỉ giữa giờ nhằm duy trì sức khỏe. Điều này bao gồm việc di chuyển đi lại và để mắt nghỉ ngơi thư giãn sau mỗi giờ học.
- Đối với các giờ học trực tuyến, học sinh cần tuân thủ các quy định sau đây:
 - Vào lớp đúng giờ: thức dậy sớm, đăng nhập trước giờ vào lớp vài phút
 - Không gian học tập yên tĩnh: cần tìm một nơi yên tĩnh, kiểm tra khu vực xung quanh
 - Chuẩn bị kĩ lưỡng: máy tính cần được sạc đủ, bật camera trước, mic hoạt động, sử dụng tai nghe (nếu có)
 - Ngoại hình: mặc trang phục phù hợp, ngồi thẳng lưng, trong tầm nhìn của camera.
 - Tắt âm: tự tắt mic phía mình khi thầy cô hoặc học sinh khác đang phát biểu.
 - Thái độ tham gia: tập trung, chú ý, tích cực tham gia đóng góp ý kiến
 - Thái độ phát biểu: giơ tay phát biểu ý kiến, nhập câu hỏi và mục Thảo luận
 - Giao tiếp: nói rõ ràng, nghĩ kĩ trước khi nói, bám sát vào chủ đề.
 - Thái độ tôn trọng: lễ phép, đúng mực
- Học sinh cần chia sẻ những vấn đề của bản thân (về bài tập cũng như về kỹ thuật) và những khó khăn một cách rõ ràng với thầy cô qua thư điện tử (email) ngay khi năm học mới bắt đầu hoặc sớm hơn đối với các trường hợp khẩn, tại thời điểm sớm nhất có thể. Học sinh cần gửi đồng thời thầy cô chủ nhiệm và Văn phòng Khối Trung học trong bức thư đó. Trong trường hợp không có kết nối mạng, xin vui lòng liên hệ qua điện thoại với Văn phòng Khối Trung học.
- Học sinh cần phản hồi nhanh và phù hợp với các thư điện tử (email) từ các thầy cô, trong vòng 24 giờ. Lưu ý kiểm tra cả hòm thư rác (Spam).
- Học sinh cần theo sát quy định của Nhà trường về việc Sử dụng các thiết bị điện tử cũng như luôn ghi nhớ những hướng dẫn sau để trở thành một công dân giỏi công nghệ:
 - Tôn trọng bản thân và những người xung quanh
 - Cân bằng thời gian học từ xa và các bài tập theo thời khóa biểu hàng tuần.
 - Bảo vệ thông tin cá nhân của mình và người khác
 - Nói chuyện với thái độ tôn trọng và lễ độ với những người khác.
 - Giữ gìn sức khỏe và tinh thần lạc quan
 - Phản đối bạo hành trực tuyến
 - Trân trọng thành quả của người khác
 - Tôn trọng quyền tác giả và sở hữu trí tuệ

Những mong đợi của Nhà trường tới Phụ huynh

- Đảm bảo học sinh dậy sớm và chuẩn bị sẵn sàng cho việc học và bám sát thời khóa biểu hàng tuần.
- Phụ huynh kiểm tra Managebac và giúp học sinh sắp xếp việc học tập
- Phụ huynh cần hỗ trợ thầy cô và bám sát bất kỳ yêu cầu nào từ thầy cô. Nếu giáo viên cần phiên dịch bất kỳ thông tin nào, phụ huynh cần liên hệ với văn phòng Khối Trung học.
- Đảm bảo học sinh có thiết bị phù hợp (bao gồm máy tính xách tay, camera, mic, loa, sạc)

- Kí xác nhận vào bản kế hoạch học tập khi các con hoàn thiện vào cuối mỗi tuần.

Những mong đợi của Nhà trường tới giáo viên

- Giáo viên Khối Trung học luôn có mặt trực tuyến theo đúng thời khóa biểu dành cho học sinh.
- Giáo viên sẽ theo sát thời khóa biểu của Nhà trường và các ngày bài tập được NỘP/GIAO theo đúng môn học của mình
- Giáo viên sẽ cài đặt các tiết bài tập trên hệ thống Managebac và trên nền tảng này, thầy cô có thể quan sát thời gian biểu của các bài tập nên học sinh và phụ huynh có thể dễ dàng sắp xếp thời gian.
- Giáo viên sẽ tổ chức các giờ trực tuyến theo đúng thời khóa biểu đã được lập ra với tất cả các bài tập, bao gồm bài về nhà được liệt kê sẵn ở đầu tiết học theo như phần BÀI TẬP trên trang của lớp. Đường dẫn sẽ được đính kèm nếu bài tập hiển thị trên một nền tảng khác. Không phải tiết học nào cũng buộc phải diễn ra “trực tiếp” nhưng mỗi tuần sẽ có tiết “điểm danh trực tiếp” (ví dụ Google Meet, Zoom, v.v..)
- Tất cả các bài tập, các tiết học trực tuyến, phải được đăng lên Managebac thành một Bài tập hoặc Bài giảng Trực tuyến để học sinh có thể xem trên lịch của mình (lịch có ô đánh dấu để báo cho học sinh và phụ huynh về bài tập) trước 8 giờ sáng ngày thứ Hai.
- Giáo viên cần đảm bảo bài tập được thiết lập theo đúng ngày và thời điểm.
- Các giáo viên bộ môn sẽ nhắc nhở học sinh nếu con không hoàn thành bài tập và sẽ thông báo bằng email cho phụ huynh, giáo viên Chủ nhiệm và Trưởng bộ môn.
- Quá trình học trực tuyến của học sinh sẽ được giáo viên phản ánh lại trong các báo cáo học tập cuối kỳ.

Hỗ trợ dành cho Học sinh và Phụ huynh

- Các giáo viên và học sinh bám sát thời khóa biểu của khối Trung học (bao gồm thời khóa biểu các bài tập về nhà được thiết lập sẵn, từ khối Lớp 6 đến khối Lớp 10 sẽ không có hạn nộp bài vào các ngày cuối tuần)
- Giáo viên cài đặt các bài tập liên quan đến các bài giảng và bài về nhà theo tuần thông qua phần Bài tập trên hệ thống Managebac.
- Thầy cô sẽ duy trì tối thiểu 1 buổi học trực tiếp mỗi tuần, và thường xuyên có mặt trực tuyến để tư vấn cho các cá nhân và các nhóm học sinh trong khung giờ học đã đăng ký của các con.
- Giáo viên Chủ nhiệm cũng sẽ trợ giúp các học sinh của lớp mình, theo lịch sinh hoạt lớp Chủ nhiệm hàng tuần, tiết chủ nhiệm đầu giờ mỗi ngày, cũng như hỗ trợ các giáo viên bộ môn và các học sinh đang gặp khó khăn trong vấn đề học tập.

RGS Vietnam 중고등부 가상 학습

다음의 문서에는 RGS Vietnam가 휴교하여 온라인 학습을 하는 기간동안의 학생, 부모님과 교사들에 대한 기대 사항과 지원이 자세히 설명되어 있습니다.

학생에 대한 기대

- 학생들은 아침 조회 시간을 포함하는 정규 시간표에 따라 태스크를 완료하고 각 수업별로 매니지백에 명시되어 있는 제 시간에 교사에게 제출합니다.
- 학생들은 일주일동안의 공부량을 관리하기 위해 그에 따른 계획을 세웁니다.
- 학생들은 하루 동안의 웰빙 휴식을 계획해야 합니다. 여기에는 매 시간마다 자리에서 움직이고 스크린 휴식 타임을 갖는 것이 포함됩니다.
- 실시간 수업을 위해, 학생들은 다음의 규칙을 준수해야 합니다:
 - 제 시간에 참석: 일찍 일어나서 수업 시작하기 몇 분 전에 로그인 합니다
 - 조용한 장소: 조용한 장소를 찾고, 주변을 확인합니다.
 - 준비: 컴퓨터 충전여부, 카메라 작동여부, 마이크 작동여부, 헤드폰이 있다면 헤드폰을 사용합니다.
 - 정돈된 모습: 적절한 옷을 입고, 자세를 바르게 하고, 카메라 시야 안에 앉습니다.
 - 음소거: 교사 혹은 다른 학생이 이야기 중일 때는 음소거합니다.
 - 참여: 집중하고, 주의를 기울이고, 능동적으로 참여합니다.
 - 대화 책임감: 손을 들어 말하고, 질문은 채팅박스에 입력합니다.
 - 의사소통: 분명하게 말하고, 얼굴을 들어 이야기하고, 주제에 집중합니다.
 - 존중: 친절하고 사려깊게 행동합니다.
- 학생들은 자신의 문제(학업 및 기술적인 문제)와 어려움을 교사에게 이메일로 수업일 시작 때 혹은 그보다 일찍, 있는 그대로 공유합니다. 응급 상황에서는, 가능한 한 빨리 연락합니다. 이메일을 보낼 때 담임교사와 중고등부 오피스를 참조해야 합니다. 인터넷 연결이 없을 때에는 중고등부 오피스로 전화합니다.
- 학생들은 교사에게서 온 이메일을 24시간 이내에, 신속하고 적절하게 응답합니다. 스팸 폴더를 확인합니다.
- 학생들은 학교의 Use of Technological Devices 규정을 따르고 훌륭한 디지털 시민이 되기 위한 다음의 가이드라인을 준수합니다:
 - 자기 자신과 다른 사람을 존중합니다.
 - 주간 시간표에 온라인과 과제 시간의 밸런스를 맞춥니다.
 - 자신과 다른 사람의 개인 정보를 보호합니다.

- 책임감있게 대화하고 다른 사람을 친절하게 대합니다.
- 안전하게 그리고 긍정적으로 지냅니다.
- 사이버 따돌림에 맞섭니다.
- 다른 사람의 작업에 대한 공로를 올바르게 인정합니다.
- 저작권과 지적 권리를 존중합니다.

학부모님에 대한 기대

- 학생들이 일어났는지 학습할 준비가 되었는지 확인하여 주간 시간표를 따르도록 합니다.
- 매니지백을 확인하여 학생들이 학습의 우선순위를 정하는데 도움을 줍니다.
- 교사들을 지원하고 그들의 어떠한 요청이라도 따릅니다. 만약 번역이 필요가 정보가 있다면, 중고등부 오피스로 연락합니다.
- 학생들이 알맞은 기기를 갖췄는지 확인합니다.(노트북, 카메라, 마이크, 스피커, 충전기 포함)
- 매 주가 끝날 때 완료된 학생 플래너에 서명합니다.

교사에 대한 기대

- 중고등부 교사는 정해진 수업시간에 학생들을 만날 수 있습니다.
- 교사들은 학교 시간표와 과목별 과제 부여/제출일을 계속해서 지킵니다.
- 교사들은 학생과 학부모가 시간분배를 더욱 잘 할 수 있도록 매니지백에 태스크 하는데 걸리는 예상 시간을 설정합니다.
- 교사들은 수업 시작 시 클래스별 페이지에서 매니지백 TASK로 기재된 숙제를 포함한, 모든 태스크를 가지고 예정된 수업시간에 가상 수업을 진행합니다. 다른 플랫폼에 있는 과제인 경우 그 링크를 포함합니다. 모든 수업이 '실시간' 수업일 필요는 없지만, 일주일에 한번은 '실시간 체크인' 수업이어야 합니다. (예. 구글 밋, 줌 등)
- 모든 과제, 실시간 수업을 TASK 또는 Online Lesson이라고 매니지백에 게시해야 하며, 월요일 오전 8시까지 학생 달력('학생과 학부모에게 과제를 알리기'에 체크 표시하여)에 표시됩니다.
- 교사들은 정확한 마감일자와 시간으로 태스크를 설정되도록 합니다.
- 과목 교사들은 과제를 완료하지 않은 학생에게 학부모, 담임교사, 각 부서교사들을 함께 참조한 이메일을 보내 완료할 수 있도록 재촉합니다.
- 교사들은 학생들의 학기 성적표에 온라인 학습에 대한 학생의 참여도를 반영할 것입니다.

학생과 학부모를 위한 지원

- 교사 및 학생은 중고등부 시간표를 따릅니다. [이는 정해진 숙제(Homework) 시간표를 포함하며, 6학년~10학년의 경우, 토요일 또는 일요일 마감기한이 없을 것입니다.]
- 교사들은 매니지백 과제를 통해 일주일에 할당된 수업과 숙제 시간을 포함하는 태스크를 설정합니다.
- 교사들은 적어도 일주일에 한 번 실시간 수업을 시행하고, 계획된 수업 슬롯 내에서 자주 개인 그리고 소그룹 상담이 가능하도록 합니다.
- 담임 교사들은 매주 홈룸 세션 및 매일의 홈룸 터치베이스로 홈룸 학생들을 지원하고 과목 교사들과 도움이 필요한 학생들을 지원합니다.