

Số: 1395/SGDĐT-ĐTBD
V/v Hướng dẫn bồi dưỡng thường xuyên;
bồi dưỡng đại trà cho CBQL, giáo viên
thực hiện CT GDPT năm học 2021-2022.

Cao Bằng, ngày 13 tháng 9 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.
(gọi chung là các đơn vị)

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên, cán bộ quản lý (CBQL) cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên; Căn cứ Kế hoạch số 37/KH-BGDĐT ngày 20/01/2021 của Bộ GD&ĐT về Tổ chức bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, giảng viên sư phạm, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt năm 2021; Kế hoạch số 08/KH-SGD&ĐT ngày 15/01/2021 về việc bồi dưỡng Chương trình giáo dục phổ thông mới cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông năm 2021, Sở GD&ĐT tiếp tục hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, bồi dưỡng chương trình giáo dục phổ thông với các nội dung như sau:

1. Đối tượng, nội dung và thời lượng bồi dưỡng

1.1. Đối tượng bồi dưỡng là giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục các cấp học

1.2. Nội dung và thời lượng bồi dưỡng

* Đối với cán bộ quản lý, giáo viên mầm non: Nội dung, thời lượng BDTX ... thực hiện theo Công văn số 876/SGD&ĐT-ĐTBD ngày 07/7/2020 của Sở GD&ĐT Cao Bằng về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên CBQL, giáo viên theo Thông tư 19/2019/TT-BGDĐT. Chương trình 1, 2 thực hiện theo nội dung bồi dưỡng của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT. Chương trình 3, tập trung vào các mô đun sau:

- Cán bộ quản lý:

+ Mô đun 11: Chỉ đạo hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em trong cơ sở giáo dục mầm non (20 tiết);

+ Mô đun 13: Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non (20 tiết).

- Giáo viên:

+ Mô đun 4: Sinh hoạt chuyên môn ở cơ sở giáo dục mầm non (20 tiết);

+ Mô đun 19: Tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ em lứa tuổi mầm non (20 tiết).

* Đối với cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông bồi dưỡng các mô đun theo chương trình giáo dục phổ thông mới:

- Cán bộ quản lý:

- Mô đun 4: Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh ở trường tiểu học, THCS, THPT (40 tiết);

- Mô đun 5: Quản trị chất lượng giáo dục trường Tiểu học, THCS, THPT (40 tiết) ;

- Mô đun 9: Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong quản trị trường Tiểu học, THCS, THPT (40 tiết).

- Giáo viên:

+ Mô đun 4: Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh tiểu học, THCS, THPT (40 tiết);

+ Mô đun 5: Tư vấn và hỗ trợ học sinh tiểu học, THCS, THPT trong hoạt động giáo dục và dạy học (40 tiết);

+ Mô đun 9: Ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh tiểu học, THCS, THPT (40 tiết).

* Phương thức bồi dưỡng đại trà: Tổ chức học trực tuyến kết hợp với bồi dưỡng trực tiếp theo mô hình 7-2-7 (mỗi mô đun có 07 ngày học viên tự học trên hệ thống học tập trực tuyến LMS, học trực tiếp 02 ngày, sau cùng là 07 ngày tự học, hoàn thành các bài tập trên hệ thống học tập trực tuyến LMS).

Học viên tự bồi dưỡng thường xuyên, liên tục, tại chỗ thông qua hệ thống học tập trực tuyến LMS kết hợp các hoạt động sinh hoạt chuyên môn hoặc bồi dưỡng trực tiếp trường, cụm trường, có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán theo nhu cầu và điều kiện của từng đơn vị. Trong quá trình học tập, học viên sẽ được đội ngũ cốt cán hỗ trợ cùng với sự trợ giúp chuyên môn của giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt của các trường Đại học, Học viện qua hệ thống học tập trực tuyến LMS.

Thời gian tối thiểu để một cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán hỗ trợ cho nhóm 50 học viên đại trà qua hệ thống học tập trực tuyến LMS và trực tiếp là 40 tiết quy đổi. Hệ thống học tập trực tuyến được sử dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Kinh phí: Các đơn vị sử dụng kinh phí từ nguồn chi thường xuyên được giao để thực hiện công tác bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

(Công văn số 558/SGD&ĐT-ĐTBD ngày 04/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai thực hiện bố trí kinh phí cho hoạt động bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chương trình giáo dục phổ thông 2018 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng)

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Trách nhiệm của các phòng thuộc Sở GD&ĐT

*** Phòng Đào tạo và Bồi dưỡng là đầu mối trong công tác bồi dưỡng, thực hiện các nhiệm vụ:**

- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức bồi dưỡng cốt cán các nội dung cho giáo viên theo từng cấp học, bậc học; phối hợp với các phòng chuyên môn chỉ đạo, tổ chức bồi dưỡng tại địa phương; phối hợp với các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên tổ chức giám sát bồi dưỡng học viên tại địa phương để đảm bảo chất lượng bồi dưỡng cũng như xây dựng báo cáo quản lý hoạt động bồi dưỡng qua mạng theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;

- Phối hợp với các trường tham gia Chương trình ETEP để triển khai bồi dưỡng đội ngũ giáo viên và CBQLGD cốt cán theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT.

- Phối hợp với Thanh tra Sở và các Phòng chuyên môn kiểm tra các hoạt động bồi dưỡng của Ngành;

- Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính bố trí kinh phí cấp tài khoản bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên trực thuộc Sở;

- Báo cáo công tác bồi dưỡng giáo viên về Bộ GD&ĐT theo quy định.

*** Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Trung học**

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị thực hiện Chương trình BDTX giáo viên theo từng cấp học, bậc học đối với các nội dung bồi dưỡng sau khi bồi dưỡng cốt cán do Sở tổ chức; chỉ đạo, tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị bồi dưỡng đại trà các nội dung bồi dưỡng tại các địa phương, đơn vị;

- Chỉ đạo giám sát, đánh giá bồi dưỡng học viên trên địa bàn quản lý, giám sát việc tự bồi dưỡng của học viên với sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán; Giám sát các hoạt động hỗ trợ phát triển nghề nghiệp cho học viên liên quan đến các mô đun học tập (bao gồm: truy cập hệ thống quản lý học tập, hỗ trợ của học viên, giải đáp thắc mắc); cập nhật các dữ liệu về bồi dưỡng học viên của địa phương vào phần mềm giám sát đánh giá bồi dưỡng học viên của Bộ GD&ĐT;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Bồi dưỡng chọn cử giáo viên tham gia tập huấn theo các nội dung, chương trình, dự án do Bộ GD&ĐT triển khai;

- Chủ trì xây dựng tổ cốt cán để giải đáp các thắc mắc, những vấn đề khó cho giáo viên và tổng hợp các mô đun giáo viên đăng ký các nội dung; tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nội dung;

- Kiểm tra công tác BDTX của các Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở theo cấp học.

3.2. Đối với các phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các trường phổ thông DTNT, trung học phổ thông

- Quản lý, chỉ đạo tổ chức công tác bồi dưỡng đối với giáo viên, CBQL trên địa bàn. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các đợt bồi dưỡng tại địa phương;

- Chủ động phối hợp với Chi nhánh Viettel Cao Bằng để tổ chức, quản lý việc tự bồi dưỡng của giáo viên trên hệ thống theo quy trình như sau:

+ Lập danh sách giáo viên, cán bộ quản lý tham gia bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo dục mầm non; bồi dưỡng đại trà các mô đun 4, 5, 9 theo Chương trình Giáo dục phổ thông mới biểu 1, biểu 2 và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo Cao Bằng (Phòng ĐTBĐ, email: phonggdcn.socaobang@moet.edu.vn) **trước ngày 19/9/2021**;

+ Phối hợp với Chi nhánh Viettel Cao Bằng cấp tài khoản cho giáo viên, cán bộ quản lý đại trà và **hoàn thành trước ngày 20/10/2021**; tập huấn quản lý và sử dụng phần mềm bồi dưỡng qua mạng;

+ Phân công giáo viên cốt cán và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán hỗ trợ học tập trực tuyến và đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông tự bồi dưỡng qua mạng;

+ Theo dõi quá trình tổ chức, giám sát hoạt động tự học (có tương tác giữa: giáo viên với giáo viên; giáo viên với giáo viên cốt cán; giáo viên với báo cáo viên; cán bộ quản lý với cán bộ quản lý; cán bộ quản lý với cán bộ quản lý cốt cán; cán bộ quản lý cốt cán với báo cáo viên);

- Gửi kết quả bồi dưỡng năm 2020 về Sở GD&ĐT để được công nhận hoàn thành BDTX năm 2020;

- Kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng của học viên đối với từng mô đun bồi dưỡng năm 2021;

- Phê duyệt danh sách giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông hoàn thành các mô đun bồi dưỡng khi học viên đáp ứng yêu cầu: Tự học qua mạng được hệ thống bồi dưỡng qua mạng đánh giá tự động là đạt; được đội ngũ cốt cán, những người đã được giao nhiệm vụ hỗ trợ cho từng nhóm, đánh giá là đạt; được các cơ sở thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, đánh giá là đạt;

- Báo cáo kết quả hoạt động tự đánh giá và bồi dưỡng triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 của học viên tại địa phương theo mẫu tại Biểu 3 của Công văn này về Sở GD&ĐT (Phòng Đào tạo và Bồi dưỡng) vào trước 30/12/2021 theo mẫu báo cáo của Công văn này.

Nhận được Công văn này, đề nghị các đơn vị triển khai kịp thời. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với Phòng Đào tạo và Bồi dưỡng, ĐT 02063852790./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Chi nhánh Viettel CB (ph/h);
- Phòng GDTrH, GDMN&GDTH;
- Website Sở;
- Lưu: VT, ĐTBĐ.

GIÁM ĐỐC

Vũ Văn Dương

Biểu 3

**BÁO CÁO KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG VÀ
CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

(Đối với cấp Mầm non cũng thực hiện báo cáo theo biểu mẫu này nhưng
tách riêng)

I. THÔNG TIN CHUNG

Cơ sở bồi dưỡng:

SỞ GDĐT:.....

Thời gian thực hiện: từ ngày... tháng.... năm.... đến ngày... tháng... năm

Tên (các) mô đun bồi dưỡng:.....

.....

Thời điểm báo cáo: ngày.....tháng năm....

II. KẾT QUẢ TẬP HUẤN MÔ ĐUN BỒI DƯỠNG

2.1. Tổng số giáo viên/cán bộ quản lý, trong đó bao nhiêu học viên là nữ, là người dân tộc thiểu số; công tác tại vùng khó khăn;

2.2. Tổng số giáo viên/cán bộ quản lý đã tham gia mô đun bồi dưỡng trực tuyến; trong đó bao nhiêu học viên là nữ, bao nhiêu học viên công tác tại vùng khó khăn; bao nhiêu học viên là người dân tộc thiểu số; (số liệu và tỷ lệ %);

2.3. Tổng số giáo viên/cán bộ quản lý đã hoàn thành mô đun bồi dưỡng trực tuyến, trong đó bao nhiêu học viên là nữ, bao nhiêu học viên công tác tại vùng khó khăn; bao nhiêu học viên là người dân tộc thiểu số;

2.4. Số lượng giáo viên/cán bộ quản lý chưa hoàn thành, trong đó có bao nhiêu nữ, học viên DTTS; học viên công tác tại vùng khó khăn (so với số liệu các đối tượng được lựa chọn tại 2.1);

2.5. Tổng số giáo viên cốt cán/cán bộ quản lý cốt cán đã hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp tại trường/cụm trường.

III. KẾT QUẢ Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC

3.1. Tổng số và tỷ lệ học viên trả lời phiếu hỏi;

3.2. Tỷ lệ học viên trả lời hài lòng với mô đun bồi dưỡng;

3.3. Các ý kiến trả lời các câu hỏi mở;

IV. CÁC ĐÁNH GIÁ VỀ TRIỂN KHAI TẬP HUẤN MÔ ĐUN BỒI DƯỠNG

4.1. Đánh giá chung:

4.2. Công tác chuẩn bị:

4.3. Giảng viên chủ chốt hỗ trợ chuyên môn:

4.4. Giáo viên cốt cán và cán bộ quản lý cốt cán hỗ trợ phát triển nghề nghiệp thường xuyên:

4.5. Hỗ trợ công nghệ thông tin:

4.6. Công tác quản lý, giám sát triển khai đợt bồi dưỡng:

4.7. Phối hợp với Sở GDĐT/Trường trong quản lý bồi dưỡng:

V. KẾ HOẠCH TIẾP THEO CỦA ĐƠN VỊ

5.1. Tiếp tục đôn đốc giáo viên cốt cán, cán bộ quản lý cốt cán hoàn thành đánh giá các bài thực hành của học viên: số lượng bao nhiêu học viên?

5.2. Tiếp tục đôn đốc giáo viên cốt cán, cán bộ quản lý cốt cán hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp năm:

a) Hỗ trợ học viên hoàn thành mô đun bồi dưỡng: số lượng bao nhiêu học viên?, trong đó có bao nhiêu học viên là nữ, bao nhiêu học viên là DTTS, bao nhiêu học viên công tác tại vùng khó khăn?

b) Đôn đốc học viên trả lời Phiếu khảo sát Online: số lượng bao nhiêu học viên?, trong đó có bao nhiêu học viên là nữ, bao nhiêu học viên là DTTS, bao nhiêu học viên công tác tại vùng khó khăn?

5.3. Tiếp tục hỗ trợ giáo viên, cán bộ quản lý đại trà học tập mô đun bồi dưỡng (đối với những học viên chưa học mô đun bồi dưỡng) theo hình thức tự học trên hệ thống qua mạng: số lượng bao nhiêu học viên? trong đó có bao nhiêu học viên là nữ, bao nhiêu học viên là DTTS, bao nhiêu học viên công tác tại vùng khó khăn?

Các hoạt động khác:

VI. CÁC ĐỀ XUẤT CHỈNH SỬA NỘI DUNG VÀ TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG

Tổng hợp từ các ý kiến người học, ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán/cán bộ quản lý cốt cán và ý kiến qua các phiếu khảo sát và phỏng vấn, trong đó có ý kiến của các đối tượng là nữ, DTTS, công tác tại vùng khó khăn?

VII. TRUYỀN THÔNG

7.1. Các hoạt động truyền thông trực tiếp đến các đối tượng (giáo viên, cán bộ quản lý cấp Phòng/Trường phổ thông) đã được tổ chức? (toạ đàm/giao lưu/nói chuyện chuyên đề/vv...). Tại địa phương nào? Nội dung truyền thông về vấn đề gì? Bao nhiêu người được tiếp cận?

7.2. Các hoạt động truyền thông gián tiếp (đăng tải bao nhiêu bài báo/chương trình phát thanh/truyền hình trên các phương tiện thông tin đại chúng, website nhà trường. Nội dung truyền thông về những vấn đề gì?..)

7.3. Các hoạt động đánh giá tác động/hiệu quả truyền thông (tổ chức bao nhiêu cuộc? Kết quả?..)

VIII. CÁC KHUYẾN NGHỊ (bao gồm truyền thông)

Lưu ý: Văn bản báo cáo được trình bày dạng file words (*.doc. *.docx)

(Đại diện lãnh đạo đơn vị ký tên và đóng dấu).