

Số: /KH-SGDĐT

Bình Phước, ngày tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng cán bộ quản lí, giáo viên cấp TH, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2022, 2023 mô đun 4 đến mô đun 9

Căn cứ Thông tư số 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng internet cho giáo viên, nhân viên và cán bộ quản lí giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 270/KH-BGDĐT ngày 02/5/2018 của Bộ GDĐT về việc đào tạo, bồi dưỡng giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới;

Căn cứ Kế hoạch số 791/KH-BGDĐT ngày 12/9/2018 của Bộ GDĐT về việc chi tiết các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới;

Căn cứ Công văn số 344/BGDĐT-GDTrH ngày 24/01/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3587/BGDĐT-GDTrH ngày 20/8/2019 của Bộ GDĐT về việc lựa chọn và tổ chức tập huấn giáo viên cốt cán và cán bộ quản lí cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán;

Căn cứ Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ GDĐT về việc ban hành danh mục các mô đun bồi dưỡng giáo viên cốt cán và cán bộ quản lí cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán để thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lí cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 5016/BGDĐT-GDTrH ngày 20/11/2020 của Bộ GDĐT về việc đẩy mạnh triển khai bồi dưỡng và xây dựng báo cáo quản lí thông tin về BDTX cho đội ngũ GV&CBQLCSGDPT theo hình thức trực tuyến;

Căn cứ Kế hoạch số 37/KH-BGDĐT ngày 12/01/2021 của Bộ GDĐT về việc tổ chức bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lí cơ sở giáo dục phổ thông, giảng viên sư phạm, giảng viên quản lí giáo dục chủ chốt năm 2021 (trong khuôn khổ các dự án ODA);

Căn cứ Công văn số 3647/BGDĐT-GDTrH ngày 26/8/2021 của Bộ GDĐT về việc triển khai bồi dưỡng GVPT, CBQLCSGDPT mô đun 4 năm 2021; Công văn số 5036/BGDĐT-GDTrH ngày 03/11/2021 của Bộ GDĐT về việc triển khai bồi dưỡng GVPT, CBQLCSGDPT mô đun 5 năm 2021 và Công văn số 5556/BGDĐT-GDTrH

ngày 01/12/2021 của Bộ GDĐT về việc triển khai bồi dưỡng GVPT, CBQLCSGDPT mô đun 9 năm 2021;

Căn cứ Công văn số 942/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/3/2022 của Bộ GDĐT về việc bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện Chương trình GDPT 2018 và xây dựng Báo cáo TEMIS năm 2022;

Căn cứ Công văn số 1292/ĐHSP-ĐT ngày 09/9/2021 của Trường Đại học sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHSP TP HCM) về việc triển khai bồi dưỡng giáo viên phổ thông cốt cán thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 4, năm 2021; Công văn số 1585/ĐHSP-ĐT ngày 03/11/2021 của Trường ĐHSP TP HCM về việc bồi dưỡng giáo viên phổ thông cốt cán thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 5, năm 2021 và Công văn số 1832/ĐHSP-ĐT ngày 02/12/2021 của Trường ĐHSP TP HCM về việc bồi dưỡng giáo viên phổ thông cốt cán thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 9, năm 2021;

Căn cứ Công văn số 736/HVQLGD-ETEP ngày 01/10/2021 của Học viện Quản lý giáo dục (QLGD), Bộ GDĐT về việc cử cán bộ tham dự bồi dưỡng cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán mô đun 4 năm 2021; Công văn số 828/HVQLGD-ETEP ngày 04/11/2021 của Học viện QLGD, Bộ GDĐT về việc cử cán bộ tham dự bồi dưỡng cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán mô đun 5 năm 2021 và Công văn số 900/HVQLGD-ETEP ngày 25/11/2021 của Học viện QLGD, Bộ GDĐT về việc cử cán bộ tham dự bồi dưỡng cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán mô đun 9 năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 258/KH-UBND ngày 21/11/2019 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Sở GDĐT Bình Phước ban hành kế hoạch triển khai bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên (CBQL, GV) cấp tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông (TH, THCS, THPT) đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2018) năm 2022 và 2023 - mô đun 4 đến mô đun 9 như sau:

1. Mục tiêu, yêu cầu

1.1. Mục tiêu

- Tăng cường năng lực theo chuẩn nghề nghiệp cho đội ngũ CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình GDPT 2018.

- Tăng cường phối hợp giữa cơ sở giáo dục đại học đã bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán với Sở GDĐT, Phòng GDĐT và trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước trong công tác bồi dưỡng thường xuyên CBQL, GV phổ thông, hình thành cộng đồng học tập (để phát triển nghề nghiệp thường xuyên, liên tục).

- Trên 98% CBQL, GV tham gia khoá bồi dưỡng hoàn thành mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

- Trên 75% CBQL, GV tham gia khoá bồi dưỡng phản hồi tích cực về nội dung chương trình, công tác tổ chức và đội ngũ báo cáo viên, CBQL, GV cốt cán, giảng viên hỗ trợ...

1.2. Yêu cầu

- Tất cả CBQL, GV tham gia khoá bồi dưỡng với tinh thần tích cực, chủ động, hoàn thành khoá bồi dưỡng theo đúng kế hoạch đã ban hành.
- CBQL, GV cốt cán tích cực hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động bồi dưỡng.
- Trong quá trình tham gia các lớp bồi dưỡng, GV cấp TH, THCS, THPT có thể phát triển năng lực nghề nghiệp để về triển khai thực hiện tốt trong công tác giảng dạy, đồng thời hỗ trợ đồng nghiệp cùng triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông 2018; CBQL cấp TH, THCS, THPT có thể nâng cao năng lực quản lí, góp phần chỉ đạo, hướng dẫn đơn vị cùng triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình GDPT 2018.

2. Nội dung, đối tượng bồi dưỡng; số lớp, số học viên các lớp bồi dưỡng

2.1. Nội dung bồi dưỡng

a) Đối với cán bộ quản lí cấp TH, THCS, THPT

- Mô đun 4: Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh ở trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 5: Quản trị chất lượng giáo dục trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 9: Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong quản trị trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 6: Xây dựng văn hóa nhà trường ở trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 7: Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường trong trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 8: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh trường TH, THCS, THPT.

b) Đối với giáo viên cấp TH, THCS, THPT

- Mô đun 4: Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh TH, THCS, THPT.
- Mô đun 5: Tư vấn và hỗ trợ học sinh TH, THCS, THPT trong hoạt động giáo dục và dạy học.
- Mô đun 9: Ứng dụng CNTT, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh TH, THCS, THPT.
- Mô đun 6: Xây dựng văn hóa nhà trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 7: Thực hiện và xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường ở trường TH, THCS, THPT.
- Mô đun 8: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh trường TH, THCS, THPT.

2.2. Đối tượng bồi dưỡng

a) Đối với cán bộ quản lí cấp TH, THCS, THPT

100% chuyên viên phụ trách giáo dục TH, THCS của các Phòng GDĐT; CBQL cấp TH, THCS, THPT tại các trường TH, TH&THCS, THCS,

THCS&THPT, THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã trong tỉnh đã tham gia bồi dưỡng đại trà mô đun 1, 2, 3 và được đánh giá đạt.

Đối với CBQL cốt cán đã bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 cấp Trung ương: Không tham gia bồi dưỡng đại trà lĩnh vực CBQL nhưng có thể tự tham gia bồi dưỡng môn dạy kiêm nhiệm nếu được nhà trường phân công.

Đối với CBQL mới được bổ nhiệm: Bắt buộc phải tham gia bồi dưỡng mô đun 1, 2, 3 trước khi bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

b) Đối với giáo viên cấp TH, THCS, THPT

- 100% giáo viên cấp TH, THCS, THPT tại các trường TH, TH&THCS, THCS, THCS&THPT, THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã trong tỉnh cùng các giảng viên của Trường Cao đẳng Bình Phước đã tham gia bồi dưỡng đại trà mô đun 1, 2, 3 và được đánh giá đạt.

- Riêng giáo viên bồi dưỡng ở môn Tiếng Anh đã hoàn thành mô đun 1, 4 sẽ được bồi dưỡng các mô đun còn lại theo Kế hoạch riêng.

- Đối với giáo viên cốt cán đã bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 cấp Trung ương: Không tham gia bồi dưỡng đại trà môn đã bồi dưỡng cốt cán nhưng có thể tự tham gia bồi dưỡng môn dạy kiêm nhiệm nếu được nhà trường phân công.

- Đối với các giáo viên chưa bồi dưỡng mô đun 1, 2, 3 (do mới được tuyển dụng, nghỉ sản đi dạy lại, do xin đổi môn...): Bắt buộc phải tham gia bồi dưỡng mô đun 1, 2, 3 trước khi bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

- Đối với môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (HĐTNHN) cấp THCS, THPT: Ngoài các GV tham gia bồi dưỡng đại trà trực tuyến và trực tiếp theo danh sách bồi dưỡng môn dạy chính HĐTNHN đính kèm, mỗi cơ sở giáo dục cấp THCS, THPT cử thêm 03 người (01 CBQL, 02 GV) tham gia bồi dưỡng trực tiếp qua lớp học ảo môn kiêm nhiệm HĐTNHN theo Kế hoạch này.

2.3. Số lớp, số học viên, danh sách học viên các lớp bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 năm 2022, 2023

a) Số lớp, số học viên bồi dưỡng đại trà trực tuyến và trực tiếp các môn

Tổng số 235 lớp với **11.119** CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT tham gia bồi dưỡng. Cụ thể như sau:

Cấp học	CBQL		GV	
	Số lớp	Số học viên	Số lớp	Số học viên
TH	7	334	94	4.617
THCS	5	219	81	3.736
THPT	3	120	45	2.093
Tổng cộng	15	673	220	10.446

Ghi chú: Trong tổng số CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT nêu trên có 18 lớp với 791 GV bồi dưỡng ở môn Tiếng Anh (4 lớp - 185 GV Tiểu học, 9 lớp - 382 GV THCS, 5 lớp - 224 GV cấp THPT) sẽ được bồi dưỡng theo Kế hoạch riêng.

(Có số lượng cụ thể về số lớp, số học viên, danh sách học viên ở Phụ lục 1, 2, 3, 5, 6 đính kèm; riêng Phụ lục 4 về danh sách học viên cấp Tiểu học Sở GDĐT sẽ gửi đến các đơn vị sau).

b) Số lớp bồi dưỡng trực tiếp (qua lớp học ảo) CB, GV môn kiêm nhiệm HĐTNHN (là những CB, GV đã tính trong bảng trên, tham gia bồi dưỡng thêm môn kiêm nhiệm HĐTNHN - môn học mới trong Chương trình GDPT 2018)

- Cấp THCS: 06 lớp với 324 học viên (108 trường THCS x 3 CB, GV/trường).

- Cấp THPT: 03 lớp với 138 học viên [(37 trường THPT + 9 Trung tâm GDTX, GDNH-GDTX) x 3 CB, GV/đơn vị].

*** Lưu ý:**

+ Ở cấp Tiểu học:

Đối với GV cấp Tiểu học dạy môn chuyên: Mỗi GV tham gia bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 của môn chuyên được phân công giảng dạy.

Đối với GV Tiểu học dạy nhiều môn (Toán, Tiếng Việt, Đạo đức, Tự nhiên và Xã hội, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm): Mỗi GV tham gia bồi dưỡng môn học được đăng ký còn phải tham gia tự bồi dưỡng thêm 6 môn học còn lại để có thể phục vụ tốt cho công tác giảng dạy.

+ Ở cấp THCS, THPT:

Ngoài việc tham gia bồi dưỡng các môn dạy chính, các giáo viên được phân công dạy các môn kiêm nhiệm có trách nhiệm tự tham gia bồi dưỡng các môn kiêm nhiệm trên hệ thống (phần dành cho môn Tham khảo).

Danh sách CBQL, GV tham gia bồi dưỡng các môn kiêm nhiệm: Các trường lập danh sách theo mẫu tại Phụ lục 7 đính kèm để quản lý, theo dõi, đôn đốc CB, GV tự tham gia bồi dưỡng theo Kế hoạch này và gửi về Sở GDĐT sau khi có kết quả bồi dưỡng (Sở sẽ có Công văn hướng dẫn sau).

3. Thời gian bồi dưỡng

- Thời gian bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9: Trong tháng 9, 10, 11, 12 năm 2022.

- Thời gian bồi dưỡng mô đun 6, 7, 8: Trong năm 2023.

(Ở mỗi mô đun, mỗi lớp bồi dưỡng tiến hành trong 16 ngày; 40 tiết/lớp).

Riêng các CBQL, GV được nhà trường cử tham gia bồi dưỡng thêm các môn dạy kiêm nhiệm: Ngoài thời gian bồi dưỡng chương trình môn học chính là 40 tiết sẽ tham gia bồi dưỡng thêm chương trình các môn được giao dạy kiêm nhiệm (trên hệ thống là môn Tham khảo), nhưng thời gian bồi dưỡng bổ sung không quá 16 ngày/mô đun.

Thời gian bồi dưỡng cụ thể các mô đun, Sở GDĐT sẽ thông báo sau.

4. Hình thức bồi dưỡng

Bồi dưỡng trực tuyến kết hợp với trực tiếp qua lớp học ảo trên hệ thống LMS (sinh hoạt chuyên môn theo trường/cụm trường). Cụ thể như sau:

*** 7 ngày đầu của mỗi mô đun** (hình thức bồi dưỡng: trực tuyến trên hệ thống LMS)

CBQL, GV đăng nhập tài khoản được cấp trên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến, cập nhật hồ sơ cá nhân (nếu cần) và đăng ký môn học, tham gia khoá học.

Các bước khi học viên bắt đầu tham gia bồi dưỡng trực tuyến:

(1) Đăng nhập hệ thống theo tài khoản đã được cung cấp.

(2) Tự cập nhật và chỉnh sửa thông tin cá nhân chính xác (ngày tháng năm sinh; cấp học; điện thoại...). *Nếu email hoặc tên đơn vị sai phải báo về Sở GDĐT để tạo tài khoản mới theo email đúng và chỉnh tên đơn vị công tác.*

(3) Đăng kí môn tham gia bồi dưỡng **CẤP CHỨNG CHỈ** (môn chính) theo đúng môn đã đăng kí với Sở GDĐT.

(4) Đăng kí tự tham gia bồi dưỡng môn **THAM KHẢO** (môn kiêm nhiệm, nếu được giao bồi dưỡng thêm môn kiêm nhiệm).

(5) Tham gia khóa bồi dưỡng (mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8); tự nghiên cứu bài giảng, tài liệu có sẵn trên hệ thống cùng tài liệu do Sở GDĐT cung cấp và hoàn thành các bài tập theo quy định.

*** 2 ngày tiếp theo của mỗi mô đun** [*hình thức bồi dưỡng: trực tiếp qua lớp học ảo trên hệ thống LMS (tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo trường/cụm trường)*]

- Các trường TH, TH&THCS, THCS, THPT, THCS&THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã và Trường Cao đẳng Bình Phước thông báo cho CBQL, GV tham gia bồi dưỡng trực tiếp qua lớp học ảo trên hệ thống LMS với sự hỗ trợ của báo cáo viên, CBQL, GV cốt cán của trường, cụm trường (*Sở GDĐT sẽ có Công văn thông báo cụ thể sau*).

- Nội dung sinh hoạt chuyên môn tập trung vào việc thảo luận những nội dung cụ thể của mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 (*những nội dung chính của khóa học; những nội dung còn khúc mắc cần được trao đổi, tư vấn, giải đáp; việc triển khai các nội dung bồi dưỡng vào công tác giảng dạy; thảo luận, trao đổi về sản phẩm cuối khóa học...*).

- Báo cáo viên các lớp rà soát, kiểm tra, nhận xét kết quả học trực tuyến của học viên trong 7 ngày đầu; định hướng những nội dung, công việc chính mà học viên cần nắm và thực hiện được sau đợt bồi dưỡng; tập trung giải đáp trực tuyến những thắc mắc của học viên liên quan đến nội dung bồi dưỡng; hướng dẫn học viên làm bài tập thực hành cuối khóa và chuẩn bị trả lời câu hỏi trắc nghiệm khảo sát liên quan đến đợt bồi dưỡng.

*** 7 ngày tiếp theo của mỗi mô đun** (*hình thức bồi dưỡng: trực tuyến trên hệ thống LMS*)

- Học viên tiếp tục nghiên cứu tài liệu, củng cố lại những nội dung đã học; làm bài tập thực hành cuối khóa, sau đó nộp bài tập lên hệ thống; trả lời câu hỏi trắc nghiệm khảo sát liên quan đến đợt bồi dưỡng.

- Báo cáo viên các lớp tiếp tục rà soát, kiểm tra, nhận xét kết quả học trực tuyến của học viên; tư vấn, hướng dẫn học viên làm bài tập cuối khóa để hoàn thiện và nộp lên hệ thống (*đối với học viên làm chưa đúng*); nhắc học viên trả lời phiếu khảo sát cuối khóa, đồng thời nhắc lại những nội dung chính của khóa bồi dưỡng và việc khai thực hiện ở địa phương.

5. Đánh giá kết quả bồi dưỡng

- Thời gian báo cáo viên hoàn thành việc chấm bài cho học viên tham gia bồi dưỡng môn chính: Chậm nhất là 10 ngày sau mỗi mô đun. Nếu sau thời gian này,

báo cáo viên chưa hoàn thành việc chấm bài thì cần báo cáo về Sở GDĐT để xem xét, gia hạn thời gian.

- *Đối với việc tham gia bồi dưỡng môn kiêm nhiệm (môn Tham khảo trên hệ thống) cấp THCS, THPT:* Giao Ban Giám hiệu các trường theo dõi, đôn đốc học viên tự tham gia bồi dưỡng và làm bài tập theo hướng dẫn của CB, GV của trường đã tham gia bồi dưỡng trực tiếp qua lớp học ảo do Sở GDĐT tổ chức (đối với môn HDTNHN), theo hướng dẫn của GV cùng trường hoặc trường bạn (đối với các môn còn lại).

6. Quy trình bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 trong năm 2022, 2023

Bước 1. Xây dựng, ban hành kế hoạch bồi dưỡng

- Sở GDĐT xây dựng kế hoạch bồi dưỡng theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; thực hiện các thủ tục đấu thầu theo quy định để cung cấp tài khoản bồi dưỡng trực tuyến cho học viên.

- Ban hành Quyết định thành lập Tổ công nghệ thông tin, Quyết định thành lập Ban quản lý - giám sát các lớp bồi dưỡng để thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng.

- Lập danh sách CBQL, GV tham gia bồi dưỡng đại trà mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8; xử lý dữ liệu thông tin, sắp xếp, phân cụm, phân lớp theo môn học; phân công hỗ trợ đồng nghiệp theo cụm trường để đưa lên hệ thống và gửi Bộ GDĐT theo quy định.

- Dự toán kinh phí tổ chức các lớp bồi dưỡng gửi Sở Tài chính thẩm định.

- Chuẩn bị đầy đủ điều kiện về kinh phí, tài liệu, tài khoản học trực tuyến, báo cáo viên, danh sách CBQL, GV tham dự bồi dưỡng...

Bước 2. Chuẩn bị đội ngũ báo cáo viên, trợ giảng; cấp tài khoản cho học viên, hướng dẫn học viên cách đăng nhập, sử dụng tài khoản

- Sở GDĐT ban hành Quyết định thành lập đội ngũ báo cáo viên, trợ giảng kèm theo bản phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Phối hợp với cơ sở giáo dục đại học đã bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán để được hỗ trợ đội ngũ giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt tham gia tư vấn, hỗ trợ CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS, THPT tham gia hỗ trợ đồng nghiệp trong quá trình tổ chức bồi dưỡng đại trà và triển khai thực hiện ở trường.

- Phối hợp với đơn vị cung cấp tài khoản hướng dẫn sử dụng phần mềm bồi dưỡng qua mạng cho báo cáo viên, trợ giảng; cung cấp danh sách các cán bộ kỹ thuật tham gia hỗ trợ học viên trong quá trình đăng nhập tài khoản, tham gia bồi dưỡng trực tuyến.

Bước 3. Sở GDĐT tổ chức bồi dưỡng

- Sở GDĐT phối hợp với cơ sở giáo dục đại học đã bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán và đơn vị cung cấp tài khoản tổ chức các lớp bồi dưỡng; ban hành Công văn thông báo thời gian chính thức bồi dưỡng đại trà các mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

- Báo cáo viên, CBQL, GV cốt cán hỗ trợ, hướng dẫn học viên đăng nhập hệ thống bồi dưỡng trực tuyến LMS.

- Học viên tham gia tự bồi dưỡng trực tuyến đại trà trên hệ thống LMS, đăng các thông tin thắc mắc lên hệ thống LMS hoặc trên nhóm zalo học viên, điền các phiếu thông tin phản hồi về khoá bồi dưỡng.

- Trong quá trình bồi dưỡng, báo cáo viên, CBQL, GV cốt cán phụ trách lớp học sẽ hướng dẫn, giải đáp trực tuyến (trên điện thoại, zalo, messenger) hoặc trên hệ thống LMS nếu CBQL, GV cốt cán có thể trả lời thấu đáo các vấn đề đó cho học viên.

Nếu báo cáo viên, CBQL, GV cốt cán khó trả lời hoàn chỉnh vấn đề đó thì gửi câu hỏi tới Sở GDĐT (Ban quản lí - giám sát) hoặc các giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lí giáo dục chủ chốt thông qua hệ thống LMS, điện thoại, zalo, messenger. Bộ phận chuyên môn của Sở GDĐT và giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lí giáo dục chủ chốt sẽ giải đáp các thắc mắc của báo cáo viên, học viên trên hệ thống LMS hoặc trên điện thoại, zalo, messenger.

- Tổ công nghệ thông tin và đội ngũ cán bộ kỹ thuật của đơn vị cung cấp tài khoản tham gia hỗ trợ giải đáp, hướng dẫn học viên đối với các vấn đề liên quan đến tài khoản bồi dưỡng trực tuyến.

- Sở GDĐT phân công các thành viên trong Ban quản lí - giám sát theo dõi quá trình tổ chức bồi dưỡng, giám sát hoạt động tự học (có tương tác giữa GV với GV, GV với GV cốt cán, GV với báo cáo viên; CBQL với CBQL, CBQL với CBQL cốt cán, CBQL cốt cán với báo cáo viên); cập nhật các dữ liệu về bồi dưỡng học viên vào phần mềm giám sát đánh giá học viên của Bộ GDĐT.

Bước 4: Kiểm tra, thông báo kết quả

Sở GDĐT tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng của học viên đối với từng mô đun bồi dưỡng; ban hành Quyết định công nhận CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT hoàn thành các mô đun bồi dưỡng khi học viên đáp ứng yêu cầu: (i) Tự học qua mạng được hệ thống bồi dưỡng qua mạng đánh giá tự động là đạt; (ii) Được báo cáo viên, đội ngũ CBQL, GV cốt cán, những người đã được giao nhiệm vụ hỗ trợ cho từng nhóm, đánh giá là đạt.

Bước 5. Báo cáo kết quả bồi dưỡng

Sở GDĐT báo cáo kết quả hoạt động tự đánh giá và bồi dưỡng triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 của học viên tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Sở GDĐT đánh giá việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ CBQL, GV cốt cán cấp THPT tại địa phương. Các Phòng GDĐT đánh giá việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS tại địa phương, báo cáo về Sở GDĐT vào cuối học kì I và học kì II hàng năm. Sở GDĐT báo cáo kết quả hoạt động của đội ngũ CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS, THPT về Bộ GDĐT vào cuối học kì I và học kì II hàng năm.

Phòng GDĐT và các trường THPT, THCS&THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã báo cáo kết quả bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 về Sở GDĐT (vào ngày 30/12 năm 2022 và 2023) để tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT.

Bước 6. Rút kinh nghiệm; triển khai tại địa phương

Căn cứ kết quả bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8, Sở GDĐT sẽ xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng cho CBQL, GV đại trà các đợt tiếp theo hiệu quả hơn.

Các trường TH, TH&THCS, THCS, THPT, THCS&THPT, Trung tâm GDTX, Trung tâm GDNN-GDTX tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn (theo trường hoặc cụm trường) để trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng vào thực tiễn nhà trường.

Sở GDĐT có kế hoạch kiểm tra việc triển khai các nội dung đã được bồi dưỡng tại các Phòng GDĐT và các trường TH, TH&THCS, THCS, THPT, THCS&THPT, Trung tâm GDTX, Trung tâm GDNN-GDTX; Phòng GDĐT có kế hoạch kiểm tra việc triển khai các nội dung đã được bồi dưỡng tại các trường TH, THCS, TH&THCS trực thuộc.

7. Báo cáo viên, ban tổ chức, tài liệu, cơ sở vật chất, phương tiện - thiết bị, địa điểm bồi dưỡng

7.1. Báo cáo viên, trợ giảng

Sở GDĐT ban hành Quyết định thành lập đội ngũ báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng là những CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS, THPT đã được cơ sở giáo dục đại học bồi dưỡng cốt cán mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

Bên cạnh đó, cơ sở giáo dục đại học đã bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán sẽ bố trí đội ngũ giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt tham gia tư vấn, hỗ trợ cho đội ngũ CBQL, GV cốt cán trong quá trình tổ chức bồi dưỡng.

7.2. Ban Tổ chức: Sở GDĐT sẽ ban hành Quyết định thành lập Ban quản lý phục vụ - giám sát các lớp bồi dưỡng.

7.3. Tài liệu

Sử dụng tài liệu bồi dưỡng được xây dựng trong Chương trình ETEP đã được Bộ GDĐT nghiệm thu, phê duyệt.

Sở GDĐT phối hợp với đơn vị cung cấp tài khoản để đưa các bài giảng của báo cáo viên, câu hỏi bài tập, câu hỏi khảo sát cuối khóa lên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến; gán bài học các mô đun cho học viên; phô tô tài liệu bồi dưỡng mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 cho học viên.

Học viên sẽ nghiên cứu tài liệu trên hệ thống và tài liệu phô tô để tiếp nhận nội dung bồi dưỡng và trả lời câu hỏi bài tập, làm bài tập cuối khóa theo quy định.

7.4. Cơ sở vật chất, phương tiện - thiết bị, địa điểm bồi dưỡng

CBQL, GV sử dụng máy tính cá nhân hoặc máy tính của nhà trường... có kết nối internet để đăng nhập vào tài khoản đã được cấp khi tham gia bồi dưỡng trực tuyến.

Các trường cần chuẩn bị đầy đủ máy tính có kết nối internet để hỗ trợ CBQL, GV tham gia bồi dưỡng trực tuyến theo đúng Kế hoạch, nhất là đối với những CBQL, GV không có điều kiện.

Địa điểm bồi dưỡng: CBQL, GV có thể tham gia bồi dưỡng trực tuyến khi ở nhà, ở trường... trong thời gian diễn ra các lớp bồi dưỡng theo Kế hoạch của Sở GDĐT.

8. Kinh phí

- Kinh phí tổ chức bồi dưỡng CBQL, GV đại trà: Sử dụng từ nguồn ngân sách tỉnh giao cho Sở GDĐT năm 2022 và 2023.

- Tại các Phòng GDĐT, các trường, các cơ sở giáo dục có CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT tham gia bồi dưỡng đại trà: Cân đối, sử dụng từ nguồn kinh phí chuyên môn đã được phân bổ cho từng đơn vị năm 2022 và 2023.

9. Tổ chức thực hiện

9.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Văn phòng Sở GDĐT: chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn tham mưu Sở GDĐT thực hiện các công việc sau:

- Thực hiện công tác đấu thầu về tài khoản bồi dưỡng trực tuyến cho CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT theo quy định; ký kết hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng cung cấp tài khoản học tập trực tuyến.

- Tổng hợp kinh phí bồi dưỡng gửi Sở Tài chính thẩm định; thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định.

b) Phòng Giáo dục Trung học

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị được chọn cung cấp tài khoản tổ chức bồi dưỡng đại trà CBQL, GV cấp THCS, THPT mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 theo các bước quy định tại Quy trình bồi dưỡng (Mục 6 Kế hoạch này); quản lý, theo dõi, giám sát việc bồi dưỡng; dự toán kinh phí bồi dưỡng gửi Văn phòng tổng hợp để gửi Sở Tài chính thẩm định.

- Cử cán bộ phụ trách phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp và Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của CBQL cốt cán tại các trường THPT, THCS&THPT.

- Cung cấp cho Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Sở Thông tin - Truyền thông, Đài Phát thanh - Truyền hình và Báo Bình Phước các tài liệu, văn bản liên quan đến các đợt bồi dưỡng để phối hợp chỉ đạo thông tin, tuyên truyền.

- Phối hợp với Văn phòng Sở nghiệm thu gói thầu về tài khoản bồi dưỡng trực tuyến (phần cho CBQL, GV THCS, THPT).

c) Phòng Giáo dục Tiểu học - Mầm non

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị được chọn cung cấp tài khoản tổ chức bồi dưỡng đại trà CBQL, GV cấp Tiểu học mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 theo các bước quy định tại Quy trình bồi dưỡng (Mục 6 Kế hoạch này); quản lý, theo dõi, giám sát việc bồi dưỡng; dự toán kinh phí bồi dưỡng gửi Văn phòng tổng hợp để gửi Sở Tài chính thẩm định.

- Phối hợp với Văn phòng Sở nghiệm thu gói thầu về tài khoản bồi dưỡng trực tuyến (phần cho CBQL, GV Tiểu học).

9.2. Các Phòng GDĐT; các trường TH, TH&THCS, THCS, THPT, THCS&THPT; Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh và Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã

- Triển khai Kế hoạch bồi dưỡng đến CBQL, GV tại đơn vị; thường xuyên đăng các thông tin tuyên truyền về kế hoạch tổ chức các đợt bồi dưỡng và các văn

bản chỉ đạo liên quan đến triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018 trên website của đơn vị; biểu dương kịp thời các CBQL, GV thực hiện tốt trong quá trình tham gia bồi dưỡng, triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018.

- Hiệu trưởng các trường TH, THCS, TH&THCS, THPT, THCS&THPT phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp và Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của giáo viên cốt cán của trường.

- Phối hợp với nhà cung cấp mạng tại huyện, thị xã, thành phố để được hỗ trợ đường truyền; thành lập Tổ Công nghệ thông tin của Phòng GDĐT, của trường kết hợp đội ngũ cán bộ của nhà cung cấp mạng tại địa phương để hỗ trợ kỹ thuật cho các trường, học viên trong quá trình tham gia bồi dưỡng.

- Sử dụng tài khoản quản trị của nhà trường để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình tham gia bồi dưỡng của CBQL, GV trong trường. Chỉ đạo các Tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn cùng với Ban Giám hiệu thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các GV trong Tổ tham gia bồi dưỡng đầy đủ, nghiêm túc.

- Đôn đốc, nhắc nhở, hỗ trợ học viên môn kiêm nhiệm (môn tham khảo trên hệ thống) tự hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định. Trong quá trình tự tham gia bồi dưỡng môn kiêm nhiệm, nếu có vấn đề chưa rõ, GV có thể trao đổi với GV bồi dưỡng môn chính đó tại trường hoặc ở trường bạn.

- Hỗ trợ, tạo điều kiện cho CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS, THPT; CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT đại trà được tham gia đầy đủ khoá bồi dưỡng; đảm bảo đầy đủ chế độ, quyền lợi của CBQL, GV khi tham gia bồi dưỡng theo quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ máy tính có kết nối internet để hỗ trợ CBQL, GV tham gia bồi dưỡng trực tuyến theo đúng Kế hoạch; đồng thời cử thêm GV am hiểu công nghệ thông tin, có trình độ chuyên môn khá, giỏi của trường tham gia tư vấn, hướng dẫn cho những GV còn lúng túng khi đăng nhập tài khoản và tham gia các nội dung, bài học trực tuyến.

- Sau khi các lớp bồi dưỡng của Sở GDĐT được tiến hành xong, các đơn vị phải xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn (theo trường hoặc cụm trường) để trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng vào thực tiễn nhà trường.

Riêng đối với môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cấp THCS, THPT: Các đơn vị phải có kế hoạch bồi dưỡng lại cho tất cả CBQL, GV được phân công dạy môn học này (theo các nội dung Sở GDĐT đã bồi dưỡng cho đội ngũ GV môn HĐTNHN của các đơn vị).

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của CBQL, GV tại đơn vị mình trong quá trình triển khai thực hiện các nội dung bồi dưỡng (nếu có) và gửi về Sở GDĐT để kịp thời chỉ đạo giải quyết.

- Chậm nhất ngày **20/9/2022**: Các đơn vị gửi về Sở GDĐT:

+ Danh sách CBQL, GV cấp THCS, THPT tham gia bồi dưỡng trực tiếp (qua lớp học ảo) môn kiêm nhiệm HĐTNHN theo mẫu tại Phụ lục 8 đính kèm: 03 CB, GV/trường (01 CBQL và 02 GV).

+ Danh sách CBQL, GV cần điều chỉnh thông tin theo mẫu tại Phụ lục 9 đính kèm.

(Các Phòng GDĐT tổng hợp từ các đơn vị trực thuộc và gửi về Sở GDĐT qua email tieuhoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp tiểu học, email trunghoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp THCS; các đơn vị trực thuộc Sở và Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã gửi về Sở GDĐT qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn).

- Riêng các Phòng GDĐT thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

+ Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp và Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của CBQL cốt cán cấp TH, THCS tại đơn vị.

+ Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tham gia bồi dưỡng của các trường TH, TH&THCS, THCS trực thuộc; quá trình bồi dưỡng của học viên; sử dụng tài khoản quản trị của Phòng để rà soát, đôn đốc việc tham gia bồi dưỡng của học viên.

+ Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát các trường tham gia sinh hoạt chuyên môn theo trường, cụm trường (bồi dưỡng trực tiếp qua lớp học ảo) theo Kế hoạch của Sở GDĐT.

+ Riêng đối với môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cấp THCS: Các Phòng GDĐT chỉ đạo, theo dõi, giám sát các trường trực thuộc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng lại cho tất cả CBQL, GV được phân công dạy môn học này (theo các nội dung Sở GDĐT đã bồi dưỡng cho đội ngũ GV môn HĐTNHN của các đơn vị).

+ Chỉ đạo các trường trực thuộc đôn đốc, nhắc nhở, hỗ trợ học viên môn kiêm nhiệm (môn Tham khảo trên hệ thống) tự hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định.

+ Quản lý, chỉ đạo, giám sát và đánh giá việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ CBQL, GV cốt cán cấp TH, THCS trên địa bàn và báo cáo về Sở GDĐT sau mỗi đợt bồi dưỡng theo quy định.

9.3. Báo cáo viên, trợ giảng, cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán cấp TH, THCS, THPT

a) Thực hiện tốt các nhiệm vụ cụ thể của báo cáo viên, trợ giảng, CBQL, GV cốt cán:

- Xây dựng kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp: Các đơn vị thông báo đến CBQL, GV có tên trong danh sách báo cáo viên, trợ giảng cập nhật thời gian bồi dưỡng cụ thể và số lượng CBQL, GV đại trà được phân công hỗ trợ (theo lớp, theo cụm) trong Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp đã thực hiện khi tham gia bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8.

- Trình ký duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp mô đun 4, 5, 9 (năm 2022); mô đun 6, 7, 8 (năm 2023) và đưa lên hệ thống LMS trước mỗi đợt bồi dưỡng; Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp mô đun 4, 5, 9 (năm 2022); mô đun 6, 7, 8 (năm 2023) và đưa lên hệ thống LMS sau mỗi đợt bồi dưỡng theo quy định (tại Mục “Hỗ trợ đồng nghiệp”).

- Tự tham gia bồi dưỡng các môn tham khảo (nếu được giao dạy môn kiêm nhiệm).

- Hỗ trợ học viên hoàn thành hồ sơ cá nhân và đăng ký môn học.

- Hỗ trợ CBQL, GV tham gia bồi dưỡng bổ sung mô đun 1, 2, 3 (nếu có) và chấm bài tập cuối mô đun cho các đối tượng này.

- Ra soát, nghiên cứu kỹ các nội dung đã được bồi dưỡng cốt cán mô đun 4, 5, 9 và sắp tới là mô đun 6, 7, 8 để góp phần định hướng, hướng dẫn tốt cho học viên đại trà.

- Hỗ trợ học viên thực hiện các nhiệm vụ học tập trên hệ thống: Thảo luận, góp ý, nhắc làm bài tập, hoàn thành bài tập quá trình, bài tập cuối mô đun, trả lời phiếu khảo sát...

- Hỗ trợ học viên thực hiện các nhiệm vụ học tập trong sinh hoạt chuyên môn tại trường/cụm trường và sinh hoạt chuyên môn theo Kế hoạch này (bồi dưỡng trực tiếp qua lớp học ảo).

- Chấm bài tập cuối mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8; xác nhận đồng nghiệp hoàn thành mô đun (Tổ trưởng các nhóm báo cáo viên cần tổ chức cho các thành viên trao đổi, thống nhất cung cấp cho học viên ở bộ môn của mình **sản phẩm mẫu** và bản hướng dẫn, cách thức chấm sản phẩm cuối mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 đảm bảo việc đánh giá học viên khách quan, công bằng, chất lượng).

Lưu ý:

- Đối với GV cốt cán: Hiệu trưởng các trường phổ thông phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp và Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của giáo viên phổ thông cốt cán. Đối với GV cốt cán là cán bộ của Phòng GDĐT, Sở GDĐT thì các kế hoạch, báo cáo này do lãnh đạo Phòng GDĐT, Sở GDĐT phê duyệt.

- Để phục vụ tốt cho việc thống nhất các nội dung bồi dưỡng, hướng dẫn đồng nghiệp, các CBQL, GV cốt cán cần lập nhóm zalo học viên của cụm bồi dưỡng do mình phụ trách.

- Tổ phó các nhóm báo cáo viên hỗ trợ Tổ trưởng trong việc lập nhóm zalo của nhóm báo cáo viên bộ môn của mình để thuận lợi trong việc trao đổi, thảo luận, thống nhất các nội dung cần thông báo, quán triệt đến học viên.

- Tham gia nhóm zalo của GV cốt cán cấp TH, THCS, THPT để được nhận những thông báo mới nhất liên quan đến công tác bồi dưỡng; đồng thời có thể trao đổi, chia sẻ những khó khăn, vướng mắc cần được Sở GDĐT, đơn vị cung cấp tài khoản tư vấn, hỗ trợ trong quá trình hỗ trợ đồng nghiệp (đối với những CBQL, GV cốt cán chưa tham gia).

- Sở GDĐT sẽ có Công văn hướng dẫn thêm về việc chấm sản phẩm cuối mô đun 4, 5, 9, 6, 7, 8 đối với việc bồi dưỡng môn chính (về thời gian hoàn thành, báo cáo...).

b) Thường xuyên chủ động liên hệ với các giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt, Ban quản lý - giám sát các lớp bồi dưỡng, Tổ công nghệ thông tin, cán bộ kỹ thuật của đơn vị cung cấp tài khoản để kịp thời được hỗ trợ khi giải đáp thắc mắc của học viên trong quá trình bồi dưỡng trực tuyến.

c) Phản ánh kịp thời về Sở GDĐT các vấn đề liên quan đến các lớp bồi dưỡng cần được Sở giải quyết.

d) Chủ động liên hệ với nhà trường để được xem xét, giải quyết các chế độ,

quyền lợi trong quá trình tham dự bồi dưỡng, nhất là các quyền lợi quy định tại Công văn số 3587/BGDĐT-GDTrH ngày 20/8/2019 của Bộ GDĐT và Công văn số 2682/SGDĐT-GDTrH ngày 04/9/2019 của Sở GDĐT.

9.4. Cán bộ quản lí, giáo viên cấp TH, THCS, THPT đại trà

- Trong quá trình bồi dưỡng cần tích cực, chủ động tham gia với tinh thần trách nhiệm cao nhất. Nếu có vấn đề gì chưa hiểu rõ, các CBQL, GV cần trao đổi ngay với báo cáo viên, Ban tổ chức để được giải đáp, giải quyết kịp thời.

- Nếu có thông tin cá nhân cần được điều chỉnh thì phải báo ngay cho Ban Giám hiệu tổng hợp (*theo mẫu tại Phụ lục 9 đính kèm*) để gửi về Phòng GDĐT/Sở GDĐT.

- Sau khóa bồi dưỡng, nếu có vấn đề gì khúc mắc khi triển khai các nội dung bồi dưỡng vào công tác giảng dạy, các giáo viên cần phản ánh kịp thời với Ban Giám hiệu để tổng hợp, báo cáo về Phòng GDĐT, Sở GDĐT để được chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện.

- Chủ động liên hệ với nhà trường để được xem xét, giải quyết các chế độ, quyền lợi trong quá trình tham dự bồi dưỡng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai bồi dưỡng cán bộ quản lí, giáo viên cấp TH, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2022, 2023 mô đun 4 đến mô đun 9 của Sở GDĐT Bình Phước. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng GDTrH, ĐT 02713.879107 - 0919793279 hoặc Phòng GDTH-MN, ĐT 02713.879934) để được hướng dẫn, giải đáp./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Cơ sở GD đại học BD CBQL, GV cốt cán (để p/h);
- Các Phòng thuộc Sở GDĐT;
- Trường CĐ Bình Phước (để t/h);
- Các Phòng GDĐT (để t/h);
- Các trường THPT, THCS&THPT (để t/h);
- Trung tâm GDTX tỉnh (để t/h);
- Trung tâm GDNH-GDTX các huyện, thị xã (để t/h);
- Lưu: VT, GDTrH.