

Số: /SGDĐT-GDTrH

Bình Phước, ngày tháng 12 năm 2020

V/v thông báo lịch bồi dưỡng CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020-mô đun 1

Kính gửi:

- Trường Cao đẳng Bình Phước;
- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường THPT, THCS&THPT;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh;
- Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã.

Thực hiện Công văn số 5016/BGDĐT-GDTrH ngày 20/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đẩy mạnh triển khai bồi dưỡng và xây dựng báo cáo quản lý thông tin về bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông theo hình thức trực tuyến;

Căn cứ Kế hoạch số 2512/KH-SGDĐT ngày 25/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về triển khai bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên cấp tiểu học (TH), trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020;

Căn cứ Hợp đồng số 15/2020/HĐ-SGDĐT-VTQĐ ngày 18/12/2020 giữa Sở GD&ĐT Bình Phước và Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội (Viettel), Chi nhánh tỉnh Bình Phước về hệ thống CNTT tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, năm 2020;

Sở GD&ĐT thông báo lịch bồi dưỡng CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020 - mô đun 1 như sau:

1. Lịch bồi dưỡng

- Cấp THCS, THPT: **Từ ngày 24/12/2020 đến ngày 08/01/2021** (6.104 học viên/128 lớp).

- Cấp TH (trừ GV dạy lớp 1 và tổ trưởng chuyên môn đã tham gia bồi dưỡng mô đun 1): **Từ ngày 26/12/2020 đến ngày 10/01/2021** (3.662 học viên/74 lớp).

(Ở mỗi đợt, mỗi lớp bồi dưỡng tiến hành trong 15 ngày; 40 tiết/lớp).

2. Một số lưu ý trong quá trình tham gia bồi dưỡng đại trà mô đun 1

a) Hình thức bồi dưỡng

Thực hiện đúng như đã thông báo tại Kế hoạch số 2512/KH-SGDĐT ngày 25/8/2020 của Sở GD&ĐT: Bồi dưỡng trực tuyến qua mạng kết hợp với sinh hoạt tổ chuyên môn tại trường. Cụ thể như sau:

- 5 ngày đầu:

Trước khi bắt đầu đợt bồi dưỡng, thông tin về tên tài khoản, mật khẩu đăng nhập sẽ được gửi đến email đã đăng ký của từng học viên. *Sở GD&ĐT sẽ phối hợp với Viettel Bình Phước tập huấn cách sử dụng tài khoản cho toàn bộ CBQL, GV cốt cán được cử làm báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng để thuận lợi khi hướng dẫn cho CBQL, GV đại trà.*

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

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

(2) Cập nhật thông tin cá nhân chính xác (ngày tháng năm sinh; cấp học; điện thoại; email, nếu email sai phải báo lại để tạo tài khoản mới theo email đúng; đơn vị công tác, huyện thị).

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

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

(5) Tham gia khóa tập huấn (hiện là mô đun 1); tự nghiên cứu bài giảng và tài liệu có sẵn trên hệ thống theo quy định.

Lưu ý:

- Đối với cấp THCS, THPT: Ngày 23, 24/12/2020, học viên phải thực hiện xong việc đăng nhập tài khoản, cập nhật thông tin cá nhân, đăng ký môn học.

- Đối với cấp TH: Ngày 24, 25/12/2020, học viên phải thực hiện xong việc đăng nhập tài khoản, cập nhật thông tin cá nhân, đăng ký môn học.

Trong quá trình thực hiện, nếu có thắc mắc, học viên có thể hỏi báo cáo viên, trợ giảng là CBQL, GV, TTCM cốt cán đã được phân công phụ trách, hỗ trợ đồng nghiệp ở các lớp, các cụm (hỏi trên hệ thống hoặc điện thoại, zalo, messenger).

Nếu có vấn đề nào không thể trả lời được thì CBQL, GV, TTCM cốt cán trao đổi với các CB, GV sau để được giải đáp, sau đó hướng dẫn lại cho CBQL, GV đại trà:

Đối với các câu hỏi liên quan đến đăng nhập tài khoản học trực tuyến, kỹ thuật sử dụng tài khoản, điều chỉnh thông tin học viên trên hệ thống: có thể hỏi Tổ Công nghệ thông tin, cán bộ kỹ thuật của Nhà cung cấp mạng Viettel Bình Phước (Sở GD&ĐT sẽ có công văn thông báo zalo nhóm của Tổ Công nghệ thông tin).

Đối với các câu hỏi liên quan đến nội dung bồi dưỡng, chỉ đạo thực hiện: có thể hỏi cán bộ chuyên môn của Sở GD&ĐT trong Ban quản lý - giám sát, các giảng viên sư phạm chủ chốt, giảng viên quản lý giáo dục chủ chốt.

- 3 ngày tiếp theo:

+ Các trường tiểu học, TH&THCS, THCS, THPT, THCS&THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã và các học viên của Trường Cao đẳng Bình Phước tổ chức sinh hoạt chuyên môn dưới sự hỗ trợ của CBQL, GV,

TTCM cốt cán của trường, cụm trường. Nội dung sinh hoạt chuyên môn tập trung vào việc thảo luận những nội dung cụ thể của mô đun 1.

+ Báo cáo viên cùng với trợ giảng rà soát, kiểm tra, nhận xét kết quả học trực tuyến của học viên trong 5 ngày đầu; tập trung giải đáp trực tuyến những thắc mắc của học viên liên quan đến nội dung bồi dưỡng; định hướng những nội dung, công việc chính mà học viên cần nắm và thực hiện được sau đợt 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:

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.

Lưu ý:

Đối với giáo viên tiểu học dạy môn chung: Ngoài thời gian tập huấn chương trình tổng thể và chương trình 01 môn học là 40 tiết sẽ tự tập huấn thêm chương trình 8 môn học còn lại, nhưng thời gian tập huấn bổ sung không quá 30 ngày.

Đối với GV cấp THCS, THPT: Ngoài thời gian tập huấn chương trình tổng thể và chương trình môn học chính là 40 tiết sẽ tập huấn thêm chương trình các môn được giao kiêm nhiệm, nhưng thời gian tập huấn bổ sung không quá 15 ngày.

b) Danh sách CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT tham gia bồi dưỡng (đã chia theo lớp, theo cụm)

Có danh sách CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT ở các môn đính kèm Công văn này.

Trong vòng 02 ngày đầu của mỗi đợt bồi dưỡng, các đơn vị phải rà soát kỹ danh sách CBQL, GV ở đơn vị mình, nếu có CB, GV cần điều chỉnh thông tin thì thực hiện như sau:

- Đề nghị CB, GV đó đăng nhập vào tài khoản đã được cấp trên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến và tự điều chỉnh thông tin cá nhân.

- Lập danh sách CB, GV cần điều chỉnh thông tin theo mẫu đính kèm và gửi về Sở GD&ĐT (*qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp THCS, THPT; email tieuhoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp TH*) để theo dõi, điều chỉnh trên danh sách lưu tại Sở.

- Mỗi CBQL, GV phải có 01 email riêng. Nếu CB, GV nào có email trùng với người khác hoặc email trên danh sách chưa đúng thì cần báo gấp về Sở GD&ĐT email đúng của cá nhân để được tạo tài khoản lại.

- Nếu CB, GV nào chưa nhận được thông báo về tài khoản tập huấn trong email cá nhân thì các đơn vị cần tập hợp danh sách những người chưa có tài khoản và gửi về Sở GD&ĐT theo các email nêu trên (tập hợp theo đơn vị trường).

c) Phân công báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng

- Danh sách phân công hỗ trợ đồng nghiệp, báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng cấp THCS, THPT: Đính kèm Công văn này.

- Danh sách phân công hỗ trợ đồng nghiệp, báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng cấp TH: Sở GD&ĐT sẽ ban hành Quyết định riêng.

Nhiệm vụ cụ thể của các báo cáo viên, trợ giảng

- 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 trong Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp đã thực hiện khi tham gia bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán mô đun 1 (*có mẫu kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp đính kèm*).

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

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

- Hỗ trợ học viên thực hiện các nhiệm vụ học tập trực tiếp: sinh hoạt chuyên môn tại trường/cụm trường...

- Chấm bài tập cuối mô đun; xác nhận đồng nghiệp hoàn thành mô đun (*đối với báo cáo viên, trợ giảng phụ trách lớp được phân công*).

- Hỗ trợ GV hoàn thành các khảo sát.

- Báo cáo kết quả lớp bồi dưỡng được phân công phụ trách cho Sở GD&ĐT (*báo cáo chậm nhất là sau 05 ngày kể từ ngày cuối cùng của đợt bồi dưỡng theo mẫu báo cáo đính kèm*).

Lưu ý:

+ 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 CBQL, GV cốt cán là cán bộ của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT thì các kế hoạch, báo cáo này là do lãnh đạo Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT phê duyệt.

+ Khi bắt đầu mỗi đợt bồi dưỡng, CBQL, GV cốt cán đưa Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp lên hệ thống học tập trực tuyến (LMS), tại Mục “Hỗ trợ đồng nghiệp”.

+ Sau mỗi đợt bồi dưỡng, CBQL, GV cốt cán đưa Báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp lên hệ thống học tập trực tuyến (LMS), tại Mục “Hỗ trợ đồng nghiệp”.

d) Tập huấn hỗ trợ kỹ thuật cho CBQL, GV cốt cán được cử làm báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng

- *Hình thức:* Tập huấn trực tiếp.

- *Thời gian:*

+ Tập huấn cho CBQL, GV cốt cán cấp THCS, THPT: **Chiều ngày 25/12/2020**, bắt đầu từ lúc 14 giờ.

+ Tập huấn cho CBQL, GV cốt cán cấp TH: **Chiều ngày 26/12/2020**, bắt đầu từ lúc 14 giờ.

- *Địa điểm:* Hội trường A Sở GD&ĐT Bình Phước.

- *Thành phần:*

+ Cấp THCS, THPT: Toàn bộ báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng CBQL, GV cấp THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - Mô đun 1 theo Quyết định số 2632/QĐ-SGDĐT ngày 03/9/2020 và các giáo viên trong Tổ Công nghệ thông tin theo Quyết định số 2631/QĐ-SGDĐT ngày 03/9/2020 của Sở GD&ĐT.

+ Cấp TH: Toàn bộ báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng CBQL, GV cấp TH đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - Mô đun 1.

+ *Nội dung:*

- Tập huấn cách sử dụng tài khoản để theo dõi, hỗ trợ đồng nghiệp, báo cáo kết quả hỗ trợ đồng nghiệp...

- Các nhóm báo cáo viên, trợ giảng các môn trao đổi, thống nhất các nội dung cần quán triệt đến các lớp bồi dưỡng ở bộ môn của mình, sau đó gửi bản thống nhất đó theo mẫu đính kèm về Sở GD&ĐT (*qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp THCS, THPT; email tieuhoc@binhphuoc.edu.vn đối với cấp TH*) để theo dõi.

- *Kinh phí:* CBQL, GV cốt cán tham dự tập huấn được thanh toán công tác phí theo chế độ quy định hiện hành (do đơn vị có CBQL, GV cốt cán chi trả).

Lưu ý:

+ CBQL, GV cốt cán phải mang theo máy tính cá nhân và phương tiện kết nối internet khi tham dự tập huấn.

+ Để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho báo cáo viên và học viên trong quá trình tập huấn, đề nghị CBQL, GV cốt cán thực hiện đầy đủ quy định về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của Bộ Y tế, cần đeo khẩu trang đầy đủ và rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn trước khi vào Hội trường tham dự bồi dưỡng (Ban tổ chức sẽ chuẩn bị nước rửa tay sát khuẩn bên ngoài Hội trường).

Đề nghị các đơn vị thông báo các nội dung trên đến CBQL, GV tại đơn vị mình để tham gia đầy đủ, nghiêm túc các lớp bồi dưỡng đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020 - mô đun 1 và các lớp tập huấn hỗ trợ kỹ thuật cho CBQL, GV cốt cán. Mọi thắc mắc trong quá trình thực hiện cần liên hệ trực tiếp với Sở GD&ĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học, ĐT 02713.879107-0919793279 hoặc Phòng Giáo dục Tiểu học - Mầm non, ĐT 02713.879934) để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GDTH-MN;
- Lưu: VT, GDT&H.

GIÁM ĐỐC