

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Bình Phước, ngày tháng 01 năm 2021

V/v thực hiện thêm một số nội dung khi tham gia 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.

Ngày 25/8/2020, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) đã ban hành Kế hoạch số 2512/KH-SGDĐT 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 (sau đây gọi tắt là Kế hoạch 2512);

Ngày 22/12/2020, Sở GD&ĐT đã ban hành Công văn số 4132/SGDDĐT-GDTrH về việc 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 (sau đây gọi tắt là Công văn 4132);

Tiếp theo Công văn số 4145/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/12/2020 của Sở GD&ĐT về việc thông báo thêm về bồi dưỡng CBQL, GV cấp TH, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020 - mô đun 1;

Sở GD&ĐT đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán, báo cáo viên, trợ giảng

1.1. Sử dụng mẫu Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp theo Phụ lục 1 đính kèm Công văn này thay cho mẫu Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp đính kèm Công văn 4132 và xin ký tên, đóng dấu lại theo quy định trước khi đưa lại lên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến.

1.2. Tích cực, chủ động thực hiện nhiệm vụ theo “Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp” đã nộp lên hệ thống và nhiệm vụ cụ thể quy định tại Công văn 4132.

1.3. Lập nhóm zalo riêng của nhóm báo cáo viên, trợ giảng của bộ môn, cấp học của mình để cùng trao đổi, thống nhất những nội dung trả lời các câu hỏi của học viên (đối với cấp THCS, THPT); giao Tổ phó các nhóm báo cáo viên chủ trì thực hiện.

1.4. Mỗi báo cáo viên lập nhóm zalo riêng của các học viên thuộc lớp, cụm mình được phân công hỗ trợ đồng nghiệp, đồng thời nhắc các học viên đổi tên zalo của mình theo đúng tên đang học để tiện việc trao đổi thông tin và trả lời.

Đối với cấp THCS, THPT: Trong các nhóm zalo của các cụm phải đưa tên của tất cả các báo cáo viên trong nhóm vào để cùng phân công nhau trả lời các câu hỏi của học viên (liên quan đến bài tập, nội dung bồi dưỡng ở từng phần).

Các nhóm báo cáo viên, trợ giảng các môn trao đổi, thống nhất các nội dung cần thông báo đến các lớp bồi dưỡng ở bộ môn của mình để học viên nắm được những nội dung chính cần đạt và những nhiệm vụ cần thực hiện để hoàn thành tốt đợt bồi dưỡng, sau đó đưa lên zalo nhóm học viên.

1.5. Rà soát tình hình tham gia bồi dưỡng của học viên được phân công hỗ trợ.

- Báo cáo viên, trợ giảng in danh sách lớp và học viên được phân công hỗ trợ (*đính kèm theo văn bản*).

- Tiến hành rà soát số lượng, thông tin của tất cả các học viên trong danh sách với các học viên thực tế trong lớp đã nhận xem đã chính xác chưa.

- Nhắc nhở các học viên chưa đăng nhập tài khoản tham gia khóa học trên hệ thống hoàn thành các nội dung bồi dưỡng theo đúng tiến độ.

- Lập danh sách các học viên theo Mẫu số 1, 2 đính kèm (mẫu dành cho CBQL, GV cốt cán báo cáo), cụ thể như sau:

+ Mẫu số 1: Báo cáo tình hình học viên tại các lớp bồi dưỡng CBQL/GV cấp Tiểu học, THCS, THPT đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 1.

+ Mẫu số 2: Báo cáo danh sách xin bổ sung trong danh sách CBQL/GV cấp Tiểu học, THCS, THPT các lớp bồi dưỡng đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 1.

- Sau khi lập xong 02 danh sách trên, chậm nhất **ngày 09/01/2021**, các CBQL, GV cốt cán gửi về các đầu mối sau:

+ Gửi về Sở GD&ĐT:

▪ Đối với cấp THCS, THPT: Gửi qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn;

▪ Đối với cấp tiểu học: Gửi qua zalo nhóm giáo viên cốt cán.

+ Gửi thêm về mail của ông Lê Quang Sơn, CB Viettel Bình Phước theo địa chỉ lequangson.bp@gmail.com (trong mail cần ghi rõ là đã gửi cho Sở GD&ĐT).

1.6. Chấm điểm các câu hỏi tự luận và bài tập cuối khóa cho học viên nghiêm túc theo đúng quy định.

Đối với các môn học chính, tại Bước 3, Mục 3 của Kế hoạch 2512 có quy định như sau:

“Sở GD&ĐT tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng của học viên đối với từng mô đun bồi dưỡng, phê duyệt danh sách 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 đội ngũ CBQL, GV cốt cán, những người đã được giao nhiệm vụ hỗ trợ cho từng nhóm, đánh giá là đạt;** (iii) Được các cơ sở thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, đánh giá là đạt.

Sở GD&ĐT phối hợp với Trường ĐHSP TP HCM và Học viện QLGD để được cấp giấy chứng nhận cho CBQL, GV hoàn thành từng mô đun bồi dưỡng đại trà.”

Do vậy, từng CBQL, GV cốt cán cần thực hiện nghiêm túc việc chấm điểm các bài tập của học viên tại cụm được phân công hỗ trợ (các tiêu chí để chấm điểm thực hiện theo Phụ lục 2, 3 đính kèm Công văn này hoặc có thể xem trên hệ thống LMS).

Trường ĐHSP TP HCM (là đơn vị được giao bồi dưỡng GV cốt cán) hoặc Học viện Quản lý giáo dục (là đơn vị được giao bồi dưỡng CBQL cốt cán) sẽ kiểm tra, xác nhận kết quả học của học viên (sau khi CBQL, GV cốt cán đã chấm xong).

1.7. Thời gian nộp Báo cáo hoàn thành Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp lên hệ thống đối với CBQL, GV cốt cán cấp THCS, THPT: Được gia hạn đến ngày 24/01/2021.

2. Đối với các trường tiểu học, TH&THCS, THCS, THCS&THPT, THPT, Trung tâm GDTX tỉnh; Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã

2.1. Các đơn vị cần theo dõi, đôn đốc các CBQL, GV cốt cán ở đơn vị mình được phân công làm báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng phải tích cực hỗ trợ đồng nghiệp và tham gia vào các nhóm zalo của học viên để thực hiện tốt nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp đã được Sở GD&ĐT phân công.

2.2. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của giáo viên cốt cán thuộc đơn vị để giáo viên cốt cán đưa lại lên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến.

2.3. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở CBQL, GV tích cực tham gia bồi dưỡng, hoàn thành các nội dung bồi dưỡng. Tuyệt đối không để xảy ra trường hợp CBQL, GV không có tài khoản bồi dưỡng, không tham gia bồi dưỡng. Nếu để xảy ra trường hợp đó, thủ trưởng đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT và Sở GD&ĐT.

2.4. Đôn đốc, nhắc nhở các Tổ chuyên môn trong việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại trường để trao đổi, thảo luận các nội dung bồi dưỡng

Theo quy định tại Công văn số 4132, sau 05 ngày đầu ở mỗi đợt bồi dưỡng, 03 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 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.

Do vậy, các đơn vị cần theo dõi, đôn đốc các Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn để trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng vào thực tiễn nhà trường theo quy định. Trong quá trình sinh hoạt chuyên môn, nếu có vấn đề chưa rõ, các Tổ chuyên môn cần trao đổi với CBQL, GV cốt cán được phân công hỗ trợ đồng nghiệp theo cụm để được tư vấn, hướng dẫn.

2.5. Đối với các học viên chưa có tài khoản zalo: Các đơn vị khuyến khích, động viên các học viên này nên đăng ký tài khoản zalo, tham gia vào nhóm zalo của học viên tại cụm của mình để thuận tiện khi trao đổi, thảo luận các nội dung bồi dưỡng và tiếp nhận hướng dẫn từ báo cáo viên.

2.6. Đối với các trường hợp gặp khó khăn khi đăng nhập tài khoản học trực tuyến do hạn chế về trình độ công nghệ thông tin: Các đơn vị cần phân công GV am hiểu về công nghệ thông tin để hỗ trợ các GV này thực hiện tốt các khâu của quá trình học tập.

2.7. Sau khi khóa bồi dưỡng mô đun 1 được thực hiện xong, các đơn vị báo cáo về Sở GD&ĐT kết quả tham gia hỗ trợ đồng nghiệp của CBQL, GV cốt cán (*Sở GD&ĐT sẽ có Công văn hướng dẫn riêng*).

2.8. Đối với việc xin bổ sung, điều chỉnh thông tin hoặc các trường hợp cần được hỗ trợ khác:

Các đơn vị tiếp tục rà soát lại toàn bộ CBQL, GV tại đơn vị mình và lập danh sách theo Mẫu số 3, 4 đính kèm (mẫu dành cho trường báo cáo), cụ thể như sau:

- Mẫu số 3: Báo cáo danh sách CBQL, GV cấp Tiểu học, THCS, THPT cần được điều chỉnh thông tin/hỗ trợ khi tham gia bồi dưỡng đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 1.

- Mẫu số 4: Danh sách CBQL/GV cấp Tiểu học, THCS, THPT đề nghị được bổ sung trong danh sách bồi dưỡng đại trà thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 - mô đun 1.

Sau khi lập xong 2 danh sách trên, chậm nhất ngày **09/01/2021**, các trường gửi về Phòng GD&ĐT (đối với trường TH, TH&THCS, THCS), gửi về Sở GD&ĐT qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn (đối với các trường THCS&THPT, THPT, Trung tâm GDTX tỉnh; Trung tâm GDNN-GDTX).

Lưu ý:

+ Các đơn vị rà soát CBQL, GV tại đơn vị mình trong danh sách tham gia bồi dưỡng mô đun 1 cấp Tiểu học, THCS, THPT đính kèm Công văn này (*các danh sách này đã được Sở GD&ĐT điều chỉnh, hoàn thiện theo đề nghị của các đơn vị thời gian qua*).

+ Đối với những CB, GV bổ sung trong danh sách, nếu còn thiếu thông tin như số điện thoại..., các đơn vị cần bổ sung đầy đủ khi lập danh sách báo cáo về Sở GD&ĐT.

+ Đối với các CBQL, GV hiện có 02 tài khoản trở lên trên hệ thống học trực tuyến, các đơn vị trao đổi với CB, GV này để xác định tài khoản email nào là chính

xác, tài khoản email nào là không chính xác và nêu đầy đủ trong báo cáo gửi về Sở GD&ĐT để Viettel Bình Phước xóa tài khoản không chính xác (*theo quy định, mỗi CB, GV chỉ được cấp 01 tài khoản*).

+ Đối với các trường hợp sắp nghỉ chế độ: Nếu thời gian dạy còn trong khoảng 01 học kì trở xuống, các đơn vị khuyến khích các CB, GV này vẫn tham gia bồi dưỡng đại trà để biết thêm về Chương trình giáo dục phổ thông mới.

+ Ban Giám hiệu các trường TH&THCS căn cứ trình độ chuyên môn thuộc giáo dục TH thì phải học các lớp CBQL cấp TH, còn nếu thuộc giáo dục THCS thì học các lớp CBQL cấp THCS.

2.9. Đối với việc tham gia học các môn kiêm nhiệm ở cấp THCS, THPT

Theo Công văn 4132, việc học các môn kiêm nhiệm được kéo dài thêm 15 ngày kể từ khi kết thúc thời gian bồi dưỡng mô đun 1 (tức là sau ngày 08/01/2021).

Các CB, GV đã được các đơn vị đăng ký với Sở GD&ĐT tham gia bồi dưỡng thêm các môn kiêm nhiệm có trách nhiệm tiếp tục đăng ký học các môn này trên hệ thống LMS (ở phần dành cho các môn Tham khảo); tham gia học bình thường như khi học môn chính tuy nhiên báo cáo viên sẽ không đánh giá, chấm điểm. Do vậy, các học viên cần gửi bài tập cuối khóa cho báo cáo viên xem và góp ý, tư vấn qua email (*do báo cáo viên không thể xem danh sách và theo dõi việc học của học viên trên hệ thống*).

Các giáo viên cốt cán được phân công làm báo cáo viên, trợ giảng, hỗ trợ đồng nghiệp tại các bộ môn có nhiều GV đăng ký học môn kiêm nhiệm như môn Công nghệ THCS, THPT; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp THCS, THPT; Tin học THCS, GDCD THCS và cả ở một số môn khác cần thường xuyên theo dõi tình hình tham gia học tập các môn kiêm nhiệm và hướng dẫn, hỗ trợ cho học viên trên nhóm zalo của học viên tại cụm được phân công; *không đánh giá, chấm điểm học viên*; cung cấp địa chỉ email cho học viên gửi bài tập cuối khóa để theo dõi, tư vấn, góp ý.

Cuối đợt bồi dưỡng, báo cáo viên báo cáo cho Tổ trưởng bộ môn của mình danh sách học viên tại cụm được phân công hỗ trợ, gồm những người học bộ môn này như là môn chính và những người học bộ môn này như là môn kiêm nhiệm cùng sản phẩm của toàn bộ những học viên kiêm nhiệm. Sở GD&ĐT sẽ chiết xuất kết quả từ hệ thống và ban hành công văn thông báo, xác nhận việc tham gia học các môn kiêm nhiệm của học viên.

3. Đối với Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố

3.1. Các Phòng GD&ĐT cần theo dõi, đôn đốc các CBQL, GV cốt cán thuộc phòng GD&ĐT được phân công làm báo cáo viên, trợ giảng các lớp bồi dưỡng phải tích cực hỗ trợ đồng nghiệp và tham gia vào các nhóm zalo của học viên để thực hiện tốt nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp đã được Sở GD&ĐT phân công.

3.2. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của CBQL cốt cán thuộc đơn vị để CBQL cốt cán đưa lại lên hệ thống bồi dưỡng trực tuyến.

3.3. Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, nhắc nhở CBQL, GV các trường tích cực tham gia bồi dưỡng, hoàn thành các nội dung bồi dưỡng. Tuyệt đối không để xảy ra trường hợp CBQL, GV không có tài khoản bồi dưỡng, không tham gia bồi dưỡng.

3.4. Đôn đốc, nhắc nhở các trường tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo trường, cụm trường để trao đổi, thảo luận các nội dung bồi dưỡng.

3.5. Chậm nhất trước 19 giờ ngày **09/01/2021**: Tổng hợp danh sách cần được bổ sung, điều chỉnh thông tin, chưa có tài khoản đăng nhập hoặc chưa đăng ký được môn học của các trường TH, TH&THCS, THCS theo Mẫu số 3 và Mẫu số 4 nêu trên và gửi về Sở GD&ĐT qua email trunghoc@binhphuoc.edu.vn (đối với cấp THCS), email tieuhoc@binhphuoc.edu.vn (đối với cấp tiểu học).

4. Việc gia hạn thời gian bồi dưỡng đối với các trường hợp chưa có tài khoản hoặc chưa đăng ký được môn học

- Theo quy định tại Công văn 4132, thời gian bồi dưỡng mô đun 1 được quy định như sau:

Cấp THCS, THPT: Từ ngày 24/12/2020 đến ngày 08/01/2021. *Riêng GV tham gia bồi dưỡng thêm các môn kiêm nhiệm được kéo dài thêm 15 ngày.*

Cấp TH: Từ ngày 26/12/2020 đến ngày 10/01/2021. *Đối với giáo viên tiểu học dạy môn chung, ngoài thời gian tập huấn chương trình tổng thể và chương trình 01 môn học sẽ tự tập huấn thêm chương trình 8 môn học còn lại (môn tham khảo), nhưng thời gian tập huấn bổ sung không quá 30 ngày.*

Do tình hình thực tế nảy sinh một số CB, GV chưa có tài khoản hoặc chưa đăng ký được môn học theo đúng thời gian quy định nên Sở GD&ĐT phối hợp với Viettel Bình Phước gia hạn thêm thời gian cho các học viên này khi tham gia môn học chính như sau: Kể từ khi học viên có thể đăng nhập và đăng ký môn học cho đến 15 ngày sau, hệ thống sẽ tự động khóa lại.

Đối với học viên đã đăng ký được môn học hoặc tham gia học các môn kiêm nhiệm: Vẫn thực hiện quy định về thời gian bồi dưỡng như đã thông báo tại Công văn 4132.

Đối với các học viên đã có tài khoản, có thể đăng ký môn học nhưng đến thời điểm hiện tại vẫn chưa đăng nhập để tham gia bồi dưỡng: Các đơn vị cần đôn đốc, nhắc nhở để giáo viên tham gia và hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định, đồng thời đưa việc tham gia bồi dưỡng đại trà trở thành một trong số các tiêu chí xét thi đua, xét hoàn thành nhiệm vụ cuối năm học.

5. Số điện thoại Zalo hỗ trợ khi CB, GV không đăng nhập được hệ thống bồi dưỡng trực tuyến

- Đối với cấp tiểu học: Nhóm zalo cán bộ quản lý trường tiểu học, nhóm zalo cán bộ quản lý cốt cán và nhóm zalo giáo viên cốt cán.

- Đối với cấp THCS, THPT:

+ Ông Nguyễn Văn Thành, Phó Trưởng phòng GDTrH, Sở GD&ĐT, điện thoại: 0919100045.

+ Ông Lê Quang Sơn, CB Viettel Bình Phước, điện thoại zalo: 0978684777.

(Các đơn vị nên nhắn tin đến zalo các số điện thoại trên để được hỗ trợ. Riêng CBQL, GV cốt cán cấp THCS, THPT cần nhắn tin trực tiếp đến zalo của ông Lê Quang Sơn để được hỗ trợ trực tiếp đối với các trường hợp chưa có tài khoản hoặc không thể đăng ký môn học).

Mọi nội dung khác vẫn thực hiện như đã thông báo tại Công văn số 4132/SGDĐT-GDTrH của Sở GD&ĐT.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. 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, GDTrH.

GIÁM ĐỐC