

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 3082 / SGDDĐT-GDTrH-GDTH
V/v bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý
cơ sở giáo dục phổ thông triển khai
Chương trình giáo dục phổ thông 2018

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố Huế;
- Các trường THCS, THPT trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 581/CV-Etep ngày 09/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai bồi dưỡng đại trà và xây dựng báo cáo TEMIS, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường Trung học trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với các phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cử 01 CBQL phòng phụ trách công tác bồi dưỡng và 02 (hai) chuyên viên, gồm 01 phụ trách giáo dục Tiểu học và 01 phụ trách giáo dục THCS để theo dõi và chỉ đạo công tác bồi dưỡng giáo viên phổ thông thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo từng cấp, bậc học của đơn vị mình.

- Chỉ đạo các trường Tiểu học, trường THCS trực thuộc cử 01 (một) Cán bộ quản lý của đơn vị theo dõi và chỉ đạo công tác bồi dưỡng giáo viên phổ thông thực hiện Chương trình GDPT 2018 của đơn vị mình.

- Họ và tên của CBQL, Chuyên viên phụ trách bồi dưỡng được đăng nhập vào trang <https://bom.to/Fx9bbxl7> (các đơn vị mở **google trang tính (open with/google sheets)**) rồi nhập online đúng vào Sheet của đơn vị mình đã quy định không được xóa của các đơn vị khác) để khai báo theo quy định.

2. Đối với các trường Trung học trực thuộc

Cử 01 CBQL trường để theo dõi và chỉ đạo công tác bồi dưỡng giáo viên phổ thông thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo đơn vị mình. Họ và tên của CBQL, phụ trách bồi dưỡng được đăng nhập vào trang <https://bom.to/Fx9bbxl7> (các đơn vị mở **google trang tính (open with/google sheets)**) rồi nhập online đúng vào Sheet của đơn vị mình đã quy định không được xóa của các đơn vị khác) để khai báo theo quy định.

3. Một số nội dung khác

- Thông báo cho CBQL và giáo viên của đơn vị vào hộp thư đã đăng ký với BTC để lấy tài khoản, mật khẩu đăng nhập vào trang theo đường dẫn <http://taphuan.cSDL.edu.vn/user/login> để tham gia tự bồi dưỡng theo quy định.

- Phổ biến quy trình thực hiện tự bồi dưỡng đến tận cán bộ và giáo viên, đồng thời đăng tải lên trang website của trường để CBGV theo dõi và thực hiện (toàn bộ nội dung theo file đính kèm).

- Thời gian hoàn thành công tác bồi dưỡng mô đun 1 và 2 của Cán bộ và giáo viên đại trà hoàn thành chậm nhất ngày 25/12/2020.

- Các trường chỉ đạo CBQL cốt cán và GV cốt cán theo kế hoạch đã xây dựng tham gia đánh giá công tác bồi dưỡng CB và GV theo quy định.

- Trong quá trình tổ chức và chỉ đạo bồi dưỡng, nếu chưa vào được trang <http://taphuan.csdl.edu.vn/user/login> hoặc chưa có tài khoản thì liên hệ trực tiếp Anh Lê Mạnh Linh email: lemanhlinh@gmail.com, sdt 0964281357 để hướng dẫn đăng nhập.

Nội dung Công văn này bổ sung Công văn số 2936/SGDĐT-GDTrH ngày 08/12/2020 của Sở GD&ĐT về việc bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện kịp thời. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với Sở GDĐT (phòng Giáo dục Trung học, phòng Giáo dục Tiểu học) để phối hợp, giải quyết./

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Vụ: GDTH, GDTrH (để báo cáo);
- Trường ĐHSP Huế, Học viện QLGD (để báo cáo);
- Ban quản lý ETEP, RGEP (để báo cáo);
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Phước Mỹ

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

1. THÔNG TIN CHUNG

- Tên đơn vị bồi dưỡng
- Sở GD&ĐT:
- 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 có 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 tỉ lệ %);

2.3. Tổng số giáo viên/cán bộ quản lý đã hoàn thành mô đun bồi dưỡng trực tuyến (được cấp chứng nhận hoàn thành mô đun của Trường), 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. Tổng số giáo viên/cán bộ quản lý chưa hoàn thành mô đun bồi dưỡng trực tuyến (được cấp chứng nhận hoàn thành mô đun của Trường), 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;

2.5. 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;

3.4. Các ý kiến trả lời phỏng vấn (bao gồm ý kiến của người học và giáo viên phổ thông cốt cán và giảng viên sư phạm): về các nội dung trong phiếu phỏng vấn (do Trường đại học sư phạm/Học viên thu thập qua phỏng vấn).

IV. CÁC ĐÁNH GIÁ 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 các Sở GDĐT/Trường trong quản lý bồi dưỡng:
- 4.8. Công tác giám sát của Sở:
- 4.9. Công tác giám sát của BQL ETEP của Trường (làm việc ít nhất 02 lần/sở/năm):
- 4.10. Công tác giám sát của BQL ETEP TW và các Cục/Vụ của Bộ GDĐT (làm việc ít nhất 1 lần/sở/trong 2 năm):

V. KẾ HOẠCH TIẾP THEO CỦA PHÒNG/TRƯỜNG

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 Sở/Phòng, giáo viên cốt cán/cán bộ quản lý cốt cán và ý kiến của giảng viên sư phạm 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 Sở/Phòng/Trường phổ thông/giảng viên sư phạm) đã được tổ chức? (tọa 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 phòng/nhà trường ký tên và đóng dấu).