

Số: /SGDDĐT-GDTrHTX

Khánh Hòa, ngày tháng 9 năm 2020

V/v hướng dẫn công tác BDTX giáo viên, cán bộ quản lý các trường trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc Sở năm học 2020-2021

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ các thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi tắt là *Thông tư 19*); Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (gọi tắt là *Thông tư 17*); Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (gọi tắt là *Thông tư 18*); Công văn số 1201/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 4 năm 2020 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; Công văn số 1595/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 5 năm 2020 về việc đánh giá theo chuẩn và BDTX giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Sở GDĐT hướng dẫn một số nội dung về công tác BDTX năm học 2020 - 2021 cho GV, CBQL như sau:

### **1. Yêu cầu về bồi dưỡng**

- Công tác BDTX đối với GV, CBQL cần thực hiện tốt các yêu cầu về nội dung bồi dưỡng, điều kiện tổ chức, hình thức bồi dưỡng phù hợp với tình hình thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học. Chú ý việc xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng một cách khoa học, hiệu quả; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá và cấp Chứng chỉ kết quả bồi dưỡng theo quy định.

- Phát huy tinh thần trách nhiệm của GV, CBQL trong việc BDTX, xem công tác BDTX là nhiệm vụ và trách nhiệm để từ đó GV, CBQL xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung cần bồi dưỡng, tự giác, chủ động xây dựng kế hoạch, lựa chọn phương pháp bồi dưỡng thích hợp, hiệu quả.

- Nội dung bồi dưỡng phải tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của GV, CBQL để đáp ứng yêu cầu chuẩn nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ theo hạng chức danh nghề

nghiệp, làm căn cứ để cá nhân đề xuất các nội dung bồi dưỡng phù hợp. Việc triển khai công tác BDTX phải gắn kết chặt chẽ với việc đánh giá GV, CBQL theo chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, CBQL giáo dục qua từng năm.

- Việc lựa chọn chuyên đề bồi dưỡng cần chú ý đến các nội dung gắn với việc đổi mới chương trình, sách giáo khoa và phù hợp với đặc thù môn học. Các đơn vị cần chủ động xây dựng kế hoạch, tài liệu và tổ chức thực hiện nội dung bồi dưỡng thiết thực, hiệu quả. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, tổ chức, đánh giá kết quả BDTX.

- Trong quá trình BDTX GV, CBQL mở rộng những vấn đề liên quan đến đổi mới trong giáo dục, nắm bắt tinh thần, nội dung định hướng đổi mới chương trình, sách giáo khoa; khắc sâu một số kỹ năng chuyên môn và phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực; chú trọng đến việc tổ chức hoạt động trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống trong nhà trường; đổi mới sinh hoạt chuyên môn một cách thực chất, tránh hình thức nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục của nhà trường.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của GV, CBQL; năng lực tự đánh giá hiệu quả BDTX; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng của GV, CBQL trong nhà trường và các cấp quản lý giáo dục. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác BDTX, kết hợp các hình thức bồi dưỡng trực tiếp, trực tuyến và tự nghiên cứu.

- Tăng cường công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra công tác tự học, tự bồi dưỡng của GV, CBQL. Thực hiện nghiêm túc, kịp thời công tác báo cáo theo quy định.

## **2. Nội dung và thời lượng bồi dưỡng**

### *2.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 1: 40 tiết/năm/GV, CBQL*

- Đối với GV: Các đơn vị tổ chức triển khai tập huấn bồi dưỡng đại trà Mô đun 4 của Thông tư 17: “Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh”.

- Đối với CBQL: Các đơn vị tổ chức triển khai tập huấn bồi dưỡng đại trà Mô đun 5 của Thông tư 18 “Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong nhà trường”.

### *2.2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 2: 40 tiết/năm/GV, CBQL*

Chuyên đề 1: 20 tiết

Tất cả GV, CBQL đều được bồi dưỡng các chuyên đề bồi dưỡng Chính trị hè năm 2020 và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 – 2021.

Chuyên đề 2: 20 tiết

- Đối với GV: Các đơn vị tổ chức triển khai học tập Mô đun 8 của Thông tư 17 “Xây dựng văn hóa nhà trường trong cơ sở giáo dục phổ thông”.

- Đối với CBQL: Các đơn vị tổ chức triển khai học tập Mô đun 11 của Thông tư 18 “Xây dựng văn hóa nhà trường”.

### 2.3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 3: 40 tiết/năm/GV, CBQL

GV, CBQL lựa chọn các mô đun cần bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp trong năm học đảm bảo thời lượng theo quy định.

## 3. Hình thức bồi dưỡng

Việc bồi dưỡng GV, CBQL được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT gồm các hình thức: tập trung, từ xa và bán tập trung. GV, CBQL tự bồi dưỡng qua mạng kết hợp với tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn trong trường hoặc cụm trường.

Các đơn vị huy động và bảo đảm chế độ, điều kiện cho đội ngũ GV cốt cán và CBQL cốt cán hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động tự BDTX, liên tục, tại chỗ theo quy định. Cụ thể như sau:

### 3.1. Tự bồi dưỡng qua mạng

Nội dung các mô đun bồi dưỡng GV, CBQL đại trà năm học 2020-2021 được thực hiện trên hệ thống quản lý bồi dưỡng qua mạng (*sau khi GV, CBQL có tài khoản*). Để triển khai tốt việc bồi dưỡng đại trà cho GV, CBQL tại địa phương, các đơn vị chủ động phối hợp với nhà mạng để quản lý việc tự bồi dưỡng của GV, CBQL trên hệ thống.

### 3.2. Tổ chức bồi dưỡng trực tiếp và sinh hoạt chuyên môn

Căn cứ vào kết quả tự bồi dưỡng qua mạng, các đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng cho GV, CBQL theo hình thức phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương; Hướng dẫn các cơ sở giáo dục 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.

## 4. Đánh giá và công nhận kết quả BDTX

### 4.1. Đánh giá kết quả BDTX

Đánh giá kết quả BDTX thực hiện theo Điều 11, Điều 12 của Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT.

#### 4.1.1. Nội dung và hình thức đánh giá

Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý cơ sở giáo dục. Đánh giá thông qua hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (đối với các nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch

(đối với nội dung thực hành) đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu, yêu cầu cần đạt và nội dung Chương trình BDTX.

Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt từ 5,0 điểm trở lên.

#### 4.1.2. Xếp loại kết quả BDTX

- Hoàn thành kế hoạch BDTX: GV, CBQL được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân; hoàn thành đủ các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên (đạt điểm từ 05 trở lên).

- Không hoàn thành kế hoạch BDTX: GV, CBQL chưa học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân, hoặc đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân nhưng có một trong các điểm thành phần đạt dưới 05 (năm) điểm.

### 4.2. Công nhận kết quả BDTX

#### 4.2.1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

- Sau khi kết thúc năm học, các đơn vị tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của GV (dựa trên kết quả đánh giá các nội dung bồi dưỡng 1, 2, 3) và gửi về Sở GDĐT;

- Sở GDĐT tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của CBQL;

- Sở GDĐT căn cứ kết quả BDTX của GV, CBQL để ban hành Quyết định công nhận kết quả và cấp chứng chỉ BDTX.

#### 4.2.2. Đối với các phòng GDĐT

- Sau khi kết thúc năm học, các đơn vị tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của GV (dựa trên kết quả đánh giá các nội dung bồi dưỡng 1, 2, 3) và gửi về Phòng GDĐT;

- Phòng GDĐT tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của CBQL;

- Phòng GDĐT căn cứ kết quả BDTX của GV, CBQL để ban hành Quyết định công nhận kết quả và cấp chứng chỉ BDTX.

### 5. Hồ sơ về công tác BDTX

- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn công tác BDTX của Bộ/Sở GDĐT;

- Kế hoạch BDTX của Sở/Phòng GDĐT;

- Quyết định thành lập tổ cốt cán BDTX;

- Kế hoạch triển khai BDTX của đơn vị và của GV;

- Danh sách GV, CBQL tham gia BDTX (kèm mô đun đăng ký);

- Biên bản các buổi triển khai chuyên đề BDTX qua sinh hoạt chuyên môn;

- Bài kiểm tra hoặc bài thu hoạch các nội dung bồi dưỡng 1 và 3 (có thể đánh máy);

- Báo cáo kết quả thực hiện, kèm danh sách đề nghị cấp chứng chỉ BDTX của đơn vị.

## **6. Tổ chức thực hiện**

### **6.1. Trách nhiệm của Sở GDĐT**

- Khảo sát nhu cầu BDTX GV, CBQL các đơn vị trực thuộc Sở để xây dựng kế hoạch BDTX phù hợp với đối tượng và nhu cầu thực tiễn;

- Tổ chức đánh giá kết quả BDTX của CBQL các đơn vị trực thuộc Sở;

- Công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch BDTX cho GV, CBQL các đơn vị trực thuộc Sở;

- Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX GV, CBQL của các phòng GDĐT;

- Chủ trì, quyết định lựa chọn cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ BDTX; tổ chức các chuyên đề BDTX cho GV, CBQL theo hình thức tập trung (nếu có). Chịu trách nhiệm mời giảng viên cho các lớp bồi dưỡng có liên quan;

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh về nguồn kinh phí BDTX; đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo quy định;

- Báo cáo công tác BDTX GV, CBQL cho Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

### **6.2. Trách nhiệm của Phòng GDĐT**

- Khảo sát nhu cầu BDTX GV, CBQL các trường THCS trực thuộc để xây dựng kế hoạch BDTX phù hợp với đối tượng và nhu cầu thực tiễn;

- Xây dựng kế hoạch BDTX của Phòng; Phê duyệt Kế hoạch BDTX của các trường THCS trực thuộc; nộp Kế hoạch BDTX về Sở GDĐT;

- Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX GV, CBQL các trường THCS trực thuộc;

- Tổ chức đánh giá kết quả BDTX của CBQL các trường THCS trực thuộc;

- Chỉ đạo, hướng dẫn các trường THCS trực thuộc tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX GV, CBQL về Phòng GDĐT;

- Công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch BDTX cho GV, CBQL các trường THCS trực thuộc;

- Phối hợp với các cơ sở giáo dục tổ chức các chuyên đề cho GV, CBQL học tập, trao đổi, thảo luận và báo cáo viên giải đáp thắc mắc của người học;

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố về nguồn kinh phí BDTX; đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo quy định;

- Báo cáo công tác BDTX GV, CBQL các trường THCS về Sở GDĐT trước ngày 30/6 hàng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố theo quy định;

- Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng đối với cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc xử lý đối với cá nhân vi phạm trong việc thực hiện công tác BDTX.

### **6.3. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Sở**

- Xây dựng kế hoạch BDTX của đơn vị; Hướng dẫn GV, CBQL xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch BDTX và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. (*kế hoạch BDTX của đơn vị phải tổng hợp đủ các mô đun đăng ký của GV, CBQL*);

- Nộp kế hoạch BDTX của đơn vị về Sở GDĐT (Văn bản điện tử);

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX về Sở GDĐT trước ngày 30/6 hàng năm;

- Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của địa phương đối với GV, CBQL tham gia BDTX;

- Đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng hoặc xử lý đối với cá nhân vi phạm việc thực hiện công tác BDTX.

### **6.4. Trách nhiệm của GV, CBQL**

Căn cứ kế hoạch BDTX của đơn vị để xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở giáo dục và thực hiện nhiệm vụ BDTX của cá nhân, đơn vị.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo với Sở GDĐT (*Phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên*) theo số điện thoại 3823970, 3560759 để có hướng giải quyết kịp thời./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên (VBĐT);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Thanh tra Sở; (để phối hợp);
- Website Sở (để đăng tải);
- Lưu: VT, GDTrHTX.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Đình Thuận**