

KẾ HOẠCH

Công tác Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2021-2022

Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên giáo dục mầm non; Thông tư số 17/2019/BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Căn cứ Công văn số 616/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 18/6/2021 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục về một số lưu ý trong công tác Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2021-2022 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

1. Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm đối với cán bộ quản lý, giáo viên, (CBQL, GV); là căn cứ để quản lý, chỉ đạo, tổ chức bồi dưỡng, tự bồi dưỡng nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của CBQL, GV nâng cao mức độ đáp ứng của CBQL, GV theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục mầm non (GDMN), giáo dục phổ thông (GDPT), giáo dục thường xuyên (GDTX) và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) của CBQL, GV; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX CBQL, GV của cơ sở GDMN, cơ sở GDPT, trung tâm GDTX và phòng GDĐT.

3. Duy trì và phát huy kết quả bồi dưỡng chuyên môn đã được triển khai thực hiện tại tỉnh và tại các cơ sở giáo dục, nhằm góp phần thực hiện hiệu quả BDTX, nâng cao chất lượng đội ngũ CBQL, GV của tỉnh, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

II. Yêu cầu

- Trên cơ sở kết quả của công tác BDTX năm học 2020-2021 và tiêu chuẩn của báo cáo viên BDTX quy định tại Mục 2, Điều 9, Thông tư số 19 các đơn vị rà soát lại đội ngũ CBQL, GV cốt cán để cử tham dự BDTX hè 2021 tại tỉnh, bảo đảm tính nghiêm túc và năng lực triển khai đại trà tại đơn vị đạt hiệu quả và chất lượng.

- Các đơn vị lập danh sách CBQL, GV cốt cán tham gia bồi dưỡng tại tỉnh, gửi file mềm (theo mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6 tại Phụ lục 1 đính kèm theo Kế hoạch này) về Sở GDĐT (qua email phonggdtx.gialai@gmail.com) trước ngày 20/7/2021. Đối với cấp tiểu học ưu tiên cử GV dạy lớp 3, 4, 5; đối với cấp trung học cơ sở ưu tiên cử GV dạy lớp 7, 8, 9.

- CBQL, GV cốt cán tham dự bồi dưỡng tập trung cần chuẩn bị: Nghiên cứu trước tài liệu, sách giáo khoa bộ môn, máy tính cá nhân để phục vụ cho việc tiếp thu chuyên đề bồi dưỡng.

* Riêng đối với công tác bồi dưỡng chính trị hè năm 2021, Sở GDĐT sẽ có công văn hướng dẫn sau khi có văn bản chỉ đạo của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy.

B. BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

I. Chương trình bồi dưỡng 01

1. Đối tượng

Tất cả CBQL, GV đang công tác, giảng dạy tại các cơ sở GDMN, GDPT, GDTX, Trung tâm GDTX tỉnh và các trung tâm GDNN-GDTX.

2. Hình thức tổ chức, nội dung, thời lượng và thời gian thực hiện

- Hình thức: Bồi dưỡng tập trung, từ xa và bán tập trung theo kế hoạch của Sở GDĐT/Phòng GDĐT.

- Nội dung: Theo quy định của Bộ GDĐT.

- Thời lượng: 40 tiết/năm học.

- Thời gian: Thực hiện trong năm học 2021-2022.

II. Chương trình bồi dưỡng 02

1. Đối tượng: CBQL, GV các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, Trung tâm GDTX tỉnh và các trung tâm GDNN-GDTX.

2. Hình thức, nội dung, thời lượng và thời gian tổ chức

a) Hình thức: Bồi dưỡng tập trung, từ xa và bán tập trung theo kế hoạch của Sở GDĐT/Phòng GDĐT/Đơn vị.

- Đối với GV các cấp học MN, TH và THCS: Sở GDĐT tổ chức bồi dưỡng tập trung cho đội ngũ cốt cán tại tỉnh, sau đó phòng GDĐT triển khai bồi dưỡng đại trà tại địa phương. Riêng đối với GV cốt cán các cấp học MN, TH và THCS tại các trường có nhiều cấp học, nhà trường lập danh sách riêng, cử GV tham dự cùng với GV cốt cán bồi dưỡng tập trung tại tỉnh, sau đó tổ chức bồi dưỡng đại trà cho GV của trường.

- Đối với GV THPT (bao gồm cả GV Trung tâm GDTX tỉnh và GV các trung tâm GDNN-GDTX): Sở GDĐT tổ chức bồi dưỡng tập trung cho GV cốt cán tại tỉnh, sau đó Hiệu trưởng/Giám đốc tổ chức triển khai bồi dưỡng đại trà tại đơn vị.

- Đối với CBQL các cơ sở giáo dục MN, TH và THCS: Bồi dưỡng tập trung cho đội ngũ cốt cán tại tỉnh, sau đó phòng GDĐT tổ chức triển khai đại trà tại địa phương.

- Đối với CBQL các trường trực thuộc Sở, Trung tâm GDTX tỉnh và các trung tâm GDNN-GDTX: Bồi dưỡng tập trung cho tất cả CBQL theo kế hoạch của Sở GDĐT.

b) Nội dung, thời lượng, thời gian tổ chức:

- Nội dung: Các nội dung bồi dưỡng về phát triển GDMN, GDPT của địa phương, thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018, chương trình giáo dục địa phương do Sở GDĐT quy định trong năm học 2021-2022. Tài liệu bồi dưỡng sẽ đăng tải trên Website của Sở GDĐT, các đơn vị download, in ấn cho CBQL, GV nghiên cứu trước khi tham gia bồi dưỡng (*nội dung bồi dưỡng của các cấp học trong Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch này*).

- Thời lượng: 40 tiết/năm học.

* Lưu ý: Thời gian dự kiến bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán tập trung tại tỉnh vào đầu tháng 8/2021 (thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau). Tùy vào tình hình diễn biến của dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn tỉnh có thể sẽ chuyển sang hình thức bồi dưỡng từ xa, bán tập trung.

3. Số lượng tham gia bồi dưỡng cốt cán tập trung tại tỉnh

a) Bồi dưỡng CBQL các cơ sở giáo dục MN, GDPT và GDTX

- Mỗi cấp học MN, TH và THCS: 02 người/phòng GDĐT (06 người).

- Đối với các trường phổ thông trực thuộc Sở, Trung tâm GDTX tỉnh và trung tâm GDNN-GDTX các huyện: Tất cả CBQL đều tham dự.

b) BDTX cho GV cốt cán cấp học MN, TH và THCS

Mỗi phòng GDĐT cử số lượng như sau:

- Mầm non: 04 GV.

- Tiểu học:

+ Các môn văn hóa: 04 GV tham dự tiếp thu chung.

+ Các môn Mỹ thuật, Âm nhạc, Tiếng Anh, Thể dục (Giáo dục thể chất) và Tin học: cử 02 GV/môn.

- Trung học cơ sở:

+ Các môn Toán, Ngữ văn: 04 GV/môn.

+ Các môn Hóa học, Vật lí, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Thể dục (Giáo dục thể chất), Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật và Tin học: 02 GV/môn.

c) Bồi dưỡng GV cốt cán cấp THPT

- Thành phần: GV giảng dạy các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Thể dục (Giáo dục thể chất), Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Công nghệ, Tin học.

- Số lượng: Mỗi đơn vị cử 01 GV/môn. Riêng môn Công nghệ cử 02 GV (Công nghệ lớp 10 và Công nghệ lớp 11, 12).

4. Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên đại trà

- Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch, tổ chức bồi dưỡng đại trà cho tất cả CBQL, GV cấp học MN, TH và THCS tại địa phương. Hiệu trưởng các trường THPT, giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh, giám đốc các trung tâm GDNN-GDTX tổ chức triển khai và thực hiện kế hoạch BDTX của ngành cho GV tại đơn vị.

- Báo cáo viên: Là CBQL, GV cốt cán đã tiếp thu tại tỉnh để triển khai các nội dung bồi dưỡng.

- Thời gian: Tùy vào kế hoạch và điều kiện cụ thể các đơn vị để tổ chức triển khai cho phù hợp, đảm bảo hoàn thành trước ngày khai giảng năm học 2021-2022.

5. Công nhận hoàn thành bồi dưỡng Chương trình 02:

- Đơn vị bồi dưỡng CBQL, GV cốt cán tập trung tổ chức kiểm tra, đánh giá, làm căn cứ để Sở GDĐT công nhận CBQL, GV cốt cán đã hoàn thành bồi dưỡng Chương trình bồi dưỡng 02.

- Đơn vị bồi dưỡng CBQL, GV đại trà tổ chức kiểm tra, đánh giá (theo thang điểm 10), căn cứ vào điểm kiểm tra để công nhận hoàn thành bồi dưỡng Chương trình bồi dưỡng 02, lưu kết quả tại đơn vị và gửi báo cáo kết quả về Sở GDĐT (qua Phòng GDTX-GDCN) bằng bảng điểm có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

III. Chương trình bồi dưỡng 03

1. Đối tượng: CBQL, GV các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, Trung tâm GDTX tỉnh và các trung tâm GDNN-GDTX.

2. Hình thức, nội dung, thời lượng và thời gian thực hiện

- Hình thức: Thực hiện bồi dưỡng từ xa (tự bồi dưỡng).

- Nội dung: CBQL, GV tự chọn các mô đun bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực hiện để tự bồi dưỡng.

- Thời lượng: 40 tiết/năm học.

- Thời gian: Thực hiện trong năm học 2021-2022.

* *Lưu ý:* Tài liệu phục vụ chương trình bồi dưỡng 03 (nội dung tự chọn) cá nhân tự khai thác từ nguồn học liệu BDTX trên Website của Bộ GDĐT. Khuyến khích các phòng GDĐT, các trường, các tổ chuyên môn và các cá nhân chủ động sử dụng các nguồn tư liệu khác để bổ sung trong quá trình tự bồi dưỡng, hạn chế việc sử dụng tài liệu BDTX bản giấy để tiết kiệm kinh phí, đề CBQL, giáo viên chủ động nguồn học liệu BDTX trong việc tự học, tự nghiên cứu, thường xuyên, liên tục.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Sở Giáo dục và Đào tạo

Giao cho Phòng GDTX-GDCN chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch, cụ thể:

- Phối hợp với Trường Đại học Vinh và Trường Cao đẳng Sư phạm Gia Lai triển khai xây dựng và thực hiện nội dung bồi dưỡng theo quy định của Bộ GDĐT.

- Kiểm tra, giám sát và kiểm chứng kết quả BDTX thông qua các hoạt động dạy học, giáo dục của CBQL, GV tại các cơ sở giáo dục.

- Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của CBQL, GV tham gia bồi dưỡng cốt cán tại tỉnh về công tác bồi dưỡng do các đơn vị BDTX thực hiện.

II. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

- Căn cứ Kế hoạch BDTX của Sở GDĐT, phòng GDĐT cử CBQL, GV tham gia bồi dưỡng, tập huấn tại tỉnh đúng thành phần theo quy định.

- Cử cán bộ theo dõi, quản lý CBQL, GV của đơn vị tham gia BDTX tại tỉnh.

- Tổ chức triển khai công tác BDTX đại trà tại địa phương.

III. Các đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm GDNN-GDTX

- Căn cứ Kế hoạch BDTX của Sở GDĐT, các đơn vị cử CBQL, GV tham gia bồi dưỡng, tập huấn tại tỉnh đúng thành phần theo quy định.

- Tổ chức tập huấn, triển khai công tác BDTX đại trà tại đơn vị.

IV. Các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ BDTX

- Tổ chức biên soạn và thẩm định tài liệu BDTX đảm bảo chất lượng theo quy định.

- Cung cấp tài liệu bồi dưỡng và thông tin kịp thời về tình hình bồi dưỡng của CBQL, GV về Sở GDĐT. Gửi tài liệu BDTX năm học 2021-2022, danh sách báo cáo viên thực hiện BDTX theo mẫu tại Phụ lục 3 của Kế hoạch này về

Sở GDĐT Gia Lai (qua Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục chuyên nghiệp), địa chỉ email phonggdtx.gialai@gmail.com trước ngày 20/7/2021.

- Chủ động các phương án tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra theo các hình thức: tập trung (bồi dưỡng trực tiếp), từ xa (bồi dưỡng trực tuyến) và bán tập trung (kết hợp cả hình thức trực tiếp và trực tuyến).

- Thực hiện BDTX, đánh giá kết quả BDTX theo quy định và gửi kết quả về Sở GDĐT Gia Lai chậm nhất ngày 12/12/2021.

Trên đây là Kế hoạch công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2021-2022, đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc liên hệ về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục thường xuyên – Giáo dục chuyên nghiệp, số điện thoại 02693.826.874) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT các huyện/thị xã/thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các trung tâm GDNN-GDTX;
- Bộ GDĐT (*để b/c*);
- UBND tỉnh (*để b/c*);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- UBND các huyện, TX, TP (*để p/h*);
- Giám đốc, các phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Trường Đại học Vinh;
- Trường Cao đẳng Sư phạm Gia Lai;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, P.GDTX-GDCN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Long

ĐƠN VỊ: Trường/Trung tâm.....

Mẫu 01 - Phụ lục 1: GV THPT/Trung tâm

DANH SÁCH GIÁO VIÊN CỐT CÁN THPT THAM GIA BDTX TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Chức vụ	Đơn vị công tác	Môn tham gia BDTX	Địa chỉ email	Số điện thoại	Ghi chú
		Nam	Nữ							
01					TTCM		Toán			
02					GV		Vật lý			
03							Hóa học			
04							Sinh học			
05							Tin học			
06							Ngữ văn			
07							Lịch sử			
08							Địa lý			
09							Tiếng Anh			
10							Thể dục			
11							Giáo dục công dân			
12							Công nghệ lớp 10			
13							Công nghệ lớp 11,12			
14							Giáo dục Quốc phòng			

Tổng số trong danh sách
gồm:.....người.

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của mẫu

Địa chỉ email: sử dụng địa chỉ mail cá nhân, không dùng chung địa chỉ mail

Người lập biểu (số điện thoại:.....)

Ngày tháng 7 năm 2021
Thủ trưởng (Ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ: Trường, Trung tâm.....

Mẫu 02 - Phụ lục 1: CBQL THPT/Trung tâm

DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ THAM GIA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Chức vụ	Đơn vị công tác	Địa chỉ email	Số điện thoại	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1					Hiệu trưởng/Giám đốc				
2					Phó HT				
3									
4									

Tổng số trong danh sách
gồm:.....người.

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của mẫu
Địa chỉ email: sử dụng địa chỉ mail cá nhân, không dùng chung địa chỉ mail

Người lập biểu (số điện thoại:.....)

Ngày tháng 7 năm 2021
Thủ trưởng (Ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ: PHÒNG GD&ĐT.....

Mẫu 03 - Phụ lục 1: GV MN, TH Phòng GDĐT

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN CỐT CÁN MẦM NON, TIỂU HỌC
THAM GIA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Chức vụ	Đơn vị công tác	Huyện, thị xã, thành phố	Môn tham gia BDTX	Địa chỉ email	Số điện thoại
		Nam	Nữ							
Mầm non										
1										
2										
3										
4										
Tiểu học										
1								Văn hóa		
2								Văn hóa		
3								Văn hóa		
4								Văn hóa		
5								Mỹ Thuật		
6								Mỹ Thuật		
7								Âm nhạc		
8								Âm nhạc		
9								Tiếng Anh		
10								Tiếng Anh		
11								Thể dục		
12								Thể dục		
13								Tin học		
14								Tin học		

Tổng số trong danh sách gồm:.....người.

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của biểu mẫu.

Sử dụng địa chỉ email cá nhân, không dùng chung địa chỉ email.

Người lập biểu (số điện thoại:.....)

Ngày tháng 7 năm 2021
Thủ trưởng (Ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ: PHÒNG GD&ĐT.....

Mẫu 04 - Phụ lục 1: GV THCS Phòng GDĐT

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN CỐT CÁN TRUNG HỌC CƠ SỞ
THAM GIA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Chức vụ	Đơn vị công tác	Huyện, thị xã, thành phố	Môn tham gia BDTX	Địa chỉ email	Số điện thoại
		Nam	Nữ							
01								Toán		
02								Toán		
03								Toán		
04								Toán		
05								Ngữ văn		
06								Ngữ văn		
07								Ngữ văn		
08								Ngữ văn		
09								Vật lý		
10								Vật lý		
11								Hóa học		
12								Hóa học		
13								Sinh học		
14								Sinh học		
15								Công nghệ		
16								Công nghệ		
17								Lịch sử		
18								Lịch sử		
19								Địa lý		
20								Địa lý		
21								GDCD		
22								GDCD		
23								Tiếng Anh		
24								Tiếng Anh		
25								Thể dục		
26								Thể dục		

27								Tin học		
28								Tin học		
29								Mỹ thuật		
30								Mỹ thuật		
31								Âm nhạc		
32								Âm nhạc		

Tổng số trong danh sách gồm:.....người.

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của biểu mẫu).
Sử dụng địa chỉ email cá nhân, không dùng chung địa chỉ email.

Ngày tháng 7 năm 2021
Thủ trưởng (Ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ: PHÒNG GD&ĐT.....

Mẫu 05 - Phụ lục 1: CBQL Phòng GDĐT

**DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ CỐT CÁN MẦM NON, TIỂU HỌC, THCS
THAM GIA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Cấp học	Đơn vị công tác	Huyện, thị xã, thành phố	Địa chỉ email	Số điện thoại
		Nam	Nữ						
1					Mầm non				
2					Mầm non				
3					Tiểu học				
4					Tiểu học				
5					THCS				
6					THCS				

Tổng số trong danh sách
gồm:.....người.

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của biểu mẫu.).

Sử dụng địa chỉ email cá nhân, không dùng chung địa chỉ email.

Người lập biểu (số điện thoại:.....)

Ngày tháng 7 năm 2021
Trưởng phòng (Ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ: PHÒNG GD&ĐT.....

Mẫu 06 - Phụ lục 1: CBGS Phòng GDĐT

DANH SÁCH CÁN BỘ GIÁM SÁT CÔNG TÁC BDTX TẠI TỈNH NĂM HỌC 2021-2022

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Dân tộc	Huyện, thị xã, thành phố	Địa chỉ email	Số điện thoại	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1								

Chú ý: Lập danh sách theo thứ tự bộ môn tham gia BDTX như mặc định trên, không thay đổi cấu trúc của biểu mẫu.).

Người lập biểu (số điện thoại:.....)

Ngày tháng 7 năm 2021
Trưởng phòng (Ký và đóng dấu)

Phụ lục 2
NỘI DUNG BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN CẤP HỌC MẦM NON, PHỔ THÔNG VÀ
GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

*(Kèm theo Kế hoạch số 1406/KH-SGDĐT ngày 02 tháng 7 năm 2021
của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai)*

1. Nội dung bồi dưỡng

STT	Cấp học	Nội dung đăng ký bồi dưỡng Chương trình 02 Cán bộ quản lý	Nội dung đăng ký bồi dưỡng Chương trình 02 Giáo viên	Ghi chú
1	Mầm non	Bồi dưỡng quản lý tài chính, tài sản trong trường Mầm non và công tác thống kê số liệu, báo cáo	Bồi dưỡng kỹ năng khai thác công nghệ thông tin và thiết kế dạy học/ hoạt động giáo dục bằng video	
2	Tiểu học	Quản trị chất lượng giáo dục trong nhà trường (QLPT 04 - Thông tư 18/2019/TT-BGDĐT)	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh trong chương trình GDPT 2018 (GVPT 04 - Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT)	
3	Trung học cơ sở	Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường THCS đáp ứng yêu cầu chương trình GDPT 2018 (QLPT 02- Thông tư 18/2019/TT-BGDĐT)	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh trong chương trình GDPT 2018 (GVPT 04 - Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT)	
4	Trung học phổ thông/ Giáo dục thường xuyên	Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường THPT/Trung tâm GDTX khi thực hiện chương trình GDPT 2018 (QLPT 05 - Thông tư 18/2019/TT-BGDĐT)	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh trong chương trình GDPT 2018 (GVPT 04 - Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT)	

2. Thời lượng

- Tổng thời lượng 40 tiết, trong đó: Bồi dưỡng tập trung 20 tiết, tự bồi dưỡng có hướng dẫn qua mạng 20 tiết.
- Kiểm tra đánh giá: Bài kiểm tra trắc nghiệm đối với phần lí thuyết, bài thu hoạch với phần thực hành.

Phụ lục 3

**DANH SÁCH BÁO CÁO VIÊN LỚP BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN CẤP HỌC MẦM NON, PHỔ THÔNG VÀ
GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN**

*(Kèm theo Kế hoạch số 1406 /KH-SGDĐT ngày 02 tháng 7 năm 2021
của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai)*

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trình độ	Đơn vị công tác	Số điện thoại	Bồi dưỡng lớp/môn	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1								
2								
...								

Danh sách có người./.

