UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1201/SGDĐT-GDTrH

V/v hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ quản lí, giáo viên tham gia bồi dưỡng đại trà thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2020

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

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 5 năm 2020

Kính gửi:
- Các phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường phổ thông có cấp trung học phổ thông;
- Trung tâm Hướng nghiệp và Giáo dục thường xuyên tỉnh; các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên;
- Viettel Quảng Ninh - Chi nhánh Tập đoàn Công nghiệp viễn thông quân đội.

Thực hiện Kế hoạch số 910/KH-SGDĐT ngày 16/4/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kế hoạch bồi dưỡng giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) năm 2020 triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (GDPT 2018), Sở GDĐT hướng dẫn các phòng GDĐT, các trường có cấp trung học phổ thông (THPT), Trung tâm Hướng nghiệp và Giáo dục thường xuyên tỉnh và các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên thực hiện việc bồi dưỡng như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Đối tượng

Toàn bộ GV và CBQL (sau đây gọi chung là học viên) các trường trung học cơ sở (THCS), THPT, trung tâm Hướng nghiệp và Giáo dục thường xuyên tỉnh và các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là các cơ sở GDTX).

Lưu ý:

- Đối với các cơ sở GDTX, chỉ bồi dưỡng đối với GV dạy các môn văn hóa.

- Riêng GV các môn Ngoại ngữ và Giáo dục quốc phòng và an ninh sẽ được bồi dưỡng sau.

2. Nội dung

2.1. Đối với giáo viên

Tổ chức bồi dưỡng đại trà cho tất cả GV tự học theo hình thức trực tuyến và tham gia trực tiếp về mô đun 1 "Hướng dẫn thực hiện CTGDPT 2018" (theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành danh mục bồi dưỡng GV cốt cán và CBQL các cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán để thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục phổ thông). Thời lượng 40 tiết.

Lưu ý: *Đối với GV được phân công dạy nhiều môn thì phải tham gia bồi dưỡng*

tất cả các môn học/hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là môn học) mà GV phụ trách giảng dạy khi thực hiện Chương trình GDPT 2018.

2.2. Đối với cán bộ quản lý

Tổ chức bồi dưỡng đại trà cho tất cả CBQL tự học theo hình thức trực tuyến và tham gia trực tiếp về mô đun 1 "Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường TH, THCS, THPT" (theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành danh mục bồi dưỡng GV cốt cán và CBQL các cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán để thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục phô thông). Thời lượng 40 tiết.

Lưu ý: *Đối với CBQL ngoài tham gia nội dung bồi dưỡng dành cho CBQL, còn phải tham gia bồi dưỡng theo môn học có tham gia giảng dạy tại đơn vị khi thực hiện Chương trình GDPT 2018.*

II. THỜI GIAN, QUI TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Thời gian

1.1. Cấp THCS

- Phòng GDĐT ban hành các Quyết định liên quan công tác bồi dưỡng, tổ chức bồi dưỡng và đánh giá kết quả bồi dưỡng GV và CBQL các trường có cấp THCS; đánh giá việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ GV cốt cán cấp THCS tại địa phương, báo cáo về Sở GDĐT sau khi kết thúc đợt tập huấn.

- Hoàn thành trước ngày 28/7/2020.

1.2. Cấp THPT

- Sở GDĐT ban hành các Quyết định liên quan công tác bồi dưỡng, tổ chức bồi dưỡng và đánh giá kết quả bồi dưỡng GV và CBQL các trường có cấp THPT, các cơ sở GDTX; đánh giá việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ GV cốt cán cấp THPT tại địa phương; báo cáo kết quả hoạt động của đội ngũ GV phổ thông cốt cán về Bộ GDĐT theo qui định.

- Hoàn thành bồi dưỡng đợt 1 trước ngày 15/8/2020 và đợt 2 trước ngày 30/8/2020.

2. Qui trình

- Bước 1. Ra Quyết định bồi dưỡng học viên (có thời gian địa điểm xác định) và Quyết định về danh sách phân công các GV cốt cán hỗ trợ trong quá trình bồi dưỡng.

- Bước 2. Tổ chức bồi dưỡng và đánh giá kết quả hoạt động bồi dưỡng theo kế hoạch đã lập.

- Bước 3. GV cốt cán hỗ trợ hướng dẫn học viên đăng nhập hệ thống bồi dưỡng trực tuyến LMS.

- Bước 4. Học viên tham gia tự bồi dưỡng trực tuyến trên hệ thống LMS, đăng các thông tin thắc mắc lên hệ thống LMS, điền các phiếu thông tin phản hồi về khoá bồi dưỡng.

- Bước 5. GV cốt cán phụ trách lớp học sẽ hướng dẫn giải đáp trực tiếp.

- Bước 6. Nếu có vấn đề GV cốt cán khó trả lời hoàn chỉnh thì gửi câu hỏi tới

giảng viên sư phạm chủ chốt thông qua hệ thống LMS để giảng viên sư phạm chủ chốt giải đáp các thắc mắc.

- Bước 7. Kiểm tra kết quả, cấp giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng cho GV (do Trường Đại học Sư phạm Hà Nội thực hiện) và CBQL (do Học viện Quản lí Giáo dục thực hiện).

III. HÌNH THỨC, CÁCH THỨC BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng trực tuyến

1.1. Số đợt bồi dưỡng

- Đợt 1: 05 ngày, trước khi tham gia bồi dưỡng trực tiếp môn học

- Đợt 2: 07 ngày, sau khi đã tham gia bồi dưỡng trực tiếp của môn học.

1.2. Cách thức bồi dưỡng

Sở GDĐT phối hợp với Viettel Quảng Ninh cung cấp cho mỗi học viên tài khoản, mật khẩu và hướng dẫn chi tiết việc đăng nhập, học, nộp bài đồng thời gửi video và tài liệu hướng dẫn cụ thể cho học viên trước khi bắt đầu tổ chức các lớp bồi dưỡng trực tuyến. Một số lưu ý trong quá trình học trực tuyến của học viên:

a) Ghi nhận tiến trình/tiến độ học

Với một tài khoản, mỗi học viên có thể có thể đăng ký học nhiều môn học khác nhau. Khi học viên học một nội dung của khoá học, hệ thống sẽ tự động kiểm soát, lưu vết toàn bộ hoạt động của học viên trên hệ thống: Thời gian xem tài liệu, số câu hỏi trắc nghiệm hoàn thành, các tương tác.

Tài liệu học tập dành cho học viên gồm hệ thống bài tập khóa học và hệ thống văn bản quy định, hướng dẫn của Bộ GDĐT sẽ được số hóa và đăng tải trên hệ thống học tập của Chương trình ETEP.

Tiến trình học sẽ được ghi nhận ở phía bên trái của bài học thuộc mục lục. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận và hiển thị theo bước 0, 10%, 20%, 30%, ..., 100%. Cụ thể như sau:

- Với bài giảng video, tiến độ là phần trăm video học viên đã xem.

- Đối với bài giảng dạng file pdf, tiến độ được tính bằng % số trang học viên đã đọc.

- Với bài giảng text, tiến độ được tính trên thời lượng học viên đã đọc.

- Với bài luyện tập hoặc bài thi, tiến độ tính là 100% nếu học viên hoàn thành và 0% nếu chưa hoàn thành. *Vì tiến độ khóa học tính mức độ chuyên cần, nên miễn là học viên đã làm bài luyện tập là học viên đạt tiến độ 100%, không kể được bao nhiêu điểm.*

+ Bài học là video: Học viên xem lần lượt toàn bộ video và tương tác với video theo hướng dẫn; có thể tua nhanh/chậm video đến đoạn nào đó để xem.

+ Bài học là file tài liệu: pdf, ảnh, slide: Học viên đọc lần lượt theo các trang tài liệu.

+ Bài học là bài tập: Học viên làm lần lượt bài tập đã được biên soạn trên hệ thống. Bài tập học viên có thể làm nhiều lần và không tính thời gian.

b) Phân biệt tiến độ học và điểm

- Tiến độ học: Tiến độ khóa học thể hiện bao nhiêu phần trăm (%) của môn học

mà học viên đã học xong. Con số này chỉ phản ánh mức độ chuyên cần của học viên mà không phản ánh học viên học tốt hay không. *Như vậy, tiến độ học chỉ xét mức độ chăm chỉ dựa trên số % đã xem bài học, bao gồm video, bài giảng pdf, text, bài tập, không kể học viên làm đúng hay sai bài tập.*

- Điểm: Điểm được tính dựa trên các tiêu chí chi tiết và hệ số điểm của tiêu chí đó. Các hệ số này đã được quản trị viên quy định và thông báo trên màn hình đạt/chưa đạt của khóa học.

+ Điểm của tiêu chí lớn bằng tổng điểm của các tiêu chí con.

+ Điểm của khóa học được tính bằng tổng điểm của các tiêu chí lớn.

2. Bồi dưỡng trực tiếp

2.1. Đối với cấp THCS

Sau khi học viên tham gia khóa học trực tuyến đợt 1, phòng GDĐT thực hiện tổ chức bồi dưỡng trực tiếp cho tất cả học viên trong tháng 7/2020; thời lượng tổ chức bồi dưỡng cho một môn học: 03 ngày.

Các phòng GDĐT không có đội ngũ cốt cán phụ trách môn học hoặc có nhu cầu hỗ trợ thêm đội ngũ cốt cán từ các đơn vị khác cần chủ động xây dựng kế hoạch, phối hợp với các phòng GDĐT khác để thống nhất về thời gian, cách thức hỗ trợ, đồng thời gửi báo cáo về Sở GĐĐT theo email phonggdtrh.soquangninh@moet.edu.vn *(trước ngày 10/6/2020, theo phụ lục 1, 2 đính kèm)* để Sở GDĐT chỉ đạo các phòng GDĐT có sự hỗ trợ báo cáo viên thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng.

Lưu trữ các sản phẩm của học viên được dùng để làm cơ sở đánh giá kết quả học tập của học viên khi tham gia học trực tiếp phù hợp với yêu cầu của khóa bồi dưỡng.

2.2. Đối với cấp THPT

- Các trường có cấp THPT, cơ sở GDTX được chia thành 2 cụm tập huấn:

+ Cụm 1: Gồm các đơn vị trên địa bàn huyện (TX,TP): Hạ Long, Uông Bí, Quảng Yên, Đông Triều;

+ Cụm 2: Gồm các đơn vị còn lại trên địa bàn tỉnh.

- Thời lượng tổ chức cho một môn học: 03 ngày.

- Thời gian thực hiện tổ chức bồi dưỡng học viên: Tháng 8/2020 (Dự kiến tại Cụm 1 vào các ngày 13- 15/8/2020; tại Cụm 2 vào các ngày 25-27/8/2020).

- Sở GDĐT sẽ hướng dẫn giao nhiệm vụ cụm trưởng và trách nhiệm phối hợp của các đơn vụ trong cụm.

III. ĐIỀU KIỆN - CÔNG NHẬN HỌC VIÊN HOÀN THÀNH CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG

1. Để được công nhận hoàn thành đợt bồi dưỡng, học viên phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1.1. Hoàn thành 100% nội dung tự học qua mạng (đây là điều kiện để tham gia học trực tiếp)

1.2. Hoàn thành bài tập trắc nghiệm online với kết quả được ghi nhận ở mức đạt, không có bài nào không đạt.

1.3. Hoàn thành các yêu cầu trong đợt bồi dưỡng trực tiếp và được đánh giá ở mức đạt.

1.4. Tham gia ít nhất 80% giờ học trực tiếp (theo kết quả điểm danh).

1.5. Được trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Học viện Quản lý giáo dục đánh giá mức đạt.

1.6. Trả lời phiếu khảo sát cuối khóa trên hệ thống.

2. Học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng. Đây là cơ sở để học viên được tham gia công tác quản lý, giảng dạy các môn học thuộc Chương trình GDPT 2018.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Kinh phí tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho GV, CBQL Sở GDĐT sẽ có hướng dẫn riêng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục trung học, Sở GDĐT

1.1. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá kết quả đợt bồi dưỡng đối với cấp THPT. Cụ thể như sau:

- Tham mưu Quyết định thành lập các lớp bồi dưỡng GV và CBQL cấp THPT theo cụm trường; Quyết định thành lập và phân công nhiệm vụ cho đội ngũ cốt cán cấp THPT hỗ trợ đồng nghiệp.

- Phối hợp với trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Đại học Sư phạm Thái Nguyên và Học viện Quản lý giáo dục trong công tác hỗ trợ đội ngũ cốt cán khi tham gia hướng dẫn học viên bồi dưỡng trực tuyến và trực tiếp.

- Căn cứ vào kế hoạch tập huấn của từng môn học để mở lớp học trực tuyến trên hệ thống đối với cấp THPT phù hợp với thời gian quy định; chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho các lớp bồi dưỡng trực tiếp.

- Xây dựng dự trù kinh phí bồi dưỡng các lớp bồi dưỡng trực tiếp cấp THPT.

- Tham gia giám sát các hoạt động hỗ trợ phát triển nghề nghiệp của giảng viên sư phạm, giảng viên quản lý giáo dục cho học viên liên quan đến các mô đun học tập (bao gồm: truy cập hệ thống quản lý học tập, hỗ trợ học viên, giải đáp thắc mắc).

1.2. Theo dõi, chỉ đạo, giám sát, kiểm tra công tác tổ chức các lớp bồi dưỡng ở các phòng GDĐT. Phân công đội ngũ cốt cán cấp THCS để hỗ trợ các phòng GDĐT không đủ đội ngũ cốt cán hoặc có nhu cầu hỗ trợ thêm khi thực hiện công tác bồi dưỡng.

1.3. Hướng dẫn, hỗ trợ cho đội ngũ cốt cán, cán bộ phụ trách quản lý công tác bồi dưỡng trực tuyến của các phòng GDĐT và của các trường THPT.

1.4. Tổng hợp danh sách học viên hoàn thành các mô đun bồi dưỡng khi học viên đáp ứng tất cả các yêu cầu.

2. Phòng Tổ chức cán bộ, Sở GDĐT

2.1. Phối hợp với Văn phòng Sở và Viettel Quảng Ninh tổ chức cấp tài khoản cho học viên, tập huấn công tác quản lý và sử dụng phầm mềm bồi dưỡng trực tuyến trước ngày 30/5/2020; Đề nghị Viettel Quảng Ninh hỗ trợ về kỹ thuật và các nội dung

khác có liên quan khi tổ chức bồi dưỡng trực tuyến.

2.2. Phê duyệt danh sách học viên hoàn thành mô đun bồi dưỡng khi học viên đáp ứng tất cả các yêu cầu.

2.3. Báo cáo kết quả hoạt động của đội ngũ cốt cán và kết quả tổ chức bồi dưỡng đại trà cho học viên về Bộ GDĐT theo quy định.

2.4. Chủ trì xây dựng, tổng hợp khinh phí bồi dưỡng chung cho toàn ngành, phối hợp với Phòng KHTC trình cấp có thẩm quyền cấp kinh phí bồi dưỡng toàn ngành.

3. Phòng Kế hoạch-Tài chính, Sở GDĐT

3.1. Chủ trì tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí triển khai bồi dưỡng cho GV và CBQL toàn ngành.

3.2. Hướng dẫn sử dụng nguồn kinh phí được cấp để thực hiện công tác bồi dưỡng theo Kế hoạch số 910/KH-SGDĐT ngày 16/4/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kế hoạch bồi dưỡng giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) năm 2020 triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (GDPT 2018).

4. Phòng GDCN&GDTX, Sở GDĐT

4.1. Phối hợp với Phòng GDTrH trong tổ chức, quản lí, triển khai thực hiện bồi dưỡng cho học viên cấp THPT.

4.2. Quản lý, kiểm tra, giám sát công tác bồi dưỡng và tổng hợp kết quả bồi dưỡng đối với học viên các cơ sở GDTX.

4.3 Xây dựng dự trù kinh phí bồi dưỡng GV, CBQL các cơ sở GDTX.

5. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

5.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Công văn số 910/KH-SGDĐT ngày 16/4/2020 của Sở GDĐT về Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng GV, CBQL năm 2020 triển khai thực hiện Chương trình GDPT2018 và các hướng dẫn tiếp theo của Sở GDĐT về công tác bồi dưỡng cho cán bộ quản lí, GV tham gia bồi dưỡng đại trà thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 trong năm 2020.

5.2. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá kết quả đợt bồi dưỡng đối với cấp THCS.

5.3. Gửi kế hoạch và lịch tập huấn chi tiết tại địa phương về Sở GDĐT trước ngày bắt đầu tổ chức tập huấn ít nhất là 10 ngày để Sở GDĐT có kế hoạch quản lý, theo dõi, chỉ đạo, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát theo quy định.

5.4. Kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng của học viên trên địa bàn đối với mô đun được bồi dưỡng.

5.5. Báo cáo về Sở GDĐT danh sách học viên được đội ngũ cốt cán và những người được giao nhiệm vụ hỗ trợ cho từng nhóm đánh giá là đạt và chưa đạt trong mỗi mô đun.

5.6. Phê duyệt và theo dõi, đánh giá kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ cốt cán cấp THCS.

5.7. Báo cáo kết quả hoạt động của đội ngũ cốt cán cấp THCS của địa phương về Sở GDĐT theo quy định.

5.8. Báo cáo kết quả tổ chức bồi dưỡng đại trà cấp THCS của địa phương về Sở GDĐT theo quy định.

5.9. Chỉ đạo các trường có cấp THCS trên địa bàn thực hiện kế hoạch bồi dưỡng Chương trình GDPT 2018 một cách nghiêm túc, đạt hiệu quả.

5.10. Theo dõi, chỉ đạo, giám sát, kiểm tra công tác tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn ở trường/cụm trường về thực hiện Chương trình GDPT 2018 ở các trường có cấp THCS trên địa bàn.

6. Các trường có cấp trung học phổ thông, các cơ sở giáo dục thường xuyên

6.1. Trên cơ sở kế hoạch của Sở GDĐT các đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bồi dưỡng GV và CBQL tại đơn vị một cách nghiêm túc, phù hợp với điều kiện của nhà trường, đáp ứng yêu cầu của Chương trình GDPT 2018.

6.2. Cử cán bộ phụ trách quản lý công tác bồi dưỡng trực tuyến của đơn vị; đây là đầu mối và chịu trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ học viên tại đơn vị biết cách thức học tập trực tuyến như: đăng nhập, học, nộp bài...; Kiểm tra, nhắc nhở, tạo điều kiện để học viên của đơn vị hoàn thành nội dung bồi dưỡng trực tuyến;

6.3. Chủ động sắp xếp kế hoạch hoạt động của nhà trường phù hợp để tạo điều kiện cho học viên tham gia bồi dưỡng; Cử đúng thành phần, đủ số lượng, tạo điều kiện để đảm bảo 100% học viên của đơn vị đều được tham gia bồi dưỡng trực tiếp theo quy định.

6.4. Theo dõi, đôn đốc, giám sát quá trình và kết quả tham gia bồi dưỡng của học viên tại đơn vị.

6.5. Phê duyệt và theo dõi, đánh giá kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp liên tục của đội ngũ cốt cán tại đơn vị.

6.6. Báo cáo kết quả tổ chức bồi dưỡng cho đội ngũ GV, CBQLCSGDPT tại đơn vị về Sở GDĐT khi có yêu cầu.

6.7. Chủ động phối hợp, yêu cầu sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán được giao phụ trách tại địa bàn trong quá trình bồi dưỡng thường xuyên và trong quá trình dạy học, sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn tại trường, cụm trường.

6.8. Các đơn vị được chọn là nơi đặt địa điểm tổ chức bồi dưỡng: Hỗ trợ ban tổ chức chuẩn bị về cơ sở vật chất phục vụ các lớp bồi dưỡng trực tiếp.

7. Đội ngũ cốt cán

7.1. Là GV/CBQL cấp trung học cốt cán tham gia hỗ trợ đồng nghiệp đã được tập huấn trong khuôn khổ Chương trình ETEP sẽ trực tiếp hỗ trợ đồng nghiệp tại trường/cụm trường về thực hiện chương trình GDPT mới.

(Các địa phương có thể mời báo cáo viên của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, các trường Đại học Sư phạm tham gia Chương trình ETEP sau khi báo cáo và được sự đồng ý của Sở GDĐT).

7.2. Thực hiện nhiệm vụ báo cáo viên:

- Đối với CBQL cốt cán: Hỗ trợ, tư vấn cho CBQL trong cụm trường phát triển năng lực lãnh đạo, quản lý trường phổ thông theo chuẩn hiệu trưởng, tư vấn trong việc xây dựng kế hoạch tự học, tự phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo

chuẩn nghề nghiệp GV và chuẩn hiệu trưởng mới.

- Đối với GV cốt cán: Hỗ trợ GV tự học, tự bồi dưỡng theo các tài liệu trên hệ thống học tập trực tuyến (LMS), hỗ trợ đồng nghiệp truy cập tài liệu online, giải đáp thắc mắc của GV trong quá trình GV tự học qua hệ thống LMS; Kết nối với giảng viên Trường ĐHSP Hà Nội để nhận được sự hỗ trợ của giảng viên khi cần thiết.

7.3. Tham mưu cho cơ quan quản lý giáo dục tại cơ sở tổ chức, đánh giá công tác bồi dưỡng thường xuyên cho GV và CBQL.

8. Viettel Quảng Ninh

8.1. Phối hợp với Sở GDĐT cung cấp tài khoản, tổ chức tập huấn trực tuyến cho học viên.

8.2. Hỗ trợ kịp thời về kỹ thuật, đường truyền mạng, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và các nội dung khác có liên quan khi tổ chức bồi dưỡng.

Sở GDĐT yêu cầu các phòng GDĐT, các trường có cấp THPT, các đơn vị GDTX và các đơn vị trực thuộc phổ biến nội dung hướng dẫn này tới toàn thể cán bộ, GV, nhân viên thuộc đơn vị mình quản lí triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ ngay về Sở GDĐT để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bộ GDĐT (Vụ GDTrH, Vụ TCCB);
- Giám đốc, các Phó GĐ Sở GDĐT;
- TTCĐ ngành GDĐT;
- Các phòng: TCCB, KH-TC, GDCN&GDTX, Văn phòng Sở;
- Học viện Quản lý giáo dục;
- Trường ĐHSP Hà Nội;
- Trường ĐHSP Thái Nguyên;
- Viettel Quảng Ninh;
- Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, GDTrH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH QUẢNG NINH

Nguyễn Văn Tuế

Ký bởi: Sở Giáo dục và Đào tạo
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ninh
Thời gian ký: 18.05.2020