

Số 1489/SGD&ĐT-GDTH
V/v bồi dưỡng cán bộ quản lý và giáo viên
tiểu học năm 2010 (Chương trình SEQAP)

Bến Tre, ngày 29 tháng 11 năm 2010

Kính gửi: Phòng giáo dục và đào tạo các huyện.

Căn cứ Công văn số 155A/BGDĐT-SEQAP ngày 02/11/2010 của Giám đốc Chương trình Đảm bảo chất lượng giáo dục trường học (SEQAP) về việc Bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học năm học 2010-2011, Sở giáo dục và Đào tạo thông báo về kế hoạch bồi dưỡng như sau:

1. Đối tượng tham gia bồi dưỡng

- Cán bộ quản lý giáo dục tiểu học Sở Giáo dục và Đào tạo, chuyên viên phụ trách giáo dục tiểu học các phòng giáo dục và đào tạo huyện, hiệu trưởng và phó hiệu trưởng các trường tham gia Chương trình năm 2010 (trừ các cán bộ đã dự tập huấn tại Thành phố Hồ Chí Minh).

- Giáo viên đứng lớp tại các trường tiểu học tham gia Chương trình năm 2010 (trừ các giáo viên đã dự tập huấn tại Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Danh mục mô-đun bồi dưỡng

- *Giáo viên đứng lớp:*

+ Dạy học tích cực - Một số kỹ thuật dạy học: dành cho tất cả giáo viên.

+ Dạy học đảm bảo chất lượng môn Toán, Tiếng Việt: dành cho giáo viên dạy nhiều môn.

- *Cán bộ quản lý:*

- Mô hình dạy học cả ngày và lộ trình chuyển đổi.

- Các mô-đun dành cho giáo viên đứng lớp (do cán bộ quản lý tự chọn).

3. Phương thức bồi dưỡng

- *Thời gian:* thời gian bồi dưỡng cho mỗi đối tượng là 15 ngày, trong đó có 3 ngày học tập trung, 10 ngày tự học, 2 ngày giải đáp thắc mắc và kiểm tra. Dự kiến lịch bồi dưỡng như sau:

+ Lớp cho giáo viên:

* Học tập trung: trong 3 ngày 04, 11 và 18/12/2010 (buổi sáng từ 7g00 đến 11g00, buổi chiều từ 13g00 đến 17g00).

* Tự học: từ tháng 12/2010 đến tháng 03/2011.

* Giải đáp thắc mắc: 02/4/2011.

* Kiểm tra: 09/4/2011.

- Lớp cho cán bộ quản lý:

* Học tập trung: ngày 09/12/2010 bồi dưỡng mô-đun quản lý, các ngày khác bồi dưỡng mô-đun chuyên môn tự chọn (học cùng giáo viên trường).

* Tự học: từ tháng 12/2010 đến tháng 03/2011.

* Giải đáp thắc mắc và kiểm tra: 07/4/2011.

- *Địa điểm:*

+ Lớp bồi dưỡng cho giáo viên: tổ chức tại trường giáo viên đang giảng dạy.

+ Lớp bồi dưỡng cho cán bộ quản lý: mô-đun quản lý tổ chức tại Sở Giáo dục và Đào tạo (học tập trung, giải đáp thắc mắc, kiểm tra), mô-đun chuyên môn học cùng giáo viên tại trường đang công tác.

- *Kiểm tra:* Phòng Giáo dục Tiểu học Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra, Hiệu trưởng trường tổ chức kiểm tra tại đơn vị phụ trách. Ban quản lý Chương trình SEQAP sẽ có hướng dẫn cụ thể về kiểm tra sau.

- *Báo cáo viên:* là cán bộ quản lý và giáo viên đã dự lớp tập huấn về dạy học cả ngày do Chương trình SEQAP tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh vào tháng 10 năm 2010 (danh sách đính kèm). **Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp tổ báo cáo viên vào ngày 01/12/2010** (từ 14g00 đến 17g00 - công văn này thay thư mời).

4. Kinh phí bồi dưỡng

- Thực hiện theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính về việc Quy định lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ Ngân sách Nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

- Nguồn kinh phí lấy từ hạng mục chi đào tạo và hội thảo (mã số 0333). Sở Giáo dục và Đào tạo lập dự toán chi lớp bồi dưỡng cán bộ quản lý tại Sở (01 ngày). Các phòng giáo dục và đào tạo lập dự toán chi lớp bồi dưỡng tại huyện; dự toán phải đảm bảo các nội dung chi và định mức chủ yếu sau:

+ Thù lao giảng viên: không quá 300.000 đ/buổi (5 tiết).

+ Hỗ trợ tiền ăn cho học viên trong thời gian học tập trung: 50.000 đ/ngày, tối đa 3 ngày (học viên là giáo viên dạy môn chuyên: 01 ngày, giáo viên dạy nhiều môn: 3 ngày, cán bộ quản lý: 2 ngày).

+ Văn phòng phẩm: không quá 30.000 đ/học viên/khóa học (gồm tiền in ấn tài liệu; viết, giấy A0 để tổ chức thảo luận nhóm ...).

+ Trà nước cho học viên, giảng viên: không quá 6.000 đ/người/ngày.

- Việc duyệt dự toán và quyết toán kinh phí bồi dưỡng thực hiện như Quỹ hỗ trợ giáo dục và Quỹ phúc lợi học sinh (mẫu biên nhận nhận tiền đính kèm).

5. Tổ chức thực hiện

- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phân công báo cáo viên, tổ chức lớp bồi dưỡng cho cán bộ quản lý tại Sở, ra đề kiểm tra, báo cáo kết quả bồi dưỡng về Ban quản lý Chương trình.

- Các phòng giáo dục và đào tạo huyện có trách nhiệm hướng dẫn trường tiểu học tham gia Chương trình năm 2010 chuẩn bị điều kiện để tổ chức bồi dưỡng nghiêm túc, đảm bảo chất lượng; lập dự toán, cấp phát kinh phí và quyết toán kinh phí bồi dưỡng ngay trong năm 2010. Đầu tháng 5/2011, phòng giáo dục và đào tạo báo cáo kết quả bồi dưỡng về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các trường tiểu học tham gia Chương trình năm 2010 lập danh sách học viên tham gia bồi dưỡng, chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho công tác bồi dưỡng, giải đáp thắc mắc (máy tính, máy chiếu, viết, giấy để thảo luận nhóm ...) và chỉ đạo, tổ chức tự học, kiểm tra tại trường chu đáo, đúng hướng dẫn. Cuối tháng 4/2011, các trường báo cáo kết quả bồi dưỡng về phòng giáo dục và đào tạo .

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị phòng giáo dục và đào tạo các huyện triển khai thực hiện đầy đủ nội dung công văn này. *Thanh*

Nơi nhận: *Thanh*

- Như trên;

- Lưu VT, GDTH.

KT. GIÁM ĐỐC
P. GIÁM ĐỐC



Thanh
LÊ VĂN CHÍN

**DANH SÁCH BÁO CÁO VIÊN
CÁC LỚP BỒI DƯỠNG VỀ DẠY HỌC CẢ NGÀY**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Huyện
1	Võ Văn Thạch	Trưởng phòng	Sở GD&ĐT	
2	Trần Văn Liêm	P. Trưởng phòng	PGD&ĐT	Chợ Lách
3	Bùi Chí Nhân	Chuyên viên	PGD&ĐT	Mỏ Cày Bắc
4	Ng Thị Hồng Phước	Giáo viên	TH Phước Mỹ Trung	nt
5	Nguyễn Thị Mến	Chuyên viên	PGD&ĐT	Mỏ Cày Nam
6	Đỗ Văn Tài	P. Hiệu trưởng	TH Cẩm Sơn 2	nt
7	Phạm Thị Thu Nhan	Hiệu trưởng	TH Tân Hội	nt
8	Lê Văn Lân	Chuyên viên	PGD&ĐT	Thạnh Phú
9	Bùi Văn Chiếm	Hiệu trưởng	TH An Qui	nt
10	Hồ Thị Mộng Hoa	Chuyên viên	PGD&ĐT	Châu Thành
11	Trần Thị Trúc Mai	Chuyên viên	PGD&ĐT	Bình Đại
12	Phạm Thế Trúc	P. Hiệu trưởng	TH Long Hòa	nt
13	Bùi Thị Bé Sáu	P. Hiệu trưởng	TH Thới Lai	nt
14	Nguyễn Bá Lộc	Chuyên viên	PGD&ĐT	Ba Tri
15	Mai Thị Thu Ngân	P. Hiệu trưởng	TH An Hòa Tây 2	nt
16	Đặng Thanh Hải	Chuyên viên	PGD&ĐT	Giồng Trôm
17	Huỳnh Đức Tâm	Hiệu trưởng	TH Lê Thọ Xuân	nt
18	Lê Văn Công	P. Hiệu trưởng	TH Lương Hòa	nt

Tổng cộng có 18 cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ báo cáo viên.

Mẫu

GIẤY BIÊN NHẬN

Tôi là:

Đơn vị:

Có nhận của Chương trình Đảm bảo chất lượng giáo dục trường học

Số tiền là: 300.000đ x buổi =

Bằng chữ:

Về việc: thù lao cho báo cáo viên lớp tập huấn mô-đun

..... tại trường

....., ngày tháng năm 2010

Duyệt của BLĐ Phòng GD&ĐT

Người nhận

Mẫu

DANH SÁCH ĐẠI BIỂU NHẬN TIỀN

Bồi dưỡng về dạy học cả ngày Chương trình SEQAP năm 2010

Ngày /...../2010

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Số tiền (VNĐ)	Ký nhận
1				
2				
3				
...				

Bằng chữ:

Duyệt của BLĐ Phòng GD&ĐT

Người lập