

KẾ HOẠCH
Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chương trình giáo dục STEM 2018

I. Mục đích, yêu cầu

Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chương trình giáo dục STEM 2018 cho giáo viên tiểu học, trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) tỉnh Gia Lai đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng, qua đó khẳng định vị thế của Nhà trường và quảng bá hình ảnh Nhà trường đến cộng đồng.

II. Thời gian, địa điểm

Thời gian	Cấp	Hình thức tập huấn, bồi dưỡng	Địa điểm tập huấn, bồi dưỡng
12/8 - 14/8/2025	Tiểu học	Trực tuyến	Đầu cầu tại giảng đường A5, học viên tham gia tại các địa phương
12/8/2025	THCS, THPT	Trực tuyến	Đầu cầu tại Trung tâm khám phá khoa học, học viên tham gia tại các địa phương
13/8 - 14/8/2025	THCS, THPT	Trực tuyến	Đầu cầu tại giảng đường A5, học viên tham gia tại các địa phương
15/8 - 20/8/2025	Tiểu học, THCS, THPT	Trực tiếp	Giảng đường A1, A3

III. Kế hoạch sử dụng phòng học

Thời gian	Cấp	Hình thức tập huấn, bồi dưỡng	Số lượng lớp	Số lượng học viên/lớp
12/8 - 14/8/2025	Tiểu học	Trực tuyến	1	
13/8 - 14/8/2025	THCS		4	
	THPT		6	
15/8 - 17/8/2025	Tiểu học	Trực tiếp	5	63
	THCS		6	55
	THPT		3	55
18/8 - 20/8/2025	Tiểu học	Trực tiếp	5	63
	THCS		6	55
	THPT		3	55

IV. Kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng (có Lịch chi tiết kèm theo)

V. Tổ chức thực hiện

1. Viện Khoa học giáo dục

- Làm đầu mối với phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai trong việc xây dựng chương trình tập huấn, bồi dưỡng;
- Lập kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng, mời chuyên gia (nếu có);
- Chuẩn bị hợp đồng;
- Lập các quyết định (mở lớp, cấp chứng nhận cho học viên đủ điều kiện), danh sách học viên các lớp,...;
- Gửi kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng, tài liệu cho học viên;
- Lập phiếu báo giảng;
- Quản lý các lớp học, theo dõi nề nếp dạy – học;
- Lập chứng từ thanh toán;
- In chứng nhận, cấp chứng nhận cho học viên.

2. Phòng Đào tạo

Phối hợp với Viện Khoa học giáo dục trong việc bố trí lịch học tại các phòng học trực tiếp.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Bố trí phòng học trực tuyến (giảng đường A5);
- Bố trí xe đưa đón giảng viên của Trường tham gia điểm cầu Trung tâm Khám phá khoa học và Đổi mới sáng tạo, số 10, Đại lộ khoa học, phường Quy Nhơn Nam, tỉnh Gia Lai trong ngày 12/8/2025;
- Bố trí xe đưa đón chuyên gia (nếu có);
- Cử nhân sự tham gia tổ kỹ thuật, hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và học viên trong đợt tập huấn, bồi dưỡng;
- Cử nhân sự trực giảng đường tại các giảng đường A1, A3, A5 theo kế hoạch;
- Chuẩn bị nước uống (nước uống tại lớp cho giảng viên và nước uống tại hành lang cho học viên), văn phòng phẩm cho các lớp học;
- Bảo đảm công tác vệ sinh môi trường tại các giảng đường có tổ chức lịch học trực tiếp;
- In ấn sơ đồ, chỉ dẫn phòng học;
- Chuẩn bị phôi chứng nhận;...

4. Các khoa liên quan (Sư phạm, GDTH&MN, KHTN, KT&CN...)

- Phân công giảng viên, nhóm giảng viên chuẩn bị bài giảng;
- Cử giảng viên tham gia giảng dạy;
- Cử giảng viên tham gia công tác chuẩn bị (kiểm tra đường truyền, tài khoản cho các lớp học trực tuyến...) vào lúc 14g00 ngày 10/8/2025 tại giảng đường A5;
- Chuẩn bị các thiết bị liên quan đến tập huấn, bồi dưỡng (nếu có).....

5. Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên

Huy động 10 sinh viên tình nguyện hướng dẫn vị trí lớp trong đợt tập huấn, bồi dưỡng trực tiếp tại Trường từ ngày 15/8/2025 đến ngày 20/8/2025.

6. Trung tâm Số và Học liệu

- Chuẩn bị đường truyền, tài khoản trên nền tảng Zoom cho các lớp học trực tuyến, cụ thể:

- + 01 lớp giáo viên tiểu học: 630 học viên/lớp;
- + 04 lớp giáo viên THCS: 170 học viên/lớp;
- + 06 lớp giáo viên THPT: 55 học viên/lớp;

Lưu ý: Ngày 12/8/2025, các lớp giáo viên THCS và THPT dùng chung 1 tài khoản.

- Cử nhân sự tham gia tổ kỹ thuật, hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và học viên trong đợt tập huấn, bồi dưỡng;

- Cử nhân sự tham gia công tác chuẩn bị (kiểm tra đường truyền, tài khoản cho các lớp học trực tuyến...) vào lúc 14g00 ngày 10/8/2025;

- Triển khai phần mềm điểm danh;

- Tạo một mục diễn đàn online về Giáo dục STEM (gồm 3 mục con: Tiểu học, THCS, THPT) trên website Trường để giảng viên và giáo viên phổ thông tương tác, thảo luận;

- Chụp hình, quay phim, truyền thông về khóa tập huấn, bồi dưỡng.

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chuẩn bị kinh phí cho khóa tập huấn, bồi dưỡng.

Đề nghị các đơn vị được phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Các Khoa liên quan;
- Viện KHGD;
- Phòng ĐT, KHTC, HCTH;
- Trung tâm S&HL;
- Đoàn TN, Hội SV;
- Lưu: VT, KHGD. 



PGS.TS. Đoàn Đức Tùng