

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
BAN TỔ CHỨC HỘI GIẢNG NHÀ GIÁO
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
TOÀN QUỐC NĂM 2024
Số: 179 /QĐ-BTCHGTQ

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



Hà Nội, ngày 08 tháng 8 năm 2024

Người ký: TÓNG
CỤC GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP
Email:
gdnn@molisa.gov.
Cơ quan: BỘ LAO
ĐỘNG -
THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
Thời gian ký:
09.08.2024
09:43:33 +07:00

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC HỘI GIẢNG NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TOÀN QUỐC NĂM 2024

Căn cứ Quyết định số 29/2017/QĐ-TTg ngày 03/07/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 19/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 16/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội;

Căn cứ Quyết định số 449/QĐ-BLĐTBXH ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Đề án tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ-BLĐTBXH ngày 05/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thành lập Ban tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-TCGDNN ngày 12/01/2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp phê duyệt Kế hoạch và giao nhiệm vụ triển khai thực hiện công tác chuyên môn năm 2024 tại Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Nhà giáo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Nhà giáo, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, các ông (bà) là thành viên Ban tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ trưởng Lê Tấn Dũng (để báo cáo);
- Tổng cục trưởng (để báo cáo);
- Các bộ, ngành; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở LĐTBXH tỉnh Quảng Ninh;
- Trường Cao đẳng Việt - Hàn Quảng Ninh;
- Trường Cao đẳng Than - Khoáng sản Việt Nam;
- Lưu: VT, NG. 4



TRƯỞNG BAN

Nguyễn Thị Việt Hương
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC HỘI GIẢNG NHÀ GIÁO
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TOÀN QUỐC NĂM 2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số. 179.../QĐ-BTCHGTQ ngày 28.../8/2024 của
Trưởng Ban tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian: Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (GDNN) toàn quốc năm 2024 (sau đây gọi là Hội giảng) được tổ chức theo hình thức trực tiếp từ ngày 04 tháng 11 năm 2024 đến ngày 10 tháng 11 năm 2024.

2. Địa điểm: Hội giảng được tổ chức tại Trường Cao đẳng Việt - Hàn Quảng Ninh (phường Hoàn Bồ, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh); Trường Cao đẳng Than - Khoáng sản Việt Nam (tại Phân hiệu Đào tạo Hoàn Bồ, phường Hoàn Bồ, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh và Trung tâm đào tạo, sát hạch lái xe, phường Quang Hanh, thành phố Cẩm Phả, tỉnh Quảng Ninh).

3. Đối tượng: Nhà giáo đạt giải tại Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ tính từ sau kỳ Hội giảng toàn quốc năm 2021 được bộ, ngành, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là bộ, ngành), Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là địa phương) lựa chọn.

Trường hợp nhà giáo không tham gia Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ do Hội giảng không được tổ chức nhưng được bộ, ngành, địa phương lựa chọn tham gia Hội giảng toàn quốc, bộ, ngành, địa phương có văn bản nêu rõ lý do lựa chọn (căn cứ, tiêu chí,...) trong Hồ sơ đăng ký tham gia quy định tại mục 1 Phần V của Quy định này để Ban tổ chức xem xét, quyết định.

4. Chỉ tiêu số lượng nhà giáo tham gia trình giảng tại Hội giảng của các bộ, ngành, địa phương được xác định căn cứ vào quy mô của Hội giảng, số lượng cơ sở GDNN thuộc thẩm quyền quản lý đối với bộ, ngành; số lượng nhà giáo trong các cơ sở GDNN đóng trên địa bàn đối với địa phương. Chỉ tiêu cụ thể Ban tổ chức sẽ thông báo sau khi tổng hợp.

Căn cứ tình hình đăng ký số lượng nhà giáo tham gia trình giảng của các bộ, ngành, địa phương và công tác tổ chức Hội giảng cấp bộ, cấp tỉnh, Ban tổ chức Hội giảng sẽ giao chỉ tiêu chính thức cho các bộ, ngành, địa phương; ưu tiên chỉ tiêu số lượng nhà giáo tham gia trình giảng đối với bộ, ngành, địa phương có tổ chức Hội giảng cấp bộ, tỉnh nhằm động viên, khuyến khích thúc đẩy phong trào thi đua trong đội ngũ nhà giáo GDNN.

5. Nhà giáo tham gia Hội giảng chuẩn bị ba (03) bài giảng cùng loại hoặc khác loại bài giảng (bài giảng lý thuyết, bài giảng thực hành, bài giảng tích hợp) và đăng ký với Ban tổ chức Hội giảng **trước ngày 31/8/2024**.

6. Ban tổ chức Hội giảng tổ chức cho trưởng đoàn hoặc phó trưởng đoàn bốc thăm chọn bài giảng chính thức cho nhà giáo (01 trong 03 bài giảng đã đăng ký) trước ngày 22/10/2024 qua hình thức trực tuyến. Danh sách bài giảng chính thức được đăng trên website của Tổng cục GDNN hoặc website của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh và website của 02 trường đăng cai.

7. Ban tổ chức Hội giảng tổ chức cho nhà giáo bốc thăm thứ tự trình giảng trong mỗi tiểu ban trước thời gian khai mạc Hội giảng 01 ngày. Danh sách nhà giáo thực hiện trình giảng được niêm yết tại phòng trình giảng của các tiểu ban và đăng trên website của Tổng cục GDNN hoặc website của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh và website của 02 trường đăng cai. Trong trường hợp bất khả kháng, nhà giáo không thể thực hiện được bài giảng theo đúng thứ tự đã bốc thăm thì phải báo trước cho Ban tổ chức Hội giảng ít nhất là 1/2 ngày để xem xét, quyết định.

Căn cứ lịch trình thực hiện các bài trình giảng do Ban tổ chức công bố, nhà giáo tham gia trình giảng được kiểm tra thực tế các điều kiện phục vụ bài trình giảng và đề xuất bổ sung, điều chỉnh thiết bị (nếu phù hợp) trước 01 ngày trình giảng.

8. Các hoạt động khác tại Hội giảng

a) Hội thảo, tọa đàm: “Xây dựng và phát triển đội ngũ nhà giáo GDNN và người dạy nghề trong thời kỳ mới” (dự kiến).

b) Thăm hỏi, động viên một số nhà giáo GDNN, tiêu biểu (nhà giáo ưu tú, nhà giáo cao tuổi, gia đình hoàn cảnh khó khăn) trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

c) Thăm quan nhà truyền thống và khu mỏ hầm lò tại Trường Cao đẳng Than - Khoáng sản Việt Nam hoặc di tích lịch sử, văn hóa tiêu biểu trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

d) Giao lưu văn nghệ giữa các đoàn tham gia Hội giảng.

Ban tổ chức Hội giảng sẽ thông báo kế hoạch chi tiết sau.

9. Khuyến khích các cơ sở GDNN có nhà giáo tham gia Hội giảng tổ chức phát trực tiếp (livestream) bài trình giảng trên các nền tảng mạng xã hội để nhà giáo và cơ sở GDNN khác tham khảo, chia sẻ, lưu trữ làm tài liệu giảng dạy. Hồ sơ bài giảng đạt giải Nhất, Nhì, Ba tại Hội giảng được chia sẻ trên website Tổng cục GDNN.

II. CÔNG TÁC GIÁM KHẢO, GIÁM SÁT

1. Mỗi Tiểu ban giám khảo có 03 người, gồm: Trưởng tiểu ban và 02 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên có chuyên môn ngành, nghề phù hợp, 01 thành viên có chuyên môn về sư phạm, phù hợp với tình hình thực tế của Hội giảng. Riêng tiểu ban tổng hợp số lượng giám khảo sẽ nhiều hơn 03 người, phụ thuộc vào số lượng ngành, nghề trình giảng nhưng đảm bảo mỗi bài trình giảng có 03 giám khảo chấm điểm như các tiểu ban khác. Thành viên Ban giám khảo được thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý giới thiệu bằng văn bản gửi Ban tổ chức Hội giảng. Mỗi Tiểu ban giám khảo có 01 thành viên Tô thư ký Hội đồng giám khảo hỗ trợ về công tác hành chính của Tiểu ban.

2. Thành viên giám khảo là nhà giáo và cán bộ quản lý đáp ứng các yêu cầu và nguyên tắc sau:

- Có uy tín, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, có trình độ thạc sỹ trở lên và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp tham gia chấm trình giảng, có năng lực nhận xét, đánh giá bài giảng.

- Không có quan hệ ruột thịt (anh chị em ruột, bố mẹ, con cháu hoặc vợ, chồng) và không cùng đơn vị công tác với nhà giáo dự thi trong cùng tiểu ban.

3. Số lượng nhà giáo được đề xuất làm giám khảo tại mỗi tiểu ban có số dư ít nhất 30% số giám khảo cần có. Ban tổ chức Hội giảng sẽ lựa chọn và thông báo cho giám khảo trước ngày tổ chức Hội giảng ít nhất 10 ngày làm việc. Đối với các ngành, nghề có nhiều nhà giáo tham gia trình giảng được phân thành nhiều tiểu ban và đối với các giám khảo chuyên môn về sư phạm, Ban tổ chức Hội giảng sẽ tổ chức bốc thăm giám khảo vào các tiểu ban trước từng buổi trình giảng ít nhất 30 phút.

4. Giám khảo phải có mặt đúng giờ tại phòng trình giảng để làm nhiệm vụ. Trong mỗi buổi trình giảng, giám khảo không được mang các thiết bị thu phát thông tin và không được làm việc riêng. Thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo có trách nhiệm niêm phong và quản lý thiết bị thu phát thông tin của giám khảo (nếu có) và gửi lại các giám khảo sau khi kết thúc từng buổi trình giảng.

5. Trưởng Tiểu ban giám khảo điều hành phần bình giảng sau khi giám khảo hoàn thành Phiếu đánh giá. Thời gian bình giảng tối đa 15 phút/bài trình giảng.

6. Tiểu ban giám sát: Thực hiện giám sát toàn bộ quá trình tổ chức trình giảng, chấm điểm, bình giảng, tổng hợp kết quả và xếp giải tại Hội giảng.

III. TỔ CHỨC TRÌNH GIẢNG

1. Thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo nhận hồ sơ bài giảng của nhà giáo tham gia trình giảng, phiếu đánh giá bài trình giảng từ thành viên Tiểu ban Thư ký tổng hợp và giao cho từng thành viên tiểu ban giám khảo tại phòng trình giảng trước khi bắt đầu thực hiện mỗi bài trình giảng.

2. Thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo mời nhà giáo trình bày bài giảng; chủ động xử lý các vấn đề phát sinh trong buổi trình giảng theo nhiệm vụ được phân công và báo cáo Trưởng Ban tổ chức Hội giảng bằng văn bản sau khi kết thúc bài trình giảng.

3. Trước khi thực hiện bài trình giảng, nhà giáo có thời gian 05 phút giới thiệu về bản thân và về cơ sở GDNN đang công tác; đối tượng học sinh/sinh viên đang giảng dạy; vị trí bài giảng trong bài học, trong chương trình môn học, mô đun; ý tưởng sư phạm và phương pháp giảng dạy chủ đạo sử dụng trong bài giảng.

4. Thời gian giải lao, chuẩn bị giữa các bài giảng là 15 phút. Trong thời gian giải lao giữa các bài giảng, nhà giáo đã thực hiện xong bài trình giảng phải nhanh chóng thu dọn các phương tiện, đồ dùng dạy học của mình; nhà giáo có bài giảng tiếp theo khẩn trương chuẩn bị để tiến hành thực hiện bài trình giảng theo đúng kế hoạch Hội giảng.

Trường hợp, nội dung bài trình giảng có tính đặc thù, toàn bộ thiết bị phục vụ cho bài trình giảng do đoàn, nhà giáo chuẩn bị và có nhu cầu được sử dụng một phòng trình giảng khác để thực hiện trình giảng (gọi là phòng trình giảng dự phòng), đề nghị các đoàn tham gia Hội giảng có văn bản đề xuất Ban tổ chức Hội giảng ngay sau khi rút thăm bài trình giảng chính thức 01 ngày.

5. Xử lý sự cố trong quá trình trình giảng

a) Trong khi nhà giáo đang trình giảng gặp phải sự cố kỹ thuật do nguyên nhân khách quan từ cơ sở vật chất, thiết bị do trường đăng cai chuẩn bị thì trường tiểu ban giám khảo có trách nhiệm:

- Báo cáo về Ban tổ chức (qua Tiểu ban thư ký tổng hợp).

- Trường hợp sự cố được khắc phục trong thời gian dưới 10 phút:

+ Nếu nhà giáo đã thực hiện bài trình giảng từ 1/3 thời gian trở lên thì được trình giảng tiếp phần còn lại ngay sau khi đã khắc phục được sự cố.

+ Nếu thời gian trình giảng chưa đến 1/3 thời gian bài trình giảng thì nhà giáo sẽ trình giảng từ đầu ngay sau khi đã khắc phục được sự cố.

- Trường hợp từ 10 phút trở lên chưa khắc phục được sự cố thì nhà giáo thực hiện trình giảng lại từ đầu và được sắp xếp vào cuối ngày trình giảng hoặc do Ban tổ chức Hội giảng toàn quốc xem xét, quyết định thời điểm trình giảng cho phù hợp.

b) Trường hợp vì điều kiện khách quan, nhà giáo tham dự trình giảng muộn không quá 05 phút theo lịch trình giảng thì tiểu ban giám khảo cho phép nhà giáo được trình giảng; muộn quá 05 phút thì bài trình giảng của nhà giáo đó được sắp xếp vào cuối ngày trình giảng hoặc thời gian phù hợp do tiểu ban giám khảo quyết định sau khi báo cáo Trường Ban tổ chức Hội giảng, đồng thời trường đoàn tham gia Hội giảng có trách nhiệm thông báo cho Trường Ban tổ chức Hội giảng về việc nhà giáo của đoàn không thể tham gia trình giảng đúng lịch trình giảng.

Các trường hợp khác không tham gia đúng lịch trình giảng, trường tiểu ban giám khảo báo cáo Trường Ban tổ chức Hội giảng để hủy danh sách nhà giáo tham gia trình giảng.

IV. CHẤM ĐIỂM VÀ QUẢN LÝ KẾT QUẢ

1. Sau khi nhà giáo hoàn thành bài trình giảng, các thành viên giám khảo cho điểm vào phiếu đánh giá có thang điểm tối đa 100 điểm và nộp cho thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo. Điểm đánh giá của từng thành viên giám khảo được thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo công bố ngay sau khi kết thúc phần bình giảng bài trình giảng của nhà giáo. Phiếu chấm điểm được thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo cho vào một phong bì riêng do Ban tổ chức chuẩn bị sẵn, trên phong bì ghi tên nhà giáo trình giảng, đơn vị công tác và tên tiểu ban; dán kín phong bì để chuyên cho các giám khảo ký niêm phong.

2. Cuối mỗi buổi trình giảng, thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo cho các phong bì lưu kết quả đánh giá bài trình giảng của các nhà giáo vào một phong bì chung do Ban tổ chức chuẩn bị sẵn, trên phong bì ghi tên tiểu ban, thời gian trình

giảng, dán kín phong bì (phong bì được trưởng tiểu ban và thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo ký niêm phong).

3. Thành viên Tổ thư ký Hội đồng giám khảo nộp phong bì kết quả đánh giá các bài trình giảng từng buổi cho Tiểu ban thư ký tổng hợp của Ban tổ chức Hội giảng. Kết quả đánh giá từng buổi trình giảng được lưu trữ tại một phòng riêng có lắp đặt thiết bị giám sát trong suốt thời gian tổ chức Hội giảng.

4. Thư ký tổng hợp của Ban tổ chức Hội giảng thực hiện nhập điểm thi vào máy tính đặt tại phòng làm việc riêng của Ban tổ chức vào cuối mỗi ngày trình giảng. Quá trình nhập điểm được thực hiện và giám sát bởi ít nhất 03 người (gồm: thành viên Tiểu ban Thư ký tổng hợp, Tiểu ban giám sát, Ban tổ chức Hội giảng).

5. Biểu tổng hợp điểm của từng ngày có chữ ký xác nhận (sau khi đã kiểm tra, đối chiếu với Phiếu đánh giá) của ít nhất 03 người nêu trên và được niêm phong để lưu trữ trong hồ sơ Hội giảng.

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN THAM GIA HỘI GIẢNG

1. Lập danh sách đoàn, danh sách nhà giáo tham gia trình giảng và đăng ký bài trình giảng theo Mẫu số 01 (kèm theo) gửi về Ban tổ chức Hội giảng (qua Vụ Nhà giáo - Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Tòa nhà liên cơ quan, số 37 Nguyễn Bình Khiêm, phường Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội) **trước ngày 31/8/2024**.

Trường hợp vì lý do khách quan, nhà giáo đã đăng ký nhưng không tham gia trình giảng tại Hội giảng thì bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản gửi Ban Tổ chức Hội giảng và đề xuất thay đổi nhà giáo tham gia trình giảng (nếu có) trước ngày tổ chức bốc thăm chọn bài trình giảng chính thức cho nhà giáo (dự kiến trước ngày 22/10/2024).

2. Trưởng đoàn hoặc phó trưởng đoàn tham gia Hội giảng nộp tập trung một lần toàn bộ hồ sơ bài trình giảng chính thức của các nhà giáo trong cho Tiểu ban thư ký tổng hợp trước ngày khai mạc 01 ngày, tại địa điểm tổ chức Hội giảng. Hồ sơ bài giảng gồm:

- 05 bản giấy: Giáo án và Đề cương/nội dung chi tiết bài giảng được đóng chung một quyển, bìa in giấy màu, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14 (theo Mẫu số 02 kèm theo).

- 01 USB ghi nội dung Giáo án, Đề cương/nội dung chi tiết bài giảng, bìa theo Mẫu số 02 (kèm theo) và một file ghi thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, trình độ đào tạo, ngành nghề giảng dạy, tên cơ sở GDNN, ảnh chụp kiểu chứng minh nhân dân 4x6), thông tin khái quát về cơ sở GDNN nơi công tác (tên cơ sở GDNN, địa chỉ, quy mô tuyển sinh, ngành nghề đào tạo và một số nét đặc thù của địa phương).

3. Trưởng đoàn có trách nhiệm:

- Làm đầu mối liên hệ chặt chẽ với Ban tổ chức Hội giảng để nắm bắt đầy đủ, kịp thời các thông tin cần thiết, phổ biến đến các thành viên, đặc biệt là các nhà giáo của đoàn để thực hiện tốt chương trình Hội giảng, các quy định tại Hội giảng;

- Phản ánh với Ban tổ chức Hội giảng mọi vấn đề phát sinh liên quan đến Hội giảng để phối hợp giải quyết.

4. Các đoàn có trách nhiệm bố trí kinh phí (đi lại, ăn ở,...) cho các thành viên của đoàn tham dự Hội giảng; chuẩn bị nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị,... để phục vụ cho bài trình giảng của các nhà giáo trong đoàn; giúp nhà giáo trong đoàn chuẩn bị thực hiện trình giảng và thu dọn các thiết bị, đồ dùng dạy học sau khi thực hiện xong phần bình giảng.

5. Đại biểu, nhà giáo của các đoàn tham quan, dự giờ giảng không được làm ảnh hưởng đến tâm lý, hoạt động dạy - học của nhà giáo và học sinh/sinh viên trong giờ trình giảng.

VI. XẾP GIẢI VÀ KHEN THƯỞNG

1. Xếp giải

a) Giải tập thể

- Giải tập thể gồm: 01 giải nhất, 02 giải nhì, 03 giải ba.

- Nguyên tắc xếp giải tập thể theo thứ tự ưu tiên các tiêu chí sau:

+ Số lượng nhà giáo đạt giải (theo thứ tự nhất, nhì, ba).

+ Tỷ lệ nhà giáo đạt giải (theo thứ tự nhất, nhì, ba) trong tổng số nhà giáo tham gia Hội giảng của đoàn (tính cho từng loại giải từ cao xuống).

+ Điểm trung bình cộng của các nhà giáo trong đoàn tham dự thi lấy từ cao xuống thấp.

Trường hợp nhiều tập thể có các tiêu chí ưu tiên nêu trên bằng nhau thì Ban tổ chức Hội giảng báo cáo lãnh đạo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép xếp cùng một giải.

b) Giải cá nhân

- Giải cá nhân xếp theo tiểu ban nghề, mỗi tiểu ban có: 01 giải nhất, 02 giải nhì, 03 giải ba và 08 giải khuyến khích, dựa trên khung điểm xếp giải quy định như sau:

+ Giải nhất: Bài giảng đạt từ 90 điểm đến 100 điểm

+ Giải nhì: Bài giảng đạt từ 85 điểm đến dưới 90 điểm

+ Giải ba: Bài giảng đạt từ 80 điểm đến dưới 85 điểm

+ Giải khuyến khích: Bài giảng đạt từ 75 điểm đến dưới 80 điểm

- Nguyên tắc xếp giải cá nhân: Nhà giáo có bài giảng được xếp giải phải đạt điểm trong khung điểm quy định và được lấy từ cao đến thấp theo từng tiểu ban. Trường hợp nhiều bài giảng có điểm bằng nhau thì xét theo tiêu chí ưu tiên sau:

+ Điểm đánh giá về năng lực sư phạm.

+ Điểm đánh giá về năng lực chuyên môn.

+ Điểm đánh giá "Nhà giáo sử dụng thiết bị tự làm hiệu quả".

+ Điểm đánh giá “Nhà giáo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số hiệu quả”.

+ Điểm đánh giá về công tác chuẩn bị bài giảng.

Trường hợp nhiều bài giảng có điểm đánh giá theo các tiêu chí ưu tiên nêu trên bằng nhau thì Ban tổ chức Hội giảng báo cáo lãnh đạo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép xếp cùng một giải.

- Một số giải thưởng cá nhân khác:

+ Nhà giáo sử dụng thiết bị tự làm hiệu quả nhất: Mỗi tiểu ban có tối đa 01 giải.

+ Nhà giáo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số hiệu quả nhất. Mỗi tiểu ban có tối đa 01 giải.

+ Nhà giáo trẻ có thành tích xuất sắc tại Hội giảng.

+ Các giải thưởng khác của tổ chức, nhà tài trợ (nếu có).

2. Khen thưởng

- Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đạt giải hoặc có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức Hội giảng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

- Bí thư thứ nhất Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh khen thưởng đối với nhà giáo trẻ có thành tích xuất sắc tại Hội giảng (nếu có).

- Tổng cục trưởng Tổng cục GDNN khen thưởng đối với nhà giáo đạt giải khuyến khích, nhà giáo sử dụng thiết bị tự làm hiệu quả nhất và nhà giáo ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số hiệu quả nhất; cấp Giấy chứng nhận “Có bài giảng tham gia Hội giảng nhà giáo GDNN toàn quốc năm 2024” cho nhà giáo không đạt giải tại Hội giảng.

Các tập thể, cá nhân được khen thưởng kèm theo mức tiền thưởng theo quy định hiện hành và trích từ nguồn ngân sách nhà nước chi cho Hội giảng năm 2024.

VII. MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

1. Trang phục tham gia Hội giảng

- Trang phục khi trình giảng: Trang phục phù hợp với nội dung bài trình giảng.

- Trang phục tại Lễ khai mạc và Lễ bế mạc Hội giảng: Trang phục lễ hội (nam: comple hoặc áo sơ mi trắng, cà vạt, quần âu; nữ: bộ áo dài truyền thống).

2. Phù hiệu, hoa cài của Hội giảng

- Ban Tổ chức: Phù hiệu màu đỏ.

- Giám khảo: Phù hiệu màu xanh.

- Nhà giáo: Hoa cài màu đỏ.

- Đại biểu (trưởng đoàn, phó trưởng đoàn và thành viên trong đoàn): Phù hiệu màu vàng.

Trên đây là Quy định tổ chức Hội giảng. Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện công tác chuẩn bị tham gia Hội giảng theo đúng quy định.

Đối với các trường hợp phát sinh từ thực tiễn chưa có trong quy định này nhưng không vượt khỏi phạm vi của Đề án tổ chức Hội giảng được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt tại Quyết định số 449/QĐ-BLĐTBXH ngày 22/4/2024 và không trái các quy định của pháp luật hiện hành, Trưởng Ban tổ chức Hội giảng báo cáo các cấp có thẩm quyền để xem xét, quyết định./.



Mẫu số 01

Bộ, ngành, địa phương.....

DANH SÁCH ĐOÀN THAM DỰ HỘI GIẢNG VÀ ĐĂNG KÝ BÀI GIẢNG TẠI HỘI GIẢNG NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TOÀN QUỐC NĂM 2024

Tổng số người trong đoàn.....Trong đó: nam:.....người; nữ:.....người.

1. Trưởng đoàn.....Chức vụ.....số điện thoại di động:.....; email:.....
2. Phó Trưởng đoàn.....Chức vụ.....số điện thoại di động:.....; email:.....
3. Số người đăng ký tham dự để học tập kinh nghiệm:.....
4. Danh sách nhà giáo tham gia trình giảng:

T T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Trình độ kỹ năng nghề	Đạt giải tại HG cấp tỉnh, bộ	Số điện thoại di động	Địa chỉ email	Tên 03 bài giảng đăng ký	Loại bài giảng	Cấp trình độ đào tạo	Ngành, nghề đăng ký	Thuộc nhóm ngành, nghề	Ghi chú
		Nam	Nữ												
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9).....	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1										1.....			
										2.....			
										3.....			
2															

....., ngày tháng năm 2024
(Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu)

- Ghi chú: - Cột 10: Ghi đầy đủ tên 03 bài giảng
 - Cột 11: Ghi rõ bài giảng lý thuyết, thực hành hay tích hợp tương ứng với tên từng bài giảng
 - Cột 12: Ghi cấp trình độ đào tạo (cao đẳng, trung cấp, sơ cấp).
 - Cột 14: Ghi theo đúng danh mục ngành, nghề quy định tại Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Mẫu số 02

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG.....

HỒ SƠ BÀI GIẢNG

Tên bài:.....

Môn học/Mô đun:.....

Ngành, nghề:.....

Cấp trình độ đào tạo:.....

Họ và tên nhà giáo:.....

Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2024

