

Số: 26 /KH-THGT

Gia Thụy, ngày 05 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên trường Tiểu học Gia Thụy, năm học 2022 - 2023

Thực hiện Thông tư số 17/TT- BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Thực hiện Thông tư số 18/TT- BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

Thực hiện Thông tư số 19/TT- BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ GDĐT 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;

Thực hiện nhiệm vụ năm 2022-2023.

Trường Tiểu học Gia Thụy xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên năm 2022-2023, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích :

- Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm đối với giáo viên, cán bộ quản lý; 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 giáo viên, cán bộ quản lý; nâng cao mức độ đáp ứng của giáo viên, cán bộ quản lý theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục phổ thông, đáp ứng yêu cầu chuẩn nghề nghiệp của giáo viên và nâng cao mức độ đáp ứng của cán bộ quản lý cơ sở GDPT với yêu cầu phát triển GDPT và yêu cầu của chuẩn hiệu trưởng cơ sở GDPT.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý của nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của nhà trường, của địa phương và của ngành.

- Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại nhà trường, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc



làm của giáo viên, cán bộ quản lý.

- Phát huy vai trò nòng cốt của các tổ chuyên môn trong việc tổ chức bồi dưỡng giáo viên theo các hình thức tự học cá nhân, học tập theo tổ chuyên môn, nhóm giáo viên.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho công tác bồi dưỡng thường xuyên.

- Các nội dung bồi dưỡng (bắt buộc và tự chọn) phải được đánh giá. Kết quả đánh giá làm cơ sở xếp loại giáo viên và đánh giá nhà trường cuối năm học.

III. ĐỐI TƯỢNG

- 100% CBQL và giáo viên trong trường Tiểu học Gia Thụy.

IV. NỘI DUNG - THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

Chương trình bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý và giáo viên tiểu học thuộc hình thức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm:

1. Đối với cán bộ quản lý: (Phụ lục 1)

*** Chương trình bồi dưỡng 01 (bắt buộc): khoảng 40 tiết/năm học.**

Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học đối với các cấp học của GDPT: **Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học** các nội dung bồi dưỡng về đường lối, chính sách phát triển GDPT; chương trình GDPT, nội dung các môn học, hoạt động giáo dục thuộc chương trình GDPT; kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở GDPT.

*** Chương trình bồi dưỡng 02 (bắt buộc): khoảng 40 tiết/năm học.**

- Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng thời kỳ của mỗi địa phương: **Sở giáo dục và đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học** các nội dung bồi dưỡng về phát triển GDPT của địa phương, thực hiện chương trình GDPT, chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

- Chương trình bồi dưỡng gồm:

+ Phương pháp và các kĩ thuật dạy học tích cực.

+ Dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực cho từng học sinh.

+ Tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp gắn liền thực tiễn với nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, thu hút được sự tham gia của học sinh, sự đồng tình của phụ huynh học sinh, xã hội.

+ Hướng dẫn tích hợp rèn kĩ năng sống cho học sinh trong các môn học.

+ Xây dựng kế hoạch năm học cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- + Phương pháp tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.
- + Bồi dưỡng chương trình GDPT 2018.
- + Thông tư 27/2020-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định đánh giá học sinh Tiểu học.
- + Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Điều lệ Trường tiểu học.
- + Dạy học ứng phó dịch bệnh Covid-19.
- + Bồi dưỡng năng lực cho GV Tiểu học .
- + Bồi dưỡng đại trà chương trình GDPT 2018
- + Một số nội dung đã tập huấn cốt cán tại Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.
- Ngoài những nội dung nêu trên, tự khai thác, sử dụng các tài liệu phù hợp khác phục vụ cho việc bồi dưỡng; tổ chức bồi dưỡng và tự bồi dưỡng bằng nhiều hình thức khác nhau.

*** Chương trình bồi dưỡng 03 (tự chọn): khoảng 40 tiết/năm học.**

Chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường theo yêu cầu vị trí việc làm: **Cán bộ quản lý tự chọn các mô đun bồi dưỡng** nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường theo yêu cầu vị trí việc làm.

2. Đối với giáo viên (Phụ lục 2)

*** Chương trình bồi dưỡng 01 (bắt buộc): khoảng 40 tiết/năm học.**

Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học đối với các cấp học của giáo dục phổ thông: **Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học** các nội dung bồi dưỡng về đường lối, chính sách phát triển giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục phổ thông, nội dung các môn học, hoạt động giáo dục thuộc chương trình giáo dục phổ thông.

*** Chương trình bồi dưỡng 02 (bắt buộc): khoảng 40 tiết/năm học.**

- Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phổ thông theo từng thời kỳ của mỗi địa phương: **Sở giáo dục và đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học** các nội dung bồi dưỡng về phát triển giáo dục phổ thông của địa phương, thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

- Chương trình bồi dưỡng gồm:

- + Phương pháp và các kỹ thuật dạy học tích cực.
- + Dạy học theo đối tượng, vùng miền, theo hướng phát triển năng lực cho từng học sinh.

N. Q.
TRU
TIÊU
GIA
A

+ Tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp gắn liền thực tiễn với nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, thu hút được sự tham gia của học sinh, sự đồng tình của phụ huynh học sinh, xã hội.

+ Hướng dẫn tích hợp rèn kỹ năng sống cho học sinh trong các môn học.

+ Xây dựng kế hoạch năm học.

+ Phương pháp tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

+ Bồi dưỡng chương trình GDPT 2018.

+ Thông tư 27/2020-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định đánh giá học sinh Tiểu học.

+ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Điều lệ Trường tiểu học.

+ Dạy học ứng phó dịch bệnh Covid-19.

+ Bồi dưỡng đại trà chương trình GDPT 2018

+ Một số nội dung đã tập huấn cốt cán tại Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

+ Tự khai thác, sử dụng các tài liệu phù hợp khác phục vụ cho việc bồi dưỡng; tự bồi dưỡng bằng nhiều hình thức khác nhau.

*** Chương trình bồi dưỡng 03 (tự chọn): khoảng 40 tiết/năm học**

Chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm: **Giáo viên tự chọn các mô đun bồi dưỡng** nhằm phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục của địa phương trong từng năm học, các cấp quản lý giáo dục có thể thay đổi thời lượng Chương trình bồi dưỡng 01 và Chương trình bồi dưỡng 02 phù hợp nhưng không thay đổi thời lượng Chương trình bồi dưỡng 03 của mỗi CBQL, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (đảm bảo thời lượng 120 tiết/năm);

- Căn cứ Chương trình bồi dưỡng 03, CBQL và giáo viên tự chọn các mô đun cần bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp của cá nhân trong từng năm đảm bảo thời lượng theo quy định.

V. HÌNH THỨC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Bồi dưỡng tập trung:

Thực hiện bồi dưỡng tập trung; hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức, giải đáp thắc mắc, hướng dẫn những nội dung bồi dưỡng thường xuyên đáp ứng nhu cầu của giáo viên, cán bộ quản lý trong học tập bồi dưỡng thường xuyên; tạo điều kiện cho giáo viên, cán bộ quản lý có cơ hội được trao đổi, chia sẻ, thảo luận về chuyên môn, nghiệp vụ và rèn luyện kỹ năng thực hành.

Thời lượng, số lượng giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập bồi dưỡng tập trung được thực hiện theo phân cấp quản lý, bảo đảm các yêu cầu về mục đích, yêu cầu cần đạt, nội dung, phương pháp.

2. Bồi dưỡng từ xa:

Thực hiện bồi dưỡng từ xa, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng internet cho giáo viên, cán bộ quản lý bảo đảm các yêu cầu về mục đích, yêu cầu cần đạt, nội dung, phương pháp, thời lượng bồi dưỡng được quy định trong Chương trình bồi dưỡng thường xuyên và các quy định khác.

3. Bán tập trung:

Kết hợp loại hình tổ chức bồi dưỡng tập trung và từ xa đảm bảo hiệu quả và yêu cầu bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý.

VI. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

- Chương trình bồi dưỡng thường xuyên CBQL và giáo viên tiểu học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Các tài liệu phục vụ Chương trình bồi dưỡng 01 theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Các tài liệu phục vụ Chương trình bồi dưỡng 02 theo hướng dẫn của Sở giáo dục và đào tạo của các đề tài, dự án.

- Các tài liệu phục vụ Chương trình bồi dưỡng 03 theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

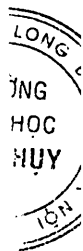
VII. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý học sinh trường Tiểu học. Đánh giá thông qua hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (đối với các nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch (đối với nội dung thực hành) đảm bảo đáp ứng yêu cầu về mục tiêu, yêu cầu cần đạt và nội dung Chương trình bồi dưỡng thường xuyên và quy định.

2. Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 05 trở lên.

3. Xếp loại kết quả:

a) *Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên*: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng; hoàn thành đủ các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên theo quy định.



b) Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Giáo viên, cán bộ quản lý không hoàn thành và đáp ứng yêu cầu về chương trình và chất lượng bồi dưỡng theo kế hoạch đã đăng ký.

4. Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên sẽ được cấp chứng chỉ hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên. Kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của CBQL:

* Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng thường xuyên.
- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại bồi dưỡng thường xuyên giáo viên.
- Báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận. Báo cáo theo thời gian quy định.

* Phó Hiệu trưởng:

- Theo dõi công tác bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên.
- Hướng dẫn giáo viên tự bồi dưỡng thường xuyên.
- Phê duyệt nội dung đã đăng ký của giáo viên.
- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

2. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn:

- Kiểm tra kế hoạch cá nhân của tổ viên và nộp về Hiệu trưởng đúng thời gian quy định.
- Hàng tháng đánh giá công tác tự bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, báo cáo về đ/c Hiệu trưởng vào cuối tháng.
- Kiểm tra, đôn đốc việc tự học bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên trong tổ;
- Cùng với Hiệu trưởng đánh giá xếp loại công tác tự bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên trong tổ.

3. Trách nhiệm của giáo viên:

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch hoặc nội đăng kí tự bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân.
- Chấp hành và thực hiện các quy định về bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường, của phòng GD&ĐT và nộp kế hoạch tự bồi dưỡng thường xuyên cá nhân về tổ chuyên môn đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lí và giáo viên trường Tiểu học Gia Thụy năm học 2022-2023. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban giám hiệu để chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các tổ chuyên môn (để thực hiện);
- Lưu VP.

