

Số: 06/KH-TH&THCS

Bình Chương, ngày 07 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý
cấp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025

Thực hiện Công văn số 940/PGDDĐT ngày 26 tháng 08 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục Tiểu học.

Thực hiện Công văn số 942/PGDDĐT ngày 27 tháng 08 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025.

Thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã Bình Chương về công tác phát triển Giáo dục giai đoạn 2020 - 2025.

Thực hiện Công văn số 22/KH-PGDĐT ngày 02 tháng 08 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Sơn về Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cấp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động ngày 14 tháng 09 năm 2024 của Trường TH&THCS Bình Chương và điều kiện thực tiễn của trường, của địa phương, Trường TH&THCS Bình Chương xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cấp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

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

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

- Duy trì và phát huy kết quả bồi dưỡng chuyên môn đã được triển khai thực hiện tại huyện, các nhà trường, nhằm góp phần thực hiện hiệu quả bồi dưỡng thường xuyên, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên của trường, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

2. Yêu cầu.

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên phải gắn với việc chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội cán bộ quản lý, giáo viên tại địa phương; kết hợp chặt chẽ bồi dưỡng thường xuyên với việc triển khai các nội dung tập huấn, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên hàng năm.

- Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng Internet, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt cụm, trường, tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng. Phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tại địa phương.

- Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên hiệu quả, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị. Cán bộ quản lý, giáo viên chủ động thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân đảm bảo quy định, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG.

1. Đối tượng.

- Đối tượng tham gia bồi dưỡng: Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên của Trường TH&THCS xã Bình Chương.

- Đối tượng miễn, hoãn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên:

+ Đối tượng miễn: Huỳnh Thị Thương (sắp nghỉ hưu).

+ Đối tượng hoãn: Lê Thị Thu Hằng (đang nghỉ chế độ thai sản).

2. Chương trình bồi dưỡng.

Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên phải thực hiện việc bồi dưỡng thường xuyên với tổng thời lượng 120 tiết/năm học, gồm 3 chương trình:

- Chương trình bồi dưỡng 01: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu triển khai, thực hiện nhiệm vụ năm học đối với mỗi cấp/bậc học theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Chương trình bồi dưỡng 02: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phổ thông theo từng thời kỳ của địa phương.

- Chương trình bồi dưỡng 03: Bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm.

3. Nội dung, hình thức, thời lượng bồi dưỡng.

- Nội dung Chương trình bồi dưỡng 01, 02: Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng nội dung đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh cấp trung học cơ sở cho cán bộ quản lý, giáo viên; bồi dưỡng nội dung hướng dẫn sử dụng sách giáo khoa lớp 9; hướng dẫn dạy học Tài liệu giáo dục địa phương lớp 9.

+ Thời lượng: 80 tiết/năm học/cá nhân.

+ Hình thức: Bồi dưỡng trực tiếp kết hợp trực tuyến có hướng dẫn theo môn, cấp học; cán bộ quản lý, giáo viên tự nghiên cứu, thảo luận theo cụm, trường, tổ chuyên môn, ...

- Nội dung Chương trình bồi dưỡng 03: Thực hiện theo Kế hoạch của cán bộ quản lý, giáo viên đã đăng kí với nhà trường, tổ chuyên môn.

+ Thời lượng: 40 tiết/năm học/cá nhân.

+ Hình thức: Trực tiếp kết hợp tự nghiên cứu, thảo luận theo cụm, trường, tổ chuyên môn, ...

4. Văn bản hướng dẫn.

Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 (Thông tư số 19) 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; số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 (Thông tư số 17) về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ, CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN.

1. Đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

a) Nội dung và hình thức đánh giá.

- Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý ở nhà trường. Đánh giá cần kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ bằng nhiều phương pháp, hình thức phù hợp thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch bảo đảm về mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung Chương trình bồi dưỡng thường xuyên, phù hợp với thực tiễn của địa phương, đơn vị và các quy định tại Thông tư số 19 và Thông tư số 17.

- Bài kiểm tra lý thuyết, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10 và được xếp loại đạt yêu cầu khi đạt từ 5,0 điểm trở lên.

- Hiệu trưởng thực hiện đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên theo quy định hiện hành.

b) Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

- Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Cán bộ quản lý, giáo viên được xếp loại Hoàn thành kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên khi thực hiện

đầy đủ quy định của các nội dung bồi dưỡng trong năm học; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu.

- Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Cán bộ quản lý, giáo viên không đáp ứng được các yêu cầu trên.

2. Công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Cán bộ quản lý, giáo viên hoàn thành các nội dung tập huấn, bồi dưỡng trong năm học theo kế hoạch và theo quy định được Sở GDĐT tỉnh Quảng Ngãi công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên. Kết quả đánh giá, xếp loại bồi dưỡng thường xuyên được lưu vào hồ sơ hàng năm và là căn cứ để thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

- Bộ phận văn phòng tổng hợp kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên của đơn vị, gửi hồ sơ về Phòng GDĐT **trước ngày 05/06/2025**, trên Hệ thống quản lý và điều hành văn bản đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: pgdbinhson@quangngai.edu.vn.

- Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (kèm các Phụ lục I, II).

+ Báo cáo kết quả thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên.

4. Hồ sơ lưu tại đơn vị.

- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên.

- Tổng hợp kết quả điểm kiểm tra, đánh giá của cán bộ quản lý, giáo viên.

- Bài kiểm tra/thu hoạch các nội dung bồi dưỡng.

- Các văn bản liên quan quá trình đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên tại trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị, hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên

- Xây dựng kế hoạch dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên của đơn vị và tổ chức triển khai kế hoạch dưỡng thường xuyên theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

- Nộp kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên về Phòng GDĐT Bình Sơn trước ngày 15/10/2024 trên Hệ thống quản lý và điều hành văn bản đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: pgdbinhson@quangngai.edu.vn.

- Tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác.

- Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của địa phương đối với giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.

- Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại và thực hiện báo cáo kết quả và đề nghị cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 - 2025 của đơn vị và gửi hồ sơ về Phòng GDĐT Bình Sơn **trước ngày 05/06/2025**, trên Hệ thống quản lý và điều hành văn bản đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: pgdbinhson@quangngai.edu.vn.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý tham gia bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

2. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn.

- Xây dựng kế hoạch cá nhân, hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 - 2025 đúng theo kế hoạch của nhà trường.

- Kiểm duyệt kế hoạch các thành viên trong tổ, trình Hiệu trưởng phê duyệt của cá nhân và các thành viên trong tổ hạn chót ngày 22/10/2024.

- Tham gia ra đề, chấm các bài kiểm tra theo quyết định điều động của Hiệu trưởng.

3. Trách nhiệm của giáo viên.

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân nộp về tổ trưởng hạn chót ngày 20/10/2024.

- Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về bồi dưỡng thường xuyên của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường.

- Thực hiện các bài kiểm tra lý thuyết; tham gia tập huấn trực tuyến; báo cáo tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập bồi dưỡng thường xuyên vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Kinh phí thực hiện.

Thực hiện theo quy định tài chính hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cấp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025, đề nghị các bộ phận có liên quan tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện còn điều gì vướng mắc, liên hệ với Phó Hiệu trưởng để được hướng dẫn.

Nơi nhận

- GVBM, HS (Thực hiện);
- Ban TTND (Giám sát);
- Lãnh đạo, TTCM;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Võ Hoàng Chương