

Số: 317/KH-TP

Quận 12, ngày 12 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên và xây dựng Báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Kế hoạch số 4818/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 1319/ĐHSG-GDTEX ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Trường Đại học Sài Gòn về tổ chức lớp bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2024 - 2025,

Căn cứ kế hoạch số 1027/KH-GDĐT ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 12 Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non và phổ thông Năm học 2024 - 2025

Trường THCS Trần Phú xây dựng kế hoạch triển khai bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC CỦA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm 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 mầm non, 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 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 của bồi dưỡng thường xuyên

- Việc triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên phải gắn kết chặt chẽ với việc triển khai đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý theo chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của Ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm.

- Đảm bảo thực hiện tốt các yêu cầu về nội dung bồi dưỡng, điều kiện tổ chức thực hiện bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 - 2025 căn cứ thể, xuất phát từ nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên và yêu cầu thực tiễn của giáo dục địa phương theo nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 (có đối chiếu với đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên để xác định rõ nội dung và hình thức bồi dưỡng phù hợp); tạo mọi điều kiện thuận lợi và huy động toàn bộ giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập các chương trình, loại hình bồi dưỡng theo kế hoạch của phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục Đào tạo. Việc bồi dưỡng phải tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của hạng chức danh nghề nghiệp.

- Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời. Đồng thời, đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non và phổ thông. Phát huy vai trò của đội ngũ giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại chỗ.

3. Nguyên tắc của bồi dưỡng thường xuyên

- 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 cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông, 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 tại nhà trường.

- Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức bồi dưỡng thường xuyên.

- Bảo đảm thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Giáo viên đang giảng dạy tại nhà trường kể cả giáo viên hợp đồng với nhà trường(trừ trường hợp giáo viên là thỉnh giảng);

2. Ban Giám Hiệu: Hiệu trưởng và 02 Phó hiệu trưởng.

III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Nội dung bồi dưỡng gồm: nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (các vụ, cục, dự án, đề án, chương trình... thuộc Bộ Giáo dục và Đào

tạo); nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình bồi dưỡng thường xuyên tương ứng với các cấp học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phục vụ cho việc nâng cao năng lực thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

2. Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nội dung bồi dưỡng 01 gồm 40 tiết/năm học): bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học đối với cấp học phổ thông. Nội dung bồi dưỡng 01 được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

3. Nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình bồi dưỡng thường xuyên tương ứng với các cấp học (nội dung bồi dưỡng 02 và nội dung bồi dưỡng 03 gồm 80 tiết/năm học), cụ thể:

1. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên trường tiểu học, trung học cơ sở (theo Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT)

TT	Mã Module	Tên Module	Số tiết
1	GVPT 06	Kiểm tra, đánh giá học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh	40
2	GVPT 15	Ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông	40

2. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý trường trường tiểu học, trung học cơ sở (theo Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT)

TT	Mã Module	Tên Module	Số tiết
1	QLPT 04	Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	40
2	QLPT 08	Quản trị tài chính trong nhà trường	40

- **Thời gian thực hiện:** sẽ có thời gian thực hiện cụ thể của ngành giáo dục và kết thúc trước khi kết thúc năm học.

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Phương pháp bồi dưỡng thường xuyên

Thực hiện bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, tăng cường tự học, phát huy tính tích cực, chủ động và tư duy sáng tạo của giáo viên, cán bộ quản lý; tăng cường thực hành tại trường phổ thông; thảo luận, trao đổi, chia sẻ thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa báo cáo viên với giáo viên và cán bộ quản lý, giữa giáo viên với giáo viên và giữa cán bộ quản lý với nhau.

2. Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên

- Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên, liên tục tại trường/cụm trường thông qua Hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) bảo đảm các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nhất là các LMS đã được kết nối với hệ thống TEMIS để thuận tiện trong việc quản lý, theo dõi và báo cáo TEMIS), đồng thời kết hợp với hoạt động sinh hoạt chuyên môn có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán;

- Tổ chức bồi dưỡng nội dung 02 và nội dung 03 theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

V. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên

- Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục trẻ em, học sinh; thực tiễn quản lý cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông. Đánh giá cần kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kì 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 và các quy định tại Quy chế bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

- Các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10 (mười) và được xếp loại đạt yêu cầu nếu đạt điểm 5 (năm) trở lên..

2. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên khi thực hiện đầy đủ quy định của các khóa 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT;

b) Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

3. Sử dụng kết quả bồi dưỡng thường xuyên

- Kết quả đánh giá, xếp loại 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;
- Kết quả đánh giá, xếp loại bồi dưỡng thường xuyên là một trong các tiêu chí, điều kiện là phải có kết quả xếp loại đạt bồi dưỡng thường xuyên để bình xét thi đua cuối năm học cũng như đánh giá xếp loại chất lượng viên chức cuối năm.

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

Việc công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

VI. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

- Kinh phí bồi dưỡng thường xuyên: 1.200.000 đồng/học viên;
- Nguồn kinh phí: kinh phí bồi dưỡng thường xuyên được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm của nhà trường, từ kinh phí hỗ trợ của các chương trình, dự án hoặc từ các nguồn khác theo quy định của pháp luật (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu:

- Hiệu trưởng hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên;
- Hiệu trưởng triển khai kế hoạch này đến kế toán lập dự trù kinh phí về chi khoản kinh phí bồi dưỡng thường xuyên từ nguồn chi thường xuyên hằng năm của nhà trường;
- Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng tham gia bồi dưỡng thường xuyên theo đúng qui định dành cho cán bộ quản lý trường phổ thông;
- Phó hiệu trưởng kiểm tra tiến độ thực hiện các nội dung bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên để kịp thời nhắc nhở và có biện pháp xử lý đối với những trường hợp giáo viên không đạt các nội dung của bồi dưỡng thường xuyên;

- Phó hiệu trưởng phối hợp với bộ phận quản lý trang taphuan.csdl.edu.vn để xuất danh sách giáo viên đã có tài khoản đồng thời lập danh sách giáo viên có tài khoản cũng như giáo viên chưa có tài khoản để đăng ký;
- Tổng hợp danh sách giáo viên và cán bộ quản lý của đơn vị theo Biểu mẫu đính kèm và gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo (tổ Phổ thông, email: ntnphu.q12@tphcm.gov.vn) trước ngày 16 tháng 8 năm 2024 để kịp thời phối hợp tổ chức các lớp bồi dưỡng thường xuyên trong tháng 8 năm 2024;
- Tổng hợp và báo cáo công tác thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, cán bộ quản lý theo phân cấp quản lý và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.
- Thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý tham gia bồi dưỡng thường xuyên theo quy định;
- Tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên Hệ thống Quản lý thông tin về bồi dưỡng (TEMIS) của Bộ Giáo dục và đào tạo. Hướng dẫn sử dụng TEMIS tại đường link <https://temis.csdl.edu.vn/guide>; Mẫu Báo cáo TEMIS tại đường link <https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/general-report>.

2. Tổ/nhóm trưởng bộ môn và Giáo viên

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân; nghiêm túc thực hiện các quy định về bồi dưỡng thường xuyên theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông;
- Tổ/nhóm trưởng bộ môn tổng hợp hình ảnh minh chứng tham gia các nội dung bồi dưỡng thường xuyên đối với hình thức trực tuyến, còn đối với hình thức trực tiếp lập danh sách giáo viên để ký tên làm minh chứng cho việc tham gia bồi dưỡng thường xuyên;
- Tổ/nhóm trưởng bộ môn chịu trách nhiệm kiểm tra theo dõi tiến độ học tập bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên trong tổ mà tổ/nhóm trưởng phụ trách và đề xuất mức đánh giá hiệu quả công việc quý đối với những trường hợp giáo viên thực hiện chưa nghiêm túc các nội dung bồi dưỡng thường xuyên;
- Cán bộ quản lý và giáo viên được hưởng nguyên lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp (nếu có) và các chế độ, chính sách khác theo quy định trong thời gian thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

3. Kế toán

- Phối hợp với hiệu trưởng lập dự trù kinh phí để chi kinh phí bồi dưỡng thường xuyên khi triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên;
- Ký hợp đồng với trường mở lớp bồi dưỡng thường xuyên và thực hiện chuyển khoản theo yêu cầu của trường mở lớp;
- Ký hợp đồng với đối tác mở tài khoản học trực tuyến cho cán bộ quản lý, giáo viên để sử dụng tài khoản học trên trang taphuan.csdl.edu.vn

4. Bộ phận truyền thông

Thầy Nguyễn Phúc Lộc chịu trách nhiệm truyền thông kế hoạch này trên cổng thông tin điện tử của nhà trường cũng như fanpage của nhà trường cùng những minh chứng hình ảnh đẹp của giáo viên khi tham gia học bồi dưỡng thường xuyên.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên trường Trung học cơ sở Trần Phú năm học 2024 – 2025. Hiệu trưởng yêu cầu tất cả giáo viên, các bộ phận có liên quan trong mục tổ chức thực hiện trong nhà trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng giáo dục;
- Tổ trưởng;
- GV;
- KT;
- Lưu: VT.

HỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hiếu