

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên đối với CBQL, giáo viên mầm non, phổ thông
Năm học 2017-2018

Căn cứ Thông tư số 31/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên THCS;

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 36/2011/TT-BGDĐT ngày 17/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên (sau đây gọi tắt là Quy chế BDTX);

Căn cứ Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2015; Ban hành chương trình BDTX cho CBQL trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 27/2015/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2015; Ban hành chương trình BDTX cho CBQL trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch 262/KH-SGDĐT ngày 13/10/2017 của Sở GDĐT Phú Yên về việc Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non năm học 2017-2018.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên mầm non, phổ thông từ năm học 2017-2018 trở đi cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu của bồi dưỡng thường xuyên

1. Cán bộ quản lý, giáo viên học tập bồi dưỡng thường xuyên để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của tỉnh, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục trong toàn ngành.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên; năng lực tự đánh giá hiệu quả bồi dưỡng thường xuyên; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của nhà trường, của phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. 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.

II. Đối tượng bồi dưỡng

Tất cả cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên đang giảng dạy tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

III. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng

1. Khôi kiến thức bắt buộc

1.1. Nội dung bồi dưỡng 1: 30 tiết/năm học/giáo viên.

1.1.1. Đối với CBQL, giáo viên mầm non:

- Đạo đức của giáo viên mầm non trong giao tiếp ứng xử với trẻ ở trường mầm non;
- Xây dựng khẩu phần, thực đơn cho bữa ăn bán trú của trẻ tại trường mầm non;
- Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục của các nhóm trẻ độc lập tự thực;
- Giáo viên mầm non hỗ trợ trẻ trong giai đoạn chuẩn tiếp;
- Kỹ năng quan sát trong đánh giá trẻ mầm non;
- Các văn bản chỉ đạo của ngành.

1.1.2. Đối với CBQL, giáo viên phổ thông:

- Bồi dưỡng chính trị, thời sự, nghị quyết, chính sách của Đảng, Nhà nước; Chỉ thị nhiệm vụ năm học 2017-2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các nội dung về đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các văn bản chỉ đạo của Bộ; Sở và Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong năm học 2017-2018.

- Triển khai Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và Nghị quyết số 88/2014/QH13 ngày 28/11/2014 của Quốc hội về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; Quyết định số 404/QĐ-TTg ngày 27/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông.

1.2. Nội dung bồi dưỡng 2: 30 tiết/năm học/giáo viên.

1.2.1. Đối với CBQL, giáo viên mầm non:

- Bao gồm những nội dung sửa đổi, bổ sung của Chương trình giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Thông tư 28/2016/TT-BGDĐT;
- Hướng dẫn CBQL, GVMN về việc chỉ đạo, triển khai thực hiện Chương trình GDMN sau chỉnh sửa, cụ thể: Xây dựng kế hoạch giáo dục, tổ chức thực hiện chế độ sinh hoạt và chế độ dinh dưỡng cho trẻ, tổ chức các hoạt động và đánh giá sự phát triển của trẻ.

1.2.2. Đối với CBQL, giáo viên phổ thông:

Nội dung bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục tiểu học, trung học cơ sở theo từng thời kì, các nội dung về đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học của địa phương (bao gồm cả nội dung bồi dưỡng do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức tập huấn trong hè).

2. Khối kiến thức tự chọn: Nội dung bồi dưỡng 3 (60 tiết/năm học/giáo viên).

Đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên, bao gồm các mô đun bồi dưỡng nhằm phát triển năng lực nghề nghiệp của giáo viên quy định theo từng cấp học. Căn cứ nhu cầu của cá nhân, giáo viên tự lựa chọn các mô đun bồi dưỡng trong khối kiến thức tự chọn trong Chương trình BDTX giáo viên ban hành kèm theo các Thông tư trên. Tuy nhiên, hằng năm Hiệu trưởng các trường cần định hướng và thống nhất các mô đun phù hợp với đặc điểm của đơn vị mình. Cụ thể :

- Đối với giáo viên mầm non : 44 mô đun;
- Đối với giáo viên tiểu học : 45 mô đun;
- Đối với giáo viên THCS : 41 mô đun;

Về tài liệu nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên (nội dung 3), Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã phê duyệt danh mục tài liệu. Địa chỉ truy cập để khai thác tài liệu: <http://taphuan.moet.gov.vn> (theo văn bản số 890/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 07/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên năm học 2013-2014).

3. Thời lượng bồi dưỡng: Mỗi CBQL và giáo viên thực hiện chương trình BDTX trong 120 tiết/năm học, gồm:

- Nội dung bồi dưỡng 1: Thực hiện trong tháng 7 hằng năm;
- Nội dung bồi dưỡng 2: Thực hiện trong tháng 8 và tháng 9 hằng năm;
- Nội dung bồi dưỡng 3: Tự học với thời gian thích hợp của từng cá nhân và kết thúc cuối tháng 4 hằng năm.

IV. Hình thức bồi dưỡng thường xuyên

1. Công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông của năm học này tiếp tục thực hiện theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và công văn số 962/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 15/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường phổ thông.

2. Chủ động xây dựng nội dung bồi dưỡng cụ thể đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục địa phương theo năm học (nội dung 2);

3. Tăng cường thực hiện các chuyên đề ở tổ bộ môn gắn việc học tập BDTX với thực tế giảng dạy trong từng năm học. Vai trò của tổ - khối chuyên môn cần được phát huy nhiều hơn trong việc chủ động tổ chức học tập, thảo luận và việc kiểm tra đôn đốc. CBQL nhà trường cần có kế hoạch kiểm tra định kỳ ở từng tổ - khối, từng nội dung hoạt động, từng thời điểm khác nhau để đôn đốc, nhắc nhở, giúp đỡ và việc đánh giá đảm bảo được tính chuẩn xác. Công tác bồi dưỡng cần tập trung vào những nội dung mới, cần có sự thảo luận.

4. Cán bộ quản lý các trường cần phải có kế hoạch cụ thể, phân bố thời gian hợp lý, rãi đều giữa 2 học kỳ. Sắp xếp học tập trung tại trường thông qua các chuyên đề, các buổi triển khai qua sinh hoạt chuyên môn tổ tại trường, dành nhiều thời gian để giáo viên tự học, tự nghiên cứu tại nhà, qua mạng internet Phải có sự phân công cụ thể cán bộ quản lý theo dõi tiến độ học tập BDTX của giáo viên theo kế hoạch, để có thể chấn chỉnh kịp thời, nắm bắt kết quả thực hiện, viết báo cáo kịp thời đúng thời gian qui định. Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý về công tác đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên.

5. Tăng cường công tác tổ chức rút kinh nghiệm qua công tác BDTX tại đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên có điều kiện trao đổi, thảo luận tìm ra giải pháp tự học hiệu quả, đồng thời qua đó giúp cho nhà trường có sự điều chỉnh và chỉ đạo tốt hơn trong việc thực hiện kế hoạch. Các đơn vị cần tập trung nghiên cứu sâu hơn các module để định hướng giáo viên tham khảo và tự bồi dưỡng cho sát hợp với từng nhiệm vụ cụ thể tại đơn vị. CBQL các trường cần chỉ đạo các tổ chuyên môn tại đơn vị sắp xếp thời gian khoa học, hợp lý qua các buổi họp hàng tháng để trao đổi, thảo luận về nội dung của các chuyên đề nhằm giúp cho việc học tập BDTX đạt hiệu quả cao hơn; hướng dẫn kỹ cho giáo viên việc lưu trữ tài liệu cũng như tận dụng nguồn tài nguyên trên internet sao cho hiệu quả hơn.

6. 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, phổ thông. Phát huy vai trò của đội ngũ chuyên gia, giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại chỗ.

7. Tiếp tục đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên. Hướng dẫn phương pháp tự học, tự bồi dưỡng và tổ chức bồi dưỡng, tập huấn qua mạng cho giáo viên. Phát huy tốt vai trò của cốt cán trong việc bồi dưỡng, kiểm tra, hướng dẫn giáo viên thực hiện tốt các nội dung bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tăng cường việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên thông qua sinh hoạt chuyên môn theo tổ/ trường/ cụm trường.

8. Đối với nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên (nội dung 3), thủ trưởng các đơn vị chú trọng việc tổ chức hướng dẫn học tập, trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc cũng như việc tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức, và tổ chức tập huấn cho giáo viên.

V. Đánh giá và công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo Quy chế phải được thực hiện nghiêm túc, đánh giá đúng kết quả bồi dưỡng của mỗi giáo viên. Đặc biệt là phải làm cho mỗi giáo viên luôn có ý thức tự giác bồi dưỡng để nâng cao năng lực cho bản thân, đáp ứng các yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ trong dạy học, giáo dục học sinh.

1. Căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả BDTX của CBQL và giáo viên

- Căn cứ đánh giá kết quả BDTX của CBQL và giáo viên là kết quả việc thực hiện kế hoạch BDTX của giáo viên đã được phê duyệt và kết quả đạt được của nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và các mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3.

- Xếp loại kết quả BDTX giáo viên gồm 4 loại: Loại **Giỏi** (viết tắt: G), loại **Khá** (viết tắt: K), loại **Trung bình** (viết tắt: TB) và loại **Không hoàn thành kế hoạch**.

- Xếp loại kết quả BDTX của cán bộ quản lý trường Mầm non, Tiểu học, THCS theo hai mức: **Đạt yêu cầu** và **Không đạt yêu cầu**.

2. Phương thức đánh giá kết quả BDTX

2.1. Hình thức, đơn vị đánh giá kết quả BDTX

Nhà trường tổ chức đánh giá kết quả BDTX của giáo viên: Giáo viên trình bày kết quả vận dụng kiến thức BDTX của cá nhân trong quá trình dạy học, giáo dục học sinh tại tổ bộ môn thông qua các báo cáo chuyên đề.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng các tiêu chí đánh giá, tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng của cán bộ quản lý trường Mầm non, Tiểu học, THCS;

Điểm áp dụng khi sử dụng hình thức đánh giá này như sau:

- Tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong mục đích, nội dung Chương trình, tài liệu BDTX (5,0 điểm).

- Vận dụng kiến thức BDTX vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động dạy học và giáo dục (5,0 điểm).

2.2. Thang điểm đánh giá kết quả BDTX

Cho điểm theo thang điểm từ 0 đến 10 khi đánh giá kết quả BDTX đối với nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2, mỗi mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3 (gọi là các điểm thành phần).

2.3. Điểm trung bình kết quả BDTX

Điểm trung bình kết quả BDTX (ĐTB BDTX) được tính theo công thức sau:

$\text{ĐTB BDTX} = (\text{điểm nội dung bồi dưỡng 1} + \text{điểm nội dung bồi dưỡng 2} + \text{điểm trung bình của các mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3 được ghi trong kế hoạch BDTX của giáo viên}) : 3.$

ĐTB BDTX được làm tròn đến một chữ số phần thập phân theo quy định.

3. Xếp loại kết quả BDTX

3.1. Giáo viên được coi là hoàn thành kế hoạch BDTX nếu đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân, có các điểm thành phần đạt từ 5 điểm trở lên. Kết quả xếp loại BDTX như sau:

- Loại TB nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 5 đến dưới 7 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5 điểm;

- Loại K nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 7 đến dưới 9 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6 điểm;

- Loại G nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 9 đến 10 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 7 điểm.

3.2. Các trường hợp khác được đánh giá là không hoàn thành kế hoạch BDTX của năm học.

3.3. Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ của giáo viên, là căn cứ để đánh giá, xếp loại giáo viên, xét các danh hiệu thi đua, để thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng giáo viên.

4. Công nhận và cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX

4.1. Nhà trường tổ chức tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của giáo viên dựa trên kết quả đánh giá các nội dung BDTX của giáo viên.

4.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX đối với CBQL, giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở (không cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX cho CBQL, giáo viên không hoàn thành kế hoạch).

VI. Tổ chức thực hiện

- Căn cứ nội dung Chương trình BDTX và hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của giáo viên; xây dựng kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Chú ý kế hoạch của đơn vị phải tổng hợp các mô đun giáo viên đăng ký tự bồi dưỡng.

- Nộp Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị mình về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Qua bộ phận Tổ chức) trước ngày **25/12/2017**, các năm học tiếp theo nộp trước ngày **30/9**.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của CBQL, giáo viên về Phòng GDĐT (Qua bộ phận chuyên môn của từng cấp học) trước ngày **20/5** hằng năm.

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

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo với phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận chuyên môn) để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, CM.

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Vũ Anh