

Số: 540/KH-PGDDT

Bắc Tân Uyên, ngày 03 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên Tiểu học năm học 2017 - 2018

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

Căn cứ vào công văn số 1409/SGDĐT-TCCB ngày 17/9/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc tiếp tục hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT về việc ban hành Quy chế Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT ngày 30/10/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường Tiểu học;

Căn cứ công văn số 1298/SGDĐT-GDTH ngày 28/7/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) cho cán bộ quản lý, giáo viên Tiểu học năm học 2017 -2018;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bắc Tân Uyên xây dựng kế hoạch thực hiện BDTX cho cán bộ quản lý, giáo viên cấp Tiểu học cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Cán bộ quản lý, giáo viên học tập BDTX 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 huyện, 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 BDTX; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của nhà trường và của Phòng GD&ĐT.

3. Đảm bảo việc tổ chức các lớp bồi dưỡng hè 2017, BDTX trong năm học và tổ chức kiểm tra BDTX theo đúng kế hoạch đã đề ra.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Tất cả cán bộ quản lí, giáo viên đang giảng dạy tại các trường Tiểu học trên địa bàn huyện Bắc Tân Uyên.

III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG, THỜI GIAN BỒI DƯỠNG

1. KHÓI KIẾN THỨC BẮT BUỘC



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

Gồm những nội dung, kiến thức đáp ứng nhiệm vụ năm học đã được Sở GD&ĐT triển khai trong thời gian bồi dưỡng hè 2017 dành cho Cán bộ quản lý các trường Tiểu học; gồm :

- Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2017 - 2018 của BGDDT.
- Kế hoạch thời gian năm học 2017 - 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 21/7/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2017 – 2018 của các cấp học trên địa bàn tỉnh Bình Dương.
- Hướng dẫn số 1298/S GD&ĐT-GDTH ngày 28/7/2017 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2017 – 2018.

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

Gồm những nội dung, kiến thức đáp ứng nhiệm vụ năm học, yêu cầu giáo dục địa phương đã được Sở GD&ĐT triển khai trong thời gian bồi dưỡng hè 2017 dành cho Cán bộ quản lý các trường Tiểu học gồm :

- Sơ kết việc thực hiện Thông tư số 22/2016/TT-BGDDT ngày 22/9/2016 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDDT
- Thực hiện phần mềm thực đơn dinh dưỡng cho các trường Tiểu học tổ chức bán trú
- Xây dựng trường học Xanh – Sạch – Đẹp theo Quyết định số 4458/QĐ-BGDDT ngày 22/8/2007 của Bộ GD&ĐT.
- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học theo Công văn số 1962/S GD&ĐT-TTr của Sở GD&ĐT ngày 21/10/2016.
- Thông nhất thực hiện hồ sơ quản lý trong nhà trường.
- Nâng cao năng lực ra đề kiểm tra định kì theo Thông tư 22/2016/TT-BGDDT (thiết lập ma trận đề kiểm tra).
- Thông tư 09/2009/TT-BGDDT ngày 7/5/2009 của Bộ GD&ĐT và Thông tư 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính.

2. KHÓI KIẾN THỨC TỰ CHỌN: (Nội dung bồi dưỡng 3) 60 tiết/năm học/giáo viên.

Khởi kiến thức tự chọn được thực hiện với mỗi cán bộ quản lý, giáo viên là 60 tiết trong năm học, giúp phát triển nghề nghiệp và nâng cao mức độ đáp ứng chuẩn nghề nghiệp của giáo viên. Khởi kiến thức tự chọn bao gồm 45 môđun bồi dưỡng, xây dựng theo yêu cầu chuẩn nghề nghiệp của giáo viên tiểu học theo Thông tư 32/2011/TT-BGDDT đối với giáo viên và Thông tư số 26/2015/TT-BGDDT ngày 30/10/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường Tiểu học

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã thống nhất chỉ đạo chung cho các trường thực hiện 4 môđun đối với tất cả các đối tượng là gốc giáo viên (**môđun 40, môđun 41, môđun 43**

và môđun 44 trong 45 môđun) theo số tiết quy định để các trường triển khai thực hiện bồi dưỡng thường xuyên ở nội dung 3.

IV. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM, HOÃN

1. Miễn

Cán bộ quản lý, giáo viên sẽ nghỉ hưu trong năm học 2017 - 2018.

2. Giảm

- Cán bộ quản lý, giáo viên bị đau óm đau không đi lại được.
- Cán bộ quản lý, giáo viên tham gia báo cáo nội dung BDTX nào (trong 3 nội dung 1, 2, 3 của chương trình BDTX) thì được giảm nội dung BDTX đó.
Trường hợp có tổ chức đợt bổ sung thì giáo viên phải tham gia bồi dưỡng bổ sung.
- Cán bộ quản lý, giáo viên đi công tác theo quyết định của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT trong thời gian tổ chức nội dung BDTX nào thì được giảm nội dung BDTX đó.

3. Hoãn

- Cán bộ quản lý, giáo viên đang nghỉ hộ sản, nếu thời gian nghỉ hộ sản nằm trong chu kỳ BDTX của năm học.
- Cán bộ quản lý, giáo viên được Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT cho phép hoãn vì lý do cá nhân. Trường hợp có tổ chức đợt bổ sung thì giáo viên phải tham gia bồi dưỡng bổ sung.

4. Kiểm tra, đánh giá xếp loại, cấp giấy chứng nhận

4.1. Kiểm tra

- Cán bộ quản lý, giáo viên được giảm nội dung BDTX nào thì không dự kiểm tra nội dung đó.
- Cán bộ quản lý, giáo viên được hoãn nội dung BDTX nào thì không được dự kiểm tra nội dung đó, trừ trường hợp đặc biệt do Sở, Phòng GD&ĐT quyết định.
- Cán bộ quản lý, giáo viên vắng không phép từ 20% số tiết của nội dung BDTX (tập trung) nào thì không được dự kiểm tra BDTX đó.
- Nội dung 1, 2: Cán bộ quản lý các trường đã được Sở GD&ĐT tập huấn tại Sở thì không phải làm bài kiểm tra. Yêu cầu Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra đối với tất cả các đối tượng còn lại được tham gia BDTX (mỗi nội dung 1 bài).
- Nội dung 3: Thực hiện kiểm tra đối với tất cả đối tượng tham gia BDTX.

(Đề bài kiểm tra nội dung 3 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sẽ ra đề chung trong toàn huyện)

*** Lưu ý:**

- Các trường sắp xếp tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên nội dung 1 và nội dung 2 trong hè trước khi vào năm học mới (Không tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên vào ngày thứ bảy, chủ nhật)
- Mỗi nội dung bồi dưỡng làm 01 bài kiểm tra theo thang điểm từ 1 đến 10.
- Các trường xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra đối với từng đối tượng tham gia ở các nội dung.

- Thống nhất ghi vở nội dung bồi dưỡng thường xuyên: Nội dung 1, Nội dung 2, Nội dung 3 vào chung một quyển vở để thuận tiện cho việc kiểm tra ghi chép học BDTX của cán bộ quản lý và giáo viên; bài kiểm tra nội dung 1, 2 Hiệu trưởng nhà trường ra đề, phân công ban giám hiệu chấm bài kiểm tra.

4.2 Đánh giá, xếp loại, cấp giấy chứng nhận

- Việc tính điểm trung bình, xếp loại, xét cấp giấy chứng nhận chỉ thực hiện khi có ít nhất điểm của 02 nội dung BDTX, nội dung BDTX còn lại không có điểm (nếu có) phải thuộc diện giảm.

- Nội dung BDTX không có điểm (được giảm) sẽ không tham gia tính điểm trung bình, Ví dụ: Nội dung 3 được giảm, điểm trung bình được tính như sau: Điểm trung bình = (điểm nội dung 1 + điểm nội dung 2)/2.

V. HÌNH THỨC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG

1. BDTX bằng tự học của cán bộ quản lý, giáo viên kết hợp với các buổi sinh hoạt tập thể về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của từng nhà trường.

2. BDTX tập trung nhằm hướng dẫn tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức, giải đáp thắc mắc, hướng dẫn những nội dung BDTX khó đối với giáo viên; đáp ứng nhu cầu của giáo viên trong học tập BDTX; tạo điều kiện cho giáo viên có cơ hội được trao đổi về chuyên môn, nghiệp vụ và luyện tập kỹ năng.

3. BDTX theo các tài liệu tập huấn và tài liệu bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp giáo viên.

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

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

- Căn cứ đánh giá kết quả BDTX của cán bộ quản lý, giáo viên là kết quả việc thực hiện kế hoạch BDTX của cán bộ quản lý, 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.

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. 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 điểm).

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

2.2. Thang điểm đánh giá kết quả BDTX

Cho điểm theo thang điểm từ 1 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:

ĐTB BDTX = (điểm nội dung bồi dưỡng 1 + điểm nội dung bồi dưỡng 2 + điểm trung bình của các mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3) / 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 Trung bình nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 5 - 6 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5 điểm;
- Loại Khá nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 7 - 8 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6 điểm;
- Loại Giới nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 9 - 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 đối với 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 huyện cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX đối với cán bộ quản lý, giáo viên (không cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX cho giáo viên không hoàn thành kế hoạch).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch BDTX cho cán bộ quản lý, giáo viên gửi Kế hoạch về Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương.

- Phê duyệt Kế hoạch BDTX của các trường; quản lý, chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX giáo viên; cấp giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch BDTX cho CBQL, giáo viên cấp Tiểu học.

- Báo cáo công tác BDTX của CBQL, giáo viên về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng các trường

- Xây dựng kế hoạch BDTX của nhà trường theo điều kiện thực tế của đơn vị và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

- Hướng dẫn giáo viên tự xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch tự bồi dưỡng của giáo viên.

- Chỉ đạo, phân công, triển khai các nội dung 1, 2, 3.

+ Về nội dung 1,2: Cán bộ Quản lý đã được bồi dưỡng (nội dung 1, 2) trong tháng 7 năm 2017 chịu trách nhiệm triển khai đến tất cả giáo viên trong hè trước khi vào năm học mới.

+ Về nội dung 3: Hiệu trưởng nghiên cứu và phân công CBQL tổ chức triển khai thực hiện BDTX đến tất cả giáo viên theo đúng nội dung kế hoạch BDTX của Phòng Giáo dục và Đào tạo đã thống nhất chỉ đạo chung cho các trường thực hiện 4 môđun (**môđun 40, môđun 41, môđun 43 và môđun 44** trong 45 môđun). Thời gian tổ chức thực hiện BDTX nội dung 3 từ tháng 9/2017 đến tháng 3/2018. Tháng 4/2018 Phòng GD&ĐT tổ chức kiểm tra BDTX cán bộ quản lý, giáo viên.

- Hiệu trưởng các trường tổng hợp và gửi kết quả kiểm tra BDTX về phòng GD&ĐT

- Xây dựng kế hoạch BDTX của đơn vị và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (gửi cho Bộ phận Chuyên môn Tiểu học) trước ngày **31/8/2017**.

- Hiệu trưởng tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên, lập Tờ trình gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để phòng GD&ĐT căn cứ cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lí, giáo viên của đơn vị trong năm học 2017 – 2018.

3. Trách nhiệm của giáo viên

- Xây dựng kế hoạch tự học BDTX trong năm học 2017 – 2018.

- Tham gia học tập đầy đủ, đảm bảo thực hiện đúng chương trình BDTX theo đúng quy định.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Tiểu học nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo về Phòng GD&ĐT (Bộ phận Chuyên môn Tiểu học) để có hướng giải quyết kịp thời./.

Noi nhận:

- Phòng GDTH- Sở GD&ĐT;
- Các trường TH trong huyện;
- Lưu: VT, GDTH.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Tuyết