

TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI
ĐẾN Số: 465
Ngày: 01.11.2023
Chuyển: HT, PHT, TCM, Web
Số và Ký hiệu HS:

KẾ HOẠCH

Tổ chức Bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý cấp Trung học cơ sở năm học 2023–2024

Căn cứ Công văn số 2388/SGDĐT-GDTrHTX ngày 21/09/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Bình Dương về việc hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cấp THCS, THPT và GDTX năm học 2023–2024;

Căn cứ Công văn số 319/PGDĐT-THCS ngày 11/09/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế của các đơn vị trường học trên địa bàn huyện Phú Giáo. Phòng GDĐT xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) năm học 2023-2024 cho giáo viên và cán bộ quản lý cấp trung học cơ sở (THCS) trong huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

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 cho 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, giáo dục thường xuyên và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng.

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

II. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC BỒI DƯỠNG

1. Giáo viên đang giảng dạy tại trường trung học cơ sở.
2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (gọi chung CBQL) các trường trung học cơ sở.

III. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng nội dung 1 và nội dung 2

Nội dung 1: Thực hiện chương trình bồi dưỡng 01 (40 tiết/năm)

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.

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 (đối với giáo viên và cán bộ quản lý); kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục phổ thông (đối với cán bộ quản lý).

Nội dung 2: Thực hiện chương trình bồi dưỡng 02 (40 tiết/năm)

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 địa phương.

Ưu tiên bồi dưỡng những nội dung về kiến thức chuyên môn và năng lực sư phạm để thực hiện thành công chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Phòng GDĐT căn cứ vào những hạn chế, khuyết điểm trong chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên ở địa phương để tập hợp ý kiến từ các trường THCS đề xuất, xác định các chuyên đề cần bồi dưỡng.

Đơn vị tổ chức: Phòng GDĐT.

Thời gian tiến hành bồi dưỡng: Trong năm học 2023-2024. Phòng GDĐT sẽ có công văn triệu tập giáo viên, cán bộ quản lý học bồi dưỡng.

Hình thức tổ chức: Bồi dưỡng trực tiếp, trực tuyến qua mạng Internet hoặc giao chuyên đề đã được ấn định cho giáo viên tự bồi dưỡng.

Hình thức kiểm tra: Viết bài thu hoạch hoặc kiểm tra tại lớp (tùy theo nội dung bồi dưỡng).

Báo cáo viên: Phòng GDĐT chủ động mời báo cáo viên hoặc hợp đồng cơ sở đào tạo có uy tín để bồi dưỡng giáo viên trong đơn vị.

b) Bồi dưỡng nội dung 3

Thực hiện chương trình bồi dưỡng 03 (40 tiết/năm)

Là chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp (đối với giáo viên), năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường (đối với cán bộ quản lý) theo yêu cầu vị trí việc làm; giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông xác định, xây dựng những nội dung bồi dưỡng cần thiết nhằm phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp (đối với giáo viên), nâng cao phẩm chất, năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường (đối với cán bộ quản lý) đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm. Số lượng chuyên đề hoặc nội dung được chọn bồi dưỡng phải đảm bảo quy định về thời lượng bồi dưỡng theo quy định của Bộ GDĐT.

Thời gian tiến hành: Trong năm học 2023-2024.

Hình thức tổ chức:

+ Trường THCS là đơn vị tổ chức chính: Hiệu trưởng đơn vị tổ chức cho giáo viên tự nghiên cứu; thực hành trong tổ/nhóm và chấm điểm bài thu hoạch.

+ Phòng GDĐT chịu trách nhiệm giải đáp mọi câu hỏi về nội dung và tổ

chức bồi dưỡng thường xuyên của tất cả giáo viên trong các đơn vị trực thuộc.

+ Báo cáo viên do phòng GDĐT phân công người có năng lực hoặc mời giảng viên của các cơ sở đào tạo giảng bài.

c) Hình thức kiểm tra: Giáo viên viết bài thu hoạch cho từng nội dung được bồi dưỡng.

d) Công tác báo cáo: Phòng GDĐT gửi kế hoạch BDTX về Sở GDĐT ít nhất 03 tuần trước ngày tổ chức bồi dưỡng và gửi báo cáo kết quả BDTX về Sở GDĐT sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng; bản mềm của báo cáo gửi về Phòng GDTrHTX Sở GDĐT¹.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng GDĐT

Triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên của các trường THCS trong huyện.

Ra các Quyết định thành lập BTC; tổ chức họp thống nhất các chuyên đề cần thiết BDTX cho giáo viên, cán bộ quản lý trong năm học; mời báo cáo viên báo cáo các nội dung thực hiện;

Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX giáo viên, cán bộ quản lý của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

Tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp huyện về nguồn kinh phí BDTX và các điều kiện liên quan phục vụ công tác BDTX theo quy định. Kinh phí BDTX được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm.

Báo cáo công tác BDTX giáo viên, cán bộ quản lý về Sở Giáo dục và Đào tạo vào tháng 6/2024.

2. Đối với các đơn vị THCS

2.1. Hiệu trưởng

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị và cá nhân; Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch BDTX; Phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên; Thành lập đội ngũ báo cáo viên cấp trường. Quản lý, chỉ đạo, kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên.

Chuẩn bị các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu... phục vụ cho công tác BDTX.

Tổ chức đánh giá, xếp loại giáo viên, tổng hợp trình lãnh đạo cấp có thẩm quyền phê duyệt và cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Tổng hợp ý kiến từ cán bộ quản lý, các tổ chuyên môn, giáo viên đề xuất, xác định các chuyên đề cần bồi dưỡng theo nội dung **chương trình bồi dưỡng 01, 02 nêu trên** (theo mẫu đính kèm) gửi về Phòng GDĐT **trước ngày 08/11/2023**.

¹ Báo cáo Phòng GDTrHTX Sở GDĐT qua email: tamnmt@sgdbinhduong.edu.vn

Triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị và lập danh sách CBQL, giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên (theo 02 danh sách: CBQL và GV) gửi về Phòng GDĐT trước ngày **08/11/2023**.

Hình thức gửi tổng hợp ý kiến và danh sách tham gia BDTX về Phòng GDĐT qua Google Form: <https://forms.gle/V5fYHYggCpGXuK9s5>

Báo cáo kết quả tổ chức bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị gửi về địa chỉ email **chucnv@pg.sgdbinhduong.edu.vn** trước ngày **31/5/2024**.

2.2. Tổ trưởng chuyên môn: Quản lý, chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt công tác tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy. Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên trong tổ. Thực hiện tốt các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.

2.3. Giáo viên: Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân, tích cực tham gia chương trình bồi dưỡng thường xuyên do các cấp quy định nhằm phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của bản thân; năng lực tự đánh giá hiệu quả bồi dưỡng thường xuyên; năng lực quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng của cá nhân.

Trên đây là kế hoạch tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên Trung học cơ sở trong năm học 2023-2024. Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của văn bản này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrHTX Sở (Cô Trúc Tâm: tamnmt@sgdbinhduong.edu.vn);
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Các trường THCS;
- CM THCS, TCCB;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Thanh Tuấn