

Số: /KH-SGDĐT

Trà Vinh, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên và Bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2024

Thực hiện Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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; Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng 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; Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên trong các cơ sở giáo dục phổ thông năm 2022 như sau:

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

1. Cán bộ quản lý và giáo viên học tập bồi dưỡng thường xuyên nâng cao mức độ đáp ứng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hằng năm; 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 giáo viên, cán bộ quản lý; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp của cán bộ quản lý và giáo viên; yêu cầu nhiệm vụ năm học, yêu cầu phát triển giáo dục của tỉnh, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Đảm bảo cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đều tham gia bồi dưỡng thường xuyên với ý thức tự giác, trách nhiệm, đủ nội dung, thời lượng bồi dưỡng và lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm. Nội dung bồi dưỡng phải bám sát các Chương trình bồi dưỡng thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Bồi dưỡng có trọng tâm, tập trung vào các vấn đề mới, những vấn đề thực tiễn, có tính kế thừa qua từng năm học.

4. Việc triển khai 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.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đang công tác và giảng dạy tại đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG, HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện bồi dưỡng thường xuyên 03 nội dung bồi dưỡng theo quy định là 120 tiết/năm học.

1. Nội dung bồi dưỡng 1 (Nội dung bồi dưỡng bắt buộc)

Thực hiện Công văn số 1201/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 là một phần thời lượng 120 tiết được quy định theo Quy chế Bồi dưỡng thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19.

a. Đối với giáo viên

- Bồi dưỡng mô đun 4: Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh THCS/THPT. Thời lượng 40 tiết.

b. Đối với CBQL

- Bồi dưỡng mô đun 4: Quản trị cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học, giáo dục học sinh ở trường THCS/THPT. Thời lượng 40 tiết.

Hình thức bồi dưỡng: Chủ yếu bằng hình thức tự học theo sự hướng dẫn của cán bộ quản lý cốt cán, giáo viên cốt cán.

2. Nội dung bồi dưỡng 2 (Nội dung bồi dưỡng bắt buộc)

+ Tìm hiểu mục tiêu, yêu cầu cần đạt về phẩm chất, năng lực, nội dung của Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 từng môn học (13 tiết).

+ Tìm hiểu về kế hoạch giáo dục, phương pháp và hình thức giáo dục, phương pháp và hình thức đánh giá kết quả giáo dục (10 tiết).

+ Tìm hiểu về yêu cầu thiết bị giáo dục và điều kiện thực hiện chương trình (02 tiết).

+ Phân tích 01 kế hoạch dạy học và phát triển kế hoạch dạy học theo các tiêu chí tại Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH (5 tiết).

+ Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo chủ đề từng môn học theo từng cấp học (10 tiết).

+ Hình thức bồi dưỡng: Chủ yếu bằng hình thức tự học theo sự hướng dẫn của giáo viên chủ chốt, cán bộ quản lý chủ chốt.

3. Nội dung bồi dưỡng 3 (Nội dung bồi dưỡng tự chọn)

Thời lượng: 40 tiết/năm học.

a) Hình thức bồi dưỡng

Tùy theo tình hình có thể bồi dưỡng theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Nội dung và số lượng đăng ký bồi dưỡng

STT	Mã mô đun	Tên mô đun	Thời lượng			Số lượt người đăng ký	Số lớp
			Cộng	Lý thuyết	Thực hành		
Tổng cộng (I+II)						3487	41
I	CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN GIÁO VIÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG					3285	39
1	GVPT 1	Nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp trong quản trị nhà trường hiện nay.	20	8	12	744	9
2	GVPT 2	Xây dựng phong cách của giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông trong bối cảnh hiện nay.	20	8	12	742	9
3	GVPT 3	Phát triển chuyên môn của bản thân	40	16	24	277	3
4	GVPT 9	Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường trong các cơ sở giáo dục phổ thông.	20	8	12	183	2
5	GVPT 11	Tạo dựng môi quan hệ hợp tác với cha mẹ HS và các bên liên quan trong hoạt động dạy học và giáo dục HS trong các cơ sở giáo dục phổ thông.	20	8	12	746	9
6	GVPT 12	Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông.	20	8	12	593	7
II	CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN CÁN BỘ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG					202	2
1	QLPT 2	Đổi mới quản trị nhà trường trong bối cảnh đổi mới giáo dục.	20	8	12	101	1
2	QLPT 16	Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong huy động và sử dụng nguồn lực phát triển nhà trường.	20	8	12	101	1

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

1. Căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên

- Căn cứ để đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên là kết quả việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên 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 bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, cán bộ quản lý là hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên hoặc không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

2. Phương thức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Hình thức, đơn vị đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao nhà trường tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên. Hình thức và điểm đánh giá như sau:

+ Khảo sát việc tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng thường xuyên (5,0 điểm).

+ Vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động dạy học, giáo dục: Giáo viên trình bày kết quả vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân trong quá trình dạy học, giáo dục học sinh tại tổ bộ môn thông qua các báo cáo chuyên đề (5,0 điểm).

- Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên xây dựng các tiêu chí đánh giá, tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu hoặc viết thu hoạch, báo cáo chuyên đề,... áp dụng thang điểm 10 để đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý qua mỗi nội dung bồi dưỡng gồm:

+ Tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong mục đích, nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng thường xuyên (5,0 điểm).

+ Vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào các hoạt động quản lý (5,0 điểm).

b) Thang điểm đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên áp dụng thang điểm 10 khi đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và nội dung bồi dưỡng 3 (gọi là các điểm thành phần).

3. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên theo hai mức như sau:

- Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: tất cả điểm thành phần từ 5,0 điểm trở lên.

- Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: có điểm thành phần dưới 5,0 điểm.

b) Kết quả đánh giá bồi dưỡng thường xuyên được lưu vào hồ sơ của cán bộ

quản lý, giáo viên, là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên, xét các danh hiệu thi đua, để thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên.

4. Công nhận và cấp chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Cơ sở giáo dục phổ thông tổng hợp kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên dựa trên kết quả đánh giá các nội dung bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên. Bảng tổng hợp được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên để công nhận kết quả và cấp chứng nhận.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên công nhận kết quả và cấp chứng nhận kết quả hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên các đơn vị thuộc Sở.

*** Lưu ý:**

- Không cấp chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Lập danh sách cán bộ quản lý, giáo viên không hoàn thành kế hoạch hoặc được miễn (đi học hết năm học, nghỉ trị bệnh dài hạn, nghỉ hộ sản trong thời gian Sở tổ chức bồi dưỡng nội dung 3 đối với cán bộ quản lý) bồi dưỡng thường xuyên lưu hồ sơ của cơ sở giáo dục và cá nhân.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Trách nhiệm chung:

- Phối hợp với cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên tổ chức đánh giá, công nhận kết quả hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên cấp chứng nhận bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên các đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp với các cơ sở giáo dục đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên (được quy định tại Điều 10 của Thông tư 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019) biên soạn tài liệu, tổ chức bồi dưỡng nội dung 3 cho cán bộ quản lý theo hình thức tập trung (nếu có).

b) Trách nhiệm cụ thể

- Phòng Tổ chức cán bộ:

- + Cử cán bộ quản lý, giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.

- + Quản lý học viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.

- Phòng Giáo dục Trung học tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện các công việc

sau:

+ Thống nhất các nội dung, hình thức bồi dưỡng, cung cấp tài liệu bồi dưỡng nội dung 1 và 2. Chịu trách nhiệm tổ chức biên soạn nội dung 2.

+ Theo dõi và triển khai tổ chức các lớp bồi dưỡng theo nội dung chương trình bồi dưỡng thường xuyên của Bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Đầu thầu mở lớp bồi dưỡng nội dung 3 với số lượng do phòng Tổ chức cán bộ cung cấp.

2. Trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở

- Tổng hợp các mô đun lựa chọn bồi dưỡng nội dung 3 của giáo viên, cán bộ quản lý.

- Lập danh sách giáo viên, cán bộ quản lý đã đăng ký tham gia bồi dưỡng các mô đun của nội dung 3.

3. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên

- 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 và của đơn vị.

- Báo cáo tổ bộ 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.

Trên đây là kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2024. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên theo Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ, số điện thoại: 0294. 3864305) để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- GD và các PGD Sở GDĐT;
- Các phòng CM, NV Sở GDĐT;
- Các đơn vị thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Bạch Vân