PHÒNG GDĐT HUYỆN TÂN HIỆP

**TRƯỜNG TH&THCS TÂN HIỆP B**

**Địa chỉ:** Địa chỉ: Tân Phát A, Tân Hiệp B, Tân Hiệp, Kiên Giang

Điện thoại: 0981333230; Email: c12tanhiepbth.kiengiang@moet.edu.vn

BDRTC099

**KẾ HOẠCH**

**BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN**

**BOOK060**

**BDRTC038**

**Năm học 2020-2021**

|  |  |
| --- | --- |
| PGDĐT TÂN HIỆP | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TH&THCS TÂN HIỆP B** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 66/KH-THB | *Tân Hiệp, ngày 31 tháng 8 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên**

**năm học 2020-2021**

*Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/08/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/08/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non;*

*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 (GV) cơ sở giáo dục phổ thông và Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của 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;*

*Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) 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;*

*Căn cứ Công văn 1595/BGD ĐT-NGCBQLGD ngày 08/5/2020 của BGDĐT về việc hương dẫn đánh giá theo chuẩn và BDTX giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục mần non, phổ thông;*

*Căn cứ Kế hoạch 1374/KH-SGDĐT ngày 25/6/2020 của sở GD ĐT Kiên Giang về việc ban hành Kế hoạch BDTX cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2020-2021;*

*Thực hiện Kế hoạch 233/KH-PGDĐT ngày 21/8/2020 của Phòng GDĐT Tân Hiệp về việc ban hành Kế hoạch BDTX cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2020-2021*

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

**1. Mục đích:**

Bồi dưỡng 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 TH&THCS và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác BDTX của giáo viên và CBQL; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX giáo viên, CBQL của cơ sở giáo giáo cơ sở giáo dục phổ thông,

**2. Yêu cầu:**

Đảm bảo cho tất cả CBQL, giáo viên đều tham gia BDTX với ý thức tự giác, trách nhiệm, đủ nội dung, thời lượng bồi dưỡng; chủ động trong việc tổ chức và lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo các hình thức nhất là tự học, bồi dưỡng liên tục phát huy tính sáng tạo tăng cường thức hành tại cơ sở giáo dục, trao đổi chia sẻ thông tin kinh nghiệm;

Nội dung bồi dưỡng phải bám sát các Chương trình BDTX 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;

Việc BDTX phải gắn kết chặt chẽ với việc triển khai đánh giá giáo viên và CBQL theo Chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của Ngành GDĐT, của sở và của Phòng GDĐT để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và CBQL.

**II. Đối tượng bồi dưỡng:**

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đang công tác và giảng dạy tại trường TH&THCS Tân Hiệp B.

**III. Nội dung, thời lượng, tài liệu và kế hoạch bồi dưỡng:**

Mỗi CBQL, giáo viên thực hiện BDTX (03 nội dung bồi dưỡng) theo quy định là 120 tiết/năm học.

**1. Nội dung và thời lượng:**

**1.1. Chương trình bồi dưỡng 1: 40 tiết/ năm học**

Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học của cấp học, bao gồm các nội dung bồi dưỡng về đường lối, chủ trương, chính sách phát triển giáo dục; chương trình giáo dục, nội dung các môn học, hoạt động giáo dục; kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

**1.2. Chương trình bồi dưỡng 2: 40 tiết/ năm học**

Đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục cấp học của Nhà trường về phát triển giáo dục địa phương. Bao gồm các nội dung bồi dưỡng về phát triển kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo từng thời kỳ của Nhà trường. phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng (nếu có).

**1.3. Chương trình bồi dưỡng 3: 40 tiết/ năm học**

Tiếp tục phát huy năng lực tự học của CBQL và giáo viên kết hợp với các sinh hoạt tập thể về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của nhà trường.

Căn cứ nhu cầu của cá nhân tự chon các môđun bồi dưỡng nhằm đáp ứng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nâng cao phẩm chất, năng lực quản lý, quản trị nhà trường. Mỗi giáo viên lựa chọn một số mô đun trong khối kiến thức tự chọn trong chương trình bồi dưỡng thường xuyên từng cấp học.

**2. Tài liệu:**

Tài liệu BDTX được phát hành dưới dạng ấn phẩm, băng tiếng, băng hình, sách in, sách hướng dẫn dạy và học, tài liệu tham khảo…do cơ sở giáo dụcdược Bộ GDĐT giao nhiệm vụ BDTX chịu trách nhiệm tổ chức biên soạn và thẩm định tài liệu BDTX. Ngoài ra giáo viên, cán bộ quản lý có thể sử dụng và khai thác tài liệu phù hợp khác phục vụ cho việc bồi dưỡng, tự bồi dưỡng như thông qua mạng Internet, trang mạng “trường học kết nối”, “E-learning”, tài liệu hội thảo, nghiên cứu khoa học…nhằm thực hiện tốt việc BDTX của bản thân theo quy định của quy chế BDTX hiện hành.

**3. Kế hoạch BDTX:**

Kế hoạch BDTX được xây dựng theo năm học bao gồm: Kế hoạch BDTX của trường, GV, CBQL.

Kế hoạch phải nêu roc mục tiêu, nội dung, hình thức tổ chức BDTX và kết quả đầu ra đáp ứng yêu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục cho GV và CBQL

Kế hoạch BDTX của GV phải được Hiệu trưởng phê duyệt; Kế hoạch BDTX của CBQL do lãnh đạo Phòng GDĐT phê duyệt.

**IV. Hình thức bồi dưỡng thường xuyên**

1. Tự học là chính, tự nghiên cứu tài liệu, tự nghiên cứu chương trình BDTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Học tập trung có hướng dẫn của báo cáo viên (khi có nhu cầu).

3. Học tập từ xa, qua mạng kết hợp với tổ chức sinh hoạt tổ/ nhóm chuyên môn trong trường, cụm trường.

4. Tăng cường thực hiện các hội thi, chuyên đề, BHMH, dự giờ lớp, tổ bộ môn gắn việc học tập BDTX với thực tế giảng dạy trong 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.

**V. Đánh giá và công nhận kết quả BDTX:**

**1. Nội dung đánh giá:**

Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực hiện dạy học, thực tiễn quản lý cơ sở giáo dục. Đánh giá thông qua hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (đối với các nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài tập thu hoạch (đối với nội dung thực hành) đảm bảo đáp ứng nhu cầu về mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung chương trình BDTX và quy chế hiện hành.

Việc đánh giá kết quả BDTX , CBQL phải được thực hiện nghiêm túc, đánh giá đúng kết quả bồi dưỡng của người học. Đặc biệt là phải làm cho mỗi GV, CBQL luôn có ý thức tự giác bồi dưỡng để nâng cao năng lực cho bản thân đáp ứng yêu cầu giáo dục và đào tạo.

Việc đánh giá thực hiện bằng bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 05 trở lên.

**2. Phương thức đánh giá:**

*2.1. Hình thức đánh giá kết quả BDTX:*

Giáo viên, CBQL trình bày việc tiếp thu, vận dụng và kết quả việc học tập, tự học tập nội dung BDTX của cá nhân trong quá trình dạy học, giáo dục học sinh tại đơn vị có thể thông qua các báo cáo chuyên đề (Lưu ý: phần vận dụng kiến thức BDTX vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động quản lý, dạy học và giáo dục phải thể hiện kết quả, hiệu quả rõ nét).

***2.2. Thang điểm đánh giá kết quả BDTX:***

Việc chấm điểm, đánh giá kết quả BDTXđối với chương trình bồi dưỡng (CTBD) CTBD 1, CTBD 2, CTBD 3 theo thang điểm từ 0 đến 10 và đạt yêu cầu khi điểm của CTBD 1, CTBD 2, CTBD 3 đạt điểm từ 5 trở lên (không có CTBD nào dưới 5).

***2.3 Xếp loại kết quả BDTX:***

Giáo viên, CBQL được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đày đủ các quy định của khóa bồi dưỡng và hoàn thành đủ các bài kiểm tra, kết quả yêu cầu từ 5 trở lên.

Các trường hợp còn lại được đánh giá là ***“không hoàn thành”*** kế hoạch BDTX của năm học.

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

**3. Công nhận và cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX**

3.1. Nhà trường tổng hợp kết quả BDTX của giáo viên dựa trên kết quả đánh giá các nội dung BDTX của giáo viên. Bảng tổng hợp (lập tờ trình kèm theo danh sách) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để đề nghị công nhận kết quả và cấp giấy chứng nhận.

3.2. Đối với CBQL thì Phòng GDĐT sẽ công nhận kết quả qua chấm bài thu hoạch của cá nhân, bài thu hoạch gửi về PGDĐT trước ngày 15/5 và có kèm bản xác nhận của kết quả thực hiện CTBD 1, CTBD 2, CTBD 3của cá nhân.

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

***3.4.*** Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ của cán bộ quản lý và giáo viên, là căn cứ để đánh giá, xếp loại CBQL và giáo viên, xét các danh hiệu thi đua, để thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng CBQL và 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. Lập tờ trình kèm theo danh sách giáo viên đề nghị Phòng GDĐT công nhận.

***4.2. Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả BDTX***

* Tờ trình đề nghị công nhận kết quả BDTX giáo viên (đính kèm danh sách kết quả đánh giá xếp loại theo mẫu qui định).
* Biên bản họp của Ban đánh giá kết quả BDTX giáo viên của đơn vị (nêu cụ thể kết quả đánh giá từng giáo viên theo CTBD 1 CTBD 2, CTBD như đã đăng ký từ đâu năm).
* Biên bản họp đánh giá của tổ bộ môn, của trường (nêu nhận xét từng giáo viên và nêu cụ thể bao nhiêu mô-đun, mã mô-đun của giáo viên đã chọn và điểm của từng mô-đun).
* Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả BDTX giáo viên năm học gửi về Phòng GD&ĐT trước ngày 30/5/2021.

**VI. Tổ chức thực hiện**

**1. Kế hoạch thời gian thực hiện bồi dưỡng thường xuyên.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Thời gian** | **Thực hiện** |
| 1 | Triển khai cho GV, CBQL đăng ký dự module bồi dưỡng | 17/8/2020 | Cán bộ quản lý, Giáo viên |
| 2 | - CBQL hoàn thành bản kế hoạch BDTX (của đơn vị và BDTX cá nhân) nộp về Phòng GD.  - Tổ chuyên môn và GV hoàn thành bản kế hoạch BDTX của tổ và cá nhân.  - Lập danh sách GV, CBQL đăng ký module bồi dưỡng và gửi danh sách cho Phòng Giáo dục và Đào tạo. | Trước ngày 20/8/2020  Trước ngày 25/8/2020  Trước ngày 20/9/2020 | Cán bộ quản lý, GV |
| 3 | Tiến hành bồi dưỡng theo đăng kí. | Từ tháng 08/2020 đến 05/2021 | Cán bộ quản lý, giáo viên |
| 4 | Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về PGD&ĐT | 25/05/2021 | Cán bộ quản lý, Tổ trưởng chuyên môn |

**2. Cử cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường tham gia tập huấn theo kế hoạch tập huấn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Hiệp và tổ chức triển khai toàn trường các chuyên đề sau** (CTBD 2).

| Số TT | Cấp học | Nội dung 2: Tên chuyên đề | Số tiết |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tiểu học | Chuyên đề: Đổi mới SGK PT 2018 | 20 |
| 2 | Chuyênđề khác *(nếu có)* phát sinh trong năm học | 20 |
| 1 | Trung học cơ sở | Dạy học tích hợp các môn khoa học xã hội ở trường THCS. | 20 |
| 2 | Dạy học tích hợp các môn khoa học tự nhiên ở trường THCS. | 20 |
| 3 | Dạy học theo hướng phát triển năng lực học sinh. | 10 |
| 4 | Kỹ năng công tác tham mưu, triển khai công tác giáo dục kỹ năng sống trong trường học. | 10 |
| 5 | Chuyênđề khác *(nếu có)* phát sinh trong năm học | 10 |

**3. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu.**

- Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2020-2021 của nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt.

- Triển khai kế hoạch BDTX năm học 2020-2021 của nhà trường và hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch BDTX của giáo viên; Nộp Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020-2021 của đơn vị và của cá nhân lãnh đạo đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 07/8/2020 (2 bản: 1 bảng trường lưu, 1 bản Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu).

- Tổng hợp nội dung đăng ký BDTX của GV, CBQL năm học.

Tổng hợp và báo cáo công tác BDTX của GV, CBQL vào tháng 6/2021.

Thực hiện chế độ, chính sách cho GV, CBQL tham giá BDTX theo qui định (nếu có).

- Hiệu trưởng, P. Hiệu trưởng nộp bài viết thu hoạch thuộc CTBD1, CTBD2, CTBD3 về PGDĐT trước ngày 20/5 để đánh giá xếp loại.

Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/5/2021.

Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của địa phương đối với CBQL và giáo viên tham gia BDTX.

**4. Trách nhiệm của Tổ chuyên môn và giáo viên**

Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của tổ, cá nhân và thành viên trong tổ để Ban giám hiệu phê duyệt trước ngày 26/8/2019; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục.

- Báo cáo tổ bộ môn lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch BDTX cá nhân và việc vận dụng kiến thức, kỹ năng học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ vaò cuối năm học.

Yêu cầu các tổ chuyên môn tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, cần giải đáp các tổ báo cáo với Ban giám hiệu để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng giáo dục (báo cáo);  - BGH trường (chỉ đạo);  - Giáo viên trường (thực hiện);  - Lưu: VT, CM. | **HIỆU TRƯỞNG**    **Đỗ Đặng Đình Điệp** |

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG GIÁO DỤC**