

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT CẦN THẠNH
Số: 161/KH-THPTCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Giờ, ngày 14 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

Năm học 2023 – 2024

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT, ngày 01 tháng 11 năm 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 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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;

Căn cứ Thông tư số 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Bộ GDĐT quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng Internet cho giáo viên, nhân viên và cán bộ QLGD;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Thông tư số 36/2018/TT-BTC); Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Thông tư số 36/2018/TT-BTC);

Căn cứ công văn số 1595/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá theo Chuẩn và BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

Căn cứ Công văn số 1201/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên và xây dựng Báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo (Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD);

Căn cứ Kế hoạch số 3343/KH-GDDT-TC, ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh, về kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024;

Trường THPT Cần Thạnh xây dựng kế hoạch công tác Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2023-2024 như sau:

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

1. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên:

Cán bộ quản lý, giáo viên 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 của 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 giáo dục phổ thông 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, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX giáo viên, cán bộ quản lý của nhà trường.

2. Yêu cầu của bồi dưỡng thường xuyên

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 giáo và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm.

Đảm bảo thực hiện tốt các yêu cầu về nội dung bồi dưỡng, điều kiện tổ chức thực hiện bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học; tạo mọi điều kiện thuận lợi và huy động toàn bộ giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập các chương trình, loại hình bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở Giáo dục Đào tạo. Việc bồi dưỡng phải tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của hạng chức danh nghề nghiệp.

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.

3. Nguyên tắc của bồi dưỡng thường xuyên

Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của giáo viên, cán bộ quản lý.

Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục đơn vị, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của giáo viên, cán bộ quản lý.

Bảo đảm thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

II. Đối tượng bồi dưỡng

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đang giảng dạy tại trường trong năm học 2023 – 2024.

III. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng

Nội dung bồi dưỡng gồm: nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (các vụ, cục, dự án, đề án, chương trình... thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo); nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học do Bộ GDĐT ban hành phục vụ cho việc nâng cao năng lực thực hiện chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông và chương trình giáo dục thường xuyên.

Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nội dung bồi dưỡng 01 gồm 40 tiết/ năm học): 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 mầm non, phổ thông. Nội dung bồi dưỡng 01 được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

- Nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học (nội dung bồi dưỡng 02 và nội dung bồi dưỡng 03 gồm 80 tiết/ năm học), cụ thể:

1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 1: (theo Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT, 40 tiết/năm học/cán bộ quản lý, giáo viên).

1.1. Nội dung bồi dưỡng dành cho cán bộ quản lý

TT	Mã mô đun	Tên mô đun	Số tiết
1	QLPT 01	Nâng cao phân chất đạo đức nghề nghiệp trong quan trị nhà trường hiện nay	20
2	QLPT 02	Đội mới quan trị nhà trường trong bối cảnh đổi mới giáo dục	20
3	QLPT 18	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quan trị nhà trường	40

1.2. Nội dung bồi dưỡng dành cho giáo viên:

TT	Mã mô đun	Tên mô đun	Số tiết
1	GVPT 04	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh	20
2	GVPT 05	Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh	20

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 2: (80 tiết/năm học/cán bộ quản lý, giáo viên).

Bồi dưỡng nội dung 02 và nội dung 03 theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến **<https://taphuan.csdl.edu.vn>**.

3. Thời lượng: Tổng thời lượng BDTX đối với cán bộ quản lý, giáo viên trong mỗi năm học là 120 tiết.

IV. Phương pháp, hình thức và loại hình tổ chức bồi dưỡng thường xuyên

1. Phương pháp và hình thức bồi dưỡng thường xuyên

Phương pháp: Thực hiện bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, tăng cường tự học, phát huy tính tích cực, chủ động và tư duy sáng tạo của giáo viên, cán bộ quản lý; tăng cường thực hành tại trường; thảo luận, trao đổi, chia sẻ thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa báo cáo viên với giáo viên và cán bộ quản lý, giữa giáo viên với giáo viên và giữa cán bộ quản lý với nhau.

Hình thức: tổ chức bồi dưỡng thường xuyên, liên tục tại trường hoặc cụm chuyên môn thông qua Hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) bảo đảm các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ GDĐT (nhất là các LMS đã được kết nối với Hệ thống TEMIS để thuận tiện trong việc quản lý, theo dõi và báo cáo TEMIS), đồng thời kết hợp với hoạt động sinh hoạt chuyên môn có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán.

2. Loại hình tổ chức bồi dưỡng thường xuyên

a) Tập trung: Thời lượng, số lượng giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập bồi dưỡng tập trung được thực hiện theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo nhưng phải bảo đảm các yêu cầu về mục đích, yêu cầu cần đạt, nội dung, phương pháp, thời lượng bồi dưỡng được quy định trong Chương trình BDTX.

b) Từ xa: Thực hiện bồi dưỡng từ xa, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng internet bảo đảm các yêu cầu về mục đích, yêu cầu cần đạt, nội dung, phương pháp, thời lượng bồi dưỡng được quy định trong Chương trình BDTX.

c) Bán tập trung: Kết hợp loại hình tổ chức bồi dưỡng tập trung và từ xa đảm bảo hiệu quả và yêu cầu BDTX giáo viên, cán bộ quản lý.

IV. Đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

1. Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên

Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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. Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên phải được thực hiện nghiêm túc, đánh giá đúng kết quả bồi dưỡng của người học. Đặc biệt là mỗi cán bộ quản lý và giáo viên luôn có ý thức tự giác bồi dưỡng

để nâng cao năng lực cho bản thân, đáp ứng các yêu cầu về quản lý giáo dục; chuyên môn, nghiệp vụ trong dạy học, giáo dục học sinh.

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 (5,0 điểm).

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

Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 05 trở lên.

2. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng; hoàn thành đủ các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

b) Không hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu theo quy định của khóa bồi dưỡng; không hoàn thành đủ các bài kiểm tra hoặc kết quả các bài kiểm tra không đạt yêu cầu trở lên.

c) 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 cán bộ quản lý và giáo viên, xét các danh hiệu thi đua, để thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng cán bộ quản lý và giáo viên.

3. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng thường xuyên

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

Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận kết quả và cấp giấy chứng nhận BDTX đối với cán bộ quản lý và giáo viên trung học phổ thông.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện công tác BDTX

TT	Họ tên	Chức vụ chính quyền	Chức vụ được giao
1	Ông Lương Văn Minh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Dương Thị Xuân Thắm	P.Hiệu trưởng	P.Trưởng ban
3	Ông Ngô Văn Hội	P.Hiệu trưởng	P.Trưởng ban

4	Bà Nguyễn Ngọc Lan	TT Tổ Toán	Thành viên
5	Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết	TT Tổ Vật lý	Thành viên
6	Bà Lê Thị Bích Vân	TT Tổ Hóa học - sinh	Thành viên
7	Bà Đoàn Thị Thu Vân	TT Tổ Anh văn	Thành viên
8	Bà Nguyễn Thị Yên	TT Tổ Ngữ Văn	Thành viên
9	Ông Huỳnh Văn Thành	TT Tổ Lịch sử - GDCD/GDKTPL	Thành viên
10	Bà Đinh Thị Hồng Thanh	TT Tổ Địa lý	Thành viên
11	Ông Bùi Minh Hòa	TT Tổ Thể dục - QP	Thành viên
12	Bà Lê Thị Nữ	TT Tổ CN-Nghề – Tin học	Thành viên

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- 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.

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng theo quy định.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 25/5/2024**.

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

- 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.

- Chỉ đạo việc cử giáo viên tham gia các lớp tập huấn của Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

3. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng

- Tổ chức triển khai kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Nộp Kế hoạch bồi dưỡng về bộ phận văn phòng (Văn thư) trước ngày **15/8/2023** để tổng hợp gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phó Hiệu trưởng nộp bài thu hoạch, báo cáo chuyên đề, ... thuộc nội dung bồi dưỡng 1, 2 và 3 về bộ phận văn phòng (Văn thư) trước ngày **23/5/2024** để tổng hợp gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn

- Lập kế hoạch Bồi dưỡng chuyên môn của tổ theo kế hoạch chung của nhà trường.

- Rà soát lại những GV nghỉ thai sản, nghỉ ốm (có giấy điều trị lâu dài của bệnh viện) nộp về PHTCM để nhà trường lập danh sách miễn.

- Thống nhất với tổ lập danh sách giáo viên tham dự các lớp tập huấn: STEM, học thăng hạng chức danh nghề nghiệp, các lớp bồi dưỡng do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

5. Trách nhiệm của giáo viên

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân trình Hiệu trưởng duyệt trước ngày 15 tháng 8 năm 2023; nghiêm chỉnh thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên theo nội dung 1, 2, 3 theo quy định.

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

6. Lưu giữ hồ sơ đã được phê duyệt. Hồ sơ gồm có:

- Đối với giáo viên: Kế hoạch BDTX cá nhân (*đã được phê duyệt*); tài liệu BDTX.
- Đối với tổ chuyên môn: Kế hoạch BDTX của tổ chuyên môn (*đã được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt*); Kế hoạch BDTX cá nhân của mỗi giáo viên (*đã được phê duyệt*); biên bản sinh hoạt chuyên môn quá trình BDTX tập trung; hồ sơ đánh giá công tác BDTX (*phiếu đánh giá; bản tổng hợp kết quả đánh giá, biên bản đánh giá*); hồ sơ sơ kết, tổng kết công tác BDTX; sổ theo dõi kết quả BDTX.

- Đối với nhà trường: Kế hoạch BDTX cá nhân của mỗi giáo viên (*đã được phê duyệt*); kế hoạch BDTX của nhà trường; tài liệu BDTX; hồ sơ đánh giá công tác BDTX (*phiếu đánh giá; bản tổng hợp kết quả đánh giá, biên bản đánh giá*); hồ sơ sơ kết, tổng kết công tác BDTX; sổ theo dõi kết quả BDTX.

- Nộp danh sách giáo viên tham gia các lớp tập huấn về Sở và giám sát việc tham gia tập huấn của giáo viên.

7. Trách nhiệm của tổ trưởng văn phòng

Chủ động lập kế hoạch khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các tổ chuyên môn khai thác sử dụng nhằm phục vụ công tác bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường đạt kết quả tốt;

Trên đây là kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2023 – 2024, đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc tổ chức thực hiện theo./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Ban lãnh đạo nhà trường;
- Tổ trưởng;
- Công thông tin điện tử nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Văn Minh