

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TRƯỜNG THPT
DƯƠNG VĂN DƯƠNG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2023

Số: 237 /KH-THPT.DVD

KẾ HOẠCH

**V/v tổ chức triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên (giai đoạn 02 và 03),
đánh giá TEMIS đối với cán bộ, viên chức giáo viên nhà trường
Năm học 2023 – 2024**

Căn cứ Kế hoạch số **3343/KH-SGDDT** ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về việc bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024;

Căn cứ Văn bản số **2104/BGDĐT-NGCBQLGD** ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Thông tư số **17/2022/TT-BGDĐT** ngày 05 tháng 12 năm 2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý và giáo viên; ban hành kèm theo Thông tư số **19/2019/TT-BGDĐT** ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số **17/2019/TT-BGDĐT** ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo 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 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số **21/2017/TT-BGDĐT** ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành 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 quản lý giáo dục;

Căn cứ Thông tư số **06/2023/TT-BTC** ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số **36/TT-BTC** ngày 30 tháng 3 năm 2018 về việc hướng dẫn 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;

Căn cứ Văn bản số **1609/ĐHSG-GDTX** ngày 02 tháng 10 năm 2023 của trường Đại học Sài Gòn về việc triển khai 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 (giai đoạn 02 và giai đoạn 03);

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học **2023-2024** của Hiệu trưởng trường THPT Dương Văn Dương ban hành, triển khai phương hướng nhiệm vụ giáo dục năm học;



Căn cứ tình hình, điều kiện nguồn lực thực tế của trường THPT Dương Văn Dương.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CHUNG

1) Mục đích:

Thực hiện chỉ đạo của ngành về việc bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm, chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên, cán bộ quản lý nhằm nâng cao mức độ đáp ứng yêu cầu phát triển chung của nền giáo dục hiện nay; phát triển các năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá, tổ chức và quản lý công tác Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) của giáo viên, cán bộ quản lý.

2) Yêu cầu chung:

1. Gắn kết công tác BDTX với việc triển khai đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý theo chuẩn nghề nghiệp nhằm từng bước cải thiện, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý qua từng năm và xuất phát từ nhu cầu thiết thực về bồi dưỡng kỹ năng vận dụng thực tiễn; đảm bảo tốt các yêu cầu về điều kiện, hình thức tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học.
2. Nội dung bồi dưỡng tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, tiêu chuẩn chức danh; nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của hạng chức danh nghề nghiệp.
3. Tăng cường hình thức bồi dưỡng qua mạng, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời; đảm bảo tốt tính thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.
4. Tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo chuẩn nghề nghiệp trên Hệ thống Quản lý thông tin về bồi dưỡng (TEMIS).

II. TRIỂN KHAI, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1) Đối tượng, hình thức & nội dung, phương pháp BDTX:

1. Đối tượng bồi dưỡng: tất cả viên chức giáo viên, cán bộ quản lý của nhà trường; danh sách học viên của nhà trường được đính kèm theo kế hoạch.
2. Hình thức tổ chức bồi dưỡng thông qua **Hệ thống quản lý học tập trực tuyến LMS (ETEP-TEMIS)**; đồng thời kết hợp với hoạt động sinh hoạt chuyên môn cấp tổ.
3. Các nội dung BDTX được Bộ Giáo dục & Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập **trực tuyến -Offline** (<https://taphuan.cSDL.edu.vn>); **trực tuyến -Online** (<https://taphuan.cSDL.edu.vn/lha>).
4. Nội dung bồi dưỡng **01 (40 tiết/năm)** - Giai đoạn **01**: cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học phổ thông (GDPT.2018); hình thức bồi dưỡng trực tuyến – **Offline** (đã triển khai thực hiện từ năm học 2022-2023).

5. Nội dung bồi dưỡng **02, 03 (80 tiết/năm)** – Giai đoạn **02, 03**: nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với cấp học; kết hợp hình thức bồi dưỡng trực tuyến – **Offline** và trực tuyến – **Online**.

TT	Mã mô-đun	Tên mô-đun	Số tiết
01	GVPT-04	Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.	40
02	GVPT-05	Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh.	40
03	QLPT-01	Nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp trong quản trị nhà trường hiện nay.	20
04	QLPT-02	Đổi mới quản trị nhà trường trong bối cảnh đổi mới giáo dục.	20
05	QLPT-18	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường.	40

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

2) Lịch trình tổ chức BDTX:

1. Giai đoạn 02:

- a) Học tập trên nền tảng lớp học ảo của hệ thống **trực tuyến – Online**; tổ chức vào ngày **Chủ nhật hằng tuần**; có thể học thử nghiệm vào buổi tối ngày trước liền kề ngày học chính thức.
- b) Lịch học được cập nhật, đăng tải trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến trước ngày học chính thức là 03 ngày (người học đăng nhập hệ thống bằng tài khoản cá nhân đã được cấp để xem lịch học).

c) Khung tiến độ dự kiến:

TT	Mã mô-đun	Thời gian	Ngày học	Ghi chú
01	GVPT-04	08 giờ 00 - 17 giờ 30	26/11/2023	Giáo viên
02	GVPT-05	08 giờ 00 - 17 giờ 30	10/12/2023	Giáo viên
03	QLPT-01	08 giờ 00 - 11 giờ 30	08/10/2023	Ban lãnh đạo
04	QLPT-02	13 giờ 30 - 17 giờ 00	08/10/2023	Ban lãnh đạo
05	QLPT-18	08 giờ 00 - 17 giờ 30	15/10/2023	Ban lãnh đạo

2. Giai đoạn 03:

Học viên nộp bài tập cuối khóa trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến trong thời gian **07** ngày sau khi học **Online**.

3) Đánh giá, xếp loại, công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX & sử dụng kết quả BDTX:

1. Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh và thực tiễn quản lý các bộ phận nhà trường; căn cứ trên mục tiêu, yêu cầu cần đạt của khung Chương trình BDTX, phù hợp với thực tiễn và các quy định tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT, Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT.
2. Đánh giá kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ thông qua các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch; được chấm theo thang điểm 10 (mười) và được xếp loại đạt yêu cầu nếu đạt điểm 5 (năm) trở lên.
3. Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng: khi người học thực hiện đầy đủ quy định của các khóa bồi dưỡng trong năm học; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu theo quy định.
4. Kết quả đánh giá, xếp loại BDTX được lưu vào hồ sơ trường; là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

4) Kinh phí tổ chức BDTX:

1. Nguồn kinh phí: được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT; từ kinh phí hỗ trợ của các chương trình, dự án hoặc từ các nguồn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
2. Kinh phí tổ chức BDTX: 1.200.000 VND /học viên.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM

1) Hiệu trưởng:

1. Lãnh đạo tập thể, chỉ đạo về phương hướng thực hiện nhiệm vụ theo chủ trương, quy định của ngành; duyệt triển khai kế hoạch, dự kiến phân công nhân sự và quy trình tổ chức thực hiện công tác tổ chức **BDTX** của nhà trường.
2. Ban hành các quyết định, quy chế thực hiện kế hoạch; duyệt xét bố trí các nguồn nhà trường theo quy định, chế độ, chính sách hiện hành.
3. Duyệt thông qua báo cáo sơ kết, tổng kết và phân công tổ chức thực hiện chế độ báo cáo, công khai chất lượng giáo dục của nhà trường.
4. Quyết định phân loại chất lượng, kết luận đánh giá hiệu quả công việc của các vị trí việc làm liên quan; xử lý kỷ luật các trường hợp vi phạm quy chế làm việc của nhà trường (nếu có).

2) Phó Hiệu trưởng:

1. Cụ thể hóa chủ trương chỉ đạo, nghiên cứu văn bản quy phạm, đề xuất giải pháp **BDTX** và xây dựng kế hoạch, hướng dẫn quy trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan trong thẩm quyền quản lý được Hiệu trưởng phân công (quản lý chuyên môn dạy học, hoạt động nghiệp vụ sư phạm; điều hành tổ chức các hoạt động giáo dục chủ điểm; quản trị cơ sở dữ liệu chuyên môn của nhà trường, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số).

2. Tham mưu cân đối bố trí nguồn lực nhân sự thực hiện công tác **BDTX**; tổ chức giám sát chất lượng, tiến độ thực hiện kế hoạch liên quan; phân tích hiệu quả công tác tự bồi dưỡng và thẩm định, đánh giá chất lượng báo cáo, hồ sơ minh chứng thuộc phạm vi quản lý.

3) Cán bộ quản lý, tổ trưởng các bộ phận nhà trường:

1. Có trách nhiệm tham mưu, giúp việc Ban lãnh đạo nhà trường và tự chủ thừa hành xây dựng phương án triển khai giải pháp **BDTX** theo chủ trương của lãnh đạo nhà trường; điều hành tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ theo tiến độ kế hoạch chung của nhà trường; phối hợp thực hiện các mục tiêu giáo dục chủ điểm, đảm bảo các yêu cầu nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.
2. Tham mưu tổng hợp công tác báo cáo định kỳ (sơ kết, tổng kết), tổ chức sinh hoạt rút kinh nghiệm kết quả thực hiện công việc được giao; đánh giá hiệu quả công tác của bộ phận được ủy quyền quản lý; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

4) Giáo viên:

Thực hiện xây dựng và hoàn thành kế hoạch **BDTX** cá nhân; nghiêm túc tuân thủ nội quy học tập theo quy chế **BDTX**.

Thực hiện các hoạt động sinh hoạt chuyên môn về **BDTX** theo sự điều hành của các bộ quản lý cấp tổ; chủ động thực hành kiến thức bồi dưỡng vào công việc thực tiễn tại nhà trường để hoàn thiện hơn về năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm; tôn trọng, chia sẻ, học tập, đoàn kết giúp đỡ cùng nhau phát triển.

IV. THÔNG TIN KHÁC

- + Link hướng dẫn sử dụng TEMIS: <https://temis.csdl.edu.vn/guide>
- + Link mẫu báo cáo TEMIS: <https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/general-report>
- + Link hướng dẫn tham gia lớp học ảo: <https://bit.ly/huong-dan-lha>

Đề nghị cá nhân, bộ phận liên quan nắm rõ nội dung văn bản này, quán triệt tinh thần trách nhiệm, thống nhất quyết tâm thực hiện hiệu quả các yêu cầu, mục tiêu đã đề ra và hoàn thành tốt tiến độ công việc chung của nhà trường./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/cáo);
- BLĐ (để k/tra, đ/giá, b/cáo);
- HĐSP, bộ phận liên quan (để biết, th/hiện);
- N/yết: VP, Website;
- Lưu: VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG

Phó hiệu trưởng



Bùi Quốc Huy