

Số: /KH-SNA

Quận 8, ngày tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên
Năm học 2016-2017

Căn cứ Thông tư số 26 /2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 31/2011/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 27/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường cán bộ quản lý, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 2742/KH-GDĐT-TC ngày 19 tháng 8 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2016-2017;

Căn cứ Kế hoạch số 126/KH-GDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 8 về Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở năm học 2016-2017;

Trường THCS Sương Nguyệt Anh xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên năm học 2016-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của thành phố, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục trong toàn ngành.

Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên; năng lực tự đánh giá hiệu quả bồi dưỡng thường xuyên; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của nhà trường, của phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Yêu cầu:

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 và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên của trường THCS Sương Nguyệt Anh

III. NỘI DUNG

1. Khối kiến thức bắt buộc:

a) Nội dung bồi dưỡng 1: 30 tiết/năm học/giáo viên.

Bồi dưỡng chính trị, thời sự, nghị quyết, chính sách của Đảng, Nhà nước như: Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng; văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X; Nghị quyết của Đảng, của Thành ủy; bao gồm tổng quát về nhiệm vụ kinh tế xã hội, đi sâu về quan điểm đường lối phát triển giáo dục và đào tạo; Tình hình phát triển kinh tế - xã hội, Giáo dục và Đào tạo; Chỉ thị nhiệm vụ năm học 2016-2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các nội dung về đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện trong năm học 2016-2017.

Tiếp tục triển khai Chuyên đề về học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh năm 2016 theo Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Ban Chấp hành Trung ương.

Triển khai Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 của Ban Chấp hành Trung ương về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và Nghị quyết số 88/2014/QH13 ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Quốc hội về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; Quyết định số 404/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông, cụ thể: Đối với Giáo dục Trung học cơ sở, nội dung bồi dưỡng 1 còn chú trọng việc xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động chuyên môn giai đoạn 2016 – 2018 (đối với cán bộ quản lý), việc đổi mới dạy học và kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh và vận dụng thực tiễn (đối với giáo viên).

b) Nội dung bồi dưỡng 2: 30 tiết/năm học/giáo viên.

- Bồi dưỡng dành cho cán bộ quản lý về một số vấn đề về quản lý chuyên môn trường học theo định hướng đổi mới chương trình và sách giáo khoa phù hợp với Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng kế hoạch và tổ chức mở rộng không gian lớp học (tiết học tại thư viện, tiết học ngoài nhà trường).

- Bồi dưỡng dành cho giáo viên về một số vấn đề về dạy học theo định hướng đổi mới chương trình và sách giáo khoa phù hợp với thành phố Hồ Chí Minh; dạy học phát triển năng lực học sinh theo mô hình trường học mới:

- ❖ Các chuyên đề về dạy học theo dự án, dạy học tích hợp, dạy học bằng phương pháp bàn tay nặn bột
- ❖ Các tiết thao giảng dạy học bằng phương pháp tích cực
- ❖ Thảo luận về dạy học theo chủ đề, các chủ đề có thể xây dựng trong chương trình bộ môn

2. Khối kiến thức tự chọn: Nội dung bồi dưỡng 3 (60 tiết/năm học/giáo viên).

Đối với nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên (nội dung 3):

- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 chọn lọc các chuyên đề của cán bộ quản lý và giáo viên các trường đăng ký trong năm học 2016 – 2017 chỉ đạo trường Bồi dưỡng nghiệp vụ Giáo dục phối hợp với các cơ sở giáo dục (Đại học Sư phạm, Đại học Sài Gòn, Học viện Cán bộ, ...) tổ chức các chuyên đề cho cán bộ quản lý và giáo viên học tập, trao đổi, thảo luận.

- Nội dung bồi dưỡng dành cho cán bộ quản lý về những vấn đề chung về quản lý giáo dục trung học theo yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục; năng lực lập kế hoạch và tổ chức bộ máy nhà trường trung học trong giai đoạn đổi mới giáo dục; tổ chức hướng nghiệp và phân luồng học sinh theo nhu cầu của địa phương và xã hội; đánh giá và phát triển đội ngũ giáo viên, nhân viên trường học theo định hướng phát triển năng lực.

- Nội dung bồi dưỡng dành cho giáo viên:

STT	NỘI DUNG LỰA CHỌN	THỜI LƯỢNG HỌC	GHI CHÚ
1	Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học	5 tiết	
2	Thực hành, ứng dụng về phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực	5 tiết	
3	Chuyên đề Tổ bộ môn	5 tiết	
4	Chuyên đề Tổ bộ môn	5 tiết	
5	Module 23: Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh	10 tiết	
6	Module 24: Kỹ thuật kiểm tra đánh giá trong dạy học	10	
7	Module 31: Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm	15	
8	Module 32: Hoạt động của giáo viên chủ nhiệm	15	
9	Module 34: Tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp (GDNGLL) ở trường THCS	15 tiết	

10	Module 35: Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh THCS	15 tiết	
----	--	---------	--

V. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên thực hiện theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; công văn số 962/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường phổ thông.

2. Xây dựng nội dung bồi dưỡng cụ thể đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục của Quận 8 năm học 2016 - 2017 (nội dung 2); linh hoạt trong việc gắn kết với các trường sư phạm tổ chức các buổi báo cáo chuyên đề bồi dưỡng cũng như giải đáp các vướng mắc của giáo viên.

3. Tăng cường thực hiện các chuyên đề ở tổ bộ môn gắn việc học tập bồi dưỡng thường xuyên với thực tế giảng dạy trong năm học 2016 – 2017. 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. Công tác bồi dưỡng chú trọng tập trung vào những nội dung mới, có sự thảo luận.

4. Sắp xếp học tập trung tại trường thông qua sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn tổ, nhóm tại trường; dành nhiều thời gian để giáo viên tự học, tự nghiên cứu tại nhà, qua mạng internet,... Phân công Cô Trang – Phó Hiệu trưởng theo dõi tiến độ học tập bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo kế hoạch, để có thể chấn chỉnh kịp thời, nắm bắt kết quả thực hiện, viết báo cáo đúng thời gian qui định.

5. Tăng cường công tác tổ chức rút kinh nghiệm qua công tác bồi dưỡng thường xuyên tại đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên có điều kiện trao đổi, thảo luận tìm ra giải pháp tự học hiệu quả, đồng thời qua đó giúp cho nhà trường có sự điều chỉnh và chỉ đạo tốt hơn trong việc thực hiện kế hoạch; Cán bộ quản lý chỉ đạo các tổ chuyên môn tại đơn vị sắp xếp thời gian khoa học, hợp lý qua các buổi họp hàng tháng để trao đổi, thảo luận về nội dung của các chuyên đề nhằm giúp cho việc học tập bồi dưỡng thường xuyên đạt hiệu quả cao hơn; hướng dẫn kỹ cho giáo viên việc lưu trữ tài liệu cũng như tận dụng nguồn tài nguyên trên internet sao cho hiệu quả hơn.

6. 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. Phát huy vai trò của Tổ trưởng chuyên môn trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên.

7. Tiếp tục đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên. Hướng dẫn phương pháp tự học, tự bồi dưỡng và tổ chức bồi dưỡng, tập huấn qua mạng cho giáo viên. Phát huy tốt vai trò của cốt cán trong việc bồi dưỡng, kiểm tra, hướng dẫn giáo viên thực hiện tốt các nội dung bồi

dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tăng cường việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên thông qua sinh hoạt chuyên môn theo tổ, nhóm.

8. Đối với nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên (nội dung 3), nhà trường đã định hướng các nội dung module cho phù hợp với tình hình đơn vị, chú trọng việc tổ chức hướng dẫn học tập, trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc cũng như việc tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức cho giáo viên.

V. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường tiểu học và Thông tư số 27/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo quy định tại Điều 12, 13, 14 Thông tư số 26 /2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2012 của Bộ Giáo dục và đào tạo về ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và 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 phải làm cho 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.

1. Căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên:

- Căn cứ đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý trường mầm non và giáo viên là kết quả việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên đã được phê duyệt và kết quả đạt được của nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và các module thuộc nội dung bồi dưỡng 3.

- Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên gồm 4 loại: Loại Giỏi (viết tắt: G), loại Khá (viết tắt: K), loại Trung bình (viết tắt: TB) và loại không hoàn thành.

- Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý trường tiểu học, trung học cơ sở theo hai mức đạt yêu cầu và không đạt yêu cầu.

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

a) Hình thức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên:

Nhà trường tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên: 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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý. 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 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 quản lý, dạy học và giáo dục (5,0 điểm).

b) Thang điểm đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên:

Cho điểm theo thang điểm từ 0 đến 10 khi đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2, mỗi module thuộc nội dung bồi dưỡng 3 (gọi là các điểm thành phần).

c) Điểm trung bình kết quả bồi dưỡng thường xuyên:

Điểm trung bình kết quả bồi dưỡng thường xuyên (ĐTB BDTX) được tính theo công thức sau:

- ĐTB BDTX = (điểm nội dung bồi dưỡng 1 + điểm nội dung bồi dưỡng 2 + điểm trung bình của các module thuộc nội dung bồi dưỡng 3 được ghi trong kế hoạch BDTX của giáo viên): 3.

- ĐTB BDTX được làm tròn đến một chữ số phần thập phân theo quy định.

3. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên:

- Giáo viên được coi là hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) nếu đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân, có các điểm thành phần đạt từ 5 điểm trở lên. Kết quả xếp loại BDTX của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và CBQL trường mầm non như sau:

+ Loại Trung bình nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 5 đến dưới 7 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5 điểm;

- Loại Khá nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 7 đến dưới 9 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6 điểm;

- Loại Giỏi nếu điểm trung bình BDTX đạt từ 9 đến 10 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 7 điểm.

- Các trường hợp khác được đánh giá là không hoàn thành

- 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.

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

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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX đối với cán bộ quản lý và giáo (không cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX cho giáo viên không hoàn thành kế hoạch).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ban giám hiệu :

- Xây dựng Kế hoạch BDTX và triển khai trong toàn đơn vị..

- Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của giáo viên;

- Nộp Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị về trường Bồi dưỡng Nghiệp vụ Giáo dục Quận 8 trước ngày **25/9/2016**.

- Nộp bài thu hoạch, báo cáo chuyên đề,... thuộc nội dung bồi dưỡng 1, 2, 3 và bảng tự đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên về Trường Bồi dưỡng Nghiệp vụ Giáo dục Quận 8 trước ngày **28/4/2017** để trường Bồi dưỡng nghiệp vụ Giáo dục quận 8 tổng hợp trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 đánh giá, xếp loại.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về Trường Bồi dưỡng Nghiệp vụ Giáo dục theo quy định.

- 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.

2. Trách nhiệm của giáo viên:

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở giáo dục và thực hiện nhiệm vụ BDTX của cá nhân, đơn vị.

- 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

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2016-2017 của trường THCS Sương Nguyệt Anh./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐTQ8;
- Trường BDNVGD Q8;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Toại