

Số: /KH-PGDĐT

Mỹ Tú, ngày tháng 11 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông năm học 2023-2024**

Căn cứ Văn bản hợp nhất Số 08/VBHN-BGDĐT ngày 30/12/2022 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) 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;

Căn cứ các Thông tư ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông theo hướng dẫn của Bộ GDĐT đối với mỗi cấp học: Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT về Ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên CBQL cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT về ban hành Chương trình BDTX giáo viên mầm non; Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT về ban hành Chương trình BDTX giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT về ban hành Chương trình BDTX CBQL cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/5/2023 của Bộ GDĐT về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGD TX và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Kế hoạch số 2755/KH-SGDĐT ngày 26/10/2023 của Sở GDĐT về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024;

Phòng GDĐT ban hành Kế hoạch BDTX cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông năm học 2023-2024 như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu của BDTX**

Nhằm Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với giáo viên, CBQL; 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, CBQL; nâng cao mức độ đáp ứng của giáo viên, CBQL theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

#### **II. Đối tượng áp dụng**

Tất cả CBQL, giáo viên giảng dạy tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông.

### III. Nội dung, hình thức, địa điểm tổ chức

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

**1. Khối kiến thức bắt buộc:** Do Sở GDĐT phối hợp với các huyện, thị xã, thành phố tổ chức bồi dưỡng theo Kế hoạch riêng.

a) **Nội dung 1:** 40 tiết/năm học/CBQL/giáo viên

b) **Nội dung 2:** 40 tiết/năm học/CBQL/giáo viên.

*(Đính kèm Phụ lục)*

c) **Đánh giá kết quả BDTX nội dung 1, nội dung 2**

Thông qua kết quả bài tập báo cáo cá nhân sau buổi học được Ban tổ chức phân công chấm chéo với các đơn vị với thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 5 điểm trở lên. Báo cáo kết quả về Ban tổ chức làm cơ sở xét hoàn thành BDTX nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2.

**2. Khối kiến thức tự chọn: Nội dung bồi dưỡng 3:** 40 tiết/năm học/CBQL/giáo viên.

a) Trên cơ sở nội dung 1 và nội dung 2 đã được bồi dưỡng trên, CBQL, giáo viên tâm đắc chuyên đề hay vấn đề của nội dung nào, có thể lựa chọn tự bồi dưỡng chuyên sâu và viết bài thu hoạch về chuyên đề/vấn đề đó, hoàn thành nội dung bồi dưỡng 3; hoặc CBQL, giáo viên có thể lựa chọn các nội dung theo gợi ý sau:

- **Đối với CBQL:**

+ Tổ chức và quản lý hiệu quả hoạt động chuyên môn/sinh hoạt chuyên môn.

+ Kỹ năng tổ chức hiệu quả hoạt động giáo dục (chọn một trong các hoạt động: STEM/Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp/Nghiên cứu khoa học/Câu lạc bộ,...)

+ Xây dựng *Trường học hạnh phúc*.

+ Các vấn đề khác gắn với thực tiễn công tác.

- **Đối với giáo viên:**

+ Cách thiết kế kế hoạch bài học (giáo án) và tổ chức dạy học hiệu quả môn học theo CTGDPT 2018/Thiết kế hoặc tổ chức một hoạt động dạy học hiệu quả.

+ Đa dạng hóa hình thức kiểm tra đánh giá theo CTGDPT 2018.

+ Cách thiết kế biên soạn đề kiểm tra đánh giá học sinh theo CTGDPT 2018.

b) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phân công giáo viên cốt cán của trường hướng dẫn, triển khai nội dung bồi dưỡng phù hợp tại đơn vị, đồng thời đánh giá kết quả đạt hoặc không đạt và quy đổi theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 5 trở lên.

c) Kết quả BDTX nội dung 3: Thông qua kết quả bài tập nghiên cứu hoặc bài thu hoạch hoặc báo cáo cá nhân hoặc kết quả học tập, bồi dưỡng tập huấn chuyên môn của cá nhân theo quy định để làm cơ sở xét hoàn thành BDTX nội dung bồi dưỡng 3.

**\* Tiêu chí đánh giá thông qua bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch, báo cáo cá nhân, kết quả bồi dưỡng, tập huấn... (đối với nội dung 3) tính theo thang điểm 10:**

- Việc tổ chức đánh giá theo tình hình thực tế của đơn vị (đánh giá theo tổ chuyên môn hoặc đánh giá theo Quyết định thành lập Ban chuyên môn do Hiệu trưởng ký duyệt).

- *Về hình thức*

+ Trình bày trên khổ giấy A4 kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14; đóng cuốn, trang bìa ghi rõ họ tên, đơn vị, chức vụ/chức danh.

+ Trình bày vấn đề rõ ràng, súc tích; văn phong phù hợp với văn phong khoa học; không sai sót về chính tả, dùng từ, đặt câu.

- *Về nội dung:* Trong bồi dưỡng nội dung 3, người viết cần:

+ *Nêu được những kiến thức, kỹ năng* đã được bồi dưỡng và tự bồi dưỡng theo kế hoạch BDTX của cá nhân (4 điểm).

+ *Trình bày việc vận dụng* (hoặc phương hướng vận dụng) các kiến thức, kỹ năng đã học trong thực tiễn công tác (6 điểm).

+ Cuối mỗi nội dung phải có phần tự nhận xét và đánh giá.

- *Thang điểm:* Cho điểm theo thang điểm từ 0 điểm đến 10 điểm.

**\* Lưu ý:**

- Tổ chuyên môn tổ chức để CBQL, giáo viên trình bày bài thu hoạch trước tổ. Các thành viên trong tổ góp ý, nhận xét, đánh giá kết quả BDTX của cá nhân; CBQL thuộc tổ chuyên môn nào thì được tham gia đánh giá kết quả BDTX tại tổ chuyên môn đó; ở từng nội dung bồi dưỡng CBQL, giáo viên chỉ đạt *điểm tối đa* khi *đáp ứng được yêu cầu về nội dung và hình thức*.

- CBQL, giáo viên đang nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm dài hạn... không trực tiếp tham gia bồi dưỡng được thì Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo bộ phận chuyên môn hỗ trợ hướng dẫn CBQL, giáo viên nghiên cứu, tự bồi dưỡng và làm bài thu hoạch với 03 nội dung BDTX, đảm bảo hoàn thành các nội dung theo quy định.

**3. Hình thức tổ chức:** Học trực tiếp kết hợp hình thức tự học, tự nghiên cứu.

#### **IV. Tài liệu BDTX**

1. Đối với nội dung bồi dưỡng 1 và 2, tài liệu bồi dưỡng là tài liệu của các lớp tập huấn, bồi dưỡng của Phòng GDĐT, Sở GDĐT, Bộ GDĐT hoặc tài liệu từ mạng internet.

2. Đối với nội dung bồi dưỡng 3, CBQL, giáo viên sử dụng tài liệu bồi dưỡng do Bộ GDĐT, Sở GDĐT và các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng biên soạn hoặc có thể tự khai thác, sử dụng các tài liệu phù hợp khác.

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

### **1. Đánh giá, xếp loại kết quả BDTX**

- Việc đánh giá kết quả BDTX dựa vào kết quả hoàn thành của cả 3 nội dung: nội dung 1, nội dung 2 và nội dung 3.

- Xếp loại kết quả:

+ Hoàn thành kế hoạch BDTX: CBQL, giáo viên được **xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX** khi kết quả cả 3 nội dung BDTX đều đạt yêu cầu (*mỗi nội dung đạt điểm từ 5 điểm trở lên*)

+ Không hoàn thành kế hoạch BDTX: CBQL, giáo viên khi kết quả của 1 trong 3 nội dung BDTX chưa đạt yêu cầu thì xếp loại **Không hoàn thành kế hoạch BDTX**

- Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng CBQL, giáo viên.

### **2. Công nhận kết quả BDTX**

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả BDTX, tổng hợp, báo cáo kết quả BDTX của Hiệu trưởng/Phó hiệu trưởng, giáo viên dựa trên kết quả đánh giá, kết quả học tập các nội dung BDTX của CBQL, giáo viên và gửi về phòng GDĐT huyện.

- Phòng GDĐT huyện công nhận kết quả BDTX đối với CBQL, giáo viên mầm non, phổ thông theo thẩm quyền phạm vi quản lý.

### **3. Hồ sơ lưu BDTX**

- Đối với cá nhân: Sổ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; kế hoạch BDTX; bài thu hoạch; bài tập nghiên cứu; các báo cáo theo từng mô đun...

- Đối với tập thể: Kế hoạch BDTX; sổ theo dõi công tác BDTX; biên bản nhận xét, đánh giá BDTX của CBQL, giáo viên; bảng tổng hợp kết quả BDTX của CBQL, giáo viên.

## **VI. Tổ chức thực hiện**

### **1. Trách nhiệm của Phòng GDĐT**

- Thực hiện theo cơ chế phối hợp được quy định tại Điều 13 của Quy chế theo Văn bản hợp nhất Số 08/VBHN-BGDĐT.

- Chỉ đạo, kiểm tra hướng dẫn công tác BDTX CBQL, giáo viên của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp huyện về nguồn kinh phí BDTX và các điều kiện liên quan phục vụ công tác BDTX theo quy định. Đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo

quy định. Kinh phí BDTX được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm, từ kinh phí hỗ trợ của các chương trình, dự án hoặc từ các nguồn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Báo cáo công tác BDTX CBQL, giáo viên gửi về Sở GDĐT (phòng Tổ chức cán bộ, phòng chuyên môn, nghiệp vụ) sau 10 ngày làm việc khi năm học kết thúc (*theo mẫu số 01 đính kèm*) và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

## **2. Trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị**

- Hướng dẫn CBQL, giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX; xây dựng Kế hoạch BDTX CBQL, giáo viên và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX.

- Tổ chức đánh giá, công nhận kết quả BDTX của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên và gửi báo cáo về Phòng GDĐT sau 10 ngày làm việc khi năm học kết thúc (*theo mẫu số 02 đính kèm*) theo phân cấp quản lý và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với CBQL, giáo viên tham gia BDTX theo quy định.

## **3. Trách nhiệm, quyền lợi của CBQL, giáo viên**

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX theo Quy chế của Văn bản hợp nhất Số 08/VBHN-BGDĐT.

- Được hưởng nguyên lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp (nếu có) và các chế độ, chính sách khác theo quy định trong thời gian thực hiện kế hoạch BDTX.

## **VII. Kinh phí thực hiện**

- Nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục hàng năm theo phân cấp hiện hành.

- Các nguồn tài trợ và huy động các nguồn hợp pháp khác.

Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị gửi văn bản về Phòng GDĐT để nghiên cứu, hướng dẫn./.

### **Nơi nhận:**

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: TCCB, VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Minh Trí**

**PHỤ LỤC**  
**CÁC CHUYÊN ĐỀ BỒI DƯỠNG NỘI DUNG 1 VÀ NỘI DUNG 2**  
*(Đính kèm Kế hoạch số /KH-PGDĐT ngày /11/2023 của Phòng GDĐT)*

**- Nội dung 1: 40 tiết/năm học/CBQL/giáo viên**

TT	CBQL, GV	Số tiết	Tên chuyên đề	Dự kiến thời gian	Địa điểm	Ghi chú
<b>1.</b>	<b>Cấp Mầm non</b>					
1.1	CBQL	20	Phát triển chương trình GD của cơ sở GDMN theo tiếp cận lấy trẻ làm trung tâm và tiếp cận đa văn hóa.	Từ tháng 11/2023 đến 01/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố	
		20	Quyền trẻ em và phòng chống bạo hành trẻ trong chăm sóc giáo dục MN.			
1.2	GV	20	Tổ chức hoạt động âm nhạc cho trẻ theo tiếp cận đa văn hoá ở các cơ sở GDMN.			
		20	Ứng dụng giáo dục STEAM trong thực hiện Chương trình GDMN.			
<b>2.</b>	<b>Cấp Tiểu học</b>					
2.1	CBQL	20	Quản lý chất lượng giáo dục trong nhà trường.	Từ tháng 11/2023 đến 01/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố	Giáo viên tiểu học hoàn thành khoá học trực tuyến
		20	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường.			
2.2	GV	20	Phát triển chuyên môn của bản thân			

		20	Ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh			“Học thông qua chơi” thì được tính bằng 15 tiết đối với nội dung 1 theo công văn số 741/NGCB QLGD-CSNGCB
<b>3.</b>	<b>Cấp THCS</b>					
3.1	CBQL	20	Phát hiện, ngăn ngừa các biểu hiện vi phạm đạo đức của giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường.	Từ tháng 11/2023 đến tháng 01/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố. Riêng đối với CBQL cấp THCS, cấp THPT tập trung tại địa điểm phù hợp thực tế theo Kế hoạch của phòng chuyên môn	
		20	Tạo động lực làm việc, phát triển năng lực nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; quản lý, giải quyết bức xúc, vướng mắc, mâu thuẫn, xung đột trong nhà trường.			
3.2	GV	20	Xây dựng và rèn luyện tác phong, hình thành phong cách nhà giáo.			

		20	Vận dụng phương pháp, hình thức, công cụ trong việc kiểm tra, đánh giá phát triển phẩm chất, năng lực học sinh cơ sở giáo dục phổ thông.			
--	--	----	--	--	--	--

**- Nội dung 2: 40 tiết/năm học/CBQL/giáo viên.**

TT	CBQL, GV	Số tiết	Tên chuyên đề	Dự kiến thời gian	Địa điểm	Ghi chú
<b>1.</b>	<b>Cấp Mầm non</b>					
1.1	CBQL	20	Phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người cán bộ quản lý cơ sở GDMN.	Từ tháng 01/2024 đến 04/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố	
		20	Sử dụng hiệu quả các công cụ, phương tiện truyền thông trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ trong cơ sở GDMN.			
1.2	GV	20	Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ em lứa tuổi mầm non.			
		20	Phối hợp nhà trường với gia đình và cộng đồng để bảo vệ quyền trẻ em.			
<b>2.</b>	<b>Cấp Tiểu học</b>					
2.1	CBQL	20	Đổi mới quản trị nhà trường trong bối cảnh đổi mới giáo dục.		Tại đơn vị huyện, thị, thành phố	



		20	Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong nhà trường.			
2.2	GV	20	Xây dựng kế hoạch dạy học và kế hoạch giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.	Từ tháng 01/2024 đến 04/2024		
		20	Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.			
<b>3.</b>	<b>Cấp THCS</b>					
3.1	CBQL	20	Quản trị tài chính nhà trường theo hướng tăng cường tự chủ và trách nhiệm giải trình.	Từ tháng 01/2024 đến 04/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố. Riêng đối với CBQL cấp THCS, cấp THPT tập trung tại địa điểm phù hợp thực tế theo Kế hoạch của phòng chuyên môn	
		20	Xây dựng, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và tạo lập môi trường dân chủ trong nhà trường			
3.2	GV	20	Các phương pháp, kỹ thuật dạy học và giáo dục nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.	Từ tháng 01/2024 đến 04/2024	Tại đơn vị huyện, thị, thành phố. Riêng đối với CBQL cấp THCS, cấp THPT tập trung tại địa điểm phù hợp thực tế theo Kế hoạch của phòng chuyên môn	
		20	Một số biện pháp tăng cường đảm bảo trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục phổ thông trong bối cảnh hiện nay.			

