|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI  **TRƯỜNG MN THÁI MỸ**    Số: 230/KH-MNTM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Củ Chi, ngày 18 tháng 7 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

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

**năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 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; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non (Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 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 12/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 17/2019/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 giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT);

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 cản 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 Kế hoạch số 3343/KH-SGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm 2023 -2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1049/KH- GDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non phổ thông năm 2023 -2024;

Trường Mầm non Thái Mỹ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC CỦA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN.**

**1. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên**

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm 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 mầm non.

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 cơ sở giáo dục mầm non.

**2. Yêu cầu của bồi dưỡng thường xuyên**

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.

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. Phát huy vai trò của đội ngũ chuyên gia, giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại chỗ.

**3. Nguyên tắc của bồi dưỡng thường xuyên**

Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục, 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.

Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức BDTX.

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

**II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG**

Giáo viên đang nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục tại trường mầm non.

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.

**III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG**

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 giáo dục mầm non. 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.](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 bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên trường Mầm non (theo Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã mô đun** | **Tên mô đun** | **Số tiết** |
| 1 | GVMN 13 | Tổ chức các hoạt động phát triển vận động cho trẻ em theo quan điểm giáo dục lấy trẻ em làm trung tâm | 20 |
| 2 | GVMN 16 | Tổ chức các hoạt động phát triển thẩm mỹ cho trẻ em theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm | 20 |
| 3 | GVMN 20 | Tổ chức quan sát và đánh giá sự phát triển của trẻ em lứa tuổi mầm non | 20 |
| 4 | GVMN 26 | Kĩ năng giao tiếp ứng xử của GVMN với trẻ | 20 |

**2. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý trường Mầm non (theo Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã mô đun** | **Tên mô đun** | **Số tiết** |
| 1 | QLMN 2 | Tổ chức giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên mầm non (GVMN) đáp ứng yêu cầu đổi mới GDMN | 20 |
| 2 | QLMN 3 | Quản lý cảm xúc bản thân của người CBQL trong cơ sở GDMN | 20 |
| 3 | QLMN 14 | Phát triển Chương trình giáo dục (CTGD) của cơ sở GDMN theo tiếp cận lấy trẻ làm trung tâm và tiếp cận đa văn hóa | 20 |
| 4 | QLMN 35 | Quản lý hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ sở GDMN | 20 |

**IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỒ CHỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN**

**1. Phưong pháp bồi dưỡng thường xuyên**

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 cơ sở giáo dục mầm non, 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.

**2. Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên**

Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên, liên tục tại trường 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.

**V. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN**

**1. Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên**

Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý cơ sở giáo dục mầm non. Đánh giá cần kết họp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ bằng nhiều phương pháp, hình thức phù hợp thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch bảo đảm về mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung Chương trình bồi dưỡng thường xuyên, phù hợp với thực tiễn và các quy định tại Quy chế bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư số 19/2019/TT- BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

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.

**2. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên**

a) Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên khi 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 tại khoản 2 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

b) Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

**3. Sử dụng kết quả bồi dưỡng thường xuyên**

Kết quả đánh giá, xếp loại bồi dưỡng thường xuyên được lưu vào hồ sơ và 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. Công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên**

Việc công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

**VI. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN**

Kinh phí BDTX: 1.200.000 đồng/học viên.

Nguồn kinh phí: trích từ nguồn kinh phí của đơn vị.

**VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. **Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên và tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Hướng dẫn Tổ chuyên môn, cán bộ quản lý, giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của Tổ chuyên môn, cán bộ quản lý, giáo viên.

Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của đơn vị đối với giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.

Tổ chức khen thưởng đối với cá nhân đạt thành tích hoặc xử lý cá nhân vi phạm trong việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên.

Tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên Hệ thống Quản lý thông tin về bồi dưỡng (TEMIS) của Bộ GDĐT. Hướng dẫn sử dụng TEMIS tại đường link https://temis.csdl.edu.vn/guide; Mẫu Báo cáo TEMIS tại đường link <https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/general-report>.

**2. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên**

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

Cán bộ quản lý và giáo viên 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.

Báo cáo tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập bồi dưỡng thường xuyên 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 2023-2024 của trường Mầm non Thái Mỹ. Yêu cầu cán bộ quản lý và giáo viên nghiêm túc thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các tổ khối báo cáo với Ban giám hiệu để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - PGD và ĐT  - Tổ Chuyên môn, GV  - Lưu:VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *Đã ký*  **Nguyễn Thị Nữ** |