

Số: 331 /KH-MN14

Tân Bình, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng cho trẻ năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

Trường Mầm non 14 xây dựng Kế hoạch lựa chọn tài liệu để sử dụng cho trẻ năm học 2024-2025 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Giới thiệu các bộ sách mầm non được biên soạn theo Chương trình giáo dục mầm non đến tập thể sư phạm nhà trường.

Tạo sự đồng thuận, thống nhất và quyết tâm cao trong cán bộ, giáo viên và cha mẹ trẻ em trong tổ chức triển khai lựa chọn đồ chơi, học liệu.

Lựa chọn được một bộ sách phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương, điều kiện tổ chức dạy và học của nhà trường.

2. Yêu cầu

Tài liệu sử dụng cho trẻ trong trường phải đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục quy định tại Chương trình Giáo dục mầm non; đáp ứng xu thế hội nhập, yêu cầu đổi mới phương pháp và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong cơ sở giáo dục mầm non.

Bảo đảm tính khả thi, dễ hiểu, dễ thực hiện, thiết thực trong nâng cao chất lượng hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng lựa chọn tài liệu, học liệu

Cơ cấu của Hội đồng phải đảm bảo Điều 10, chương III của Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non.

+ Nhà trường thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa gồm 9 thành viên: 01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 04 tổ trưởng tổ chuyên môn, 02 đại diện giáo viên các lớp mẫu giáo.

+ Cơ cấu Hội đồng: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, phó chủ tịch hội đồng là các phó hiệu trưởng, thư ký Hội đồng là tổ trưởng tổ chuyên môn và ủy viên Hội đồng là tổ trưởng tổ chuyên môn, đại diện giáo viên của trường.

Nhiệm vụ và quyền hạn các thành viên Hội đồng theo quy định tại Điều 16 của Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT.

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc quy định tại Điểm 4 Điều 5 Chương II của Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT.

+ Nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan và minh bạch.

+ Hợp lệ khi có 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên tham gia trở lên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký Hội đồng.

+ Kết quả của mỗi cuộc họp có biên bản đủ chữ ký của các thành viên.

2. Giới thiệu các bộ sách cho trẻ mầm non

Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam: 03 bộ

+ Công ty cổ phần Mĩ thuật và truyền thông.

+ Công ty cổ phần đầu tư và phát triển giáo dục Phương Nam.

3. Quy trình lựa chọn sách đồ chơi học liệu.

Thực hiện lựa chọn tài liệu học liệu năm học 2024-2025 theo quy trình quy định tại Điều 11, chương III của Thông tư 47:

a. Bước 1: Căn cứ vào yêu cầu, nguyên tắc lựa chọn đồ chơi, học liệu; kế hoạch thực hiện năm học; kế hoạch thực hiện chuyên đề và thực tiễn hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và giáo viên tiến hành rà soát, phân loại tài liệu, học liệu hiện có. Trên cơ sở tài liệu, học liệu do cán bộ quản lý và giáo viên đề xuất, hiệu trưởng tổ chức Hội đồng lựa chọn tài liệu, học liệu. Danh mục tài liệu, học liệu được đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và đại diện giáo viên các nhóm/lớp

b. Bước 2: Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá tài liệu, học liệu trên cơ sở danh mục tài liệu, học liệu được đề xuất. Danh mục tài liệu, học liệu được lựa chọn đạt trên 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng tán thành lựa chọn. Hội đồng tổng hợp kết quả lựa chọn tài liệu, học liệu được sử dụng trong các nhóm lớp thành biên bản, có chữ ký của các thành viên trong Hội đồng.

c. Bước 3: Hội đồng đề xuất với hiệu trưởng nhà trường danh mục tài liệu, học liệu đã được Hội đồng lựa chọn để sử dụng trong các nhóm lớp.

d. Bước 4: Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng, hiệu trưởng phê duyệt danh mục tài liệu, học liệu được sử dụng trong nhà trường; lập kế hoạch mua sắm, đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên các mức thu của từng bộ sách.

4. Thời gian tổ chức lựa chọn tài liệu, học liệu.

Thời gian thảo luận tại tổ khối chuyên môn từ ngày 06/9/2024 đến hết ngày 13/9/2024.

Họp thảo luận của Hội đồng lựa chọn và đề xuất với hiệu trưởng danh mục sách cho trẻ từ ngày 18/9/2024 đến ngày 20/9/2024.

5. Đối tượng tham gia

Cán bộ quản lý, giáo viên các nhóm lớp và Ban đại diện cha mẹ trẻ em trong trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng xây dựng và triển khai kế hoạch hướng dẫn chọn sách theo Chương trình giáo dục mầm non; ra quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn sách trong nhà trường; liên hệ với Ban đại diện cha mẹ trẻ em và triệu tập họp Hội đồng lựa chọn đồ chơi, học liệu.

Phó hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, hướng dẫn giáo viên thực hiện việc lựa chọn, đánh giá theo từng lứa tuổi.

Tổ chuyên môn tổ chức thảo luận và bỏ phiếu kín về việc lựa chọn các bộ sách.

Giáo viên thông tin đến cha mẹ trẻ em về các đầu sách theo Chương trình Giáo dục mầm non.

Thực hiện báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo về danh mục đồ chơi, học liệu mà nhà trường chọn sử dụng ở năm học 2024-2025.

Trên đây là Kế hoạch lựa chọn tài liệu để sử dụng cho trẻ năm học 2024-2025 của trường Mầm non 14. Đề nghị cán bộ quản lý, tổ khối trưởng, giáo viên và Đại diện cha mẹ trẻ trường nghiên cứu và thực hiện hiệu quả kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT “để báo cáo”;
- PHT, 4 tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Phương Thảo

Số: 338/QĐ-MN14

Tân Bình, ngày 18 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng lựa chọn tài liệu sử dụng
trong trường Mầm non 14

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 14

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của hiệu trưởng trường mầm non được quy định trong Điều lệ trường Mầm non Ban hành theo Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Kế hoạch số 331/KH-MN14 ngày 12 tháng 9 năm 2024 của trường Mầm non 14 ban hành Kế hoạch về tổ chức lựa chọn tài liệu sử dụng cho trẻ năm học 2024-2025;

Xét tình hình thực tế, năng lực của CBQL-GV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng lựa chọn tài liệu trường Mầm non 14 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Các thành viên trong Hội đồng tài liệu có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ, quy trình được quy định tại Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT và Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Bộ Giáo dục.

Điều 3. Các ông (bà) có tên ở Điều 1 và các cá nhân, các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 ;
- Phòng GD-ĐT QTB “để b/c”;
- Lưu : VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Phương Thảo

DANH SÁCH
Hội đồng lựa chọn tài liệu trường Mầm non 14
(Ban hành kèm quyết định số: 338/QĐ-MN14 ngày 18/9/2024
của trường Mầm non 14)

STT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ	Ghi chú
01	Huỳnh Thị Phương Thảo	Hiệu trưởng	Chủ tịch	
02	Phạm Thị Nguyệt Cẩm	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch	
03	Lê Duy An	Phó hiệu trưởng	Thành viên	
04	Đoàn Nguyễn Thu Trang	Giáo viên TTCM khối nhà trẻ	Thành viên	
05	Trần Thị Hoài Thu	Giáo viên TTCM khối Mầm	Thư ký	
06	Đỗ Hồng Trang	Giáo viên TTCM khối Chồi	Thành viên	
07	Đào Nguyễn Thu Trang	Giáo viên TTCM khối Chồi	Thành viên	
08	Huỳnh Thị Trang	Giáo viên Chủ tịch Công đoàn	Thành viên	
09	Huỳnh Ngọc Huyền	Giáo viên Bí thư Chi đoàn	Thành viên	

Tổng cộng danh sách này có 09 thành viên trong Hội đồng lựa chọn tài liệu trường Mầm non 14./.

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non Năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 4818/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1319/ĐHSG-GDTX ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Trường Đại học Sài Gòn về tổ chức lớp bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1323/KH-GDĐT-BDTEX ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên dành cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Trường Mầm non 14 xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2024-2025, như sau:

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

1. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hằng năm đối với cán bộ quản lý, giáo viên; 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 cán bộ quản lý, giáo viên; nâng cao mức độ đáp ứng của cán bộ quản lý, giáo viên theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục mầm non, đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên tại 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 cán bộ quản lý và giáo viên 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. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025 căn cứ thể, xuất phát từ nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên và yêu cầu thực tiễn của giáo dục địa phương theo nhiệm vụ năm học 2024-2025 (có đối chiếu với đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên để xác định rõ nội dung và hình thức bồi dưỡng phù hợp); 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 mầm non. Phát huy vai trò của đội ngũ 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

Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của cơ sở giáo dục mầm non.

Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non.

Thực hiện phân công, trách nhiệm và cơ chế phối hợp trong tổ chức bồi dưỡng thường xuyên.

Đảm bảo 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 Mầm non 14.

III. NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

Nội dung bồi dưỡng gồm: Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình bồi dưỡng thường xuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phục vụ cho việc nâng cao năng lực thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

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. 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 bồi dưỡng thường xuyên tương ứng (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 giành cho giáo viên trường Mầm non (theo Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT)

TT	Mã module	Tên mô đun	Số tiết
1	GVMN 1	Đạo đức nghề nghiệp của người giáo viên mầm non	20
2	GVMN 6	Giáo dục mầm non theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	40
3	GVMN 24	Xây dựng môi trường giáo dục đảm bảo an toàn, lành mạnh, thân thiện cho trẻ em lứa tuổi mầm non	20

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

TT	Mã module	Tên mô đun	Số tiết
1	QLMN 1	Rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp của người cán bộ quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non	20
2	QLMN 6	Phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non	20
3	QLMN 9	Quản trị sự thay đổi trong phát triển cơ sở giáo dục mầm non tiến tới tự chủ	20
4	QLMN 18	Tổ chức đánh giá sự phát triển toàn diện của trẻ em lứa tuổi mầm non	20

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYỀN

1. Phương pháp tổ chức 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 cán bộ quản lý, giáo viên; tăng cường thực hành tại nhóm lớp; 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 GD&ĐT (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.

Tổ chức 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>.

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

1. Đánh giá

Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục trẻ em; thực tiễn quản lý tại trường. Đánh giá căn kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kì 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 cán bộ quản lý, giáo viên.

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: tự túc.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

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. Kế hoạch tổng hợp các module giáo viên đăng ký tự bồi dưỡng.

2. Phó hiệu trưởng

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

Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của CBQL, giáo viên về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Lập danh sách tham dự bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025 trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.cSDL.edu.vn>.

Tổng hợp và báo cáo kết quả công tác thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025 của cán bộ quản lý, giáo viên về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 5 năm 2025.

3. Cán bộ quản lý và giáo viên

Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX tổ, của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của ngành và của trường.

Báo cáo tổ chuyên môn, CBQL 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.

CBQL 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.

Trên đây là Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2024-2025 của trường Mầm non 14. Đề nghị các tổ chuyên môn, cá nhân nghiêm túc tổ chức thực hiện. /.

Nơi nhận:

- BGH và các bộ phận;
- Lưu: CM, VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Phương Thảo

**PHỤ LỤC NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
DÀNH CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN MẦM NON**

Năm học 2024-2025

(kèm theo Kế hoạch số 310/KH-MN14 ngày 05/9/2024 của trường Mầm non 14 về
Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2024-2025)

1. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG 1: 40 tiết/ năm học (dành cho CBQL, GVMN)

TÀI LIỆU: Nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục năm học 2024-2025.

STT	Nội dung	Số tiết	Hình thức
1	Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non	10 tiết	- Tự học tập nghiên cứu tài liệu - Tự vận dụng vào thực tế, phù hợp trường lớp, địa phương.
2	Hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non	10 tiết	
3	Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học quan thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non	10 tiết	
4	Hướng dẫn về giáo dục STEAM/STEAM trong giáo dục mầm non	10 tiết	

2. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG 2+3: 80 tiết/ năm học

2.1. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non

TT	Mã module	Tên mô đun	Số tiết	Hình thức
1	GVMN 1	Đạo đức nghề nghiệp của người giáo viên mầm non	20	Học trực tuyến trên hệ thống https://taphuan.cSDL.edu.vn.
2	GVMN 6	Giáo dục mầm non theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	40	
3	GVMN 24	Xây dựng môi trường giáo dục đảm bảo an toàn, lành mạnh, thân thiện cho trẻ em lứa tuổi mầm non	20	

2.2. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý

TT	Mã module	Tên mô đun	Số tiết	Hình thức
1	QLMN 1	Rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp của người cán bộ quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non	20	Học trực tuyến trên hệ thống https://taphuan.csdl.edu.vn .
2	QLMN 6	Phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non	20	Học trực tuyến trên hệ thống https://taphuan.csdl.edu.vn
3	QLMN 9	Quản trị sự thay đổi trong phát triển cơ sở giáo dục mầm non tiến tới tự chủ	20	
4	QLMN 18	Tổ chức đánh giá sự phát triển toàn diện của trẻ em lứa tuổi mầm non	20	

Tân Bình, ngày 05 tháng 9 năm 2024

Nơi nhận:

- Nơi nhận:
- BGH và các bộ phận;
- Lưu: CM, VT.;
- Lưu: CM, VT



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Phương Thảo