UBND HUYỆN HÓC MÔN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **TRƯỜNG MN BÉ NGOAN 1 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 172/KH-MNBN1 *Hóc Môn, ngày 20 tháng 9 năm 2022*

**KẾ HOẠCH**

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

**Năm học 2022-2023**

Thực hiện Kế hoạch số 3234/KH-SGDĐT ngàỵ 12 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non năm học 2022;

Thực hiện theo công văn số 1502/GDĐT ngày 14 tháng 9 năm 2022 về việc triển khai bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đẩy mạnh công tác bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tại đơn vị qua hệ thống học tập trực tuyến;

Trường Mầm non Bé Ngoan 1 xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2022-2023 như sau:

1. **Đặc điểm tình hình:**

Trường có 13 lớp mầm non: từ 19 - 24 tháng, 25 - 36 tháng đến 3 - 4 tuổi, 4 - 5 tuổi và 5 - 6 tuổi với tổng số học sinh là 436 cháu.

**1. Tình hình nhân sự:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Đối tượng | **Tổng số** | **Nữ** | **Trung học** | **Cao đẳng** | **Đại học** | **Sau ĐH** |
| Ban giám hiệu | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Giáo viên | 25 | 25 | 0 | 6 | 18 | 1  (Đang học) |
| Tổng cộng | **27** | **27** | **0** | **6** | **20** | **1** |

**2. Đăc điểm của đơn vị:**

**2.1 Thuận lợi:**

Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên toàn bộ là nữ, có trình độ chuyên môn đạt chuẩn, trên chuẩn 27/27 người tỷ lệ 100%.

Đa số giáo viên sử dụng thành thạo máy vi tính, có khả năng truy cập các thông tin trên mạng về chuyên môn.

Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đều công tác tại trường nên việc trao đổi học tập về chuyên môn có thời gian như thảo luận, dự giờ, họp nhóm, tự học, tự nghiên cứu….

**2.2 Khó khăn:**

Một số giáo viên mới tuyển dụng chưa có nhiều kinh nghiệm trong việc học bồi dưỡng về chuyên môn chăm sóc, giáo dục.

Một số ít giáo viên lớn tuổi truy cập thông tin trên mạng còn chậm.

**II. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng:**

**1.Thời gian bồi dưỡng:**

Thực hiện đến hết tháng 12 năm 2022 (theo sự chỉ đạo của cấp trên).

**2.Nội dung bồi dưỡng:**

**2.1. Nội dung bôi dưỡng thường xuyên của giáo viên**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã mô đun** | **Tên mô đun** | **Số tiết** | **Ghi chú** |
| 1 | GVMN 13 | Tồ chức các hoạt động phát triển nhận thức cho trẻ em theo quan điểm giáo dục lấy trẻ em làm trung tâm | 20 |  |
| 2 | GVMN14 | Tồ chức các hoạt động phát triền ngôn ngữ/tăng cường tiếng Việt cho trẻ mầm non theo quan điểm lấy trỏ làm trung tâm | 40 |  |
| 3 | GVMN16 | Tổ chức các hoạt động phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội cho trè mầm non theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm | 20 |  |
|  |  | **Tổng** | **80** |  |

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

Nhà trường thực hiện theo sự hướng dẫn của cấp trên về các nội dưng bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non năm 2022.

**1.Hình thức bồi dưỡng**

Bồi dưỡng theo hình thức kết họp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

**2.Kết quả khóa học**

Cán bộ quản lý, giáo viên tham dự và hoàn thành chương trình học theo quy định sẽ được cấp Chứng nhận hoàn thành khóa học (do Trường Đại học Sài Gòn cấp).

**IV. KINH PHÍ BÔI DƯỠNG**

1. Học phí: 1.600.000 đồng/học viên.
2. **Nguồn kinh phí**

Thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 cùa Bộ Tài chính về hướng dần việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưõng cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể đối với viên chức; “Được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp cùa viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật".

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nhà trường lập danh sách cán bộ quản lý, giáo viên mầm non tham gia bổi dưỡng thường xuyên năm 2022.

Thực hiện các báơ cáo định kỳ, đột xuất về công tác bôi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quan lý và giáo viên mầm non năm 2022 gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn theo yêu cầu.

**VI. Tổ chức thực hiện:**

1. **Trách nhiệm của Hiệu trưởng**.

Xây dựng kế hoạch BDTX của trường, nộp kế hoạch về phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (Thông qua Trường Bồi dưỡng Giáo dục).

Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX đối với giáo viên.

1. **Phó hiệu trưởng**.

Theo dõi hướng dẫn và nhắc nhở giáo viên tham gia học tập bồi dưỡng chuyên môn theo đúng nội dung, thời gian.

Nhắc nhở giáo viên chuẩn bị tốt các nội dung kiểm tra (nếu có).

Báo cáo với hiệu trưởng về tình hình giáo viên tham gia học tập BDTX. Tham mưu Hiệu trưởng bổ sung và đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo qui định.

1. **Tổ trưởng chuyên môn**.

Theo dõi và nhắc nhở giáo viên tham gia các nội dung học đầy đủ theo tinh thần kế hoạch.

Báo cáo cho Ban giám hiệu nhà trường về việc giáo viên đăng ký môn học tự chọn và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch BDTX của từng cá nhân tổ viên việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Báo cáo kết quả của giáo viên về Ban giám hiệu.

1. **Trách nhiệm của giáo viên**.

Xây dựng và hoàn thành các nội dung BDTX của cá nhân, nghiêm chỉnh thực hiện các qui định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở gíao dục thực hiện nhiệm vụ BDTX của nhà trường.

Báo cáo cho tổ trưởng chuyên môn nhà trường về việc học tập nội dung BDTX và báo cáo 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.

Nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch BDTX của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên trường Mầm non Bé Ngoan 1 năm học 2022-2023. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Trường BDGD HM;  **-** Phó Hiệu trưởng;  - Các tổ chuyên môn trường;  - Lưu: VT./. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Kim Sa** |