

Số: /KH-PGDĐT

Phong Điền, ngày tháng 12 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2024-2025**

Căn cứ Kế hoạch số 3791/KH-SGDĐT ngày 04/12/2024 của Sở Giáo dục Đào tạo về việc Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục giáo dục thường xuyên năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục Đào tạo xây dựng Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2024-2025 như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc**

##### **1. Mục đích**

- Giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hằng năm đối với GV, 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 GV, CBQL; nâng cao mức độ đáp ứng của GV, 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.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác BDTX của GV, CBQL; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX GV, CBQL của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông.

##### **2. Yêu cầu**

- Việc triển khai công tác BDTX phải gắn kết chặt chẽ với việc triển khai đánh giá GV và CBQL theo Chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới của Ngành để từng bước nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và CBQL 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 các 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 GV và CBQL giáo dục.

##### **3. Nguyên tắc**

- 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, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên của huyện, thị xã, thành phố, của ngành học.

- Đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức BDTX.
- Bảo đảm tính thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

## **II. Đối tượng**

Gồm GV và CBQL tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện (**kể cả cơ sở giáo dục ngoài công lập**).

Những trường hợp được miễn, giảm, hoãn thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên gồm có:

- Sẽ nghỉ hưu trong năm học 2024 - 2025.
- Nghỉ hộ sản, nếu thời gian nghỉ hộ sản nằm trong chu kỳ BDTX của năm học.
- Đang nằm viện, sức khỏe không đảm bảo theo học.

## **III. Chương trình, thời lượng**

Chương trình BDTX dành cho GV, CBQL mỗi cấp học gồm 03 nội dung.

- *Chương trình bồi dưỡng 01* (40 tiết/năm học)
- *Chương trình bồi dưỡng 02* (40 tiết/năm học)
- *Chương trình bồi dưỡng 03* (40 tiết/năm học): GV, CBQL tự chọn các mô đun BDTX phù hợp, lấy theo đa số.

### **1. Đối với Giáo dục Mầm non**

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 01, 02: BDTX nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho GV, CBQL mầm non đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục năm học 2024 - 2025 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, của Bộ GDĐT và các tài liệu khác.

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 03: Các mô đun của Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT; Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT.

#### **1.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 01 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV:*
  - + Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non (20 tiết).
  - + Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non (20 tiết).
- *Nội dung bồi dưỡng cho CBQL:*
  - + Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non (20 tiết).
  - + Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non (20 tiết).

#### **1.2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 02 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng chung cho GV:*
  - + Bồi dưỡng chính trị theo kế hoạch của các huyện, thị xã, thành phố và các văn bản của ngành (10 tiết).

+ Hướng dẫn một số ứng dụng công nghệ trong tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non (15 tiết).

+ Hướng dẫn về giáo dục Stem/Steam trong giáo dục mầm non (15 tiết).

- *Nội dung bồi dưỡng chung cho CBQL:*

+ Bồi dưỡng chính trị theo kế hoạch của các huyện, thị xã, thành phố và các văn bản của ngành (10 tiết).

+ Hướng dẫn một số ứng dụng công nghệ trong tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non (15 tiết).

+ Hướng dẫn về giáo dục Stem/Steam trong giáo dục mầm non (15 tiết).

### **1.3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 03 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV, CBQL:*

Các mô đun được chọn trong Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT, Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT đảm bảo thời lượng 40 tiết; không chọn mô đun đã bồi dưỡng trong các năm học trước.

Trên cơ sở các mô đun đề xuất của trường, phòng GDĐT lựa chọn mô đun được đa số GV, CBQL đề xuất để xây dựng kế hoạch triển khai chương trình bồi dưỡng 03 cùng với Chương trình bồi dưỡng 01; 02 do Sở GDĐT chỉ định.

## **2. Đối với Giáo dục Tiểu học**

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 01, 02: Các mô đun của Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT và các tài liệu khác.

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 03: Các mô đun của Thông tư số 17/TT-BGDĐT; Thông tư số 18/TT-BGDĐT.

### **2.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 01 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV:*

GVTH 09: Ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh tiểu học.

- *Nội dung bồi dưỡng cho CBQL:*

+ QLTH 09: Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong quản trị trường tiểu học (20 tiết).

+ Xây dựng trường học an toàn (20 tiết).

### **2.2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 02 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV:*

+ Bồi dưỡng chính trị theo kế hoạch của các huyện, thị xã, thành phố (10 tiết).

+ Xây dựng văn hóa đọc cho học sinh (30 tiết).

- *Nội dung bồi dưỡng cho CBQL:*

+ Bồi dưỡng chính trị theo kế hoạch của các huyện, thị xã, thành phố (10 tiết).

+ Xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường (30 tiết).

### **2.3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 03 (40 tiết)**

Các mô đun được chọn trong Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT, Thông tư số

18/2019/TT-BGDĐT đảm bảo thời lượng 40 tiết; không chọn mô đun đã bồi dưỡng trong các năm học trước.

Trên cơ sở các mô đun đề xuất của trường, phòng GDĐT lựa chọn mô đun được đa số GV, CBQL đề xuất để xây dựng kế hoạch triển khai chương trình bồi dưỡng 03 cùng với Chương trình bồi dưỡng 01; 02 do Sở GDĐT chỉ định.

### **3. Đối với Giáo dục Trung học cơ sở**

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 01, 02: Các mô đun của Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT.

- Tài liệu nội dung Chương trình bồi dưỡng 03: Các mô đun của Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT.

#### **3.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 01 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV:*

GVTHCS 05: Tư vấn và hỗ trợ học sinh THCS trong hoạt động giáo dục và dạy học.

- *Nội dung bồi dưỡng cho CBQL:*

QLTHCS 01: Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường THCS.

#### **3.2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 02 (40 tiết)**

- *Nội dung bồi dưỡng cho GV:*

GVTHCS 01: Hướng dẫn thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018

- *Nội dung bồi dưỡng cho CBQL:*

QLTHCS02: Quản trị nhân sự trong trường THCS

#### **3.3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 03 (40 tiết)**

Các mô đun chọn trong Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT đảm bảo thời lượng 40 tiết; không chọn mô đun đã bồi dưỡng trong các năm học trước.

Trên cơ sở các mô đun đề xuất của trường, phòng GDĐT lựa chọn mô đun được đa số GV, CBQL đề xuất để xây dựng kế hoạch triển khai chương trình bồi dưỡng 03 cùng với Chương trình bồi dưỡng 01; 02 do Sở GDĐT chỉ định.

## **IV. Phương pháp và loại hình tổ chức BDTX**

### **1. Phương pháp**

Thực hiện 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 các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX. Tổ chức 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 và cán bộ quản lý.

Các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông triển khai thực hiện, tổ chức kiểm tra, đánh giá, báo cáo (Chương trình bồi dưỡng 01; 02) về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Riêng Chương trình bồi dưỡng 03, Sở GDĐT và Phòng GDĐT sẽ phối hợp các trường sư phạm đủ năng lực, thẩm quyền triển khai bồi dưỡng, tổ chức kiểm tra đánh giá theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của VBHN số 08/2022/VBHN-BGDĐT.

## **2. Loại hình**

Thực hiện các loại hình BDTX (tập trung, từ xa, bán tập trung) phù hợp quy định.

## **V. Đánh giá và xếp loại, công nhận hoàn thành**

### **1. Đánh giá, xếp loại**

- Đánh giá và xếp loại kết quả BDTX thực hiện theo quy định tại Điều 11 của VBHN số 08/2022/VBHN-BGDĐT.

- Nếu GV, CBQL hoàn thành cả 03 chương trình bồi dưỡng theo quy định (đạt 05 điểm trở lên mỗi chương trình theo thang điểm 10) thì được công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX năm học.

Nếu tham gia kỳ kiểm tra BDTX chương trình 03 do các trường sư phạm tổ chức có kết quả điểm dưới 5; GV, CBQL phải có đơn đăng ký ôn tập, kiểm tra lần 2 gửi cấp quản lý và nộp lệ phí đăng ký kiểm tra theo quy định của trường sư phạm.

### **2. Công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX**

GV, CBQL hoàn thành cả 03 chương trình bồi dưỡng theo quy định thì được Phòng GDĐT công nhận “Hoàn thành kế hoạch BDTX”.

GV, CBQL không đáp ứng yêu cầu trên sẽ xếp loại “Không hoàn thành kế hoạch BDTX”.

## **VI. Tài liệu bồi dưỡng**

- Các văn bản chỉ đạo của ngành, các tài liệu khác có liên quan.

- Trường sư phạm thực hiện nhiệm vụ BDTX chịu trách nhiệm cung cấp tài liệu cho GV, CBQL khi tham gia khóa học đảm bảo theo yêu cầu của VBHN số 08/2022/VBHN-BGDĐT.

## **VII. Hồ sơ BDTX**

### **1. Đối với cá nhân:**

- + Kế hoạch BDTX;
- + Sổ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

### **2. Đối với tập thể:**

- + Kế hoạch BDTX;
- + Sổ theo dõi công tác BDTX;
- + Biên bản nhận xét, đánh giá BDTX của GV, CBQL;
- + Tổng hợp kết quả BDTX của GV, CBQL;
- + Sổ cấp phát chứng nhận BDTX năm học.

## **VIII. Tổ chức thực hiện**

### **1. Phòng giáo dục và đào tạo**

- Chỉ đạo việc khảo sát nhu cầu BDTX của GV, CBQL để xây dựng kế hoạch, nội dung BDTX phù hợp với đối tượng và nhu cầu thực tiễn.

- Tiến hành thống kê, lựa chọn mô đun theo đề xuất đa số của GV, CBQL cho Chương trình bồi dưỡng 03 (tránh trùng lặp mô đun đã triển khai các năm học trước) cùng với Chương trình bồi dưỡng 01; 02 do Sở GDĐT chỉ định để xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2024-2025.

- Phối hợp với trường sư phạm triển khai đúng thời gian quy định, nên ưu tiên triển khai trong hè.

- Báo cáo kế hoạch BDTX GV, CBQL năm học 2024 - 2025 về Sở GDĐT **trước ngày 25/12/2024.**

- Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX GV, CBQL của các cơ sở giáo dục trực thuộc kể cả ngoài công lập.

- Phối hợp với trường sư phạm kịp thời bổ sung, điều chỉnh Danh sách các GV, CBQL tham gia học trước khi trường sư phạm triển khai. Cần chú ý xây dựng và phổ biến quy định nề nếp lớp học; trang phục, vị trí ngồi của người học cần đảm bảo tính sư phạm, thẩm mỹ.

- Tham mưu với UBND cấp huyện về nguồn kinh phí BDTX và các điều kiện liên quan 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 nguồn khác theo quy định của pháp luật (nếu có). Kinh phí BDTX thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn 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 và các quy định hiện hành về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Ban hành Quyết định và cấp chứng nhận hoàn thành kế hoạch BDTX năm học cho GV, CBQL.

- Báo cáo công tác BDTX GV, CBQL về Sở GDĐT, UBND huyện ngay sau khi **hoàn thành kế hoạch BDTX năm học.**

## **2. Các đơn vị trường học trực thuộc**

- Hướng dẫn GV, CBQL xây dựng kế hoạch BDTX; xây dựng kế hoạch BDTX GV, CBQL và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX của các cấp quản lý.

- Xây dựng Kế hoạch BDTX năm học 2024 - 2025 và báo cáo về Phòng GDDT **trước ngày 18 tháng 12 năm 2024.** Báo cáo có đính kèm đề xuất mô đun cho Chương trình bồi dưỡng 03 (*Theo mẫu đính kèm*).

- Đối với giáo dục mầm non: Gửi về bà Nguyễn Thị Kim Lâu, địa chỉ email: [kimlaumnpd@gmail.com](mailto:kimlaumnpd@gmail.com)

- Đối với giáo dục tiểu học: Gửi về ông Hà Trung Trục, địa chỉ email: [truch.pdien@hue.edu.vn](mailto:truch.pdien@hue.edu.vn)

- Đối với giáo dục trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở: Gửi về ông Nguyễn Việt Văn, địa chỉ email: [vanpgd0702@gmail.com](mailto:vanpgd0702@gmail.com)

- Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch BDTX năm học 2024 - 2025 của GV, CBQL **chậm nhất 05 ngày sau khi có kết quả bồi dưỡng** theo phân cấp quản lý và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với GV, CBQL tham gia BDTX theo quy định. Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ GV, CBQL; là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng GV, CBQL; do thời gian triển khai BDTX chủ yếu trong hè, hoặc cuối năm nên kết quả BDTX năm học này là cơ sở đưa vào tiêu chí trong đánh giá thi đua năm học sau. Đồng thời, khen thưởng đối với cá nhân có thành tích hoặc xử lý đối với cá nhân, đơn vị vi phạm trong việc thực hiện công tác BDTX.

### **3. Đối với cán bộ quản lý, 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 bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. Tập trung thời gian khi tham gia học để nâng cao chất lượng BDTX, làm cho hoạt động này thực sự thiết thực, có ý nghĩa, tránh hình thức, đại khái.

- GV, CBQL được hưởng nguyên lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp khác và các chế độ, chính sách khác theo quy định trong thời gian thực hiện kế hoạch BDTX. Đồng thời tự nộp lệ phí đăng ký kiểm tra theo quy định của trường sư phạm (nếu xin đăng ký kiểm tra lần 2).

- **Kết quả BDTX của GV, CBQL năm học là một trong những căn cứ để đánh giá xếp loại thi đua năm học đang diễn ra hoặc năm học sau nếu thời gian BDTX diễn ra sau khi kết thúc xét thi đua của năm học;** được lưu vào hồ sơ GV, CBQL để thực hiện chế độ, chính sách.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở năm học 2024 - 2025. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn thêm./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- UBND huyện (để b/c);
- Các trường MN, TH, THCS, TH&THCS trực thuộc (để t/h);
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Văn Phúc**