

- Tổ chức Đảng, đoàn thể

+ Đảng viên: 32 người ;

+ Đoàn viên công đoàn: 63

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tạo bước chuyển biến cơ bản trong việc nâng cao chất lượng giáo dục – đào tạo của trường trong năm học 2019-2020 và những năm tiếp theo.

Thực hiện mục tiêu của quy hoạch tổng thể phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Sở GD&ĐT về nâng tỷ lệ đội ngũ giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý giáo dục được chuẩn hoá về chất lượng một cách đồng bộ theo các mục tiêu và định hướng của ngành.

Nâng cao trình độ, năng lực giảng dạy, năng lực quản lý và các hoạt động khác của giáo viên (GV), CBQL trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ về trình độ tiêu chuẩn của chức danh theo cấp học.

2. Yêu cầu

Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ nhà giáo và CBQLGD phải được triển khai đối với tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Gắn việc bồi dưỡng để đạt chuẩn về trình độ đào tạo với bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, đạt chuẩn nghề nghiệp của giáo viên và cán bộ quản lý.

Việc thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và CBQLGD phải gắn với công tác quy hoạch cán bộ hàng năm.

III. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG:

1. Bồi dưỡng trình độ chuyên môn:

Khuyến khích và tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên có bằng tốt nghiệp đạt chuẩn theo vị trí việc làm đăng ký và tham gia học các lớp nâng chuẩn. Trong năm có tối thiểu 02 cán bộ giáo viên tham gia dự thi sau đại học.

Khuyến khích và yêu cầu người có trình độ từ cử nhân, trên đại học tiếp tục các chương trình bồi dưỡng để nâng ngạch, nâng hạng; khuyến khích các cán bộ giáo viên có đủ các điều kiện đi học để dự thi thăng hạng khi được cơ quan có thẩm quyền cho dự thi.

2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý:

Tạo điều kiện cho tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dự nguồn thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý theo quy định của Phòng GD&ĐT.

Bồi dưỡng các đối tượng dự nguồn giai đoạn 2020-2025, 2021-2025 học các lớp bồi dưỡng nhằm chuẩn hoá các cán bộ dự nguồn.

3. Bồi dưỡng thường xuyên:

Đảm bảo 100% CBQL và GV tham gia lớp bồi dưỡng và thực hiện học bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư số 26 /2012/TT-BGDĐT ngày ngày 10 tháng 7 năm 2012 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên

giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Mỗi giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch học BDTX giai đoạn, năm học, và thực hiện đảm bảo theo kế hoạch.

Nhà trường xây dựng kế hoạch dựa trên kế hoạch BDTX của bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT trên cơ sở các mô đun giáo viên đăng ký; tình hình của đơn vị, phân công, hướng dẫn, tổ chức thực hiện đảm bảo theo kế hoạch.

4. Bồi dưỡng chính trị:

100% CBQL, GV, NV tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chính trị, các đợt học tập các nghị quyết do các cấp tổ chức, làm bài thu hoạch đầy đủ

Đối với các chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý: Được tham gia lớp Trung cấp Lý luận chính trị - Hành chính. Bồi dưỡng kết nạp đảng viên mới cho các đối tượng đoàn viên ưu tú.

Bồi dưỡng lý luận chính trị cho đảng viên mới: thông qua học tập đối tượng 4 tại đơn vị.

5. Bồi dưỡng ngoại ngữ:

Đối với CBQL và giáo viên: Khuyến khích tham gia học ngoại ngữ đạt chuẩn theo khung tham chiếu châu Âu.

Đối với GV dạy ngoại ngữ: có văn bằng 2 về ngoại ngữ, đạt chuẩn theo khung tham chiếu châu Âu

6. Bồi dưỡng tin học:

Đối với CBQL: Tất cả CBQL có khả năng sử dụng các phần mềm tin học ứng dụng dành cho quản lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Đạt chuẩn từ Chứng chỉ Tin học văn phòng từ B trở lên.

Đối với giáo viên: 100% giáo viên sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng trong chuyên môn (phần mềm soạn giảng; soạn thảo văn bản excel, word và cách thiết lập bài giảng điện tử, các trò chơi phần mềm powerpoint và các phần mềm hỗ trợ khác như kidsmart, happykid; Thực hiện dạy bằng giáo án điện tử một số hoạt động giáo dục tại nhóm lớp và thực hiện tất cả trong các chuyên đề, hội thi, thao giảng trong năm.

Đối với nhân viên YT, VT, KT: Khả năng sử dụng các phần mềm ứng dụng trong các hoạt động nghiệp vụ đối với kế toán, y tế, văn thư.

CBQL, GV, NV: Bồi dưỡng thực hiện thể thức văn bản theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV về việc hướng dẫn thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và bản sao văn bản.

7. Bồi dưỡng theo yêu cầu thực tiễn (bồi dưỡng chuyên đề, bồi dưỡng hè..)

Hàng năm, căn cứ theo kế hoạch của Sở GD&ĐT, nhà trường tạo điều kiện cho CBQL, GV, NV tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn hè, bồi dưỡng thường xuyên, chuyên đề.

Nhà trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên đề theo yêu cầu thực tiễn phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Đưa một số CBQL và giáo viên cốt cán tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.

Đối với CBQL, GV: Bồi dưỡng phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục đáp

ứng; Bồi dưỡng qui trình viết SKKN, có sáng kiến cải tiến trong hoạt động giáo dục tại cơ sở. Nhân viên VT, KT, YT: Bồi dưỡng nghiệp vụ VT, YT, biết khai thác và sử dụng hiệu quả các thông tin trên hệ thống Internet.

IV. XÂY DỰNG CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Điều kiện về CSVC, thiết bị, đồ dùng, tài liệu:

Huy động các nguồn lực, kinh phí đầu tư mua sắm và bổ sung các điều kiện về CSVC, thiết bị, đồ dùng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học và công tác đào tạo, bồi dưỡng trong năm học.

Nối mạng internet cho 2 phòng Tin học, nâng số lượng phòng học được nối mạng, phát huy hiệu quả website của trường, địa chỉ gmail của trường và của cá nhân.

Sửa chữa máy vi tính và các thiết bị điện tử cho các phòng. Bổ sung các đĩa phần mềm dạy học các lớp. Cung cấp tài liệu tham khảo cho CB, GV, NV.

Tổ chức tốt các hội thi, chuyên đề, thao giảng, hội giảng trong năm theo kế hoạch

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng:

Đối với các lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ, chuyên môn nâng cao trình độ: kinh phí thực hiện cá nhân đi học tự chi trả (nếu không được sự hỗ trợ chi trả của cơ quan chủ quản).

Đối với cán bộ công chức và Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đơn vị được cử đi đào tạo: thực hiện theo chế độ quy định.

Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề tại đơn vị: trích kinh phí hoạt động của trường.

3. Tổ chức thực hiện:

Xây dựng kế hoạch triển khai và phân công cụ thể, tạo mọi điều kiện thuận lợi và huy động toàn bộ giáo viên, nhân viên, CBQL tham gia học tập bồi dưỡng theo đúng kế hoạch đề ra.

Tăng cường tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ dưới nhiều hình thức như:

a. Bồi dưỡng đại trà:

+ Phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục thông qua việc tổ chức các chuyên đề, thao giảng, hội thi giáo viên giỏi, hội thảo, dự giờ, kiểm tra.

+ Bồi dưỡng làm Đồ dùng dạy học tự làm, xây dựng môi trường lớp học, học bồi dưỡng thường xuyên, chuyên môn hè theo kế hoạch.

+ Tin học về soạn thảo văn bản, thiết lập giáo án điện tử, trò chơi sáng tạo từ các phần mềm powerpoint và các phần mềm kidsmart, happykid..., trao đổi thông tin qua địa chỉ gmail, trang website của trường.

+ Xây dựng nguồn tư liệu phục vụ thiết lập bài giảng, tư liệu về giáo án, tư liệu các hoạt động đưa vào kho tư liệu của cá nhân và của trường: mỗi giáo viên có 1cây tư liệu riêng, mỗi tháng đóng góp vào kho tư liệu của trường từ 1-2 tư liệu về bài giảng và các hoạt động khác.

+ Bồi dưỡng qui trình viết và trình bày SKKN.

b. Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên thông qua hoạt động Hỗ trợ đồng nghiệp:

Phân công cho giáo viên kèm cặp giúp đỡ và phối hợp với PHT, với TTCM hướng dẫn về công tác chủ nhiệm lớp, tư vấn học đường, soạn giảng.

Tổ chuyên môn có kế hoạch tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cấp tổ cấp trường hoặc cấp cụm.

c. Bồi dưỡng giáo viên giỏi: Vận dụng các phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục, phong cách và nghệ thuật xử lý tình huống trên lớp thông qua việc phân công dạy các chuyên đề, hội giảng, thao giảng và dự giờ góp ý.

Tổ chức tốt các chuyên đề trọng tâm trong năm học như: PTNT, HDG cấp trường, cấp tổ. Hội thi giáo viên giỏi, làm đồ dùng, hồ sơ sổ sách...

Tạo điều kiện cho đội ngũ tham gia dự các chuyên đề, các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, chính trị do các cấp tổ chức và giao lưu chuyên môn với các trường bạn.

Theo dõi, đôn đốc và quản lý việc học tập bồi dưỡng, kịp thời khen thưởng hoặc xử lý đối với giáo viên, CBQL tham gia tốt hoặc chưa tốt các chương trình bồi dưỡng giáo dục. Ghi nhận kết quả bồi dưỡng để đưa vào hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong quá trình công tác giảng dạy tại đơn vị.

Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, thiết bị và thời gian để giáo viên, CBQL tham gia có chất lượng các hoạt động đào tạo bồi dưỡng. Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm công tác đào tạo bồi dưỡng của đơn vị theo từng năm học.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ nhà giáo và CBQL năm học 2020-2021 của nhà trường đề nghị các cán bộ công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- BGH ;
- TTCM ;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đồng