

Số: /KH-BDTEX-MN

Tùng Lộc, ngày tháng 09 năm 2021

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, cán bộ quản lý Năm học 2021 - 2022

Thực hiện hướng dẫn BDTX của Phòng GD&ĐT Can Lộc về kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non năm học 2021-2022;

Dựa theo tình hình thực tiễn địa phương, nhà trường, nhu cầu, lựa chọn các Modun bồi dưỡng của CBGV trong nhà trường. Trường mầm non Tùng Lộc xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2021- 2022 như sau:

I. Mục đích.

- Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm 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 và 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 giáo viên, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX giáo viên và cán bộ quản lý trường mầm non.

II. Nội dung, hình thức bồi dưỡng thường xuyên:

Chương trình bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên mầm non thuộc hình thức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

1. Chương trình bồi dưỡng 01: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ năm học: 40 tiết/ năm học.

*** Nội dung:**

- Nhiệm vụ năm học 2021-2022 của Bộ GD-ĐT (Chỉ thị 800/CT-BGDĐT)

- Quán triệt những nội dung , yêu cầu mới công tác quản lý trong Chương trình giáo dục MN sửa đổi, bổ sung Hướng dẫn chỉ đạo một số nội dung công tác quản lý thực hiện Chương trình giáo dục mầm non sau sửa đổi bổ sung.

- Hướng dẫn tổ chức chuẩn bị cho trẻ em mẫu giáo trong các cơ sở GDMN sẵn sàng với việc học đọc, học viết theo hướng liên thông với chương trình lớp 1 tiểu học.

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho trẻ em trong cơ sở GDMN

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động giáo dục trong cơ sở giáo dục mầm non.

- Hướng dẫn đánh giá thực hiện chương trình trong cơ sở giáo dục mầm non.

- Giới thiệu nội dung công tác tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho CBQL và GVMN.

- Hướng dẫn tổ chức giáo dục hòa nhập trong cơ sở GDMN; Quản lý lớp học hòa nhập trẻ khuyết tật.

- Nghiệp vụ tự đánh giá trường MN.

- Hướng dẫn tổ chức hoạt động chuyên đề phát triển thẩm mỹ

- Hướng dẫn tổ chức các hoạt động phát triển nhận thức cho trẻ MN phù hợp với bối cảnh địa phương.

- Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế của trường MN.

- Chế độ dinh dưỡng và vệ sinh an toàn thực phẩm phòng chống dịch covid19 tại cơ sở GDMN.

- Giáo dục cảm xúc tích cực thông qua các hoạt động thực hành, trải nghiệm trong các cơ sở GDMN.

* **Hình thức bồi dưỡng:** Bồi dưỡng bán tập trung.

* **Thời gian:** tháng 8/2021

2. Chương trình bồi dưỡng 02: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ thực hiện phát triển giáo dục mầm non của địa phương: 40 tiết/ năm học.

* **Nội dung:**

- Ứng dụng Google Drive quản lý giáo án điện tử

- Hướng dẫn sử dụng thống kê tổng hợp ở trang tính Google sheet

- Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Công tác thăm lớp dự giờ

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên nhà trường

- Hướng dẫn công tác bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên

- Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục mầm non nhà trường.

- Hướng dẫn xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo các lĩnh vực giáo dục, các hoạt động.

+ Hướng dẫn XD KH lĩnh vực phát triển thể chất

+ Hướng dẫn XD KH lĩnh vực phát triển Nhận thức

+ Hướng dẫn XD KH hoạt động góc

+ Hướng dẫn XD KH lĩnh vực phát triển Thẩm mỹ

+ Hướng dẫn XD KH lĩnh vực phát triển ngôn ngữ

+ Hướng dẫn XD KH dạo chơi ngoài trời

+ Hướng dẫn XD KH hoạt động chiều

- Kế hoạch số 3050- KH/UBND ngày 27/8/2021 của ủy ban nhân dân Huyện về nhiệm thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 trong điều kiện dịch bệnh covid19.

- Công văn 312/PGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2021 hướng dẫn thực hiện công văn 1538/KH-SGDĐT-MN.

- Hướng dẫn số 319/HDLN-SYT-SGDĐT về thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid 19 trong trường học năm học 2021-2022.

* **Hình thức bồi dưỡng:** Bồi dưỡng tập trung tại các trường; Trực tuyến qua mạng Internet cho giáo viên, cán bộ quản lý.

* **Thời gian:** Tháng 9 năm 2021.

3. Chương trình bồi dưỡng 03: Bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành: 40 tiết/ năm học.

* **Nội dung:**

Đối với cán bộ quản lý.

- QLMN 3: Quản lý cảm xúc bản thân của người CBQL trong cơ sở GDMN

- QLMN 30: Quyền trẻ em và phòng, chống bạo hành trẻ trong cơ sở GDMN

Đối với giáo viên.

- GVMN 7: Phát triển chương trình giáo dục mầm non phù hợp với sự phát triển của trẻ em và bối cảnh địa phương.

- GVMN 19: Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ mầm non.

* **Hình thức bồi dưỡng:** Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức, giải đáp thắc mắc, trao đổi, thảo luận về chuyên môn nghiệp vụ.

* **Thời gian:** tháng 11/ 2021 và tháng 01/2022

III. Đối tượng và số lượng tham gia BDTX:

1. **Đối tượng tham gia:** Giáo viên và cán bộ quản lý mầm non.

2. **Số lượng:**

- Cán bộ quản lý: 3/3, tỷ lệ: 100 %

- Giáo viên: 29/ 29, tỷ lệ: 100%

IV. Công tác kiểm tra, đánh giá:

1. **Công tác kiểm tra:**

- Kiểm tra định kỳ mỗi nội dung bồi dưỡng ít nhất 1 lần/ năm học.

- Kiểm tra hồ sơ BDTX nhà trường, giáo viên 2 lần/ năm học;

2. **Công tác đánh giá, xếp loại kết quả BDTX:**

- Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào công tác CSGD trẻ; thực tiễn quản lý ở nhà trường thông qua câu hỏi trắc nghiệm (đối với các nội dung lý thuyết); bài tập nghiên cứu, bài tập thu hoạch (đối với nội dung thực hành) đảm bảo đáp ứng về mục tiêu, yêu cầu cần đạt và nội dung chương trình BDTX.

- Bài kiểm tra, nghiên cứu / bài thu hoạch chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 05 trở lên

- Thời gian làm bài: Nhà trường ra câu hỏi yêu cầu giáo viên làm bài tập trung (đối với bài kiểm tra lý thuyết), nghiên cứu, làm bài thu hoạch (đối với nội dung thực hành); tổ chức chấm và thông báo kết quả không quá 30 ngày sau khi GV, CBQL hoàn thành nội dung học, cụ thể:

Kiểm tra, nghiên cứu/làm bài thu hoạch nội dung 1: (Trường lên lịch cụ thể)

Kiểm tra, nghiên cứu/làm bài thu hoạch nội dung 2: (Trường lên lịch cụ thể)

Kiểm tra, nghiên cứu/làm bài thu hoạch nội dung 3: (Trường lên lịch cụ thể)

- Xếp loại kết quả: Theo 2 loại sau:

+ Hoàn thành KH BDTX;

+ Không hoàn thành KH BDTX.

V. Công tác thống kê báo cáo:

Tổng hợp và báo cáo thực hiện công tác BDTX của GV, CBQL định kỳ cùng BC thực hiện nhiệm vụ hàng tháng và vào tháng 6 hàng năm.

VI. Kinh phí thực hiện:

Kinh phí được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hàng năm, từ kinh phí hỗ trợ của các nguồn hợp pháp khác. Nhà trường thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý tham gia BDTX theo quy định và chế độ của báo cáo viên BDTX.

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Trách nhiệm của nhà trường:

- Xây dựng kế hoạch BDTX nhà trường; hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện công tác BDTX.

- Xây dựng hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (đối với nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài tập thu hoạch (đối với nội dung thực hành) để đánh giá kết quả BDTX theo từng nội dung của chương trình BDTX, tổng hợp kết quả, đánh giá xếp loại, đề xuất Phòng GD&ĐT cấp chứng chỉ BDTX cho giáo viên, CBQL.

- Tổng hợp và báo cáo công tác BDTX định kỳ hàng tháng, vào tháng 6 hàng năm và các báo cáo theo yêu cầu.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý tham gia BDTX và báo cáo viên theo quy định.

- XD và lưu trữ hồ sơ BDTX gồm:

+ Kế hoạch BDTX của trường, giáo viên.

+ Bảng tổng hợp đánh giá kết quả BDTX theo các nội dung.

+ Hồ sơ kiểm tra đánh giá công tác BDTX nhà trường, giáo viên, cán bộ quản lý.

+ Bài kiểm tra trắc nghiệm (đối với nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài tập thu hoạch (đối với nội dung thực hành) của GV, CBQL; các bài báo cáo chuyên đề, trao đổi, giải đáp chuyên môn ...

+ Báo cáo công tác BDTX, kết quả BDTX GV, CBQL năm học 2021-2022.

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

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân nhằm phát triển năng lực nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.

- Được hưởng chế độ chính sách theo quy định trong thời gian thực hiện kế hoạch BDTX.

- Xây dựng, lưu trữ hồ sơ BDTX của cá nhân:

+ Kế hoạch BDTX năm học.

+ Sổ học tập BDTX.

+ Tài liệu theo từng nội dung BDTX

+ Chứng chỉ BDTX

Căn cứ kế hoạch BDTX nhà trường, giáo viên và cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân, triển khai thực hiện có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đội ngũ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (BC);
- CBQL, GV;
- Lưu: VT.

P. HIỆU TRƯỞNG

Hà Thị Hiền

DUYỆT HIỆU TRƯỞNG

.....
.....
.....

