

## KẾ HOẠCH

### Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên trường Tiểu học Tương Bình Hiệp Năm học 2023-2024

Thực hiện Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tư ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên;

Thực hiện kế hoạch số 1734/KH-PGDĐT, ngày 19 tháng 10 năm 2023 Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học năm học 2023-2024;

Nay trường tiểu học Tương Bình Hiệp xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ, giáo viên trong năm học 2023-2024. Cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông nhằm bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm đối với cán bộ quản lý cơ sở GDPT;

Là căn cứ để quản lý, chỉ đạo phục vụ công tác bồi dưỡng, tự bồi dưỡng nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường của cán bộ quản lý, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm yêu cầu phát triển GDPT và yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, chuẩn Giáo viên.

Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác BDTX của cán bộ quản lý, giáo viên.



## II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Cán bộ quản lý, giáo viên đang giảng dạy trong nhà trường.

## III. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng

### 1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 01 (40 tiết/năm học/cán bộ quản lý và giáo viên)

Công văn số 1487/PGDDĐT-GDTH, ngày 15/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm năm học 2023-2024.

Triển khai Chuyên đề “Mô hình lớp học trực tiếp kết hợp trực tuyến”

### 2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 02 (40 tiết/năm học/cán bộ quản lý, giáo viên)

Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phổ thông theo từng thời kỳ của địa phương. Cụ thể như sau:

#### 2.1. Cán bộ quản lý

Chuyên đề 1: “Thiết kế học liệu số hỗ trợ dạy học và giảng dạy ở tiểu học” (20 tiết)

Chuyên đề 2: “Xây dựng trường học hạnh phúc trong bối cảnh mới” (20 tiết)

Số lượng: 03 người

#### 2.2. Giáo viên

Chuyên đề 1: “Thiết kế học liệu số hỗ trợ dạy học và giảng dạy ở tiểu học” (20 tiết)

Chuyên đề 2: “Xây dựng trường học hạnh phúc trong bối cảnh mới” (20 tiết)

Số lượng: 43 người

### 3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 03 (40 tiết/năm học/cán bộ quản lý và giáo viên): Tự chọn nội dung bồi dưỡng

Thời gian tiến hành: Từ tháng 01/2023 đến tháng 4/2023.

Hình thức tổ chức: Trường là nhà trường tổ chức chính, trong đó nhà trường tổ chức cho giáo viên tự nghiên cứu, thực hành và chấm bài thu hoạch.

## IV. Đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

### 1. Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên

Việc đánh giá kết quả Bồi dưỡng thường xuyên của CBQL và giáo viên thực hiện theo quy định Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục Mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên. Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên phải được thực hiện nghiêm

túc, đánh giá đúng kết quả bồi dưỡng của người học. Đặc biệt là phải làm cho mỗi cán bộ quản lý và giáo viên luôn có ý thức tự giác bồi dưỡng để nâng cao năng lực cho bản thân, đáp ứng yêu cầu về quản lý giáo dục; chuyên môn, nghiệp vụ trong dạy học, giáo dục học sinh.

Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, thực hiện quản lý cơ sở giáo dục phổ thông. Đánh giá thông qua hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (Đối với các nội dung lý thuyết), bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch (Đối với nội dung thực hành) đảm bảo đáp ứng yêu cầu về mục tiêu, yêu cầu cần đạt và nội dung Chương trình BDTX.

Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 5 trở lên.

Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 5 trở lên.

## 2. Xếp loại kết quả BDTX

2.1. Hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng; hoàn thành đủ các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

2.2. Không hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu theo quy định của khóa bồi dưỡng; không hoàn thành đủ các bài kiểm tra hoặc kết quả bài kiểm tra không đạt yêu cầu trở lên.

## 3. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng thường xuyên

Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX thì được cấp chứng chỉ hoàn thành kế hoạch BDTX. Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

Việc cấp chứng chỉ BDTX thực hiện theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

## V. Kinh phí bồi dưỡng thường xuyên

Nguồn kinh phí: Kinh phí bồi dưỡng thường xuyên được dự trù trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm của nhà trường.

## VI. Tổ chức thực hiện

### 1. Đối với lãnh đạo nhà trường

Xây dựng kế hoạch BDTX của nhà trường năm học 2023-2024, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.



Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý lập kế hoạch BDTX theo năm học; kiểm tra, nhận xét tiến độ việc tự học của CBQL, giáo viên; bố trí thời gian cho giáo viên tham gia các đợt ôn tập, kiểm tra.

Tổng hợp và báo cáo công tác thực hiện kế hoạch BDTX của CBQL và giáo viên vào cuối năm học (tháng 05/2024)

## 2. Đối với cán bộ quản lý

Xây dựng kế hoạch và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX theo Quy chế BDTX đối với cán bộ quản lý. Đơn đốc kiểm tra việc tham gia bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên do mình phụ trách.

Hướng dẫn giáo viên lập kế hoạch BDTX theo năm học; kiểm tra, nhận xét tiến độ thực hiện việc tự học của giáo viên; bố trí thời gian cho giáo viên tham gia các đợt ôn tập, kiểm tra.

## 3. Đối với và giáo viên

Xây dựng kế hoạch và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX theo Quy chế BDTX giáo viên.

## VII. Về công tác thi đua

Nhà trường sẽ sơ kết, tổng kết công tác BDTX và đưa nội dung BDTX vào tiêu chí thi đua để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của từng cá nhân trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên trường tiểu học Tương Bình Hiệp năm học 2023-2024. Yêu cầu tất cả cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị CBQL-GV kịp thời báo cho Ban Giám hiệu để xin ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn cụ thể.

### Nơi nhận:

- .. PGDĐT;
- BGH;
- Giáo viên;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Nguyễn Thành Trung*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban chỉ đạo công tác Bồi dưỡng thường xuyên  
Năm học 2023-2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP**

*Căn cứ thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tư ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tư ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;*

*Căn cứ kế hoạch số 1734/KH-PGDĐT, ngày 19 tháng 10 năm 2023 Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học năm học 2023-2024;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế đơn vị và năng lực, phẩm chất của cán bộ giáo viên;*

*Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Tương Bình Hiệp*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay thành lập Ban chỉ đạo công tác Bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị gồm các ông bà có tên sau đây:

- |                            |                   |              |
|----------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Ông: Nguyễn Thành Trung | - Hiệu trưởng     | - Trưởng ban |
| 2. Bà: Đặng Kim Ngọc       | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban    |
| 3. Bà: Nguyễn Ngọc Tuyền   | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban    |
| 4. Bà: Lê Cẩm Trúc         | - Bí thư Chi đoàn | - Thành viên |
| 5. Bà: Nguyễn Thúy An      | - TTCM lớp 1      | - Thành viên |
| 6. Bà: Nguyễn Hồng Thủy    | - TTCM lớp 2      | - Thành viên |
| 7. Bà: Bồ Ngọc Diễm        | - TTCM lớp 3      | - Thành viên |
| 8. Bà: Trần Thị Thu        | - TTCM lớp 4      | - Thành viên |
| 9. Bà: Nguyễn Thị Thiện    | - TTCM lớp 5      | - Thành viên |

10. Bà: Đào Liên Hương - TTBM (ÂN-TD-MT) - Thành viên

11. Bà: Nguyễn Thị Kim Ngọc - TTBM (AV-TH) - Thành viên

**Điều 2.** Ban chỉ đạo công tác Bồi dưỡng thường xuyên có trách nhiệm lên kế hoạch, tham mưu tổ chức triển khai công tác học tập Bồi dưỡng thường xuyên tại đơn vị, đôn đốc các thành viên trong đơn vị tham gia học bồi dưỡng đạt hiệu quả.

**Điều 3.** Các ông bà có tên nêu trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



*Nguyễn Thành Trung*

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TƯƠNG BÌNH HIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**PHÂN CÔNG**

**Nhiệm vụ các thành viên trong Ban chỉ đạo công tác Bồi dưỡng thường xuyên  
Năm học 2023-2024**

*(Kèm theo Quyết định số 225A/QĐ-THTBH, ngày 15 tháng 11 năm 2023 của  
Hiệu trưởng trường Tiểu học Tương Bình Hiệp)*

**I. Nhiệm vụ chung**

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Công việc được phân công
1	Ông: Nguyễn Thành Trung	Trưởng ban	Phụ trách chung
2	Bà: Đặng Kim Ngọc	Phó trưởng ban	Quản lý chung và theo dõi kiểm tra các tổ
3	Bà: Nguyễn Ngọc Tuyền	Phó trưởng ban	Xây dựng đề kiểm tra, Tổng hợp báo cáo kết quả BDTX
4	Bà: Lê Cẩm Trúc	Thành viên	Phối hợp với các Phó ban tổng hợp báo cáo
5	Bà: Nguyễn Thúy An	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ khối 1
6	Bà: Nguyễn Hồng Thùy	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ khối 2
7	Bà: Bò Ngọc Diễm	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ khối 3
8	Bà: Trần Thị Thu	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ khối 4

9	Bà: Nguyễn Thị Thiện	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ khối 5
10	Bà: Đào Liên Hương	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ AN-MT-TD
11	Bà: Nguyễn Thị Kim Ngọc	Thành viên	Phụ trách các thành viên tổ AV-TH

## II. Nhiệm vụ cụ thể

1. **Trưởng ban:** Chi đạo chung

2. **Các phó trưởng ban:** Trực tiếp chi đạo, kiểm tra, giám sát công tác tổ chức đối với các tổ chuyên môn và bộ môn. Tập hợp danh sách và báo cáo kết quả sau đợt học tập.

3. **Các thành viên trực tiếp phụ trách các tổ:** Theo dõi xuyên suốt lớp học, kiểm tra thực tế, điểm danh và nộp lại cho phó ban tổng hợp.



**Nguyễn Thành Trung**  
**HIỆU TRƯỞNG**