

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên

Căn cứ Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên”;

Căn cứ công văn số 8390/BGDĐT-GDĐT ngày 06/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Hướng dẫn các trung tâm Giáo dục thường xuyên tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên theo chương trình bồi dưỡng thường xuyên”;

Căn cứ công văn số 8576/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 13/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Hướng dẫn triển khai thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên”;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên như sau:

I. Mục đích bồi dưỡng thường xuyên (BDTX)

1. Giáo viên học tập BDTX để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế-xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên; năng lực tự đánh giá BDTX; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của nhà trường, của phòng Giáo dục và Đào tạo và của sở Giáo dục và Đào tạo.

II. Nội dung và thời lượng BDTX:

Tổng thời lượng BDTX đối với mỗi giáo viên là 120 tiết/năm học, bao gồm:

- Nội dung bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo cấp học (nội dung bồi dưỡng 1): khoảng 30 tiết/năm học.

- Nội dung bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục địa phương theo năm học, bao gồm cả nội dung bồi dưỡng do các dự án thực hiện (nội dung bồi dưỡng 2): khoảng 30 tiết/năm học.

- Nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển năng lực nghề nghiệp của giáo viên (nội dung bồi dưỡng 3): khoảng 60 tiết/năm học. (Nội dung bồi dưỡng 3 cho mỗi cấp học được xây dựng theo mô đun, mỗi mô đun 15 tiết. Căn cứ vào định hướng của Bộ GD&ĐT, của Sở GD&ĐT và nhu cầu của cá nhân, hằng năm mỗi giáo viên lựa chọn 4 mô đun để thực hiện bồi dưỡng).

Thời lượng của mỗi nội dung bồi dưỡng có thể thay đổi để phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục của năm học; với yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục của địa phương, nhưng tổng thời lượng BDTX đối với giáo viên trong năm học phải đảm bảo đủ 120 tiết.

III. Hình thức bồi dưỡng thường xuyên

1. Tự bồi dưỡng:

Giáo viên thực hiện BDTX chủ yếu theo hình thức tự bồi dưỡng trên cơ sở tài liệu BDTX. Khối lượng kiến thức tự bồi dưỡng chiếm 70% tổng số tiết trong chương trình BDTX (tương đương 84 tiết). BDTX bằng tự học kết hợp với học tập theo tổ chuyên môn, hoặc theo nhóm giáo viên, học qua mạng...Nhà trường là đơn vị nòng cốt trong việc tổ chức tự bồi dưỡng của giáo viên.

2. Bồi dưỡng tập trung:

Mỗi năm học, giáo viên tập trung 02 đợt để được hướng dẫn, thảo luận, trao đổi, giải đáp thắc mắc và làm bài kiểm tra. Khối lượng kiến thức bồi dưỡng tập trung chiếm 30% tổng số tiết trong chương trình BDTX (tương đương 36 tiết). Tổng thời gian học tập trung là 6 ngày (trong đó có 5 ngày hướng dẫn, thảo luận, giải đáp thắc mắc và 1 ngày kiểm tra).

Tiến độ thực hiện và kết quả BDTX được ghi chép đầy đủ trong sổ bồi dưỡng của giáo viên. Hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện BDTX của giáo viên trong đơn vị.

Địa điểm bồi dưỡng tập trung:

- Đối với giáo viên mầm non, tiểu học, THCS: Tại trung tâm GDTX huyện, trường BDNG&CBQLGD, hoặc tại các cơ sở giáo dục khác khi cần thiết.
- Đối với giáo viên THPT, GDTX, GDTX-HN: Tại trung tâm GDTX tỉnh, trường BDNG&CBQLGD, hoặc tại các cơ sở giáo dục khác khi cần thiết.

IV. Phân bổ thời gian thực hiện BDTX

Thời gian BDTX của giáo viên được tính theo năm học, bắt đầu từ tháng 8 năm trước và kết thúc vào tháng 4 năm sau.

- Tháng 8: Tập trung đợt 1 (khoảng từ ngày 01 đến ngày 20/8): Quán triệt, hướng dẫn thực hiện các nội dung bồi dưỡng trong năm học. Thời gian 4 ngày. (Trong đó: nội dung 1: 01 ngày, nội dung 2: 01 ngày, nội dung 3: 02 ngày).

- Từ tháng 9 năm trước đến tháng 2 năm sau: Giáo viên thực hiện tự bồi dưỡng tại cơ sở.

- Tháng 3: Tập trung đợt 2 (khoảng từ ngày 01 đến ngày 10/3): Thảo luận, giải đáp thắc mắc, kiểm tra. Thời gian 02 ngày (trong đó: Thảo luận, giải đáp thắc mắc: 01 ngày; tổ chức kiểm tra: 01 ngày).

- Tháng 4: Tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung BDTX trong năm học. Giáo viên đăng ký kế hoạch BDTX cho năm sau.

- Tháng 5: Tổng hợp kết quả, cấp giấy chứng nhận BDTX cho giáo viên trong năm học. Các trường, các trung tâm GDTX, GDTX-HN, các phòng GD&ĐT xây dựng và đăng ký kế hoạch BDTX cho năm học sau.

- Tháng 6: Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT kết quả BDTX trong năm học và kế hoạch BDTX cho năm sau.

V. Tài liệu BDTX

1. Tài liệu BDTX bao gồm:

1.1. Các tài liệu phục vụ nội dung bồi dưỡng 1: Theo hướng dẫn hàng năm của Bộ GD&ĐT.

1.2. Tài liệu phục vụ nội dung bồi dưỡng 2: Theo hướng dẫn hàng năm của Sở GD&ĐT, của dự án (nếu có).

1.3. Tài liệu phục vụ nội dung bồi dưỡng 3: Theo chương trình BDTX cho từng cấp học, cụ thể:

- Chương trình BDTX giáo viên mầm non: Thông tư 36/2011/TT-BGDĐT ngày 17/8/2011 của Bộ GD&ĐT (gồm 12 yêu cầu, 44 môđun).

- Chương trình BDTX giáo viên tiểu học: Thông tư 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ GD&ĐT (gồm 13 yêu cầu, 45 môđun).

- Chương trình BDTX giáo viên trung học cơ sở: Thông tư 31/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ GD&ĐT (gồm 13 yêu cầu, 41 môđun).

- Chương trình BDTX giáo viên trung học phổ thông: Thông tư 30/2011/TT-BGDĐT ngày 17/8/2011 của Bộ GD&ĐT (gồm 13 yêu cầu, 41 môđun).

- Chương trình BDTX giáo viên giáo dục thường xuyên: Thông tư 33/2011/TT-BGDĐT ngày 17/8/2011 của Bộ GD&ĐT (11 yêu cầu, 29 môđun).

Chương trình BDTX giáo viên các cấp được hướng dẫn, cập nhật hàng năm.

1.4. Quy chế BDTX giáo viên mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ GD&ĐT.

2. Phát hành tài liệu bồi dưỡng:

Để đảm bảo tính đồng bộ, chính xác của tài liệu BDTX, Sở GD&ĐT thống nhất phát hành tài liệu BDTX như sau:

- Giáo viên tự mua tài liệu bồi dưỡng.

- Các phòng GD&ĐT tổng hợp số lượng giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở của huyện; các trường THPT, các trung tâm GDTX, GDTX-HN tổng hợp số lượng giáo viên của đơn vị gửi về Sở GD&ĐT trước 31 tháng 5.

- Sở GD&ĐT duyệt danh mục, nội dung tài liệu và giao cho Công ty cổ phần Sách và Thiết bị giáo dục Phú Thọ cung ứng cho các đơn vị.

(Riêng đối với báo cáo viên được cấp 01 bộ tài liệu).

VI. Đánh giá kết quả BDTX

1. Căn cứ đánh giá:

Giáo viên hoàn thành đầy đủ các nội dung theo kế hoạch BDTX của cá nhân (thể hiện trong sổ bồi dưỡng thường xuyên của mỗi giáo viên) và tham dự đầy đủ các đợt bồi dưỡng tập trung thì được đánh giá kết quả BDTX. Việc đánh giá và công nhận kết quả BDTX phải đảm bảo công bằng, chính xác, khách quan, có tác dụng động viên, khuyến khích giáo viên tích cực học tập, bồi dưỡng. Kết quả đánh giá được lưu vào hồ sơ của giáo viên, là căn cứ đánh giá và xếp loại danh hiệu thi đua hàng năm đối với giáo viên.

2. Hình thức đánh giá:

- Giáo viên làm bài kiểm tra viết cho mỗi nội dung bồi dưỡng.

- Thời gian làm bài: Nội dung 1,2: 60 phút/nội dung. Nội dung 3: 90 phút.

Thang điểm đánh giá: Bài kiểm tra được đánh giá theo thang điểm từ 0 đến 10 đối với nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và mỗi mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3.

2. Cách tính điểm trung bình kết quả BDTX:

Điểm trung bình kết quả BDTX (ĐTB BDTX) được tính như sau:

$\text{ĐTB BDTX} = (\text{điểm NDBD 1} + \text{điểm NDBD 2} + \text{điểm trung bình của các mô đun thuộc NDBD 3 được ghi trong kế hoạch BDTX của giáo viên}) : 3$

ĐTB BDTX được làm tròn đến một chữ số thập phân theo qui định.

3. Xếp loại kết quả BDTX: Giáo viên được coi là hoàn thành kế hoạch BDTX nếu đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân và có các điểm thành phần đạt từ 5 điểm trở lên. Kết quả xếp loại BDTX như sau:

- Loại trung bình (TB): Điểm trung bình BDTX đạt từ 5 đến dưới 7 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5 điểm.

- Loại Khá (K): Điểm trung bình BDTX đạt từ 7 đến dưới 9 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6 điểm.

- Loại Giỏi (G): Điểm trung bình BDTX đạt từ 9 đến 10 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 7 điểm.

VII. Về đội ngũ báo cáo viên

1. Đội ngũ báo cáo viên cấp tỉnh

1.1. Thành phần gồm:

- Các giáo viên giỏi được lựa chọn từ trường BDNG&CBQLGD, các trường THPT, các trung tâm GDTX, GDTX-HN;

- Các cán bộ quản lý, chuyên viên giỏi, có nhiều kinh nghiệm thuộc các phòng chuyên môn của Sở GD&ĐT.

Giám đốc Sở ra Quyết định công nhận đội ngũ báo cáo viên cấp tỉnh.

Khi cần thiết có thể mời các chuyên gia của Bộ GD&ĐT, các trường ĐH, học viện... làm báo cáo viên cấp tỉnh.

1.2. Nhiệm vụ:

- BDTX cho giáo viên các trường THPT, các trung tâm GDTX, GDTX-HN khi bồi dưỡng tập trung;

- Tập huấn về nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ báo cáo viên ở các huyện và tham gia BDTX cho giáo viên các cấp học ở huyện theo yêu cầu từng giai đoạn, từng địa phương.

2. Đội ngũ báo cáo viên cấp huyện

2.1. Thành phần gồm:

- Các giáo viên giỏi được lựa chọn từ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở của huyện;

- Các cán bộ quản lý, chuyên viên giỏi, có nhiều kinh nghiệm của phòng GD&ĐT.

Trưởng phòng GD&ĐT ra Quyết định công nhận báo cáo viên cấp huyện.

2.2. Nhiệm vụ: BDTX cho giáo viên các cơ sở giáo dục của huyện khi bồi dưỡng tập trung.

3. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền của báo cáo viên: Thực hiện theo Điều 9 Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ GD&ĐT.

XIII. Nguồn kinh phí BDTX:

Kinh phí BDTX được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hàng năm và kinh phí từ chương trình mục tiêu quốc gia, kinh phí hỗ trợ của các dự án và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

IX. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với Sở GD&ĐT:

1.1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch BDTX giáo viên của ngành; ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác BDTX giáo viên. Quản lý, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra công tác BDTX của các phòng GD&ĐT, các trường THPT, các trung tâm GDTX trên địa bàn tỉnh.

1.2. Tham mưu với UBND tỉnh về nguồn kinh phí BDTX hàng năm.

1.3. Cấp giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch BDTX giáo viên THPT, GDTX theo qui định.

1.4. Tổng hợp, báo cáo kế hoạch và kết quả thực hiện BDTX hàng năm về Bộ GD&ĐT.

Để triển khai nhiệm vụ BDTX, Giám đốc Sở phân công các đơn vị thuộc Sở như sau:

- Phòng DTBD chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan để tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch BDTX; ban hành các văn bản chỉ đạo công tác BDTX giáo viên của Sở GD&ĐT; tổng hợp, xây dựng báo cáo kế hoạch và kết quả thực hiện BDTX hàng năm.

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở: (Phòng GDMN, GDTH, GDTrH, DTBD) phối hợp xây dựng kế hoạch BDTX hàng năm của Sở; chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng cho từng cấp học, bậc học (bản gốc) theo kế hoạch của Sở. Chủ trì biên soạn tài liệu nội dung bồi dưỡng 2 phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ năm học của từng cấp học, bậc học. Việc biên soạn tài liệu bồi dưỡng 2, các phòng chủ động lựa chọn nội dung, người viết, thẩm định đảm bảo thiết thực, hiệu quả, phù hợp. Thời gian hoàn thành tài liệu bồi dưỡng nội dung 2 chậm nhất hết tháng 7 hàng năm để chuyển đến các đơn vị.

Chỉ đạo, hướng dẫn đăng ký nội dung bồi dưỡng 3: Hàng năm, các phòng chuyên môn chủ trì lựa chọn mô đun để xây dựng thành 5 nhóm mô đun, mỗi nhóm gồm 4 mô đun và chỉ đạo, hướng dẫn các phòng GD&ĐT, các trường THPT, trung tâm GDTX, GDTX-HN tổ chức cho giáo viên đăng ký theo từng nhóm mô đun. (Ký hiệu: Nhóm MĐ 1,2,3,4,5 gắn với cấp học, ví dụ: đối với tiểu học: nhóm MĐ1-TH, nhóm MĐ2-TH...). Tổ chức ra đề kiểm tra cho mỗi nội dung bồi dưỡng.

- Phòng KT&KĐCLGD phối hợp với Văn phòng và các phòng liên quan tổ chức in, sao để kiểm tra; in ấn và viết giấy chứng nhận BDTX.

- Phòng KH-TC tham mưu, đề xuất với Giám đốc Sở về kinh phí để đảm bảo các điều kiện cho công tác BDTX hàng năm.

- Thanh tra Sở: Thực hiện chức năng, nhiệm vụ thanh tra về công tác BDTX.

- Các phòng, ban liên quan khác thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Đối với các phòng GD&ĐT:

2.1. Quản lý, chỉ đạo công tác BDTX đối với giáo viên các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn.

2.2. Chỉ đạo, tổng hợp việc đăng ký kế hoạch BDTX hằng năm của các trường, xây dựng kế hoạch BDTX hằng năm của phòng, thống kê nội dung bồi dưỡng 3 (Mẫu 1).

2.3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận BDTX cho giáo viên các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn theo qui định.

2.4. Tham mưu với UBND cấp huyện về nguồn kinh phí bồi dưỡng thường xuyên để đảm bảo các điều kiện phục vụ công tác BDTX cho các trường thuộc nội dung và phạm vi quản lý của phòng.

2.5. Sơ kết, tổng kết công tác BDTX của huyện; báo cáo Sở GD&ĐT kế hoạch và kết quả BDTX trước 31/5 hàng năm.

3. Đối với các trường MN, các trường phổ thông, các trung tâm GDTX

3.1. Tổ chức cho giáo viên đăng ký kế hoạch BDTX hằng năm (trong đó định hướng đăng ký nội dung bồi dưỡng 3 đảm bảo cân đối giữa các nhóm môđun, mỗi nhóm 20%), phê duyệt kế hoạch BDTX hằng năm của giáo viên; xây dựng kế hoạch BDTX của trường/trung tâm, báo cáo kế hoạch của đơn vị cho phòng GD&ĐT trước 15/5 hằng năm (đối với trường MN, TH, THCS), cho Sở GD&ĐT trước 31/5 hằng năm (đối với các trường THPT, TTGDTX, GDTX-HN). Báo cáo kèm theo danh sách đăng ký nội dung bồi dưỡng 3 của giáo viên (Mẫu 2a) và thống kê cụ thể tổng số từng môđun (theo mã môđun) và nhóm môđun (Mẫu 2b).

3.2. Theo dõi, quản lý và kiểm tra, đôn đốc, xác nhận vào sổ bồi dưỡng của giáo viên kết quả tự học, tự bồi dưỡng theo kế hoạch đã đăng ký của giáo viên trong đơn vị.

C3.3. Tham mưu, đề xuất với các cơ quan có thẩm quyền trong việc xây dựng và bố trí dự toán kinh phí chi trả chế độ cho giáo viên tham dự bồi dưỡng tập trung và công tác tổ chức bồi dưỡng thường xuyên tại đơn vị.

4. Đối với giáo viên mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên

Nghiên cứu kỹ quy chế và chương trình BDTX cho từng cấp học, bậc học. Đăng ký và thực hiện đầy đủ nội dung và kế hoạch BDTX hằng năm. Mỗi giáo viên đều phải có sổ bồi dưỡng, trong đó ghi đầy đủ kết quả tự bồi dưỡng, khi hoàn thành có xác nhận của hiệu trưởng nhà trường.

4.1. Đối với giáo viên các trường MN, TH, THCS:

Giáo viên (kể cả cán bộ quản lý của các trường) xây dựng và đăng ký kế hoạch BDTX hằng năm của cá nhân (trong đó, nội dung bồi dưỡng 3 tự chọn 1 trong 5 nhóm môđun). Kế hoạch BDTX của cá nhân có xác nhận của tổ/bộ môn, hiệu trưởng nhà trường phê duyệt. (Mẫu 3).

4.2. Giáo viên các trường THPT, các trung tâm GDTX, GDTX-HN: Giáo viên (kể cả cán bộ quản lý) xây dựng và đăng ký kế hoạch BDTX hằng năm của cá nhân (trong đó, nội dung bồi dưỡng 3 tự chọn 1 trong 5 nhóm môđun). Kế hoạch BDTX của cá nhân có xác nhận của tổ/bộ môn, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm phê duyệt. (Mẫu 3).

Thời gian giáo viên đăng ký: trước 30 tháng 4 hằng năm.

5. Các trung tâm GDTX, GDTX-HN: Các trung tâm GDTX, GDTX-HN tham gia tổ chức thực hiện công tác BDTX đối với những nội dung bồi dưỡng tập trung; thực hiện tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX, cụ thể:

5.1. Trung tâm GDTX tỉnh:

- Phối hợp với các phòng liên quan thuộc Sở GD&ĐT tổ chức thực hiện BDTX giáo viên các trường THPT, trung tâm GDTX, GDTX-HN đối với các nội dung bồi dưỡng tập trung: chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, xây dựng kế hoạch các đợt bồi dưỡng tập trung. Việc xây dựng kế hoạch phải cụ thể về thời gian, số lượng từng lớp, công tác quản lý, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ báo cáo viên... Báo cáo Giám đốc Sở trước khi thực hiện.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung bồi dưỡng, đối chiếu với qui định để xếp loại BDTX giáo viên các trường THPT, trung tâm GDTX, GDTX-HN. Chuyển kết quả đánh giá, xếp loại BDTX theo từng trường, từng trung tâm về Sở GD&ĐT trước 31/5 hằng năm. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại BDTX ghi đầy đủ các nội dung: họ và tên giáo viên, ngày sinh, tổ chuyên môn, điểm của từng nội dung và điểm trung bình BDTX, xếp loại BDTX (Mẫu 4).

5.2. Trung tâm GDTX, GDTX-HN huyện:

- Phối hợp với phòng GD&ĐT tổ chức thực hiện BDTX giáo viên các trường MN, TH, THCS trên địa bàn huyện. Cụ thể: Trung tâm chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, xây dựng kế hoạch các đợt bồi dưỡng tập trung. Việc xây dựng kế hoạch phải có sự phối hợp, thống nhất với phòng GD&ĐT về thời gian, số lượng từng lớp, công tác quản lý, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ báo cáo viên, kinh phí thực hiện...

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung bồi dưỡng, đối chiếu với qui định để xếp loại BDTX giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở. Chuyển kết quả đánh giá, xếp loại BDTX theo từng trường cho phòng GD&ĐT trước 31/5 hằng năm. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại BDTX ghi đầy đủ các nội dung: họ và tên giáo viên, ngày sinh, tổ chuyên môn, điểm của từng nội dung và điểm trung bình BDTX, xếp loại BDTX (Mẫu 4).

6. Trường Bồi dưỡng Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục tỉnh và các trường, các trung tâm có đội ngũ báo cáo viên tham gia BDTX: Tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ báo cáo viên thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ BDTX theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

7. Công ty cổ phần Sách và Thiết bị giáo dục Phú Thọ: Tổ chức thực hiện in ấn, cung ứng đầy đủ, kịp thời tài liệu BDTX cho các đơn vị.

8. Các trường hợp được miễn, giảm, hoãn thực hiện kế hoạch BDTX:

- Giáo viên là báo cáo viên các cấp học, bậc học.

- Giáo viên nghỉ hưu theo chế độ trong năm học; Giáo viên nữ nghỉ chế độ thai sản; giáo viên yếu sức khỏe đi điều trị từ 3 tháng trở lên (có giấy xác nhận của bệnh viện); Giáo viên đi học tập trung từ 1 năm trở lên.

Các trường hợp được miễn, giảm, hoãn thực hiện kế hoạch BDTX phải có báo cáo hiệu trưởng/giám đốc trung tâm.

9. Thời gian thực hiện: Các nội dung hướng dẫn trên được thực hiện từ năm học 2013-2014.

Riêng đối với năm học 2012-2013:

- Sở GD&ĐT:

+ Triển khai quán triệt qui chế, chương trình BDTX từng cấp học, bậc học; kế hoạch thực hiện đối với các phòng GD&ĐT, các cơ sở giáo dục trực thuộc.

Hình thức tổ chức quán triệt: Gửi văn bản.

Hoàn thành trong Quý I/2013.

+ Tổ chức tập huấn cho đội ngũ báo cáo viên của tỉnh: Theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT.

+ Tổ chức tập huấn cho đội ngũ báo cáo viên của huyện: Dự kiến số lượng: 325 giáo viên (gồm 65 giáo viên mầm non, 130 giáo viên TH, 130 giáo viên THCS) và các chuyên viên phụ trách mầm non, tiểu học, THCS của các phòng.

Thời gian tập huấn 2-3 ngày. Hình thức: Tập trung, chia 5 lớp (Mầm non 1 lớp, tiểu học 2 lớp, THCS 2 lớp). Hoàn thành trong Quý II năm 2013.

+ Tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT kết quả triển khai BDTX năm học 2012-2013 và kế hoạch BDTX năm học 2013-2014 của Sở. Hoàn thành tháng 6/2013.

- Phòng GD&ĐT: Quán triệt qui chế BDTX, chương trình BDTX giáo viên mầm non, tiểu học và THCS, hướng dẫn kế hoạch thực hiện đối với các trường trên địa bàn huyện. Hoàn thành trong Quý I/2013.

Chỉ đạo các trường trên địa bàn huyện thực hiện chương trình, nội dung bồi dưỡng giáo viên, báo cáo kết quả thực hiện năm học 2012-2013 và chỉ đạo các trường tổ chức cho giáo viên đăng ký kế hoạch BDTX năm học 2013-2014, báo cáo Sở GD&ĐT theo hướng dẫn (trước 31/5/2013).

- Các đơn vị giáo dục: Quán triệt qui chế BDTX, chương trình BDTX, hướng dẫn thực hiện đối với giáo viên trong đơn vị. Tổ chức cho giáo viên tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn theo hướng dẫn của Bộ và kế hoạch của Sở (nếu chưa đủ 120 tiết thì giáo viên tự chọn và đăng ký với hiệu trưởng 1-2 môđun để tự bồi dưỡng, hiệu trưởng đánh giá kết quả); triển khai xây dựng và đăng ký kế hoạch BDTX năm học 2013-2014 của đơn vị, báo cáo theo qui định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Qui chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên theo Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ GD&ĐT. Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị trực thuộc, các phòng GD&ĐT, các đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm túc, có chất lượng các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc phản ánh về Sở GD&ĐT để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (b/c)
- Ô. Hà Kế San, UVBTV, PCT UBND tỉnh (b/c)
- GD Sở, các PGD Sở;
- TT CĐ ngành (p/h);
- Các đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Các phòng GD&ĐT (t/h);
- Các đơn vị GD trực thuộc (t/h);
- Lưu VT, ĐTBĐ. *Plu*

GIÁM ĐỐC



Lê Xuân Trường

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

I. Đối với cấp THPT, GDTX:

S TT	Thời gian	Nội dung công việc		
		Đối với giáo viên	Đối với H.Trưởng/ Giám đốc T.Tâm	T.tâm GDTX tỉnh
1	Tháng 7			Đề xuất kế hoạch thực hiện BDTX cho năm học mới, báo cáo GD Sở GD&ĐT.
2	Tháng 8 (Thời gian bắt đầu thực hiện qui trình BD cho năm học sau).	Tập trung đợt 1: Nghe hướng dẫn, giới thiệu nội dung, chương trình BDTX: 4 ngày. (trong khoảng từ 01-20/8, tại TTGDTX tỉnh).	Bố trí thời gian để giáo viên đi học tập trung.	Tham gia tổ chức thực hiện các nội dung của đợt tập trung 1.
3	Từ tháng 9 năm trước đến hết tháng 2 năm sau.	Thực hiện tự bồi dưỡng theo kế hoạch.	Kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện kế hoạch BDTX.	-
4	Tháng 3	Tập trung đợt 2: Nghe giải đáp, làm bài kiểm tra. Thời gian: 2 ngày (từ 01-10/3, tại TTGDTX tỉnh).	Bố trí thời gian để giáo viên đi học tập trung.	Tham gia tổ chức thực hiện các nội dung của đợt tập trung 2.
5	Tháng 4	Đăng ký kế hoạch BD cho năm sau, hoàn thành trước 30/4.	Hướng dẫn giáo viên đăng ký kế hoạch BDTX cho năm học sau.	Tổng hợp, thống kê kết quả kiểm tra các nội dung BD theo từng trường/trung tâm hoàn thành trước 30/4.
6	Tháng 5	-	Tổng hợp đăng ký của giáo viên, xây dựng kế hoạch BD cho năm sau của trường/T.tâm. Báo cáo Sở trước 31/5	Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của giáo viên theo từng trường/TT, báo cáo Sở GD&ĐT trước 31/5.
7	Tháng 6: Sở báo cáo kết quả và kế hoạch BDTX cho Bộ GD&ĐT			

II. Đối với cấp học mầm non, tiểu học, THCS:

S TT	Thời gian	Nội dung công việc			
		Đối với giáo viên	Hiệu trưởng	Phòng GD&ĐT	TT GDTX huyện
	Tháng 7			Phòng GD&ĐT chủ trì, phối hợp với trung tâm GDTX huyện đề xuất kế hoạch thực hiện BDTX cho năm học mới, báo cáo GD Sở	
	Tháng 8 (Thời gian bắt đầu thực hiện qui trình BD cho năm học sau).	Tập trung đợt 1: Nghe hướng dẫn, giới thiệu nội dung, chương trình BDTX. Thời gian: 4 ngày. (khoảng từ 01-20/8), tại TT GDTX huyện.	Bố trí thời gian để giáo viên đi học tập trung.	Chỉ đạo, kiểm tra thực hiện BDTX.	Tham gia tổ chức thực hiện các nội dung của đợt tập trung 1.
	Từ tháng 9 đến hết tháng 2 năm sau.	Thực hiện tự BD theo các nội dung đã đăng ký.	Kiểm tra, đôn đốc giáo viên thực hiện kế hoạch BDTX.	Chỉ đạo, kiểm tra thực hiện BDTX.	-
	Tháng 3	Tập trung đợt 2: Nghe giải đáp, làm bài kiểm tra. Thời gian: 2 ngày. (khoảng từ 01-10/3, tại T. Tâm GDTX huyện).	Bố trí thời gian để giáo viên đi học tập trung.	Chỉ đạo, kiểm tra thực hiện BDTX.	Tham gia tổ chức thực hiện các nội dung của đợt tập trung 2.
	Tháng 4	Đăng ký kế hoạch BD cho năm sau, xong trước 30/4.	Hướng dẫn và nhận đăng ký kế hoạch BDTX năm sau của giáo viên.	Chỉ đạo các trường tổ chức cho giáo viên đăng ký và xây dựng kế hoạch BD năm sau.	Tổng hợp kết quả kiểm tra các ND BD từng trường, hoàn thành trước 30/4.
1	Tháng 5	-	Tổng hợp đăng ký KH của giáo viên, xây dựng kế hoạch BD của trường, báo cáo phòng GD&ĐT trước 15/5.	Tổng hợp kế hoạch của các trường, xây dựng kế hoạch BD của phòng, báo cáo Sở trước 31/5.	Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của giáo viên theo từng trường, chuyển về phòng GD&ĐT trước 31/5.
Tháng 6: Sở báo cáo kết quả và kế hoạch cho Bộ GD&ĐT.					

Mẫu 1.
BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ BDTX NỘI DUNG 3
Phòng GD&ĐT:.....

Năm học: 20...- 20...
(Dùng cho trường phòng GD&ĐT)

I. Các trường mầm non:

1. Tổng số trường MN:.....
2. Tổng số giáo viên MN đăng ký:.....
3. Tổng số giáo viên MN được miễn:.....
4. Tổng hợp kết quả đăng ký nội dung bồi dưỡng 3:

S TT	Nhóm môđun	Số lượng	Trong đó		Ghi chú
			Tên môđun	Số lượng	
1	Nhóm MĐ1-MN		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
2	Nhóm MĐ 2-MN		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
3	Nhóm MĐ 3-MN		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
4	Nhóm MĐ 4-MN		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
5	Nhóm MĐ 5-MN		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		

II. Các trường tiểu học:

1. Tổng số trường tiểu học:.....
2. Tổng số giáo viên tiểu học đăng ký:.....
3. Tổng số giáo viên tiểu học được miễn:.....
4. Tổng hợp kết quả đăng ký nội dung bồi dưỡng 3:

S TT	Nhóm môđun	Số lượng	Trong đó		Ghi chú
			Tên môđun	Số lượng	
1	Nhóm MĐ 1-TH		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
2	Nhóm 2-TH		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
3	Nhóm 3-TH		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
4	Nhóm 4-TH		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
5	Nhóm 5-TH		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		

III. Các trường THCS:

1. Tổng số trường THCS:.....
2. Tổng số giáo viên THCS đăng ký:.....
3. Tổng số giáo viên THCS được miễn:.....
4. Tổng hợp kết quả đăng ký nội dung bồi dưỡng 3:

S TT	Nhóm môđun	Số lượng	Trong đó		Ghi chú
			Tên môđun	Số lượng	
1	Nhóm MĐ1-THCS		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
2	Nhóm MĐ 2-THCS		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
3	Nhóm MĐ 3-THCS		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
4	Nhóm MĐ 4-THCS		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
5	Nhóm MĐ 5-THCS		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		

....., ngày...tháng...năm 20...

Trưởng phòng GD&ĐT
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 2a.

DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐĂNG KÝ BDTX NỘI DUNG 3

Trường/trung tâm:.....

Năm học: 20...- 20...

(Dùng cho Hiệu trưởng/Giám đốc trung tâm GDTX)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Tổ/BM	Nhóm môđun đăng ký	Ghi chú
1	Nguyễn văn An	20/10/1978	Hoá	Nhóm MĐ1	
2					
3					
...					

....., ngày...tháng...năm 20...

Hiệu trưởng/Giám đốc TT

Mẫu 2b. BẢNG THỐNG KÊ ĐĂNG KÝ NỘI DUNG BỒI DƯỠNG 3

Trường/trung tâm:.....

Năm học: 20...- 20...

(Dùng cho Hiệu trưởng/Giám đốc trung tâm GDTX)

S TT	Nhóm môđun	Số lượng	Trong đó		Ghi chú
			Tên môđun	Số lượng	
1	Nhóm MĐ1-THPT/ GDTX		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
2	Nhóm MĐ 2- THPT/ GDTX		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
3	Nhóm MĐ 3- THPT/ GDTX		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
4	Nhóm MĐ 4/THPT/ GDTX		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
5	Nhóm MĐ 5- THPT/GDTX		MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		
			MĐ.....		

Tổng số giáo viên của trường/trung tâm:.....

Số giáo viên đăng ký kế hoạch BDTX:.....

Số giáo viên được miễn:.....

....., ngày...tháng...năm 20...

Hiệu trưởng/Giám đốc TT

Mẫu 4

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI BDTX CỦA GIÁO VIÊN**
Trường/trung tâm:.....

Năm học: 20... - 20...

(Dùng cho giám đốc trung tâm GDTX tổng hợp,
xếp loại kết quả BDTX giáo viên các đơn vị)

S TT	Họ và tên	Ngày sinh	Tổ/BM	Kết quả đánh giá				Kết quả xếp loại
				ND1	ND 2	ND 3	Điểm TB	
1	Nguyễn Văn An	20/10/1978	Hoá	8,0	7,0	9,0	8,0	Khá
2								
...								

Người lập bảng

.....,ngày...tháng....năm 20...

Giám đốc TT

(Ký, đóng dấu)

Mẫu 3.

ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

NĂM HỌC: 20.....- 20.....

(Dùng cho giáo viên)

Họ và tên giáo viên:.....

Tổ/Bộ môn:.....

Đơn vị công tác:.....

S TT	Nội dung bồi dưỡng		Tiến độ thực hiện		Yêu cầu đạt được	
			Bắt đầu	Hoàn thành	Về nhận thức	Về kết quả vận dụng
1	Nội dung 1					
2	Nội dung 2					
3	ND 3:.... (Ghi tên nhóm môđun, ví dụ MĐ3- THCS)	Môđun...				
		Môđun...				
		Môđun...				
		Môđun...				

....., ngày tháng năm 20

DUYỆT CỦA HT/GĐTT

Xác nhận của tổ/BM

Người đăng ký