

Số: 298/PGD&ĐT- GDTH

Về kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý,
giáo viên, nhân viên cấp tiểu học hè 2016
và trong năm học 2016 - 2017

Bình Giang, ngày 14 tháng 6 năm 2016

Kính gửi: Các trường tiểu học trong huyện

Căn cứ Chỉ thị số 22/2003/CT-BGD&ĐT ngày 05/6/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục hàng năm;

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên tiểu học;

Căn cứ Quy chế bồi dưỡng giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BGD&ĐT ngày 10/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 711/SGD&ĐT - GDTH ngày 07/6/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc Hướng dẫn bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học hè 2016 và trong năm học 2016-2017;

Căn cứ nhu cầu thực tế về nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tư tưởng chính trị cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên của các trường tiểu học trong huyện và yêu cầu nhiệm vụ phát triển của ngành giáo dục theo hướng đổi mới. Phòng Giáo dục & Đào tạo Bình Giang xây dựng kế hoạch và triển khai công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cấp tiểu học hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các trường tiểu học những nội dung cơ bản của Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp; các kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương và của quốc gia;

- 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 tiểu học, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017, yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương, yêu cầu đổi mới nâng cao chất lượng giáo dục;

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong công tác thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 đối với cấp học;

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; năng lực tự đánh giá hiệu quả bồi dưỡng thường xuyên; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của các nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác bồi dưỡng được triển khai tới tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các trường tiểu học;

- Nội dung bồi dưỡng thiết thực, cập nhật được các thông tin, kiến thức phù hợp với các đối tượng cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên, nhân viên phục vụ cho công tác quản lý và giảng dạy trong các trường tiểu học của huyện.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các trường tiểu học trên địa bàn huyện Bình Giang.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN BỒI DƯỠNG

1 Khối kiến thức bắt buộc

1.1. Nội dung bồi dưỡng 1: 30 tiết/năm học/giáo viên do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện

Thời gian	Nội dung bồi dưỡng	Đối tượng	Số lượng	Số lớp	Số ngày học/lớp	Số tiết	Đơn vị tổ chức
Tháng 7/2016	Phương pháp kiểm tra, đánh giá, phương pháp dạy và học; phương pháp sử dụng sách giáo khoa Tiếng Anh lớp 5 chương trình 4 tiết/tuần.	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo; cán bộ quản lý các trường tiểu học; giáo viên dạy Tiếng Anh lớp 5 năm học 2016 - 2017.	350	2	3 ngày	24	Sở Giáo dục và Đào tạo
Tháng 7/2016	Tập huấn triển khai mở rộng mô hình trường học mới VNEN.	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, CBQL các trường tiểu học, giáo viên dự kiến dạy lớp 3 các trường đăng ký mở rộng mô hình trường học mới VNEN.	260	3	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
Tháng 7/2016	Tập huấn dạy học Tiếng Việt lớp 1-Công nghệ giáo dục năm học 2016 – 2017;	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, CBQL các trường tiểu học, Tổ trưởng tổ chuyên môn lớp 1.	600	6	3 ngày	24	Sở Giáo dục và Đào tạo

Tháng 8/2016	Bồi dưỡng lý luận chính trị; triển khai nhiệm vụ năm học 2016 – 2017.	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường tiểu học.	310	2	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
Tháng 8/2016	Tập huấn triển khai trường học kết nối	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, cốt cán các huyện, thị xã, thành phố.	100	2	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
Tháng 8/2016	Tập huấn kỹ thuật và phần mềm PCGD-XMC	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, cốt cán các huyện, thị xã, thành phố.	100	2	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
Tháng 8/2016	Tập huấn sử dụng tài liệu dạy học Mỹ thuật theo định hướng phát triển năng lực học sinh.	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GD&ĐT, giáo viên dạy Mỹ thuật các trường tiểu học.	330	2	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
Trong năm học 2016 - 2017	Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; xây dựng cảnh quan sư phạm trong trường tiểu học	Lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT; Phó hiệu trưởng các trường tiểu học	310	3	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Tập huấn nâng cao năng lực về giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật.	Chuyên viên phòng GD&ĐT; Phó hiệu trưởng các trường tiểu học, giáo viên cốt cán.	330	3	2 ngày	16	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Đổi mới công tác quản lý trường tiểu học, chuẩn bị cho công tác triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông sau mới.	Lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT; CBQL các trường tiểu học	300	3	2 ngày	48	Sở Giáo dục và Đào tạo

1.2. Nội dung bồi dưỡng 2: 30 tiết/giáo viên/năm học do Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện

Thời gian	Nội dung bồi dưỡng	Đối tượng	Số lượng học viên	Số lớp	Số ngày học/ lớp	Số tiết	Đơn vị tổ chức
Tháng 7/2016	Họp hội đồng cốt cán các môn học; triển khai kế hoạch, nội dung bồi dưỡng hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017.	CBQL, giáo viên cốt cán các trường tiểu học.	64	1	1 ngày	8	Phòng GDĐT

Tháng 7/2016	Công tác tham mưu, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1, mức độ 2; xây dựng và tổ chức bếp ăn bán trú; xây dựng thư viện Xuất sắc, Tiên tiến.	CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn, cán bộ thư viện, thiết bị các trường tiểu học.	108	2	2 ngày	32	Phòng GDĐT
Tháng 7/2016	Tập huấn triển khai giảng dạy, xây dựng cảnh quan sư phạm và trang trí trường lớp học theo mô hình trường học mới VNEN.	CBQL, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dạy lớp 3 các trường tiểu học.	126	2	2 ngày	32	Phòng GDĐT
Tháng 8/2016	Tập huấn dạy học Tiếng Việt lớp 1- Công nghệ giáo dục năm học 2016 - 2017;	CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn và GV dạy lớp 1 các trường tiểu học.	121	2	3 ngày	48	Phòng GDĐT
Tháng 8/2016	Đổi mới phương pháp dạy học; dạy học phân hóa đối tượng học sinh; nâng cao năng lực giảng dạy và đánh giá học sinh tiểu học.	CBQL, tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, khối trưởng, đại diện 01 giáo viên chuyên các trường tiểu học.	180	3	2 ngày	48	Phòng GDĐT
Tháng 8/2016	Triển khai quy định về hồ sơ nhà trường, GV; thống nhất xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường, tổ chuyên môn, đoàn thể.	- Mời báo cáo viên cấp Tỉnh. - CBQL, tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn.	108	2	1 ngày	16	Phòng GDĐT
Tháng 8/2016	Tập huấn và triển khai phần mềm trường học kết nối, phần mềm PCGD-XMC; phần mềm đánh giá học sinh,...	CBQL, cán bộ phụ trách công tác phổ cập, CNTT các trường tiểu học.	90	1	3 ngày	24	Phòng GDĐT
Tháng 8/2016	+ Các văn kiện, Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp. + Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017.	- Mời trưởng Ban tuyên giáo Huyện ủy. - Cán bộ quản lý các trường TH.	36	1	2 ngày	16	Phòng GDĐT
Trong năm học 2016 - 2017	Nâng cao năng lực giảng dạy, đánh giá môn Tiếng Anh; các môn chuyên.	CBQL, GV dạy Tiếng Anh, GV chuyên các trường tiểu học.	144	2	2 ngày	32	Phòng GDĐT
	Tập huấn về dạy học theo năng lực sở trường; bồi dưỡng học sinh có năng khiếu các môn học; tổ chức các sân chơi trí tuệ, các cuộc giao lưu cho học sinh.	CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên cốt cán các trường tiểu học.	90	2	2 ngày	32	Phòng GDĐT

Tập huấn về nâng cao hiệu quả các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; giáo dục KNS; giáo dục bảo vệ môi trường; giáo dục lao động, chăm sóc sức khỏe,...	CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên phụ trách công tác Đội, cán bộ Y tế các trường TH.	108	2	2 ngày	32	Phòng GDĐT
Tập huấn về nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện; tổ chức bếp ăn bán trú; giáo dục bơi.	CBQL, giáo viên dạy thể dục, cán bộ thư viện, thiết bị.	72	1	2 ngày	16	Phòng GDĐT

* Thời gian, địa điểm tổ chức các lớp bồi dưỡng Phòng GDĐT sẽ có công văn triệu tập và thông báo cụ thể tới các trường để triển khai thực hiện.

2. Khối kiến thức tự chọn: 60 tiết/giáo viên/năm học

- Căn cứ nội dung bồi dưỡng 3 của chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên tiểu học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2011/TT-BGD&ĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, khối kiến thức tự chọn gồm 45 modul dành cho giáo viên tiểu học, Hiệu trưởng các trường hướng dẫn giáo viên rà soát các nội dung đã học, lựa chọn nội dung để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng phù hợp, đảm bảo 60 tiết/giáo viên/năm học (tương đương khoảng 4 modul);

- Nhà trường căn cứ vào thực tế và nhu cầu của giáo viên, nhân viên để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên trong năm học. Tránh tình trạng áp đặt một số modul tới giáo viên khi không có nhu cầu bồi dưỡng hoặc kế hoạch bồi dưỡng chung cho toàn trường, toàn tổ chuyên môn hay toàn khối như một số đơn vị đã thực hiện trong năm học 2015 - 2016.

IV. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

1. Thông qua các lớp bồi dưỡng tập trung kết hợp sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn và tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; tổ chức chuyên đề, hội thảo theo đơn vị trường, cụm trường; tổ chức tham quan, học tập, trao đổi kinh nghiệm với các đơn vị điển hình trong và ngoài huyện.

2. Tăng cường bồi dưỡng thường xuyên qua mạng internet, học trên truyền hình, tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời.

3. Kết hợp bồi dưỡng trong hè và tự bồi dưỡng trong năm học. Chú trọng thực hành, kết hợp các hình thức nghe giảng, thảo luận.

4. Phát huy vai trò của đội ngũ cán bộ, giáo viên cốt cán trong việc hướng dẫn, bồi dưỡng và kiểm tra tại chỗ.

5. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên thông qua các hình thức: báo cáo lý thuyết kết hợp dự giờ trên lớp, dự các hoạt động giáo dục; làm bài kiểm tra chung, kiểm tra chuyên cần,....

V. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG

Bộ Giáo dục và Đào tạo cung ứng, giới thiệu tài liệu phục vụ bồi dưỡng thường xuyên theo nội dung 1 và 3 tại địa chỉ:

- <http://taphuan.moet.gov.vn> (mật khẩu 123456) hoặc

- <http://www.mediafire.com/download/8fdxw4zgj9u94g/TIEUHOC.zip>

Ngoài ra giáo viên, nhà trường có thể truy cập ở các địa chỉ khác (nếu thuận tiện, hiệu quả và phù hợp).

VI. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Lựa chọn nội dung bồi dưỡng

1.1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong các nhà trường

Cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ vào năng lực và nhu cầu của bản thân tự lựa chọn nội dung tự học, đăng ký với tổ chuyên môn. Các tổ chuyên môn tập hợp về Ban Giám hiệu nhà trường.

1.2. Nhà trường

- Trên cơ sở nội dung học tập giáo viên đã đăng ký và thực tiễn nhà trường, nhà trường thống nhất lựa chọn và thông báo cho toàn thể giáo viên biết modul sẽ được bồi dưỡng trong hè và trong năm học;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá việc đăng ký tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên, nhân viên trong năm học.

2. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng

2.1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

Khi xây dựng kế hoạch tự bồi dưỡng, cán bộ quản lý, giáo viên cần xác định rõ: Nội dung bồi dưỡng; mã modul; tên và nội dung modul; thời gian nghiên cứu lý thuyết, thực hành; thời gian tự học; nguồn tài liệu học tập, nghiên cứu,...

2.2. Nhà trường

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của năm học và nhu cầu thực tế của đội ngũ giáo viên, nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017. Cần chú ý quan tâm nhiều đến các nội dung thực hành, trải nghiệm để nâng cao năng lực và nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục hiện nay. Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường cần được cụ thể hoá các nội dung:

- Học tập trung tại trường, thời gian, người báo cáo, người minh hoạ, thực hành;

- Phần tự học, tự nghiên cứu đối với giáo viên;

- Thống nhất yêu cầu cần đạt trong mỗi modul để giáo viên tự đọc tài liệu, tự bồi dưỡng, chuẩn bị nội dung báo cáo và thảo luận tổ;

- Thời gian quy định đối với cán bộ, giáo viên cần thiết phải hoàn thành trong mỗi modul;

- Dự kiến thời gian thảo luận, báo cáo kết quả học tập cho cán bộ, giáo viên trong năm học.

1.3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng CBQL, giáo viên, nhân viên hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017 phù hợp thực tế của huyện;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên của các nhà trường, của CBQL, giáo viên, nhân viên trong toàn huyện.

3. Triển khai thực hiện kế hoạch

3.1. Cán bộ, giáo viên

Tự học, tự bồi dưỡng qua đọc, nghiên cứu tài liệu bồi dưỡng, chuẩn bị nội dung báo cáo, thảo luận. Trong quá trình bồi dưỡng không nhất thiết đòi hỏi cán bộ, giáo viên phải chép, sao in lại toàn bộ nội dung giáo trình, chỉ yêu cầu ghi chép lại những nội dung cần thiết có ảnh hưởng trực tiếp tới năng lực chuyên môn và nhu cầu riêng của mỗi người. Ghi rõ thời gian tự học, tự bồi dưỡng (kể cả thời gian học qua truyền hình, qua mạng Internet).

3.2. Nhà trường

Căn cứ vào kế hoạch đã xây dựng triển khai thực hiện, có thể giao cho tổ chuyên môn tổ chức để giáo viên báo cáo và thảo luận. Nội dung cụ thể như sau:

3.2.1. Báo cáo lý thuyết

- Giáo viên báo cáo (bằng văn bản) nội dung đã nắm bắt được qua nghiên cứu, đọc tài liệu;

- Các thành viên trong tổ thảo luận (có Biên bản thảo luận), đánh giá kết quả của đồng nghiệp (qua phiếu đánh giá);

- Tổ trưởng tập hợp phiếu đánh giá, chấm điểm bồi dưỡng thường xuyên của các thành viên trong tổ sau thảo luận;

- Trích đề nghị của tổ lên Ban Giám hiệu nhà trường duyệt kết quả chấm điểm nội dung lý thuyết của các thành viên;

- Trích biên bản của tổ đề nghị giải đáp các nội dung vướng mắc qua thảo luận gửi về nhà trường. Ban Giám hiệu các trường tổng hợp các đề nghị cần giải đáp của các tổ chuyên môn đã thảo luận gửi lên Phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức giải đáp, giảng bài cho cán bộ, giáo viên. Sở Giáo dục và Đào tạo hỗ trợ giảng viên cốt cán tập huấn các nội dung.

3.2.2. Tổ chức vận dụng thực hành vào giờ dạy trên lớp hoặc các hoạt động giáo dục trong nhà trường

- Giáo viên đăng ký với tổ chuyên môn dạy minh họa thực hành các nội dung đã nghiên cứu vào bài dạy trên lớp (nếu có thể thực hiện được) hoặc vận dụng vào các hoạt động giáo dục trong nhà trường;

- Tổ chuyên môn tổ chức cho các thành viên trong tổ dự thực tế giờ dạy hoặc dự các hoạt động giáo dục giáo viên đã đăng ký. Thực hiện đánh giá theo phiếu dự giờ hiện hành. Cần quan tâm tới những nội dung mà báo cáo của thành viên trong tổ đã trình bày;

- Tổ trưởng tập hợp phiếu dự giờ đánh giá, chấm điểm thực hành của các thành viên trong tổ;

- Lập danh sách kết quả đánh giá trình đề nghị của tổ lên Chủ tịch Hội đồng giám khảo duyệt kết quả chấm điểm nội dung thực hành của các thành viên.

4 Kiểm tra đánh giá, duyệt kết quả bồi dưỡng thường xuyên

4.1. Nhà trường

- Thực hiện tổ chức đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, viết thu hoạch,...(sau đây gọi chung là bài kiểm tra);

- Giáo viên trình bày kết quả vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân trong quá trình dạy học, giáo dục học sinh tại tổ chuyên môn thông qua các báo cáo chuyên đề. Điểm áp dụng khi sử dụng hình thức đánh giá này như sau:

+ Tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong mục đích, nội dung Chương trình, tài liệu bồi dưỡng thường xuyên (5 điểm);

+ Vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động dạy học và giáo dục (5 điểm).

- Trên căn cứ kết quả điểm lý thuyết, điểm thực hành và điểm chuyên cần qua sổ tự học tự bồi dưỡng của mỗi cá nhân để đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên. Cuối năm học, nhà trường tổng hợp kết quả chung về đánh giá xếp loại công tác bồi dưỡng giáo viên để lưu hồ sơ quản lý chuyên môn.

4.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Kết thúc từng giai đoạn bồi dưỡng, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên cho từng cán bộ, giáo viên. Căn cứ đánh giá, xếp loại và công nhận kết quả bồi dưỡng thực hiện theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BGD&ĐT ngày 10/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Hồ sơ lưu kết quả bồi dưỡng thường xuyên tại trường

+ Biên bản thảo luận của tổ chuyên môn;

+ Báo cáo của giáo viên viết về nội dung tự học, tự bồi dưỡng;

+ Kết quả (điểm) bồi dưỡng thường xuyên từng modul của giáo viên toàn trường có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng, Thanh tra trường học và của giáo viên được đánh giá;

** Mỗi modul đã học nhà trường đều phải mã hoá tài liệu, sao in, lưu lại trong hồ sơ quản lý chung. Các tài liệu học tập nghiên cứu được lưu trữ cùng bản thu hoạch của giáo viên, đánh giá của nhà trường.*

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tổng hợp xây dựng báo cáo đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2015 - 2016 gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2016;

- Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tiểu học hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017 trên địa bàn huyện;

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham dự đầy đủ, đúng thành phần các lớp bồi dưỡng tại tỉnh; quản lý chặt chẽ quá trình bồi dưỡng của học viên;

- Chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các trường tiểu học;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo hình thức tập trung;
- Đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác bồi dưỡng thường xuyên theo quy định;
- Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ điều kiện theo quy định.

2. Hiệu trưởng các trường tiểu học

- Căn cứ Kế hoạch bồi dưỡng của huyện; Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 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 để xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, nhân viên của nhà trường thiết thực, hiệu quả và phù hợp với đơn vị; Hướng dẫn cán bộ giáo viên, nhân viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cá nhân sát với thực tế nhà trường;
- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị năm học 2015 - 2016 về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/6/2016;
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị Trưởng phòng giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt yêu cầu theo quy định;
- Thực hiện chế độ, chính sách quy định đối với giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

3. Giáo viên, nhân viên

- Xây dựng và hoàn thiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân; thực hiện tốt các quy định về bồi dưỡng thường xuyên của các cấp quản lý giáo dục;
- Báo cáo tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập qua bồi dưỡng thường xuyên vào quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

4. Các trường Tiểu học được lựa chọn làm địa điểm bồi dưỡng, tập huấn chuẩn bị đầy đủ CSVN, đảm bảo cho công tác bồi dưỡng hè thực hiện đạt hiệu quả, đúng kế hoạch của Phòng GD&ĐT.

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Bộ phận Tiểu học phối hợp với Cán bộ kế hoạch tài vụ của Phòng xây dựng dự toán kinh phí, giải quyết kịp thời kinh phí cho các lớp bồi dưỡng; quyết toán kinh phí theo quy định.

IX. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các trường gửi báo cáo kết quả thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên năm học 2015 - 2016; Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017 về PGD&ĐT trước ngày 25/6/2016 (01 bản qua Email: phamvankhuon@gmail.com và 01 bản dấu đỏ, người nhận: Đ/c Vũ Xuân Bách - Phó trưởng phòng GD&ĐT).

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cấp Tiểu học huyện Bình Giang hè 2016 và trong năm học 2016 - 2017. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường tiểu học nghiên cứu, nghiêm túc triển khai và tổ chức thực hiện theo đúng tinh thần chỉ đạo của ngành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có Kế hoạch bổ sung mới của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT sẽ thông báo sau. Các vấn đề cần trao đổi, các trường liên hệ trực tiếp với Bộ phận Tiểu học Phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải quyết kịp thời. /s/

Nơi nhận:

- Phòng GDTH Sở GD&ĐT;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Các bộ phận CM của Phòng (để phối hợp);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu: VT, GDTH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Xuân Bách