

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
THÀNH PHỐ THUẬN AN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH HÒA 2**

Số: 548./KH-THBH2

Bình Hòa, ngày 17 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH**

**Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức giai đoạn 2021-2025**

Căn cứ Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức;

Căn cứ Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/06/2020 của Chính Phủ về việc quy định lộ trình nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch số 681/KH-BGDĐT ngày 28/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện lộ trình nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở giai đoạn 1 (2020-2025);

Căn cứ Công văn số 1622/SNV-ĐTTTr ngày 24/11/2020 của Sở Nội vụ về việc báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020 và xây dựng kế hoạch năm 2021;

Căn cứ Công văn số 230/PNV-CCHC ngày 30/11/2020 của Phòng Nội vụ thành phố Thuận An về việc báo cáo đánh giá kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2020 và xây dựng kế hoạch năm 2021;

Căn cứ số 528/PGDĐT-TCCB ngày 17 tháng 12 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An về báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2020 và xây dựng kế hoạch giai đoạn 2021-2025.

Trường Tiểu học Bình Hòa 2 xây dựng Kế hoạch Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức giai đoạn 2021-2025 như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Tổng số cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường**

Trong năm học 2020-2021, tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường là 62 người/50 nữ. Cụ thể:

Tổng số	BGH	TPTĐ	TB	KT	VT	BV	PV	GVDL	GVBM
TC	62	3	1	1	1	3	1	39	12
Nữ	50	2	1	1	0	1	0	36	8

Đến thời điểm hiện tại, nhà trường thiếu 03 (01 Thư viện, 01 Y tế, 01 giáo viên dạy Mỹ thuật).

## 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ

Trình độ	BGH	TPTĐ	TB	KT	VT	BV	PV	GVDL	GVBM	TC
CQĐT						3	1			4
Trung cấp					1			1		2
Cao đẳng			1					7	2	10
Đại học	2	1		1				31	10	45
Cao học	1									1
Trung cấp LLCT	3							2	1	6
Trung cấp QLNN	3							1	1	5
Bồi dưỡng QLGD	1									1
Thạc sĩ QLGD	1							1		2

## 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 những năm tới.

Thực hiện mục tiêu của quy hoạch tổng thể phát triển sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An 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, cán bộ quản lý 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 cán bộ quản lý 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 cán bộ quản lý phải gắn với công tác quy hoạch cán bộ hàng năm.

## **III. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG**

### **1. Bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ**

Khuyến khích và tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên có bằng tốt nghiệp Cao đẳng (01 giáo viên), Trung cấp (01 giáo viên) chưa học Đại học đăng ký và tham gia học các lớp nâng chuẩn trong giai đoạn 2021-2025.

Vận động các giáo viên, nhân viên có bằng tốt nghiệp Cao đẳng (07 giáo viên), Trung cấp (01 giáo viên) đang học liên thông lên Đại học tiếp tục tham gia nghiêm túc đến khi kết thúc và tốt nghiệp trong giai đoạn 2021-2025.

Khuyến khích cán bộ quản lý tham gia học các lớp cao học và trung cấp chính trị.

### **2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý**

Tạo điều kiện cho cán bộ quản lý (01 Phó Hiệu trưởng) được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý theo quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn 2021-2025.

Tạo điều kiện cho tổ trưởng chuyên môn, giáo viên thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý theo quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

### **3. Bồi dưỡng thường xuyên**

Đảm bảo 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia lớp bồi dưỡng và thực hiện học bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 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.



Mỗi giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch học bồi dưỡng thường xuyên năm học, và thực hiện đảm bảo theo kế hoạch.

Nhà trường xây dựng kế hoạch dựa trên kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của Phòng Giáo dục và Đào tạo và 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% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên 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 giáo viên thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý: Được tham gia lớp trung cấp chính trị (02 giáo viên).

Bồi dưỡng kết nạp đảng viên mới cho các đối tượng đoàn viên ưu tú (3 - 4 đồng chí).

#### **5. Bồi dưỡng ngoại ngữ**

Đối với cán bộ quản lý và giáo viên: Khuyến khích tham gia học ngoại ngữ A2, B1.

#### **6. Bồi dưỡng tin học**

Đối với cán bộ quản lý: Tất cả cán bộ quản lý có khả năng sử dụng các phần mềm tin học ứng dụng dành cho quản lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

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, máy thông minh 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 văn thư, y tế, kế toán: Khả năng sử dụng các phần mềm ứng dụng trong các hoạt động nghiệp vụ đối với kế toán, y tế, văn thư.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Bồi dưỡng thực hiện thể thức văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

#### **7. Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp**

Đối với cán bộ quản lý và giáo viên: Khuyến khích tham gia học bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp để đáp ứng các tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ và thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp.



## **8. Bồi dưỡng theo yêu cầu thực tiễn (bồi dưỡng chuyên đề, bồi dưỡng hè..)**

Hàng năm, căn cứ theo kế hoạch chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo nhà trường tạo điều kiện cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, 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 cán bộ quản lý và giáo viên cốt cán tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề do Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Đối với cán bộ quản lý, giáo viên: Bồi dưỡng phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng chương trình giáo dục tiểu học. Sử dụng chuẩn kiến thức kỹ năng, tích hợp lồng ghép nội dung vào môn học. Bồi dưỡng qui trình viết sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp, có sáng kiến cải tiến trong hoạt động dạy học.

Nhân viên văn thư, y tế, kế toán: Bồi dưỡng nghiệp vụ, biết khai thác mạng Internet.

## **IV. XÂY DỰNG CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN**

### **1. Điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, tài liệu**

Tham mưu với các cấp lãnh đạo ngành, lãnh đạo địa phương, phối hợp với Hội phụ huynh học sinh huy động các nguồn lực, kinh phí đầu tư mua sắm và bổ sung các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học và công tác đào tạo, bồi dưỡng trong năm học.

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.

Đối với cán bộ viên chức của 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.

## **V. 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, cán bộ quản lý 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:

### **1. 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 hồ sơ sổ sách, 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 1 cây 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 sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp.

### **2. Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mới**

Phân công cho giáo viên kèm cặp giúp đỡ và phối hợp với Phó Hiệu trưởng, với tổ trưởng hướng dẫn về công tác chủ nhiệm lớp, chăm sóc trẻ, làm hồ sơ sổ sách, soạn giảng. Tổ chuyên môn có kế hoạch tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn tại các lớp trong tổ để giáo viên mới dự, dự giờ góp ý bồi dưỡng giáo viên mới.

### **3. 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: Hội thi giáo viên giỏi, làm đồ dùng, trang trí lớp, 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, cán bộ quản lý 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, cán bộ quản lý 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 Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức giai đoạn 2021-2025 của trường Tiểu học Bình Hòa 2./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT Thuận An;
- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận, tổ trưởng;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Hoàng Trang**

