

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
PHAN RANG-THÁP CHÀM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 50/KH-PGDĐT-GDTH

Phan Rang-Tháp Chàm, ngày 11 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên cấp tiểu học
năm học 2017-2018

Công văn số 962/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường phổ thông;

Căn cứ công văn số 297/NGCBQLCSGD-NG ngày 18/3/2016 về việc hướng dẫn triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2016 – 2017;

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 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;

Công văn 883/SGDĐT-GDCN&GDTX ngày 12/5/2016 về hướng dẫn triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2016 – 2017;

Công văn số 842/SGDĐT-GDCN&GDTX ngày 10/5/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận về việc hướng dẫn triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) năm học 2017 – 2018 và các năm học tiếp theo.;

Thực hiện Hướng dẫn số 339/PGDĐT-GDTH ngày 11/9/2017 của phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2017 – 2018; Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học năm học 2017 - 2018 như sau:

I. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên

1. Cán bộ quản lý, giáo viên học tập bồi dưỡng thường xuyên 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 thành phố, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục trong toàn ngành.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo 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 nhà trường, của phòng Giáo dục và Đào tạo.

II. Đối tượng bồi dưỡng

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thư viện trường tiểu học.

III. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng

1. Khởi kiến thức bắt buộc

1.1. Nội dung bồi dưỡng 1: 30 tiết/năm học/giáo viên.

Bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nắm được những nội dung cơ bản; những quan điểm của đảng trong các kết luận, Nghị quyết được thông qua tại Hội nghị lần thứ tư và lần thứ năm của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII); những vấn đề cần quan tâm trong đời sống chính trị, kinh tế, xã hội của đất nước, của tỉnh, thành phố; trên cơ sở đó vận dụng sáng tạo, phù hợp với công tác quản lý, thực hiện nhiệm vụ của ngành

Các chuyên đề bồi dưỡng:

- Chuyên đề 1: Các vấn đề lý luận cơ bản và những điểm mới trong Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII);

- Chuyên đề 2: Các vấn đề lý luận cơ bản và những điểm mới trong Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII);

- Chuyên đề 3: Chuyên đề học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh năm 2017 về phòng, chống suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ;

- Chuyên đề 4: Tình hình quốc tế và trong nước nổi bật trong 6 tháng đầu năm 2017; những vấn đề kinh tế - xã hội ở địa phương và Nghị quyết đại hội, chương trình, kế hoạch hành động của Đảng bộ thành phố;

- Chuyên đề 5: Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân theo tinh thần triển khai Kết luận 94-KL/TW, ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng.

Nội dung bồi dưỡng chính trị hè năm 2017 cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên do Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Phan Rang – Tháp Chàm phối hợp với Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm bồi dưỡng chính trị tổ chức (theo Kế hoạch số 39/KH-PGDĐT ngày 17/7/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Phan Rang- Tháp).

1.2. Nội dung bồi dưỡng 2: 30 tiết/năm học/giáo viên

Bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục của nhà trường theo năm học, bao gồm cả nội dung bồi dưỡng do các chương trình dự án thực hiện:

Các trường tiểu học lựa chọn 03 nội dung cần thiết và phù hợp với nhà trường để bồi dưỡng cho cán bộ quản lý và giáo viên, mỗi modul 10' tiết.

Các văn bản chỉ đạo của ngành (nội dung lồng ghép trong sinh hoạt chuyên môn, họp Hội đồng sư phạm nhà trường...)

2. Khởi kiến thức tự chọn: Nội dung bồi dưỡng 3

(60 tiết/năm học/giáo viên)

2.1. Cán bộ quản lý

Mỗi cán bộ quản lý chọn 04/36 modul (mỗi modul 15 tiết), nội dung bồi dưỡng theo Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường tiểu học nhằm giúp nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý trường tiểu học để thực hiện mục tiêu của giáo dục tiểu học, đáp ứng các yêu cầu phát triển giáo dục tiểu

học theo hướng đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và theo yêu cầu của Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học. Tài liệu bồi dưỡng, cán bộ quản lý khai thác, sử dụng các tài liệu phù hợp. Chú ý bồi dưỡng một số năng lực quản lý đang còn thiếu hoặc yếu như năng lực tổ chức các hoạt động và học tập, nghiên cứu, năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, năng lực ngoại ngữ; xác định rõ mối quan hệ giữa nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi, sự phối hợp các cơ quan quản lý giáo dục,...

2.2. Giáo viên, nhân viên thư viện

Mỗi giáo viên, nhân viên thư viện chọn 04/45 modul (mỗi modul 15 tiết), nội dung bồi dưỡng theo Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên Tiểu học nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên tiểu học, nâng cao mức độ đáp ứng của giáo viên tiểu học với yêu cầu phát triển giáo dục tiểu học và yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Truy cập tài liệu tại trang web <http://tailieu.nhagio.edu.vn>.

Lưu ý: Các modul tự học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã được Hội đồng giám khảo (hoặc tổ chuyên môn theo phân công nhà trường) đánh giá kết quả, chấm điểm (từ điểm 5 trở lên) thì không chọn lại để bồi dưỡng.

IV. Hình thức bồi dưỡng thường xuyên:

1. Công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên của năm học 2017 - 2018 thực hiện theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và công văn số 962/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 15 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường phổ thông.

2. Xây dựng nội dung bồi dưỡng cụ thể đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục của nhà trường theo năm học (nội dung 2); linh hoạt hơn trong việc gắn kết trường Cao đẳng sư phạm tỉnh Ninh Thuận để tổ chức các buổi báo cáo chuyên đề bồi dưỡng cũng như giải đáp các vướng mắc của giáo viên.

3. Tăng cường thực hiện các chuyên đề ở tổ chuyên môn gắn việc học tập bồi dưỡng thường xuyên với thực tế giảng dạy trong năm học 2017 - 2018. Vai trò của tổ khối chuyên môn cần được phát huy nhiều hơn trong việc chủ động tổ chức học tập, thảo luận và việc kiểm tra đôn đốc. Cán bộ quản lý có kế hoạch kiểm tra định kỳ ở từng tổ khối chuyên môn, từng nội dung hoạt động, từng thời điểm khác nhau để đôn đốc, nhắc nhở, giúp đỡ và việc đánh giá đảm bảo được tính chuẩn xác. Công tác bồi dưỡng cần tập trung vào những nội dung mới, cần có sự thảo luận.

4. Cán bộ quản lý có kế hoạch cụ thể, phân bổ thời gian hợp lý giữa 2 học kỳ. Sắp xếp học tập trung tại trường thông qua các chuyên đề, các buổi triển khai qua sinh hoạt tổ chuyên môn tại trường, dành nhiều thời gian để giáo viên tự học, tự nghiên cứu tại nhà, qua mạng internet Phải có sự phân công cụ thể cán bộ quản lý theo dõi tiến độ học tập bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên theo kế hoạch, để có thể chấn chỉnh kịp thời, nắm bắt kết quả thực hiện, viết báo cáo kịp thời đúng thời gian qui định. Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý về công tác đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên.

5. Tăng cường công tác tổ chức rút kinh nghiệm qua công tác bồi dưỡng thường xuyên tại đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên có điều kiện trao đổi, thảo luận tìm ra giải pháp tự học hiệu quả, đồng thời qua đó giúp cho nhà trường có sự điều chỉnh và chỉ đạo tốt hơn trong việc thực hiện kế hoạch. Cần tập trung nghiên cứu sâu hơn các modul để định hướng giáo viên tham khảo và tự bồi dưỡng cho sát hợp với từng nhiệm vụ cụ thể tại đơn vị.

6. Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng, bồi dưỡng thường xuyên qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm “học tập suốt đời”. Đồng thời, đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên. Phát huy vai trò của đội ngũ giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại đơn vị.

7. Tiếp tục đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên. Hướng dẫn phương pháp tự học, tự bồi dưỡng và tổ chức bồi dưỡng, tập huấn qua mạng cho giáo viên. Phát huy tốt vai trò của cốt cán trong việc bồi dưỡng, kiểm tra, hướng dẫn giáo viên thực hiện tốt các nội dung bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tăng cường việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên thông qua sinh hoạt chuyên môn theo tổ, trường.

8. Đối với nội dung bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của cán bộ quản lý và giáo viên (nội dung 3), chú trọng việc tổ chức hướng dẫn học tập, trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc cũng như việc tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức và tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý và giáo viên.

V. Xây dựng kế hoạch và quy trình bồi dưỡng thường xuyên:

1. Xây dựng kế hoạch

- Mỗi cán bộ quản lý và giáo viên căn cứ vào nội dung hướng dẫn lập kế hoạch (mẫu như năm học 2016 - 2017) và thực hiện bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 - 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo để xây dựng kế hoạch cá nhân;

- Hiệu trưởng tổng hợp các modul đăng ký của cán bộ quản lý và giáo viên; phê duyệt kế hoạch cá nhân; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 - 2018 của nhà trường;

- Các trường gửi kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 - 2018 và bảng tổng hợp đăng ký nội dung bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2017 - 2018 (mẫu 1) về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/9/2017;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp đăng ký bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên năm học 2017 - 2018 của các trường gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy trình bồi dưỡng

- Đối với nội dung 1; 2: Sau khi tổ chức các lớp bồi dưỡng nội dung 1 và nội dung 2, cán bộ quản lý và giáo viên viết bài thu hoạch hoặc làm bài tập theo hệ thống câu hỏi của đơn vị tổ chức bồi dưỡng.

Nhà trường dựa trên bài thu hoạch hoặc bài kiểm tra của giáo viên tham gia bồi dưỡng để đánh giá (bao gồm thái độ học tập - 2 điểm và kiến thức kỹ năng - 8 điểm).

- Đối với nội dung 3: Sau khi có kế hoạch của cá nhân nhà trường phê duyệt, thống nhất với cá nhân các nội dung và thời gian thực hiện.

Thông báo cho cán bộ quản lý, giáo viên toàn trường biết tên các modul tự chọn của giáo viên và thời gian giáo viên báo cáo kết quả tự học trước Hội đồng giám khảo (nếu giáo viên lựa chọn các modul giống nhau thì nhà trường xây dựng kế hoạch thống nhất cùng thời gian cho các giáo viên được báo cáo kết quả học tập).

Giáo viên tự đọc tài liệu và viết báo cáo theo từng modul.

Theo kế hoạch của nhà trường, giáo viên trình bày báo cáo các modul tự học của mình theo hướng tóm lược những vấn đề cốt lõi của tài liệu trước Hội đồng giám khảo (hoặc tổ chuyên môn theo phân công nhà trường); thông qua các báo cáo các modul tự học của giáo viên, Hội đồng giám khảo (hoặc tổ chuyên môn) tổ chức thảo luận, giải đáp những vấn đề khó khăn của giáo viên; ghi biên bản thảo luận. Tổ chức đánh giá kết quả, chấm điểm.

VI. Đánh giá và công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

1. Đánh giá các nội dung bồi dưỡng thường xuyên

- Nội dung 1: Đánh giá Đạt/Chưa đạt.

- Nội dung 2: là điểm trung bình của 03 mô đun (30 tiết), mỗi modul được đánh giá theo thang điểm 10, điểm viết bài thu hoạch hoặc bài kiểm tra các nội dung nhà trường đã bồi dưỡng trong hè 2017 hoặc trong năm học.

- Nội dung 3: là điểm trung bình của 04 mô đun (60 tiết), mỗi modul được đánh giá theo thang điểm 10, đánh giá bao gồm cả kiến thức, kỹ năng BDTX và vận dụng kiến thức BDTX:

- Tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong mục đích, nội dung chương trình, tài liệu BDTX (5,0 điểm).

- Vận dụng kiến thức BDTX vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động dạy học và giáo dục (5,0 điểm).

2. Điểm trung bình các nội dung bồi dưỡng thường xuyên

Điểm trung bình kết quả BDTX (ĐTB BDTX) được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTB BDTX} = (\text{điểm trung bình nội dung bồi dưỡng 2} + \text{điểm trung bình cộng nội dung bồi dưỡng 3}) : 2$$

ĐTB BDTX chung nội dung 2 và 3 được làm tròn đến một chữ số phần thập phân (0.5) theo quy định hiện hành. Không làm tròn điểm trung bình từng nội dung.

3. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên:

Giáo viên tham gia học tập đầy đủ các nội dung BDTX theo kế hoạch và có các điểm thành phần đạt từ 5 điểm trở lên thì được công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX và được xếp loại cụ thể như sau:

- Loại trung bình: Nếu nội dung 1 đánh giá Đạt, điểm trung bình BDTX (nội dung 2 và nội dung 3) đạt từ 5 đến dưới 7 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5 điểm;

- Loại khá: Nếu nội dung 1 đánh giá Đạt, điểm trung bình BDTX (nội dung 2 và nội dung 3) đạt từ 7 đến dưới 9 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6 điểm;

- Loại giỏi: Nếu nội dung 1 đánh giá Đạt, điểm trung bình BDTX (nội dung 2 và nội dung 3) đạt từ 9 đến dưới 10 điểm, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 7 điểm;

Các trường hợp khác được đánh giá là không hoàn thành kế hoạch BDTX của năm học.

Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ của giáo viên và là căn cứ để đánh giá, xếp loại, xét các danh hiệu thi đua, thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng giáo viên.

VII. Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên

1. Đối với cá nhân

- Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên theo các modul đã đăng ký (vi tính)
- Sổ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ (ghi tóm lược những vấn đề cốt lõi của tài liệu);
- Kế hoạch BDTX năm học 2017 – 2018;
- Các báo cáo mô đun đã đăng ký bồi dưỡng.

2. Đối với nhà trường

- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (cá nhân, nhà trường) và bảng tổng hợp đăng ký nội dung bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2017-2018 (mẫu 1)
- Sổ theo dõi công tác BDTX đối với cán bộ quản lý và giáo viên;
- Báo cáo nhận xét, đánh giá kết quả BDTX đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2016-2017;
- Biên bản nhận xét, đánh giá BDTX đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2017-2018;

- Biên bản nhận xét đánh giá BDTX đối với giáo viên (mẫu 4);
 - Danh sách đề nghị cấp giấy chứng nhận BDTX năm học 2017 – 2018 (mẫu 3);
 - Bảng tổng hợp kết quả BDTX năm học 2017 – 2018 (mẫu 5);
- (Các mẫu 2, mẫu 3, mẫu 4 thực hiện như năm học 2015 – 2016)*

3. Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo

a. Hồ sơ

- Báo cáo nhận xét, đánh giá kết quả BDTX năm học 2017 – 2018;
- Biên bản nhận xét, đánh giá BDTX của cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2017 – 2018;
- Giấy chứng nhận BDTX năm học 2017 – 2018;
- Danh sách đề nghị cấp giấy chứng nhận BDTX năm học 2017 – 2018;
- Bảng tổng hợp kết quả BDTX năm học 2017 – 2018.

b. Thời gian

- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên nhà trường và bảng tổng hợp đăng ký nội dung bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2017 – 2018 (mẫu 1), *trước ngày 30/9/2017*;
- Kết quả bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 – 2018 *trước ngày 30/5/2018*.

VIII. Công nhận và cấp giấy chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

- Nhà trường lập báo cáo và tổng hợp đánh giá, xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố tiến hành kiểm tra và phê duyệt kết quả bồi dưỡng thường xuyên của từng trường và cấp giấy chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với giáo viên tiểu học (không cấp giấy chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên không hoàn thành kế hoạch).

Lưu ý: Giấy chứng nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên do nhà trường điền đầy đủ theo mẫu (mẫu 2) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Việc đánh giá và công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, công bằng và công khai, có tác dụng động viên, khuyến khích giáo viên tích cực trong việc tự học, tự bồi dưỡng.

IX. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 – 2018;
- Phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của các trường tiểu học trực thuộc; quản lý, chỉ đạo, kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên của các nhà trường; cấp giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên tiểu học.

- Phối hợp với trường Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm bồi dưỡng chính trị thành phố; Sở giáo dục và Đào tạo để mở các lớp theo các nội dung bồi dưỡng.

- Đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo quy định.

- Báo cáo công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên về Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của giáo viên; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên của nhà trường và tổ chức triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên về phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của địa phương đối với giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.

- Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng hoặc xử lý đối với cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên.

3. Trách nhiệm của giáo viên

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường và Phòng Giáo dục và Đào tạo và thực hiện đầy đủ nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân và nhà trường.

- Báo cáo tổ chuyên môn, lập kế hoạch và thực hiện nội dung bồi dưỡng thường xuyên giáo viên tiểu học năm học 2017 - 2018; báo cáo với nhà trường về 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 bồi dưỡng thường xuyên bồi dưỡng thường xuyên vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Nhận được văn bản này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cấp tiểu học năm học 2017 – 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo với Phòng Giáo dục và Đào tạo (Chuyên môn tiểu học, ĐT: 0683.832937) để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên (đề t/h);
- Phòng GD Tiểu học- Sở GDĐT (đề b/c);
- Ban Tuyên giáo Thành ủy (đề b/c);
- TT. UBND Thành phố (đề b/c);
- TP, các PTP Phòng GDĐT thành phố;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, GDTH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hương