

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2015 - 2016
đối với giáo dục thường xuyên

Căn cứ Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên; Thông tư số 33/2011/TT- BGDDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên giáo dục thường xuyên; Căn cứ Công văn số 2012/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 25/4/2015 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên năm 2015;

Sở GD&ĐT hướng dẫn bồi dưỡng thường xuyên năm học 2015 - 2016 đối với giáo dục thường xuyên, như sau:

1. Mục đích bồi dưỡng thường xuyên

- 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 cán bộ quản lý, 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.

- 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 cán bộ quản lý, giáo viên của nhà trường, của phòng giáo dục và đào tạo và của sở giáo dục và đào tạo.

- Việc triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên phải gắn kết chặt chẽ với việc triển khai đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý theo Chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của Ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm.

2. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên

2.1. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên TTHTCD

- Xác định nhu cầu học tập của cộng đồng;
- Phát triển chương trình và học liệu địa phương;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức các hoạt động của TTHTCD;
- Xây dựng và phát triển các Câu lạc bộ phát triển cộng đồng thôn;

- Các văn bản chỉ đạo về tổ chức và hoạt động của TTHTCĐ;
- Phương pháp dạy học người lớn;
- Giáo dục giá trị sống và kỹ năng sống;
- Giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu;
- Chương trình và tài liệu Xóa mù chữ;
- Phương pháp trong tổ chức các hoạt động tại TTHTCĐ;
- Đánh giá Trung tâm học tập cộng đồng theo Chuẩn;
- Các chuyên đề thuộc 5 lĩnh vực Giáo dục thường xuyên đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ ban hành kèm theo Thông tư 26/TT-BGDĐT ngày 27/10/2010 của Bộ GD&ĐT.

2.2. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện công tác xóa mù chữ, bổ túc THCS

- Đối tượng XMC; Chương trình giáo dục thực hiện XMC; Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn XMC; Hồ sơ đề nghị kiểm tra công nhận XMC;
- Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học viên;
- Công tác điều tra, huy động và mở lớp XMC, giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, Bổ túc THCS;
- Chuẩn kiến thức, kỹ năng, chương trình Bổ túc THCS;
- Chính sách đối với cán bộ, giáo viên, học viên các lớp XMC, GDTTSCB, BTTHCS, thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC.

2.3. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên TTGDTX, TTGDTX&DN

- Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
- Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học viên;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức dạy học;
- Xây dựng chương trình GDTX cấp THPT;
- Thực hiện kế hoạch phối hợp hoạt động giữa TTGDTX với phòng GD&ĐT;
- Tổ chức các chuyên đề giáo dục kỹ năng sống và tích hợp giáo dục kỹ năng sống vào các môn học;
- Công tác điều tra, huy động và mở lớp;
- Công tác quản lý và tổ chức lớp học đối với các lớp đặt ngoài trung tâm;
- Nhiệm vụ của TTGDTX trong việc xây dựng XHHT;
- Dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục thường xuyên cấp THPT ban hành theo Quyết định số 50/2006/QĐ-BGDĐT ngày 07/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.4. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên Trung tâm NN&TH

- Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
- Các văn bản đối với công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ;
- Công tác điều tra nhu cầu, mở lớp tin học, ngoại ngữ;
- Chương trình, tài liệu dạy tiếng Anh, Tin học trình độ A, B;
- Công tác liên kết, phối hợp trong đào tạo ngoại ngữ, tin học.

3. Đối tượng bồi dưỡng và số lớp, số học viên tham gia cấp tỉnh (38 lớp với 932 học viên)

- Bồi dưỡng thường xuyên chương trình GDTX cấp THPT: 11 lớp với 175 học viên.

- Cán bộ quản lý trung tâm GDTX, trung tâm GDTX&DN trung tâm ngoại ngữ, tin học: 01 lớp với 28 học viên.

- Công tác quản lý, hoạt động tại trung tâm học tập cộng đồng: 8 lớp với 221 học viên.

- Cán bộ phụ trách GDTX, phụ trách trung tâm học tập cộng đồng của phòng GD&ĐT: 02 lớp với 66 học viên.

- Cán bộ, giáo viên làm công tác Xóa mù chữ: 16 lớp 442 học viên.

4. Hình thức bồi dưỡng thường xuyên

4.1. Đối với TTGDTX, TTGDTX&DN

- BDTX bằng tự học của cán bộ quản lý, giáo viên kết hợp với các sinh hoạt tập thể về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của Trung tâm, hoặc cụm các Trung tâm.

- BDTX theo hình thức tập trung, trực tuyến do Sở GD&ĐT tổ chức

- BDTX theo hình thức tập trung do TTGDTX tổ chức.

4.2. Đối với phòng GD&ĐT

- BDTX theo hình thức tập trung, trực tuyến do Sở GD&ĐT tổ chức

- BDTX theo hình thức tập trung do Phòng GD&ĐT tổ chức.

5. Báo cáo viên bồi dưỡng thường xuyên

Báo cáo viên BDTX là giáo viên cốt cán của các Trung tâm GDTX, Trung tâm GDTX&DN, Phòng GD&ĐT, TTHTCĐ. Sở GD&ĐT sẽ có quyết định thành lập Tổ Báo cáo viên các kỳ tập huấn tập trung.

6. Thời gian, thời lượng bồi

6.1. Các lớp bồi dưỡng theo hình thức tập trung và trực tuyến

- Thời lượng tối đa 3 ngày cho mỗi lớp tập huấn

- Thời gian bồi dưỡng: Từ tháng 7/2015 đến tháng 4/2016

6.2. Bồi dưỡng thường xuyên bằng tự học

Thời gian bồi dưỡng: Từ tháng 8/2015 đến tháng 5/2016

7. Tài liệu bồi dưỡng

- Tài liệu bồi dưỡng phát triển năng lực giáo viên do Cục Nhà giáo phát hành (36 Module GDTX)
- Các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT về nhiệm vụ GDTX
- Các tài liệu của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT tổ chức tập huấn

8. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước

9. Tổ chức thực hiện

9.1. Đối với Sở GD&ĐT

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện;
- Lựa chọn báo cáo viên cho các lớp tập huấn cấp tỉnh;
- Tổ chức các lớp tập huấn tập trung, trực tuyến cấp tỉnh;
- Chỉ đạo, kiểm tra quá trình tổ chức triển khai các lớp bồi dưỡng do phòng GD&ĐT và TTGDTX, TTGDTX&DN tổ chức;
- Tổ chức kiểm tra cấp chứng chỉ BDTX cho cán bộ, giáo viên;
- Dự trù kinh phí chi cho các lớp tập huấn cấp tỉnh;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả BDTX về Bộ GD&ĐT.

9.2. Đối với các TTGDTX, TTGDTX&DN và Phòng GD&ĐT

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2015 - 2016 đối với GDTX của đơn vị;
- Tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ, giáo viên của đơn vị sau khi đã cử giáo viên cốt cán tham gia tập huấn do Sở GD&ĐT tổ chức;
- Chỉ đạo, kiểm tra công tác BDTX bằng tự học của giáo viên;
- Dự trù kinh phí chi cho các lớp tập huấn do đơn vị tổ chức;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả BDTX về Sở GD&ĐT.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị tập trung chỉ đạo, triển khai kịp thời các nội dung nêu trên để công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2015 – 2016 đạt kết quả tốt./. *lh*

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGD Sở;
- Các TTGDTX, TTGDTX&DN, phòng GD&ĐT;
- Website ngành;
- Lưu: VT, GDTX (HK6).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đặng Quang Ngân