

Số: /KH-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non năm học 2019-2020

Căn cứ Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 10/07/2012 Ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên, Kế hoạch số 1249/KH-SGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo ngày 15/5/2019 về Kế hoạch Tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý và giáo viên mầm non năm học 2019-2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý (CBQL) và giáo viên mầm non (GVMN) năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

I. Mục đích

- Nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống để nâng cao tinh thần trách nhiệm và lương tâm nghề nghiệp;
- Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho CBQL và GVMN đáp ứng yêu cầu về chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp GVMN;
- Triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ năm học 2019-2020 cho CBQL và GVMN.

II. Nội dung

- Tập huấn chuyên đề “Quy tắc ứng xử văn hoá trong các cơ sở GDMN”, “Giáo dục phát triển vận động”, “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”
- Quản lý phát triển năng lực nghề nghiệp cho GVMN, tăng cường kỹ năng ứng xử và giải quyết các tình huống sư phạm trong bối cảnh hiện nay cho đội ngũ CBQL, nhân viên và GVMN;
- Phòng, chống bạo lực học đường trong các cơ sở GDMN;
- Tổ chức hoạt động giáo dục theo hướng trải nghiệm cho trẻ ở trường mầm non; Phối hợp với cha mẹ trong việc giáo dục trẻ hòa nhập tại trường mầm non; Tổ chức hoạt động với đồ vật cho trẻ đối với lứa tuổi nhà trẻ; Chuẩn bị tâm thế cho trẻ 5 tuổi vào lớp 1;
- Tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm cho CBQL, nhân viên và GVMN;
- Xử lý, phòng tránh tai nạn thương tích ở trẻ; Vấn đề về giới trong GDMN;

- Tập huấn nghiệp vụ sư phạm mầm non cho GV dạy trẻ MN LQTA;
- Tập huấn phương pháp tổ chức lớp, thu hút trẻ giao tiếp và rèn luyện năng lực phản xạ tiếng Anh cho trẻ;
- Tập huấn chuyên đề về Giáo dục tình cảm và kỹ năng xã hội;
- Tập huấn chuyên đề về Phương pháp tổ chức hoạt động dạy học lấy trẻ làm trung tâm;
- Các văn bản chỉ đạo của ngành;
- Các nội dung khác theo yêu cầu của Bộ.

III. Đối tượng, thời gian

1. Đối tượng: CBQL, nhân viên và GVMN của 11 đơn vị trường học, tổ mẫu giáo Tân Lập và các nhóm, lớp tự thực.

2. Thời gian: Từ tháng 6 đến tháng 8 năm 2019 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).

IV. Phương pháp bồi dưỡng

Trực tiếp hướng dẫn cho CBQL, nhân viên và giáo viên cốt cán về phương pháp triển khai việc bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ CBQL, nhân viên và GVMN của các cơ sở giáo dục.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch tập huấn bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, nhân viên và GVMN năm học 2019-2020;
- Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên; Chuẩn bị tài liệu, phương tiện và thiết bị phục vụ cho công tác bồi dưỡng;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan, mời báo cáo viên tham gia bồi dưỡng CBQL và GVMN tại địa phương;
- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, nhân viên và GVMN tại các cơ sở GDMN;
- Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, nhân viên và GVMN năm học 2019-2020;
- Báo cáo cho Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Các cơ sở giáo dục

- Xây dựng kế hoạch tập huấn bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, nhân viên và GVMN năm học 2019-2020 của đơn vị, cơ sở mình;
- Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên; Chuẩn bị tài liệu, phương tiện và thiết bị phục vụ cho công tác bồi dưỡng;

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục căn cứ vào khả năng, nhu cầu học tập, kinh nghiệm sống của trẻ để xác định mục tiêu, nội dung cụ thể;

- Chọn cử CBQL, GVMN dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn (Huyện, Sở tổ chức) đúng thành phần và thời gian quy định.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm trong toàn trường và báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Giáo dục (Cô Nhãn) trước ngày 29/8/2019 và đột xuất (khi có văn bản yêu cầu).

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trường lập kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo theo đúng thời gian qui định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo (*cô Nhãn*) để được hướng dẫn. Các đơn vị gửi báo cáo bằng văn bản và gửi qua mail pgdthuthua.longan@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Các trường MN-MG,
- Tổ MG Tân Lập;
- Các nhóm, lớp tự thực;
- Lưu: VT, Nh.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Văn Mười