

KẾ HOẠCH
ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG CMNV CHO CBGVNV
GIAI ĐOẠN 2025-2028

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT về Điều lệ trường mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các Cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư 22/2024/TT-BGDĐT sửa đổi Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT, Thông tư 19/2018/TT-BGDĐT quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non; Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch tổng thể thực hiện lộ trình nâng trình độ chuẩn của GVMN theo quy định tại Nghị định 71/2020/NĐ-CP và Đề án “Đào tạo Bồi dưỡng nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục mầm non giai đoạn 2018-2025” ; tiếp tục thực hiện việc đánh giá đội ngũ CBQL, GV theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác phát triển CBQL, GVMN trong cơ sở GDMN bảo đảm đủ về số lượng và năng lực đáp ứng yêu cầu thực hiện chuyên môn.

- Triển khai hiệu quả công tác nâng cao năng lực chuyên môn CBQL, GVMN đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục theo hướng dẫn của Sở GDĐT; lựa chọn nội dung, hình thức bồi dưỡng phù hợp nhằm thúc đẩy tinh thần học tập, chia sẻ giữa các tổ, nhóm. GV trong cơ sở GDMN và địa phương 2 cấp và sáp nhập đơn vị hành chính; hướng dẫn, khuyến khích CBQL, GVMN tự học và khai thác nguồn tài liệu, học liệu trên nền tảng số và thông qua các hình thức khác nhau; quan tâm bồi dưỡng đội ngũ CBQL, GVMN trong cơ sở GDMN dân lập, tư thực.

Căn cứ vào chiến lược phát triển giáo dục của nhà trường, quy mô phát triển trường mầm non Phước Thạnh; Căn cứ tình hình đội ngũ CBGVNV hiện tại năm học 2025-2026 của trường Mầm non Phước Thạnh.

Trường mầm non Thanh An xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ VC năm 2025-2028 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1.1. Thực trạng tại thời điểm lập kế hoạch

- Tổng số CBGVNV là 42/40 nữ

- + Hiệu trưởng: 01;
- + Phó hiệu trưởng: 02;
- + Giáo viên: 27;
- + Nhân viên: 12 (01 VT, 01 KT, 02 BV, 08 CD).

- Trình độ chuyên môn-Chứng chỉ BD nghiệp vụ

- + Đại học: 25 đạt tỷ lệ 59,5%;
- + Cao đẳng: 05 đạt tỷ lệ 11,9%;
- + Trung cấp: 01 đạt tỷ lệ 2,4%;
- + Cấp dưỡng qua đào tạo chứng chỉ sơ chế biến: 8/8, tỷ lệ 100%;
- + Trình độ khác: 03, tỷ lệ 7,1%.

- Các tổ chức

- + Đảng viên: 26/42; tỷ lệ: 61,9%;
- + Đoàn viên TN: 12/42; tỷ lệ: 28,6%.

- Chế độ khen thưởng:

Theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

II/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

*** 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 tiếp theo.

- Nâng cao trình độ, năng lực giảng dạy, năng lực quản lý và các hoạt động khác của giáo viên, CBQL trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ về trình độ tiêu chuẩn của chức danh theo cấp học MN.

*** Yêu cầu**

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ nhà giáo và CBQL, GVNV phải được triển khai đối với tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Gắn việc bồi dưỡng 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 CBQL, GVNV phải gắn với công tác quy hoạch cán bộ hàng năm.

III/ NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng trình độ chuyên môn

- Khuyến khích và tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên tham gia học các lớp nâng chuẩn.

- Tạo điều kiện thuận lợi giáo viên, nhân viên đang học liên thông lên Đại học, tiếp tục tham gia nghiêm túc đến khi kết thúc và tốt nghiệp

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Kế hoạch bồi dưỡng	Năm đăng ký	Năm hoàn
-----	-----------	----------	---------	--------------------	-------------	----------

						thành
	Nguyễn Thị Phi Yến	1999	Giáo viên	ĐHGDMN	2025	2027
	Võ Thị Bạch Huệ	2002	Giáo viên	ĐHGDMN	2025	2027
	Nguyễn Đỗ Ngọc Hiền	2002	Giáo viên	ĐHGDMN	2025	2027
	Phan Thị Phương Anh	1997	Giáo viên	ĐHGDMN	2025	2027
	Nguyễn Thị Cẩm Huyền	2003	Giáo viên	ĐHGDMN	2025	2027

2. Bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý:

- Tạo điều kiện cho tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dự nguồn thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý theo quy định của Sở - Phường.

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Kế hoạch bồi dưỡng	Năm đăng ký	Năm hoàn thành
1	Trần Thị Huỳnh	1991	TTCM	QLGD	2026	2027
2	Võ Thị Mộng Liên	1993	TTCM	QLGD	2026	2027
3	Lê Thị Kim Thảo	1987	TTCM	QLGD	2026	2027

3. Bồi dưỡng thường xuyên:

- Đảm bảo 100% CBQL và GV tham gia lớp bồi dưỡng và thực hiện học bồi dưỡng thường xuyên do Sở Giáo dục, Phường triệu tập.

- Mỗi giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch học BDTX năm học, và thực hiện đảm bảo theo kế hoạch.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch dựa trên kế hoạch BDTX của Sở GD&ĐT và các mô đun, tình hình của đơn vị, phân công, hướng dẫn, tổ chức thực hiện đảm bảo theo kế hoạch.

4. Bồi dưỡng chính trị

- 100% CBQL, GVNV, đảng 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 TTCM/TPCM thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý: Được tham gia lớp trung cấp chính trị.

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Kế hoạch bồi dưỡng	Năm đăng ký	Năm hoàn
----	-----------	----------	---------	--------------------	-------------	----------

						thành
1	Trần Thị Huỳnh	1991	TTCM	Trung cấp LLCT	2026	2027
2	Võ Thị Mộng Liên	1993	TTCM	Trung cấp LLCT	2027	2028
3	Lê Thị Kim Thảo	1987	TTCM	Trung cấp LLCT	2028	2029
4	Ngô Thị Hồng Hạnh	1982	TPCM	Trung cấp LLCT	2028	2029

5. Bồi dưỡng tin học

- Đối với CBQL: Tất cả CBQL 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; AI, soạn thảo văn bản excel, word và cách thiết lập bài giảng điện tử, các trò chơi phần mềm powerpoint và các phần mềm hỗ trợ khác như kidsmart, happykid; Thực hiện ứng dụng CNTT vào trong các 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 VT, KT: Khả năng sử dụng các phần mềm ứng dụng trong các hoạt động nghiệp vụ đối với kế toán, văn thư.

6. Bồi dưỡng theo yêu cầu thực tiễn (bồi dưỡng chuyên đề, bồi dưỡng hè..)

- Hàng năm, căn cứ theo kế hoạch chuyên môn Sở GD&ĐT, Phường nhà trường tạo điều kiện cho CBQL, GV, NV tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn hè, 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 CBQL và giáo viên cốt cán tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.

- Đối với CBQL, GV: Bồi dưỡng phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng chương trình GDMN theo thông tư 51 của Bộ GD&ĐT.

- Nhân viên VT, KT: Bồi dưỡng nghiệp vụ VT, YT, biết khai thác mạng Internet, phần mềm Nutrikisd trong điều tra khẩu phần dinh dưỡng cho trẻ...

IV. XÂY DỰNG CÁC ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Điều kiện về CSVC, thiết bị, đồ dùng, tài liệu

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo ngành, lãnh đạo địa phương, phối hợp với CMTE huy động các nguồn lực, cải tạo CSVC, thiết bị, đồ dùng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học và công tác đào tạo, bồi dưỡng trong năm học.

- Nâng cấp đường truyền Internet cho các lớp, khối văn phòng nhằm đáp ứng nhanh công tác thỉnh thị báo cáo.

- Sửa chữa máy vi tính và các thiết bị điện tử cho các lớp. Bổ sung các đĩa phần mềm soạn giảng các lớp, phần mềm viên chức. Cung cấp tài liệu tham khảo cho CBGVNV.

- 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 cán bộ viên chức đơn vị được cử đi đào tạo: thực hiện theo chế độ quy định. Đi công tác tham gia bồi dưỡng chuyên môn: kí giấy đi đường

- Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề tại đơn vị: Trích kinh phí hoạt động ngân sách 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, CBQL 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:

*** 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 HSSS, xây dựng môi trường lớp học, học bồi dưỡng thường xuyên, chuyên môn hè theo kế hoạch.

- Công nghệ về AI..., trao đổi thông tin qua địa chỉ gmail, zalo, febook trang Websile 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 SKKN.

*** Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mới:**

Phân công cho giáo viên kèm cặp giúp đỡ và phối hợp với PHT, với TTCM hướng dẫn về công tác chủ nhiệm lớp, chăm sóc trẻ, làm HSSS, 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.

*** 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 học như: PTNT,; Chuyên đề LQCC, LQVT, GDA, Hội thi giáo viên dạy giỏi, làm đồ dùng, trang trí lớp,...

- 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, CBQL tham gia tốt hoặc chưa tốt trong quản lý và giảng dạy. 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, CBQL 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 đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ CBGVNV giai đoạn 2025-2028 của trường Mầm non Phước Thạnh./.

Nơi nhân:

- Trang Website trường;
- Các tổ CM;
- Lưu: VT./.

