

Số /KH-THCSĐBK

*Đốc Bình Kiều, ngày tháng năm 2017*

## **KẾ HOẠCH**

### **Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên Giai đoạn: 2017 - 2020**

#### **1. Thuận lợi**

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đa số còn trẻ, khỏe, đạt chuẩn về trình độ chuyên môn 100% trong đó trên chuẩn 84,4%, phần lớn nhiệt tình, có nhiều nỗ lực trong công tác, luôn trao dồi phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và nghiệp vụ chuyên môn.

Có lực lượng học sinh tương đối đông, đa số học sinh chăm- ngoan, hiền có ý chí vượt khó vươn lên trong học tập, tham gia đầy đủ các phong trào do nhà trường tổ chức.

Cơ sở vật chất trang thiết bị cơ bản đáp ứng nhu cầu giảng dạy thực hiện nhiệm vụ dạy học và các hoạt động giáo dục khác.

Hệ thống thông tin liên lạc ổn định, thông suốt qua điện thoại, qua phiếu liên lạc, qua mạng Internet.

Thông tin phản hồi từ CMHS, học sinh và cộng đồng xã hội thường xuyên, liên tục và kịp thời.

Nguồn kinh phí xã hội hóa hỗ trợ giáo dục khá tốt cho các hoạt động của nhà trường.

Công tác giáo dục được tổ chức thực hiện có nề nếp và luôn đổi mới kịp thời, chất lượng giáo dục ngày càng đáp ứng yêu cầu giáo dục toàn diện cho học sinh.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên trong trường đủ theo quy định, đạt chuẩn về phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn và có nhiều tâm huyết luôn tích cực trong công tác giảng dạy.

#### **2. Khó khăn**

Ý thức học tập của học sinh đầu cấp còn thấp nên gặp khó khăn trong công tác giảng dạy vì mất nhiều thời gian để bồi dưỡng nâng cao trình độ nhằm nâng dần chất lượng học tập và thực hiện nghiêm nề nếp học tập của các em và giữ vững kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

Là học sinh vùng kinh tế khó khăn nên các em thường xuyên nghỉ học để phụ giúp gia đình, cha mẹ, ảnh hưởng rất lớn đến công tác nâng cao chất lượng giáo dục và công tác chống bỏ học của nhà trường .

Một số giáo viên mới ra trường nên chưa có nhiều kinh nghiệm trong công tác giảng dạy nên chưa đạt hiệu quả cao trong giảng dạy.

Một số giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp dạy học còn chậm nên làm ảnh hưởng đến chất lượng chung của trường.

Cơ sở vật chất trang thiết bị dạy học tuy có trang bị nhưng chưa đáp ứng nhu cầu giáo dục trong giai đoạn hiện nay, nhất là đối với các tiết thực hành, thí nghiệm cũng gặp khó khăn trong quá trình thực hiện.

### **3. Đặc điểm tình hình**

Tổng số cán bộ giáo viên công nhân viên của trường là 55 trong đó BGH: 03 đều có trình độ Đại học; Giáo viên là 45 (trong đó trình độ Đại học là 37/45, trình Cao đẳng là 08, giáo viên giỏi vòng huyện là 28, giáo viên giỏi vòng tỉnh: 03). Nhân viên 07 (01 văn thư trình độ Trung cấp Văn thư – Lưu trữ; 01 Y tế học đường có trình độ Trung cấp điều dưỡng (đang học Trung cấp y sỹ); 01 nhân viên thư viện có trình độ Cao đẳng thư viện; 01 nhân viên Kế toán có trình độ Đại học Tài chính ngân hàng; 02 nhân viên phụ trách thiết bị, trong đó: 01 có bằng Cao đẳng thiết bị, 01 có bằng Trung cấp Chuyên nghiệp Tin học ứng dụng; 01 Nhân viên Bảo vệ có giấy Chứng nhận tập huấn bảo vệ ).

Phần đông đội ngũ Giáo viên trong trường đó nhận thức được tầm quan trọng của việc học tập, rèn luyện để nâng cao chất lượng giáo dục và giảng dạy. Đội ngũ Giáo viên của trường đủ về số lượng. Về chất lượng đa số giáo viên nhiệt tình, có trách nhiệm, yêu nghề mến trẻ, đoàn kết, thân ái, yêu thương đùm bọc lẫn nhau, có tinh thần cầu tiến. Hằng năm, chất lượng chuyên môn môn được nâng cao dần từng bước. Đội ngũ giáo viên nhà trường luôn nêu cao ý thức tự học, tự bồi dưỡng ngoài những thời điểm bồi dưỡng tập trung.

### **4. Các chỉ tiêu thực hiện**

**Phấn đấu đến năm 2020 đạt:** (Phụ lục)

- Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ 01/55; Đại học 46/55; Cao đẳng 06/55, Trung cấp: 02/55.

- Giáo viên giỏi vòng huyện là 35/45, giáo viên giỏi vòng tỉnh: 05/45.

- Y tế học đường có trình độ Trung cấp Y Sĩ: 01 nhân viên thư viện có trình độ ĐH Thư viện: 01 nhân viên Kế toán có trình độ Trung cấp Kế toán: 02 cán bộ phụ trách Thiết bị có bằng Cao đẳng.

- Trình độ Trung cấp chính trị: 08
- Trình độ Quản lý giáo dục: 13
- Trình độ Tin học: có trình độ A tin học trở lên là 36/48.

## **5. Giải pháp**

### **5.1. Lập quy hoạch nhân sự**

Lập quy hoạch nhân sự về số lượng, trình độ, cơ cấu về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia học tập theo giai đoạn, nhằm đáp ứng mục tiêu, nhiệm vụ của nhà trường.

Căn cứ vào các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về biên chế giáo viên, kế hoạch giáo dục và thực trạng đội ngũ giáo viên trong nhà trường.

Các biện pháp cụ thể trong lập quy hoạch nhân sự đối với trường trong giai đoạn hiện nay là:

- Rà soát tình hình nhân sự.
- Phân loại số lượng, chất lượng đội ngũ.
- Lập kế hoạch nhân sự trên cơ sở yêu cầu của năm học mới.
- Chú trọng lựa chọn tổ trưởng chuyên môn, là người có năng lực chuyên môn môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật cao.

Tuyển chọn, bổ sung nhân sự nhằm đảm bảo đủ số lượng giáo viên, nhân viên như kế hoạch đề ra. Biện pháp cụ thể là đề xuất với Phòng giáo dục phân bổ các giáo viên bộ môn thiếu, giáo viên có kinh nghiệm giảng dạy và năng lực chuyên môn môn giỏi, giáo viên đạt chuẩn.

Lên kế hoạch cho CB-GV-NV đi học chuyên môn- nghiệp vụ.

### **5.2. Bồi dưỡng năng lực chuyên môn**

Năng lực chuyên môn là nền tảng của năng lực sư phạm. Muốn có năng lực sư phạm tốt, phải có năng lực chuyên môn vững vàng. Các biện pháp nhằm bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn môn cho giáo viên cụ thể như sau:

- CB-GV phải thường xuyên tự lên kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
- BGH thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng cho GV theo các chuyên đề bồi dưỡng của cấp trên.

Cử giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ dài hạn, bồi dưỡng các chuyên đề môn trong hè.

Bố trí tạo điều kiện cho giáo viên nâng cao trình độ chuyên môn, tham gia học thêm tại các lớp tại chức, liên thông.

Cử cán bộ được qui hoạch tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ CBQL.

Vận động và cử giáo viên có năng lực, có điều kiện tham dự các lớp đào tạo các lớp đào tạo Thạc sỹ, Đại học.

### **6. Dự trù nguồn kinh phí**

Hàng năm nhà trường dự trù kinh phí từ nguồn ngân sách cấp bồi dưỡng cho CB-GV-NV đi học đúng theo qui định./.

Nơi nhận

- Phòng GDĐT (b/c);
- Chi bộ (b/c);
- Lưu: VT.

**Hiệu Trưởng**



35	Lê Kim Ngân	1986	2007	ĐHSP		A											
36	Trần Thị Cẩm	1981	2004	ĐHSP													
37	Lê Văn Nguyên	1975	1998	ĐHSP	TC	A											
38	Nguyễn Thị Mai Khanh	1981	2003	ĐHSP													
39	Trần Thanh Hậu	1976	1997	ĐHSP	TC												
40	Nguyễn Thị Thùy Dương	1982	2004	ĐHSP		A											
41	Hồ Mai Thảo	1975	1997	ĐHSP													
42	Bùi Thị Thúy Kiều	1968	1988	CĐSP		A											
43	Lê Thị Tuyết Xanh	1981	2006	CĐSP													
44	Lê Minh Đạt	1969	2000	CĐSP		A											
45	Lê Huỳnh Mai	1987	2013	CĐSP													
46	Nguyễn Tấn Hữu	1974	1995	ĐHSP		A											
47	Nguyễn Văn Năm	1968	1987	CĐSP													
48	Nguyễn Thanh Hùng	1980	2004	ĐHSP		A											
49	Trần Thị Bích Hạnh	1988	2007	TC		A											
50	Nguyễn Văn Chử	1977	2008	CĐTB													
51	Huỳnh Thanh Dân	1992	2016	TCTH		TC											
52	Huỳnh Thị Thu Ngoan	1977	2007	TCVT		A											
53	Hồ Văn Hữu	1982	2009	CĐTV		A											
54	Nguyễn Văn Quân	1989	2016	ĐHNH		B											
55	Nguyễn Văn Thuận	1976	2014														

Tổng số CB-GV-NV: 55, trong đó; Đại học: 41; Cao đẳng: 10; Trung cấp: 03

HIỆU TRƯỞNG

## **KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ CHO CB- GV-NV**

**Năm học: 2016- 2017**

**ĐƠN VỊ: THCS MỸ QUÝ**

---

### **I. Những thuận lợi:**

- Được sự quan tâm và chỉ đạo sâu sắc của PGD&ĐT Tháp Mười, UBND xã, các ban ngành Đoàn thể xã Mỹ Quý, Ban ĐDCMHS đã tạo điều kiện tốt cho nhà trường trong hoạt động dạy và học đạt chất lượng cao.

- Đa số giáo viên có năng lực chuyên môn tốt, ham học hỏi và sẵn sàng giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

- Sự đồng thuận và nhiệt tình của đội ngũ CB-GV-CNV trong công tác giáo dục làm tiền đề cho công tác này ngày càng đạt hiệu quả cao.

- Đa số học sinh trong nhà trường đều hiếu học và có ý thức tự giác học tập cao, đã góp phần vào việc thành công trong công tác nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị.

### **II. Những khó khăn:**

- Một số giáo viên mới ra trường chưa có kinh nghiệm nhiều trong giảng dạy và giáo dục học sinh.

- Một số giáo viên còn chưa thích ứng kịp với công tác đổi mới phương pháp và ứng dụng công nghệ thông tin như hiện nay.

- Một số phụ huynh và học sinh chưa có nhận thức đúng đắn về việc học tập của con em mình, còn ham chơi, bỏ học... làm ảnh hưởng đến kết quả học tập của cả năm.

- Bên cạnh đó, còn có một số học sinh nghèo, gia đình khó khăn, phải phụ làm thêm để giúp gia đình, đôi khi phải bỏ học... Những điều đó cũng ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục chung của nhà trường.

### III. Số liệu:

1. **Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên** ( số lượng, trình độ đào tạo, chất lượng và danh hiệu...)

TT	Chức danh	Tổng số	Trình độ đào tạo					Ghi chú
			Sơ cấp	Trung cấp	Cao đẳng	Đại học	Thạc sĩ	
1	CBQL	03				02	01	
2	GV	69			7	62		
3	NV	07	01	03	02	01		
<b>Tổng cộng</b>		<b>79</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>65</b>	<b>01</b>	

### 2. Cơ sở vật chất:

Tên điểm trường	Phòng làm việc	Phòng học			Phòng CN	Bàn ghế HS		Nhà vệ sinh		Nước sạch
		KC	C4	Tạm		2 chỗ	4 chỗ	GV	HS	
THCS Mỹ Quý	06	23			04	552		02	04	có
<b>Cộng:</b>	<b>06</b>	<b>23</b>			<b>04</b>	<b>552</b>		<b>02</b>	<b>04</b>	<b>có</b>

### 3. Quy mô lớp, học sinh:

TT	Khối	Số lớp	Số học sinh	Ghi chú
1	6	9	372	
2	7	8	305	
3	8	8	304	
4	9	7	255	
<b>Cộng</b>		<b>32</b>	<b>1236</b>	

### IV. Mục tiêu phấn đấu thực hiện:

#### 1. Mục tiêu chung:



Nhà trường phấn đấu phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những khó khăn, huy động mọi nguồn lực đầu tư cho phát triển giáo dục, tăng cường công tác bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên và CBQL, đưa nhà trường phát triển nhanh về mọi mặt.

Nâng cao toàn diện chất lượng giáo dục: tỉ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá-tốt trên 99%; học lực khá-giỏi học lực trên 40%, học sinh yếu-kém dưới 1%; học sinh giỏi cấp huyện, tỉnh tăng so với năm học trước.

## **2. Chỉ tiêu:**

-100% cán bộ- giáo viên- nhân viên tham gia đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ do trường và cấp trên tổ chức.

-100% cán bộ- giáo viên- nhân viên tham gia đầy đủ các lớp học chính trị hè.

-100% cán bộ- giáo viên- nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin vào giảng dạy và công vụ.

## **V. NHỮNG GIẢI PHÁP:**

### ***1. Bồi dưỡng các kỹ năng sư phạm:***

Đây là yêu cầu cơ bản, quan trọng trong công tác bồi dưỡng giáo viên. Bồi dưỡng kỹ năng sư phạm cụ thể là: kỹ năng lập kế hoạch dạy học, kỹ năng dạy học trên lớp, kỹ năng tổ chức quản lý giáo dục học sinh, kỹ năng giao tiếp với học sinh, đồng nghiệp và cộng đồng, kỹ năng lập hồ sơ, tài liệu giáo dục giảng dạy. Đặc biệt trong khi tiến hành triển khai thực hiện chương trình nội dung sách giáo khoa mới, giáo viên cần phải có kỹ năng sử dụng các phương pháp dạy học tích cực và sử dụng thành thạo các thiết bị dạy học theo đặc trưng bộ môn. Giáo viên cũng cần có kỹ năng hướng dẫn học sinh tự học, kỹ năng ra đề kiểm tra, kỹ năng đánh giá học sinh.

Các biện pháp thực hiện:

- Tổ chức hội thảo cấp trường chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học nhằm cung cấp cho giáo viên kinh nghiệm trong soạn bài, lên lớp.

- Đối với giáo viên tay nghề yếu, nhà trường phân công giáo viên có kinh nghiệm kèm cặp bằng cách thường xuyên dự giờ rút kinh nghiệm tiết dạy nhằm nâng cao tay nghề cho giáo viên.

- Họp tổ chủ nhiệm một tháng một lần để trao đổi tình hình học sinh, rút kinh nghiệm trong quản lý và bàn bạc nhằm tìm biện pháp hữu ích trong công tác chủ nhiệm.

- Kết hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh dạy thêm cho giáo viên sử dụng vì tính.

## **2. Bồi dưỡng năng lực chuyên môn:**

Năng lực chuyên môn là nền tảng của năng lực sư phạm. Muốn có năng lực sư phạm tốt, phải có năng lực chuyên môn vững vàng. Các biện pháp nhằm bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho giáo viên cụ thể như sau:

- CB-GV phải thường xuyên tự lên kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
- BGH thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng cho GV theo các chuyên đề bồi dưỡng của cấp trên.

Xây dựng tổ chuyên môn thực sự là nơi diễn ra hoạt động chuyên môn sâu rộng, có ý nghĩa thiết thực đối với sự phấn đấu vươn lên của mỗi thành viên trong hoạt động nâng cao chất lượng giáo dục giảng dạy. Người quản lý cần xác định rõ nhiệm vụ, tầm quan trọng của tổ chuyên môn trong nhà trường. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn là xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn và xây dựng kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng giảng dạy, thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo kế hoạch của nhà trường; đề xuất khen thưởng kỷ luật đối với giáo viên. Nề nếp sinh hoạt của tổ chuyên môn là 2 lần/ tháng. Nội dung và hình thức sinh hoạt góp phần đảm bảo kỷ cương nề nếp và nâng cao chất lượng dạy học., cụ thể:

- + Phản ánh những kiến thức khó trong giảng dạy mà giáo viên gặp phải.
- + Phản ánh những tiết khó trong phân phối chương trình.
- + Dự giờ, đánh giá, góp ý giờ dạy.

+ Hội thảo các chuyên môn đề như: chuyên môn đề đổi mới phương pháp dạy học, chuyên môn đề bồi dưỡng học sinh giỏi. Tổ trưởng cử giáo viên có năng lực chuyên môn vững vàng dạy thao giảng, tổ góp ý cùng tìm ra hướng đi phù hợp.

+ Góp ý xây dựng soạn giáo án chung với những tiết khó.

+ Khuyến khích giáo viên sử dụng và tự làm đồ dùng dạy học.

+ Quy định viết sáng kiến kinh nghiệm là một tiêu chí trong đánh giá thi đua của giáo viên. Đề tài có thể là một tiết dạy mà giáo viên cho là thành công...

- Về phía nhà trường, Ban giám hiệu phân công hợp lý các thành viên phụ trách các tổ chuyên môn và quản lý các khối lớp để cùng sinh hoạt chuyên môn với tổ để kịp thời điều chỉnh, uốn nắn những sai lệch trong giảng dạy.

Cử giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng các chuyên đề môn trong hè.

**3. Triển khai bồi dưỡng chuyên đề chuyên môn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức:**

( có phụ lục kèm theo)

**VI. Dự trù nguồn kinh phí.**

Hàng năm nhà trường dự trù kinh phí từ nguồn ngân sách cấp cho CB-GV tham gia các lớp bồi dưỡng đúng theo qui định.

**Phụ lục kèm theo kế hoạch triển khai bồi dưỡng chuyên đề chuyên môn nghiệp vụ năm học 2016-2017:**

Ngày triển khai chuyên đề	Tên chuyên đề chuyên môn	Người triển khai chuyên đề	Đối tượng tham gia học	Địa điểm	Thời gian thực hiện	Ghi chú
---------------------------	--------------------------	----------------------------	------------------------	----------	---------------------	---------

