

Số: 1060/HD-SGDĐT

Bình Thuận, ngày 18 tháng 5 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2017 – 2018 và các năm học tiếp theo

Căn cứ Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

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

Căn cứ Thông tư số 27/2015/TT-BGDĐT ngày 30/10/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 962/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 15/3/2016 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trường phổ thông;

Căn cứ công văn số 1762/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 21/4/2016 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 389/NGCBQLCSGD-NG ngày 28/3/2017 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017 – 2018 và các năm học tiếp theo,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2017 – 2018 và các năm học tiếp theo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) nhằm giúp cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên trong các trường học cập nhật kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương của ngành giáo dục; nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, nâng cao năng lực quản lý theo yêu

cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng; 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 trong toàn ngành.

1.2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên; năng lực tự đánh giá hiệu quả BDTX; 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.

2. Yêu cầu

2.1. Đảm bảo cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đều tham gia BDTX với ý thức tự giác, trách nhiệm, đủ nội dung, thời lượng bồi dưỡng. Nhà trường chủ động trong việc tổ chức BDTX theo các hình thức, phát huy vai trò cụm trường, liên trường trong công tác bồi dưỡng.

2.2. Nội dung bồi dưỡng phải bám sát các chương trình BDTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Bồi dưỡng có trọng tâm, tập trung vào các vấn đề mới, những vấn đề thực tiễn, có tính kế thừa qua từng năm học; không gây quá tải đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhà trường trong công tác bồi dưỡng. Các nội dung bồi dưỡng bắt buộc và tự chọn phải có đánh giá. Kết quả đánh giá làm cơ sở xếp loại giáo viên và đánh giá nhà trường cuối năm học.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Tất cả cán bộ quản lý trường mầm non, trường phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là CBQL); giáo viên giảng dạy tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là giáo viên) trong phạm vi toàn tỉnh.

III. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Nội dung bồi dưỡng bắt buộc

1.1. Nội dung bồi dưỡng 1

- Đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo cấp học, bao gồm các nội dung về đường lối, chính sách phát triển giáo dục; yêu cầu về công tác quản lý giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định theo năm học.

- Thời lượng: Khoảng 30 tiết/năm học.

- Nội dung, hình thức bồi dưỡng: Thông qua việc học tập chính trị đầu năm học và các đợt tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

1.2. Nội dung bồi dưỡng 2

- Đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương, bao gồm các nội dung về phát triển giáo dục của địa phương; về quản lý việc thực hiện chương trình, sách giáo khoa, kiến thức giáo dục địa phương phối hợp với các chương trình, dự án (nếu có) do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định trong năm học.

- Thời lượng: Khoảng 30 tiết/năm học.

- Nội dung, hình thức bồi dưỡng: Ngoài các đợt tập huấn do Bộ, Sở và Phòng tổ chức, các trường căn cứ hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng giáo dục và Đào tạo để tổ chức cho giáo viên sinh hoạt theo tổ bộ môn nhằm thực hiện nội dung bồi dưỡng này.

2. Nội dung bồi dưỡng tự chọn (Nội dung bồi dưỡng 3)

- Đáp ứng nhu cầu phát triển năng lực quản lý của CBQL, nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên.

- Thời lượng: Khoảng 60 tiết/năm học.

- Nội dung, hình thức bồi dưỡng:

+ Đây là khối kiến thức tự chọn bao gồm các module bồi dưỡng nhằm phát triển năng lực nghề nghiệp của CBQL, giáo viên được Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng theo từng cấp học, bậc học. Mỗi CBQL, giáo viên tự lựa chọn các module bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu bồi dưỡng của cá nhân đảm bảo khối kiến thức tự chọn đạt 60 tiết/năm học.

+ Đối với các Trường trung học phổ thông (THPT), Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX): Hiệu trưởng, Giám đốc định hướng cho giáo viên lựa chọn các module phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị để bồi dưỡng. Thời gian, hình thức bồi dưỡng do Hiệu trưởng, Giám đốc quyết định.

+ Đối với các Trường trung học cơ sở (THCS), tiểu học (TH), mầm non (MN): Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao trách nhiệm Trưởng các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố định hướng cho giáo viên nội dung, hình thức và thời gian bồi dưỡng.

IV. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Đối với CBQL

1.1. Hình thức bồi dưỡng

CBQL tự học và tự học có hướng dẫn. Các lớp bồi dưỡng tập trung (nếu có) chủ yếu để báo cáo viên hướng dẫn thêm những nội dung mới hoặc khó, giải đáp thắc mắc, hướng dẫn tự học, rèn luyện kỹ năng lãnh đạo và quản lý nhà trường. Chương trình BDTX được thực hiện trong năm học và thời gian bồi dưỡng hè phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, địa phương và của cá nhân CBQL.

1.2. Tài liệu bồi dưỡng

CBQL sử dụng tài liệu bồi dưỡng do các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng biên soạn hoặc có thể tự khai thác, sử dụng các tài liệu phù hợp khác.

2. Đối với giáo viên

2.1. Hình thức bồi dưỡng

- Tự bồi dưỡng: Giáo viên tự bồi dưỡng trên cơ sở tài liệu; bồi dưỡng kết hợp với các sinh hoạt về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của nhà trường, liên trường hoặc cụm trường. Nhà trường là đơn vị nòng cốt trong việc tổ chức tự bồi dưỡng của giáo viên.

- Bồi dưỡng tập trung: Do Sở Giáo dục và Đào tạo, các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các Trường phổ thông, các Trung tâm GDNN-GDTX tổ chức.

- Bồi dưỡng theo hình thức học tập từ xa (qua mạng Internet).

- Các Trường phổ thông, Trung tâm GDNN-GDTX là đơn vị nòng cốt trong việc tổ chức bồi dưỡng giáo viên theo hình thức tự học cá nhân, học tập theo tổ chuyên môn, học tập theo nhóm giáo viên của từng trường, cụm trường.

1.2. Tài liệu bồi dưỡng

Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố (theo phân cấp quản lý) sẽ cung cấp tài liệu, hướng dẫn, yêu cầu cụ thể để các đơn vị triển khai hình thức tổ chức nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 của mục 1 Phần III Hướng dẫn này cho toàn bộ giáo viên các cấp học, bậc học theo quy định.

V. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ BDTX

1. Đối với CBQL

Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng GDCN – GDTX chủ trì, phối hợp với Phòng GDTrH) xây dựng tiêu chí đánh giá, tổ chức đánh giá kết quả BDTX đối với CBQL của Trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu hoặc viết thu hoạch, báo cáo chuyên đề,... Qua đó, đánh giá xếp loại theo hai mức “**Đạt yêu cầu**” và “**Không đạt yêu cầu**”.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao trách nhiệm Trưởng các Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng tiêu chí, tổ chức đánh giá kết quả BDTX đối với CBQL Trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

CBQL tham gia khóa bồi dưỡng được đánh giá xếp loại, nếu “**Đạt yêu cầu**” thì được Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp Giấy chứng nhận và lưu vào hồ sơ công chức, viên chức hàng năm; kết quả BDTX là một trong những minh chứng để xếp loại CBQL theo Chuẩn Hiệu trưởng và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với CBQL.

2. Đối với giáo viên

Việc đánh giá xếp loại kết quả BDTX của giáo viên được thực hiện theo quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao trách nhiệm:

+ Hiệu trưởng các Trường THPT, Trường phổ thông nhiều cấp học, Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX tổ chức đánh giá kết quả BDTX của giáo viên và báo

cáo kết quả đánh giá về Sở (qua Phòng GDCN – GDTX) để Sở cấp Giấy chứng nhận.

+ Trưởng các Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá xếp loại kết quả BDTX và cấp Giấy chứng nhận đối với giáo viên các Trường THCS, tiểu học và mầm non.

+ Xếp loại kết quả BDTX của giáo viên gồm 4 loại: Loại “**Giỏi**”, “**Khá**”, loại **Trung bình**, “**Không hoàn thành kế hoạch**”.

- Việc đánh giá xếp loại kết quả BDTX của giáo viên thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, viết thu hoạch,... và phải được lưu vào hồ sơ cá nhân.

3. Thang điểm đánh giá kết quả BDTX

3.1. Căn cứ đánh giá kết quả BDTX của CBQL và giáo viên: Căn cứ kết quả việc thực hiện kế hoạch BDTX đã được phê duyệt và kết quả đạt được của nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và các module thuộc nội dung bồi dưỡng 3. Mỗi nội dung có thang điểm từ 0 đến 10 (Được gọi là điểm thành phần), chia thành 2 tiêu chí:

- Tiêu chí 1: Tiếp thu kiến thức và kỹ năng quy định trong mục đích, nội dung Chương trình, tài liệu BDTX: Từ 0 đến 5,0 điểm và là số nguyên.

- Tiêu chí 2: Vận dụng kiến thức BDTX vào hoạt động nghề nghiệp thông qua các hoạt động quản lý, dạy học và giáo dục: Từ 0 đến 5,0 điểm và là số nguyên.

3.2. Điểm trung bình kết quả BDTX

- ĐTB BDTX = (Điểm nội dung bồi dưỡng 1 + Điểm nội dung bồi dưỡng 2 + Điểm trung bình của các module thuộc nội dung bồi dưỡng 3 được ghi trong kế hoạch BDTX của giáo viên): 3.

- Điểm trung bình của các module thuộc nội dung bồi dưỡng 3, ĐTB BDTX được làm tròn đến một chữ số phần thập phân theo quy định.

3.3. Xếp loại kết quả BDTX

- Hoàn thành kế hoạch BDTX: Đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân, có các điểm thành phần đạt từ 5,0 điểm trở lên.

- Kết quả xếp loại BDTX của CBQL:

+ “**Đạt yêu cầu**”: Nếu ĐTB BDTX và các điểm thành phần đạt từ 5,0 điểm trở lên;

+ “**Không đạt yêu cầu**”: Đối với các trường hợp còn lại.

- Kết quả xếp loại giáo viên:

+ Loại “**Trung bình**”: Nếu ĐTB BDTX đạt từ 5,0 điểm đến dưới 7,0 điểm ($5,0 \leq \text{ĐTB BDTX} < 7,0$), trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5,0 điểm;

+ Loại “**Khá**”: Nếu ĐTB BDTX đạt từ 7,0 điểm đến dưới 9,0 điểm ($7,0 \leq \text{ĐTB BDTX} < 9,0$), trong đó không có điểm thành phần nào dưới 6,0 điểm;

- Loại “**Giỏi**”: Nếu ĐTB BDTX đạt từ 9,0 đến 10 điểm (ĐTB BDTX \geq 9,0), trong đó không có điểm thành phần nào dưới 7,0 điểm.

- Các trường hợp khác được đánh giá là “**Không hoàn thành kế hoạch**” BDTX của năm học.

4. Hồ sơ BDTX

Sở Giáo dục và Đào tạo không công nhận kết quả BDTX đối với các đơn vị không nộp hồ sơ đầy đủ và đúng hạn. Hồ sơ (đóng thành tập) bao gồm:

- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo công tác BDTX của đơn vị theo từng năm học.

- Báo cáo kết quả BDTX theo từng năm học (**Mẫu 1** dành cho các Trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX); **Mẫu 2** dành cho các Phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Phụ lục đánh giá kết quả BDTX theo năm học (**Phụ lục I** dành cho các Trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX; **Phụ lục II, III, IV** dành cho các Phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Đối với các Trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX có thêm hồ sơ đánh giá kết quả BDTX của Hiệu trưởng (Giám đốc) và (các) Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), bao gồm:

+ Biên bản họp của Ban chỉ đạo công tác BDTX để đánh giá kết quả BDTX theo từng năm học (có xếp loại cụ thể) đối với Hiệu trưởng (Giám đốc) và (các) Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc) của đơn vị.

+ Nội dung hoàn chỉnh Bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu hoặc viết thu hoạch, báo cáo chuyên đề, ... của Hiệu trưởng (Giám đốc) và (các) Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc) của đơn vị.

VI. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

Kinh phí BDTX được dự toán trong kinh phí chi thường xuyên hằng năm, từ chương trình mục tiêu quốc gia về Giáo dục và đào tạo, từ kinh phí hỗ trợ của các chương trình, dự án trong và ngoài nước, từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) hoặc kinh phí do người học tự nguyện đóng góp.

VII. CÔNG TÁC PHỐI HỢP, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

1.1. Phòng Giáo dục chuyên nghiệp – Giáo dục thường xuyên

- Là đầu mối trong công tác BDTX CBQL, giáo viên, phối hợp với các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức bồi dưỡng cho CBQL, giáo viên; phối hợp với Thanh tra Sở và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở kiểm tra các hoạt động BDTX CBQL, giáo viên của ngành theo Thông tư số 26/2012/BGDĐT ngày 10/7/2012, Thông tư số 26/2015/TT-BGDĐT ngày 30/10/2015, Thông tư số 27/2015/TT-BGDĐT ngày 30/10/2015.

- Tham mưu phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thanh tra, kiểm tra công tác BDTX CBQL, giáo viên của các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trên địa bàn tỉnh; cấp Giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch BDTX CBQL, giáo viên trung học phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Phối hợp với các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở lập kế hoạch đồng thời triển khai đến các đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện. Tập hợp số liệu báo cáo công tác BDTX CBQL, giáo viên về Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh trước ngày **30/6** hàng năm (Từ 30/6/2018 trở đi).

1.2. Phòng Giáo dục mầm non, Giáo dục tiểu học và Giáo dục trung học

- Hướng dẫn cụ thể thực hiện Quy chế và Chương trình BDTX CBQL, giáo viên theo từng cấp học, bậc học.

- Chủ trì, hướng dẫn và triển khai nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 của mục 1 Phần III hướng dẫn này cho CBQL, giáo viên từng cấp học, đảm bảo nguồn tài liệu cung cấp khi tổ chức bồi dưỡng.

- Tổ chức cho CBQL, giáo viên cốt cán cấp tỉnh tham gia các nội dung bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức và tổ chức triển khai đại trà.

- Thường xuyên theo dõi kiểm tra, giám sát và hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch BDTX.

1.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Tham mưu xây dựng kế hoạch về nguồn kinh phí BDTX; 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.

1.4. Thanh tra Sở: Phối hợp với Phòng Giáo dục chuyên nghiệp – Giáo dục thường xuyên và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác BDTX CBQL, giáo viên tại các cơ sở giáo dục trong toàn tỉnh.

1.5. Phòng Tổ chức cán bộ: Phối hợp với các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở điều động CBQL, giáo viên cốt cán dự tập huấn theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo. kiểm tra Chuẩn nghề nghiệp của cán bộ, giáo viên theo quy định.

1.6. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công chủ động phối hợp, tham mưu và tổ chức thực hiện.

2. Trách nhiệm của các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố

- Phối hợp với Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố xây dựng kế hoạch BDTX CBQL, giáo viên của Phòng Giáo dục và Đào tạo, báo cáo Kế hoạch BDTX hàng năm học về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng GDCN – GDTX) trước ngày **30/7** hàng năm (Từ ngày 30/7/2017 trở đi).

- Phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; quản lý, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra công tác BDTX CBQL, giáo viên của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý và cấp Giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch BDTX CBQL, giáo viên mầm non, tiểu học và THCS.

- Tùy vào tình hình thực tế của đơn vị mà tổ chức BDTX CBQL, giáo viên cho phù hợp.

- Chỉ đạo việc đánh giá xếp loại kết quả BDTX CBQL, giáo viên nghiêm túc, khách quan, công bằng và chính xác.

- 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.

- Hoàn thành công tác BDTX theo từng năm học, cấp Giấy chứng nhận cho CBQL, giáo viên hoàn thành kế hoạch BDTX và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng GDCN – GDTX), UBND huyện trước ngày **30/5** hằng năm (Từ 30/5/2018 trở đi).

3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Giám đốc các Trung tâm GDNH – GDTX huyện, thị xã

- Hướng dẫn giáo viên tự xây dựng kế hoạch BDTX và phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của giáo viên; xây dựng kế hoạch BDTX giáo viên của đơn vị và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Báo cáo Kế hoạch bồi dưỡng về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng GDCN – GDTX) trước ngày **30/7** hằng năm (Từ 30/5/2017 trở đi).

- Tổ chức đánh giá xếp loại kết quả BDTX giáo viên nghiêm túc, khách quan, công bằng và chính xác.

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

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

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại và báo cáo kết quả BDTX theo từng năm học của đơn vị về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng GDCN – GDTX) trước ngày **30/5** hằng năm (Từ 30/5/2018 trở đi).

4. Trách nhiệm của giáo viên

- Tự xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ BDTX, của nhà trường.

- Báo cáo kết quả BDTX của cá nhân cho tổ bộ môn, lãnh đạo nhà trường và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Kế hoạch, báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trường THPT, Trung tâm GDCN – GDTX gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo: Số 10 – Nguyễn Tất Thành – Phan Thiết – Bình Thuận (qua Phòng GDCN – GDTX), đồng thời gửi file mềm về địa chỉ email: phonggdcn.sobinhthuan@moet.edu.vn

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng GDCN – GDTX) để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Cục Nhà giáo và CBQLCSGD (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở (chỉ đạo thực hiện);
- VP Sở, Thanh tra Sở, các phòng CMNV Sở (thực hiện);
- Các Trường THPT (thực hiện);
- Phòng GD&ĐT các huyện, tx, tp (thực hiện);
- Trung tâm GDCN-GDTX các huyện, tx (thực hiện);
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, GDCN(V.6b).

GIÁM ĐỐC

Phan Đoàn Thái