

KẾ HOẠCH
GIÚP ĐỠ GIÁO VIÊN MỚI RA TRƯỜNG NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường số 397/KH-THTLT ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Trung Lập Thượng,

Căn cứ vào Quyết định số 7993/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cù Chi về việc công nhận kết quả xét tuyển viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND huyện Cù Chi năm 2024,

Trường Tiểu học Trung Lập Thượng xây dựng kế hoạch giúp đỡ giáo viên mới ra trường năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. THỰC TRẠNG

Bên cạnh những cán bộ giáo viên có trình độ, chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, kinh nghiệm và phương pháp sư phạm tốt, nhà trường còn có những giáo viên mới ra trường nên rất bỡ ngỡ về các mặt (Sổ sách, phương pháp sư phạm, ứng dụng công nghệ thông tin, ...). Cụ thể số lượng giáo viên mới ra trường công tác tại Tiểu học Trung Lập Thượng năm học 2024-2025: 2. Nữ: 02.

Từ tình hình thực tế trên cho thấy để đạt được chỉ tiêu đề ra cần có những biện pháp cụ thể để xây dựng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường vững mạnh cả về số lượng và chất lượng.

Để đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn vững vàng Ban giám hiệu cần xây dựng kế hoạch giúp đỡ giáo viên mới ra trường.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Giúp nâng cao trình độ tay nghề cho giáo viên.
- Tạo sự gắn gũi, thân thiện giữa các đồng nghiệp.

- Tạo thói quen học hỏi, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp.

2. Yêu cầu

- Người giúp đỡ phải thật sự nhiệt tình, truyền dạy hết những hiểu biết của mình cho đồng nghiệp. Không nản chí khi người học tiếp thu chậm. Luôn nhẹ nhàng, thân thiện và cởi mở.

- Người được giúp đỡ phải thật sự tích cực chủ động tiếp thu những ý kiến của đồng nghiệp.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đối với Cán bộ quản lý

- Tạo điều kiện cho cán bộ giáo viên nhà trường được tham dự đầy đủ các buổi bồi dưỡng chuyên môn do ngành tổ chức, tạo điều kiện cho cán bộ giáo viên, đi học các lớp nâng cao trình độ chuyên môn.

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác tự bồi dưỡng của đội ngũ, đẩy mạnh phong trào tự học, tự bồi dưỡng trong cán bộ, giáo viên.

- Phân công nhiệm vụ cán bộ giáo viên một cách hợp lý để phát huy nội lực của đội ngũ.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch giảng dạy.

- Chỉ đạo đội ngũ thực hiện tốt việc đổi mới phương pháp và ứng dụng CNTT trong giảng dạy.

- Cung cấp cho cán bộ giáo viên đủ tài liệu phục vụ chuyên môn.

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của ngành, của địa phương có liên quan đến Giáo dục Tiểu học.

- Chăm lo đến quyền lợi, chế độ cho đội ngũ cán bộ, giáo viên nhất là giáo viên, nhân viên hợp đồng.

- Vận động giáo viên tích cực tham gia các hội thi do ngành triển khai.

- Tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu của phụ huynh: nhận xét, đóng góp cho cán bộ giáo viên về các mặt hoạt động.

2. Đối với tổ chuyên môn:

- Tổ chức kiểm tra: Kiểm tra chặt chẽ Kế hoạch bài dạy, nếu soạn không đúng yêu cầu soạn lại theo quy định của nhà trường. Kiểm tra phải chỉ rõ những

nội dung chưa phù hợp và bằng phương pháp “cầm tay chỉ việc”. Ra thời hạn hoàn thành và kiểm tra việc thực hiện các nội dung này. Tăng cường kiểm tra đột xuất, đặc biệt là kiểm tra khâu chuẩn bị đồ dùng dạy học. Tổ chức kiểm tra hồ sơ tự học chuyên môn, sổ dự giờ. Đặc biệt coi trọng khâu đánh giá và nhận xét của giáo viên mới ra trường.

- Tổ chức dự giờ: Ngoài dự giờ có báo trước cần tăng cường dự giờ đột xuất. Tổ chức dự giờ chuyên đề như dự giờ xem xét việc chuẩn bị đồ dùng dạy học, ... thông qua đó đánh giá tiết dạy trước đó của giáo viên, ... Sau dự giờ, tiến hành góp ý, rút kinh nghiệm cho giáo viên.

- Kiểm tra quy chế: Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, thời gian biểu, ...

- Tăng cường hướng dẫn chuyên môn: Hướng dẫn cho giáo viên cách soạn bài ở một số tiết, hướng dẫn giáo viên phương pháp giảng dạy cơ bản, hướng dẫn cho giáo viên cách đánh giá học sinh Tiểu học theo các Thông tư hiện hành (Thông tư 27). Trước khi hướng dẫn cần kiểm tra cụ thể nhận thức của giáo viên mới ra trường về vấn đề sắp hướng dẫn. Sau hướng dẫn cần chú ý kiểm tra việc áp dụng.

- Ứng dụng công nghệ thông tin: Bồi dưỡng cho giáo viên cách soạn thảo văn bản, trình bày thể thức văn bản, ứng dụng công nghệ thông tin vào việc soạn bài, tạo bài giảng điện tử.

- Đối với giáo viên cùng tổ chuyên môn: giao thêm trách nhiệm kiểm tra giáo viên mới ra trường cho nhóm giáo viên cùng tổ chuyên môn. Mỗi tháng tổ chuyên môn có giáo viên mới ra trường tiến hành dự giờ và góp ý 1 tiết dạy, kiểm tra và hướng dẫn soạn giáo án 1 hoạt động học cụ thể.

3. Phân công cụ thể đối với giáo viên

STT	Họ và tên GV giúp đỡ	Chức vụ	Giáo viên được giúp đỡ	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Lam	P. HT	Huỳnh Thị Thùy Linh	
2	Nguyễn Thị Thu	TTCM 2	Trần Ngọc Sang	

Ngoài những nội dung cụ thể được giáo viên hướng dẫn phân công, đối với mỗi giáo viên mới ra trường cần chủ động, hăng hái học tập thêm các lĩnh vực khác để hoàn thiện hơn chuyên môn, nghiệp vụ cho bản thân.

Trên đây là kế hoạch giúp đỡ giáo viên mới ra trường năm học 2024-2025 của trường trường Tiểu học Trung Lập Thượng./.

Nơi nhận:

- Các GV giúp đỡ;
- Các GV được giúp đỡ;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

The stamp is a red circular seal. The outer ring contains the text 'TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG LẬP THƯỢNG' at the top and 'HUYỆN HUY' at the bottom. The center of the stamp contains the text 'TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG LẬP THƯỢNG'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

HEU TRƯỜNG
Nguyễn Văn Tới