

Số 16/KH-TH

Đông Gia Nghĩa, ngày 17 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên, năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/01/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình BDTX giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình BDTX cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ GDĐT về việc báo cáo kết quả BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS; Căn cứ Công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, GDTX và báo cáo kết quả BDTX trên TEMIS năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Kế hoạch số 725/KH-SGDĐT ngày 09/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 488/UBND-VHXXH ngày 12/9/2025 của UBND phường Đông Gia Nghĩa về việc hướng dẫn bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ nhu cầu đăng ký nội dung bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025 – 2026 của cán bộ quản lý và giáo viên Trường Tiểu học Tô Hiệu;

Trường tiểu học Tô Hiệu ban hành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của tỉnh, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục của bản thân.

- Bồi dưỡng thường xuyên nâng cao nhận thức cho bản thân về Chính trị, tư tưởng đạo đức của nhà giáo, tăng cường kiến thức và kỹ năng nghiệp vụ, kỹ năng sư phạm, nâng cao trình độ nghiên cứu khoa học và ứng dụng vào thực tiễn theo hướng hiện đại hóa.

- Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của CBQL, giáo viên góp phần nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

- Kịp thời tháo gỡ những khó khăn về chuyên môn và có giải pháp phù hợp với đối tượng học sinh, điều kiện của nhà trường.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý và đội ngũ giáo viên.

- CBQL, giáo viên nêu cao tinh thần chủ động, tự giác tự học, tự bồi dưỡng, triển khai thực hiện nghiêm túc việc bồi dưỡng thường xuyên trong năm học.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo thực hiện tốt các yêu cầu về nội dung bồi dưỡng, điều kiện tổ chức thực hiện bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025 - 2026 cần cụ thể, xuất phát từ nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên và yêu cầu thực tiễn của giáo dục địa phương theo nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 (có đối chiếu với đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên để xác định rõ nội dung và hình thức bồi dưỡng phù hợp); tạo mọi điều kiện thuận lợi và huy động toàn bộ giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập các chương trình, loại hình bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở Giáo dục Đào tạo. Việc bồi dưỡng phải tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của hạng chức danh nghề nghiệp

- Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời. Đồng thời, đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên. Phát huy vai trò của đội ngũ chuyên gia, giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại chỗ.

II. NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG

1. Nguyên tắc

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông của địa phương, của ngành học.

- Đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông. Việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của GV, CBQL.

- Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức BDTX.

- Bảo đảm tính thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

2. Đối tượng

- Giáo viên và cán bộ quản lý đang công tác tại trường. Những trường hợp được miễn, giảm, hoãn thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên gồm có:

+ Những trường hợp được miễn: Nghỉ hưu trong năm học 2025-2026.

+ Những trường hợp được giảm: Bị đau ốm không đi lại được.

+ Những trường hợp được hoãn: Nghỉ sinh, nếu thời gian nghỉ sinh nằm trong chu kỳ bồi dưỡng thường xuyên của năm học.

- Tổng số người tham gia: 13 giáo viên và 03 CBQL.

III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG

Mỗi CBQL, giáo viên thực hiện BDTX (03 nội dung bồi dưỡng) theo quy định là 120 tiết/năm học.

1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 1

- Thời lượng: 40 tiết/năm/giáo viên, cán bộ quản lý.

- Nội dung:

Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo: bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học đối với các cấp học của giáo dục phổ thông. Nội dung bồi dưỡng 01 được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn> theo hướng dẫn tại công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB.

2. Nội dung bồi dưỡng 2: (Nội dung bồi dưỡng bắt buộc)



* **Thời lượng:** 40 tiết/năm học (có thể thay đổi nhưng phải đảm bảo tổng số tiết BDTX nội dung 1 và nội dung 2 là 80 tiết/năm).

* **Nội dung bồi dưỡng:**

- Bồi dưỡng nội dung về chính trị: Thực hiện theo hướng dẫn của Tỉnh và của Đảng bộ phường Đông Gia Nghĩa, ưu tiên tăng cường phối hợp đưa nội dung liên quan tới giáo dục đạo đức, lối sống, phòng chống tham nhũng vào chương trình bồi dưỡng cho giáo viên các cấp học.

- Các nội dung khác về chuyên môn, nghiệp vụ hàng năm theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng, phòng Văn hoá – Xã hội phường Đông Gia Nghĩa.

* **Hình thức bồi dưỡng:** Chủ yếu bằng hình thức tự học.

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

* **Thời lượng:** 40 tiết/năm học.

* **Nội dung bồi dưỡng:** Gồm các modul bồi dưỡng nhằm phát triển năng lực nghề nghiệp của giáo viên, CBQL theo từng cấp học. Giáo viên, CBQL tự chọn các modul bồi dưỡng nhằm phát triển năng lực nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu vị trí công tác.

IV. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC

1. Chương trình bồi dưỡng 01, 02

Cá nhân giáo viên tự học, tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt, nghiên cứu các nội dung dung và tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả từng cá nhân giáo viên thuộc tổ chuyên môn về trường trước 20/5/2026.

2. Chương trình bồi dưỡng 03

- Chương trình bồi dưỡng 03: Đảm bảo tự chọn kiến thức theo chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Nội dung: Gồm các mô đun bồi dưỡng về phát triển năng lực nghề nghiệp của giáo viên, cán bộ quản lý quy định theo từng cấp học.

- Cán bộ quản lý, giáo viên tự chọn các mô đun bồi dưỡng nhằm phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp đáp ứng được yêu cầu vị trí việc làm, **trừ các modul đã được triển khai bồi dưỡng từ các năm học trước, bao gồm: QBQL 10, 11, 12, 13** (tại Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo); **GVPT 10, 8, 9, 15** (tại Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- **Lưu ý:** Trong quá trình thực hiện BDTX, căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, kế hoạch năm học, có thể thay đổi thời lượng Chương trình bồi dưỡng 01 và Chương trình bồi dưỡng 02 cho phù hợp nhưng không thay đổi thời lượng Chương

trình bồi dưỡng 03, đảm bảo thời lượng BDTX trong mỗi năm học đối với giáo viên, cán bộ quản lý 120 tiết/năm học.

3. Hình thức bồi dưỡng

1. Trường lựa chọn hình thức tổ chức phù hợp với điều kiện thực tiễn tại đơn vị; khuyến khích hình thức tổ chức BDTX liên tục thông qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) bảo đảm các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ GDĐT (nhất là các LMS đã được kết nối trên hệ thống TEMIS để thuận tiện trong việc quản lý, theo dõi và Báo cáo TEMIS) đồng thời, kết hợp với hoạt động sinh hoạt chuyên môn có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán.

2. Bồi dưỡng tập trung theo yêu cầu triệu tập các đợt tập huấn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT trong việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo quy định và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Thực hiện bồi dưỡng từ xa, thông qua ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng internet và các phần mềm trực tuyến hỗ trợ.

V. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

1. Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên

- Việc đánh giá BDTX dựa vào việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý nhà trường. Kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ bằng nhiều phương pháp, hình thức phù hợp thông qua bài kiểm tra, bài thu hoạch đảm bảo về mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung chương trình BDTX phù hợp với thực tiễn và các quy định của Quy chế BDTX của từng cấp học.

- Các bài kiểm tra, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10 (mười) và được xếp loại đạt yêu cầu nếu đạt điểm 5 (năm) điểm trở lên.

- Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ quy định của nội dung chương trình và thời lượng bồi dưỡng trong năm học; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu trở lên theo quy định.

- Giáo viên, cán bộ quản lý không được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi chưa thực hiện đầy đủ các quy định của nội dung chương trình và thời lượng bồi dưỡng trong năm học.

2. Công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

- Hệ thống TEMIS sẽ tự động thống kê kết quả BDTX của từng cá nhân.

- Kết quả học tập và báo cáo của giáo viên sẽ được Hiệu trưởng nhà trường xét duyệt trên hệ thống TEMIS.

- Kết quả học tập và báo cáo BDTX của cán bộ quản lý do Phòng Văn hóa
- Xã hội hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo xét duyệt theo phân cấp quản lý trên hệ thống TEMIS.

- Căn cứ vào bảng thống kê kết quả BDTX trên hệ thống TEMIS để đánh giá, xếp loại các đơn vị trực thuộc theo phân cấp; đồng thời ban hành văn bản công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX cho giáo viên và cán bộ quản lý theo quy định.

- Kết quả đánh giá, xếp loại BDTX sẽ được lưu vào hồ sơ và là căn cứ để thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

VI. TÀI LIỆU

1. Tài liệu

Giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục có thể dùng tài khoản TEMIS của mình để tự học các khóa học công khai và tham khảo tài liệu trên hệ thống TEMIS; đồng thời, có thể dùng tài khoản của các LMS đã kết nối với TEMIS để học các khóa học có trên kho học liệu, đối với các khóa học trên hệ thống LMS đã kết nối với TEMIS, kết quả bồi dưỡng sẽ được tự động cập nhật lên hệ thống TEMIS.

2. Hướng dẫn hỗ trợ truy cập tài liệu trên hệ thống

- Tài liệu hướng dẫn: Xem tại <https://temis.csdl.edu.vn/guide>

- Mẫu báo cáo: Tải tại <https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/general-report>

VII. HỒ SƠ

- *Đối với cá nhân*: Kế hoạch BDTX; Sổ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng theo hướng dẫn của các cấp.

- *Đối với tập thể tổ chuyên môn*: Kế hoạch BDTX; Sổ theo dõi công tác BDTX; Biên bản nhận xét, đánh giá BDTX của GV, CBQL trong tổ; Tổng hợp kết quả BDTX của GV, CBQL;

- *Đối với trường*: Kế hoạch BDTX; theo dõi kết quả BDTX, các báo cáo BDTX, các bài kiểm tra, bài thu hoạch BDTX...

VIII. CÔNG TÁC BÁO CÁO

1. Thực hiện báo cáo chính thức trên hệ thống TEMIS

- Kể từ năm học 2025 - 2026, việc quản lý và báo cáo công tác BDTX cho giáo viên, cán bộ quản lý sẽ được thực hiện chính thức trên hệ thống TEMIS, thay thế cho hình thức báo cáo bằng văn bản giấy truyền thống theo Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục.

- Giáo viên và cán bộ quản lý sử dụng tài khoản TEMIS đã được cấp để đăng ký nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên vào đầu năm học. Sau khi hoàn thành

từng nội dung bồi dưỡng, người học sẽ báo cáo kết quả (kèm theo minh chứng) lên hệ thống.

2. Thời gian hoàn thành việc đăng ký bồi dưỡng thường xuyên

Giáo viên và cán bộ quản lý hoàn thành việc đăng ký các mô đun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2025-2026 trên hệ thống TEMIS. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 25/10/2025.

3. Thời gian nộp báo cáo tổng kết BDTX

- Các tổ chuyên môn hoàn thành báo cáo kết quả BDTX của tổ nộp về trường trước ngày 25/5/2026.

- Trường báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và CBQL về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) trước ngày 30/5/2026 đồng thời báo cáo định kỳ trên TEMIS.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch BDTX và triển khai đầy đủ đến đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý.

- Kịp thời triển khai các nội dung tập huấn, bồi dưỡng các cấp đã triển khai nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của nhà trường, của địa phương và của ngành.

- Xây dựng dự toán kinh phí bồi dưỡng cho CBQL, GV trong nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2025 của đơn vị, trong đó có kinh phí dùng để gia hạn hệ thống Quản lý Học tập (LMS) của đơn vị Viettel. Kịp thời tham mưu UBND phường về nguồn kinh phí BDTX và các điều kiện liên quan phục vụ công tác BDTX theo quy định.

2. Trách nhiệm của các Phó hiệu trưởng

- Thực hiện khảo sát nhu cầu BDTX của giáo viên, CBQL phù hợp với đối tượng và nhu cầu thực tiễn. Báo cáo kế hoạch về phòng Văn hoá – Xã hội đúng thời gian quy định. Chịu trách nhiệm thống kê, lựa chọn theo mô đun cho nội dung BDTX Chương trình bồi dưỡng 03 theo đa số từ đề xuất của GV, CBQL để báo cáo phòng Văn hoá – Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đúng thời gian quy định; tránh trùng lặp các mô đun đã triển khai năm học trước.

- Chỉ đạo gắn nội dung BDTX với nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn để nâng cao năng lực nghề nghiệp giáo viên; gắn với sinh hoạt chuyên môn theo theo nghiên cứu bài học; bảo đảm thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Thường xuyên kiểm tra tiến độ học tập, bồi dưỡng của giáo viên; tổng hợp báo cáo kết quả BDTX theo quy định cho Hiệu trưởng, phòng Văn hoá – Xã hội và Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm của Tổ trưởng

- Căn cứ kế hoạch BDTX của trường, tổ chức xây dựng kế hoạch cấp tổ gửi BGH phê duyệt trước ngày 10/10/2025.

- Hướng dẫn GV trong tổ xây dựng kế hoạch BDTX và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX.

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch BDTX của giáo viên tổng tổ. Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng hoặc xử lý đối với cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của CBQL, GV về trường trước ngày 20/5/2026.

3. Trách nhiệm của giáo viên

Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân; nghiêm túc thực hiện các quy định về BDTX theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL đã đề ra.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025 – 2026; yêu cầu các cá nhân, tổ chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH; (b/c)
- Website;
- BGH;
- TKCM;
- Giáo viên;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Quang Phú