

Đình Cương, ngày 24 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN
NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Thông tư 18/2019/TT-BGD&ĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành chương trình BDTX cho CBQL các cơ sở GDPT (Thông tư 18);

Căn cứ Thông tư 17/2019/TT-BGD&ĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành chương trình BDTX GV các cơ sở GDPT (Thông tư 17);

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế BDTX giáo viên, CBQL cơ sở GDMN, cơ sở GDPT và giáo viên trung tâm GDTX; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế BDTX giáo viên, CBQL cơ sở GDMN, cơ sở GDPT và giáo viên trung tâm GDTX ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ công văn số 180/KH-SGDĐT ngày 17/9/2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về kế hoạch BDTX giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục GDPT cấp THCS và THPT năm học 2025-2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị;

Trường THCS Phạm Văn Đồng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2025-2026 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL); là căn cứ để quản lý, chỉ đạo, tổ chức bồi dưỡng, tự bồi dưỡng nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của GV, CBQL; nâng cao mức độ đáp ứng của GV, CBQL theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển GDPT và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác BDTX của GV, CBQL; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX GV, CBQL của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác BDTX gắn với việc chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ GV, CBQL tại đơn vị; kết hợp chặt chẽ BDTX với việc triển khai các nội dung tập huấn, bồi dưỡng GV, CBQL hàng năm.

- Tăng cường hình thức BDTX qua mạng, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt

cum, trường, tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng. Phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn, bồi dưỡng GV, CBQL tại nhà trường.

- Tổ chức BDTX hiệu quả, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường. CBQL, GV chủ động thực hiện kế hoạch BDTX của cá nhân đảm bảo quy định, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Tất cả CBQL, GV của trường THCS Phạm Văn Đồng.

- Đối tượng miễn thực hiện BDTX: GV, CBQL sắp nghỉ hưu (còn 2 năm công tác, tính từ đầu năm học);

- Đối tượng hoãn thực hiện BDTX: GV, CBQL đang đi học tập trung; đang nghỉ chế độ thai sản; đang nghỉ ốm dài hạn (theo quy định hiện hành); giáo viên mới tuyển dụng, thời gian, kết quả công tác không đủ để làm căn cứ đánh giá kết quả BDTX.

III. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Tổng thời lượng BDTX đối với mỗi CBQL, GV đảm bảo 120 tiết/năm học.

2. Chương trình bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng 01: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu triển khai, thực hiện nhiệm vụ năm học đối với bậc THCS theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Chương trình bồi dưỡng 02: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng thời kỳ của địa phương.

- Chương trình bồi dưỡng 03: Bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm.

3. Nội dung và thời lượng bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng 01, 02 (Thời lượng: 80 tiết/năm học/cá nhân): Tập trung chú trọng các nội dung liên quan đến Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh cấp trung học cơ sở cho GV, CBQL; hướng dẫn dạy học Tài liệu giáo dục địa phương cấp THCS (lớp 6, 7, 8 và 9).

- Chương trình bồi dưỡng 03 (Thời lượng: 40 tiết/năm học/cá nhân): Gồm các mô đun bồi dưỡng về phát triển năng lực nghề nghiệp của GV, CBQL quy định tại Thông tư 17 và Thông tư 18. GV, CBQL 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.

*** Lưu ý:**

- GV đăng ký học tập, nghiên cứu các mô đun và thực hiện các tiết thực hành đảm bảo các yêu cầu cần đạt tại khoản 3 Mục III của Thông tư 17/2019/TT-

BGD&ĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GD&ĐT.

- Tổ trưởng tổng hợp tên môđun GV đăng ký vào biên bản họp tổ để tiện theo dõi và kiểm tra. TTCM tổng hợp những nội dung các cá nhân đăng ký vào kế hoạch công tác BDTX của tổ và gửi về BGH sau khi thống nhất trong tổ chuyên môn.

IV. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

- Hình thức học tập BDTX chủ yếu là lấy việc tự học, tự nghiên cứu là chính, qua đó giúp GV chủ động phát triển năng lực nghề nghiệp của bản thân.

- Chương trình BDTX năm học 2025-2026 được tiến hành theo hình thức:

+ Hội thảo đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn (Tập trung hội thảo dạy học định hướng phát triển năng lực HS, SHCM theo NCBH).

+ Tham gia các buổi tập huấn do Bộ và Sở GDĐT tổ chức.

+ BDTX theo hình thức học tập từ xa, qua mạng Internet.

- 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.

- Tăng cường công tác tổ chức rút kinh nghiệm qua công tác BDTX tại đơn vị để CBQL, GV có điều kiện trao đổi, thảo luận tìm ra giải pháp hiệu quả, đồng thời qua đó giúp nhà trường có sự điều chỉnh và chỉ đạo tốt hơn trong việc thực hiện kế hoạch.

V. ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ BDTX

1. Đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Nội dung và hình thức đánh giá

- Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh; thực tiễn quản lý nhà trường. Đánh giá cần kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kì bằng nhiều phương pháp, hình thức phù hợp thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch bảo đảm về mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung Chương trình BDTX, phù hợp với thực tiễn của đơn vị và các quy định của Quy chế BDTX của cấp THCS.

- Bài kiểm tra lý thuyết, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10 và được xếp loại đạt yêu cầu khi đạt từ 5,0 điểm trở lên.

b) Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Hoàn thành BDTX: GV, CBQL được xếp loại Hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ quy định của các nội dung bồi dưỡng trong năm học; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu.

Không hoàn thành : GV, CBQL không đáp ứng được các yêu cầu trên.

2. Công nhận hoàn thành kế hoạch 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 GV sẽ được Hiệu trưởng nhà trường xét duyệt trên hệ thống TEMIS.
- Kết quả học tập và báo cáo BDTX của CBQL do Phòng Văn hóa - Xã hội xã Đình Cương 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 ; đồng thời ban hành văn bản công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX cho GV và CBQL 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 GV, CBQL.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

Kinh phí BDTX được bố trí từ ngân sách địa phương đối với công tác bồi dưỡng hàng năm cho GV, CBQL giáo dục về đào tạo, bồi dưỡng theo quy định và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị.

VII. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên

- Đối với kho học liệu dùng chung trên hệ thống TEMIS gồm 2 phần, tài liệu bản text và học liệu số. GV và CBQL 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.
- Hiện tại, kho học liệu trên hệ thống TEMIS đã có một số học liệu số được Bộ GDĐT phê duyệt và sẽ được cập nhật thường xuyên. GV, CBQL có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện cho năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo trên hệ thống LMS.

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

- Đối với các cơ sở giáo dục chưa có tài khoản trên hệ thống TEMIS, các đơn vị liên hệ với Viettel qua tổng đài 1800.8000 nhánh 2 (miễn phí) để được hỗ trợ tạo tài khoản 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>.

VI. THỜI GIAN BÁO CÁO CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

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.

- GV, CBQL 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 BDTX

- GV, CBQL hoàn thành việc đăng ký các môđun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2025-2026 trên hệ thống TEMIS.

- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 30/11/2025.

3. Thời hạn nộp báo cáo tổng kết công tác BDTX

Nhà trường tổng hợp kết quả BDTX GV, CBQL của đơn vị; báo cáo kết quả cho UBND Đình Cương (qua Phòng VH-XH) trước ngày 10/6/2026.

4. Hồ sơ lưu tại đơn vị

- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.
- Kế hoạch BDTX của đơn vị, kế hoạch BDTX của GV, CBQL.
- Tổng hợp kết quả điểm kiểm tra, đánh giá của GV, CBQL; bài kiểm tra/thu hoạch các nội dung bồi dưỡng.

- Các văn bản liên quan quá trình đánh giá kết quả BDTX tại đơn vị.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của nhà trường

- Xây dựng kế hoạch BDTX của nhà trường và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

- Căn cứ vào tổng hợp các module đa số GV có nhu cầu bồi dưỡng để từ đó nhà trường có kế hoạch tổ chức hoặc mời giảng viên về bồi dưỡng, tập huấn các chuyên đề nhằm hướng dẫn những nội dung khó, giải đáp thắc mắc cho GV.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên GV, danh sách xếp loại kết quả bồi dưỡng của GV đề nghị cấp thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025-2026.

- Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước đối với GV tham gia BDTX.

2. Trách nhiệm của GV

- Xây dựng Kế hoạch BDTX của cá nhân năm học 2025-2026.
- Thực hiện Kế hoạch BDTX đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của nhà trường.

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

3. Lịch thực hiện

- Từ 25/9/2025 đến 27/9/2025:
 - + Nhà trường xây dựng kế hoạch BDTX và chỉ đạo các tổ chuyên môn triển khai kế hoạch đến các thành viên trong tổ.
 - + Tổ chuyên môn tổ chức cho thành viên trong tổ đăng ký mô-đun tự bồi dưỡng để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng của cá nhân.
- Từ 29/9/2025 đến 30/11/2025:
 - + Giáo viên hoàn thành việc đăng ký các mô-đun BDTX trên hệ thống TEMIS.
 - + GV làm kế hoạch tự bồi dưỡng cá nhân và nộp cho Tổ trưởng xác nhận và BGH trường phê duyệt, đồng thời nộp bản mềm kế hoạch về chuyên môn để quản lý theo dõi việc thực hiện.
- Từ 01/12/2025 – 26/5/2026: GV, CBQL thực hiện BDTX theo kế hoạch.
- Từ 27/5/2026 – 29/5/2026:
 - + GV, CBQL viết bài thu hoạch BDTX và nộp về chuyên môn trường.
 - + Tổ chức đánh giá kết quả BDTX, thống kê và nộp kết quả tự đánh giá về UBND xã Đình Cương (qua Phòng VH-XH).

Trên đây là kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, GV năm học 2025-2026 của Trường THCS Phạm Văn Đồng. Đề nghị các tổ chuyên môn và các cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, sẽ có những điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tiễn tại đơn vị. /.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Đình Cương (báo cáo);
- CBQL-GV trường (thực hiện);
- Lưu: VT

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Thạch