

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở năm học 2025 - 2026

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 về việc ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 ban hành Quy chế Bồi dưỡng thường xuyên 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; số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019; số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/06/2025 Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông; số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/07/2025 Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GD&ĐT thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 180/KH-SGDĐT ngày 17/09/2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông năm học 2025 - 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 70/KH-TH&THCS ngày 27/09/2025 của Trường kế hoạch chuyên môn năm học 2025 - 2026.

Trường TH&THCS Bình Chương xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở năm học 2025 - 2026 trên địa bàn xã như 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 giáo dục phổ thông và đáp ứng yêu cầu 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 cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Yêu cầu.

- Công tác BDTX phải 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 các trường trên địa bàn xã; 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 cụm, 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 địa phương.

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

II. ĐỐI TƯỢNG, CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG VÀ HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN.

1. Đối tượng: GV, CBQL của Trường TH&THCS Bình Chương.

Đối tượng miễn, hoãn thực hiện BDTX:

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

- Đối tượng hoãn: 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.

2. Chương trình bồi dưỡng.

Mỗi GV, CBQL phải thực hiện việc bồi dưỡng thường xuyên với tổng thời lượng 120 tiết/năm học, gồm 3 chương trình:

- 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 mỗi cấp/bậc học theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

- 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 giáo dục phổ thông 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; hướng dẫn dạy học Tài liệu giáo dục địa phương cấp

THCS (lớp 6, 7, 8 và lớp 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 theo từng cấp học. 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.

4. Hình thức bồi dưỡng.

- Các GV, CBQL 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.

- 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.

- 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.

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ, CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN.

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 cơ sở giáo dục. Đánh giá cần 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 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 địa phương, đơn vị và các quy định của Quy chế BDTX của từng cấp học.

- 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 kế hoạch 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 kế hoạch BDTX: 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 Bình Chương hoặc Sở GDĐT 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 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.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN BOI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN.

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

V. TÀI LIỆU BOI 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 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.

- Hiện tại, kho học liệu trên hệ thống TEMIS đã có một số học liệu số được Bộ GDĐT phê duyệt (*danh sách các học liệu đính kèm kế hoạch này*) và sẽ được cập nhật thường xuyên. Các trường học có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX cho GV, CBQL cơ sở giáo dục năm học 2025 - 2026 và các năm tiếp theo trên hệ thống LMS của các trường.

- Tài liệu do Bộ GDĐT tổ chức biên soạn, thẩm định, phê duyệt và các tài liệu phù hợp khác đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT.

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

- Đối với các trường chưa có tài khoản trên hệ thống TEMIS, các trường 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 (theo Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục).

- 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.

- Các tổ trưởng chuyên hướng dẫn GV, CBQL 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 30/11/2025.**

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

Văn phòng của Trường TH&THCS Bình Chương báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) trước ngày **trước ngày 09/06/2026**, để tổng hợp gửi về Sở GD&ĐT đảm bảo thời gian quy định.

4. Hồ sơ lưu tại đơn vị.

- Kế hoạch 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. Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc phối hợp với Sở GD&ĐT triển khai thực hiện nhiệm vụ BDTX; xây dựng kế hoạch, hướng dẫn BDTX năm học 2025 - 2026; chỉ đạo các tổ trưởng thực hiện công tác BDTX theo phân cấp.

- Chỉ đạo, các tổ trưởng kiểm tra công tác BDTX của giáo viên. Hướng dẫn các tổ chuyên môn tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX theo quy định.

2. Các tổ trưởng chuyên môn.

- Triển khai, thực hiện công tác BDTX năm học 2025 - 2026, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

- Hướng dẫn GV, CBQL thực hiện BDTX; kiểm tra việc thực hiện BDTX theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý trường giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở năm học 2025 - 2026 của Trường TH&THCS Bình Chương, đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa - Xã hội (b/c);
- CBQL, TTCM, GV (t/h);
- Lưu: VT, CM(vhch,tth)

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Đạm