SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT ĐINH TIÊN HOÀNG
Số: 341/KH-ĐTH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn Tây, ngày 22 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc 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 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc sửa đổi bổ sung một số điều quy chế dưỡng thường xuyên giáo viên kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/9/2019.

Thực hiện Kế hoạch số 1421/KH-SGDĐT 18/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc ban hành kế hoạch BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông năm học 2026 -2027.

Trường THPT Đinh Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác BDTX giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2026-2027 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm đối với giáo viên, cán bộ quản lý; 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 giáo viên, cán bộ quản lý; nâng cao mức độ đáp ứng của giáo viên, cán bộ quản lý theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục phổ thông 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 giáo viên, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX giáo viên, cán bộ quản lý tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác BDTX phải gắn với việc đổi mới giáo dục 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 trong năm học.

- 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 có nhiều kinh nghiệm trong tác đánh giá BDTX, vai trò của các tổ chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn 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, CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG VÀ HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Đối tượng: GV, CBQL tại đơn vị.

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, kĩ 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 GDĐT.

- Chương trình bồi dưỡng 02: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kĩ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phổ thông theo từng thời kỳ tại đơn vị.

- 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 hiện hành; ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong dạy học, khai thác và sử dụng các công cụ AI phù hợp để hỗ trợ xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, thiết kế bài dạy, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh cấp trung học phổ thông cho GV, CBQL tại đơn vị.

- 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, đảm bảo thời lượng theo quy định.

4. Hình thức bồi dưỡng

- Các tổ chuyên môn, giáo viên lựa chọn hình thức tổ chức phù hợp với điều kiện thực tiễn tại tổ (môn học); khuyến khích hình thức tổ chức BDTX liên tục thông qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) đảm bảo 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 giáo viên có nhiều kinh nghiệm.

- 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 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. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên

- Đối với kho học liệu trên hệ thống TEMIS: 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; hoặc 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.

- 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 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.

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

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

- Năm học 2026 - 2027, tiếp thực hiện 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 lí 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 chuyên môn hướng dẫn GV hoàn thành việc đăng ký các mô-đun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2026-2027 hoàn thành trước ngày 30/11/2026.

- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 15/10/2025.

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

Các Tổ chuyên môn tổng hợp kết quả BDTX GV của tổ gửi báo cáo kết quả BDTX về Ban giám hiệu (qua chuyên môn) trước ngày 25/5/2027, đồng thời gửi file mềm qua zalo cá nhân.

4. Hồ sơ lưu tại tổ và trường

1. Hồ sơ lưu tại tổ

- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của trường.

- Kế hoạch BDTX của tổ của GV, CBQL tham gia sinh hoạt tổ;

- Tổng hợp kết quả điểm kiểm tra, đánh giá của GV, CBQL; bài kiểm tra/thu hoạch các nội dung bồi dưỡng tại theo từng giáo viên;

2. Hồ sơ lưu tại trường

- 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;

- Báo cáo và các văn bản liên quan quá trình đánh giá kết quả BDTX tại đơn vị.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu, cụ thể là chuyên môn nhà trường

Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn BDTX GV, CBQL các tổ năm học 2026-2027. Theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện BDTX của các tại các tổ chuyên môn.

2. Các Tổ chuyên môn

- Triển khai, thực hiện công tác BDTX năm học 2026-2027, thực hiện chế độ báo cáo, nộp hồ sơ về chuyên môn đúng theo quy định hiện hành.

- Hướng dẫn GV thực hiện BDTX; kiểm tra việc thực hiện BDTX tại tổ chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lí 2026-2027, đề nghị tổ trưởng nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc trao đổi cùng với chuyên môn để cùng tháo gỡ giải quyết sao cho đạt kết quả đúng theo quy định./.

Nơi nhận:
- HT, PHT (Theo dõi);
- Các tổ trưởng CM (Thực hiện);
- Lưu VT, CM.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT ĐINH TIÊN HOÀNG

Phạm Văn Thông