UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

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

Số 47/KH -DTNT

Ba Tơ, ngày 07 tháng 10 năm 2026

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

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên 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 bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 1421/KH-SGDĐT ngày 18/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cấp THCS và THPT năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 1557/UBND –VHXH, ngày 22/09/2026 của UBND xã Ba Tơ về việc triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông cấp THCS năm học 2026–2027;

Căn cứ tình hình thực tế đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giáo dục của Trường PTDTNT THCS Ba Tơ năm học 2026–2027;

Trường PTDTNT THCS Ba Tơ xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2026–2027 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 cán bộ quản lý, giáo viên; góp phần nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

- Cập nhật kịp thời những chủ trương, chính sách, quy định mới của ngành Giáo dục; những yêu cầu trong triển khai Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

- Nâng cao năng lực xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch giáo dục cá nhân, thiết kế bài dạy, đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh.

- Tăng cường năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và khai thác các công cụ trí tuệ nhân tạo (AI) phù hợp, an toàn, có trách nhiệm trong quản lý, dạy học và giáo dục học sinh.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá của giáo viên và cán bộ quản lý; xây dựng đội ngũ có tinh thần chủ động, sáng tạo và đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

2. Yêu cầu

- BDTX phải gắn với đổi mới giáo dục, kết hợp với các hoạt động tập huấn hằng năm, tăng cường bồi dưỡng qua mạng, sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt trường và tự bồi dưỡng.

- BDTX phải thiết thực, hiệu quả, gắn với nhiệm vụ năm học và nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí việc làm.

- Kết hợp giữa bồi dưỡng tập trung, trực tuyến, sinh hoạt chuyên môn, tự học, tự nghiên cứu và vận dụng vào thực tiễn.

- Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên xây dựng và thực hiện kế hoạch BDTX cá nhân; chủ động lựa chọn nội dung Chương trình 03 phù hợp với nhu cầu phát triển nghề nghiệp.

- Việc đánh giá phải chú trọng khả năng vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, giáo dục học sinh và quản lý nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Cán bộ quản lý, Giáo viên đang công tác tại Trường PTDTNT THCS Ba Tơ.

2. Các trường hợp miễn, hoãn thực hiện BDTX thực hiện theo Kế hoạch của Sở GDĐT và quy định hiện hành (Đối tượng miễn giảm là GV, CBQL còn 02 năm công tác tính từ đầu năm học; đối tượng hoãn gồm người đang học tập trung, nghỉ thai sản, nghỉ ốm dài hạn và một số trường hợp giáo viên mới tuyển dụng chưa đủ thời gian, kết quả công tác để đánh giá BDTX).

III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Chương trình bồi dưỡng

Mỗi GV, CBQL thực hiện **120 tiết/năm học**, gồm 3 chương trình:

- Chương trình 01: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Chương trình 02: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục phổ thông theo từng thời kỳ của địa phương.

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

2. Nội dung và thời lượng bồi dưỡng

- Chương trình 01: (40 tiết) Tập trung vào các nội dung:

+ Cập nhật nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2026–2027.

+ Triển khai Chương trình GDPT hiện hành.

+ Đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học.

+ Kiểm tra, đánh giá học sinh.

+ Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục.

+ Các nội dung chuyên môn theo yêu cầu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

+ Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong dạy học và quản lý.

+ Khai thác công cụ AI phù hợp trong xây dựng kế hoạch giáo dục, thiết kế bài dạy, đổi mới phương pháp và kiểm tra đánh giá.

- Chương trình 02: (40 tiết) Tập trung vào yêu cầu thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông của địa phương gồm:

+ Thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS trên địa bàn xã Ba Tơ.

+ Nâng cao chất lượng giáo dục học sinh dân tộc thiểu số.

+ Giáo dục phù hợp đặc điểm học sinh trường PTDTNT.

+ Công tác chủ nhiệm và quản lý học sinh nội trú.

+ Giáo dục kỹ năng sống, ý thức tự quản, nền nếp nội trú.

+ Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

+ Chuyển đổi số trong quản lý, dạy học.

+ Chia sẻ kinh nghiệm, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục tại đơn vị.

- **Chương trình 03: (40 tiết)** Mỗi GV, CBQL tự lựa chọn mô đun/học liệu phù hợp với nhu cầu phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm của cá nhân, bảo đảm thời lượng theo quy định.

IV. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng tập trung: Thực hiện theo các đợt tập huấn, bồi dưỡng do Bộ GDĐT, Sở GDĐT, UBND xã và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

2. Bồi dưỡng trực tuyến: GV, CBQL khai thác hệ thống LMS, kho học liệu và các khóa học được kết nối với hệ thống TEMIS.

3. Sinh hoạt chuyên môn: Lồng ghép nội dung BDTX vào Sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn; Sinh hoạt chuyên môn toàn trường; Nghiên cứu bài học; Chuyên đề cấp trường; Chia sẻ kinh nghiệm ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và AI.

4. Tự học, tự bồi dưỡng

GV, CBQL chủ động nghiên cứu tài liệu, học liệu trên hệ thống TEMIS/LMS, hoàn thành các nhiệm vụ học tập, bài kiểm tra, bài thu hoạch theo yêu cầu.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ BDTX

1. Nội dung đánh giá

- Hoàn thành nội dung, thời lượng BDTX;
- Hoàn thành các nhiệm vụ học tập;
- Kết quả kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch;
- Khả năng vận dụng kiến thức BDTX vào thực tế dạy học, giáo dục và quản lý.

2. Hình thức đánh giá

- Đánh giá thường xuyên;
- Đánh giá định kỳ;
- Bài kiểm tra;
- Bài tập nghiên cứu;
- Bài thu hoạch;
- Sản phẩm vận dụng thực tế.

Bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo **thang điểm 10**, đạt yêu cầu khi **từ 5,0 điểm trở lên**.

3. Xếp loại kết quả 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.

- GV, CBQL không hoàn thành kế hoạch BDTX khi không đáp ứng được các yêu cầu trên.

4. Công nhận hoàn thành kế hoạch BDTX

- GV, CBQL được xếp loại Hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các nội dung BDTX và hoàn thành các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu.

- Kết quả BDTX được quản lý trên hệ thống **TEMIS**; kết quả học tập và báo cáo của giáo viên được Hiệu trưởng xét duyệt trên hệ thống; kết quả học tập và báo cáo của CBQL do Sở GD & ĐT xét duyệt theo phân cấp quản lý trên hệ thống **TEMIS**.

- Kết quả đánh giá, xếp loai 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. HỒ SƠ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.
2. Kế hoạch BDTX của nhà trường.
3. Kế hoạch BDTX cá nhân của GV, CBQL.
4. Tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá của GV, CBQL .
5. Bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch các nội dung bồi dưỡng.
6. Các văn bản liên quan quá trình đánh giá kết quả BDTX tại đơn vị.

VII. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện BDTX được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng; nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

VIII. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

- 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.

- 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.***

IX. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung thực hiện	Người thực hiện	Sản phẩm
Tháng 10/2026	Xây dựng, ban hành Kế hoạch BDTX của trường	Hiệu trưởng, PHT	Kế hoạch BDTX nhà trường

Tháng 10–11/2026	Hướng dẫn GV, CBQL xây dựng kế hoạch cá nhân; lựa chọn nội dung CT3	CBQL, tổ trưởng CM, GV	Kế hoạch BDTX cá nhân
Trước 30/11/2026	Đăng ký mô đun, học liệu BDTX trên hệ thống	GV, CBQL	Danh sách đăng ký trên TEMIS
Tháng 12/2026 – 01/2027	Thực hiện CT01, CT02; sinh hoạt chuyên môn, tự học	GV, CBQL	Hồ sơ học tập, sản phẩm
Tháng 02 – 3/2027	Bồi dưỡng chuyên môn, chuyển đổi số, AI; thực hành vận dụng	BGH, tổ CM, GV	Chuyên đề/sản phẩm
Tháng 3 – 4/2027	Thực hiện CT03 theo mô đun đã lựa chọn	GV, CBQL	Bài tập/bài thu hoạch
Tháng 4 – 5/2027	Kiểm tra, đánh giá kết quả BDTX	BGH, tổ CM	Kết quả đánh giá
Trước 06/6/2027	Tổng hợp báo cáo gửi UBND xã Ba Tơ	Hiệu trưởng	Báo cáo BDTX
Trước 10/6/2027	Hoàn thành báo cáo BDTX trên TEMIS	Nhà trường, GV, CBQL	Báo cáo trên TEMIS

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung công tác BDTX của nhà trường.
- Phê duyệt kế hoạch BDTX của nhà trường và cá nhân.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện.
- Xét duyệt kết quả BDTX của giáo viên trên TEMIS.
- Chỉ đạo tổng hợp và thực hiện chế độ báo cáo đúng thời hạn.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch.
- Hướng dẫn GV xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân.
- Theo dõi tiến độ thực hiện 03 chương trình.
- Lồng ghép nội dung BDTX vào sinh hoạt chuyên môn.
- Tổ chức các chuyên đề về đổi mới phương pháp, kiểm tra đánh giá, chuyển đổi số và ứng dụng AI.
- Kiểm tra hồ sơ, sản phẩm BDTX.
- Tổng hợp kết quả tham mưu Hiệu trưởng báo cáo cấp trên.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai kế hoạch đến giáo viên trong tổ.
- Theo dõi việc tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn gắn với nội dung BDTX.

- Hướng dẫn giáo viên vận dụng kiến thức BDTX vào dạy học.
- Đề xuất các nội dung cần bồi dưỡng theo nhu cầu thực tế của tổ.

4. Giáo viên, cán bộ quản lý

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch BDTX cá nhân.
- Hoàn thành đủ **120 tiết/năm học** theo quy định.
- Chủ động tự học, tự nghiên cứu.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động bồi dưỡng do cấp trên và nhà trường tổ chức.
- Hoàn thành bài kiểm tra, bài tập, bài thu hoạch.
- Vận dụng kết quả BDTX vào thực tiễn công tác.
- Cập nhật đầy đủ kết quả học tập trên hệ thống TEMIS/LMS.
- Hoàn thành kế hoạch BDTX cá nhân trình ký để thực hiện trước ***ngày 30/10/2026*** và hoàn thành đăng ký các modul trên hệ thống TEMIS/LMS trước ***ngày 25/11/2026***.

XI. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

- Nhà trường tổ chức kiểm tra tiến độ BDTX theo từng học kỳ; kịp thời nhắc nhở những trường hợp thực hiện chưa đầy đủ.
- Cuối năm học, nhà trường tổng hợp kết quả, đánh giá, xếp loại BDTX và báo cáo theo quy định.
- Thực hiện báo cáo về UBND xã Ba Tơ qua Phòng Văn hóa – Xã hội trước ngày **06/6/2027**; đồng thời hoàn thành báo cáo BDTX trên hệ thống TEMIS trước ngày **10/6/2027** theo Kế hoạch của Sở.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên Trường PTDTNT THCS Ba Tơ năm học 2026–2027. Yêu cầu các tổ chuyên môn, cán bộ quản lý và giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn và cá nhân báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

Nơi nhận:
- UBND xã Ba Tơ (báo cáo)
- Hiệu trưởng
- PHT;
- TTCM; GV
- Lưu VT, CM.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ BA TƠ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Đinh Thị Biên