

Số: /KH-THPTCT

Cát Tiên, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên
Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non; Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 33/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế 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.

Trên cơ sở 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,

Thực hiện Kế hoạch số 725/KH-SGDĐT, ngày 09/9/2025 của Sở GDĐT Lâm Đồng về ban Kế hoạch BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026, Trường THPT Cát Tiên xây dựng và ban hành Kế hoạch BDTX giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYẾN

1. Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; 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 theo yêu cầu vị trí việc làm của giáo viên, cán bộ quản lý; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục phổ thông và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

2. Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá việc BDTX của giáo viên, cán bộ quản lý; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX giáo viên, cán bộ quản lý của nhà trường.

3. Xác định được các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu, xây dựng kế hoạch chuẩn bị các điều kiện thực hiện BDTX giáo viên, cán bộ quản lý của đơn vị.

4. Góp phần nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ quản lý, giáo viên theo vị trí việc làm và chuẩn nghề nghiệp.

5. BDTX phải gắn liền với kiểm tra, đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý theo chuẩn và theo hướng đổi mới giáo dục của ngành, từng bước cải thiện, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Đối tượng bồi dưỡng thường xuyên

- Cán bộ quản lý, Giáo viên đang giảng dạy tại trường THPT Cát Tiên.

2. Nội dung và thời lượng bồi dưỡng thường xuyên

a) Nội dung kiến thức bắt buộc

- *Chương trình bồi dưỡng 01 (Thời lượng: 40 tiết/năm học)*

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với giáo viên, cán bộ quản lý nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên, cán bộ quản lý; nâng cao mức độ đáp ứng thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, cán bộ quản lý theo yêu cầu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp. Tập trung chú trọng các nội dung liên quan đến chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

Nội dung: Bồi dưỡng về chủ trương, đường lối, chính sách phát triển giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên; chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên; các hoạt động giáo dục thuộc chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên; kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- *Chương trình bồi dưỡng 02 (Thời lượng: 40 tiết/năm học)*

Cập nhật kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên theo từng thời kỳ của địa phương.

Nội dung: Bồi dưỡng kiến thức về phát triển giáo dục theo từng cấp học của địa phương, chương trình, sách giáo khoa, kiến thức giáo dục địa phương;

phối hợp với các dự án (nếu có) quy định nội dung bồi dưỡng theo kế hoạch của các dự án.

b) Nội dung kiến thức tự chọn (*Thời lượng: 40 tiết/năm học*)

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. Cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên 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.

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.

Trong quá trình triển khai thực hiện BDTX tại cơ quan đơn vị. 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.

III. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. 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 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.

IV. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Đối với cán bộ quản lý

- Cơ sở giáo dục phổ thông: Bồi dưỡng theo Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Đối với giáo viên

- Cơ sở giáo dục phổ thông: Bồi dưỡng theo Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

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 tại 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 tập nghiên cứu, 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 cấp trung học phổ thông.

- Các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, 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 tập nghiên cứu, 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 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. KINH PHÍ THỰC HIỆN BOI DUONG THUONG XUYEN

Nguồn kinh phí được giao trong dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng; kinh phí chi thường xuyên hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị.

VII. TÀI LIỆU BOI DUONG THUONG XUYEN

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. 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.

- 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 đơn vị có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX cho giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo trên hệ thống LMS của các đơn vị.

- 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 (*bao gồm cả tài liệu bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt trong khuôn khổ Chương trình ETEP*). Tài liệu bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; tích hợp, lồng ghép các chương trình bồi dưỡng có nội dung tương đồng; không trùng lặp. Chương trình tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật hằng năm phù hợp với tình hình thực tế.

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>.

VIII. THỜI GIAN BÁO CÁO CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN TRÊN HỆ THỐNG TEMIS

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

Các đơn vị hướng dẫn 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 **30/11/2025**.

3. Thời hạn báo cáo định kỳ trên TEMIS

Hàng quý, Sở GDĐT sẽ thực hiện chiết xuất và công bố báo cáo tổng hợp từ hệ thống TEMIS; thời gian công bố sẽ được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT. Các đơn vị cần đảm bảo dữ liệu đã được cập nhật đầy đủ trước thời điểm này.

4. Thời hạn nộp báo cáo tổng kết công tác bồi dưỡng thường xuyên

- Đối với giáo viên báo cáo kết quả BDTX về zalo thầy Nguyễn Đức Tường trước ngày **31/5/2026** (theo mẫu đính kèm).

- Các đơn vị gửi báo cáo kết quả BDTX về Sở GDĐT (qua phòng Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên) trước ngày **05/6/2026**.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch BDTX giáo viên, cán bộ quản lý của nhà trường;
- Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cá nhân và tổ chức triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân.
- Tổng hợp và báo cáo công tác thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Trách nhiệm của tổ, nhóm chuyên môn:

- Triển khai kế hoạch, kiểm tra đôn đốc tổ viên xây dựng và thực hiện Kế hoạch BDTX giáo viên theo hướng dẫn của nhà trường (thể hiện trong vnedu).
- Phê duyệt Kế hoạch của giáo viên trong tổ chuyên môn.
- Kiểm tra kế hoạch, tiến độ BDTX của giáo viên và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo chu kỳ kiểm tra hồ sơ.

3. Trách nhiệm của giáo viên:

Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt chậm nhất ngày 15/9/2025; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của tổ chuyên môn và nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch BDTX cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025-2026, Nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ với thầy Nguyễn Đức Tường – Phó Hiệu trưởng để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (để b/cáo);
- Hội đồng sư phạm (để t/hiện);
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Đức Tường

PHỤ LỤC

**Các học liệu đính kèm Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho
cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông
và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026**

TT	Tên mô đun	Cấp học	Đối tượng	Số tiết	Ghi chú
1	Khóa học cho GV và CBQL các trường mầm non, phổ thông về giáo dục giới tính	MN, TH, THCS, THPT	GV, CBQL	20 tiết	
2	Nâng cao năng lực cho Cán bộ quản lý và giáo viên cốt cán về "Hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp phát triển chuyên môn, nghiệp vụ	TH, THCS, THPT	GVCC, CBQLCC	25 tiết	
3	Bồi dưỡng về tư vấn tâm lý cho học sinh THCS	THCS	GV, CBQL	30 tiết	
4	Bồi dưỡng bình đẳng giới	MN, TH, THCS, THPT	GV, CBQL	20 tiết	
5	Giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho gvmn	MN	GV, CBQL	20 tiết	
6	Giáo dục bảo vệ môi trường cho trẻ em lứa tuổi mầm non	MN	GV, CBQL	20 tiết	
7	Ứng dụng Kahoot!, Quizizz, Gamma trong giảng dạy	TH, THCS, THPT	GV, CBQL	30 tiết	
8	Ứng dụng zoom trong dạy học cho giáo viên	TH, THCS, THPT	GV, CBQL	20 tiết	
9	An toàn thông tin	TH, THCS, THPT	GV, CBQL	10 tiết	
10	Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học - Ứng dụng Canva	TH, THCS, THPT	GV, CBQL	20 tiết	
11	Xây dựng và sử dụng công cụ kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh THPT theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực	THPT	GV, CBQL	40 tiết	
12	Phát triển một số kỹ năng ban đầu về đọc viết cho trẻ khuyết tật lứa tuổi mẫu giáo với sự hỗ trợ của bộ công cụ ELM có đáp ứng giới	MN	GV, CBQL	15 tiết	
13	Phát triển một số kỹ năng ban đầu về đọc viết cho trẻ mẫu giáo vùng dân tộc thiểu số với sự hỗ trợ của bộ công cụ ELM, có đáp ứng giới	MN	GV, CBQL	15 tiết	
14	Nâng cao năng lực tổ chức các hoạt động trải nghiệm tăng cường kỹ năng đọc viết cho học sinh tiểu học có đáp ứng giới	TH	GV, CBQL	15 tiết	
15	Nâng cao năng lực tổ chức các hoạt động dạy học nhằm tăng cường kỹ năng đọc, viết cho học sinh tiểu học có đáp ứng giới	TH	GV, CBQL	15 tiết	