

Số: 110/KH-THPTXTB

Xuân Trường, ngày 26 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 33/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ GDĐT ban hành chương trình BDTX giáo viên giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT ban hành chương trình BDTX giáo viên Mầm non;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX CBQL cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành 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 GDTX (Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT); Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế BDTX giáo viên, CBQL 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;

Căn cứ Kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục và Kế hoạch năm học 2025-2026 của trường THPT Xuân Trường B,

Trường THPT Xuân Trường B xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2025-2026, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích của BDTX

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với GV, 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 mầm non, giáo dục phổ thông, GDTX 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 của BDTX

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch BDTX đảm bảo đúng quy định của Quy chế BDTX và các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học do Bộ GDĐT ban hành, đảm bảo phù hợp với đối tượng, nhu cầu của giáo viên và cán bộ quản lý đăng ký trên hệ thống TEMIS và bám sát các Chương trình bồi dưỡng của Bộ GDĐT; tập trung vào các vấn đề mới và yêu cầu thực tiễn của địa phương.

- Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên trực tuyến, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời. Đồng thời, đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL.

- GV, CBQL tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng, hoàn thành đợt tập huấn, bồi dưỡng theo quy định; kết quả bồi dưỡng là căn cứ để đánh giá viên chức theo chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ.

3. Nguyên tắc của BDTX

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của nhà trường, của địa phương và của ngành.

- Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại nhà trường, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của GV, CBQL.

- Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức BDTX.

- Bảo đảm thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI LƯỢNG, NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Đối tượng bồi dưỡng

- Cán bộ quản lý và giáo viên trong nhà trường.

2. Đối tượng miễn thực hiện BDTX trong năm học

- CBQL và GV đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản;

- CBQL và GV ốm đang điều trị dài hạn từ 03 tháng trở lên tại cơ sở y tế;

- CBQL và GV đang trong thời gian đi học tập trung từ 01 năm trở lên.

3. Thời lượng bồi dưỡng

Cán bộ quản lý, giáo viên phải thực hiện Chương trình BDTX thời lượng 120 tiết/năm học, bao gồm:

- Chương trình bồi dưỡng 01: Khoảng 40 tiết/năm học.

- Chương trình bồi dưỡng 02: Khoảng 40 tiết/năm học.

- Chương trình bồi dưỡng 03: Khoảng 40 tiết/năm học.

4. Nội dung bồi dưỡng

4.1. Đối với Cán bộ quản lý

- *Chương trình bồi dưỡng 01:* Nội dung chương trình bồi dưỡng về đường lối, chính sách phát triển; chương trình, nội dung, hoạt động giáo dục thuộc chương trình

GDMN, GDPT, GDTX; kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở GDMN, GDPT, GDTX.

- *Chương trình bồi dưỡng 02*: Nội dung chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDMN, GDPT, GDTX theo từng năm học, từng thời kỳ của địa phương.

- *Chương trình bồi dưỡng 03*: Nội dung chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường theo yêu cầu vị trí việc làm. Sở GDĐT triển khai các Mô đun bồi dưỡng dựa trên khảo sát nhu cầu bồi dưỡng của cán bộ quản lý cơ sở GDMN, GDPT, GDTX (*đăng ký trên hệ thống TEMIS*) và lồng ghép triển khai thực hiện chỉ tiêu kinh tế, xã hội của tỉnh Ninh Bình.

4.2. Đối với giáo viên

- *Chương trình bồi dưỡng 01*: Nội dung chương trình bồi dưỡng về đường lối, chính sách phát triển; chương trình, nội dung, hoạt động giáo dục thuộc chương trình GDMN, GDPT, GDTX.

- *Chương trình bồi dưỡng 02*: Nội dung chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDMN, GDPT, GDTX theo từng năm học, từng thời kỳ của địa phương.

- *Chương trình bồi dưỡng 03*: Nội dung chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm. Sở GDĐT triển khai các Mô đun bồi dưỡng dựa trên khảo sát nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên cơ sở GDMN, GDPT, GDTX (*đăng ký trên hệ thống TEMIS*) và lồng ghép triển khai thực hiện chỉ tiêu kinh tế, xã hội của tỉnh Ninh Bình.

III. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

1. CBQL và GV bồi dưỡng thường xuyên trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) được kết nối trên hệ thống TEMIS; kết hợp với sinh hoạt chuyên môn có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán; thông qua hội thảo, hội thi, tham quan học tập thực tế; thông qua công tác tự bồi dưỡng, tự học, tự nghiên cứu của cán bộ quản lý, giáo viên.

2. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng theo yêu cầu triệu tập 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.

3. Tập huấn, bồi dưỡng theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.cSDL.edu.vn>.

IV. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ BDTX

1. Đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Thực hiện theo khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

2. Sử dụng kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Kết quả đánh giá, xếp loại BDTX được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng GV, CBQL.

3. Công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên

Sở GDĐT công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với các GV, CBQL hoàn thành các khóa bồi dưỡng trong năm học theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

V. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYỀN

1. Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên

Theo Kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026.

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

- Tài liệu hướng dẫn tại đường link: <https://temis.csdl.edu.vn/guide>.

- Mẫu báo cáo tại đường link:

<https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/generalreport>.

VI. Mốc thời gian triển khai nhiệm vụ BDTX

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
1	Trước 28/12/2025	- Xây dựng Kế hoạch BDTX của nhà trường	Đ/c Tuyển
2	Trước 15/12/2025	- Xây dựng Kế hoạch BDTX của CBQL, GV - Hoàn thành việc đăng ký các môđun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2025 - 2026 trên hệ thống TEMIS (nếu có vướng mắc, đề nghị các đ/c liên hệ Đ/c Phan Văn Chính để được giải đáp).	CBQL, GV
3	16, 17/12/2025	- Duyệt Kế hoạch BDTX của GV (mỗi GV nộp 02 bản)	Tổ trưởng CM
4	18/12/2025	- Nộp Kế hoạch BDTX của GV theo Tổ về nhà trường (tại phòng giáo vụ; Đ/c Ngọc nhận)	Tổ trưởng CM
5	19/12/2025	- Nhà trường duyệt Kế hoạch BDTX của GV	Đ/c Tuyển
6	Từ 20/12/2025 đến 15/5/2026	- Tổ chức BDTX	BGH Tổ CM CBQL, GV
7	Trước 20/5/2026	Tổng hợp kết quả BDTX của GV theo Tổ nộp về nhà trường (tại phòng giáo vụ; Đ/c Ngọc nhận)	Tổ trưởng CM
8	Trước 30/5/2026	Tổng hợp kết quả BDTX của CBQL, GV và báo cáo về Sở GDĐT	BGH

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch BDTX của nhà trường.
- Tham gia đầy đủ các nội dung BDTX dành cho CBQL.
- Phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của CBQL, GV.
- Quản lý, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra công tác BDTX của CBQL, GV.
- Tổng hợp kết quả BDTX của CBQL, GV để báo cáo về Sở theo quy định.

- Đảm bảo các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, tài liệu, trang thiết bị phục vụ công tác BDTX theo quy định.

- Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ theo Kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026.

2. Tổ chuyên môn

- Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX.
- Phê duyệt kế hoạch BDTX của GV và nộp về nhà trường theo quy định.
- Giám sát, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện BDTX của giáo viên.
- Tổng hợp kết quả BDTX của giáo viên theo Tổ CM và báo cáo về trường theo quy định.

3. Giáo viên

- Nghiên cứu các thông tư và hướng dẫn liên quan tới công tác BDTX của giáo viên.

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của nhà trường.

- Tham gia đầy đủ các nội dung BDTX theo kế hoạch.

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch BDTX của cá nhân và việc vận dụng kiến thức, kỹ năng đã được BDTX vào quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2025-2026, BGH nhà trường đề nghị các Tổ CM, CB-GV nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- BGH (để c/đ);
- Các Tổ CM (để c/đ);
- CB-GV (t/h);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đỗ Hồng Tuyến