

Số: /KH-THCS.BR

Xuyền Mộc, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYỀN

Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 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 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT; Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non (Thông tư số 11/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 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 12/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 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 17/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Bộ GDĐT quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng Internet cho giáo viên, nhân viên và cán bộ QLGD;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Thông tư số 36/2018/TTBTC); Thông tư số

06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Thông tư số 36/2018/TT-BTC);

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 lĩnh vực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục (Thông tư số 12/2025/TT-BGDĐT); Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 (Thông tư số 15/2025/TTBGDĐT);

Căn cứ Công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo về BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, GDTX và báo cáo kết quả BDTX trên TEMIS năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo (Công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB);

Thực hiện Kế hoạch số 2693/KH-SGDĐT ngày 26/9/2025 về việc bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025 – 2026

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường THCS Bung Riềng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) cho cán bộ quản lý (CBQL) và giáo viên (GV) năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC CỦA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYỀN

1. Mục đích

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm 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 mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên 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 của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, phòng giáo dục và đào tạo, sở giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

Việc triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên phải gắn kết chặt chẽ với việc triển khai đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý theo Chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của

Ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục qua từng năm. Đảm bảo thực hiện tốt các yêu cầu về nội dung bồi dưỡng, điều kiện tổ chức thực hiện bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế địa phương và nhiệm vụ năm học. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025 - 2026 căn cứ thể, xuất phát từ nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên và yêu cầu thực tiễn của giáo dục địa phương theo nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 (có đối chiếu với đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên để xác định rõ nội dung và hình thức bồi dưỡng phù hợp); tạo mọi điều kiện thuận lợi và huy động toàn bộ giáo viên, cán bộ quản lý tham gia học tập các chương trình, loại hình bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở Giáo dục Đào tạo.

Việc bồi dưỡng phải tập trung vào nâng cao năng lực nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức danh nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của hạng chức danh nghề nghiệp. Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên qua mạng, 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 giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên. Phát huy vai trò của đội ngũ chuyên gia, giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn và bồi dưỡng giáo viên tại chỗ.

3. Nguyên tắc của bồi dưỡng thường xuyên

Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên của địa phương và của ngành. Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên. 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 BỒI DƯỠNG

Toàn thể cán bộ quản lý, Giáo viên Trường THCS Bưng Riềng.

Miễn hoặc hoãn tham gia đối với những trường hợp đặc biệt theo quy định (giáo viên mới tuyển, nghỉ ốm dài hạn, nghỉ học tập trung, sắp nghỉ hưu, thai sản...)

III. NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

Nội dung bồi dưỡng gồm: nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (các vụ, cục, dự án, đề án, chương trình... thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo); nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phục vụ cho việc nâng cao năng lực thực hiện chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông và chương trình giáo dục thường xuyên.

1. Nội dung 1

Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nội dung bồi dưỡng 01 gồm 40 tiết/năm học): bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học đối với các cấp học của giáo dục mầm non, phổ thông. Nội dung bồi dưỡng 01 được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn> theo hướng dẫn tại công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông tin đến các đơn vị nội dung bồi dưỡng cụ thể sau khi có thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cập nhật các học liệu trong năm 2025 và các năm tiếp theo để phục vụ công tác BDTX.

2. Nội dung 2 và Nội dung 3

Nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học (nội dung bồi dưỡng 02 và nội dung bồi dưỡng 03 gồm 80 tiết/ năm học), cụ thể:

2.1 Đối với Giáo viên:

STT	MÃ MODUL	TÊN MODUL	SỐ TIẾT
1	GVPT 02	Xây dựng phong cách của giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông trong bối cảnh hiện nay	20
2	GVPT 08	Xây dựng văn hoá nhà trường trong các cơ sở GDPT	20

STT	MÃ MODUL	TÊN MODUL	SỐ TIẾT
3	GVPT 10	Thực hiện và xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục phổ thông	40

2.2 Đối với CBQL

STT	MÃ MODUL	TÊN MODUL	SỐ TIẾT
1	QLPT 05	Xây dựng phong cách của giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông trong bối cảnh hiện nay	40
2	QLPT 06	Xây dựng văn hoá nhà trường trong các cơ sở GDPT	40

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Phương pháp bồi dưỡng thường xuyên

Thực hiện bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, tăng cường tự học, phát huy tính tích cực, chủ động và tư duy sáng tạo của giáo viên, cán bộ quản lý; tăng cường thực hành tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên; thảo luận, trao đổi, chia sẻ thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa báo cáo viên với giáo viên và cán bộ quản lý, giữa giáo viên với giáo viên và giữa cán bộ quản lý với nhau.

2. Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên

Hình thức tổ chức bồi dưỡng thường xuyên, liên tục tại trường/cụm trường 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 với 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. Tổ chức bồi dưỡng nội dung 02 và nội dung 03 theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

3. Lịch triển khai (khung)

Thời gian	Nội dung / chủ đề chính	Đối tượng / hình thức	Ghi chú
Tháng 9	Đăng ký nhu cầu, lựa chọn mô-đun, thiết lập tài khoản TEMIS / LMS	Giáo viên, CBQL tự đăng ký	Hạn hoàn thành đăng ký trước 23/10/2025
Tháng 10	Tập huấn, chuyên đề mở đầu - chính sách mới, định hướng bồi dưỡng	Tập trung / trực tuyến	Do Sở GD tổ chức
Tháng 11 + Tháng 12	Bồi dưỡng chương trình cập nhật chuyên môn (chuyên đề 1, 2...)	Trực tuyến + sinh hoạt chuyên môn	Kết hợp triển khai trong hoạt động chuyên môn
Tháng 1	Kiểm tra giữa kỳ, thu hoạch mini, trao đổi kinh nghiệm	Tập trung / trực tuyến	Đánh giá giữa kỳ, định hướng tiếp theo
Tháng 2 + Tháng 3	Bồi dưỡng chuyên sâu mô-đun phát triển năng lực nghề nghiệp	Trực tuyến + trực tiếp	Giáo viên lựa chọn mô-đun phù hợp
Tháng 4	Tập huấn chuyên đề cuối năm (đổi mới đánh giá, ứng dụng CNTT, sáng tạo)	Tập trung / hội thảo	Kết nối với hướng dẫn của Sở/Bộ
Tháng 5	Tổng kết, báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên	Trường, tổ, cá nhân	Nộp báo cáo lên TEMIS / đơn vị quản lý
Trước 31/5/2026	Nộp báo cáo tổng kết công tác BDTX	Trường gửi lên cấp trên	Đúng hạn quy định

Thời gian	Nội dung / chủ đề chính	Đối tượng / hình thức	Ghi chú
Sau khi kết thúc năm học	Rút kinh nghiệm, điều chỉnh kế hoạch năm sau	Ban bồi dưỡng, tổ chuyên môn	Xem xét phản hồi, hạn chế điểm yếu

V. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN 1.

Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên

Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng thường xuyên vào thực tiễn dạy học, giáo dục trẻ em, học sinh, học viên; thực tiễn quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên. Đánh giá cần kết hợp giữa đánh giá thường xuyên với đánh giá định kì 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 bồi dưỡng thường xuyên, phù hợp với thực tiễn và các quy định tại Quy chế bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT. 7 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) trở lên.

2. Xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên khi thực hiện đầy đủ quy định của các khóa 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-

BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

b) Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên: Giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

3. Sử dụng kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Kết quả đánh giá, xếp loại bồi dưỡng thường xuyên được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

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

Việc công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN 1. ĐỐI VỚI BGH

Thành lập Ban Bồi dưỡng thường xuyên chịu trách nhiệm theo dõi, tổ chức, giám sát thực hiện.

Mỗi cán bộ, giáo viên tự xây dựng và hoàn thành kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên, (đối với Tổ trưởng nộp kế hoạch về Phó Hiệu trưởng ký duyệt; đối với giáo viên nộp về Tổ trưởng ký duyệt) và tổng hợp nộp về Hiệu trưởng trước 20 tháng 10 năm 2025.

Phân công cụ thể từng thành viên: chịu trách nhiệm công tác CNTT, theo dõi TEMIS, báo cáo, hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức lớp, kiểm tra nội dung.

Giao cho bộ phận thiết bị phối hợp tổ CNTT kiểm tra đảm bảo cơ sở vật chất, đường truyền Internet, phòng máy, thiết bị phục vụ cho học trực tuyến.

Phối hợp với Sở Giáo dục đảm bảo các đợt tập huấn từ cấp trên được triển khai kịp thời.

Sau khi kết thúc năm học, tổ chức rút kinh nghiệm, thu thập phản hồi từ giáo viên, CBQL để cải tiến cho năm sau.

2. Đối với Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

Tự xây dựng và hoàn thành kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên và nộp về Phó Hiệu trưởng ký xét duyệt và Tổ trưởng nộp về Hiệu trưởng trước ngày 20/10/2025.

Kiểm tra, giám sát, theo dõi tiến độ thực hiện bồi dưỡng của từng cá nhân trong tổ qua hệ thống TEMIS / LMS.

Định kỳ kiểm tra nội dung, chất lượng lớp bồi dưỡng (qua dự giờ, khảo sát, phỏng vấn).

Yêu cầu báo cáo ngắn gọn sau mỗi đợt bồi dưỡng: nội dung, ưu điểm, vướng mắc, đề xuất.

3. Đối với Giáo viên

Mỗi giáo viên tự xây dựng và hoàn thành kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên và nộp về Tổ trưởng ký xét duyệt và Tổ trưởng nộp về Hiệu trưởng trước ngày 20/10/2025.

Nghiêm túc thực hiện các quy định về Bồi dưỡng thường xuyên theo Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục cũng như học tập các modul đã quy định theo thời gian của công văn cấp trên.

Cán bộ quản lý và giáo viên được hưởng nguyên lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp (nếu có) và các chế độ, chính sách khác theo quy định trong thời gian thực hiện kế hoạch BDTX.

4. Đối với bộ phận lưu trữ

Lưu trữ toàn bộ hồ sơ: kế hoạch, đăng ký cá nhân, điểm đánh giá, thu hoạch, biên bản kiểm tra, báo cáo tổng kết tại đơn vị.

Trên đây là kế hoạch “Bồi dưỡng thường xuyên” năm học 2025-2026 cho cán bộ, giáo viên của trường THCS Bung Riềng. Trong quá trình thực hiện, Tổ trưởng Chuyên môn cần theo dõi, đánh giá, phát hiện khó khăn để điều chỉnh linh hoạt: điều chỉnh lịch, nội dung, hình thức cho phù hợp thực tế. Trường hợp khó giải quyết hoặc không giải quyết được cần báo cáo ngay cho Ban giám hiệu(trực tiếp Phó Hiệu trưởng) để kịp thời xử lý./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TPHCM (báo cáo);
- UBND xã Xuyên Mộc (báo cáo);
- Phòng VHXXH xã XM (báo cáo);
- Các tổ chuyên môn (th/h);
- Giáo viên (th/h);
- Dán bản tin, Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tuấn