

KẾ HOẠCH
BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 (Thông tư số 19);

Căn cứ Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ trưởng 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 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 17);

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/5/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGDTX và xây dựng Báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo; Căn cứ Công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 17/9/2025 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);

Căn cứ Công văn số 664/SGDĐT-GDTrH ngày 29/08/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026; Căn cứ kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Sở GDĐT Ninh Bình triển khai công tác bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026;

Dựa trên tình hình thực tế đội ngũ Cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trường THPT C Hải Hậu xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 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 nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác BDTX phải gắn với việc chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ GV, CBQL ở nhà trường; kết hợp chặt chẽ BDTX với việc triển khai các nội dung tập huấn, bồi dưỡng GV, CBQL hàng năm.

- Tăng cường hình thức BDTX qua mạng, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt cụm, trường, tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng.

- 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.

- Đảm bảo cho CBQL và giáo viên đều được tham gia bồi dưỡng và luôn luôn đạt chuẩn theo quy định. Yêu cầu Cán bộ, giáo viên tham gia đầy đủ, tích cực coi đây là nhiệm vụ thường xuyên hàng năm và bồi dưỡng đạt kết quả cao để đáp ứng với yêu cầu hiện nay..

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng:

- CB, GV đang công tác tại đơn vị năm học 2025-2026
- Đối tượng miễn, hoãn thực hiện BDTX:
 - + CBQL và GV nghỉ hưu theo chế độ trong năm học;
 - + CBQL và GV đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản;
 - + CBQL và GV ốm đang điều trị dần 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.

Các trường hợp được miễn phải có đủ minh chứng và được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

2. Thời lượng bồi dưỡng

2.1. Cán bộ quản lý, giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN), cơ sở giáo dục phổ thông (GDPT); cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục thường xuyên (GDTX) 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.

2.2. Giáo viên cơ sở giáo dục thường xuyên phải thực hiện Chương trình BDTX thời lượng 120 tiết/năm học, bao gồm:

- Chương trình bồi dưỡng 01: Khoảng 30 tiết/năm học.
- Chương trình bồi dưỡng 02: Khoảng 30 tiết/năm học.
- Chương trình bồi dưỡng 03: Khoảng 60 tiết/năm học.

3. Nội dung bồi dưỡng (thực hiện theo Kế hoạch số 57KH-SGDĐT ngày 14/11/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình)

3.1. 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.

3.2. 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.

4. Hình thức bồi dưỡng

- Bồi dưỡng thường xuyên bằng tự học của giáo viên kết hợp với các sinh hoạt tập thể về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của nhà trường, liên trường hoặc cụm trường.

- Bồi dưỡng thường xuyên tập trung nhằm hướng dẫn tự học, thực hành, hệ thống hóa kiến thức, giải đáp thắc mắc, hướng dẫn những nội dung bồi dưỡng thường xuyên khó đối với giáo viên; đáp ứng nhu cầu của giáo viên trong học tập bồi dưỡng thường xuyên; tạo điều kiện cho giáo viên có cơ hội được trao đổi về chuyên môn, nghiệp vụ và luyện tập kỹ năng.

- Bồi dưỡng thường xuyên theo hình thức học tập từ xa (qua mạng Internet). Nhà trường tổ chức cho giáo viên làm quen hình thức tự học thông qua các bài giảng e-Learning, sử dụng diễn đàn thảo luận, ... và tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo .

5. Tài liệu bồi dưỡng

- Đối với kho học liệu dùng chung trên hệ thống TEMIS gồm 2 phần, tài liệu bản text và học liệu số. 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; đồng thời, có thể dùng tài khoản của các LMS đ kết nối với TEMIS để học các khóa học có trên kho học



liệu, đối với các khóa học trên hệ thống LMS đ 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 và sẽ được cập nhật thường xuyên. CB, GV có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo trên hệ thống LMS của cá nhân.

- Tài liệu do Bộ GDĐT tổ chức biên soạn, thẩm định, phê duyệt và các tài liệu phù hợp khác đ 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 lí 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>.

6. Đánh giá và công nhận kết quả (thực hiện theo TT 17)

6.1. Căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả BDTX cho CBQL, GV

- Căn cứ đánh giá kết quả BDTX của cán bộ quản lí, giáo viên là kết quả việc thực hiện kế hoạch BDTX của giáo viên đã được phê duyệt và kết quả đạt được của nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2 và các mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3.

- Xếp loại kết quả BDTX của cán bộ quản lí, giáo viên gồm 2 loại:

+ Hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lí được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX phải thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng; hoàn thành các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

+ Không hoàn thành kế hoạch BDTX: Nếu giáo viên, cán bộ quản lí chưa thực hiện được các nội dung bồi dưỡng hoặc có bài kiểm tra với kết quả chưa đạt yêu cầu.

6.2. Phương thức đánh giá kết quả BDTX

- Hình thức, đơn vị đánh giá kết quả BDTX

+ Nhà trường thành lập Hội đồng hoặc tổ đánh giá kết quả BDTX để đánh giá kết quả BDTX của giáo viên trên cơ sở kết quả thực hiện kế hoạch BDTX của giáo viên đã được phê duyệt và kết quả đạt được của nội dung bồi dưỡng 1, nội dung bồi dưỡng 2.

+ Nội dung bồi dưỡng 3 nhà trường giao TTCM tổ chức đánh giá tại các tổ bộ môn, giáo viên trình bày kết quả vận dụng kiến thức BDTX của cá nhân trong quá trình dạy học, giáo dục học sinh tại tổ bộ môn thông qua các báo cáo chuyên đề.

- Thang điểm đánh giá kết quả BDTX

Cho điểm theo thang điểm từ 0 đến 10 khi đánh giá kết quả BDTX đối với mỗi mô đun thuộc nội dung bồi dưỡng 3 (gọi là các điểm thành phần).

6.3. Xếp loại kết quả BDTX

- Giáo viên được đánh giá là hoàn thành kế hoạch BDTX nếu đã học tập đầy đủ các nội dung của kế hoạch BDTX của cá nhân, có các điểm thành phần đạt từ 5 điểm trở lên.

- Các trường hợp khác được đánh giá là không hoàn thành kế hoạch BDTX của

năm học.

- Kết quả đánh giá BDTX được lưu vào hồ sơ của giáo viên, là căn cứ để đánh giá, xếp loại giáo viên, xét các danh hiệu thi đua, để thực hiện chế độ, chính sách, sử dụng giáo viên.

6.4. Công nhận và cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX

- Nhà trường tổ chức tổng hợp, xếp loại kết quả BDTX của giáo viên dựa trên kết quả đánh giá các nội dung BDTX của giáo viên.

- Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX đối với giáo viên, CBQL. Không cấp giấy chứng nhận kết quả BDTX cho giáo viên không hoàn thành kế hoạch.

III. THỜI GIAN BÁO CÁO BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN, HỒ SƠ LƯU TRỮ

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

- 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 (theo Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý 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

- CB, GV 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 10/12/2025.**

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

- Các Tổ chuyên tổng hợp kết quả BDTX CB, GV, NV của tổ, gửi báo cáo kết quả BDTX về Phụ trách chuyên môn **trước ngày 30/05/2026.**

- Phụ trách chuyên môn tổng hợp, lập báo cáo gửi về Sở GDĐT (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày **10/6/2026**, đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: pttcb.sgddt@ninhbinh.gov.vn.

4. Hồ sơ Bồi dưỡng thường xuyên

4.1. Đối với cá nhân

- Sổ học tập bồi dưỡng thường xuyên;
- Kế hoạch BDTX của giáo viên, CBQL;
- Bài kiểm tra, thu hoạch, Bản báo cáo chuyên đề thực hiện.

4.2. Đối với Tổ chuyên môn

- Kế hoạch BDTX của Tổ chuyên môn.
- Sổ theo dõi, danh sách giáo viên, chuyên đề giáo viên tham gia bồi dưỡng.
- Tổng hợp Kết quả đánh giá, xếp loại BDTX của giáo viên.



4.3. Đối với nhà 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;
- Các văn bản liên quan quá trình đánh giá kết quả BDTX tại nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo đơn vị

- Lập kế hoạch BDTX của đơn vị trước ngày **19/11/2025**; Hướng dẫn xây dựng, phê duyệt kế hoạch BDTX của tổ chuyên môn, CBQL, GV trước ngày **28/11/2025**; Tổ chức triển khai kế hoạch BDTX của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Báo cáo Kế hoạch bồi dưỡng về Sở GDĐT Ninh Bình (phòng TCCB) theo quy định.

- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước và của nhà trường đối với giáo viên tham gia BDTX.

- Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng hoặc xử lý đối với tổ chức, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên.

2. Tổ chuyên môn

- Thực hiện nội dung bồi dưỡng 1 và 2 theo chỉ đạo của BGH nhà trường; căn cứ việc đăng ký nội dung 3 của giáo viên trong tổ, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của Tổ chuyên môn, trình lãnh đạo trường phê duyệt trước **ngày 30/11/2025** và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

- Phê duyệt kế hoạch BDTX của giáo viên.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả BDTXGV từng tháng; đặc biệt tăng cường công tác kiểm tra chất vấn trực tiếp đối với các giáo viên trong tổ.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể theo từng giai đoạn, sau mỗi giai đoạn tổ chức triển khai, đánh giá giáo viên (ghi cụ thể vào kế hoạch cá nhân), tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với BGH.

- Lưu hồ sơ BDTX của tổ cùng với hồ sơ chuyên môn khác để phục vụ cho việc thanh, kiểm tra.

3. 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 các cơ quan quản lý giáo dục và của nhà trường.

- 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 27/11/2025**.

- Báo cáo tổ bộ môn, lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch BDTX của

cá nhân và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đ học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Tổ Văn phòng

- Chuẩn bị đầy đủ CSVC phục vụ cho quá trình học tập của CBQL và GV.

- Nếu nhà trường chưa có tài khoản trên hệ thống TEMIS, các tài khoản liên quan việc học tập, bồi dưỡng thường xuyên đ/c **Chinh** (phụ trách CNTT) liên hệ với Viettel qua tổng đài 1800.8000 nhánh 2 (miễn phí) để được hỗ trợ tạo tài khoản trên hệ thống.

Trên đây là Kế hoạch BDTX giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025-2026 của Trường THPT C Hải Hậu, Nhà trường đề nghị CB, GV và NV nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo với lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (qua Phòng TCCB để b/c);
- Hiệu trưởng(để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu: VT, VP.



Lưu Văn Bình



