

Số: 239 /KH-NHA

Nghĩa Hành, ngày 19 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN NĂM HỌC 2026-2027

- 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, TTGD TX và xây dựng Báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo; Công văn số 616/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 18/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc một số lưu ý trong công tác bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

- Căn cứ công văn số 1280/SGDĐT-GDTrH ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông và báo cáo trên hệ thống TEMIS năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo;

- Căn cứ công văn số 4029/SGDĐT-GDTrH ngày 19 tháng 8 năm 2026 của Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027;

- Kế hoạch số 1421/KH-SGDĐT ngày 18/9/2026 của Sở GDĐT Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông năm học 2026-2027;

- Dựa trên tình hình thực tế đội ngũ Cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trường THPT Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2026-2027 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 đề từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ GV, CBQL tại địa phương; 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. Phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong việc kiểm tra, hướng dẫn, bồi dưỡng GV, CBQL tại địa phương.

- Tổ chức BDTX hiệu quả, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị. 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 2026-2027

Đối tượng miễn, hoãn thực hiện BDTX:

- Đối tượng miễn: GV, CBQL sắp nghỉ hưu (còn 2 năm công tác, tính từ đầu năm học);

- Đối tượng hoãn: GV, CBQL đang đi học tập trung; đang nghỉ chế độ thai sản; đang nghỉ ốm dài hạn (theo quy định hiện hành); giáo viên mới tuyển dụng, thời gian, kết quả công tác không đủ để làm căn cứ đánh giá kết quả BDTX.

2. Chương trình bồi dưỡng

Mỗi GV, CBQL phải thực hiện việc bồi dưỡng thường xuyên với tổng thời lượng 120 tiết/năm học, gồm 3 chương trình:

- Chương trình bồi dưỡng 01: Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu triển khai, thực hiện nhiệm vụ năm học đối với mỗi cấp/bậc học theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT.

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

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

3. Nội dung, thời lượng bồi dưỡng

a. Nội dung Chương trình bồi dưỡng 01, 02 (Thời lượng: 80 tiết/năm học/cá nhân): Tập trung chú trọng các nội dung liên quan đến Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành; ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong dạy học, khai thác và sử dụng các công cụ AI phù hợp để hỗ trợ xây dựng kế hoạch giáo dục nhà

trường, thiết kế bài dạy, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông cho GV, CBQL, ...

b. Nội dung Chương trình bồi dưỡng 03: 40 tiết/năm học/giáo viên.

Gồm các mô đun bồi dưỡng về phát triển năng lực nghề nghiệp của GV, CBQL quy định theo từng cấp học. GV, CBQL 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.

4. Hình thức bồi dưỡng

- Nhà trường lựa chọn 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.

- Bồi dưỡng tập trung theo yêu cầu triệu tập các đợt tập huấn 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.

- 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.

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 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. CB, GV, NV có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX từ 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 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 trên hệ thống TEMIS.

- 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

a. Căn cứ đánh giá và xếp loại kết quả BDTX giáo viên

- Căn cứ đánh giá kết quả BDTX của 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 giáo viên gồm 2 loại:

+ Hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý 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 chưa thực hiện đủ các nội dung bồi dưỡng hoặc có bài kiểm tra với kết quả chưa đạt yêu cầu.

b. 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).

c. 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.

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

- 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 trung học phổ thông. 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

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, NV hoàn thành việc đăng ký các môđun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2026-2027 trên hệ thống TEMIS.

Thời hạn hoàn thành: **Trước ngày 25/11/2026.**

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 30/05/2027.**

- Phụ trách chuyên môn tổng hợp, lập báo cáo gửi Sở GDĐT (qua phòng Giáo dục Trung học) **trước ngày 10/6/2027**, đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: gdtrh@quangngai.edu.vn.

4. Hồ sơ Bồi dưỡng thường xuyên

a) Đối với cá nhân

- Kế hoạch BDTX của giáo viên, CBQL;
- Bài kiểm tra, thu hoạch, Bản báo cáo chuyên đề thực hiện.

b) 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo đơn vị

- Lập kế hoạch BDTX của đơn vị; Hướng dẫn xây dựng, phê duyệt kế hoạch BDTX của tổ chuyên môn; 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 Quảng Ngãi (phòng GDTrH) trước ngày **22/09/2026.**

- 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 địa phương 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.

2. Trách nhiệm của 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 25/09/2026** 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 Ban giám hiệu.

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

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

- Hoàn thành việc đăng ký các môđun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2026-2027 trên hệ thống TEMIS. Thời hạn hoàn thành **trước ngày 20/11/2026**.

- 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 đã học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch BDTX giáo viên năm học 2026-2027 của Trường THPT Nghĩa Hành, kính báo cáo Sở GDĐT Quảng Ngãi theo dõi và chỉ đạo cho đơn vị hoàn thành kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Ngãi (báo cáo)
- CB, GV, NV (thực hiện);
- Đăng tải website;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Chu Anh Tuấn