

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025–2026 Trường PTDTNT THCS&THPT Đắk Rve

- Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 về việc ban hành Chương trình Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông; số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 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; số 17/2022/TTBGDĐT ngày 05/12/2022 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TTBGDĐT ngày 12/11/2019;

- Thực hiện Kế hoạch số 180/KH-SGDĐT ngày 17/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông năm học 2025-2026.

- Trường PTDTNT THCS&THPT Đắk Rve xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với giáo viên (GV), cán bộ quản lý (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 phổ thông 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 cơ sở giáo dục phổ thông.

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 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.

II. ĐỐI TƯỢNG, CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG BDTX

1. Đối tượng

- Toàn thể CBQL và GV đang công tác tại trường đều phải tham gia BDTX năm học 2025–2026.

- Các trường hợp được miễn, hoãn theo quy định (có minh chứng hợp lệ, báo cáo đúng hạn):

- + GV, CBQL còn dưới 2 năm công tác trước khi nghỉ hưu.
- + GV, CBQL đang tham gia các khóa đào tạo dài hạn theo quyết định có thẩm quyền.
- + GV, CBQL nghỉ chế độ thai sản hoặc ốm dài hạn theo quy định.
- + GV mới tuyển dụng trong năm học, chưa đủ thời gian và kết quả công tác để đánh giá.

2. Chương trình và thời lượng (tổng 1. g 120 tiết/năm học)

2.1. Chương trình 1 (40 tiết):

Cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ nhiệm vụ năm học; triển khai Chương trình GDPT 2018; xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường và kế hoạch tổ/nhóm chuyên môn; tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra – đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; bồi dưỡng ứng dụng CNTT, AI và chuyển đổi số trong dạy học.

2.2. Chương trình 2 (40 tiết):

Bồi dưỡng theo yêu cầu của địa phương và đặc thù nhà trường; kỹ năng công tác chủ nhiệm lớp; tư vấn tâm lý học đường, giáo dục kỹ năng sống và hướng nghiệp cho học sinh; nâng cao kỹ năng quản lý lớp học trong điều kiện dạy học 2 buổi/ngày; phối hợp giáo dục giữa nhà trường – gia đình – xã hội.

2.3. Chương trình 3 (40 tiết):

Bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, GV/CBQL tự chọn mô-đun phù hợp với nhu cầu phát triển nghề nghiệp; khuyến khích lựa chọn các nội dung như: quản trị nhà trường, tổ chức hoạt động STEM/STEAM, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, đổi mới phương pháp dạy học, phát triển tài nguyên số phục vụ giáo dục.

3. Sản phẩm đầu ra

Mỗi GV/CBQL phải hoàn thành ít nhất 01 sản phẩm minh chứng, có thể là: chuyên đề, sáng kiến kinh nghiệm, tham luận, giáo án minh họa, đề kiểm tra/đánh giá, công cụ hỗ trợ học tập, hoặc sản phẩm số ứng dụng trong dạy học và quản lý.

4. Hình thức bồi dưỡng

- Trực tuyến: Tham gia học tập trên hệ thống TEMIS, các nền tảng quản lý học tập (LMS) đã được Bộ GD&ĐT kết nối; hoàn thành bài học, bài kiểm tra, nộp sản phẩm minh chứng trực tuyến.

- Tập trung tại trường: Sinh hoạt chuyên môn theo tổ/nhóm định kỳ; tổ chức chuyên đề toàn trường (mỗi học kỳ ít nhất 02 chuyên đề); tổ chức hội thảo nội bộ, mời chuyên gia hoặc giáo viên cốt cán chia sẻ, hướng dẫn.

- Liên kết, cụm trường: Tham gia các đợt tập huấn, hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cụm trường; trao đổi, giao lưu chuyên môn với các trường bạn; báo cáo, chia sẻ chuyên đề tại các diễn đàn giáo dục.

- Tự học, tự bồi dưỡng: Nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu chuyên môn, học liệu số; thực hiện bài thu hoạch, sáng kiến kinh nghiệm, chuyên đề nghiên cứu; ghi chép nhật ký tự học, cập nhật minh chứng lên hệ thống TEMIS.

III. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Ban chỉ đạo

- Thành lập Ban Chỉ đạo BDTX do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng làm Phó Trưởng ban; thành viên gồm Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng, phụ trách TEMIS.

- Thành lập Tổ Thư ký – TEMIS để tham mưu, điều phối, kiểm tra hồ sơ, hỗ trợ kỹ thuật.

2. Quy trình triển khai

- Hướng dẫn và đăng ký kế hoạch BDTX cá nhân:

+ Các tổ/nhóm chuyên môn triển khai hướng dẫn; CBQL, GV đăng ký kế hoạch BDTX cá nhân trên hệ thống TEMIS.

+ Thời hạn hoàn thành: trước ngày 30/11/2025.

- Tổ chức học tập:

+ Chuyên đề toàn trường (mỗi học kỳ ít nhất 02 chuyên đề).

+ Chuyên đề tổ/nhóm chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

+ Học trực tuyến trên TEMIS, LMS; tham gia hội thảo, tập huấn cụm trường.

+ Dự giờ – phân tích bài học để rút kinh nghiệm, nâng cao năng lực nghề nghiệp.

- Hoàn thành sản phẩm minh chứng:

+ GV, CBQL thực hiện bài thu hoạch, sáng kiến, chuyên đề, giáo án, đề kiểm tra hoặc sản phẩm số; cập nhật đầy đủ minh chứng trên hệ thống TEMIS.

+ Thời hạn hoàn thành: trước ngày 31/5/2026.

- Đánh giá – công nhận kết quả:
- + Tổ chuyên môn xác nhận kết quả BDTX của GV.
- + Phó Hiệu trưởng phụ trách tổng hợp, báo cáo.
- + Hiệu trưởng duyệt và công nhận kết quả BDTX của đơn vị.
- + Thời gian: tháng 5 – 6/2026.

3. Lịch trình trọng tâm

- Tháng 10 – 11/2025: Công bố kế hoạch BDTX toàn trường; hướng dẫn GV, CBQL đăng ký kế hoạch cá nhân trên hệ thống TEMIS.
- Ngày 30/11/2025: Hoàn tất đăng ký BDTX cá nhân trên TEMIS.
- Tháng 12/2025: Tổ chức chuyên đề toàn trường học kỳ I.
- Tháng 01 – 03/2026: Sinh hoạt chuyên môn mở; tổ chức dự giờ, minh họa, phân tích bài học theo hướng nghiên cứu bài học.
- Tháng 4/2026: Tổ chức chuyên đề toàn trường học kỳ II.
- Tháng 5/2026: GV, CBQL nộp và được chấm sản phẩm minh chứng; hoàn thiện hồ sơ, cập nhật minh chứng trên TEMIS.
- Trước ngày 10/6/2026: Nhà trường nộp báo cáo tổng kết BDTX toàn trường về Sở GD&ĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học), đồng thời gửi file mềm theo quy định.

IV. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN

1. Nguyên tắc

- Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, đúng quy định của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi.
- Không chỉ căn cứ vào số tiết hoàn thành theo quy định mà đặc biệt coi trọng mức độ vận dụng kiến thức, kỹ năng bồi dưỡng vào thực tiễn giảng dạy và công tác quản lý.
- Kết quả BDTX là căn cứ quan trọng để xem xét trong các hoạt động: thi đua, khen thưởng; quy hoạch, bổ nhiệm; nâng hạng chức danh nghề nghiệp; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên.

2. Nội dung và hình thức

- Hình thức đánh giá:
 - + Bài kiểm tra, bài thu hoạch hoặc sản phẩm minh chứng (giáo án, kế hoạch dạy học, đề kiểm tra, sáng kiến kinh nghiệm, chuyên đề nghiên cứu, sản phẩm số...). + Đánh giá thực tiễn thông qua dự giờ, rút kinh nghiệm, hồ sơ cá nhân cập nhật trên TEMIS, kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Tiêu chí đánh giá:
- + Bài thu hoạch/sản phẩm minh chứng được chấm theo thang điểm 10.
- + Đạt yêu cầu khi điểm số từ 5,0 trở lên.
- Phương pháp đánh giá:

Kết hợp nhiều hình thức: tự đánh giá của GV/CBQL; đánh giá của tổ chuyên môn; đánh giá, xác nhận của lãnh đạo nhà trường.

3. Quy trình cập nhật và xét duyệt

- Giáo viên, CBQL: Chủ động cập nhật kết quả học tập, sản phẩm minh chứng (bài thu hoạch, giáo án, đề kiểm tra, sáng kiến, chuyên đề...) lên hệ thống TEMIS theo đúng thời hạn quy định.

- Tổ trưởng chuyên môn: Kiểm tra, đối chiếu minh chứng; xác nhận mức độ hoàn thành kế hoạch BDTX của từng thành viên trong tổ.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách: Tổng hợp kết quả của các tổ chuyên môn; đối chiếu dữ liệu trên TEMIS; báo cáo Ban Chỉ đạo BDTX nhà trường.

- Hiệu trưởng: Xét duyệt kết quả BDTX cuối cùng; chịu trách nhiệm trước Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về tính chính xác, khách quan của công tác đánh giá và công nhận kết quả BDTX toàn trường.

4. Phân loại kết quả

- Hoàn thành kế hoạch BDTX:
 - + Thực hiện đầy đủ 120 tiết/năm học theo đúng chương trình quy định.
 - + Có sản phẩm minh chứng (bài thu hoạch, giáo án, đề kiểm tra, sáng kiến, chuyên đề...) đạt từ 5,0 điểm trở lên.
 - + Cập nhật đầy đủ, đúng hạn các kết quả và minh chứng trên hệ thống TEMIS.
- Không hoàn thành kế hoạch BDTX:
 - + Không đủ số tiết bồi dưỡng theo quy định.
 - + Không nộp hoặc nộp thiếu sản phẩm minh chứng.
 - + Sản phẩm đạt dưới 5,0 điểm.
 - + Không cập nhật kết quả, hồ sơ minh chứng trên TEMIS đúng thời hạn.

V. TÀI LIỆU

- 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. Các đơn vị có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX cho GV, CBQL 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.

- Nguồn tài liệu hỗ trợ: Tài liệu từ các cơ sở đào tạo sư phạm, viện nghiên cứu giáo dục; học liệu số, tài liệu mở từ các nền tảng uy tín trong và ngoài nước (Coursera, edX, VietnamEdu...).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Sở GDĐT về công tác BDTX của nhà trường.
- Phê duyệt kế hoạch BDTX tập thể và cá nhân.
- Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất.
- Kết nối, phối hợp cơ quan, tổ chức bổ sung nguồn lực, học liệu, chuyên gia.
- Ban hành văn bản hướng dẫn, thông báo và quyết định công nhận kết quả BDTX.

2. Phó Hiệu trưởng

- Theo dõi tiến độ tổ/nhóm chuyên môn phụ trách, nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời.
- Chủ trì, điều phối các chuyên đề cấp trường; làm cầu nối giữa Lãnh đạo trường, tổ chuyên môn và GV, CBQL.

- Duyệt kết quả học tập đối với giáo viên thuộc các Tổ được phân công phụ trách, báo cáo trên TEMIS, tổng hợp số liệu để Hiệu trưởng báo cáo Sở GDĐT.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch BDTX của tổ phù hợp với kế hoạch chung.
- Triển khai nội dung, thời lượng, mô-đun bồi dưỡng đến từng thành viên.
- Hướng dẫn đăng ký và cập nhật trên TEMIS.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề, dự giờ, rút kinh nghiệm.
- Kiểm tra sản phẩm minh chứng của GV; định kỳ báo cáo kết quả về Lãnh đạo trường.

4. Giáo viên, cán bộ quản lí

- Tự giác, chủ động đăng ký và thực hiện đầy đủ kế hoạch BDTX.
- Hoàn thành tối thiểu 120 tiết/năm học, có sản phẩm minh chứng cụ thể.
- Cập nhật kết quả học tập, sản phẩm lên TEMIS đúng thời hạn.
- Xem kết quả BDTX là tiêu chí bắt buộc trong đánh giá, xếp loại thi đua và phát triển nghề nghiệp cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lí năm học 2025–2026 của Trường PTDTNT THCS&THPT Đắk Rve. Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- LĐ, TCM (t/d);
- CBQL, GV nhà trường (t/h);
- VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đạo