

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên
cho cán bộ quản lý, giáo viên Trường Tiểu học An Phú 2
Năm học 2026 - 2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT;

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

Căn cứ Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 của 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 công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 35/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS;

Căn cứ Công văn số 1093/ĐHSG-GDTEX ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Trường Đại học Sài Gòn về tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 7566/KH- SGDĐT, ngày 28 tháng 7 năm 2026 về Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2026 - 2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu bồi dưỡng, phát triển năng lực nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên Trường Tiểu học An Phú 2;

Trường Tiểu học An Phú 2 xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2026 - 2027 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

1. Mục đích chung

Bồi dưỡng thường xuyên nhằm cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm; nâng cao phẩm chất, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và nhiệm vụ giáo dục tiểu học trong năm học 2026 - 2027.

Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá của cán bộ quản lý, giáo viên; hình thành thói quen học tập thường xuyên, liên tục, góp phần xây dựng đội ngũ nhà giáo có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng thích ứng với yêu cầu đổi mới giáo dục.

Gắn nội dung BDTX với thực tiễn quản lý, dạy học và giáo dục học sinh tại Trường Tiểu học An Phú 2; chú trọng việc vận dụng kiến thức được bồi dưỡng vào giải quyết những vấn đề thực tế trong nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể

100% cán bộ quản lý, giáo viên thuộc đối tượng BDTX của nhà trường được hướng dẫn xây dựng và thực hiện kế hoạch BDTX cá nhân.

100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia đầy đủ các nội dung BDTX theo quy định và kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đội ngũ giáo viên nâng cao năng lực phát triển chuyên môn, tự học, tự nghiên cứu; tăng cường khả năng tư vấn, hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.

Cán bộ quản lý nâng cao năng lực thực hiện dân chủ cơ sở; xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường; tăng cường phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

Tăng cường hình thức BDTX qua mạng, khai thác hiệu quả hệ thống LMS, TEMIS và các nguồn học liệu phục vụ tự học, tự bồi dưỡng.

III. YÊU CẦU

1. Công tác BDTX phải được thực hiện nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với nhiệm vụ năm học và điều kiện thực tế của nhà trường.

2. Nội dung BDTX phải gắn với vị trí việc làm, chuẩn nghề nghiệp, yêu cầu đổi mới giáo dục và nhu cầu phát triển chuyên môn của từng cán bộ quản lý, giáo viên.

3. Kết hợp giữa tự học, tự nghiên cứu với sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn toàn trường, học tập trực tuyến và thực hành, vận dụng tại nhà trường.

4. Khuyến khích giáo viên chia sẻ kinh nghiệm, học liệu, sáng kiến và các giải pháp đã áp dụng hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Việc đánh giá kết quả BDTX phải bảo đảm khách quan, thực chất, chú trọng khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn dạy học, giáo dục và quản lý nhà trường.

IV. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Cán bộ quản lý

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học An Phú 2: 3 người.

2. Giáo viên

Toàn thể giáo viên đang giảng dạy tại Trường Tiểu học An Phú 2 thuộc đối tượng thực hiện BDTX theo quy định: 51 người.

V. NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

Theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, nội dung BDTX gồm nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong chương trình BDTX tương ứng với cấp học. Tổng thời lượng BDTX là 120 tiết/năm học.

1. Đối với giáo viên

1.1. Nội dung 1: 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 giáo viên phổ thông.

Nội dung được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo hướng dẫn; nhà trường triển khai đến giáo viên ngay sau khi có nội dung, học liệu và hướng dẫn chính thức.

Giáo viên thực hiện học tập, hoàn thành các nhiệm vụ học tập, kiểm tra, bài tập hoặc yêu cầu đánh giá theo quy định.

Nội dung 1 được thực hiện trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (<https://taphuan.csdl.edu.vn/>)

1.2. Nội dung 2: 40 tiết/năm học

Mô-đun GVPT 03: Phát triển chuyên môn của bản thân – 40 tiết.

Tập trung nâng cao năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá và phát triển chuyên môn của giáo viên; vận dụng kết quả bồi dưỡng vào hoạt động dạy học, giáo dục và sinh hoạt chuyên môn tại nhà trường.

1.3. Nội dung 3: 40 tiết/năm học

Mô-đun GVPT 07: Tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục – 40 tiết.

Tập trung nâng cao năng lực nhận diện nhu cầu của học sinh, tư vấn, hỗ trợ học sinh trong học tập và rèn luyện; tăng cường các biện pháp hỗ trợ phù hợp với đặc điểm học sinh tiểu học và điều kiện thực tế của nhà trường.

2. Đối với cán bộ quản lý

2.1. Nội dung 1: 40 tiết/năm học

Thực hiện nội dung bồi dưỡng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tập trung cập nhật kiến thức, kỹ năng quản lý, lãnh đạo và thực hiện nhiệm vụ năm học.

2.2. Nội dung 2: 40 tiết/năm học

Thực hiện các mô-đun theo chương trình BDTX cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông, trong đó:

QLPT 12: Thực hiện dân chủ cơ sở trong nhà trường – 20 tiết.

QLPT 13: Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường – 40 tiết.

QLPT 15: Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh – 20 tiết.

Các mô-đun trên có tổng thời lượng 80 tiết cho nội dung 2 và 3.

Cán bộ quản lý căn cứ phân công và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền để thực hiện đầy đủ các nội dung BDTX theo quy định.

VI. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng trực tuyến

Tổ chức học tập, nghiên cứu trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị thực hiện nhiệm vụ BDTX.

Khuyến khích giáo viên chủ động khai thác học liệu điện tử, hoàn thành nhiệm vụ học tập và lưu trữ các minh chứng theo quy định.

2. Bồi dưỡng thông qua sinh hoạt chuyên môn

Lồng ghép nội dung BDTX vào sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn toàn trường, chuyên đề, nghiên cứu bài học và các hoạt động chuyên môn phù hợp.

Tổ trưởng chuyên môn hướng dẫn giáo viên thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm và vận dụng nội dung BDTX vào thực tế lớp học.

3. Tự học, tự bồi dưỡng

Cán bộ quản lý, giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân; lựa chọn thời gian, phương pháp học tập phù hợp; tự nghiên cứu tài liệu, học liệu được cung cấp và các nguồn học liệu phù hợp.

4. Bồi dưỡng gắn với thực tiễn

Khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên vận dụng kết quả BDTX vào công tác quản lý, dạy học, giáo dục học sinh; thông qua các hoạt động thực tế tại trường để đánh giá hiệu quả của việc bồi dưỡng.

VII. THỜI GIAN VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đối tượng	Người phụ trách
Tháng 8/2026	Đăng ký tham gia BDTX cho CBQL, GV	Admin	Cô Dương
Tháng 9/2026	Triển khai Nội dung 1: Nhiệm vụ năm học. Công văn 8585/SGDDĐT-GDPT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027.	CBQL, GV	Cô Hà

	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân. Học tập theo lịch học được cập nhật trên https://taphuan.csdl.edu.vn/	CBQL, GV CBQL, GV	Cô Hà, Cô Nhung Đại học Sài Gòn
Từ Tháng 10/2026 đến tháng 5/2027	Học tập theo lịch học được cập nhật trên https://taphuan.csdl.edu.vn/	CBQL, GV	Đại học Sài Gòn
Tháng 6/2027	Tổng hợp, báo cáo kết quả BDTX; cập nhật kết quả theo quy định	CBQL, GV	Cô Hà

Lưu ý: Tiến độ cụ thể có thể được điều chỉnh theo lịch triển khai chính thức của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, và Đại học Sài Gòn.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung về việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch BDTX của nhà trường.

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch BDTX của cán bộ quản lý, giáo viên.

Tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất, thiết bị và các điều kiện cần thiết để cán bộ quản lý, giáo viên tham gia BDTX.

Chỉ đạo việc tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả BDTX theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục.

2. Phó Hiệu trưởng

Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai kế hoạch BDTX.

Theo dõi tiến độ học tập, tự bồi dưỡng của giáo viên; phối hợp với tổ trưởng chuyên môn đưa nội dung BDTX vào sinh hoạt chuyên môn.

Kiểm tra việc vận dụng kiến thức BDTX vào hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.

Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và tham mưu Hiệu trưởng giải quyết.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Triển khai kế hoạch BDTX đến giáo viên trong tổ.

Theo dõi việc thực hiện kế hoạch BDTX cá nhân của giáo viên.

Lồng ghép nội dung BDTX vào sinh hoạt tổ chuyên môn; tổ chức thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm và vận dụng vào thực tế dạy học.

Tổng hợp kết quả thực hiện của tổ và báo cáo Ban Giám hiệu.

4. Giáo viên

Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch BDTX cá nhân.

Tham gia nghiêm túc các khóa học, mô-đun, hoạt động bồi dưỡng theo kế hoạch.

Chủ động tự học, tự nghiên cứu, trao đổi với đồng nghiệp và vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn.

Hoàn thành các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch và các yêu cầu đánh giá theo quy định.

Lưu giữ đầy đủ minh chứng về quá trình học tập, bồi dưỡng và vận dụng.

IX. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ BDTX

Việc đánh giá kết quả BDTX được thực hiện theo quy định tại Quy chế BDTX và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Nội dung đánh giá chú trọng khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng đã được bồi dưỡng vào thực tiễn dạy học, giáo dục và quản lý nhà trường. Kết hợp đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch hoặc các hình thức phù hợp.

Các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10; đạt yêu cầu khi đạt từ 5 điểm trở lên theo kế hoạch của Sở.

Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng trong năm học và hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch với kết quả đạt yêu cầu.

Kết quả BDTX được lưu vào hồ sơ và làm căn cứ phục vụ công tác bồi dưỡng, phát triển nghề nghiệp và sử dụng đội ngũ theo quy định.

X. HỒ SƠ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. Hồ sơ cấp trường

- Kế hoạch BDTX của nhà trường;
- Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên tham gia BDTX;
- Các minh chứng khác theo yêu cầu.

2. Hồ sơ cá nhân

Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện và lưu giữ kế hoạch BDTX cá nhân; minh chứng quá trình học tập; kết quả hoàn thành các nội dung; bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch và các minh chứng vận dụng phù hợp.

XI. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện công tác BDTX được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên hằng năm của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí BDTX thực hiện theo các quy định hiện hành và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Kế hoạch của Sở xác định kinh phí BDTX thực hiện theo Công văn số 1093/ĐHSG-GDTX ngày 08 tháng 7 năm 2026 và các quy định về nguồn kinh phí BDTX.

XII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các tổ chuyên môn định kỳ báo cáo Ban Giám hiệu tình hình thực hiện BDTX của giáo viên trong tổ.

Ban Giám hiệu theo dõi, tổng hợp kết quả BDTX của cán bộ quản lý, giáo viên và thực hiện báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục.

Kết quả BDTX của cán bộ quản lý, giáo viên được thực hiện, cập nhật trên hệ thống TEMIS theo hướng dẫn.

XIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên Trường Tiểu học An Phú 2 năm học 2026 - 2027.

Hiệu trưởng yêu cầu cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc thực hiện kế hoạch; chủ động tự học, tự bồi dưỡng, hoàn thành đầy đủ các nội dung BDTX theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn và cá nhân kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, điều chỉnh phù hợp.

Nơi nhận:

- CBQL, GV nhà trường;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thúy Hà

KÝ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Nhàn