UBND XÃ QUẢNG PHÚ
TRƯỜNG TH NGUYỄN VĂN TRỖI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 18/KH-NVT

Quảng Phú, ngày 12 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2026–2027

Căn cứ Kế hoạch số 402/KH-SGDĐT ngày 30/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về triển khai 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 yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 và tình hình thực tế của Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi;

Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2026–2027 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Nhà trường có 19 lớp, 528 học sinh, 26 giáo viên; tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, 9 buổi/tuần. Khoảng 1/3 học sinh là người dân tộc thiểu số. Vì vậy, công tác BDTX cần gắn chặt với yêu cầu nâng cao chất lượng dạy học, hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành, tăng cường năng lực đọc hiểu và năng lực tính toán, đổi mới sinh hoạt chuyên môn, ứng dụng công nghệ thông tin và phối hợp với cha mẹ học sinh.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện tự học, tự bồi dưỡng kết hợp sinh hoạt tổ chuyên môn, nghiên cứu bài học, tập huấn trực tiếp/trực tuyến và vận dụng kết quả bồi dưỡng vào thực tiễn lớp học, công tác quản lý.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

– Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức và kỹ năng theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và nhiệm vụ năm học.

– Nâng cao năng lực quản trị nhà trường, tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

– Tạo chuyển biến thực chất về chất lượng môn Toán, Tiếng Việt; nâng cao hiệu quả hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành, học sinh có nguy cơ nghỉ học hoặc hạn chế về tiếng Việt.

– Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác học liệu số và thực hiện quản lý, cập nhật minh chứng trên hệ thống TEMIS.

2. Yêu cầu

– Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên hoàn thành đủ 120 tiết BDTX trong năm học, đúng nội dung và thời lượng được phê duyệt.

– Việc lựa chọn mô đun/học liệu căn cứ hướng dẫn của Sở GDĐT, nhu cầu phát triển nghề nghiệp và nhiệm vụ thực tế; không tự ý thay thế nội dung bắt buộc.

– Kết hợp tự học, học trực tuyến, tập huấn tập trung, sinh hoạt chuyên môn và thực hành tại trường; hạn chế trùng lặp nội dung.

– Mỗi nội dung bồi dưỡng phải có sản phẩm hoặc minh chứng và thể hiện được việc vận dụng vào quản lý, dạy học, giáo dục học sinh.

– Thực hiện đăng ký mô đun/học liệu trên TEMIS trước ngày 30/11/2026; rà soát, cập nhật dữ liệu đầy đủ trước ngày 25/5/2027 theo kế hoạch của Sở.

III. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Đối tượng

Cán bộ quản lý và toàn thể giáo viên thuộc Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi trong diện phải thực hiện BDTX năm học 2026–2027.

2. Nội dung, mô đun và thời lượng

Căn cứ danh mục học liệu kèm Kế hoạch số 402/KH-SGDĐT, nhà trường hướng dẫn lựa chọn nội dung phù hợp theo nhóm đối tượng. Việc đăng ký cụ thể của từng cá nhân được đối chiếu trên TEMIS và theo hướng dẫn của cơ quan quản lý.

Đối tượng	Nội dung/học liệu định hướng	Thời lượng
Cán bộ quản lý và giáo viên	Phối hợp giữa gia đình, nhà trường và xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh trong cơ sở giáo dục phổ thông.	20 tiết
Cán bộ quản lý và giáo viên	Quyền dân chủ và việc thực hiện dân chủ trong nhà trường phổ thông.	20 tiết
Cán bộ quản lý	Khóa quản trị tổ chức hành chính trong nhà trường.	40 tiết
Cán bộ quản lý	Ứng dụng CNTT trong quản lý nhà trường.	40 tiết
Giáo viên	Khóa thiết kế kế hoạch dạy học và đánh giá theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh.	40 tiết
Giáo viên	Ứng dụng CNTT khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục học sinh phổ thông.	40 tiết
Tổng thời	Cán bộ quản lý: 20 + 20 + 40 + 40; giáo viên: 20 +	120

lượng mỗi cá nhân	20 + 40 + 40.	tiết/năm

Lưu ý: Bảng trên là phương án định hướng theo danh mục học liệu đính kèm kế hoạch của Sở; từng cá nhân chỉ đăng ký và thực hiện các mô đun/học liệu phù hợp với đối tượng, yêu cầu bắt buộc và hướng dẫn trên TEMIS. Nếu cơ quan quản lý có hướng dẫn điều chỉnh, nhà trường thực hiện theo hướng dẫn mới nhất.

3. Nội dung vận dụng gắn với nhiệm vụ của nhà trường

Trọng tâm	Nội dung vận dụng tại trường	Sản phẩm/minh chứng
Nâng cao chất lượng Toán, Tiếng Việt	Phân tích kết quả học tập; xác định nhóm học sinh cần hỗ trợ; điều chỉnh kế hoạch dạy học; tăng cường đọc hiểu, vốn từ, diễn đạt và kỹ năng tính toán.	Kế hoạch hỗ trợ học sinh; bài dạy/phiếu học tập điều chỉnh; bảng theo dõi tiến bộ trước–sau.
Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn	Thực hiện chu trình: nêu vấn đề – phân tích nguyên nhân – trao đổi giải pháp – áp dụng – đánh giá kết quả; tăng cường nghiên cứu bài học và dự giờ góp ý.	Kế hoạch sinh hoạt tổ/khối; nội dung triển khai; giáo án minh họa; kết quả điều chỉnh sau áp dụng.
Kiểm tra, đánh giá học sinh	Xây dựng công cụ đánh giá phù hợp yêu cầu cần đạt; sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh dạy học và hỗ trợ kịp thời.	Ma trận/đề hoặc nhiệm vụ đánh giá; bảng phân tích kết quả; minh chứng hỗ trợ học sinh.
Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	Khai thác thiết bị hiện có, học liệu số, tivi thông minh và máy tính; thực hiện đúng quy trình cập nhật hồ sơ, dữ liệu và minh chứng trên các hệ thống được sử dụng.	Học liệu/bài giảng số; sản phẩm dạy học; minh chứng sử dụng công nghệ; dữ liệu TEMIS được cập nhật.
Phối hợp gia đình – nhà trường	Trao đổi với cha mẹ học sinh về chuyên cần, nền nếp học tập và biện pháp hỗ trợ học sinh, chú ý học sinh dân tộc thiểu số và học sinh có nguy cơ nghỉ học.	Nội dung trao đổi; kế hoạch phối hợp; hồ sơ theo dõi chuyên cần và tiến bộ học sinh.
Quản trị và thực hiện dân chủ	Cán bộ quản lý vận dụng nội dung bồi dưỡng vào xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, điều hành chuyên môn, công khai và phối hợp trong nhà trường.	Kế hoạch/biên bản hoặc thông báo triển khai; minh chứng thực hiện và rà soát công việc.

IV. HÌNH THỨC VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện/phối hợp	Kết quả cần đạt
Tháng 10/2026	Xây dựng và phổ biến kế hoạch BDTX; rà soát đối tượng, nhu cầu, tài khoản TEMIS; hướng dẫn chọn mô đun/học liệu theo nhóm đối tượng.	Hiệu trưởng chỉ đạo; PHT phụ trách chuyên môn tham mưu; giáo viên thực hiện.	100% đối tượng được phổ biến, rà soát nhu cầu và được hướng dẫn đăng ký.
Tháng 10–11/2026	Cá nhân nghiên cứu danh mục học liệu; đăng ký nội dung BDTX trên TEMIS; tổ/khối trưởng tổng hợp khó khăn, đề xuất hỗ trợ.	CBQL, giáo viên; tổ/khối trưởng; người phụ trách TEMIS.	Hoàn thành đăng ký trước 30/11/2026; thông tin đăng ký đúng đối tượng.
Tháng 12/2026–01/2027	Tự học/học trực tuyến các mô đun; tổ chức trao đổi chuyên môn về thiết kế kế hoạch dạy học, đánh giá học sinh và phối hợp với cha mẹ học sinh.	CBQL, giáo viên; PHT và tổ/khối trưởng hỗ trợ.	Có ghi chép học tập, bài tập/thu hoạch theo yêu cầu; xác định ít nhất một nội dung áp dụng.
Tháng 02–03/2027	Tiếp tục bồi dưỡng; vận dụng vào dạy học, nghiên cứu bài học, hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành; chia sẻ học liệu và kinh nghiệm trong sinh hoạt tổ/khối.	Giáo viên; tổ/khối trưởng; PHT phụ trách chuyên môn.	Có minh chứng vận dụng; ghi nhận điều chỉnh và tiến bộ của học sinh.
Tháng 04/2027	Rà soát tiến độ từng cá nhân; hỗ trợ người còn thiếu nội dung, sản phẩm hoặc dữ liệu; hoàn thiện bài kiểm tra/bài thu hoạch.	PHT phụ trách chuyên môn; tổ/khối trưởng; từng cá nhân.	Có bảng rà soát tiến độ; xử lý các trường hợp chậm tiến độ.
Trước 25/5/2027	Đối chiếu nội dung, thời lượng, kết quả và minh chứng; kiểm tra dữ liệu TEMIS; yêu cầu cá nhân hoàn thiện phần còn thiếu.	CBQL, giáo viên; người phụ trách TEMIS; PHT tổng hợp.	Dữ liệu BDTX được cập nhật đầy đủ, chính xác theo thời hạn của Sở.
Cuối năm học	Đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm; sử dụng kết quả để xác định nhu cầu bồi dưỡng tiếp theo.	Hiệu trưởng; PHT phụ trách chuyên môn; tổ/khối trưởng; cá nhân.	Có tổng hợp kết quả và định hướng BDTX năm học sau.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung, bố trí điều kiện và kinh phí theo quy định; kiểm tra việc thực hiện, chỉ đạo xử lý các khó khăn phát sinh.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

– Tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai và điều chỉnh kế hoạch BDTX; hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên xác định nội dung phù hợp với vị trí việc làm và nhiệm vụ năm học.

– Theo dõi tiến độ học tập, đăng ký mô đun/học liệu, sản phẩm vận dụng và dữ liệu trên TEMIS; định kỳ rà soát, nhắc nhở, hỗ trợ cá nhân chưa bảo đảm tiến độ.

– Lồng ghép nội dung vận dụng BDTX vào kế hoạch chuyên môn, sinh hoạt tổ/khối, dự giờ, nghiên cứu bài học và hoạt động hỗ trợ học sinh.

– Tổng hợp tình hình, tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo khắc phục hạn chế; chuẩn bị minh chứng phục vụ kiểm tra và báo cáo theo yêu cầu.

3. Tổ/khối trưởng chuyên môn

– Triển khai nội dung bồi dưỡng gắn với sinh hoạt chuyên môn; hướng dẫn giáo viên chia sẻ tài liệu, bài học kinh nghiệm và sản phẩm vận dụng.

– Theo dõi việc áp dụng vào dạy học, nhất là nâng cao chất lượng Toán, Tiếng Việt và hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành; ghi nhận kết quả, khó khăn và giải pháp điều chỉnh.

– Nhắc giáo viên hoàn thiện sản phẩm, bài thu hoạch và minh chứng theo yêu cầu; báo cáo kịp thời các trường hợp vướng mắc.

4. Cán bộ quản lý, giáo viên

– Chủ động; đăng ký và hoàn thành đầy đủ nội dung, thời lượng BDTX theo quy định.

– Tham gia nghiêm túc các hoạt động bồi dưỡng; thực hiện bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch theo yêu cầu.

– Vận dụng nội dung đã học vào quản lý, dạy học và giáo dục học sinh; lưu giữ sản phẩm, minh chứng và cập nhật đầy đủ thông tin trên TEMIS.

– Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, kết quả học tập và minh chứng cá nhân.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

1. Theo dõi thường xuyên thông qua tiến độ học tập trên TEMIS, kết quả tham gia các hoạt động bồi dưỡng, bài tập/bài thu hoạch và sản phẩm vận dụng tại đơn vị.

2. Việc đánh giá căn cứ nội dung, thời lượng đã hoàn thành và mức độ vận dụng vào thực tiễn quản lý, dạy học, giáo dục học sinh. Bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10; đạt yêu cầu khi từ 5 điểm trở lên, theo Kế hoạch số 402/KH-SGDĐT.

3. Cá nhân được xem xét hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ nội dung chương trình, đủ 120 tiết và hoàn thành các yêu cầu đánh giá đạt mức yêu cầu trở lên. Việc công nhận được thực hiện trên hệ thống TEMIS theo quy định.

4. Nhà trường rà soát tiến độ ít nhất theo các mốc: đăng ký cuối tháng 11/2026; kiểm tra giữa năm học; rà soát tháng 4/2027; đối chiếu dữ liệu trước ngày 25/5/2027. Trường hợp chưa bảo đảm tiến độ phải có biện pháp hỗ trợ và hoàn thành phần còn thiếu trong thời hạn quy định.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí BDTX được sử dụng từ dự toán ngân sách được giao, kinh phí chi thường xuyên hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi năm học 2026–2027. Đề nghị các khối chuyên môn và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ QUẢNG PHÚ T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VĂN TRỖI

Nguyễn Văn Tình

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các tổ/khối chuyên môn;
- CBQL, giáo viên (thực hiện);
- Lưu: VT, CM.