

Số: 119/KH-THPTĐHL

Ninh Bình, ngày 18 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025 – 2026 và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2025

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình BDTX CBQL cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm GDTX (Thông tư số 19/2019/TT- BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế BDTX giáo viên, CBQL 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;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Thông tư số 36/2018/TT-BTC);

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31/01/2023 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC (Thông tư số 06/2023/TT-BTC);

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/5/2023 của Bộ GDĐT về việc BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục-Bộ Giáo dục và Đào tạo về báo cáo kết quả BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGDTX và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS;

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 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 4828/BGDĐT-GDMN ngày 15/08/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 6103/BGDĐT-GDNNGDĐT ngày 01/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với giáo nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Quyết định số 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 của ngành Giáo dục với chủ đề năm học “Kỷ cương-Sáng tạo-Đột phá-Phát triển”;

Căn cứ kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14/11/2025 của Sở GD&ĐT ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026.

Trường THPT Đỗ Huy Liêu xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025-2026 và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích của bồi dưỡng thường xuyên

- 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 bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) của GV, CBQL; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX GV, CBQL của nhà trường.

2. Yêu cầu của bồi dưỡng thường xuyên

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch BDTX đảm bảo đúng quy định của Quy chế BDTX và các chương trình BDTX tương ứng với các cấp học do Bộ GDĐT ban hành, đảm bảo phù hợp với đối tượng, nhu cầu của GV và CBQL đăng ký trên hệ thống TEMIS và bám sát các Chương trình bồi dưỡng của Bộ GDĐT; tập trung vào các vấn đề mới và yêu cầu thực tiễn của địa phương.

- Tăng cường hình thức BDTX trực tuyến, bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn và tự bồi dưỡng theo phương châm học tập suốt đời. Đồng thời, đẩy mạnh công tác kiểm tra, đánh giá kết quả BDTX của GV, CBQL.

- GV, CBQL tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng, hoàn thành đợt tập huấn, bồi dưỡng theo quy định; kết quả bồi dưỡng là căn cứ để đánh giá viên chức theo chuẩn và theo chỉ đạo đổi mới giáo dục của ngành để từng bước cải thiện và nâng cao năng lực đội ngũ.

3. Nguyên tắc của bồi dưỡng thường xuyên

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm và nhu cầu phát triển của nhà trường, của địa phương và của ngành.

- Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên, việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm của GV, CBQL.

- Thực hiện phân công, phân cấp và cơ chế phối hợp trong tổ chức BDTX.

- Bảo đảm thiết thực, chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI LƯỢNG, NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Đối tượng bồi dưỡng

- GV đang giảng dạy trong nhà trường;

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. Đối tượng miễn thực hiện BDTX trong năm học

- 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 dài 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.

3. Thời lượng và nội dung bồi dưỡng

Thực hiện BDTX gồm 03 nội dung chương trình bồi dưỡng (CTBD) theo quy định, mỗi chương trình khoảng 40 tiết/năm học, với tổng thời lượng là 120 tiết. Cụ thể:

- Đối với Cán bộ quản lý

+ CTBD 01: Nội dung¹ về đường lối, chính sách phát triển; chương trình, nội dung, hoạt động giáo dục thuộc chương trình GDPT; kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản trị cơ sở GDPT.

+ CTBD 02: Nội dung² về cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng năm học, từng thời kỳ của địa phương.

+ CTBD 03: Nội dung³ về 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 (*đăng ký trên hệ thống TEMIS*) và lồng ghép triển khai thực

¹ Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học và cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn> theo hướng dẫn tại công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn đến các đơn vị nội dung bồi dưỡng cụ thể sau khi có thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cập nhật các học liệu trong năm 2025 và các năm tiếp theo để phục vụ công tác BDTX.

² Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học và có văn bản hướng dẫn riêng đối với các nội dung bồi dưỡng về phát triển GDMN, GDPT, GDTX của địa phương; thực hiện chương trình GDMN, GDPT, GDTX; chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

³ CBQL tự chọn các Mô đun bồi dưỡng nhằm nâng cao phẩm chất, năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường theo yêu cầu vị trí việc làm. Số lượng mô đun tự chọn đảm bảo quy định về thời lượng bồi dưỡng.

hiện chỉ tiêu kinh tế, xã hội của tỉnh Ninh Bình.

- Đối với giáo viên

+ CTBD 01: Nội dung⁴ về đường lối, chính sách phát triển; chương trình, nội dung, hoạt động giáo dục thuộc chương trình GDPT.

+ CTBD 02: Nội dung⁵ về cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng năm học, từng thời kỳ của địa phương.

+ CTBD 03: Nội dung⁶ về 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 (*đăng ký trên hệ thống TEMIS*) và lồng ghép triển khai thực hiện chỉ tiêu kinh tế, xã hội của tỉnh Ninh Bình.

III. HÌNH THỨC BỒI DƯỠNG

1. Thực hiện kết hợp với sinh hoạt chuyên môn có sự hỗ trợ của đội ngũ cốt cán; thông qua hội thảo, hội thi, tham quan học tập thực tế; thông qua công tác tự bồi dưỡng, tự học, tự nghiên cứu của cán bộ quản lý, giáo viên.

2. Tập huấn, bồi dưỡng theo yêu cầu triệu tập 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.

3. Tập huấn, bồi dưỡng theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>.

IV. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ BDTX

1. Đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Thực hiện theo khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

2. Sử dụng kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Kết quả đánh giá, xếp loại BDTX được lưu vào hồ sơ và là căn cứ thực hiện chế độ, chính sách bồi dưỡng phát triển nghề nghiệp và sử dụng GV, CBQL.

3. Công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên

Sở GDĐT công nhận hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với các GV, CBQL hoàn thành các khóa bồi dưỡng trong năm học theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT.

V. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

⁴ Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học và cung cấp trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn> theo hướng dẫn tại công văn số 1411/NGCBQLGD-PTNGCB. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn đến các đơn vị nội dung bồi dưỡng cụ thể sau khi có thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cập nhật các học liệu trong năm 2025 và các năm tiếp theo để phục vụ công tác BDTX.

⁵ Sở Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể theo từng năm học và có văn bản hướng dẫn riêng đối với các nội dung bồi dưỡng về phát triển GDMN, GDPT, GDTX của địa phương; thực hiện chương trình GDMN, GDPT, GDTX; chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

⁶ GV tự chọn các Mô đun bồi dưỡng nhằm phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm. Số lượng mô đun tự chọn đảm bảo quy định về thời lượng bồi dưỡng.

Kinh phí BDTX được bố trí từ ngân sách địa phương đối với công tác bồi dưỡng hằng năm cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục về đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo quy định⁷.

VI. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

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, 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 duyệt⁸ và sẽ được cập nhật thường xuyên.

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.

VII. THỜI GIAN, HÌNH THỨC BÁO CÁO

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

- Kể từ năm học 2025-2026, việc quản lý và báo cáo công tác BDTX cho GV, CBQL được thực hiện chính thức trên hệ thống TEMIS⁹.

- GV, CBQL sử dụng tài khoản TEMIS đã được cấp để đăng ký nhu cầu BDTX 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

- GV, CBQL hoàn thành việc đăng ký các môđun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I, năm học 2025-2026 trên hệ thống TEMIS.

- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 15/12/2025.

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

Báo cáo kết quả BDTX 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.

3. Hồ sơ lưu tại đơn vị

- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp;

⁷ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/5/2023 của Bộ GDĐT về việc BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo.

⁸ Công văn số 1411/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 17/9/2025 của Bộ GDĐT về việc BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và xây dựng báo cáo TEMIS năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo.

⁹ Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục

- 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 đơn vị.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường:

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chung; phê duyệt Kế hoạch BDTX của nhà trường và Kế hoạch cá nhân của CBQL, GV; chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá.

- Phó Hiệu trưởng (chuyên môn): Trực tiếp tổ chức triển khai Kế hoạch; chỉ đạo các Tổ chuyên môn, Ban CNTT xây dựng nội dung và tổ chức bồi dưỡng; theo dõi, đôn đốc tiến độ.

2. Ban Công nghệ thông tin:

Hỗ trợ kỹ thuật cho CBQL, GV trong việc đăng ký, khai thác học liệu số và báo cáo kết quả trên hệ thống TEMIS.

3. Tổ trưởng chuyên môn:

- Hướng dẫn GV trong tổ rà soát kết quả đánh giá TEMIS, xác định nhu cầu và đăng ký lựa chọn mô-đun **Nội dung 3**.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, nghiên cứu bài học để bồi dưỡng **Nội dung 2** và **Nội dung 3**.

- Trực tiếp đánh giá, xác nhận và báo cáo kết quả BDTX của các thành viên trong tổ cho Lãnh đạo trường.

4. Cán bộ quản lý và Giáo viên:

- Chủ động rà soát kết quả đánh giá TEMIS, đăng ký nhu cầu BDTX (Nội dung 3) trên TEMIS.

- Xây dựng Kế hoạch BDTX của cá nhân (theo 3 nội dung) nộp về Tổ chuyên môn (Hoàn thành trước 15/12/2025).

- Nghiêm túc tham gia các hình thức BDTX.

- Hoàn thành việc tự đánh giá trên TEMIS (Hoàn thành ngay sau khi kết thúc năm học).

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên năm học 2025 – 2026 của trường THPT Đỗ Huy Liêu. Đề nghị cán bộ, giáo viên toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (đề b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thanh Phong

PHỤ LỤC I

(Kèm theo kế hoạch số 119/KH-THPTĐHL ngày 18/11/2025 của trường THPT Đỗ Huy Liâu)

TRƯỜNG THPT ĐỖ HUY LIÊU
TỔ

DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN
ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC MIỄN BỒI DƯỠNG
THƯỜNG XUYÊN
Năm học 2025-2026

(Xếp theo môn dạy)

| TT | Họ và tên | Ngày sinh | Chức vụ | Môn dạy | Lý do miễn |
|-----------|------------------|------------------|----------------|----------------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| .. | | | | | |

Ninh Bình, ngày tháng năm 2025
TỔ TRƯỞNG

PHỤ LỤC II

(Kèm theo kế hoạch số 119/KH-THPTĐHL ngày 18/11/2025 của trường THPT Đỗ Huy Liâu)

TRƯỜNG THPT ĐỖ HUY LIÊU
TỔ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày ... tháng ... năm 2025

KẾ HOẠCH**Bồi dưỡng thường xuyên cá nhân năm học 2025 - 2026****Họ và tên:****Chức vụ:****Nhiệm vụ được phân công:**

Căn cứ Kế hoạch số .../KH-THPTĐHL ngày .../.../2025 của trường THPT Đỗ Huy Liâu về Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025 – 2026;

Căn cứ phân công nhiệm vụ được giao năm học 2025 – 2026;

Tôi xây dựng Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cá nhân năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích****2. Yêu cầu****II. NỘI DUNG, THỜI GIAN BỒI DƯỠNG****1. Nội dung chương trình bồi dưỡng 1**

- Nội dung:

- Thời gian hoàn thành

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng 2**2.1. Bồi dưỡng nội dung về chính trị**

- Nội dung:

- Thời gian hoàn thành

2.2. Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

- Nội dung:

- Thời gian hoàn thành

3. Nội dung chương trình bồi dưỡng 3

Bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm.

GV, CBQL lựa chọn Môđun tại Thông tư 17 (đối với GV); Thông tư 18 (đối với CBQL) phù hợp với nhu cầu bồi dưỡng của bản thân; đảm bảo đủ 40 tiết/1 năm học.

| Mã mô đun | Tên mô đun | Nội dung | Thời gian thực hiện |
|-----------|------------|----------|---------------------|
| | | | |

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**(Trình bày cụ thể biện pháp thực hiện kế hoạch)**

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025 - 2026 do cá nhân xây dựng, đề nghị tổ chuyên môn phê duyệt để tôi có thể thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch đề ra ./.

TỔ CHUYÊN MÔN PHÊ DUYỆT**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH****DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**

PHỤ LỤC III

(Kèm theo kế hoạch số 119/KH-THPTĐHL ngày 18/11/2025 của trường THPT Đỗ Huy Liâu)

TRƯỜNG THPT ĐỖ HUY LIÊU
TỔ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Ninh Bình, ngày ... tháng ... năm 2025***BÀI THU HOẠCH**
NỘI DUNG BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN NĂM HỌC 2025-2026

Họ và tên: ... Ngày tháng năm sinh:
 Chức vụ:
 Đơn vị công tác:
 Tổ chuyên môn: Năm vào ngành giáo dục:
 Nhiệm vụ được giao trong năm học:

KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
NĂM HỌC 2025-2026

- I. Chương trình 1: Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học
1. Nội dung
 2. Thời lượng: tiết
 3. Hình thức, thời gian học:
 4. Kết quả thu được
- II. Chương trình 2 Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục địa phương theo năm học:
1. Nội dung
 2. Thời lượng: tiết
 3. Hình thức, thời gian học:
 4. Kết quả thu được
- III. Chương trình 3: Bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên
1. Nội dung ..
 2. Thời lượng: ... tiết
 3. Hình thức, thời gian học:
 4. Kết quả thu được

TỔ TRƯỞNG*Ninh Bình, ngày ... tháng ... năm 2026*
GIÁO VIÊN**HIỆU TRƯỞNG**