ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐĂK RVE**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3132 /UBND-VHXH V/v triển khai Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục tiểu học năm học 2026 - 2027	*Đăk Rve, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục thuộc xã.

Thực hiện Kế hoạch số 1624/KH-SGDĐT ngày 03 tháng 11 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục tiểu học năm học 2026 - 2027, Ủy ban nhân dân xã Đăk Rve yêu cầu Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục thuộc xã xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện như sau:

1. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị

a) Căn cứ Kế hoạch của Sở, tình hình thực tế và kết quả đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp năm học 2025 - 2026, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên chi tiết của đơn vị năm học 2026 - 2027; quán triệt đến 100% giáo viên, cán bộ quản lý thực hiện nghiêm túc, tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá.

b) Đối tượng thực hiện là giáo viên, cán bộ quản lý của đơn vị. Đối tượng miễn: giáo viên, cán bộ quản lý sắp nghỉ hưu (còn 02 năm công tác tính từ đầu năm học). Đối tượng hoãn: đang đi học tập trung; đang nghỉ chế độ thai sản; đang nghỉ ốm dài hạn theo quy định; giáo viên mới tuyển dụng mà thời gian, kết quả công tác không đủ căn cứ đánh giá kết quả bồi dưỡng.

c) Bảo đảm thời lượng **120 tiết/năm học/cá nhân**.

d) Nội dung Chương trình 02: đối với giáo dục mầm non, tập trung kỹ năng bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ, phòng chống tai nạn thương tích, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, giáo dục STEAM, ứng dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo; đối với giáo dục tiểu học, tập trung năng lực số, ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo trong dạy học, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, tư vấn tâm lý học đường, giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng sống, thực hiện kỷ luật tích cực.

đ) Lựa chọn hình thức bồi dưỡng tập trung, từ xa (trực tuyến) hoặc bán tập trung phù hợp điều kiện của đơn vị; tăng cường bồi dưỡng qua mạng, qua sinh hoạt chuyên môn cụm trường, trường, tổ/khối chuyên môn; phát huy vai trò nòng cốt của giáo viên, cán bộ quản lý cốt cán.

e) Gửi kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, theo dõi

2. Đăng ký bồi dưỡng và sử dụng hệ thống TEMIS

a) Hướng dẫn giáo viên, cán bộ quản lý đăng ký mô-đun, học liệu bồi dưỡng trong học kỳ I năm học 2026 - 2027, hoàn thành **trước ngày 30/11/2026**.

b) Giáo viên, cán bộ quản lý sử dụng tài khoản TEMIS để học các khóa học, khai thác kho học liệu trên hệ thống TEMIS (https://temis.csdl.edu.vn) hoặc hệ thống quản lý học tập đã kết nối với TEMIS; đơn vị chưa có tài khoản TEMIS chủ động liên hệ nhà mạng Viettel qua tổng đài 1800.8000 (nhánh 2, miễn phí) để được hỗ trợ khởi tạo, đồng bộ tài khoản và phân quyền quản lý.

c) Việc quản lý, theo dõi, cập nhật dữ liệu và báo cáo kết quả bồi dưỡng thực hiện trực tiếp trên hệ thống TEMIS, thay thế hoàn toàn báo cáo bằng văn bản giấy; cập nhật đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định.

3. Đánh giá, xếp loại, công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

a) Đánh giá việc vận dụng kiến thức bồi dưỡng vào thực tiễn dạy học, giáo dục, quản lý cơ sở giáo dục; kết hợp đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ thông qua bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch. Các bài được chấm theo thang điểm 10, xếp loại đạt yêu cầu khi đạt từ 5,0 điểm trở lên.

b) Xếp loại "Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên" khi thực hiện đầy đủ các nội dung bồi dưỡng trong năm học, hoàn thành các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch đạt yêu cầu; không đáp ứng yêu cầu trên là "Không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên".

c) Hiệu trưởng duyệt kết quả học tập và báo cáo bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên trên hệ thống TEMIS; kết quả của cán bộ quản lý do Sở Giáo dục và Đào tạo duyệt theo phân cấp. Kết quả đánh giá, xếp loại được lưu vào hồ sơ làm căn cứ thực hiện chế độ, chính sách và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý.

d) Lưu trữ tại đơn vị: kế hoạch, bảng tổng hợp điểm, bài thu hoạch/sản phẩm chuyên môn và các văn bản liên quan đến đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

4. Kinh phí

Kinh phí bồi dưỡng thường xuyên được bố trí từ ngân sách theo phân cấp.

5. Chế độ báo cáo

Hoàn thành báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên trên hệ thống TEMIS **trước ngày 10/6/2027**; đồng thời gửi báo cáo tổng hợp kết quả bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên, cán bộ quản lý về Phòng Văn hóa - Xã hội **trước ngày 15/6/2027** để tổng hợp, tham mưu báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. theo yêu cầu.

6. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo chức năng, nhiệm vụ: tham mưu Ủy ban nhân dân xã phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học trên địa bàn xã; hướng dẫn các đơn vị tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả; theo dõi tiến độ đăng ký, cập nhật dữ liệu trên TEMIS, đôn đốc đơn vị chậm

tiến độ; tổng hợp kết quả, báo cáo Ủy ban nhân dân xã và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc.

Yêu cầu Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội (theo dõi, đôn đốc);
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐĂK RVE - T. QUẢNG NGÃI

Phan Duy Huynh