

Số: 52/KH-THVP4

Vĩnh Phong, ngày 20 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

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;

Căn cứ 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 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 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT;

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 Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Công văn số 588/SGDĐT-TCCB ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025–2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

Thực hiện Quyết định số 44/QĐ-THVP4 ngày 20 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 về việc ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026, nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp dạy học và năng lực quản lý theo yêu cầu vị trí việc làm đối với cán bộ quản lý, giáo viên.

Nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Làm căn cứ để nhà trường quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên; đồng thời là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

2. Yêu cầu

Tổ chức thực hiện bồi dưỡng thường xuyên đúng quy định, đúng đối tượng, đúng nội dung, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Kết hợp chặt chẽ giữa tập huấn tập trung, sinh hoạt chuyên môn, tự học, tự nghiên cứu và ứng dụng kết quả bồi dưỡng vào thực tiễn quản lý, giảng dạy.

Mỗi cán bộ quản lý, giáo viên phải xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân; tham gia đầy đủ các nội dung bồi dưỡng, hoàn thành bài thu hoạch, hồ sơ minh chứng và chịu sự kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

Hồ sơ thực hiện phải được lưu trữ đầy đủ, khoa học, thuận tiện cho việc theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo và đề nghị công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

II. Quy mô đội ngũ

Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên thuộc diện thực hiện bồi dưỡng thường xuyên của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 năm học 2025–2026 là **26 người**, gồm:

Cán bộ quản lý: 02 người;

Giáo viên: 24 người.

Đây là lực lượng nòng cốt trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh của nhà trường; do đó việc tổ chức bồi dưỡng thường xuyên phải bảo đảm đồng bộ, đầy đủ, nghiêm túc và phù hợp với vị trí việc làm của từng cá nhân.

III. Chỉ tiêu

1. **100% cán bộ quản lý, giáo viên** của nhà trường tham gia thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026.

2. **100% cán bộ quản lý, giáo viên** hoàn thành đủ **120 tiết bồi dưỡng thường xuyên/năm học** theo quy định.

3. **100% cán bộ quản lý, giáo viên** có đầy đủ hồ sơ, minh chứng thực hiện bồi dưỡng thường xuyên theo yêu cầu.

4. Phần đầu **100% cán bộ quản lý, giáo viên** được đánh giá hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học.

5. Nội dung bồi dưỡng phải gắn với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

IV. Nội dung bồi dưỡng và tiến độ thực hiện theo thời gian

1. Nguyên tắc xây dựng nội dung bồi dưỡng

Tổng thời lượng thực hiện bồi dưỡng thường xuyên đối với mỗi cán bộ quản lý, giáo viên trong năm học là **120 tiết/người/năm học**, được phân bổ theo các chương trình bồi dưỡng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung bồi dưỡng được xây dựng trên cơ sở:

+ Các chương trình bồi dưỡng thường xuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (Chương trình 1, Chương trình 2, Chương trình 3);

+ Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý cấp trên;

+ Nhiệm vụ năm học và yêu cầu thực tiễn của nhà trường.

- Nội dung bồi dưỡng phải bảo đảm:

+ Phù hợp với cấp tiểu học, gắn với yêu cầu thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018;

+ Thiết thực, sát với vị trí việc làm, đáp ứng nhu cầu phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên;

+ Có tính kế thừa, không trùng lặp với nội dung đã thực hiện ở các năm học trước;

+ Kết hợp hài hòa giữa bồi dưỡng tập trung và tự bồi dưỡng, giữa lý thuyết và thực hành, bảo đảm có sản phẩm minh chứng cụ thể.

- Việc xây dựng và triển khai nội dung bồi dưỡng phải bảo đảm **tính khoa học, khả thi, hiệu quả**, tránh hình thức, đối phó; đồng thời có thể kiểm tra, đánh giá được kết quả thực hiện của từng cá nhân.

- Nội dung Chương trình bồi dưỡng 3 (tự chọn) do cá nhân đăng ký phải phù hợp với danh mục mô-đun theo quy định và không trùng lặp với nội dung đã đăng ký trong các năm học trước.

2. Nội dung bồi dưỡng theo 03 chương trình

Căn cứ quy định hiện hành về bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, nội dung bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 được thực hiện theo **03 chương trình**, với tổng thời lượng **120 tiết/người/năm học**, cụ thể như sau:

2.1. Chương trình bồi dưỡng 01

Thời lượng: **40 tiết/người/năm học**.

Nội dung bồi dưỡng tập trung vào việc cập nhật chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định, nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục và của địa phương trong năm học; bồi dưỡng chính trị đầu năm học; quán triệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học; các nội dung liên quan đến đổi mới giáo dục, triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và các yêu cầu mới đặt ra đối với cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học.

Việc thực hiện Chương trình bồi dưỡng 01 được tổ chức thông qua các lớp học chính trị, hội nghị quán triệt, tập huấn đầu năm học và các hình thức học tập, nghiên cứu do cấp có thẩm quyền hoặc nhà trường triển khai.

2.2. Chương trình bồi dưỡng 02

Thời lượng: **40 tiết/người/năm học**.

Nội dung bồi dưỡng tập trung vào việc cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và nhiệm vụ năm học, trong đó chú trọng các nội dung: đổi mới phương pháp dạy học; kiểm tra, đánh giá học sinh tiểu học; tổ chức hoạt động giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; giáo dục STEM; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và dạy học; công tác chủ nhiệm lớp, tư vấn, hỗ trợ học sinh; nâng cao năng lực thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Việc thực hiện Chương trình bồi dưỡng 02 được tổ chức thông qua các lớp tập huấn chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, dự giờ, thao giảng, hội thảo, sinh hoạt tổ chuyên môn, tự học có hướng dẫn và các hoạt động bồi dưỡng khác phù hợp với thực tiễn nhà trường.

2.3. Chương trình bồi dưỡng 03

Thời lượng: **40 tiết/người/năm học.**

Đây là chương trình bồi dưỡng theo nhu cầu phát triển nghề nghiệp của cá nhân. Cán bộ quản lý, giáo viên căn cứ vị trí việc làm, mức độ đáp ứng chuẩn nghề nghiệp, yêu cầu nhiệm vụ được giao và định hướng phát triển chuyên môn của bản thân để lựa chọn các mô-đun bồi dưỡng phù hợp trong chương trình bồi dưỡng thường xuyên đã được ban hành đối với cấp tiểu học.

Nội dung Chương trình bồi dưỡng 03 phải bảo đảm thiết thực, phù hợp với nhu cầu tự bồi dưỡng của từng cá nhân; không trùng lặp với nội dung đã đăng ký thực hiện ở các năm học trước; gắn với việc nâng cao chất lượng quản lý, giảng dạy, giáo dục học sinh và hiệu quả công tác tại đơn vị.

Cán bộ quản lý, giáo viên tự xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình bồi dưỡng 03 trong kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân, có sự hướng dẫn của tổ chuyên môn và phê duyệt của Hiệu trưởng.

2.4. Yêu cầu chung đối với việc thực hiện 03 chương trình

Việc thực hiện 03 chương trình bồi dưỡng phải bảo đảm đủ thời lượng theo quy định; có nội dung cụ thể, tiến độ phù hợp; có tài liệu học tập, bài thu hoạch, sản phẩm hoặc minh chứng hoàn thành; đồng thời được theo dõi, kiểm tra, đánh giá và lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Kết quả thực hiện của từng chương trình là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của mỗi cán bộ quản lý, giáo viên trong năm học.

3. Hình thức tổ chức bồi dưỡng

Công tác bồi dưỡng thường xuyên của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 được tổ chức bằng nhiều hình thức phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm tính linh hoạt, thiết thực, hiệu quả và đúng quy định.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng trực tiếp hoặc trực tuyến do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan quản lý cấp trên và các đơn vị có thẩm quyền tổ chức.

- Tổ chức bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn cấp trường, chuyên đề, hội thảo, nghiên cứu bài học, dự giờ, thao giảng, rút kinh nghiệm và các hoạt động chuyên môn khác của nhà trường.

- Thực hiện bồi dưỡng thông qua công tác tự học, tự nghiên cứu, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên theo kế hoạch cá nhân đã được phê duyệt; gắn với việc nghiên cứu tài liệu, hoàn thành bài thu hoạch, sản phẩm học tập và vận dụng vào thực tiễn công tác.

- Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hệ thống quản lý học tập trực tuyến, kho học liệu số và các nền tảng phục vụ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; đồng thời kết hợp chặt chẽ giữa bồi dưỡng tập trung với bồi dưỡng tại chỗ nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện.

Việc lựa chọn hình thức tổ chức bồi dưỡng phải bảo đảm phù hợp với nội dung bồi dưỡng, đối tượng tham gia, thời gian thực hiện và điều kiện thực tế của nhà trường; đồng thời thuận lợi cho công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá và lưu trữ hồ sơ minh chứng. Nội dung này cũng phù hợp với Kế hoạch BDTX của trường đã xác định các hình thức tập huấn trực tiếp, trực tuyến, sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, hội thảo và tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên.

4. Đánh giá, công nhận kết quả bồi dưỡng thường xuyên

Việc đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên được thực hiện theo quy định hiện hành, bảo đảm khách quan, công bằng, đúng thực chất và dựa trên kết quả tham gia, mức độ hoàn thành các nội dung bồi dưỡng trong năm học.

- Cán bộ quản lý, giáo viên được đánh giá **hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên** khi thực hiện đầy đủ các nội dung của 03 chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch năm học; bảo đảm đủ thời lượng **120 tiết/người/năm học**; hoàn thành các bài kiểm tra, bài tập nghiên cứu, bài thu hoạch hoặc sản phẩm học tập theo yêu cầu; có đầy đủ hồ sơ, minh chứng thực hiện; kết quả đánh giá các nội dung bồi dưỡng đạt từ **5,0 điểm trở lên** theo thang điểm 10.

- Cán bộ quản lý, giáo viên được xác định là **không hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên** khi không thực hiện đầy đủ nội dung, không bảo đảm đủ thời lượng theo quy định, thiếu hồ sơ minh chứng, không hoàn thành bài thu hoạch hoặc có kết quả đánh giá bất kỳ nội dung bồi dưỡng nào dưới **5,0 điểm**.

- Hồ sơ làm căn cứ đánh giá gồm: kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân; giấy chứng nhận, thông báo triệu tập, danh sách tham gia tập huấn; bài thu hoạch, bài

tập nghiên cứu, sản phẩm minh chứng; phiếu theo dõi tiến độ; phiếu đánh giá kết quả và các tài liệu liên quan khác.

- Tổ chuyên môn có trách nhiệm theo dõi, nhận xét, đề xuất mức độ hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên trong tổ; bộ phận chuyên môn và Ban Giám hiệu tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ, tổng hợp kết quả và thực hiện đánh giá theo thẩm quyền.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá của nhà trường, Hiệu trưởng tổng hợp, lập báo cáo và tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định. Kế hoạch BDTX của trường cũng đã xác định việc hoàn thành phải gắn với đủ 120 tiết, có minh chứng, có kết quả các chương trình đạt yêu cầu và gửi báo cáo, tờ trình trước thời hạn quy định.

Kết quả bồi dưỡng thường xuyên là một trong những căn cứ để nhà trường đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại viên chức, xem xét mức độ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và chuẩn nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên trong năm học.

V. Tiến độ thực hiện

Tháng 9 đến tháng 10 năm 2025: Tổ chức triển khai các văn bản chỉ đạo về công tác bồi dưỡng thường xuyên; ban hành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường; hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân; tham gia bồi dưỡng chính trị đầu năm học và tập huấn nhiệm vụ năm học.

Tháng 11 đến tháng 12 năm 2025: Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; sinh hoạt chuyên đề tổ chuyên môn; dự giờ, thăm lớp, rút kinh nghiệm; tăng cường trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong giảng dạy và giáo dục học sinh.

Tháng 01 đến tháng 02 năm 2026: Tổ chức bồi dưỡng về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và dạy học; hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên tiếp tục thực hiện các mô-đun bồi dưỡng cá nhân theo kế hoạch đã đăng ký.

Tháng 3 đến tháng 4 năm 2026: Tiếp tục hoàn thành các mô-đun bồi dưỡng tự chọn; viết bài thu hoạch, bài tập nghiên cứu hoặc sản phẩm minh chứng; bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thực hiện bồi dưỡng thường xuyên của cá nhân.

Tháng 5 đến tháng 6 năm 2026: Tổ chức rà soát hồ sơ, minh chứng; đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện bồi dưỡng thường xuyên; tổng hợp kết quả toàn trường; lập

báo cáo, tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026

VI. Hình thức tổ chức thực hiện

1. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

2. Tổ chức bồi dưỡng thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề cấp trường, dự giờ, thao giảng, hội thảo, nghiên cứu bài học và rút kinh nghiệm trong nội bộ nhà trường.

3. Thực hiện bồi dưỡng thông qua hoạt động tự học, tự nghiên cứu, tự bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên trên cơ sở kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân đã được phê duyệt.

4. Kết hợp giữa bồi dưỡng tập trung với bồi dưỡng tại chỗ, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, tiết kiệm, hiệu quả, thiết thực và có thể kiểm tra, đánh giá được kết quả thực hiện.

VII. Hồ sơ thực hiện

1. Hồ sơ cấp trường

Quyết định ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường.

Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện kế hoạch.

Bảng theo dõi tiến độ thực hiện theo thời gian.

Biên bản họp triển khai, biên bản kiểm tra, hồ sơ chuyên đề, hồ sơ sinh hoạt chuyên môn và báo cáo tổng kết.

Tờ trình đề nghị công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

2. Hồ sơ cá nhân

Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân.

Giấy chứng nhận, thông báo triệu tập, danh sách tham gia tập huấn.

Bài thu hoạch, bài tập nghiên cứu, mô-đun hoặc sản phẩm minh chứng theo yêu cầu.

Phiếu theo dõi tiến độ, phiếu đánh giá kết quả thực hiện.

Các tài liệu, minh chứng khác có liên quan.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường.

Phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên.

Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện; chỉ đạo đánh giá, tổng hợp và báo cáo kết quả theo quy định.

Chịu trách nhiệm trước cấp trên về chất lượng, tiến độ và hồ sơ thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên của đơn vị.

2. Phó Hiệu trưởng

Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc triển khai kế hoạch; trực tiếp theo dõi tiến độ thực hiện tại các tổ chuyên môn.

Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ minh chứng; tổng hợp kết quả thực hiện theo định kỳ và cuối năm học.

Phối hợp với tổ trưởng chuyên môn tổ chức các hoạt động bồi dưỡng trong nhà trường.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Triển khai kế hoạch đến giáo viên trong tổ; hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân.

Theo dõi tiến độ thực hiện; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, dự giờ, kiểm tra hồ sơ; hỗ trợ giáo viên hoàn thiện minh chứng.

Nhận xét, đề xuất đánh giá kết quả thực hiện của giáo viên trong tổ.

4. Cán bộ quản lý, giáo viên

Nghiêm túc xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân và thực hiện đầy đủ các nội dung theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn; hoàn thành bài thu hoạch, mô-đun, sản phẩm học tập theo yêu cầu.

Chủ động tự học, tự nghiên cứu; tích cực vận dụng kết quả bồi dưỡng vào công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

Hoàn thiện và nộp đầy đủ hồ sơ, minh chứng đúng thời gian quy định.

IX. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên được sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

X. Chế độ kiểm tra, báo cáo

Nhà trường tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo từng giai đoạn của năm học.

Cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Ban Giám hiệu và tổ chuyên môn.

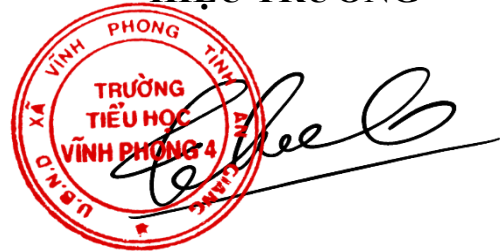
Cuối năm học, nhà trường tổng hợp kết quả, lập báo cáo và tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4. Yêu cầu cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa và Xã hội xã Vĩnh Phong (báo cáo);
- Cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, giáo viên (thực hiện);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoài Thu