

Số: 270/ KH -THPT NT

Nam Trực, ngày 24 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình BDTX giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình BDTX cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông;

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;

Kế hoạch số 57/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc xây dựng Kế hoạch BDTX năm học 2025 - 2026;

Trường THPT Nam Trực xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với GV, 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 nhà trường và đáp ứng yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng, tự đánh giá công tác BDTX của GV, CBQL; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động BDTX GV, CBQL trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- 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 giáo viên và cán bộ quản lý 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 nhà trường.

- Tăng cường hình thức bồi dưỡng thường xuyên 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 bồi dưỡng thường xuyên 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.

- Các nội dung bồi dưỡng (bắt buộc và tự chọn) phải được đánh giá. Kết quả đánh giá làm cơ sở xếp loại giáo viên và đánh giá nhà trường trước ngày 31/5/2026.

3. Nguyên tắc của BDTX

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

- Bảo đảm đề cao ý thức tự học, bồi dưỡng liên tục tại nhà trường, 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

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên đang giảng dạy tại trường: 74/77 theo phụ lục I (Có danh sách kèm theo)

2. Đối tượng được miễn BDTX:

- CBQL và GV nghỉ hưu theo chế độ trong năm học: 01 theo phụ lục II (Có danh sách kèm theo).

CBQL và GV đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản: 02 đ/c theo phụ lục II (Có danh sách kèm theo).

CBQL và GV ốm đang điều trị dài hạn từ 03 tháng trở lên tại cơ sở y tế: Không.

- CBQL và GV đang trong thời gian đi học tập trung từ 01 năm trở lên: Không

Các trường hợp được miễn phải có đủ minh chứng và được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

3. Thời lượng bồi dưỡng

Cán bộ quản lý, giáo viên phải thực hiện Chương trình BDTX thời lượng 120 tiết/năm học, bao gồm:

- Chương trình bồi dưỡng 01: Khoảng 40 tiết/năm học.

- Chương trình bồi dưỡng 02: Khoảng 40 tiết/năm học.

- Chương trình bồi dưỡng 03: Khoảng 40 tiết/năm học.

4. Nội dung bồi dưỡng

a. Đối với Cán bộ quản lý

- *Chương trình bồi dưỡng 01:* Nội dung¹ chương trình bồi dưỡng 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.

- *Chương trình bồi dưỡng 02:* Nội dung² chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng năm học,

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.

² Theo công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình quy định cụ thể theo từng năm học; chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

từng thời kỳ của ngành giáo dục.

- *Chương trình bồi dưỡng 03*: Nội dung³ chương trình bồi dưỡng phát triển năng lực lãnh đạo, quản trị nhà trường theo yêu cầu vị trí việc làm. Nhà trường thực hiện khi Sở GDĐT triển khai các Mô đun bồi dưỡng dựa trên khảo sát nhu cầu bồi dưỡng của cán bộ quản lý cơ sở GDPT (*đăng ký trên hệ thống TEMIS*) và lồng ghép triển khai thực hiện chỉ tiêu kinh tế, xã hội của tỉnh Ninh Bình.

b. Đối với giáo viên

- *Chương trình bồi dưỡng 01*: Nội dung⁴ chương trình bồi dưỡng về đường lối, chính sách phát triển; chương trình, nội dung, hoạt động giáo dục thuộc chương trình GDPT.

- *Chương trình bồi dưỡng 02*: Nội dung⁵ chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ phát triển GDPT theo từng năm học, từng thời kỳ của ngành giáo dục.

- *Chương trình bồi dưỡng 03*: Nội dung⁶ chương trình bồi dưỡng 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 cơ sở GDPT (*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. Giáo viên và CBQL lựa chọn hình thức tổ chức phù hợp với điều kiện thực tiễn tại nhà trường; khuyến khích hình thức tổ chức BDTX liên tục tại trường thông qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) bảo đảm các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ GDĐT⁷ (nhất là các LMS đã được kết nối trên hệ thống TEMIS để thuận tiện trong việc quản lý, theo dõi và Báo cáo TEMIS)⁸; 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 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. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

³ Cán bộ quản lý GDPT 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 tại Mục 3.

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.

⁵ Theo công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình quy định cụ thể theo từng năm học; thực hiện chương trình GDPT; chương trình giáo dục địa phương; phối hợp với các dự án để triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (nếu có).

⁶ Giáo viên cơ sở GDPT 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 tại Mục 3.

⁷ Quy định tại Thông tư 21/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017 của Bộ GDĐT quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua mạng Internet cho giáo viên, nhân viên và cán bộ QLGD

⁸ Hệ thống quản lý học tập trực tuyến <https://taphuan.csdl.edu.vn>

Kinh phí BDTX được bố trí từ ngân sách nhà trường chi thường xuyên 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 định⁹.

V. TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN

1. 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 duyệt (danh sách các học liệu đính kèm kế hoạch này)¹⁰ và sẽ được cập nhật thường xuyên. GV, CBQL có thể sử dụng các học liệu này để thực hiện BDTX cho GV, CBQL năm học 2025 - 2026 và các năm tiếp theo trên hệ thống LMS của nhà trường.

- 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.

2. Hướng dẫn hỗ trợ truy cập tài liệu trên hệ thống

- Đối với các cơ sở giáo dục chưa có tài khoản trên hệ thống TEMIS, các đơn vị liên hệ với Viettel qua tổng đài 1800.8000 nhánh 2 (miễn phí) để được hỗ trợ tạo tài khoản trên hệ thống.

- Tài liệu hướng dẫn tại đường link: <https://temis.csdl.edu.vn/guide>.

- Mẫu báo cáo tại đường link: <https://temis.csdl.edu.vn/temis/report/general-report>.

VI. 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 giáo viên, cán bộ quản lý sẽ được thực hiện chính thức trên hệ thống TEMIS (theo Công văn số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 08/10/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục).

GV, CBQL sử dụng tài khoản TEMIS đã được cấp để đăng ký nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên 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

⁹ 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.

¹⁰ 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.

Giáo viên, 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 04/12/2025.

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

- Đ/c Nguyễn Văn Nam - PHT tổng hợp kết quả BDTX GV, CBQL của đơn vị;
- Đ/c Nguyễn Văn Nam - PHT: 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.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường: Đ/c Nguyễn Văn Nam - PHT

- Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch BDTX; phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng của giáo viên; xây dựng kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường và tổ chức triển khai kế hoạch BDTX giáo viên của nhà trường theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao. Nộp Kế hoạch bồi dưỡng về Sở GD&ĐT theo đúng thời gian quy định.

- Giám sát công tác bồi dưỡng thường xuyên của các tổ chuyên môn .
- Tổ chức đánh giá, tổng hợp, xếp loại, báo cáo kết quả BDTX của giáo viên về cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.
- Thực hiện đề xuất với Hiệu trưởng chế độ, chính sách của Nhà nước đối với giáo viên tham gia BDTX.

- Hồ sơ lưu tại nhà trường:

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

2. Tổ chuyên môn

- Thực hiện nội dung bồi dưỡng theo chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường, của Sở GD-ĐT; căn cứ việc đăng kí nội dung bồi dưỡng 3 của các cá nhân, tổng hợp kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên trong tổ, trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch (KH của tổ CM và tổng hợp KH của GV gửi BGH trước 04/12/2025).

- Tăng cường tự học của giáo viên kết hợp với các sinh hoạt tập thể về chuyên môn, nghiệp vụ tại tổ bộ môn của nhà trường, liên trường hoặc cụm trường¹¹ (Cụm số 5).

- Lưu hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên của tổ cùng với các hồ sơ chuyên môn khác để phục vụ cho việc thanh, kiểm tra của các đoàn thanh, kiểm tra các cấp.

¹¹ Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 11/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cụm trường trung học; Công văn số 1015/SGDĐT-GDTrH ngày 02/10/2025 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về định hướng hoạt động cụm trường trung học năm học 2025-2026;

- **Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên của tổ chuyên môn gồm:** Biểu tổng hợp kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của tổ có phê duyệt của lãnh đạo nhà trường; kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của các cá nhân trong tổ, của tổ có phê duyệt của lãnh đạo nhà trường; biên bản nội dung các buổi bồi dưỡng tập trung của tổ (nội dung họp, triển khai lý thuyết, thảo luận, rút kinh nghiệm giờ dạy, các sản phẩm của cá nhân trong tổ,...).

3. Giáo viên

- Xây dựng minh chứng về hoàn thành kế hoạch BDTX của cá nhân đã được phê duyệt; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về BDTX của các cơ quan quản lý giáo dục, của cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ BDTX, của nhà trường.

- Báo cáo tổ bộ môn, lãnh đạo nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch BDTX của cá nhân và việc vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học tập BDTX vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- **Hồ sơ BDTX cá nhân gồm:** Kế hoạch cá nhân đã được phê duyệt; Bản báo cáo chuyên đề đã học, các thu hoạch, giáo án có vận dụng BDTX, sản phẩm cụ thể của từng chuyên đề.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý và giáo viên trường THPT Nam Trực năm học 2025 - 2026, Lãnh đạo nhà trường đề nghị các CBQL, GV nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị báo cáo đ/c Nguyễn Văn Nam - Phó hiệu trưởng để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT(đề b/c);
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Tổ chuyên môn (đề t/h);
- Đăng tải lên website nhà trường;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Nam

DANH SÁCH CBQL, GV THAM GIA BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN
Năm học 2025-2026

Kèm theo Kế hoạch số 270/KH THPT NT ngày 24/11/2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy môn	Ghi chú
1	Đào Văn Duẩn	Hiệu trưởng	CBQL	
2	Nguyễn Văn Nam	Phó Hiệu trưởng	CBQL	
3	Nguyễn Thị Nhân	Phó Hiệu trưởng	CBQL	
4	Đoàn Văn Ngư	Giáo viên	CN	
5	Đoàn Thị Phương	Giáo viên	CN	
6	Lưu Thị Nga	Giáo viên	Địa	
7	Trần Quang Phụng	TPCM	Địa	
8	Nguyễn Thị Trang	Giáo viên	Địa	
9	Đoàn Thị Hoa	Giáo viên	GDQP	
10	Lê Xuân Tiến	Giáo viên	GDQP	
11	Vũ Thị Hồng Gấm	Giáo viên	KT&PL	
12	Phạm Thị Loan	Giáo viên	KT&PL	
13	Vũ Ngọc Ánh	Giáo viên	Hóa	
14	Hoàng Văn Đoàn	Giáo viên	Hóa	
15	Trần Thị Dừa	TTCM	Hóa	
16	Triệu Thị Hào	Giáo viên	Hóa	
17	Trương Thị Nga	Giáo viên	Hóa	
18	Trần Văn Ngọc	Giáo viên	Hóa	
19	Nguyễn Thị Bích	Giáo viên	Lý	
20	Đoàn Văn Doanh	TTCM	Lý	
21	Vũ Hữu Ích	Giáo viên	Lý	
22	Đoàn Thị Mơ	Giáo viên	Lý	
23	Trần Thị Ngân	Giáo viên	Lý	
24	Vũ Thị Minh Ngọc	Giáo viên	Lý	
25	Nguyễn Thị Phụng	Giáo viên	Lý	
26	Nguyễn Lê Thủy	Giáo viên	Lý	
27	Trần Văn Toan	Giáo viên	Lý	
28	Trần Thị Xuyên	Giáo viên	Lý	
29	Trần Văn Chiêm	TPCM	Sinh	
30	Đặng Thị Huệ	Giáo viên	Sinh	
31	Vũ Thị Nhân	Giáo viên	Sinh	
32	Nguyễn Như Quỳnh	Giáo viên	Sinh	
33	Trần Thị Tho	Giáo viên	Sinh	
34	Nguyễn Thị Thu Hương	TTCM	Sử	
35	Lê Thị Mây	Giáo viên	Sử	
36	Trần Thị Phương Thảo	Giáo viên	Sử	
37	Lê Thị Xuân Thu	Giáo viên	Sử	
38	Đỗ Thị Yến	Giáo viên	Sử	

39	Trần Công	Đắc	TPCM	GDTC	
40	Đoàn Văn	Hiên	Giáo viên	GDTC	
41	Đỗ Văn	Ngợi	Giáo viên	GDTC	
42	Mai Thị	Thanh	Giáo viên	GDTC	
43	Nguyễn Ngọc	Hà	Giáo viên	tiếng Anh	
44	Trần Thị	Hạnh	TTCM	tiếng Anh	
45	Trần Thị Hải	Ly	Giáo viên	tiếng Anh	
46	Trần Thanh	Mai	Giáo viên	tiếng Anh	
47	Trần Thị	Nhung	Giáo viên	tiếng Anh	
48	Nguyễn Thị Mai	Thu	Giáo viên	tiếng Anh	
49	Nguyễn Thị	Thư	Giáo viên	tiếng Anh	
50	Vũ Thị	Thúy	Giáo viên	tiếng Anh	
51	Đặng Quang	Bôn	Giáo viên	Tin học	
52	Nguyễn Thị	Ngọc	Giáo viên	Tin học	
53	Nguyễn Thị	Thanh	Giáo viên	Tin học	
54	Hoàng Quốc	Việt	TPCM	Tin học	
55	Đàm Thuý	Vinh	Giáo viên	Tin học	
56	Vũ Đức	Đoàn	Giáo viên	Toán	
57	Đoàn Thị	Hậu	Giáo viên	Toán	
58	Tô Thị	Huệ	Giáo viên	Toán	
59	Trần Thị Minh	Ngọc	Giáo viên	Toán	
60	Cao Thị	Thắm	Giáo viên	Toán	
61	Đỗ Hải	Thu	TTCM	Toán	
62	Bùi Thị	Thủy	Giáo viên	Toán	
63	Trần Thanh	Tùng	Giáo viên	Toán	
64	Mai Thu	Đông	Giáo viên	Văn	
65	Vũ Thị	Hiên	Giáo viên	Văn	
66	Nguyễn Thị	Hoa	Giáo viên	Văn	
67	Vũ Thị	Hoài	Giáo viên	Văn	
68	Lê Kiêm	Huyền	Giáo viên	Văn	
69	Trần Thị Khánh	Linh	Giáo viên	Văn	
70	Trần Thị Xuân	Nhiệm	Giáo viên	Văn	
71	Lương Thị	Phương	Giáo viên	Văn	
72	Trần Thị	Thìn	TTCM	Văn	
73	Lê Thị Ánh	Tuyết	Giáo viên	Văn	
74	Nguyễn Thị	Vân	Giáo viên	Văn	

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐƯỢC MIỄN THAM GIA BỒI DƯỠNG
THƯỜNG XUYÊN**

Năm học 2025-2026

Kèm theo Kế hoạch số 270/KH THPT NT ngày 24/11/2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy môn	Ghi chú
1	Trần Thị Dung	Giáo viên	Hóa	Nghỉ chế độ
2	Trần Thị Thanh Thúy	Giáo viên	GDTC	Nghỉ chế độ
3	Phạm Hữu Thành	TPCM	Toán	Về hưu