

Số: 110/KH

Diễn Châu, ngày 25 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018; về Ban hành khung thời gian chương trình GD phổ thông;

Công văn 2345/BGDĐT ngày 07 tháng 6 năm 2021 của BGD&ĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 của UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Hướng dẫn Số: 2386 /SGDĐT-GDTH, ngày 21 tháng 8 năm 2025 của SGD&ĐT, V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học, năm học 2025-2026,

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường Tiểu học Diễn Ngọc đề ra Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 như sau:

II. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH NĂM HỌC 2025-2026

1. Đặc điểm tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội địa phương

Diễn Ngọc thuộc xã ven biển có nền kinh tế còn gặp nhiều khó khăn, cách trung tâm huyện khoảng 2 km. Cơ bản người dân còn nghèo, đông con và ít quan tâm đến con cái. Trình độ dân trí chưa cao. Nhân dân làm ăn sinh sống chủ yếu bằng nghề đánh bắt hải sản nên hầu hết thời gian lênh đênh trên biển. Do đó việc học hành của con cái đa số phó mặc cho nhà trường.

2. Đặc điểm tình hình nhà trường năm học 2025 – 2026

2.1. Đặc điểm học sinh của trường (bảng số liệu HS, lớp năm học)

TOÀN TRƯỜNG	TỔNG SỐ	TRONG ĐÓ				
		KHỐI 1	KHỐI 2	KHỐI 3	KHỐI 4	KHỐI 5
Số lớp:	44	9	8	9	10	8
Số học sinh:	1606	309	311	318	359	309
Trong đó: - Nữ	733	139	149	149	147	150
- HS trái tuyến	5	1	2	0	1	1
- Khuyết tật	20	1	5	1	7	6
- HS thuộc hộ nghèo	17	1	5	4	6	1
- HS thuộc hộ cận nghèo	51	6	3	10	3	19
- Lưu ban	7	5	2	0	0	0
Dân tộc	4	1	1	1	1	

2.2. Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý (bảng số liệu theo nhóm CBQL, GV nhân viên) Số lượng, tuổi, cơ cấu; tỷ lệ GV/lớp trình độ CM,

CÁN BỘ-GV-CNV TOÀN TRƯỜNG	TỔNG SỐ	NỮ	ĐĂNG	TRONG ĐÓ									GHI CHÚ
				TRÌNH ĐỘ				GIÁO VIÊN DẠY GIỎI			BC	HĐ	
				h.Sĩ	ĐH	CD	TC	GIỎI TỈNH	GIỎI TUYÊN	GIỎI TRƯỜNG			
Tổng số:	63	61	43	0	55	07	2	06	44	06			
- Quản lí	03	03	03	0	03			01	02		03		
- Giáo viên	57		39	0	49	07	01	05	42	06	53	04	HĐTr
- Ti lệ GV/lớp	1,3												
+ Âm nhạc - Mỹ thuật	04	03	03		04			0	04		04		
+ Tiếng Anh-Tin học	06	06	05		06	0	0	01	01	03	05	01	HĐ TA
- Phục vụ	04	04	01		03	0	01		0		02	02	HĐYT, Th viện

2.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; cơ sở vật chất thực hiện bán trú (có thể dùng bảng mô tả ngắn gọn rõ)

TT	Danh mục	SL	Chất lượng	Ghi chú
1	Phòng học	44	Tỷ lệ:1/1, có 06 phòng cấp 4 xuống cấp.	
2	Phòng bộ môn	01	Thiếu 05	
3	Thiết bị tối thiểu	Đủ	Đạt	
4	Tủ đựng thiết bị	44	Đạt	
5	Ti vi thông minh	45	Mỗi phòng 1 Ti vi 55-65 in.	
6	Bàn, ghế HS	880 bộ	Đạt	
7	Nhà bếp	01	Thiếu diện tích, xuống cấp	
8	Phòng học bán trú	19	Dùng chung học, ăn, ngủ trưa.	
9	Đồ dùng cá nhân cho HS bán trú	Đủ	Chất lượng, đảm bảo vệ sinh.	
10	Tủ nấu cơm	02	1 dùng điện, 1 dùng ga đảm bảo chất lượng.	
11	Tủ sấy khay thìa	01	Đảm bảo chất lượng, an toàn.	

2.4. Đánh giá chung

* Thuận lợi

- Trường được Đảng ủy-HĐND- UBND xã quan tâm chỉ đạo sát sao. Sự phối hợp giữa nhà trường với các đoàn thể nhân dân ở địa phương và Hội CMHS ngày càng có hiệu quả.

- Địa bàn có diện tích không quá rộng, dân sống tập trung, trường được đặt ở vị

trí trung tâm nên rất thuận lợi cho việc đi lại học tập của học sinh.

- Đội ngũ giáo viên có lập trường tư tưởng ổn định; gần gũi, quan tâm học sinh; nhiệt tình giảng dạy, năng lực tốt... đáp ứng được yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông.

*** Khó khăn**

- Một bộ phận dân cư đông con, kinh tế chậm phát triển, ít quan tâm đến việc học tập của con cái. Số học sinh thuộc diện khó khăn còn nhiều.

- Số học sinh khuyết tật học hòa nhập tương đối cao, chủ yếu là trẻ bị thiếu năng về trí tuệ không có khả năng học tập bình thường.

- Cơ sở vật chất chưa đáp ứng được đầy đủ theo tiêu chí Thông tư 13/2020, TT22 của trường Chuẩn quốc gia mức độ 1.

- Tỷ lệ GV/lớp còn thấp, chưa đáp ứng yêu cầu dạy học 2 buổi/ngày. Hàng năm, nhà trường phải hợp đồng nhiều GV, đội ngũ không ổn định nên hiệu quả GD chưa cao.

III. MỤC TIÊU GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025-2026

1. Mục tiêu chung:

1. Trường: Tập thể lao động tiên tiến
2. Liên đội: Xuất sắc
3. Các Tổ chuyên môn: 2/3 xếp loại tổ Lao động xuất sắc.
4. Lớp tiên tiến: 44 lớp (Trong đó Tiên tiến xuất sắc 22 lớp)
5. Kết quả Phổ cập: Đạt tiêu chuẩn phổ cập tiểu học mức độ 3
7. Thư viện -TBDH: Đạt chuẩn
8. Trường đẹp: Trường xếp loại tốt;
9. Giữ vững danh hiệu: Trường chuẩn QG mức độ 1 và KĐCL mức 2.

2. Chỉ tiêu cụ thể năm học 2024-2025:

2.1. Chất lượng GD:

TT	Nội dung	L 1	Tỉ lệ	L 2	Tỷ lệ	L 3	Tỷ lệ	L 4	Tỷ lệ	L 5	Tỷ lệ
1	ĐG KQ cuối năm	309		311		318		359		309	
1.1	Hoàn thành xuất sắc	150	48,6	125	40,2%	126	39,6%	123	34,3	101	32,7
1.2	Hoàn thành tốt	64	20,7	100	32,1%	110	34,6%	119	33,1	114	36,8
1.3	Hoàn thành	95	30,7	86	27,7%	82	25,8%	117	32,6	94	30,5
1.4	Chưa hoàn thành	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Danh hiệu Khen thưởng										
2.1	Học sinh Xuất sắc	150	48,6	125	40,2%	126	39,6%	123	34,3	101	32,7

2.2	Học sinh Tiêu biểu	64	20,7	100	32,1%	110	34,6%	119	33,1	114	36,8
2.3	Khen thưởng đột xuất										
2.4	Đề nghị cấp trên khen thưởng										
2.5	Gửi thư khen										
3	Hoàn thành chương trình lớp học	309	100%	311	100%	318		359		309	
3.1	Hoàn thành	309	100%	311	100%	318	100%	359	100%	309	100%
3.2	Chưa hoàn thành	0		0		0		0		0	

2.2. Đội ngũ CBQL, GV, NV

- Chuẩn nghề nghiệp GVPT theo TT20/2018:

Tốt: 22/53: 41,5%; Khá: 31/53: 58,5 %.

- GVCNG cấp huyện: 03; Cấp tỉnh: 01

- Công tác BDTX: CBQL, GV:

Tham gia đầy đủ nghiêm túc theo hướng dẫn đạt: 57/57:100% khá trở lên.

- SKKN cấp CS: 07 bộ.

- Các danh hiệu thi đua: + CSTĐ cấp CS: 17 đ/c

+ LĐ tiên tiến: 100%

2.3. CSVC, TBDH dạy học

* Năm học 2025-2026 nhà trường dự kiến như sau:

TT	Nội dung	Tiền	Ghi chú
1	Bàn ghế học sinh bán trú (40 bộ)	64 000 000	
2	Bàn ghế học sinh thường(37 bộ và 53 bàn)	89 390 000	
3	Bảng từ 09 cái	33 600 00	
4	Nâng cấp hệ thống điện, nước, bóng, quạt.....	18 200 000	
5	Sửa chữa máy vi tính, mạng	17 900 000	
6	Thiết bị và tài liệu phục vụ dạy-học	30 000 000	
7	Đường vòm chong chóng	29 000 000	
	Tổng	281 090 000	

* Kế hoạch nguồn kinh phí huy động

- Ngân sách nhà nước: 30 000 000 đồng

- Huy động từ các nhà hảo tâm và phụ huynh: 251 090 000 đồng(Hai trăm năm mươi một triệu không trăm chín mươi ngàn đồng)

2.4. Các phong trào hoạt động GD khác.

- PCGD: Đạt mức độ 3.
- Giao lưu Văn, Toán tuổi thơ tiểu học cấp huyện: đạt 6/6 em.
- Hội thi tin học trẻ có 01 em cấp huyện, 01 em cấp tỉnh.
- Đại sứ văn hoá đọc cấp tỉnh: 01 em
- Các sân chơi qua mạng:
 - + Trạng nguyên Tiếng việt: Đạt cấp huyện: 81; Tỉnh 64
 - + Toán VIOED tỉnh: 02 em.
 - + Tiếng Anh VIOED tỉnh: 01 em
 - + IOE cấp tỉnh: 09 em.
 - + Thi Tiếng Anh TOEFL: 7 em

IV. TỔ CHỨC CÁC MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRONG NĂM HỌC

1. Khung thời gian thực hiện (theo QĐ số 2641/ QĐ-UBND tỉnh)

Ngày tựu trường: 25/8/2025

Ngày khai giảng: 05/9/2025

Học kỳ I: Từ ngày 05/9/2025 đến trước ngày 18/01/2026 (gồm 18 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác).

Học kỳ II: Từ ngày 18/01/2026 đến trước ngày 31/5/2026 (gồm 17 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác).

Ngày bế giảng năm học: Từ ngày 28/5/2026- 30/5/2026.

2. Phân phối thời lượng các môn học và hoạt động giáo dục.

2.1. Phân phối số tiết dạy/tuần:

TT	Môn học và các hoạt động GD	Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5	
		Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng
1	Toán	3	0	5	0	5	0	5	0	5	0
2	Tiếng Việt	12	0	10	0	7	0	7	0	7	0
3	Đạo đức	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
4	TNXH	2	0	2	0	2	0				
5	Khoa học							2	0	2	0
6	L.sử-Đ. Lý							2	0	2	0
7	NT(Âm nhạc)	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
8	NT(Mỹ thuật)	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
9	NT(Kỹ thuật)								0		0

10	GDTC(Thể dục)	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
11	HĐTN	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
12	Tin học (Tin học và CN)	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0
13	Tiếng anh	0	2	0	2	4	0	4	0	4	0
14	Tiếng anh tăng cường	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
15	HĐCC		2		2		1		0		0
16	KNS tăng cường	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Số tiết/tuần		25	7	25	7	28	4	30	3	30	3
		32		32		32		33		33	

1.2 Phân phối số tiết dạy/năm(Phụ lục1.1)

3. Các hoạt động giáo dục tập thể và theo nhu cầu người học

3.1. Các hoạt động giáo dục tập thể thực hiện trong năm học ([Phụ lục 1.2](#))

3.2. Tổ chức các câu lạc bộ, các hoạt động cho học sinh sau giờ học chính thức trong ngày, theo nhu cầu người học và trong thời gian bán trú tại trường (trong trường hợp có học sinh bán trú) ([Phụ lục 1.3](#))

3.3. Hoạt động trải nghiệm ngoài giờ chính khóa:

Để tạo điều kiện cho học sinh vui chơi, giải trí sau thời gian học tại trường đáp ứng nhu cầu sở thích của học sinh và điều kiện thực tế của phụ huynh và địa phương, dự kiến thỏa thuận với phụ huynh để thực hiện các nội dung sau:

Căn cứ nhu cầu của học sinh để tổ chức các đợt trải nghiệm trong xã, trong huyện và ngoài huyện, ngoài tỉnh GVCN các lớp chịu trách nhiệm thăm dò và cho học sinh đăng ký theo nhu cầu của học sinh và phụ huynh.

Phân công nhiệm vụ QL, giáo viên:

* Quản lý:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban thực hiện. Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập kế hoạch (*Thời gian, hình thức, nguồn lực tổ chức thực hiện*), tổ chức họp phụ huynh để bàn thống nhất kế hoạch thực hiện.

Hiệu phó chịu trách nhiệm triển khai và theo dõi việc thực hiện kế hoạch

Đại diện cha mẹ học sinh tham gia xây dựng và triển khai kế hoạch trải nghiệm

Giáo viên và tổng phụ trách cùng nhà trường triển khai thực hiện có hiệu quả. Đội có trách nhiệm tổ chức học sinh viết bài thu hoạch sau mỗi đợt trải nghiệm. Cụ thể:

T T	Đối tượng	Nội dung	Địa chỉ	Kinh phí	Thời gian
1	K1	Nghĩa trang liệt sỹ	Trong xã	Tự túc	Tháng 10/2025
2	K2	Đài tưởng niệm LS trong phong trào 30-31 đóng trên địa bàn	Trong xã	Tự túc	Tháng 10/2025

3	K3	Thăm đồn biên phòng 152 Diên Thành	Trong huyện	Xã hội hoá tại thời điểm tổ chức	Tháng 12/2025
4	K4, 5	Truong Bồn, Quê Bác, Quảng trường Hồ Chí Minh.	Trong tỉnh	Xã hội hoá tại thời điểm tổ chức	3/2026

4. Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục ([*Phụ lục 1.4 –đóng tệp để phân phụ lục*](#))

Căn cứ Khung chương trình giáo dục Tiểu học tại thông tư 32/2018/TT-BGD&ĐT ngày 26/12/2018 TT ban hành chương trình GDPT và các văn bản hướng dẫn đổi mới hoạt động chuyên môn theo yêu cầu của từng môn học, các thành viên tổ xây dựng kế hoạch cụ thể cho tổ mình, chủ động về nội dung, hình thức tổ chức, thời lượng cho các nội dung dạy học trên cơ sở đầy đủ nội dung, thời lượng các môn học bắt buộc theo quy định của khung chương trình, phù hợp với đặc điểm học sinh của trường theo khung thời gian 35 tuần thực học: Học kỳ I: 18 tuần, học kỳ II: 17 tuần.

Thực hiện hiệu quả CTGDPT cấp tiểu học xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp với điều kiện về đội ngũ, CSVC và thiết bị dạy học hiện có đảm bảo theo các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở GD&ĐT đã ban hành, cụ thể:

- Chủ động, linh hoạt xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường đáp ứng yêu cầu cần đạt các môn học/Hoạt động giáo dục trong CTGDPT cấp tiểu học; lựa chọn các môn học tự chọn, hoạt động giáo dục phù hợp với thực tế nhằm đáp ứng nhu cầu người học/phù hợp đối tượng HS, góp phần phát triển phẩm chất, năng lực và nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục toàn diện về Đức, Trí, Thể, Mỹ và kỹ năng sống, giá trị sống cho HS.

- Chủ động rà soát, bổ sung các nội dung tích hợp trong chương trình phù hợp với môn học, hoạt động trải nghiệm; điều chỉnh ngữ liệu trong sách giáo khoa (SGK) nhằm phù hợp với thực tế địa phương đặc biệt trong bối cảnh sắp xếp địa giới hành chính và mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện theo Công văn số 1565/SGD&ĐT-GDTH ngày 17/8/2018 của Sở GD&ĐT. Trong đó:

- Dạy học các môn học, HĐGD: Tiếng Việt, Toán, Khoa học (TNXH), Lịch sử và Địa lý, Tự chọn khối 1,2 (Tiếng Anh), Đạo đức, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Thể dục, HĐTN

Tiết luyện Toán và luyện Tiếng Việt: tập trung vào việc thực hành các kiến thức đã học. Dạy theo chương trình vở thực hành Toán và Tiếng Việt và một số nội dung nhằm giúp học sinh khó khăn về học vươn lên hoàn thành yêu cầu học tập, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu môn Toán, Tiếng Việt.

Tiết hoạt động củng cố: GV hướng dẫn học sinh hoàn thành các nhiệm vụ học tập chính khóa ngay tại trường và phát triển năng lực tự học cho học sinh.

Thời lượng dạy học: mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học, mỗi tiết 35 phút; thực hiện kế hoạch dạy học K1, 2, 3: 9 buổi/tuần (32 tiết/tuần), K4, 5: 9 buổi (33 tiết/tuần)

V. CÁC NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Truyền thông về giáo dục

Tiếp tục quan tâm, đầu tư nhiều hơn cho công tác truyền thông giáo dục để xã hội hiểu và chia sẻ, đồng thuận với các chủ trương đổi mới về giáo dục tiểu học; xây dựng kế hoạch truyền thông, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan truyền thông trên địa bàn, kịp thời, chủ động cung cấp thông tin để định hướng dư luận, tạo niềm tin của xã hội.

Trong triển khai đổi mới giáo dục tiểu học theo chủ trương của ngành, chủ động cung cấp thông tin cho cha mẹ học sinh và nhân dân biết qua các kênh thông tin truyền thông; đồng thời, sẵn sàng lắng nghe và thảo luận các vấn đề mới đang tồn tại nhiều cách hiểu khác nhau để tạo lập sự đồng thuận và hỗ trợ của xã hội.

Tiếp tục thực hiện Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm, tăng cường tuyên truyền trong cộng đồng và cha mẹ học sinh về tác hại của việc học thêm, học trước chương trình đối với sự phát triển thể chất, tinh thần của trẻ. Tuyên truyền về các biện pháp ngăn ngừa các hành vi bạo hành đối với trẻ em, hành vi xâm hại hoặc ứng xử gây tổn thương đến thể chất, tinh thần học sinh.

Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý chủ động viết và đưa tin, bài về các hoạt động của trường, của ngành, nhất là các hoạt động đổi mới, sáng tạo trong dạy và học, các tấm gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến của cấp học để tạo sự lan tỏa, khích lệ các thầy, cô giáo, các em học sinh phấn đấu vươn lên.

- Tuyên truyền và có biện pháp ngăn ngừa các hành vi bạo hành trong trường học, hành vi ứng xử gây tổn thương đến thể chất, tinh thần học sinh. Nêu cao vai trò làm gương trong tất cả các hoạt động giáo dục, trong lối sống của mỗi giáo viên, nhân viên; tạo cơ hội, động viên, khuyến khích giáo viên, cán bộ quản lý nâng cao năng lực tự học và làm việc sáng tạo. Ngăn ngừa và đấu tranh kiên quyết với các biểu hiện vi phạm pháp luật và vi phạm đạo đức nhà giáo;

- Xây dựng và thực hiện tốt quy tắc ứng xử văn hóa trường học; lớp học tự quản, thân thiện; nhà trường xanh- sạch- đẹp- an toàn. Trên cơ sở các quy định về tiêu chuẩn "Trường học thân thiện, học sinh tích cực", vận dụng mô hình Trường học mới, xây dựng các nội dung cụ thể về trang trí lớp học thân thiện, phù hợp, an toàn tuyệt đối cho học sinh. Lồng ghép và tổ chức các buổi ngoại khóa nhằm cung cấp cho học sinh những hiểu biết và ý thức phòng tránh tai nạn, thương tích, đặc biệt là tai nạn giao thông và đuối nước.

3. Phát triển đội ngũ nhà giáo

3.1 Bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ nhà giáo, Cán bộ quản lý (BDTX)

Căn cứ Thông tư số 17/TT-BGD&ĐT ngày 01/11/2019 Thông tư ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở GDPT và Thông tư số: 18/TT-BGD&ĐT ngày 01/11/2019 ban hành chương trình giáo dục thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở GDPT; Thực hiện Kế hoạch số 212/KH-SGD&ĐT ngày 07/02/2020 và công văn số: 1019/SGD&ĐT-TCCB-KHTC ngày 22/6/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn triển khai tự bồi dưỡng qua mạng cho giáo viên, cán bộ quản lý triển khai Chương

trình GDPT 2018; Công văn số:127 /PGD&ĐT ngày 4/8/2020 của Phòng GD-ĐT về việc bồi dưỡng qua mạng cho giáo viên, cán bộ quản lý để triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Định hướng chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên thực hiện công tác bồi dưỡng như sau:

** Đối với nhà trường:*

- Động viên GV chưa đạt chuẩn đăng kí học Đại học, và động viên 1 GV học Thạc sĩ để nâng cao trình độ chuyên môn.
- Tổ chức cho hướng dẫn GV đăng ký học các mô đun bồi dưỡng thường xuyên và thực hiện công tác bồi dưỡng theo hướng dẫn của các cấp.
- Tạo điều kiện để QL, GV tham gia học tập tích cực, hiệu quả
- Chỉ đạo thực hiện đổi mới SHCM: SHCM theo chủ đề, SHCM theo hướng NCBH.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện công tác tự bồi dưỡng.
- Thực hiện đổi mới việc đánh giá công tác BDTX gắn với việc thực hiện nhiệm vụ.

** Đối với tổ chuyên môn:*

- Thảo luận, bàn bạc để xây dựng kế hoạch SHCM hiệu quả, phù hợp.
- Xây dựng các tiêu chí đánh giá BDTX năm học: 2025 - 2026 trong đó quan tâm việc kết hợp giữa nắm bắt kiến thức và kết quả vận dụng vào thực tiễn công tác để đánh giá đúng sự cố gắng học tập của giáo viên.
- Cải tiến nội dung, hình thức sinh hoạt chuyên môn nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm dạy học tích cực cho cán bộ, giáo viên như: sinh hoạt chuyên môn theo môn học, khối lớp học trung bình 1 lần/tháng, theo trường hoặc cụm trường để giáo viên trao đổi chuyên môn theo các chuyên đề cụ thể: về nghiệp vụ chuyên môn, đánh giá học sinh, tổ chức lớp học theo hướng tự quản, ... Các buổi sinh hoạt chuyên đề cần có kế hoạch cụ thể, phân công người dạy, người báo cáo hoặc thể nghiệm chuyên đề.

** Đối với giáo viên:*

- Tùy theo nhu cầu của mình giáo viên tự lựa chọn và đăng ký nội dung các modun để tự học một cách thiết thực, phù hợp để nâng cao năng lực chuyên môn. Tập trung bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ về tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục và đánh giá nhằm hướng tới phát triển phẩm chất, năng lực người học; đổi mới hoạt động thư viện - phát triển văn hóa đọc ở trường tiểu học.

- Ngoài việc tự học bồi dưỡng qua mạng, GV cần lựa chọn hình thức bồi dưỡng thích hợp, hiệu quả như trao đổi qua nghiên cứu bài dạy của giáo viên, tổ chức hội thảo, báo cáo kinh nghiệm, mời chuyên gia giảng theo chuyên đề, ...

- Tích cực ứng dụng CNTT, khai thác và sử dụng có hiệu quả mạng internet, thiết bị công nghệ trong dạy học như: giáo án điện tử, phần mềm ứng dụng và học liệu số trong dạy học.

- Thường xuyên cập nhật thông tin, phản ánh kịp thời các hoạt động của nhà trường qua hộp thư cá nhân.

*** *Bồi dưỡng và đổi mới công tác quản lý:***

- Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 08/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số: 18/TT-BGD&ĐT ngày 01/1/1999 ban hành chương trình giáo dục thường xuyên cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Đăng ký và tham gia học tập các mudun bồi dưỡng thường xuyên và thực hiện công tác bồi dưỡng theo hướng dẫn của các cấp và đảm bảo theo yêu cầu quản lý của nhà trường.

+ Tích cực nghiên cứu và triển khai chỉ đạo có hiệu quả chương trình GDPT 2018.

+ Đổi mới, sáng tạo trong việc vận dụng các hình thức, phương pháp và lựa chọn nội dung học tập, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho bản thân. Có tư duy đổi mới trong quản trị, lãnh đạo nhà trường nhằm phát triển phẩm chất, năng lực cho tất cả học sinh.

+ Đổi mới, sáng tạo trong xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên.

+ Đổi mới quản trị hoạt động dạy học và giáo dục học sinh hiệu quả, đảm bảo giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học, giáo dục phù hợp với phong cách học tập đa dạng, nhu cầu, sở thích và mức độ sẵn sàng học tập của mỗi học sinh.

+ Sử dụng GV, NV đúng chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đánh giá năng lực đội ngũ, tạo động lực và phát triển bồi dưỡng năng lực nghề nghiệp thường xuyên cho GV.

+ Sắp xếp bộ máy tinh gọn, hiệu quả, phân cấp ủy quyền cho các bộ phận, cá nhân trong trường để thực hiện tốt nhiệm vụ.

+ Sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính trong nhà trường nhằm nâng cao chất lượng GD toàn diện cho HS.

+ Huy động hiệu quả các nguồn lực để tăng cường CSVC, TB và công nghệ trong dạy học nhằm nâng cao chất lượng GD.

+ Xây dựng được môi trường giáo dục văn hóa thân thiện, lành mạnh trong nhà trường.

+ Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường, biết quan tâm, lắng nghe, chia sẻ để tạo môi trường đoàn kết, dân chủ, kỷ cương, tình thương và trách nhiệm.

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý. Đẩy mạnh việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin vào công tác quản lý trường học. Khai thác có hiệu quả hệ thống thư điện tử và các trang web của Bộ, Sở, Phòng GD&ĐT và của trường.

- Xây dựng chương trình giáo dục nhà trường cụ thể, khoa học, xây dựng hợp lý các quy chế như: quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua, quy chế chi tiêu nội bộ... Tổ chức kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm thường xuyên để quản lý và chỉ đạo đúng, sát, kịp thời và hiệu quả.

- Đánh giá, phân loại và sử dụng hợp lý đội ngũ giáo viên theo TT20 của BGD&ĐT và QĐ 86/2007 QĐ-UBND tỉnh Nghệ An. Tổ chức ký kết hợp đồng làm việc với viên

chức ngành giáo dục theo đúng luật viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng bộ nội; hướng dẫn số 670/HD-SNV ngày 04/05/2015 của sở nội vụ Nghệ An.

- Phân công, bố trí CBQL hợp lý, phát huy vai trò của các tổ khối CM.

- Thực hiện tốt chế độ công khai, dân chủ trong trường học. Đặc biệt là công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với CS giáo dục đào tạo.

- Phối hợp chặt chẽ với Hội đồng giáo dục địa phương, các tổ chức đoàn thể xã hội, các khối xóm, Hội cha mẹ học sinh... để làm tốt công tác XHHGD.

2.2. *Đổi mới hình thức tổ chức và PPDH*

a. Tiếp tục thực hiện mô hình trường học tự quản, lớp học tự quản:

Tiếp tục triển khai vận dụng linh hoạt, sáng tạo, hiệu quả mô hình trường học mới theo Công văn số 1656/SGD&ĐT-GDTH ngày 30/8/2016 của Sở GD&ĐT. Ngay đầu năm học, giáo viên hướng dẫn học sinh bầu Lớp trưởng, lớp phó, các tổ trưởng(thay đổi thường xuyên 2 tháng 1 lần) các tổ, nhóm cần tuân thủ nguyên tắc tự quản, tự chủ và tự giác; giáo viên đóng vai trò là người hướng dẫn, không làm thay, không áp đặt. Đối với nhà trường được tổ chức hoạt động theo hướng tự quản, cần tổ chức cho Đội thiếu niên tiền phong của trường lập kế hoạch hoạt động trên cơ sở phát huy vai trò của đội cờ đỏ.

b. *Đổi mới hình thức tổ chức và phương pháp dạy học:*

Tiếp tục chỉ đạo dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh, vận dụng linh hoạt, sáng tạo các mô hình, phương pháp dạy học tích cực như: Mô hình trường học mới, phương pháp “Bàn tay nặn bột”, dạy học Mỹ thuật theo phương pháp mới, lồng ghép học thông qua chơi vào hoạt động dạy học ... một cách linh hoạt, hiệu quả, phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị (về đội ngũ giáo viên, về cơ sở vật chất, trang thiết bị,...); không áp dụng một cách máy móc, khiên cưỡng. Trong quá trình tổ chức dạy học có vận dụng dạy học theo nhóm, không nhất thiết phải kê lại bàn ghế, không máy móc, hình thức mà vận dụng linh hoạt, hợp lý hình thức tổ chức dạy vào các bài dạy theo hình thức tự phát hiện vấn đề, tương tác theo nhóm, lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động ứng dụng các nội dung bài học vào cuộc sống để học sinh phát triển năng lực, phẩm chất.

2.3. *Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo NCBH.*

- Xây dựng kế hoạch nội dung SHCM theo nghiên cứu bài học được thực hiện theo 3 bước:

Bước 1: Tổ chuyên môn lựa chọn những bài học/chủ đề khó, hoặc những chủ đề có điều kiện để áp dụng phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực, ứng dụng CNTT vào dạy học, sau đó tiến hành thảo luận, tìm tòi các giải pháp và thiết kế phương án dạy học (kế hoạch bài học), sau khi đã thống nhất phương án dạy học và xây dựng kế hoạch bài học, tổ/nhóm chuyên môn phân công 1 giáo viên dạy minh họa theo kế hoạch đã xây dựng.

Bước 2: Tổ chuyên môn tiến hành dạy minh họa và dự giờ. Việc dự giờ chủ yếu quan sát nhằm phát hiện, ghi nhận các hoạt động học của học sinh và hiệu quả của kế hoạch bài học mà nhóm đã xây dựng, nhận ra những ưu điểm cũng như những tồn tại, hạn chế cần điều chỉnh.

Bước 3: Tổ chuyên môn tiến hành thảo luận về kết quả giờ dạy minh họa theo kế hoạch bài học đã xây dựng, đánh giá ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân...sau đó điều chỉnh lại kế hoạch bài học, thực hiện kế hoạch bài học ở những lớp khác, rút kinh nghiệm để xây dựng kế hoạch cho các bài/chủ đề dạy học khác. Việc tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn đã tạo điều kiện để giáo viên được trao đổi, học tập lẫn nhau, phát huy vai trò của giáo viên cốt cán các bộ môn, phát huy sức mạnh trí tuệ tập thể, tạo sự đoàn kết, gắn bó giữa các đồng nghiệp, bồi đắp lòng yêu nghề...

Tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp trường, liên trường và phát triển cộng đồng học tập chuyên môn tạo nhiều cơ hội trao đổi, học hỏi, chia sẻ nhằm nâng cao năng lực nghề nghiệp; khuyến khích GV tự học tự bồi dưỡng bằng nhiều hình thức phù hợp; lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên môn thiết thực, xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn phù hợp, hiệu quả nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ, nhất là GV dạy môn ngoại ngữ; dạy chương trình giáo dục tích hợp, nhằm tiến tới đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường; Tiếp tục thực hiện đánh giá, bồi dưỡng thường xuyên thực chất theo chuẩn nghề nghiệp GV và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông

3. Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá học sinh

- Tiếp tục đổi mới kiểm tra theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua hoạt động trên lớp, đánh giá bằng hồ sơ học tập, vở học tập, đánh giá qua quan sát, việc hỏi đáp và viết.

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng đề KT theo ma trận, đề bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận/ trắc nghiệm) theo 4 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao.

- Đề kiểm tra phải đưa vào ngân hàng đề, được tổ chuyên môn, BGH ký duyệt mới được kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu ra đề thi, coi thi, chấm thi và nhận xét, đánh giá học sinh; đảm bảo thực chất, công bằng, khách quan, trung thực, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của HS.

- Khi chấm bài nhất thiết phải có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa lỗi, động viên cố gắng, tiến bộ của HS.

Thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020.

Chú ý việc đánh giá 5 phẩm chất – các năng lực cốt lõi (3 năng lực chung và 7 năng lực đặc thù). Chú ý đến đánh giá mức độ hoàn thành bài học, môn học. Đảm bảo việc đánh giá thường xuyên với việc đánh giá định kỳ. Trong kiểm tra đánh giá chú ý đến mức độ hoàn thành bài học đối với tất cả học sinh. Đánh giá qua các hoạt động trên lớp; đánh giá bằng hồ sơ học tập; vở học tập; đánh giá qua việc quan sát, hỏi đáp và viết.

Thực hiện việc xây dựng ngân hàng đề KT định kỳ và các đề khảo sát từng bài học. Trên cơ sở đó khi kiểm tra chất lượng học sinh sẽ lấy ngẫu nhiên đề thi này để kiểm tra. Đảm bảo các mức độ hoàn thành bài học và học kỳ, năm học.

Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng giáo dục giữa các khối lớp dưới hình thức bài kiểm tra và có biên bản bàn giao kèm theo. Bàn giao HS lớp 5 cho THCS theo đúng hướng dẫn của Phòng GD-ĐT.

4. Phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học và bồi dưỡng học sinh năng khiếu, các cuộc giao lưu, các câu lạc bộ, sân chơi trí tuệ, ... đáp ứng nhu cầu, sở thích

4.1. Phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học.

Lập danh sách học sinh nhận thức chậm đối với môn Tiếng Việt, Toán. Trên cơ sở đó đồng chí Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên phụ đạo học sinh nhận thức chậm. Cụ thể như sau:

Khối	Nội dung bồi dưỡng	Giáo viên phụ trách
1	Môn Toán, Tiếng Việt	GVCN
2	Môn Toán, Tiếng Việt	GVCN
3	Môn Toán, Tiếng Việt	GVCN
4	Môn Toán, Tiếng Việt	GVCN
5	Môn Toán, Tiếng Việt	GVCN

Các môn học khác có học sinh nhận thức chậm giáo viên dạy có trách nhiệm phụ đạo HS ngay trong giờ học, sinh hoạt 15 phút đầu buổi và đăng kí dạy thiện nguyện vào chiều thứ 4 hoặc sáng thứ 7 phối hợp với phụ huynh hướng dẫn học sinh học tại nhà.

- Đối nhà trường: Giao cho đc Phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác phụ đạo học sinh nhận thức chậm, cụ thể:

Tổ chức thực hiện kế hoạch phụ đạo, phân công giáo viên dạy.

Trực tiếp theo dõi, kiểm tra công tác phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn.

- Đối với Tổ chuyên môn: Theo dõi kết quả tiến bộ của HS CDC ở các môn học qua từng học kỳ, có giải pháp hỗ trợ GV phụ đạo học sinh nhận thức chậm.

- Đối với giáo viên phụ đạo:

Đăng kí dạy phụ đạo thiện nguyện, có trách nhiệm phối hợp gia đình học sinh thường xuyên động viên, khuyến khích các em học sinh tạo sự cố gắng thực sự trong học tập và rèn luyện ý thức đạo đức, nhằm kịp thời khắc phục tình trạng học sinh không chăm chỉ, tự giác học tập...

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn theo dõi sát, hướng dẫn phương pháp học tập, tổ chức kiểm tra đầu giờ, phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh để giúp đỡ học sinh tiến bộ; thực hiện đôi bạn cùng tiến, nhóm bạn học tập...

4.2. Bồi dưỡng, phát triển học sinh năng khiếu:

Nhà trường giao cho giáo viên lựa chọn học sinh ở từng bộ môn nhận thức tốt, có năng khiếu ở tất cả các khối lớp để thành lập các câu lạc bộ(được sự đồng ý của phụ

huynh): Câu lạc bộ Văn -Toán tuổi thơ; câu lạc bộ TDTT (cờ vua, bóng bàn, đá cầu, ...) và các lớp bồi dưỡng năng khiếu theo nhu cầu, sở thích, năng khiếu của HS và thảo thuận với phụ huynh về kinh phí tổ chức thực hiện.

- Động viên học sinh tham gia Chương trình **English Challenge** do Đài Phát thanh -Truyền hình Nghệ An, giao lưu Văn, Toán tuổi thơ, Thi vẽ tranh Bảo vệ động vật, Ý tưởng trẻ thơ, ... Nhóm bạn yêu thích hội họa, âm nhạc.

- Nội dung kế hoạch dạy học và kinh phí tổ chức thực hiện theo đúng quy định ban hành kèm theo TT 04/2014/TT-BGD&ĐT ngày 28/2/2014 của Bộ GD&ĐT quy định về quản lý hoạt động GDKNS và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

4.3. Các cuộc giao lưu, các câu lạc bộ, sân chơi trí tuệ

- Phân công đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách CM phụ trách.

- Lập DS học sinh và phân công GV thực hiện giúp đỡ học sinh tham gia các câu lạc bộ, sân chơi trí tuệ ở tất cả các khối lớp với sự tham gia đồng hành, tự nguyện của phụ huynh học sinh. Giải toán qua báo; Trạng nguyên tiếng việt; Toán vnedu...

KHỐI	NỘI DUNG	GIÁO VIÊN
K 5	Câu lạc bộ Văn-Toán tuổi thơ	Nguyễn Thị Quỳnh
K4,5	CLB TDTT	Đậu Trọng Khang
K4, 5	Em yêu Mỹ thuật	Nguyễn Trung Sơn
K1, 2, 3	Em yêu nghệ thuật(Âm nhạc, Eropic)	Nguyễn Thị Duyên, Nguyễn Thị Yên
K1, 2, 3, 4, 5	Trạng nguyên tiếng việt; Toán vnedu...	GVCN
K5	Câu lạc bộ Tiếng Anh	Đặng Thị Lê

5. Thực hiện GD đối với HS khuyết tật hòa nhập, HS có hoàn cảnh khó khăn,

5.1. Đối với trẻ khuyết tật hòa nhập:

Căn cứ Quyết định số 338/QĐ-BGDĐT ngày 30/01/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành Kế hoạch giáo dục người khuyết tật giai đoạn 2018-2020 của ngành giáo dục; Quyết định số 1463/QĐ-BGDĐT ngày 28/6/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án Hỗ trợ trẻ em khuyết tật tiếp cận các dịch vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục tại cộng đồng giai đoạn 2018-2025; Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật; Thông tư số 15/2019/TT-BGDĐT ngày 30/8/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định Chuẩn quốc gia về ngôn ngữ kí hiệu cho người khuyết tật và Thông tư số 17/2020/TT-BGDĐT ngày 29/6/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định Chuẩn quốc gia về ngôn ngữ kí hiệu cho người khuyết tật, các nhà trường bảo đảm các điều kiện để trẻ em khuyết tật được tiếp cận với giáo dục, huy động tối đa trẻ khuyết tật học hòa nhập. Trường tiếp nhận tất cả học sinh khuyết tật trên địa bàn có nguyện vọng vào học tại trường.

Căn cứ vào điều kiện thực tế và nhu cầu, khả năng của học sinh khuyết tật, các khối lớp chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục hòa nhập phù hợp, thiết thực để đảm bảo các điều kiện để trẻ khuyết tật được tiếp cận giáo dục; tăng cường tuyên truyền trong đội ngũ

cán bộ quản lý, giáo viên về vấn đề giáo dục hòa nhập, trong đó học sinh học hòa nhập được học tập và đánh giá theo kế hoạch giáo dục cá nhân; tùy theo dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật mà học sinh được miễn một phần, một số nội dung, một số môn học với mục tiêu giúp học sinh khuyết tật được tương tác cùng bạn bè, các em hòa nhập và yêu cuộc sống.

5.2. Đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách:

- Thực hiện đảm bảo chế độ hỗ trợ học phí theo quy định kịp thời cho các đối tượng học sinh thuộc diện hộ nghèo, con thương binh, ...

- Luôn quan tâm động viên và tạo điều kiện để các em tự tin, phấn vượt lên hoàn cảnh học tập đạt kết quả cao.

- Làm tốt công tác tuyên truyền, vận động các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm hỗ trợ kinh phí để động viên, hỗ trợ các em học tập đạt kết quả cao nhất là vào đầu năm học, các dịp lễ tết, ...

- Tổ chức tốt các phong trào “Xuân ấm áp Tết yêu thương”, “đàn gà khăn quàng đỏ”, chương trình học bổng “Thắp sáng ước mơ” để động viên, khích lệ học sinh vươn lên trong học tập.

- Vận động, khuyến khích và tạo điều kiện cho học sinh KT, HS có HCĐBKK đi học. Hiện tại nhà trường có 20 HS gặp khó khăn trong học tập học hòa nhập.

6. Thực hiện giáo dục kỹ năng số, triển khai học bạ số

6.1 Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục.

Tham mưu cho UBND xã, phường từng bước hiện đại hoá CSVC, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.

Chủ động xây dựng các kịch bản, phương án tổ chức dạy học phù hợp với bối cảnh dịch bệnh, thiên tai hoặc các tình huống bất thường; đảm bảo duy trì hoạt động giáo dục liên tục, không gián đoạn, hướng đến mục tiêu “giáo dục trong mọi hoàn cảnh”.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá; phát triển kho học liệu số, học liệu mở; hệ thống quản lý nhà trường, học bạ số, hồ sơ giáo viên điện tử. Gắn kết hoạt động chuyển đổi số với đổi mới phương pháp dạy học, phát triển năng lực số của cán bộ quản lý, GV, HS, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Khuyến khích các cơ sở giáo dục tiểu học tổ chức cộng đồng học tập chuyên môn bằng hình thức trực tuyến; tạo điều kiện thuận lợi cho HS tham gia các sân chơi trực tuyến, các tiết học kết nối với các địa phương nhằm tạo điều kiện cho HS được tương tác, có nhiều cơ hội thử nghiệm ở các môi trường học tập khác.

6.2. Triển khai thực hiện Khung năng lực số, Học bạ số và ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) đổi mới công tác quản lý giáo dục.

Triển khai học bạ số theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và thực hiện Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

Thực hiện lồng ghép nội dung khung năng lực số trong môn Tin học, các môn học khác và hoạt động giáo dục phù hợp với đối tượng HS nhằm nâng cao năng lực số cho HS tiểu học theo hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT, đảm bảo hình thành và phát triển các năng lực thiết yếu của công dân số.

Tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và dữ liệu lớn trong quản lý và dạy học; đẩy mạnh tự động hoá công tác hành chính, sổ sách điện tử, thời khoá biểu, phân công chuyên môn, quản lý CSVC, giảm tải cho GV, nhân viên. Khai thác, sử dụng hiệu quả AI nhằm không ngừng nâng cao công tác quản trị nhà trường.

7. Công tác bán trú.

Làm tốt công tác phục vụ bán trú, đảm bảo học sinh ăn ngủ trưa tại trường đúng giờ, bữa ăn ngon, đảm bảo VSATTP. Công khai minh bạch, không bớt xén khẩu phần ăn của học sinh, phụ huynh yên tâm.

Số học sinh bán trú: 736/1606, chia ra 20 phòng ăn nghỉ.

Thành lập ban chỉ đạo công tác bán trú, phân công trách nhiệm cho từng thành viên (Có quyết định kèm theo)

- Tuyển chọn nhân viên nấu bếp, nhân viên phục vụ bán trú, phân công trách nhiệm cho từng thành viên.

- Chọn các cơ sở cung cấp thực phẩm có uy tín, chất lượng, giá cả hợp lý, đảm bảo vệ sinh ATTP.

- Ban giám hiệu theo dõi quản lý tài sản bán trú theo quy định. (Gồm tài sản nhà bếp, tài sản phục vụ học sinh ngủ- nghỉ trên lớp...)

- Xây dựng kế hoạch hoạt động bán trú theo năm học và theo từng tháng đảm bảo sát với điều kiện tình hình thực tế của nhà trường.

- Lên thực đơn theo từng tuần đảm bảo chất lượng dinh dưỡng và Kalo cho từng bữa ăn, đổi món ăn hàng ngày để không gây cảm giác chán ăn học sinh.

- Dựa vào việc thăm dò sở thích các món ăn của học sinh, lượng Kalo, dinh dưỡng, Ban giám hiệu nhà trường chỉ đạo tổ bán trú lên thực đơn trong một tuần liền. Chỉ đạo nhà bếp chế biến các món ăn hợp với khẩu vị, sở thích của học sinh.

- Cán bộ y tế làm tốt công tác kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn hàng ngày.

Tuyển chọn nhân viên nấu bếp và phục vụ bán trú

- Là người có sức khỏe, có khả năng nấu ăn, có tinh thần trách nhiệm cao.

- Có đủ hồ sơ theo quy định:

- + Bản sơ yếu lý lịch

- + Giấy chứng nhận sức khỏe (của cơ quan y tế cấp huyện trở lên)

- + Đơn xin việc

- + Văn bằng chứng chỉ kỹ thuật nấu ăn

- Sau khi xem xét hồ sơ, cho thử việc 1 tuần, nhà trường sẽ tiến hành ký hợp đồng. Trong hợp đồng ghi rõ các điều khoản thỏa thuận, trách nhiệm, quyền hạn của mỗi bên đặc biệt là các yêu cầu, nhiệm vụ của bên B trong việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên nấu ăn phục vụ, yêu cầu đảm bảo thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

Mua lương thực, thực phẩm phục vụ bán trú

- Vấn đề an toàn thực phẩm, vệ sinh sạch sẽ là nhiệm vụ hàng đầu ở mỗi bếp ăn tập thể. Do vậy, Ban giám hiệu nhà trường đã ký hợp đồng mua bán lương thực, thực phẩm sạch, đảm bảo an toàn với những Cơ sở có đủ tư cách pháp nhân, có giấy phép kinh doanh, có uy tín, chất lượng, đảm bảo giá cả phù hợp với giá thị trường.

- Hiệu trưởng ký hợp đồng chặt chẽ với các chủ hàng bán lương thực, thực phẩm phục vụ bếp ăn, quy định về tiêu chuẩn, chất lượng, số lượng lương thực, thực phẩm,

thời gian giao hàng. Nếu xảy ra tình trạng ngộ độc thức ăn, sau khi có kết quả kiểm nghiệm thực phẩm của cơ quan y tế thì chủ mặt hàng đó phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Phân công giáo viên, BGH, Bếp trưởng đến sớm để nhận thực phẩm và kiểm tra kỹ về số lượng, chủng loại, chất lượng.....trước khi nhận.

Nấu ăn, chia cơm và thức ăn cho các lớp

- Thực đơn nhà trường được lên trước 1 tuần, nhân viên nhà bếp cần biết trước để điều hành công việc và chế biến thực phẩm theo thực đơn.

- Nhà trường giám sát việc thực hiện các công đoạn: Khâu chuẩn bị, chế biến thực phẩm sống, chế biến thực phẩm chín đảm bảo vệ sinh ATTP.

- Bộ phận nhà bếp phải đảm bảo thực hiện theo nguyên tắc một chiều, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo kịp thời gian cho học sinh được ăn đúng giờ, đảm bảo chế biến thức ăn ngon, hợp khẩu vị của học sinh. Thực hiện bảo hộ đúng quy định.

- Phải thực hiện lưu mẫu thực phẩm theo quy định: Thức ăn hàng ngày phải được lưu nghiệm trong tủ lạnh 24 h.

- Bếp trưởng phải định lượng thức ăn cho các lớp, chia đều khẩu phần ăn của học sinh và theo dõi việc ăn uống của học sinh các lớp.

Tổ chức cho học sinh ăn- ngủ

Yêu cầu giáo viên chăm sóc, trông giữ và quản lý học sinh buổi trưa phải thực hiện tốt các yêu cầu sau:

- Về vấn đề ăn uống của học sinh:

+ Trước khi ăn phải rửa tay sạch sẽ.

+ Ngồi ăn đúng vị trí đã quy định.

+ Học sinh ăn hết tiêu chuẩn, định suất, khẩu phần ăn.

+ Học sinh ăn sạch, gọn, không để rơi vãi cơm, canh ra bàn.

+ Lên phòng ngủ phải giữ trật tự, không đùa nghịch.

- Về vấn đề ngủ nghỉ của học sinh:

+ Phòng ngủ sạch sẽ, hợp vệ sinh.

+ Học sinh được ngủ đúng giờ.

+ Tư thế nằm ngủ đúng cách. Có lợi cho sức khỏe.

+ Ngủ phải có chăn, gối

+ Nằm ngủ đúng vị trí cô giáo đã xếp.

+ Phòng ngủ phải đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng.

+ Quản lý chặt chẽ học sinh ăn bán trú.

Ban chỉ đạo

1. Bà: Nguyễn Thị Liễu

Hiệu trưởng

Trưởng ban

2. Bà: Phan Thị Tùng

Phó hiệu trưởng

Phó trưởng ban

3. Bà: Ngô Thị Hạnh

Phó hiệu trưởng

Ủy viên

4. Bà: Ngô Thị Liễu

Kế toán

Ủy viên

5. Bà: Võ Thị Hoài

Văn phòng

Ủy viên

6. Bà: Cao Thị Phương Thúy

Thủ quỹ

Ủy viên

Tổ nấu ăn

1. Cao Thị Thanh - Bếp trưởng

5. Nguyễn Thị Lý

2. Trần Thị Hà

6. Ngô Thị Minh

3. Hồ Thị Nguyệt

7. Đặng Thị Hải

4. Nguyễn Thị Nhung

8. Cao Thị Hoa

CBQL, giáo viên trực trua

TT	Họ và tên	Chức vụ	TT	Họ và tên	Chức vụ
1	Nguyễn Thị Liễu	HT	18	Ngô Thị Hằng	NV YT
2	Ngô Thị Hạnh	PHT	19	Phan Thị Hương A	GV
3	Phan Thị Tùng	PHT	20	Nguyễn Thị Hoài Nhung	GV
4	Vũ Thị Thu Anh	GV	21	Nguyễn T Phương Thảo C	GV
5	Trần Thị Huế	GV	22	Ngô Thị Hằng	GV
6	Hoàng Thị Phụng	GV	23	Nguyễn Thị Thu Hoài	GV
7	Phạm Thị Hoài	GV	24	Nguyễn Thị Điệp	GV
8	Phan Thị Hương B	GV	25	Ngô Thị Liễu	KT
9	Lê Thị Như Hoa	GV	26	Nguyễn Thị Yên	VP
10	Hoàng Thị Hoa	GV	27	Võ Thị Hoài	GV
11	Ngô Thị Thanh	GV	28	Thái Thị Thúy Hải	GV
12	Đậu Thị Thu Hồng	GV	29	Lê Thị Hải An	VP
13	Nguyễn Thị Ph Thảo B	GV	30	Đặng Thị Thu Hiền	GV
14	Nguyễn Thị Thúy	GV	31	Phan Thị Phụng	GV
15	Nguyễn Khánh Linh	GV	32		GV
16	Hoàng Thị Thu	GV	33		GV
17	Lê Thị Diệu Linh	GV			

*** Kinh phí:** Đầu năm học, nhà trường tổ chức hội nghị phụ huynh để bàn bạc, thỏa thuận mức đóng góp tiền ăn và tổ chức bán trú, nội dung chi, đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, hợp lý, công khai, dân chủ,... Huy động xã hội hoá các nguồn kinh phí hợp pháp khác cho công tác bán trú. Tiền ăn bán trú là khoản thu hộ, công tác quyết toán các nguồn thu chi thực hiện theo quy định hiện hành.

8. Công tác Tiếng Anh tăng cường.

Giao cho phó hiệu trưởng phụ trách.

+ Nhà trường tuyên truyền về chủ trương, về sự cần thiết của Tiếng Anh tăng cường để phụ huynh hiểu, trên cơ sở đó tự nguyện đăng kí cho con em đi học.

+ Nhà trường thành lập lớp học ngoài thời gian chính khóa.

+ Lập hồ sơ chỉ định thầu theo đúng quy trình, quy định.

+ Kí hợp đồng với Trung tâm để thực hiện.

9. Công tác tài chính

Để đảm bảo kinh phí tổ chức thực hiện, mỗi hoạt động, căn cứ công văn hướng dẫn của các cấp và quy định của tài chính, nhà trường sẽ xác định và xây dựng kế hoạch thu-chi cụ thể, đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính. Trong đó gồm các nguồn: ngân sách nhà nước cấp thường xuyên, sự thỏa thuận đóng góp của phụ huynh và các nguồn thu hợp pháp khác.

- Việc thu-chi được thực hiện đúng quy định tài chính, đảm bảo công khai, minh bạch.

- Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính, không để xảy ra tình trạng lạm thu, thu ngoài quy định. Thực hiện thu chi theo đúng quy định của nhà nước. Thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt trong lĩnh vực giáo dục.

- Quản lý tốt tài chính tài sản. Chú trọng hồ sơ quản lý tài sản; Kiểm kê, khấu hao, thanh lý tài sản hàng năm theo quy định của Bộ tài chính. Thực hiện chi tiêu hợp lý, đúng kế hoạch, kiểm kê, kiểm tra định kỳ và công khai các khoản thu chi theo đúng quy định của nhà nước.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tình hình của đơn vị trên cơ sở các văn bản pháp luật quy định.

- Nhận trả chế độ lương và phụ cấp cho CBGV đầy đủ kịp thời. Đảm bảo cân đối giữa thu và chi, tất cả phải thực hiện theo quy định, khi làm chứng từ thu chi phải kí duyệt. Hàng tháng quyết toán các chứng từ thu, chi.

10. Công tác thi đua khen thưởng

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng số 06/2022/QH15;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 04/02/2024 của Bộ Nội vụ Quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định 73/2024/NĐCP quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ công chức, viên chức, lực lượng vũ trang;

Hiệu trưởng ra quyết định Kien toàn Hội đồng thi đua của nhà trường; thực hiện công tác thi đua khen thưởng; xây dựng các tiêu chí xếp loại theo nghị định 90/2020 về đánh giá xếp loại viên chức làm căn cứ để khen thưởng cuối năm theo Nghị định 73/2024/NĐCP theo đúng các văn bản chỉ đạo. Tổ chức phổ biến nội dung đăng ký thi đua, hướng dẫn công tác thi đua để cán bộ, giáo viên, nhân viên nắm bắt và thực hiện theo quy định hiện hành.

Nội dung và hình thức tổ chức các đợt thi đua sẽ được lập kế hoạch ngay từ đầu năm và triển khai cho các bộ phận, các cá nhân phụ trách để chủ động trong việc thực hiện (Thi đua thường xuyên , thi đua theo đợt , theo chủ điểm tháng, chủ đề năm học)

Xây dựng quy chuẩn đánh giá thi đua theo thang điểm 100 với các nội dung sát thực với các hoạt động trọng tâm trong nhà trường.

Thực hiện quy định của Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của ngành. Mỗi năm học thực hiện bình xét danh hiệu thi đua 1 lần vào cuối năm học. Khi kết thúc mỗi đợt thi đua, có thể xem xét khen thưởng cho những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc. Thực hiện cơ chế khen thưởng phù hợp với điều kiện kinh tế của nhà trường. Cụ thể:

MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Động viên đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động toàn trường chủ động, sáng tạo, quyết tâm thi đua “Dạy tốt - Học tốt”, nhằm đổi mới căn bản

chất lượng giáo dục, đào tạo; phấn đấu hoàn thành xuất sắc các lĩnh vực công tác năm học 2025-2026;

- Chủ động phát hiện nhân tố mới, các cá nhân điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt, tạo bước chuyển biến căn bản về chất lượng phong trào thi đua. Lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

NỘI DUNG THI ĐUA

1. Tiếp tục thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, bằng kế hoạch hành động với các nhiệm vụ, giải pháp, lộ trình thực hiện khả thi, phù hợp với điều kiện KTXH của đơn vị. Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Đại hội đảng bộ xã Diên Châu khóa I nhiệm kỳ 2025-2030.

2. Tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua: « Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập»

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc cuộc vận động « Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo» để học sinh noi theo.

- Triển khai thực hiện tốt phong trào « Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở với các nội dung cụ thể:

+ Đẩy mạnh phong trào: Thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh , sạch đẹp, an toàn» một cách thiết thực, hiệu quả.

+ Mỗi CBGV «thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp» trên cơ sở chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động lớn của ngành, duy trì và phát triển phong trào thi đua xây dựng “*Trường học hạnh phúc*”, thành một hoạt động thường xuyên trong nhà trường, bằng các nội dung thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện địa phương, đơn vị.

3. Tích cực vận động cán bộ GV người lao động, HS, cha mẹ HS giúp đỡ người nghèo, địa bàn khó khăn; đảm bảo chính sách cho HS nghèo.

4. Tiếp tục huy động mọi nguồn lực giữ vững trường chuẩn quốc gia mức độ I, kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy - học, đổi mới công tác quản lý giáo dục; tiến hành đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục.

5. Thực hiện đồng bộ các giải pháp về công tác quản lý giáo dục và đào tạo, tổ chức tốt các hoạt động giáo dục, tăng cường các nguồn lực đầu tư cho giáo dục; hoàn thiện chính sách về cơ chế tài chính giáo dục để sử dụng có hiệu quả các nguồn đầu tư cho giáo dục. Tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy và học một cách toàn diện, vững chắc.

6. Bằng nhiều biện pháp, tiếp tục thực hiện tốt việc huy động và duy trì sĩ số học sinh đến trường, giảm tỷ lệ học sinh lưu ban; tăng tỷ lệ chất lượng học sinh giỏi; củng cố và duy trì vững chắc kết quả Phổ cập giáo dục Tiểu học đúng độ tuổi mức độ 3. Đẩy mạnh công tác giáo dục đạo đức lối sống, kỹ năng sống, giáo dục thể chất học sinh; ngăn chặn có hiệu quả bạo lực học đường, ma túy trường học, giảm thiểu học sinh vi phạm luật lệ giao thông nhằm phát huy nét đẹp văn hóa truyền thống hiếu học của quê hương Diên Châu, góp phần giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

7. Tiếp tục đẩy mạnh công tác xây dựng Đảng. Xây dựng phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục, chuẩn về chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao, đáp ứng yêu cầu trong thời kỳ đổi mới. Xây dựng được tập thể lao động đoàn kết, nhân ái; không có hiện tượng chia rẽ, bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ.

8. Tuyên truyền gương điển hình tiên tiến giai đoạn 2025-2030 giáo dục xã Diên Châu.

- Kịp thời phát hiện, tuyên truyền, phổ biến, bồi dưỡng, nhân rộng, tôn vinh những cá nhân điển hình tiên tiến, mô hình mới, nhân tố mới trong quản lý, chỉ đạo, giảng dạy và học tập, tạo động lực động viên, khuyến khích các tập thể cá nhân...góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Quan tâm đến đối tượng là người lao động, giáo viên trực tiếp giảng dạy. Chủ động tham mưu với cấp uỷ, chính quyền địa phương có kế hoạch chọn lựa, xây dựng, bồi dưỡng các tập thể và cá nhân điển hình tiên tiến.

- Không tổ chức xét khen thưởng (thường xuyên hoặc chuyên đề), cho các tập thể và cá nhân có vấn đề: Vi phạm về hành chính, quy chế đánh giá HS, tuyển sinh, lạm thu; dạy thêm, học thêm không đúng quy định, có hiện tượng vi phạm về đạo đức nhà giáo, để học sinh bị chết hoặc đánh nhau trong trường học...

Kết thúc năm học, Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường căn cứ trên mức độ hoàn thành các nhiệm vụ năm học, tổ chức đánh giá xếp loại thi đua cho các cá nhân.

Từ tháng 9 đến tháng 11 năm 2025.

- Kiện toàn hội đồng thi đua, khen thưởng của trường, xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng; bổ sung bổ tước chỉ xét thi đua KT theo ND73/2024/ NDGP.

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo về thi đua khen thưởng của cấp trên, xây dựng kế hoạch, xây dựng các chỉ tiêu, tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức để bàn bạc và thông qua các chỉ tiêu của đơn vị. Tổ chức cho các tập thể và cá nhân đăng ký thi đua, phát động thi đua lập thành tích chào mừng các lễ lớn trong năm.

- Nắm chắc về Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua- Khen thưởng và các văn bản mới liên quan đến công tác Thi đua, khen thưởng.

- Tổ chức đăng ký và lên kế hoạch viết đề tài, sáng kiến kinh nghiệm.

Từ tháng 12 năm 2025 đến tháng 2 năm 2026.

Tập trung đôn đốc, chỉ đạo các tổ chức, cá nhân thi đua phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ năm học theo các tiêu chí thi đua.

Từ tháng 3 đến tháng 5 năm 2026.

- Hướng dẫn xét Thi đua, khen thưởng cuối năm học 2025-2026

- Các tổ chuyên môn báo cáo chấm điểm theo các tiêu chí thi đua (bảng tiêu chí thi đua sẽ được chuyển tới các tổ trong tháng 9/2025)

- Tháng 5/2026: Họp hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường, tổng hợp bình xét danh hiệu thi đua, hoàn chỉnh hồ sơ nộp về trường và gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng cấp trên đối với những danh hiệu đề nghị khen từ cấp cơ sở.

Tổ chức lễ tổng kết năm học, phát thưởng cho các tập thể và cá nhân đạt danh hiệu trong năm học.

11. Công tác KĐCL và xây dựng trường chuẩn Quốc gia (tóm tắt các nội dung thực hiện)

11.1. Kiểm định chất lượng

- Giữ vững trường đạt kiểm định chất lượng cấp độ 2: Tổ chức tự đánh giá để xác định đúng thực trạng trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng nhằm phát triển nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

Thực hiện việc lưu các loại hồ sơ của năm học 2025-2026 theo Thông tư số 17/2018/TT- BGD&ĐT

11.2 Xây dựng trường chuẩn quốc gia.

- Tiếp tục làm tốt công tác tham mưu với địa phương trong việc hoàn thiện dần cơ sở vật chất theo các tiêu chí của Thông tư 13, TT22 đối với trường chuẩn Quốc gia mức độ 1 để chuẩn bị cho kiểm tra công nhận lại đặc biệt là thay 2 dãy nhà cấp 4 đã xuống cấp bằng các dãy nhà cao tầng.

- Tiếp tục duy trì và giữ vững trường chuẩn Quốc gia mức độ 1.

- Tập trung nâng cao chất lượng về giáo viên và chất lượng giáo dục học sinh.

12. Công tác kiểm tra nội bộ trường học (Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 28/12/2024)

Thành lập ban kiểm tra nội bộ do đ/c hiệu trưởng làm trưởng ban.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra sát tình hình thực tiễn và đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

Tăng cường tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng.

Thực hiện có hiệu quả công tác KTNBTH. Làm tốt công tác tự kiểm tra trên các lĩnh vực. Trong đó trọng tâm nhất là việc kiểm tra hoạt động và chất lượng dạy học tại nhà trường.

Trong năm học kiểm tra 5-6 chuyên đề đối với toàn thể GV, tất cả các khối tổ, các bộ phận đều được kiểm tra về các lĩnh vực như: dạy học theo chương trình phổ thông mới 2018; thực hiện giáo dục Steam; dạy học lồng ghép “ Học thông qua chơi” ; chuyên đề đánh giá năng lực học sinh; tích hợp tài liệu GD&ĐT; đánh giá HS theo TT27/2020; dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất HS...

- Kiểm tra đột xuất:

Khi có yêu cầu cấp trên hoặc do yêu cầu cần thiết phục vụ cho công tác quản lý hay do tình hình cụ thể, Hiệu trưởng có quyền thực hiện việc kiểm tra đột xuất đối với một số hoạt động. Cụ thể như sau :

a. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra việc soạn bài của giáo viên trước lúc lên lớp
- Dự giờ đột xuất của giáo viên.
- Kiểm tra đột xuất nội dung phản ánh của công dân liên quan đến nhà trường (cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh), ...

b. Biện pháp:

* Đối với việc soạn bài, chuẩn bị, sử dụng CNTT trong dạy học và dự giờ đột xuất GV, Hiệu trưởng phân công:

- Tổ trưởng -TPCM thực hiện việc kiểm tra đột xuất bài soạn, dự giờ GV trong khối, tổ của mình phụ trách tối thiểu một GV 1 lần/tháng.

- Hiệu phó thực hiện kiểm tra đột xuất bài soạn, dự giờ giáo viên cả trường tối thiểu 2 lần/kỳ.

- Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra đột xuất bài soạn, dự giờ giáo viên cả trường tối thiểu 1 lần/kỳ.

- Cuối tháng đề nghị TT-TPCM, HT, HP tổng hợp chung đánh giá rút kinh nghiệm, cho điểm, xếp loại cụ thể GV, NV để công khai trong buổi họp hội đồng hàng tháng.

* Đối với nội dung phản ánh của công dân liên quan đến nhà trường (cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh), ... : Tùy theo nội dung để Hiệu trưởng thành lập ban kiểm tra xác minh và có kết luận cụ thể để thông báo công khai cho công dân và công khai trong hội đồng hoặc trao đổi riêng GV, NV để rút kinh nghiệm.

- Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch:

Thực hiện đối với các hoạt động có nội dung, quy mô lớn, được các cấp quy định bằng văn bản. Cụ thể như sau:

a. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra các hoạt động của nhà trường
- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn và các bộ phận khác
- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên
- Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh.

b. Chỉ tiêu: Mỗi tháng thực hiện kiểm tra 1-2 chuyên đề

c. Biện pháp:

- Thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học
- Mỗi tháng Hiệu trưởng ra quyết định kiểm tra công bố cho ban kiểm tra và đối tượng kiểm tra biết trước nhất tối thiểu 2 ngày trước khi kiểm tra. Yêu cầu tổ trưởng kiểm tra xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi kiểm tra
- Ban kiểm tra tiến hành kiểm tra
- Kết thúc kiểm tra yêu cầu ban kiểm tra hoàn thành hồ sơ kiểm tra trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả kiểm tra và công khai trước hội đồng hàng tháng.

- Kế hoạch kiểm tra cụ thể hàng tháng trong năm học như sau :

Thời gian (tháng)	Nội dung kiểm tra	Phân công thực hiện (Dự kiến)	Ghi chú (Điều chỉnh, bổ sung)
Tháng 9/2023	1. KT tra rà soát cơ sở v/c	PHT; TTND; TPT; TVTB; GVCN	
	2. Vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ bán trú	PHT; TTND; Hội PH	
Tháng 10/2023	4. Hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ.	-BGH	
	5. Công tác thư viện, thiết bị	-PHT;TTND; PTĐ;	

Tháng 11/2023		TVTB	
	6. Chấm VSCĐ lần 1	PHT; TT-TPCM; GV	
	7. Kiểm tra XD không gian lớp học	-PHT; PTĐ; GVMT	
Tháng 12/2023			
	8. Kiểm tra công tác Đội - Sao	-PHT; TTCM	
	9. Dạy học CTGD 2018 K1	-BGH; TT; TP CM	
Tháng 1,2/2024	10. KT thực hiện chương trình kì I, công tác đảm bảo chất lượng; đánh giá học sinh cuối kì I.	- BGH; TT-TPCM; GV giảng dạy	
	11. K.tra dạy học lớp 4, 5 (CTPT 2018)	BGH ; TT; TPCM	
Tháng 3/2024	12. Hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ CM lần 2	PHT + TT+ TPCM	
	13. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ	-BGH+ TBTT+ PTĐ	
Tháng 4/2024	14. Khảo sát chất lượng 1, 2, 3, 4, 5.	- BGH; TT, TPCM	
Tháng 5,6/2024	15. Kiểm tra tài chính	- BGH, Ban TTND, TT-TPCM; TPTĐ.	

Thông qua kiểm tra, đánh giá đúng thực chất các hoạt động của nhà trường và năng lực của đội ngũ cán bộ, giáo viên. Sau kiểm tra tư vấn, uốn nắn, bổ sung kịp thời những sai sót hạn chế, đồng thời kiến nghị với các cấp quản lý điều chỉnh, bổ sung các chính sách quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục. Thông qua kiểm tra phát hiện, biểu dương và nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến

13. Công tác thư viện và phát triển văn hóa đọc

13.1. Xây dựng CSVC thư viện, bổ sung sách-tài liệu tham khảo

* *Về CSVC*: Trường bố trí 01 phòng kho sách có đầy đủ các tủ đựng sách. Cán bộ thư viện có riêng một máy tính có nối mạng internet để phục vụ công việc của mình; có các tủ sách mini tại các phòng học để phục vụ nhu cầu mượn và đọc sách của GV-HS.

* *Mua bổ sung sách, tài liệu tham khảo*: Căn cứ và nhu cầu thực tế của nhà trường để xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung sách, tài liệu phục vụ dạy- học trong năm.

13.2. Tổ chức hoạt động

- Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ Thư viện học tập, bồi dưỡng nâng cao năng lực đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác tổ chức các hoạt động và quản lý thư viện, góp phần đổi mới hoạt động dạy học của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và lịch mở cửa thư viện cụ thể để GV-HS mượn sách, báo và các tài liệu học tập tại thư viện.

- Phát động mỗi lớp học có một tủ sách riêng trong đó có sổ sách quyền góp riêng của lớp và có sổ sách, báo mượn dùng chung của lớp; Liên đội kết hợp cán bộ thư viện tổ chức các tủ sách mini để phục vụ tối đa nhu cầu mượn và đọc sách của học sinh.

- Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra hoạt động thư viện theo công văn số 1112/SGD&ĐT ngày 28/6/2019 về hướng dẫn công tác kiểm tra thư viện trường học.

13.3. Xây dựng văn hóa đọc

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng về tác dụng, ý nghĩa của việc đọc.

- Thực hiện các hoạt động giáo dục về phương pháp đọc, phương pháp thu thập và xử lý thông tin cho học sinh. Đổi mới hình thức và phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng tận dụng các nguồn thông tin ngoài sách giáo khoa, nhất là thông tin từ thư viện để nâng cao chất lượng giáo dục, khuyến khích học sinh đọc các tài liệu in và tài liệu kỹ thuật số, rèn luyện năng lực tự học, năng lực học tập suốt đời.

- Tổ chức thảo luận trong trường, trao đổi với cha mẹ học sinh để thống nhất áp dụng quy định về thời gian đọc sách tại trường (thư viện), ở nhà; lựa chọn, giới thiệu những cuốn sách thiết thực, phù hợp với tâm lý lứa tuổi, phù hợp với mục tiêu giáo dục.

- Đổi mới cách thức tổ chức và hoạt động thư viện trường học nhằm tạo môi trường thuận lợi cho học sinh tiếp cận thường xuyên với sách bằng nhiều hình thức như “thư viện xanh”, “thư viện thân thiện”, “thư viện điện tử”,...

- Tổ chức các sự kiện, các hoạt động giao lưu, các cuộc thi, các buổi tọa đàm,... nhằm khuyến khích học sinh, người dân đọc sách.

14. Công tác phổ cập

** Phân công chỉ đạo:*

- Bà: Nguyễn Thị Liễu - Hiệu trưởng: *Chỉ đạo chung;*

- Bà: Phan Thị Tùng - Phó HT: *Phụ trách công tác điều tra Tổng hợp số liệu, lập KHPC; Thông tin, báo cáo BCD PCGD xã. Kiểm tra, rà soát, đối chiếu dữ liệu*

** Biện pháp:*

- Huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1.

- Đối chiếu kết quả điều tra của từng xóm với số liệu học sinh thực tế trong trường để tổng hợp, xử lý, chính xác hoá số liệu.

- Quản lý công tác phổ cập bằng phần mềm của BGD&ĐT. Phối hợp với THCS, Mầm non dùng chung phần mềm và dữ liệu quản lý PC trên địa bàn.

- Theo dõi diễn biến thường xuyên, bổ sung và xử lý số liệu kịp thời.

- Kết hợp với địa phương (ĐTN, HPN,...), CMHS để phối hợp quản lý HS.

- Lớp trực và đội cờ đỏ của trường kiểm tra thường xuyên sĩ số hàng ngày.

- Tạo môi trường giáo dục thân thiện, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp phù hợp với lứa tuổi, văn hóa vùng, gắn với từng chủ điểm của năm học nhằm tạo niềm vui và hứng thú cho học sinh khi đến trường nhằm hạn chế tối đa học sinh bỏ học,

chán học. Động viên kịp thời những học sinh bỏ học trở lại trường... Tuyệt đối không để học sinh bỏ học vì lý do thiếu ăn, thiếu sách vở và học yếu.

15. Các hoạt động GD khác:

15. 1. Công tác y tế trường học

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế- Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác y tế trường học (Thông tư 13) và công văn 146/ YTTH, thông báo số 1566/TB-BHXH ngày 23 tháng 8 năm 2024 về bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2024 - 2025.

a. Mục tiêu:

- Góp phần nâng cao sức khỏe về thể chất, tinh thần và trí tuệ cho học sinh, hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện
- Làm tốt công tác tuyên truyền để 100% học sinh tham gia BHYT

b. Nhiệm vụ:

- Tổ chức kiểm tra, khám sức khỏe theo chuyên khoa cho học sinh. 100% các trường hợp mắc bệnh được thông báo cho GD để phối hợp chuyển tuyến và theo dõi điều trị.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, cung cấp đủ nước sạch cho sinh hoạt và nước uống cho học sinh và cán bộ, giáo viên. Nhà vệ sinh đảm bảo vệ sinh, an toàn, thân thiện và sử dụng tốt. Tăng cường đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường, lớp học và các công trình vệ sinh trường học theo quy định.

- Tổ chức triển khai mô hình điểm về truyền thông nâng cao sức khỏe, phòng chống bệnh tật trong trường học, từng bước góp phần giảm tỷ lệ mắc tật khúc xạ, gù vẹo cột sống, bệnh răng miệng, giun sán, hen phế quản và các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe trong trường học. Truyền thông giáo dục dân số – sức khỏe sinh sản vị thành niên, phòng chống HIV/AIDS cho học sinh

- Không để xảy ra dịch bệnh lớn và ngộ độc thực phẩm trong trường học.

c. Biện pháp thực hiện:

- Kiện toàn BCD y tế trường học, xây dựng kế hoạch và chỉ đạo tổ chức thực hiện. Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh, phòng chống dịch sốt xuất huyết, an toàn thực phẩm.

- Nhà trường có phòng y tế riêng, bảo đảm diện tích, thuận tiện công tác sơ cấp cứu và chăm sóc sức khỏe học sinh. Cán bộ y tế nhà trường tham gia đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn và phổ biến văn bản quy định, quy chế trong công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe học sinh.

- Đảm bảo cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, thuốc thiết yếu, các điều kiện cần thiết để triển khai hoạt động chăm sóc, bảo vệ sức khỏe của học sinh theo quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định hiện hành.

- Tăng cường hoạt động tuyên truyền GDSK cho học sinh, nhất là tuyên truyền về phòng, chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm, các bệnh thường gặp ở lứa tuổi học sinh. Giáo dục SKSS vị thành niên: kỹ năng phòng, chống xâm hại trẻ em.

- Nâng cao chất lượng hoạt động chăm sóc sức khỏe học sinh: Khám sức khỏe định kỳ theo chuyên khoa, sơ cấp cứu ban đầu, nha học đường, phòng chống các bệnh về mắt, gù vẹo cột sống... thông báo các trường hợp bệnh cho gia đình để phối hợp quản lý và chuyển tuyến điều trị kịp thời.

- Triển khai nội dung chăm sóc sức khỏe cho học sinh: khám, kiểm tra sức khỏe, sơ cấp cứu ban đầu, súc miệng fluor... Phối hợp với các gia đình để khám quản lý điều trị các bệnh mãn tính cho học sinh. Tổ chức đảm bảo công tác y tế phục vụ các kỳ thi trong năm.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền phòng chống các bệnh mắt học đường, nha học đường, rối loạn sức khỏe tâm thần học đường, tăng cường các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh. Đẩy mạnh hoạt động phòng chống tai nạn thương tích học đường, xây dựng trường học an toàn đặc biệt là tai nạn ngã cao, đuối nước, giao thông, cháy nổ...Lồng ghép các hoạt động chăm sóc sức khỏe học đường với các hoạt động khác như tiêm chủng mở rộng, phòng chống suy dinh dưỡng, phòng chống thiếu Vitamin A, phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm.

- Đảm bảo cung ứng sử dụng thuốc đúng quy chế. Rà soát trang thiết bị, dụng cụ y tế, bổ sung sửa chữa kịp thời để đảm bảo công tác chuyên môn.

- Tiếp tục quan tâm, đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng theo chuẩn: Phòng học, phòng chức năng, bàn ghế, bảng, đồ dùng, trang thiết bị dạy và học; đảm bảo vệ sinh môi trường, ATTP trong trường học, hệ thống cung cấp nước sạch và nhà vệ sinh đạt chuẩn theo quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định hiện hành.

- Tuyên truyền với phụ huynh về trách nhiệm trong việc tổ chức bữa ăn tại gia đình đảm bảo dinh dưỡng, ATTP cho con, em mình. Triển khai các hoạt động kiểm soát bệnh liên quan đến dinh dưỡng... và các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe học sinh.

- Tăng cường tuyên truyền tính nhân văn và lợi ích của công tác bảo hiểm y tế cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ và người giám hộ học sinh, nêu rõ việc tham gia BHYT học sinh sẽ được trích kinh phí để chăm sóc sức khỏe ngay tại trường học. Phối hợp với BHXH thực hiện tốt BHYT, sử dụng có hiệu quả nguồn trích từ quỹ khám chữa bệnh BHYT cho công tác CSSKBD cho học sinh tại trường học.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra công tác đảm bảo ATTP trong trường học. Phối hợp kiểm tra, giám sát, đánh giá điều kiện vệ sinh trường học, tình hình sức khỏe học sinh và kết quả thực hiện công tác YTTH.

15.2. Lao động, vệ sinh; xây dựng cảnh quan môi trường

a. Mục đích:

– Lao động, vệ sinh trong nhà trường là một trong những hoạt động giáo dục, rèn luyện sức khỏe, hình thành học sinh ý thức lao động tốt góp phần tạo nên chất lượng giáo dục toàn diện, tạo cơ sở cho học sinh tham gia lao động có hiệu quả sau này.

- Thực hiện phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, “Chung tay xây dựng ngôi trường sinh thái”, tổ chức cho học sinh lao động hình thành ý thức tự giác giữ gìn vệ sinh chung, tạo môi trường thân thiện, xanh, sạch, đẹp, an toàn.

b. Nội dung, biện pháp thực hiện:

- Công tác lao động, vệ sinh:

* Nội dung công việc:

Thực hiện tốt vệ sinh, trực nhật trong các lớp học.

Làm vệ sinh toàn bộ khuôn viên trường và trước cổng trường.

Làm vệ sinh thường xuyên nhà vệ sinh của GV, HS.

Tham gia lao động, vệ sinh Đài tưởng niệm liệt sỹ xã Diễn Ngọc.

* Biện pháp:

GVCN làm tốt công tác phân công, hướng dẫn, giáo dục học sinh ý thức tự giác tham gia lao động vệ sinh và ý thức giữ gìn, bảo vệ môi trường.

Phân công và bàn giao cụ thể khu vực lao động vệ sinh cho từng lớp phù hợp với lứa tuổi học sinh và khả năng quản lý điều hành của GVCN lớp.

Giao cho Lớp trực và liên đội theo dõi, nhắc nhở và chấm điểm thi đua hàng ngày, cuối mỗi tuần công khai đánh giá, nhắc nhở và xếp loại chung trong hội ý cuối tuần.

Riêng khu vực vệ sinh của GV và HS nhà trường hợp đồng lao công chịu trách nhiệm.

- Xây dựng cảnh quan, môi trường xanh – sạch – đẹp:

* Nội dung:

Thực hiện trồng, chăm sóc bồn hoa, cây xanh, cây cảnh trong nhà trường

Thực hiện vệ sinh, trang trí lớp học đẹp, thân thiện.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền chấp hành nội quy nhà trường, ý thức xây dựng cảnh quan môi trường xanh-sạch-đẹp, tuyệt đối không ăn quà vặt, vứt rác không đúng nơi quy định.

* Biện pháp:

Đối với GV:

+ Thực hiện tốt tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức thực tự giác giữ gìn, bảo vệ môi trường trong và ngoài lớp học.

+ Hướng dẫn học sinh tạo không gian lớp học sạch sẽ, thoáng mát, có cây xanh bằng cách trang trí các ô cửa hoặc góc lớp, hoặc ngoài hành lang lớp bằng những chậu cây xanh nhỏ. Đặc biệt là những cây xanh có khả năng khử mùi trong phòng. Thường xuyên quét dọn, lau chùi sàn nhà, cửa sổ, hành lang lớp học.

+ Trang trí lớp học đẹp, thân thiện phục vụ thiết thực cho hoạt động vui chơi, học tập của học sinh.

* Đối với Quản lý:

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho lớp trực- đội theo dõi, nhắc nhở và chấm điểm thi đua hàng tuần.

- Phối hợp với công đoàn làm tốt công tác vận động tài trợ hệ thống cây xanh, cây cảnh trong nhà trường.

15.3. Công tác tâm lý học đường

- Đẩy mạnh công tác tư vấn học đường đối với CBGV và HS

- Tổ chức tốt việc tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường: Thành lập tổ tư vấn tâm lý, phân công nhiệm vụ cho các thành viên tổ tư vấn. Bố trí giáo viên có khả năng giải đáp tư vấn theo các nội dung: tư vấn về việc học, sinh hoạt, giao tiếp ứng xử, ATGT, sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống đuối nước, phòng chống dịch bệnh... Khi tư vấn chủ yếu đưa ra những phân tích, lời khuyên thiết thực giúp các em giải tỏa được về mặt tinh thần, làm cho các em cảm thấy vững vàng, tự tin và trên cơ sở đó có thể tự giải quyết được vấn đề của mình theo hướng tích cực.

- Triển khai tập huấn cho tất cả giáo viên về công tác tư vấn tâm lý học sinh

- Xây dựng kế hoạch phối kết hợp giữa gia đình, nhà trường và xã hội trong việc tư vấn tâm lý cho học sinh.

15.4. Công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

- Làm tốt công tác tuyên truyền; phòng chống cháy nổ.
- Làm tốt công tác GD về đảm bảo an toàn toàn phòng chống tai nạn đuối nước; tai nạn thương tích và đảm bảo khi tham gia giao thông; phòng chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục trẻ em.

15.5. Công tác dân chủ cơ sở

- Nhà trường phối hợp với Công đoàn tổ chức triển khai, quán triệt Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường cho tất cả cán bộ, công chức tại đơn vị mình.
- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập quy chế dân chủ qua đó giúp cho cán bộ, giáo viên hiểu rõ quyền hạn nghĩa vụ của mỗi cá nhân trong nhà trường.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quy chế dân chủ trường học thực hiện luật dân chủ cơ sở, luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022, phát huy tối đa tính tự chủ, sáng tạo của nhà giáo và tạo môi trường thuận lợi để mỗi cá nhân, tổ chức tham gia tích cực vào sự phát triển của đơn vị. Thực hiện tốt các quy định về công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024

15.6. Công tác phòng chống tham nhũng

Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các quy định của Luật phòng chống tham nhũng, Nghị quyết số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và các biện pháp thi hành Luật phòng chống tham nhũng, các Chỉ thị, Nghị Quyết của Trung ương và các văn bản chỉ đạo của tỉnh Nghệ An về phòng chống tham nhũng.

Nâng cao nhận thức, vai trò trách nhiệm của tập thể và cá nhân nhất là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; ngăn chặn đẩy lùi tham nhũng, nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước trong lĩnh vực giáo dục.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên chức, ngăn ngừa việc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi, góp phần phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

15.7. Công tác dân vận chính quyền

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về quan điểm, vai trò, vị trí của công tác dân vận trong tình hình mới:

- Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh:
- Tăng cường công tác dân vận trên lĩnh vực cải cách hành chính, nâng cao năng lực quản lý Nhà nước và phục vụ nhân dân:
- Tăng cường công tác dân vận gắn với việc quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; nâng cao năng lực chuyên môn và thực hiện đúng chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước:
- Tăng cường công tác dân vận gắn với việc thực hiện Quy chế DC cơ sở.
- Tăng cường công tác dân vận gắn với công tác tiếp công dân, giải quyết

khieu nại, tố cáo và công tác thanh tra, kiểm tra:

- Tăng cường công tác dân vận với các hoạt động xã hội.
- Tăng cường công tác dân vận với công tác thi đua.

15.8. Công tác cải cách hành chính

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả, hiệu lực và chất lượng công tác quản lý hành chính nhà nước tại trường Tiểu học Diên Hoàng.

- Nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm và đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên có phẩm chất, năng lực và trình độ phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân, phụ huynh, học sinh; gắn công tác thi đua, khen thưởng và việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Công khai các hoạt động công vụ, trong đó tập trung công khai thủ tục hành chính, quy hoạch, kế hoạch của nhà trường trên trang thông tin điện tử, tạo điều kiện để các tổ chức, công dân giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức góp phần hạn chế tiêu cực, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hỗ trợ điều hành, sử dụng thư điện tử trao đổi, xử lý công việc

15.9. Công tác Pháp chế, Giáo dục Pháp luật trong nhà trường

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục PL trong nhà trường.

Tăng cường nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật trong các chương trình ngoại khóa và các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Tham gia nghiêm túc các cuộc thi tìm hiểu pháp luật do cơ quan cấp trên tổ chức, tổ chức “Ngày pháp luật” tại đơn vị có hiệu quả.

- Bổ sung, nâng cao chất lượng tủ sách pháp luật và các phương tiện, thiết bị, tài liệu, học liệu hỗ trợ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Chú trọng làm tốt công tác công khai và tự kiểm tra trong trường học; tổ chức bồi dưỡng kiến thức về pháp luật, về ý thức trách nhiệm công dân nhằm góp phần giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, nếp sống văn hoá, cho giáo viên và học sinh để không có hiện tượng giáo viên, học sinh vi phạm pháp luật.

- Tăng cường công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, phòng chống tội phạm, bạo lực, tệ nạn xã hội trong nhà trường và phòng chống tác động tiêu cực của trò chơi trực tuyến và mạng xã hội đối với học sinh.

+ Hàng tuần, vào thứ hai TNĐT và nhân các dịp sinh hoạt tập thể, nhà trường đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về trật tự an toàn giao thông một cách thường xuyên, nhằm nâng cao ý thức của học sinh khi tham gia giao thông.

+ Tổ chức công tác tuyên truyền các văn bản của Đảng, nhà nước, cấp ủy, chính quyền các cấp liên quan ANTT; những quy định của pháp luật về phòng chống tội phạm,

phòng chống ma túy, phòng chống HIV/AIDS, phòng chống tệ nạn xã hội, luật ATGT; nội quy, quy định của nhà trường về công tác bảo vệ ANTT...nhằm nâng cao ý thức chấp hành trong cán bộ, giáo viên và học sinh.

+ Thực hiện tốt giáo dục lòng ghép an ninh quốc phòng trong trường Tiểu học.

15.10. Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư

- Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết Khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật và phù hợp với đặc điểm, tình hình của trường.

- Kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Làm tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, phòng chống tệ nạn. Bố trí phòng tiếp dân, có nội quy và có sổ theo dõi tiếp dân, phân công lịch cán bộ tiếp dân hàng tuần.

- Xây dựng tập thể đoàn kết, không để xảy ra tình trạng đơn thư vượt cấp

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu.

1.1. Hiệu trưởng:

Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện tất cả các hoạt động trong nhà trường; chịu trách nhiệm chính về công tác chính trị tư tưởng, tham mưu, quản lý chuyên môn, hành chính, tài chính, tài sản và công tác tổ chức trong nhà trường.

- Phụ trách công tác thi đua khen thưởng, kiểm định chất lượng, ĐBCL.

- Phụ trách công tác kiểm tra nội bộ, khiếu nại tố cáo

- Các phong trào thi đua và các cuộc vận động của ngành.

- Dạy ĐĐức (2H, 2I)

1.2. Phó Hiệu trưởng

* Phan Thị Tùng

- Phụ trách chuyên môn; chịu trách nhiệm chính chỉ đạo chuyên môn các khối lớp

2,3. Dạy ĐĐức (2A, 2B, 3B, 3K)

- Phụ trách công tác Phổ cập giáo dục Tiểu học;

- Phụ trách công tác bán trú, cơ sở vật chất, phần mềm bán trú, phần mềm vnedu.

- Phụ trách công tác giáo dục lao động, công tác y tế, vệ sinh môi trường, nước sạch, phòng cháy chữa cháy, chữ thập đỏ, sữa học đường.

- Phụ trách công tác giáo dục pháp luật, công tác tư vấn tâm lý học đường.

- Phụ trách môn Mỹ Thuật, Thể dục, Âm nhạc; Giáo dục địa phương K2,3. GD STEM.

- Phụ trách sinh hoạt tập thể, hoạt động ngoài giờ.

- Phụ trách GD tăng cường

* Ngô Thị Hạnh

- Phụ trách chuyên môn: Lên kế hoạch chuyên môn chung toàn trường, chịu trách nhiệm chính chỉ đạo chuyên môn khối lớp 1,4; 5.

- Sắp xếp thời khóa biểu, phụ trách phần mềm CSDL.

- Công tác đảm bảo chất lượng cùng với HT.

- Phụ trách công tác thư viện, thiết bị

- Phụ trách sinh hoạt tập thể, các cuộc thi của giáo viên, học sinh;

- Phụ trách công tác bồi dưỡng giáo viên.
- Phụ trách môn T.Anh; chỉ đạo dạy học TNXH, khoa học theo phương pháp bàn tay nặn bột.

- Dạy ĐĐức (2C, 2D, 2E, 2G)

2. Tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Quản lý điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động của tổ.
- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn.
- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo đúng quy định tập trung sinh hoạt chuyên đề và sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. đặc biệt chú ý đến nội dung đổi mới phương pháp dạy học và việc lựa chọn nội dung dạy học, những vấn đề vướng mắc trong thực hiện chương trình GDPT 2018.

- Thực hiện công tác thăm lớp dự giờ, góp ý rút kinh nghiệm các giờ dạy và thực hiện bồi dưỡng giáo viên của tổ.

- Thực hiện công tác kiểm tra đánh giá các hoạt động CM theo sự phân công.
- Tổng hợp báo cáo chất lượng giáo dục của tổ theo kế hoạch.
- Tổ chức các hoạt động GDNGLL, hoạt động trải nghiệm và các HĐ khác.

3. Giáo viên

- Chịu trách nhiệm giảng dạy theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế chuyên môn.
- Chịu trách nhiệm chất lượng của lớp, môn giảng dạy.
- Kết hợp với nhà trường, liên đội tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp trong và ngoài nhà trường.

- Tích cực tự trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tham gia đầy đủ các buổi chuyên đề do các cấp tổ chức.
- Sẵn sàng đề xuất những nội dung cần thiết, liên quan đến việc tổ chức dạy học và các HĐ khác với nhà trường để mang lại hiệu quả tốt nhất cho đơn vị.

4. Tổng phụ trách Đội

- Kết hợp với phó hiệu trưởng và các bộ phận, xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và các yếu tố liên quan để chủ động xây dựng kế hoạch về các buổi trải nghiệm thực tế cho học sinh để tham mưu với lãnh đạo nhà trường triển khai thực hiện có hiệu quả. Kế hoạch phải đảm bảo rõ ràng về mục đích ý nghĩa, địa chỉ cụ thể các điểm đến; dự kiến kinh phí thực hiện và thành phần tham gia cùng học sinh; lộ trình và thời gian (bắt đầu- kết thúc).

- Thành lập các ban của liên đội để thúc đẩy mọi hoạt động của nhà trường.
- Xây dựng tiêu chí thi đua của Liên đội.
- Có mặt để làm công tác nền nếp trong các buổi họp phụ huynh toàn trường.

5. Nhân viên Thư viện, Thiết bị.

- Quản lý mọi hoạt động của thư viện, thiết bị.
- Xây dựng các kế hoạch hoạt động liên quan đến hoạt động của thư viện, thiết bị dạy học.

- Khuyến khích học sinh tích cực tham gia các hoạt động đọc sách.
- Tham mưu với lãnh đạo trường về kế hoạch Tổ chức Ngày hội đọc sách.(về thời điểm? về cách tổ chức? Thành phần cần phối hợp để tổ chức?...) để đảm hiệu quả hoạt động.

6. **Thư kí hội đồng:** Nguyễn Thị Quỳnh

7. **Thành lập các tổ Chuyên môn, các Hội đồng**

Căn cứ vào Điều lệ trường tiểu học nhà trường đã thành lập các hội đồng và các tổ CM cụ thể như sau:

* **Thành lập các Hội đồng:** (có các QĐ kèm theo)

- Hội đồng trường.
- Hội đồng Thi đua khen thưởng.
- Hội đồng chuyên môn.
- Hội đồng tư vấn.

* **Các tổ chuyên môn:** Gồm 3 tổ chuyên môn (tổ 1, tổ 2.3 và tổ 4,5)

Tổ chuyên môn K1: có 19 thành viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Phan Thị Hương	Thành viên	
2	Hoàng Thị Hoa	Tổ phó	
3	Lê Thị Như Hoa	Thành viên	
4	Ngô Thị Hằng	Y tế- Thành viên	
5	Phạm Thị Hoài	Thành viên	
6	Hoàng Thị Phương	Thành viên	
7	Vũ Thị Thu Anh	Thành viên	
8	Trần Thị Huế	Thành viên	
9	Ngô Thị Thanh	Tổ trưởng	
10	Ngô Thị Liễu	KT- Thành viên	
11	Phan Thị Phương	Thành viên	
12	Nguyễn Thị Yến	Thành viên	
13	Đậu Thị Thu Hồng	Thành viên	
14	Tăng Thị Hà Thủy	Thành viên	
15	Cao Thị Phương Thúy	TV- Thành viên	
16	Võ Thị Hoài	VP -Thành viên	
17	Nguyễn Thị Liễu	HT- Thành viên	
18	Nguyễn Thị Duyên	TPTĐ- Thành viên	
19	Nguyễn thị Hoài Nhung	Thành viên	

Tổ chuyên môn 2.3 gồm có 22 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Bùi Thị Thanh	Thành viên	
2	Phan Thị Hương A	Tổ trưởng	
3	Ngô Thị Hằng	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Cẩm Linh	Thành viên	
5	Đậu Trọng Khang	Thành viên	
6	Nguyễn Thị Vân	Thành viên	
7	Lê Thị Hải An	Thành viên	
8	Vũ Thị Anh Thơ	Thành viên	
9	Nguyễn Thị Phương ThảoB	Thành viên	

10	Nguyễn Thị Điệp	Thành viên	
11	Nguyễn Thị Hải lý	Tổ phó	
12	Lê Thị Hải Mùi	Thành viên	
13	Phạm Thị Nhung	Thành viên	
14	Phan Thị Ngọc	Thành viên	
15	Nguyễn Thị Năm	Thành viên	
16	Nguyễn Thị Thủy	Thành viên	
17	Nguyễn Thị Hạnh	Thành viên	
18	Phan Thị Tùng	PHT - Thành viên	
19	Nguyễn Thị Hồng Giang	Thành viên	
20	Thái Thị Thuý Vinh	Thành viên	
21	Võ Thị Hồng	Thành viên	
22	Hoàng Thị Thu	Thành viên	HĐT

Tổ chuyên môn 4,5 gồm có 23 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Huyền	Thành viên	
2	Vũ Thị Minh	Tổ trưởng	
3	Nguyễn Thị Quỳnh	Thành viên	
4	Đặng Thị Thu Hiền	Thành viên	
5	Phạm Thị Thu Thủy	Thành viên	
6	Nguyễn Thị Phương ThảoA	Thành viên	
7	Lê Thị Diệu Linh	Thành viên	
8	Nguyễn Minh Nghĩa	Thành viên	
9	Nguyễn Thị Thu Hoài	Thành viên	
10	Nguyễn Thị Ánh Tơ	Tổ phó	
11	Thái Thị Thuý Hải	Thành viên	
12	Chu Thị Thân	Thành viên	
13	Hoàng Thị Việt Nga	Thành viên	
14	Nguyễn Bảo Châu	Thành viên	
15	Ngô Thị Hạnh	PHT- Thành viên	
16	Nguyễn Thị Linh	Thành viên	
17	Đặng Xuân Phúc	Thành viên	
18	Nguyễn Trung Sơn	Thành viên	
19	Đặng Thị Lê	Thành viên	
20	Nguyễn Thị Phương Thảo C	Thành viên	
21	Đậu Thị Ngạn	Thành viên	
22	Nguyễn Thuý Vân	Thành viên	
23	Nguyễn Khánh Linh	Thành viên	

8. Phân công cụ thể

(Theo quyết định số 108 /QĐ-THDQ ngày 13 / 8/ 2025 của HT trường tiểu học Diên Ngọc)

TT	Giáo viên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Ghi chú
1	Vũ Thị Anh Thơ	Giáo viên	CN và dạy 2A	
2	Lê Thị Hải An	Giáo viên	CN và dạy 2B	
3	Vũ Thị Thu Anh	Giáo viên	CN và dạy 1A	
4	Nguyễn Thị Duyên	GV-TPTĐ	Âm nhạc (4A, 4B)-TPTĐ	
5	Nguyễn Thị Diệp	Giáo viên	CN và dạy 3I	
6	Nguyễn Thị Hồng Giang	Giáo viên	Dạy Tin 3, 4, 5	
7	Thái Thị Thúy Hải	Giáo viên	CN và dạy 4A	
8	Nguyễn Thị Hạnh	Giáo viên	CN và dạy 3E	
9	Ngô Thị Hằng	Giáo viên	CN và dạy 2G	
10	Đặng Thị Thu Hiền	Giáo viên	CN và dạy 4E(Th 11)	
11	Hoàng Thị Hoa	GV- TP	CN và dạy 1I	
12	Lê Thị Như Hoa	Giáo viên	CN và dạy 1H	
13	Nguyễn Thị Thu Hoài	Giáo viên	CN và dạy 4D	
14	Phạm Thị Hoài	Giáo viên	CN và dạy 1E	
15	Đậu Thị Hồng	Giáo viên	CN và dạy 1C	
16	Võ Thị Hồng	Giáo viên	CN và dạy 3D	
17	Trần Thị Huế	Giáo viên	CN và dạy 2B	
18	Nguyễn Thị Huyền	Giáo viên	CN và dạy 5C	
19	Phan Thị Hương A	GV-TTr	CN và dạy 2I	
20	Phan Thị HươngB	Giáo viên	CN và dạy 1G	
21	Đậu Trọng Khang	Giáo viên	GDTC (2A, 2B, 2C, 2D, K5	
22	Nguyễn Thị Bảo Châu	Giáo viên	CN và dạy 4H	
23	Đặng Thị Lê	Giáo viên	NNgữ (4K, 4L, 5A, 5B, 5C, 5D, 5E)	
24	Lê Thị Diệu Linh	Giáo viên	CN và dạy 5H	
25	Nguyễn T.Cẩm Linh	Giáo viên	CN và dạy 2E	
26	Nguyễn Thị Phương Thảo Thảo	Giáo viên	CN và dạy 2D	
27	Nguyễn Thị Hải Lý	Giáo viên	CN và dạy 3K	
28	Vũ Thị Minh	GV-TP	CN và dạy 5A	
29	Lê Thị Hải Mùi	Giáo viên	CN và dạy 3H	
30	Nguyễn Thị Năm	Giáo viên	TA (2I, 3B, 3C, 4E, 4G, 4H, 4I)	
31	Hoàng Thị Việt Nga	Giáo viên	CN và dạy 4C	
32	Đậu Thị Ngạn	Giáo viên	CN và dạy 4L	
33	Nguyễn Minh Nghĩa	Giáo viên	CN và dạy 5E	
34	Phan Thị Ngọc	Giáo viên	CN và dạy 3B	

35	NguyễnT Hoài Nhung	Giáo viên	Nhạc K1. K3, K4	
36	Phạm Thị Nhung	Giáo viên	CN và dạy 3G	
37	Đặng Xuân Phúc	Giáo viên	TA(4A, 4B, 4C, 4D, 5G, 5H, 5I)	
38	Hoàng Thị Phượng	Giáo viên	CN và dạy 1D	
39	Phan Thị Phượng	Giáo viên	MT K1, 2, 3	
40	Nguyễn Thị Quỳnh	GV-TKHD	CN và dạy 5B, Thư kí HĐ	
41	Nguyễn Trung Sơn	Giáo viên	MT K2, 4, 5	
42	Bùi Thị Thanh	Giáo viên	CN và dạy 2H	
43	Ngô Thị Thanh	GV-TTr	CN và dạy 1K	
44	Nguyễn Thị Phương Thảo A	Giáo viên	CN và dạy 5I	
45	Chu Thị Thân	Giáo viên	CN và dạy 4G	
46	Hoàng Thị Thu	Giáo viên	CN và dạy 3A	
47	Nguyễn Thị Thủy	Giáo viên	CN và dạy 3C	
48	Phạm Thị Thu Thủy	Giáo viên	CN và dạy 5D	
49	Tăng Thị Hà Thủy	Giáo viên	TAK1, 2	
50	Nguyễn Thị Ánh Tơ	GV-TP	CN và dạy 4B	
51	Nguyễn Thị Vân	Giáo viên	CN và dạy 2C	
52	Nguyễn Thúy Vân	Giáo viên	CN và dạy 5G	
53	Thái Thị Thúy Vinh	Giáo viên	Tiếng Anh K3	
54	Nguyễn Thị Yến	Giáo viên	GDTC K1, 2	
55	Nguyễn Thị Phương Thảo C	Giáo viên	CN và dạy 4K	
56	Nguyễn Khánh Linh	Giáo viên	CN và dạy 4I	
57	Ngô Thị Liễu	Nhân viên Kế toán	Quản lý tài chính nhà trường; theo dõi và quản lý ngân sách, chế độ cho CBGV và học sinh, tổng hợp các khoản thu, chi trong nhà trường. Theo dõi tài sản nhà trường; Bảo hiểm Y tế và bảo hiểm TT. Phần mềm CBCC, nội dung về Bảo hiểm, lương, TCCB trong CSDL.	
58	Cao Thị Phương Thúy	Nhân viên thư viện, thiết bị	Phụ trách công tác thư viện; cung ứng tài liệu, sách giáo khoa cho giáo viên và học sinh; thủ quỹ;	
59	Võ Thị Hoài	Nhân viên văn phòng	Phụ trách công tác văn phòng; văn thư lưu trữ; thông	

			tin báo cáo, công tác y tế học đường. Công tác tiết bị, ghi chép tổng hợp ngày công.	
60	Ngô Thị Hằng	Nhân viên Y tế	Công tác y tế, chăm sóc sức khoẻ hàng tháng, định kì cho HS; báo cáo số liệu HS về công tác y tế; vệ sinh an toàn thực phẩm; rửa tay bằng xà phòng; hỗ trợ văn phòng, vệ sinh môi trường và những việc khác do hiệu trưởng phân công.	
61	Nguyễn Thị Hồng Giang	GV	Dạy Tin 3,4, 5; CN 4; Phần mềm Bồi dưỡng CBQL, GV. trang web của nhà trường.	

VII. NỘI DUNG BỔ SUNG ĐIỀU CHỈNH

Nơi nhận:

- HĐTr (Phê duyệt)
- Phòng GD-ĐT (Thẩm định));
- Đảng ủy, UBND xã (để báo cáo);
- Ban đại diện CMHS (để phối hợp);
- Công đoàn trường (để phối hợp);
- TCM; CB, GV (để thực hiện);
-



Phụ lục 1

Phụ lục 1.1. Phân phối thời lượng các môn học và hoạt động giáo dục

TT	Hoạt động giáo dục	Số tiết lớp 1			Số tiết lớp 2			Số tiết lớp 3			Số tiết lớp 4			Số tiết lớp 5		
		Tổng	HK1	HK2	Tổng	HK1	HK2	Tổng	HK1	HK2	Tổng	HK1	HK2	Tổng	HK 1	HK2
1. Môn học bắt buộc																
1	Tiếng Việt	420	216	204	350	180	170	245	126	119	245	126	119	245	126	119
2	Toán	105	54	51	175	90	85	175	90	85	175	90	85	175	90	85
3	Đạo đức	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
4	TNXH	70	36	34	70	36	34	70	36	34						
5	Khoa học										70	36	34	70	36	34
6	L.sử-Đ. Lý										70	36	34	70	36	34
7	NT(Âm nhạc)	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
8	NT(Mỹ thuật)	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
9	GDTC(Thể dục)	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
10	Tin học	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
11	Tiếng anh							140	72	68	140	72	68	140	72	68
12	Công nghệ							35	18	17	35	18	17	35	18	17
2. Hoạt động giáo dục bắt buộc																
1	Hoạt động trải nghiệm (Chào cờ, SHL, HĐ theo chủ đề, GDĐP)	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51

3. Môn học tự chọn, tăng cường																
1	Ngoại ngữ 1 (lớp 1, 2)	70	36	34	70	36	34									
2	Ngoại ngữ 1 Tăng cường	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34			
3	Tiếng Việt	35	18	17	35	18	17	35	18	17						
4	Toán	35	18	17	35	18	17									
5	GDKNS	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
Tổng		1155	594	561	1155	594	561	1120	576	544	1155	594	561	1085	558	527

Phụ lục 1.2. Các hoạt động giáo dục tập thể thực hiện trong năm học

Tháng	Chủ điểm	Nội dung trọng tâm	H/Thức tổ chức	T/Gian thực hiện	Người thực hiện	Lực lượng cùng tham gia
9	Truyền thống nhà trường	Tìm hiểu về truyền thống nhà trường.	Toàn trường	9/2024	TPT - GV	BGH - CMHS
10	Chăm ngoan học giỏi	- Hướng ứng tuần lễ học tập suốt đời. - Chúng em vui hội trăng rằm.	Toàn trường Theo lớp	10/2024	GVCN	PHT – TPT GVCN
11	Tôn sư trọng đạo	Hội diễn văn nghệ.	Toàn trường	11/2024	TPT	BGH-GV CMHS

12	Uống nước nhớ nguồn	Tìm hiểu về truyền thống Bộ đội Cụ Hồ. Nghe CCB nói chuyện truyền thống.	Toàn trường	12/2025	TPT	TPTĐ CCB
1	Truyền thống dân tộc	- Rung chuông vàng các khối 4 - Biểu diễn văn nghệ.	Toàn trường	01/2025	BGH-TPT	GV-CMHS
2	Mừng Đảng, mừng xuân	- Tìm hiểu về Đảng, Bác - Rung chuông vàng các khối 3, - Quyên góp ủng hộ Tết yêu thương	Theo lớp Theo khối	02/2025	GVCN	BGH-TPT GV-CMHS
3	Tiến bước lên đoàn	- Biểu diễn thời trang, văn nghệ - Tài năng em và mẹ K1, 2	Theo khối	3/2025	TTCM	TPT, GV
4	Hòa bình hữu nghị	- Tham gia ngày hội đọc sách.	Theo khối	4/2025	TTCM	TPT, GV
5	Nhớ ơn Bác Hồ	- Thi kể chuyện về Bác Hồ kính yêu.	Theo khối	5/2025	TTCM	TPT, GV

Phụ lục 1.3. Tổ chức hoạt động cho học sinh sau giờ học chính thức trong ngày, theo nhu cầu người học và trong thời gian bán trú tại trường (trong trường hợp có học sinh bán trú)

STT	Nội dung	Hoạt động	Đối tượng/quy mô	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Đọc sách tại thư viện	Đọc sách	HS/Lớp, nhóm	Sau giờ ăn	Thư viện Lớp học	
2	Vui chơi tự do trong khuôn	Vui chơi	HS/Lớp, nhóm, CN	Sau giờ ăn	Sân trường	

	viên trường					
3	Câu lạc bộ Võ thuật	Học võ	HS/Lớp, nhóm	Cuối buổi chiều	Sân trường	
4	Câu lạc bộ Âm nhạc	Học nhảy, múa, hát	HS/ nhóm lớp	Cuối buổi chiều	Nhà đa năng	
5	Tiếng Anh tăng cường	Học T.Anh	HS/lớp	T4 buổi chiều	Lớp học	

Phụ lục 1.4. Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục theo tuần/tháng trong năm học (TKB)

	Buổi	Tiết học	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật	
Lớp ...	Sáng	1								- Kế hoạch dạy bù đối với các ngày nghỉ lễ theo quy định hoặc các ngày nghỉ khác vì lý do bất khả kháng. ¹ - Điều chỉnh kế hoạch đối với các ngày tổ chức hoạt động tập thể quy mô lớn ảnh hưởng đến kế hoạch dạy học của toàn trường hoặc khối lớp. ² ...
		2								
		3								
		4								
	Chiều	5								
		6								
		7								

¹ Hiệu trưởng chủ động xác định các ngày nghỉ lễ trong năm học nếu trùng vào ngày nào trong Tuần cần lên phương án điều chỉnh các tiết học bù, chuyển đổi để thực hiện quản lý các hoạt động dạy học tại trường. Ví dụ: Tuần 29 có ngày 10/3 (âm lịch) nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương trùng vào thứ 4 mất 07 tiết học, Hiệu trưởng chủ động lên kế hoạch bù ở các tuần trước đó (trước tuần 29) và các tuần sau ngày nghỉ lễ (sau tuần 29) như thế nào, cần thể hiện trong khung kế hoạch thời gian theo Tuần.

² Nếu nhà trường có kế hoạch tổ chức các hoạt động tập thể quy mô lớn cần chủ động có kế hoạch điều chỉnh để đảm bảo kế hoạch dạy học. Ví dụ: Tuần 10 có ngày 20/11 vào thứ 3 nhà trường tổ chức hoạt động tập thể mất 7 tiết học; Kế hoạch: bù 3 tiết vào Tuần 9 thay thế hoạt động sinh hoạt chuyên môn; 3 tiết vào Tuần 11 ở phần các hoạt động tập thể và 01 tiết vào Tuần 12 ở phần hoạt động tăng cường (hạn chế tổ chức dạy bù vào các ngày Thứ 7, Chủ nhật).

	Tổng số tiết/tuần		
--	------------------------------	--	--

Chú ý:

1. Một số lưu ý khi xây dựng thời khóa biểu

- **Thể hiện rõ dạy học 2 buổi/ngày** (chính khóa và hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa ...)
- **Phân bổ hợp lý các môn học cốt lõi và năng khiếu**

