

Số: 19/QĐ-HĐT

Uông Bí, ngày 20 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG THCS PHƯƠNG ĐÔNG

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 6156/QĐ-UBND ngày 20/9/2022 của UBND thành phố Uông Bí về việc kiện toàn Hội đồng trường trường THCS Phương Đông nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ công văn số 926/PGDDĐT ngày 13/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2022-2023;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 của trường THCS Phương Đông (kèm theo kế hoạch số 17/KH-PĐ ngày 13/9/2022).

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công trong năm học để triển khai thực hiện các nội dung trong kế hoạch đảm bảo đúng, đủ, hiệu quả.

Điều 3: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và các bộ phận, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- BGH (c/đ);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Ngọc Thanh

Số: 17/KH-PĐ

Uông Bí, ngày 13 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2022-2023

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006 và thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ công văn số 836/PGD&ĐT ngày 18/8/2022 của phòng GD&ĐT Uông Bí về việc hướng dẫn thực hiện khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023;

Căn cứ công văn số 936/PGDĐT ngày 13/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2022-2023;

Căn cứ vào kết quả năm học 2021-2022 và tình hình thực tế của nhà trường năm học 2022-2023;

Trường THCS Phương Đông xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 như sau:

A. TÌNH HÌNH THỰC TIỄN CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Kết quả năm học 2021-2022

1.1. Học sinh:

- Tổng số học sinh đầu năm: 1.025; Cuối năm học: 1.019
- Số học sinh bỏ học ở từng khối lớp THCS: 0; Số học sinh tuyển mới đầu cấp: 307. Tỷ lệ huy động: 100%
- Nhà trường đảm bảo kế hoạch mạng lưới trường, lớp; duy trì tốt sĩ số, không có học sinh bỏ học, huy động 100% học sinh ra lớp đúng độ tuổi.
- Chất lượng 2 mặt giáo dục: tổng số 1.019 học sinh

Khối	Học lực (%)									
	Giỏi/Tốt		Khá		TB/Đạt		Yếu/Chưa đạt		Kém	
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022
Khối 6	43,7	26,5	34,9	47,0	19,2	22,0	2,3	4,5	0	0
Khối 7	28,0	48,6	38,3	33,5	30,5	16,9	3,3	1,0	0	0
Khối 8	33,7	27,4	34,1	37,1	29,5	31,8	1,9	3,3	0	0,4
Khối 9	24,8	42,8	39,8	37,3	35,0	19,9	0	0	0	0
Cộng	33,1	36,3	36,6	38,7	28,1	22,7	2,0	1,9	0	0,1

Khối	Hạng kiểm (%)								Ghi chú
	Tốt		Khá		TB/Đạt		Yếu/Chưa đạt		
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022	
Khối 6	81,2	72,4	16,5	22,7	2,3	4,52	0	0,38	
Khối 7	72,8	81,6	25,9	15,3	1,2	3,1	0	0	
Khối 8	69,0	72,7	29,5	23,7	1,5	3,60	0	0	
Khối 9	84,5	75,7	14,6	23,52	1,0	0,78	0	0	
Công	76,5	75,6	31,9	21,3	1,5	3,0	0	0,1	

- Đạt giải trong các cuộc thi:

+ Học sinh giỏi cấp trường: 310 HS (đạt 30,4%)

+ Cấp Thành phố: 01 nhì, 1 ba, 06 KK, 14 HS tham gia đội tuyển TP (tăng 01 nhì, 10 HS đội tuyển so năm trước)

+ Cấp Tỉnh: 03 giải gồm 02 ba (01 Toán, 01 Sinh) và 01 KK Toán -> tăng 01 giải ba so năm trước.

+ Giải Ba toàn đoàn điền kinh cấp thành phố (01 nhất nhảy xa)

- TN THCS: 255/255 HS = 100%

- Thi tuyển THPT công lập: 48/255 học sinh đỗ chiếm 18,8% (tăng 3,3% so năm học 2020-2021).

1.2. **Đội ngũ CBQL, GV, NV**

Toàn trường có 45 CBGVNV (BGH: 03, GV: 40, NV: 02), đạt chuẩn là 45 (100%), trên chuẩn là 36 (80,0%), số lượng và tỷ lệ giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố: 04/22 = 18,2% (GVĐG cấp thành phố, cấp tỉnh; GVCNG cấp tỉnh: không tổ chức thi).

Nội dung																	
Tay nghề CM: 40/40 GV										Xếp loại chung (45 CBGVNV)							
Giỏi		Khá		TB		Yếu		Kém		HTXS NV		HTTNV		HTNV		Không XL	
SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
18	48,6	19	51,4	0		0		0		15	33,3	26	57,8	03	6,7	01	2,2

1.3. **Các danh hiệu thi đua**

- Tập thể: Lao động tiên tiến

- CSTĐ cơ sở: 05

- LĐTT : 42

- CSTĐ tỉnh : 0

- Khen thưởng các cấp: 04 (01 BK UBND tỉnh, 03 GK UBND TP)

2. **Tình hình chung của nhà trường năm học 2022-2023**

2.1. Học sinh: nhà trường có 22 lớp = 1.071 học sinh, đa số các em đều có ý thức, đạo đức tốt, ngoan ngoãn, biết vâng lời thầy cô giáo và gia đình.

2.2. Đội ngũ CBQL, GV, NV

TT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					Hạng chức danh nghề nghiệp			Ghi chú
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Hạng I	Hạng II	Hạng III	
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	46	0	06	31	09	0	0	26	18	02 nhân viên
I	Giáo viên Trong đó số giáo viên dạy môn:	41	0	03	30	08		0	22	18	
1	Toán	12		2	10						
2	Lý	2			1	1					
3	Hóa	2			2						
4	Văn	8		1	5	2					
5	Sử	2				2					
6	Địa	2			1	1					
7	Sinh	4			4						
8	Anh	4			4						
9	TD	1			1						
10	MT	1			1						
11	ÂN	1				1					
12	GDCD	1				1					
13	CNghệ	0									
14	Tin học	1			1						
II	Cán bộ quản lý	03		03	0				03		
1	Hiệu trưởng	01		01					01		
2	Phó hiệu trưởng	02		02	0				02		

III	Nhân viên	02			01	01					
1	Nhân viên văn thư	0									
2	Nhân viên kế toán	01			01						
3	Thủ quỹ	0									
4	Nhân viên y tế	0									
5	Nhân viên thư viện	0									
6	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	01				01					
7	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	0									
8	Nhân viên công nghệ thông tin	0									

Đội ngũ CBGVNV 100% có trình độ đạt chuẩn, nhiều GV có năng lực giảng dạy tốt, ý thức trách nhiệm cao. Đổi mới về nội dung, phương pháp giảng dạy của giáo viên ngày càng có tác dụng thiết thực trong hoạt động dạy học của nhà trường.

2.3. Cơ sở vật chất

TT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học		Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học		
1	Phòng học kiên cố	15	
2	Phòng học bán kiên cố	0	
3	Phòng học tạm	0	
4	Phòng học nhờ	0	
5	Số phòng học bộ môn	4	
6	Số phòng học đa chức năng	1	
7	Bình quân lớp/phòng học	2	
8	Bình quân học sinh/lớp	48	

III	Số điểm trường	0	
IV	Tổng số diện tích đất (m²)	6.908,2	
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	5.674,2	
VI	Tổng diện tích các phòng		
1	Diện tích phòng học (m ²)	50	1,08
2	Diện tích phòng học bộ môn (m ²)	87,5	1,9
3	Diện tích thư viện (m ²)	14	
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m ²)	0	
5	<i>Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m²)</i>	40,5	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)		Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định		
1.1	Khối lớp 6	1	
1.2	Khối lớp 7	1	
1.3	Khối lớp 8	1	
1.4	Khối lớp 9	1	
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định		
2.1	Khối lớp 6	4	
2.2	Khối lớp 7	4	
2.3	Khối lớp 8	4	
2.4	Khối lớp 9	4	
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)	1	

VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	21	Số học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	0	
2	Cát xét	3	
3	Đầu Video/đầu đĩa	0	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	11	
5	Thiết bị khác (loa, mic, tăng âm,...)	05	02 mic, 02 loa, 01 tăng âm

X	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m²/học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	x		x		1
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(* Theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).

	Nội dung	Có	Không
XI	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XII	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XIII	Kết nối internet	x	
XIV	Trang thông tin điện tử của trường	x	
XV	Tường rào xây	x	

2.4. Thuận lợi, khó khăn

- Trường có bề dày thành tích trong các phong trào thi đua, nhiều năm đạt danh hiệu tập thể lao động xuất sắc, đã được nhận nhiều giấy khen của thành phố, của Sở GD&ĐT, nhận Bằng khen của UBND Tỉnh; Chi bộ luôn đạt trong sạch vững mạnh, nhiều năm đạt xuất sắc tiêu biểu; Công đoàn vững mạnh, vững mạnh xuất sắc được nhận nhiều Bằng khen, Giấy khen của các cấp ban ngành ghi nhận biểu dương thành tích. Trường đã được công nhận trường đạt Chuẩn Quốc gia năm 2016. Năm học 2021-2022 đạt tập thể Lao động tiên tiến, được UBND tỉnh tặng bằng khen.

- Trường được sự quan tâm chỉ đạo của lãnh đạo thành phố, lãnh đạo PGD&ĐT, các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, sự ủng hộ của phụ huynh học sinh.

- Một bộ phận học sinh còn lười học, ý thức chưa tốt, chưa nhận thức đúng đắn về nhiệm vụ học tập, rèn luyện, trong khi đó lại thiếu sự quan tâm của gia đình nên công tác nâng cao chất lượng giáo dục còn gặp khó khăn. Có nhiều học sinh gia đình có hoàn cảnh khó khăn, có học sinh khuyết tật. Thời gian tự học ở nhà, gia đình ít quan tâm kèm cặp, đôn đốc

- Thiết bị tại các phòng học bộ môn, khu hiệu bộ xuống cấp. Một số hạng mục công trình khu giáo dục thể chất chưa đồng bộ cần được bổ sung cải tạo, nâng cấp sửa chữa.

3. Đánh giá chung

3.1. Điểm mạnh

- **Về môi trường giáo dục:** Nhà trường đã xây dựng được nền nếp dạy và học tương đối tốt. Trong những năm học vừa qua ngày càng được củng cố, là tiền đề thuận lợi để phát triển nhà trường. Địa bàn dân cư sống tập trung, tình hình an ninh chính trị địa phương được giữ ổn định. Nhận thức của nhân dân đối với công tác giáo dục ngày càng được nâng lên. Cảnh quan nhà trường luôn sạch đẹp và thân thiện với hoạt động giáo dục của nhà trường.

- **Công tác phổ cập giáo dục** được nhà trường duy trì bền vững và ngày càng được nâng lên về chất lượng.

- **Cán bộ quản lý nhà trường** nắm bắt kịp thời chỉ đạo của các cấp lãnh đạo và tạo được sự phối hợp chặt chẽ với ban đại diện cha mẹ học sinh. Đa số giáo viên có năng lực chuyên môn vững, năng động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

3.2. Điểm yếu

- Trường có 06 HS khuyết tật (khối 6: 03, khối 7: 01, khối 8: 02), số lượng học sinh có hoàn cảnh gia đình khó khăn nhiều (62 HS), ảnh hưởng đến hiệu quả công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong giáo dục học sinh.

- Một số bộ môn (Toán, Ngữ văn) còn thiếu giáo viên cốt cán đảm nhiệm vai trò bồi dưỡng học sinh giỏi nên việc bồi dưỡng học sinh giỏi chưa đồng đều giữa các bộ môn.

3.3. Thời cơ

- Phường Phương Đông nằm ở phía Tây Nam thành phố Uông Bí. Phường có hệ

thông giao thông đường bộ thuận tiện: có đường Quốc lộ 18A, Quốc lộ 10 chạy qua, có đường đi Yên Tử, phường có điều kiện phát triển kinh tế đa dạng ngành nghề như: tiểu thủ công nghiệp, thương mại, du lịch - dịch vụ, sản xuất nông nghiệp, chăn nuôi, rất thuận lợi trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội và đô thị, ngày càng có điều kiện hỗ trợ cho công tác giáo dục của nhà trường.

- Trường THCS Phương Đông được thành lập từ năm 1964 thực hiện nhiệm vụ giáo dục đại trà cho con em nhân dân phường Phương Đông. Trước tình hình bối cảnh kinh tế - xã hội của địa phương, của đất nước và tình hình thay đổi chương trình giáo dục phổ thông thực hiện đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo, nhiệm vụ của trường THCS Phương Đông là phải duy trì và vào trong nhóm đầu các trường THCS có chất lượng giáo dục tốt, đó đang là thách thức đối với nhà trường, Vì vậy nhà trường phải xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ và đề ra các giải pháp chỉ đạo để hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học.

- Phong trào giáo dục của nhà trường nhận được sự quan tâm đúng mức của các cấp ủy Đảng, của chính quyền địa phương và các ban ngành đoàn thể của phường. Các khu dân cư luôn phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc quản lý học sinh và thực hiện công tác phổ cập giáo dục

- Nhà trường có Ban đại diện cha mẹ học sinh với 5 thành viên được cơ cấu đủ ở các khối lớp, các lớp đều có Ban đại diện cha mẹ học sinh với 3 thành viên/lớp. Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp hoạt động dưới sự điều hành của Trưởng ban, có kế hoạch hoạt động cụ thể đảm bảo hiệu quả công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong giáo dục học sinh.

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quan tâm giúp đỡ về nhân lực và vật lực cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

3.4. Thách thức

- Một số gia đình học sinh ở phường Phương Đông kinh tế còn khó khăn nên ít có thời gian quan tâm tới việc học tập của con em mình. Một số phụ huynh thường xuyên đi làm xa, một số chưa nhận thức đầy đủ về tầm quan trọng về việc học tập của con em mình nên sẽ ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục.

- Cơ sở vật chất nhà trường chưa đáp ứng được khi tăng lớp, tăng học sinh.

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM - MỤC TIÊU

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Triển khai thực hiện Chương trình GDPT ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2018) đối với lớp 6, 7; Tiếp tục thực hiện Chương trình GDPT ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2006) đối với lớp 8, 9; bảo đảm hoàn thành chương trình năm học, củng cố, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch phát triển mạng lưới trường, lớp, chú trọng bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học đảm bảo yêu cầu triển khai Chương trình GDPT 2018; duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo

dục trung học cơ sở (THCS), công tác giáo dục hướng nghiệp, phân luồng học sinh sau trung học cơ sở.

- Thực hiện quản trị trường học đảm bảo dân chủ, kỷ cương, nền nếp, chất lượng, hiệu quả.

- Đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu an toàn tuyệt đối về sức khỏe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh đồng thời hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học theo chủ đề năm học 2022-2023 *“Đoàn kết, sáng tạo, ra sức phấn đấu hoàn thành tốt các nhiệm vụ và mục tiêu đổi mới, củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo”*.

2. Mục tiêu

2.1. Mục tiêu chung

- Sau khi học xong cấp Trung học cơ sở học sinh có đủ phẩm chất và năng lực quy định tại chương trình giáo dục bậc học, học sinh biết điều chỉnh bản thân theo các chuẩn mực chung của xã hội, biết vận dụng phương pháp học tập tích cực để hoàn chỉnh tri thức và kỹ năng nền tảng, có hiểu biết ban đầu về các ngành nghề và có ý thức hướng nghiệp để tiếp tục học lên trung học phổ thông, học nghề hoặc tham gia vào cuộc sống lao động.

- Đến năm 2023 trường THCS Phương Đông duy trì đạt chuẩn kiểm định chất lượng ở mức 3, trường đạt chuẩn Quốc gia; xây dựng môi trường giáo dục chuyên nghiệp, chất lượng, cảnh quan trường học đẹp, phát triển môi trường, điều kiện học tập cho tất cả học sinh; giúp học sinh có cơ hội học tập và phát triển như nhau.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- Đổi mới cơ chế quản lý trong cơ sở giáo dục trung học theo hướng quản trị, tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả giáo dục trong nhà trường.

- Thực hiện tốt quyền tự chủ của nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức và kỹ thuật dạy học tích cực; đổi mới phương thức đánh giá học sinh trên cơ sở phương pháp giáo dục kỹ thuật tích cực; nâng cao chất lượng hoạt động trải nghiệm giúp học sinh có kỹ năng nghiên cứu khoa học, vận dụng kiến thức môn học để giải quyết tình huống thực tiễn; đổi mới nội dung, phương thức giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh sau trung học cơ sở.

- Tăng cường bồi dưỡng thường xuyên, đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn để nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Triển khai đồng bộ các giải pháp thực hiện chương trình GDPT 2018 (đối với lớp 6, 7) và các năm tiếp theo. Nâng cao chất lượng đội ngũ và ứng dụng công nghệ thông tin trong lập, sử dụng, lưu trữ, kiểm tra hồ sơ sổ sách.

C. HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

Phần I: KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

I. Kế hoạch giáo dục các môn học

1. Thời gian, thời lượng: (Theo QĐ 16/2006/QĐ-BGDĐT và Thông tư 32/2018-TT-BGDĐT ngày 26/12/2018)

1.1. Thời gian: Căn cứ công văn số 836/PGD&ĐT ngày 18/8/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí về việc hướng dẫn thực hiện Khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 và tình hình thực tế của nhà trường

- **Ngày tựu trường:** 7h30 ngày 29/8/2022 (thứ 2)

- **Ngày khai giảng:** 7h30 ngày 05/9/2022 (thứ 2)

- **Ngày bắt đầu và ngày kết thúc học kỳ I, học kỳ II và kết thúc năm học:**

Học kỳ I		Học kỳ II		Kết thúc năm học
Ngày bắt đầu HK	Ngày kết thúc HK	Ngày bắt đầu HK	Ngày kết thúc HK	
05/9/2022 (thứ Hai)	07/01/2023 (thứ Bảy)	09/01/2023 (thứ Hai)	24/5/2023 (thứ Bảy)	30/5/2023 (thứ Ba)

*** Thời gian biểu trong ngày**

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
BUỔI SÁNG	
7h00' - 7h15'	Hoạt động truy bài đầu giờ; Phát thanh măng non các nội dung tuyên truyền, nghe nhạc (15 phút)
7h15' - 8h00'	Học tiết 1 (giải lao 5 phút)
8h05' - 8h50'	Học tiết 2
8h50' - 9h05'	Hoạt động giữa giờ (15 phút) Thứ 2,5: Tiếng trống sạch trường Thứ 3,4,6: Thẻ đục (phòng chống Covid-19, võ vovinam) Thứ 7: Chơi trò chơi dân gian
9h05' - 9h50'	Học tiết 3 (giải lao 5 phút)
9h55' - 10h40'	Học tiết 4 (giải lao 5 phút)
10h45' - 11h30'	Học tiết 5
BUỔI CHIỀU (dự kiến từ tháng 11 chuyển sang thời gian biểu mùa đông, học sớm hơn 15 phút: vào truy bài từ 12h30, kết thúc tiết 5 vào 17h00)	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
12h45' - 13h00'	Hoạt động truy bài đầu giờ; Phát thanh măng non các nội dung tuyên truyền, nghe nhạc (15 phút)
13h00' - 13h45'	Học tiết 1 (giải lao 5 phút)
13h50' - 14h35'	Học tiết 2
14h35' - 14h50'	Hoạt động giữa giờ (15 phút) Thứ 2,5: Tiếng trống sạch trường Thứ 3,4,6: Thẻ đục (phòng chống Covid-19, võ vovinam) Thứ 7: Chơi trò chơi dân gian
14h50' - 15h35'	Học tiết 3 (giải lao 5 phút)
15h40' - 16h25'	Học tiết 4 (giải lao 5 phút)
16h30' - 17h15'	Học tiết 5

(Nếu trong thời gian vẫn phải phòng chống dịch Covid-19 thì tạm thời không hoạt động giữa giờ, giao Đội TNTP phối hợp với GV Thẻ đục đa dạng hóa hình thức tuyên truyền để giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh chung, cá nhân, duy trì sức khỏe).

*** Tuần học cụ thể:**

HỌC KÌ I		
Từ ngày	Đến ngày	Tuần thứ
05/9/2022	10/9/2022	1
12/9/2022	17/9/2022	2
19/9/2022	24/9/2022	3
26/9/2022	01/10/2022	4
03/10/2022	08/10/2022	5
10/10/2022	15/10/2022	6
17/10/2022	22/10/2022	7
24/10/2022	29/10/2022	8
31/10/2022	05/11/2022	9 (kiểm tra giữa kì I)
07/11/2022	12/11/2022	10
14/11/2022	19/11/2022	11
21/11/2022	26/11/2022	12
28/11/2022	03/12/2022	13
05/12/2022	10/12/2022	14
12/12/2022	17/12/2022	15
19/12/2022	24/12/2022	16
26/12/2022	31/12/2022	17 (kiểm tra cuối kì I)
02/01/2023	07/01/2023	18

- Học kỳ I gồm 18 tuần, các phó hiệu trưởng thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện chương trình để chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên bù chương trình các môn học nếu bị chậm do nghỉ các ngày lễ (kỷ niệm ngày nhà giáo VN: 01 ngày thứ 7-19/11/2022, hội nghị NG-CBQL-NLĐ, ...), tổ chức kiểm tra cuối HK I, ...

HỌC KÌ II		
Từ ngày	Đến ngày	Tuần thứ
09/01/2023	14/01/2023	19
Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán: từ ngày 16/01/2023 (Thứ hai, ngày 25 tháng Chạp) đến hết ngày 28/01/2023 (Thứ 7, ngày 07 tháng Giêng)		
30/01/2023	04/02/2023	20
06/02/2023	11/02/2023	21
13/02/2023	18/02/2023	22
20/02/2023	25/02/2023	23
27/02/2023	04/3/2023	24
06/3/2023	11/3/2023	25
13/3/2023	18/3/2023	26 (kiểm tra giữa kì II)
20/3/2023	25/3/2023	27
27/3/2023	01/4/2023	28
03/4/2023	08/4/2023	29
10/4/2023	15/4/2023	30
17/4/2023	22/4/2023	31
24/4/2023	29/4/2023	32 (kiểm tra cuối kì II khối 9)
01/5/2023	06/5/2023	33
08/5/2023	13/5/2023	34 (kiểm tra cuối kì II khối 6,7,8)
15/5/2023	20/5/2023	35

- Học kỳ II gồm 17 tuần thực học (từ tuần 19 đến tuần 35), thời gian còn lại (từ 22-30/5/2023) để bù chương trình các môn học nếu bị chậm do nghỉ các ngày lễ (kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3: 01 ngày thứ 7-25/3/2023, Giỗ tổ Hùng Vương, nghỉ 30/4 và 01/5), tổ chức kiểm tra cuối HK II, ... và hoàn thiện hồ sơ năm học.

*** Các kỳ thi trong năm học:** các bộ phận, cá nhân chủ động hướng dẫn, bồi dưỡng HS tham gia theo lịch dự kiến của PGD&ĐT như sau:

- Thi khoa học kỹ thuật cấp Thành phố: ngày 24-25/10/2022; Cấp tỉnh theo hướng dẫn của PGD&ĐT

- Thi chọn học sinh giỏi 9 môn văn hóa lớp 9 cấp Thành phố (02 đợt):

+ Đợt 1 (gồm các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh): ngày 10/11/2022

+ Đợt 2 (gồm các môn Tin học, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD): ngày 12/12/2022.

- Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9: ngày 14/3/2023

- Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT (chuyên và không chuyên) năm học 2023-2024: 01-03/6/2023

*** Xét công nhận tốt nghiệp THCS:** trước ngày 30/5/2023

*** Tuyển sinh lớp 6 năm học 2023-2024:** hoàn thành trước ngày 31/7/2023

- * Tổng thời gian nghỉ hè (gồm cả nghỉ phép năm) của giáo viên là 08 tuần.
- * Các ngày nghỉ lễ được thực hiện theo quy định của Nhà nước.
- * Trong trường hợp có thiên tai hoặc thời tiết quá khắc nghiệt sẽ cho học sinh nghỉ học và tổ chức việc học bù để đảm bảo thời gian theo quy định của Sở GD&ĐT và hướng dẫn của PGD&ĐT.

MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN

*** Về kiểm tra học kì:**

- Thời gian kiểm tra HK: lịch cụ thể theo hướng dẫn của phòng GD&ĐT (nếu có), tuy nhiên chuyên môn nhà trường phải chủ động hướng dẫn tổ chức giới hạn, ôn tập học kì theo nội dung thống nhất trong sinh hoạt tổ-nhóm chuyên môn, đảm bảo học sinh có đủ kiến thức, kỹ năng, ... để tham gia kiểm tra theo đúng lịch.
- Đối với các môn kiểm tra chung toàn thành phố (nếu có) thì theo hướng dẫn ôn tập của Phòng GD&ĐT.

*** Về tiến độ chương trình:**

- Nguyên tắc tính tiến độ chương trình như sau: Ví dụ môn Tin học 6 thực hiện 01 tiết/tuần, tại thời điểm ngày 19/11/2022 (hết tuần thứ 11) kiểm tra thực hiện dạy hết tiết 11 là đúng tiến độ chương trình (Nếu mới dạy hết tiết thứ 10 thì thực hiện tiến độ là chậm 01 tiết).
- Tiến độ thực hiện chương trình các môn cần được báo cáo, ghi chép đều trong tổ chuyên môn hàng tháng và TTCM có trách nhiệm đôn đốc GV hoàn thành đúng tiến độ và báo cáo CBQL lên kế hoạch dạy bù kịp thời. Không được để dồn chương trình đến cuối học kì mới dạy bù chương trình. Thời gian, buổi dạy bù chương trình do chuyên môn trường sắp xếp, quản lý.
- Tại thời điểm cuối kì, cuối năm học TTCM chủ động kiểm tra tiến độ chương trình để báo cáo nhà trường sắp xếp TKB bù chương trình hợp lý để hoàn thiện chương trình các học, không được để tình trạng tiết nghỉ, tiết học.

*** Về chốt hoàn thành chương trình:** việc hoàn thành chương trình phải được thể hiện trên sổ ghi đầu bài các lớp. Chuyên môn nhà trường phải kiểm tra ghi chép trước các thời điểm kết thúc HK và đôn đốc GV ghi chép chính xác, đặc biệt là thực hiện nghiêm túc, ghi đúng quy định các tiết dạy bù hoàn thiện chương trình cuối kì I và kết thúc năm học.

1.2. Thời lượng

a) Số tiết thực hiện trong năm học

*** Khối 6:**

Nội dung giáo dục	Số tiết/năm học		
	Tổng	HK I	HK II
Môn học bắt buộc (10)			
Ngữ văn	140	72	68
Toán	140	72	68
Ngoại ngữ 1	105	54	51

Giáo dục công dân	35	18	17
Lịch sử và Địa lí	105	54	51
Khoa học tự nhiên	140	72	68
Công nghệ	35	18	17
Tin học	35	18	17
Giáo dục thể chất	70	36	34
Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật)	70	36	34
Hoạt động giáo dục bắt buộc (1)			
Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	105	54	51
Nội dung GD bắt buộc của địa phương	35	16	19
Tổng số tiết học/năm học	1015	520	495
Số tiết học trung bình/tuần	29		

*** Khối 7:**

Nội dung giáo dục	Số tiết/năm học		
	Tổng	HK I	HK II
Môn học bắt buộc (10)			
Ngữ văn	140	72	68
Toán	140	72	68
Ngoại ngữ 1	105	54	51
Giáo dục công dân	35	18	17
Lịch sử và Địa lí	105	54	51
Khoa học tự nhiên	140	72	68
Công nghệ	35	18	17
Tin học	35	18	17
Giáo dục thể chất	70	36	34
Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật)	70	36	34
Hoạt động giáo dục bắt buộc (1)			
Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	105	54	51
Nội dung GD bắt buộc của địa phương	35	16	19
Tổng số tiết học/năm học	1015	520	495
Số tiết học trung bình/tuần	29		

*** Khối 8, 9:**

TT	Môn, HĐGD	Lớp 8			Lớp 9		
		Tổng	HKI	HKII	Tổng	HKI	HKII

TT	Môn, HĐGD	Lớp 8			Lớp 9		
		Tổng	HKI	HKII	Tổng	HKI	HKII
I	Môn học						
1	Ngữ Văn	140	72	68	175	90	85
2	Toán	140	72	68	140	72	68
3	GDCD	35	18	17	35	18	17
4	Vật lý	35	18	17	70	36	34
5	Hoá học	70	36	34	70	36	34
6	Sinh học	70	36	34	70	36	34
7	Lịch sử	52	35	17	52	18	34
8	Địa lý	52	18	34	52	35	17
9	Âm nhạc	35	18	17	18	18	0
10	Mĩ Thuật	35	18	17	35	0	17
11	Công nghệ	53	27	26	35	18	17
12	Thể dục	70	36	34	70	36	34
13	Tiếng Anh hệ 7 năm	105	54	51	70	36	34
II	HĐGD bắt buộc						
1	GD tập thể (CC, SH)	70	2	2	70	2	2
2	GD NGLL	18	2 tiết/tháng		18	2 tiết/tháng	
3	GD Hướng nghiệp				9	1 tiết/tháng	
4	HĐ TN STEM	2 tiết/tháng hoặc 18 tiết/năm (có phụ lục kèm theo)					
III	HĐGD không bắt buộc (không quá 12 tiết/tuần)						
1	Hoạt động trải nghiệm	Theo điều kiện của nhà trường: tổ chức trong khuôn viên hoặc ngoại khóa ngoài nhà trường (có chương trình riêng)					
2	GD Nghề phổ thông	Tích hợp trong các môn học, hoạt động theo					

TT	Môn, HĐGD	Lớp 8			Lớp 9		
		Tổng	HKI	HKII	Tổng	HKI	HKII
		điều kiện của nhà trường (trang 37)					
3	HĐNGCK Tin học	Không tổ chức					
4	HĐNGCK Tiếng Anh	Không tổ chức					
5	Kĩ năng sống	Không tổ chức					

b) Số tiết thực hiện theo tuần

* **Khối 6:**

Nội dung giáo dục		
	HK I	HK II
Môn học bắt buộc (10)		
Ngữ văn	4	4
Toán	4	4
Ngoại ngữ 1	3	3
Giáo dục công dân	1	1
Lịch sử và Địa lí	* Địa lí (27 tiết) - Tuần 1-4: 2 tiết/tuần - Tuần 5-8: 1 tiết/tuần - Tuần 9-12: 2 tiết/tuần - Tuần 13-16: 1 tiết/tuần - Tuần 17: 2 tiết/tuần - Tuần 18: 1 tiết/tuần * Lịch sử (27 tiết) - Tuần 1-4: 1 tiết/tuần - Tuần 5-8: 2 tiết/tuần - Tuần 9-12: 1 tiết/tuần - Tuần 13-16: 2 tiết/tuần - Tuần 17: 1 tiết/tuần - Tuần 18: 2 tiết/tuần	* Địa lí (26 tiết) - Tuần 19-22: 2 tiết/tuần - Tuần 23-26: 1 tiết/tuần - Tuần 27-30: 2 tiết/tuần - Tuần 31-34: 1 tiết/tuần - Tuần 35 : 2 tiết/tuần * Lịch sử (25 tiết) - Tuần 19-22: 1 tiết/tuần - Tuần 23-26: 2 tiết/tuần - Tuần 27-30: 1 tiết/tuần - Tuần 31-34: 2 tiết/tuần - Tuần 35 : 1 tiết/tuần
Khoa học tự nhiên	4 tiết/HK (có bảng chi tiết phân môn kèm theo)*	
Công nghệ	1	1
Tin học	1	1
Giáo dục thể chất	2	2
Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)	2	2
Hoạt động giáo dục bắt buộc (1)		
Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	3 (SH dưới cờ: 1; SH lớp: 1; HĐGD chủ đề: 1)	3 (SH dưới cờ: 1; SH lớp: 1; HĐGD chủ đề: 1)
Nội dung GD bắt buộc địa phương	1	1

*** Khối 7:**

Nội dung giáo dục		
	HK I	HK II
Môn học bắt buộc (10)		
Ngữ văn	4	4
Toán	4	4
Ngoại ngữ 1	3	3
Giáo dục công dân	1	1
Lịch sử và Địa lí	* Địa lí (27 tiết) - Tuần 1-4 : 1 tiết/tuần - Tuần 5-8 : 2 tiết/tuần - Tuần 9-12 : 1 tiết/tuần - Tuần 13-16: 2 tiết/tuần - Tuần 17 : 1 tiết/tuần - Tuần 18 : 2 tiết/tuần * Lịch sử (27 tiết) - Tuần 1-4 : 2 tiết/tuần - Tuần 5-8 : 1 tiết/tuần - Tuần 9-12 : 2 tiết/tuần - Tuần 13-16: 1 tiết/tuần - Tuần 17 : 2 tiết/tuần - Tuần 18 : 1 tiết/tuần	* Địa lí (25 tiết) - Tuần 19-22: 1 tiết/tuần - Tuần 23-26: 2 tiết/tuần - Tuần 27-30: 1 tiết/tuần - Tuần 31-34: 2 tiết/tuần - Tuần 35 : 1 tiết/tuần * Lịch sử (26 tiết) - Tuần 19-22: 2 tiết/tuần - Tuần 23-26: 1 tiết/tuần - Tuần 27-30: 2 tiết/tuần - Tuần 31-34: 1 tiết/tuần - Tuần 35 : 2 tiết/tuần
Khoa học tự nhiên	4 tiết/HK (có bảng chi tiết phân môn kèm theo)*	
Công nghệ	1	1
Tin học	1	1
Giáo dục thể chất	2	2
Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)	2	2
Hoạt động giáo dục bắt buộc (1)		
Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	3 (SH dưới cờ: 1; SH lớp: 1; HĐGD chủ đề: 1)	3 (SH dưới cờ: 1; SH lớp: 1; HĐGD chủ đề: 1)
Nội dung GD bắt buộc địa phương	1	1

*** Bảng chi tiết phân môn KHTN khối 6,7:**

Môn học bắt buộc	HKI			HKII		
	Tuần	Phân môn	Số tiết/tuần	Tuần	Phân môn	Số tiết/tuần
KHTN 6	1-4	Lý	4 tiết	19-24	Sinh	4 tiết
	5	Lý	1 tiết	25	Sinh	1 tiết
		Hoá	3 tiết		Lý	2 tiết
	6-7	Hoá	4 tiết	26	Sinh, Lý	1 tiết
	8	Hoá	3 tiết		KT GK II	2 tiết
		Hoá, Lý	1 tiết	27-32	Lý	4 tiết
	9	KT GK I	2 tiết	33	Lý	2 tiết
		Hoá	2 tiết		Lý, Sinh	2 tiết
	10	Hoá	4 tiết	34	KT CKII	2 tiết

	11	Hoá	1 tiết		Lý	2 tiết
		Sinh	3 tiết	35	Lý	4 tiết
	12-15	Sinh	4 tiết			
	16	Sinh	2 tiết			
		Sinh, Hoá, Lý	2 tiết			
	17	KT CKI	2 tiết			
	18	Sinh	4 tiết			
KHTN 7	HKI			HKII		
	1-8	Hoá	4 tiết	19	Lý	4 tiết
	9	Hoá	1 tiết	20	Lý	4 tiết
		KT GK I	2 tiết	21-24	Sinh	4 tiết
		Lý	1 tiết	25	Sinh	3 tiết
	10-15	Lý	4 tiết		Sinh, Lý	1 tiết
	16	Lý	2 tiết	26	KT GK II	2 tiết
		Lý, Hoá	2 tiết		Sinh	2 tiết
	17	KT CK I	2 tiết	33	Sinh	2 tiết
	18	Lý	4 tiết		Sinh, Lý	2 tiết
				34	KT CKII	2 tiết
					Sinh	2 tiết
				35	Sinh	4 tiết

*** Khối 8, 9:**

TT	Môn học, HĐGD	Lớp 8 (Kì 1,2)		Lớp 9 (Kì 1,2)	
I	Môn học				
1	Ngữ văn	4		5	
2	Toán	4		4	
3	Giáo dục CD	1		1	
4	Vật lí	1		2	
5	Hóa học	2		2	
6	Sinh học	2		2	
7	Lịch sử	2	1	1	2
8	Địa lí	1	2	2	1
9	Âm nhạc	1		1	0
10	Mĩ thuật	1		0	1

TT	Môn học, HĐGD	Lớp 8 (Kì 1,2)	Lớp 9 (Kì 1,2)
11	Công nghệ	1,5	1
Lưu ý: Môn Công nghệ 8 thực hiện Kì I: 9 tuần đầu mỗi tuần 2 tiết, 9 tuần sau mỗi tuần 1 tiết; Kì II: 9 tuần đầu mỗi tuần 2 tiết, 8 tuần sau mỗi tuần 1 tiết.			
12	Thể dục	2	2
13	Tiếng Anh hệ 7 năm	3	2
II	HĐGD bắt buộc		
1	GD tập thể (CC, SH)	2	2
2	GD NGLL	2 tiết/tháng	
Tổ chức chung theo khối lớp vào tuần 4 hàng tháng			
3	GD hướng nghiệp		1 tiết/tháng
Giao GVCN thực hiện theo TKB vào thứ 7 tuần 3 hàng tháng			
4	HĐ TN STEM	2 tiết/tháng hoặc 18 tiết/năm (có phụ lục kèm theo)	

2. Kế hoạch giáo dục môn học

2.1. Định hướng xây dựng kế hoạch giáo dục môn học để chủ động, linh hoạt bảo đảm hoàn thành chương trình năm học

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 và Thông tư 32/2018-TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện dạy chính khóa vào 06 buổi sáng (khối 8,9) và 06 buổi chiều (khối 6,7) trong tuần. Công tác bồi dưỡng, phụ đạo học sinh, tổ chức NGLL, trải nghiệm STEM, Giáo dục kỹ năng sống, Ngoại khóa Tin học, hoạt động trải nghiệm,... (nếu có) chuyên môn nhà trường xây dựng lịch riêng theo hướng dẫn của các cấp.

Trường hợp dịch bệnh phức tạp, không thể tổ chức dạy học trực tiếp thì tổ chức dạy học trực tuyến, dạy học qua truyền hình và các hình thức phù hợp khác để hoàn thành kế hoạch năm học, bảo đảm chất lượng giáo dục; Chuyên môn nhà trường chủ động bố trí và hướng dẫn thời gian thực hiện chương trình bảo đảm tính khoa học, sư phạm, không gây áp lực đối với học sinh, không bắt buộc phải dạy đủ môn học ở tất cả các tuần (môn *Giáo dục địa phương 7* trong thời gian chưa có hướng dẫn thì tăng số tiết của môn mà giáo viên chủ nhiệm có chuyên môn chính giảng dạy, khi có hướng dẫn sẽ trả lại tiết để đảm bảo số tiết của các môn trong học kỳ), không bắt buộc phải chia đều số tiết/tuần để sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên, nhân viên.

- Nhà trường tổng hợp kế hoạch giáo dục các môn học của tổ nhóm chuyên môn, ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường năm học.
- Trong quá trình thực hiện chương trình giáo dục bộ phận chuyên môn cần thường xuyên rà soát, điều chỉnh trình Hiệu trưởng phê duyệt những nội dung điều chỉnh (nếu có).

*** Đối với lớp 6,7 thực hiện theo Chương trình GDPT 2018:** xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT và Công văn số 1090/SGDĐT-GDPT ngày 22/4/2022 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện chương trình GDTrH năm học 2022-2023; xây dựng kế hoạch dạy học bám sát yêu cầu cần đạt theo Chương trình GDPT 2018 để tổ chức dạy học theo hình thức trực tiếp và trực tuyến phù hợp với tình hình phòng, chống dịch Covid-19 (nếu có).

*** Đối với các lớp 8,9 thực hiện theo Chương trình GDPT 2006:**

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện kế hoạch giáo dục của nhà trường phù hợp với tình hình dịch Covid-19 tại địa phương (nếu có) theo hướng dẫn tại Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT và Công văn số 2197/SGDĐT-GDTrH ngày 24/8/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh từ năm học 2020-2021.

- Khi xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục, chuyên môn nhà trường hướng dẫn giáo viên lưu ý tăng cường các nội dung bổ trợ theo Chương trình GDPT 2018 đối với khối lớp 9, chuẩn bị cho học sinh học theo Chương trình GDPT 2018 ở cấp THPT tiếp tục theo hướng dẫn tại Công văn số 2426/SGDĐT - GDPT ngày 30/8/2021 của Sở GDĐT về việc đánh giá công tác tập huấn bồi dưỡng chương trình GDPT hiện hành và đánh giá kết quả giáo dục dành cho tổ trưởng chuyên môn theo chương trình GDPT 2018 - cấp THCS.

*** Chủ động trong trường hợp dịch bệnh phải thực hiện giãn cách:** chuyên môn nhà trường chỉ đạo GVCN rà soát trước thông tin về thiết bị của học sinh để đảm bảo thực hiện được ngay việc dạy học qua internet và hướng dẫn học trên truyền hình đồng thời có biện pháp hướng dẫn, giao bài cho học sinh không (chưa) thể tham gia học trực tuyến (các hình thức dạy học đã được Sở GDĐT hướng dẫn từ năm học 2019-2020 và năm học 2020-2021) đảm bảo “*Học sinh tạm dừng đến trường nhưng không ngừng việc học tập*” cho tất cả các đối tượng học sinh.

- Chuyên môn nhà trường thực hiện nghiêm việc kiểm tra, giám sát để đảm bảo tiến độ dạy học, đảm bảo kế hoạch thời gian năm học và kế hoạch giáo dục của nhà trường và của ngành; nắm trước tình hình để chủ động về các phương án dạy trực tiếp, trực tuyến, kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến cùng các hình thức dạy học khác phù hợp với điều kiện thực tiễn nhà trường. Nếu phải học trực tuyến thì đánh giá tình hình để xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá trực tuyến phù hợp theo Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở GDPT và cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Khi tình hình dịch bệnh được kiểm soát và không còn thực hiện giãn cách, học sinh đi học trở lại bình thường thì chuyên môn có phương án hướng dẫn giáo viên giao bài học, bài tập phù hợp, hướng dẫn học sinh tự học tại nhà, đa dạng hóa phương pháp, hình thức tự học phù hợp với các điều kiện hoàn cảnh gia đình học sinh đồng thời xây dựng kế hoạch dạy bổ sung kiến thức cho học sinh sau.

2.2. Định hướng dạy học, kiểm tra, đánh giá các bộ môn văn hóa

*** Đối với khối lớp 6,7:**

- Đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT, Công văn số 2406/SGDĐT - GDPT ngày 27/8/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư 22.

- Tổ chức dạy học các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc thực hiện theo hướng dẫn tại công văn 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 của Bộ GDĐT và 1090/SGDĐT-GDPT ngày 22/4/2022 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục trung học năm học 2022-2023. Trong đó chú ý một số môn học, hoạt động giáo dục sau:

Môn Lịch sử và Địa lí cần lưu ý bố trí dạy học đồng thời các phân môn Lịch sử, Địa lí trong từng học kỳ. Đối với các chủ đề chung ở lớp 7, tổ/nhóm chuyên môn chỉ đạo giáo viên được phân công giảng dạy chủ động phân chia các nội dung cho phù hợp theo số tiết và thể hiện trong kế hoạch giáo dục môn học.

Môn Lịch sử và Địa lí bao gồm 02 phân môn Lịch sử và Địa lí, nên việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học theo từng phân môn. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được xây dựng bao gồm nội dung phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí theo tỉ lệ phù hợp với nội dung và thời lượng dạy học của mỗi phân môn và chủ đề chung đến thời điểm kiểm tra, đánh giá. Giáo viên được phân công dạy học chủ đề chung, chịu trách nhiệm việc kiểm tra, đánh giá chủ đề chung (gồm đánh giá thường xuyên và định kỳ).

Môn Tiếng Anh: Thực hiện theo Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT.

Môn Khoa học tự nhiên: Việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong mỗi học kỳ được thực hiện trong quá trình dạy học môn học theo kế hoạch. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được xây dựng gồm nội dung của các chủ đề đã thực hiện theo kế hoạch dạy học, bảo đảm tỉ lệ phù hợp với nội dung và thời lượng dạy học đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

Môn Nghệ thuật gồm 02 nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật. Việc tổ chức dạy học được thực hiện đồng thời các nội dung bảo đảm tương đương về thời lượng trong từng học kỳ. Việc kiểm tra, đánh giá: mỗi nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật chọn 01 kết quả kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong từng học kỳ; có thể thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ thông qua bài thực hành, sản phẩm học tập hoặc dự án học tập. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ bao gồm hai nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật được thực hiện riêng theo từng nội dung tương tự như môn học đánh giá bằng nhận xét; kết quả bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được đánh giá mức Đạt khi cả hai nội dung Âm

nhạc, Mỹ thuật được đánh giá mức Đạt.

Môn Thể dục: thực hiện dạy học Tự chọn nội dung Đá cầu.

Nội dung giáo dục của địa phương: Đảm bảo xây dựng kế hoạch và dạy học theo đúng các chủ đề. Giáo viên dạy học chủ đề nào thực hiện việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với chủ đề đó. Nội dung kiểm tra, đánh giá định kì bao gồm nội dung các chủ đề đã dạy học đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: Hiệu trưởng và Tổng phụ trách Đội TNTP thống nhất, chuẩn bị nội dung Sinh hoạt dưới cờ theo chủ điểm; Giáo viên chủ nhiệm tổ chức Sinh hoạt lớp theo chủ điểm và quy trình đã thống nhất trong toàn thành phố; Nhà trường phân công giáo viên đảm nhận Hoạt động giáo dục theo chủ đề thực hiện chung theo khối hàng tuần, tùy theo chủ đề có thể phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức cho học sinh thực hiện các hoạt động. Giáo viên được phân công phụ trách khối lớp nào, tổ chức hoạt động nào thì thực hiện việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với hoạt động đó theo kế hoạch. Nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm nội dung các hoạt động đã thực hiện đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

*** Đối với khối lớp 8,9:**

- Đánh giá học sinh theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư 58.

- Tổ chức dạy học theo hướng dẫn tại công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT.

Môn Tiếng Anh: Tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT.

Môn Âm nhạc: lớp 9 học trong HKI

Môn Mỹ thuật: lớp 9 học trong HKII

Môn Thể dục: thực hiện dạy học Tự chọn nội dung Cầu lông.

2.3. Định hướng dạy học bộ môn tự chọn

Nhà trường không có đủ điều kiện về đội ngũ (giáo viên dạy ngoại ngữ khác tiếng Anh, dạy tiếng dân tộc), cơ sở vật chất (không đủ phòng máy tính). Học sinh không đăng ký học các môn tự chọn theo quy định nên sử dụng quỹ thời gian học tự chọn cho việc ôn luyện, bồi dưỡng kiến thức cho học sinh giỏi, học sinh yếu kém.

2.4. Định hướng nội dung giáo dục địa phương

a) Khối 6,7: giao GVCN xây dựng kế hoạch dạy học thực hiện theo từng chủ đề và được nhà trường phê duyệt.

Khối	Số tiết HKI	Số tiết HKII	Số tiết cả năm
6	1 tiết x 18 tuần= 18 tiết	1 tiết x 17 tuần= 17 tiết	35 tiết

(Có bản KHGD chi tiết kèm theo)

- Kế hoạch giáo dục địa phương 7: khi chưa có hướng dẫn của ngành thì tăng tiết của môn chuyên ngành đào tạo chính của GVCN để phù hợp với tình hình nhà trường (khi có hướng dẫn sẽ trả lại tiết để đảm bảo kế hoạch giáo dục các môn học).

b) Khối 8,9: Thực hiện ở các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân

- Môn Ngữ văn:

Khối	HK	Tuần	Tiết	Nội dung	Tài liệu
8	I	7	28	Chương trình địa phương (phần Tiếng Việt)	Ngữ văn địa phương quyển 2 (Tài liệu của Sở GD&ĐT Quảng Ninh)
		18	70,71	Chương trình địa phương (phần Văn)	
	II	29	116	Chương trình địa phương (phần Tập làm văn)	
		30	120	Chương trình địa phương (phần Tiếng Văn)	
		35	140	Chương trình địa phương (phần tiếng Việt)	
9	I	12	60	Chương trình Ngữ văn địa phương phần Văn	
		14	69	Chương trình địa phương phần tiếng Việt	
	II	28	140	Chương trình địa phương (phần Tiếng việt)	
		29	145	Chương trình địa phương (phần Tập làm văn)	
		32	160	Chương trình địa phương phần Tập làm văn (tiếp)	

- Môn Lịch sử:

Khối	HK	Tuần	Tiết	Nội dung	Tài liệu
8	II	29	46	Lịch sử địa phương Quảng Ninh	Lịch sử địa phương tỉnh Quảng Ninh (Tài liệu của Sở

					GD&ĐT Quảng Ninh)
9	II	28,34	38,49	Lịch sử địa phương	Tài liệu của Sở GD&ĐT QN

- Môn Địa lý:

Khối	HK	Tuần	Tiết	Nội dung	Tài liệu
8	II	35	52	Thực hành: Tìm hiểu địa phương; Tìm hiểu vị trí địa lí, điều kiện tự nhiên và tài nguyên thiên nhiên tỉnh Quảng Ninh (lồng ghép TP Uông Bí).	Địa lí địa phương tỉnh Quảng Ninh - NXB Giáo dục VN
9	II	33	50	Địa lí tỉnh (thành phố): Tìm hiểu vị trí địa lí, điều kiện tự nhiên và tài nguyên thiên nhiên tỉnh Quảng Ninh.	
		34	51	Địa lí tỉnh (thành phố) (tiếp theo) Tìm hiểu Dân cư, lao động và đánh giá chung về kinh tế tỉnh Quảng Ninh.	
		35	52	Địa lí tỉnh (thành phố) (tiếp theo) Tìm hiểu kinh tế tỉnh Quảng Ninh (tiếp theo).	

- Môn GDCD:

Khối	HK	Tuần	Tiết	Nội dung	Tài liệu
8	I	18	18	Thực hành ngoại khoá các vấn đề của địa phương và các nội dung đã học.	Tài liệu của Sở GD&ĐT Quảng Ninh
	II	35	35	Thực hành ngoại khoá các vấn đề của địa phương và các nội dung đã học.	
9	I	18	18	Thực hành ngoại khoá các vấn đề của địa phương và các nội dung đã học.	
	II	35	35	Thực hành ngoại khoá các vấn đề của địa phương và các nội dung đã học.	

- Yêu cầu:

- + Sử dụng tài liệu do Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh ban hành.
- + Nâng cao chất lượng giáo dục địa phương, tích cực khai thác, cập nhật thông tin về thực tiễn địa phương các nội dung học tập gắn với thời sự quê hương, đất nước, số liệu chỉ dẫn tại Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ninh;
- + Tổ chức dạy học tích hợp, lồng ghép nội dung giới thiệu về các điểm đến, giá trị đa dạng, đặc sắc của du lịch Quảng Ninh.
- + Tổ chức cho học sinh ngoại khóa thực tế tham quan tìm hiểu các di tích lịch sử tại Uông Bí: nhà truyền thống, thư viện thành phố, Di tích Yên Tử (dự kiến tháng 5/2023).

2.5. Định hướng nội dung giáo dục STEM (các môn khoa học theo bài học STEM)

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện giáo dục STEM theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Công văn số 2284/SGDDĐT-GDTrH ngày 31/8/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn triển khai thực hiện giáo dục STEM trong GDTrH từ năm học 2020-2021 bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn nhà trường.
- Chuyên môn nhà trường chỉ đạo lựa chọn nhóm môn để tổ chức dạy bài học STEM, tối thiểu 01 bài học STEM/môn (nhóm)/khối lớp/năm học và hoạt động trải nghiệm STEM 2 tiết/tháng (tương đương đủ 18 tiết/năm). Trong năm học tham gia đầy đủ các hoạt động có liên quan của ngành tổ chức.

2.6. Định hướng nội dung giáo dục lồng ghép, tích hợp

- (1) Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh - Chỉ thị số 05- CT/TU ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị.
- (2) Giáo dục đạo đức theo Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 24/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về thực hiện chương trình “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống và khơi dậy khát vọng cống hiến cho thanh niên, thiếu niên, nhi đồng giai đoạn 2021-2030”
- (3) Giáo dục phòng, chống tham nhũng - Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ, Công văn số 8784/BGDDĐT-GDTrH ngày 06/12/2013 của Bộ GD&ĐT
- (4) Tuyên truyền, giáo dục chủ quyền Quốc gia về biên giới, biển đảo - Luật biển Việt Nam được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 21/6/2012
- (5) Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả - Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả số 50/2010/QH12 ngày 17/6/2010.
- (6) Giáo dục di sản văn hóa theo Hướng dẫn số 73/HD-BGDDĐT-BVHTTDL ngày 16/01/2013 của liên Bộ GDĐT, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- (7) Giáo dục Quốc phòng và an ninh: Thông tư 01/2017/TT-BGDDĐT hướng dẫn lồng ghép giáo dục quốc phòng và an ninh thông qua nội dung các môn học trong chương trình giáo dục tiểu học, trung học cơ sở do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 13/01/2017.

(8) Nghề phổ thông: tiếp tục thực hiện theo công văn số 2721/SGDDT-GDTrH ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Sở GDĐT về việc thực hiện hoạt động giáo dục nghề phổ thông cho học sinh trung học từ năm học 2016-2017.

(9) Bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai: Tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 329/SGDDT-GDTrH ngày 28/2/2018 của Sở GDĐT.

- Nguyên tắc tích hợp:

+ Tích hợp theo đặc trưng của môn học, không làm thay đổi mục tiêu và nội dung của môn học, bài học, hoạt động giáo dục. Phương pháp dạy của các bài tích hợp phải góp phần phát huy tích cực, tự giác, chủ động, sáng tạo của học sinh trong học tập.

+ Lồng ghép các nội dung tích hợp vào bài học một cách tự nhiên, phù hợp. Việc tích hợp làm cho bài học sinh động, gần với thực tế hơn và không làm quá tải bài học.

- Địa chỉ nội dung tích hợp trong các môn học cụ thể như sau:

Nội dung	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I. Địa chỉ									
Toán		x							
Vật lí		x			x			x	x
Hóa học		x							x
Sinh học		x			x			x	x
Ngữ văn	x	x		x		x	x		
GDCD	x	x	x			x	x		
Địa lí		x		x	x	x	x		
Lịch sử	x	x		x		x			
Âm nhạc	x	x		x		x	x		
Mỹ Thuật	x	x				x	x		
Công nghệ					x			x	x
GDNGLL	x		x						
Ngoại khóa	x								
SH lớp	x					x			

Nội dung	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
II. Tài liệu sử dụng	Sách của Bộ GD&ĐT theo môn học	Bộ tài liệu của SGD &ĐT QN	Tài liệu của Bộ GD&ĐT	Tư liệu, thông tin trên website (*)	Tài liệu của Bộ GD&ĐT	Tài liệu của Bộ, Sở, PGD	Tài liệu của Bộ GD&ĐT	Tài liệu dạy NPT	Tài liệu của Bộ GD&ĐT

(*) Website <http://vasi.gov.vn>; <http://dangcongsan.vn/bien-dao-viet-nam.html>, <http://dangcongsan.vn/luat-bien-viet-nam.html>; <http://biengioilanhtho.gov.vn>.

II. Kế hoạch các hoạt động giáo dục

II.1. Hoạt động giáo dục bắt buộc

1. Hoạt động giáo dục tập thể

Hoạt động giáo dục tập thể (HĐGDDT) đảm bảo thời lượng 2 tiết/tuần, được bố trí trong thời khóa biểu của nhà trường, không tính vào tiết dạy tiêu chuẩn (Đối với khối 6,7 là hoạt động trải nghiệm).

1.1. Tiết chào cờ: Hiệu trưởng cùng TPT Đội TNTP xây dựng nội dung chào cờ đầu tuần và tổ chức chào cờ vào ngày thứ 2 hàng tuần, thời lượng 1tiết/tuần.

- Dự kiến chủ điểm sinh hoạt dưới cờ trong năm học; TPT Đội TNTP chú ý chủ điểm có thể thay đổi theo tình hình thực tế và nội dung HĐGD theo chủ đề khối 6,7.

STT	Thời gian	Chủ điểm
1	Tuần 1	Truyền thống nhà trường
2	Tuần 2	Xây dựng nội quy trường lớp
3	Tuần 3	Tuyên truyền An toàn giao thông
4	Tuần 4	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh
5	Tuần 5	Tuyên truyền quyền bổn phận trẻ em
6	Tuần 6	Tuyên truyền trách nhiệm, nghĩa vụ của học sinh
7	Tuần 7	Tìm hiểu ngày phụ nữ Việt Nam
8	Tuần 8	Tuyên truyền phòng tránh bạo lực học đường
9	Tuần 9	Phát động thi đua mừng ngày nhà giáo Việt Nam
10	Tuần 10	Phát động phong trào giữ gìn trường, lớp sạch đẹp
11	Tuần 11	Biết ơn thầy giáo cô giáo
12	Tuần 12	Nói lời hay làm việc tốt
13	Tuần 13	Diễn đàn phòng chống xâm hại trẻ em
14	Tuần 14	Tìm hiểu về những người có công với quê hương

15	Tuần 15	Giao lưu kỷ niệm ngày thành lập QĐNDVN 22/12
16	Tuần 16	Phát động phong trào nhân ái chia sẻ
17	Tuần 17	Mùa xuân trên quê hương em
18	Tuần 18	Phát động phong trào Tết âm yêu thương
19	Tuần 19	Sơ kết học kỳ 1- Trò chơi dân gian ngày tết
20	Tuần 20	Hội vui mừng Đảng mừng xuân
21	Tuần 21	Chào mùa xuân mới
22	Tuần 22	Mùa xuân là Tết trồng cây
23	Tuần 23	Tìm hiểu cảnh đẹp quê hương
24	Tuần 24	Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích,...
25	Tuần 25	Phát động chào mừng ngày Quốc tế Phụ Nữ 8-3
26	Tuần 26	Tìm hiểu quyền, trách nhiệm người đoàn viên thanh niên
27	Tuần 27	Kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh
28	Tuần 28	Chia sẻ về gia đình
29	Tuần 29	Ngày hội làm việc tốt
30	Tuần 30	Tuyên truyền An toàn giao thông
31	Tuần 31	Theo dòng lịch sử
32	Tuần 32	Chào mừng ngày giải phóng Miền nam
33	Tuần 33	Ngày Hội Đội viên
34	Tuần 34	Mừng ngày sinh nhật Bác
35	Tuần 35	Tổng kết năm học

1.2. Tiết sinh hoạt lớp: GVCN xây dựng kế hoạch hoạt động theo chủ điểm tuần/tháng và nội dung trong hộp tổ chức nhiệm hàng tuần, thực hiện vào ngày thứ 7, thời lượng 1tiết/tuần.

- Dự kiến chủ điểm sinh hoạt lớp trong năm học (chủ điểm có thể thay đổi theo tình hình thực tế)

*** Đối với khối lớp 6,7:**

Tháng 09/2022		
Chủ điểm	"Em với nhà trường"	
Nội dung	* Khối 6: - Xây dựng nội quy lớp học. - Giới thiệu truyền thống nhà trường - Xây dựng cam kết thi đua của lớp	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá

	- Xây dựng quy tắc ứng xử để tạo môi trường lớp học thân thiện, an toàn * Khối 7: - Xây dựng nội quy lớp học hạnh phúc - Cam kết thực hiện nội quy lớp học, hướng tới xây dựng “Trường học hạnh phúc” - Triển lãm sản phẩm giới thiệu truyền thống nhà trường	tình hình lớp, triển khai các nội dung trong họp tổ chủ nhiệm hàng tuần
Tháng 10/2022		
Chủ điểm	“Khám phá bản thân”	
Nội dung	* Khối 6: - Em đã lớn hơn - Đức tính đặc trưng của bạn, của tôi - Thể hiện sở thích, khả năng của bản thân - Giá trị của tôi, giá trị của bạn * Khối 7: - Tranh biện về ý nghĩa của kỹ năng tự nhận thức điểm mạnh, điểm hạn chế của bản thân - Chia sẻ về kết quả rèn luyện tự hoàn thiện bản thân theo kế hoạch đã xây dựng - Luyện tập “Vũ điệu mang lại niềm vui” - Chia sẻ kết quả rèn luyện kỹ năng kiểm soát cảm xúc của bản thân trong một số tình huống cụ thể	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong họp tổ chủ nhiệm hàng tuần
Tháng 11/2022		
Chủ điểm	"Trách nhiệm với bản thân"	
Nội dung	* Khối 6: - Chia sẻ về việc tự chăm sóc bản thân - Chia sẻ về việc thực hiện kế hoạch tự chăm sóc bản thân - Chia sẻ về việc tự bảo vệ bản thân trong một số tình huống thiên tai cụ thể - Đảm bảo an toàn trong một số tình huống thiên tai * Khối 7: - Chia sẻ kinh nghiệm vượt qua khó khăn của bản thân - Chia sẻ kết quả rèn luyện cách vượt qua khó khăn của bản thân - Chia sẻ về việc bảo vệ bản thân trong một	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong họp tổ chủ nhiệm hàng tuần

	số tình huống nguy hiểm - Chia sẻ sản phẩm hướng dẫn kỹ năng tự bảo vệ - Chia sẻ kết quả rèn luyện kỹ năng bảo vệ bản thân trong các tình huống nguy hiểm	
Tháng 12/2022		
Chủ điểm	“Rèn luyện bản thân”	
Nội dung	* Khối 6: - Chia sẻ về việc sắp xếp góc học tập gọn gàng, ngăn nắp - Chia sẻ về việc sắp xếp nơi ở gọn gàng, ngăn nắp - Giao tiếp trên mạng xã hội và giao tiếp phù hợp - Chia sẻ về việc thay đổi thói quen chi tiêu chưa hợp lý * Khối 7: - Chia sẻ việc thay đổi những hành động chưa tốt để rèn luyện thói quen ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ. - Chia sẻ bài viết về một người thành đạt trong cuộc sống nhờ tính kiên trì và sự chăm chỉ. - Chia sẻ kết quả rèn luyện tính kiên trì, sự chăm chỉ trong học tập và công việc gia đình. - Chia sẻ về việc thực hiện kế hoạch chi tiêu hợp lý	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong họp tổ chủ nhiệm hàng tuần
Tháng 01/2023		
Chủ điểm	"Em với gia đình"	
Nội dung	* Khối 6: - Tình cảm gia đình - Kỹ năng giải quyết một số vấn đề thường gặp trong gia đình - Chủ động tự giác làm việc nhà * Khối 7: - Giới thiệu một sự kiện gia đình do em tổ chức - Chia sẻ kết quả rèn luyện kỹ năng chăm sóc người thân trong gia đình khi bị mệt, ốm. - Chia sẻ kết quả rèn luyện kỹ năng lao động	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong họp tổ chủ nhiệm hàng tuần

	tại gia đình. - Chia sẻ kết quả rèn luyện kỹ năng lắng nghe tích cực ý kiến người thân trong gia đình.	
Tháng 02/2023		
Chủ điểm	"Em với cộng đồng"	
Nội dung	* Khối 6: - Mừng Đảng, mừng xuân - Tham gia hoạt động thiện nguyện - Thực hiện hành vi có văn hóa nơi công cộng - Giới thiệu lễ hội hoặc phong tục tốt đẹp của quê em * Khối 7: - Phản hồi kết quả rèn luyện hành vi giao tiếp, ứng xử có văn hoá và tôn trọng sự khác biệt trong các tình huống giao tiếp hằng ngày - Chia sẻ kết quả tham gia và vận động người thân, bạn bè tham gia hoạt động thiện nguyện, nhân đạo - Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức các chương trình thiện nguyện - Giới thiệu truyền thống đáng tự hào của quê hương	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong hợp tổ chức nhiệm vụ hàng tuần
Tháng 03/2023		
Chủ điểm	"Em với thiên nhiên và môi trường"	
Nội dung	* Khối 6: - Giới thiệu cảnh quan thiên nhiên của quê hương, đất nước - Triển lãm và giới thiệu sản phẩm sáng tạo từ vật liệu tái chế - Tác động của biến đổi khí hậu đối với sức khỏe con người - Tuyên truyền bảo vệ động vật quý hiếm và giảm thiểu biến đổi khí hậu * Khối 7: - Làm các sản phẩm thu hoạch sau tham quan (tranh, ảnh, mẫu vật, bài thu hoạch, bài thơ, bài hát, áp phích, thông điệp kêu gọi mọi người bảo vệ cảnh quan thiên nhiên quê hương...).	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong hợp tổ chức nhiệm vụ hàng tuần

	- Triển lãm các sản phẩm đã thiết kế về cảnh quan thiên nhiên/ Biểu diễn các tiết mục văn nghệ ca ngợi cảnh quan thiên nhiên của địa phương và của đất nước. - Báo cáo kết quả tìm hiểu về ảnh hưởng của hiệu ứng nhà kính đến sự sống trên Trái Đất và biện pháp giảm thiểu hiệu ứng nhà kính. - Các nhóm chuẩn bị cho việc truyền thông bảo vệ môi trường thiên nhiên, giảm thiểu hiệu ứng nhà kính trước toàn trường. - Báo cáo kết quả thực hiện chiến dịch truyền thông bảo vệ môi trường thiên nhiên giảm thiểu hiệu ứng nhà kính.	
Tháng 04/2023		
Chủ điểm	"Khám phá thế giới nghề nghiệp"	
Nội dung	* Khối 6: - Tìm hiểu thế giới nghề nghiệp - Tìm hiểu về nghề truyền thống - Thu hoạch về trải nghiệm nghề truyền thống * Khối 7: - Chia sẻ kết quả khám phá nghề hiện có ở địa phương - Chuẩn bị, chia sẻ về ngày hội trải nghiệm hướng nghiệp - Chia sẻ dự án tìm hiểu đặc trưng một số nghề ở địa phương - Chuẩn bị cho buổi giao lưu văn nghệ toàn trường - Chuẩn bị cho việc báo cáo kết quả trải nghiệm nghề - Đánh giá, rút kinh nghiệm sau khi thực hiện dự án tìm hiểu đặc trưng một số nghề ở địa phương	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung trong hợp tổ chủ nhiệm hàng tuần
Tháng 05/2023		
Chủ điểm	"Hiểu bản thân-Chọn đúng nghề"	
Nội dung	* Khối 6: - Kế hoạch rèn luyện bản thân theo yêu cầu của nghề truyền thống - Tham quan, giới thiệu sản phẩm nghề truyền thống	GVCN xây dựng nội dung sinh hoạt theo chủ điểm và đánh giá tình hình lớp, triển khai các nội dung

	- Phát triển nghề truyền thống ở địa phương - Tổng kết năm học. Cam kết thực hiện hè vui, bổ ích * Khối 7: - Phản hồi kết quả rèn luyện phẩm chất, năng lực của bản thân theo yêu cầu của nghề ở địa phương. - Tổng kết năm học tại lớp	trong hợp tổ chủ nhiệm hàng tuần
Tháng 6, 7, 8/2023		
Chủ điểm	"Hè vui khỏe, bổ ích"	
Nội dung	Phối hợp tổ chức kỷ niệm ngày quốc tế thiếu nhi 01/6; ôn lại truyền thống kỷ niệm ngày thương binh liệt sỹ 27/7.	BCĐ hè, TPT

*** Đối với khối lớp 8,9:**

Tháng 09/2022		
Chủ điểm	"Chào mừng năm học mới– An toàn giao thông"	
Nội dung	- Tổ chức các hoạt động chào mừng năm học mới. - Tuyên truyền và hướng dẫn về an toàn giao thông khi tới trường. - Hợp phụ huynh, GVCN tìm hiểu làm quen với gia đình học sinh. - Tăng cường hướng dẫn thực hiện nề nếp sinh hoạt và học tập. - Phát động thi đua chào mừng đại hội liên đội. - Triển khai các nội dung của phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 9	- PHT, TPT - BGH, TPT, GVCN - BGH, GVCN - TPT, GVCN - TPT - TPT - HT
Tháng 10/2022		
Chủ điểm	Truyền thống nhà trường- Chăm ngoan, học giỏi	
Nội dung	- Cho Học sinh tìm hiểu về chủ điểm:	- TPT, GVCN, GV ÂN

	20/10. Nghe và hát những ca khúc về mẹ, về phụ nữ Việt Nam anh hùng. - Tiếp tục xây dựng, củng cố các nền nếp hoạt động cho Học sinh – đội viên. Chú trọng công tác lao động tu sửa, vệ sinh lớp học sân trường, xây dựng cảnh quan xanh, sạch, đẹp. - Phát động đợt thi đua chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10, tiến tới 20/11. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 10.	- PHT, TPT, GVCN - Ban thi đua trường - HT
Tháng 11/2022		
Chủ điểm	"Uống nước nhớ nguồn – Tôn sư trọng đạo"	
Nội dung	- Tổ chức phong trào thi đua chào mừng ngày NGVN 20/11 với các nội dung: Học tập, văn hoá, văn nghệ, TDTT, giáo dục truyền thống tôn sư, trọng đạo. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 11.	- Ban thi đua trường - HT
Tháng 12/2022		
Chủ điểm	"Hành quân theo bước chân những người anh hùng"	
Nội dung	- Tuyên truyền, giáo dục truyền thống Quân đội và truyền thống dựng nước – giữ nước của dân tộc Việt Nam. - Tiếp tục các hoạt động thi đua, lao động tu sửa, cải tạo cảnh quan môi trường. Phối hợp tích cực với các tổ chức: Đoàn TN, Đội thiếu niên, Ban đại diện CMHS tổ chức các buổi hoạt động ngoại khoá theo chủ đề. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 12.	- BGH, TPT, GVCN - PHT, TPT, GVCN - HT
Tháng 01, 02/2023		
Chủ điểm	"Mừng đảng, mừng xuân"	
Nội dung	- Giáo dục tri thức về Đảng, vai trò lãnh đạo của Đảng với sự nghiệp cách mạng	- BGH, TPT, GVCN

	Việt Nam. - Tổ chức tốt công tác sơ kết, tổng kết học kỳ I, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp (nếu có). - Tổ chức kỳ nghỉ tết nguyên đán đúng kế hoạch, an toàn, tiết kiệm. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 1, 2	- Tổ chủ nhiệm - BGH, TPT, GVCN - HT
Tháng 03/2023		
Chủ điểm	"Xây dựng đội vững mạnh để Tiến bước lên đoàn"	
Nội dung	- Phối hợp với đoàn TN, Công đoàn tổ chức cho Học sinh tìm hiểu về lịch sử, truyền thống của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh về ý nghĩa lịch sử ngày Quốc tế phụ nữ 08/3. - Phát động đợt thi đua chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS HCM. - Duy trì nề nếp, công tác lao động, cải tạo CSVC trường lớp. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 3.	- TPT, GVCN - Ban thi đua - PHT, GVCN - HT
Tháng 04/2023		
Chủ điểm	"Hòa bình và hữu nghị"	
Nội dung	- Tuyên truyền ngày giải phóng miền Nam 30/4 thống nhất đất nước, giáo dục truyền thống tự hào của dân tộc, đặc biệt là chiến dịch Hồ Chí Minh lịch sử. - Chú ý công tác giáo dục đạo đức cho HS, giáo dục học HS cá biệt. - Đánh giá kết quả hoạt động tháng 4.	- BGH, TPT, GVCN - BGH, TPT, GVCN - HT
Tháng 05/2023		
Chủ điểm	"Ngàn hoa dâng Bác"	
Nội dung	- Tuyên truyền về cuộc đời, sự nghiệp của Bác Hồ; Đặc biệt là những tình cảm của Bác giành cho thiếu niên và nhi đồng. Tổ	- PHT, TPT

	chức thi hát về Bác. - Đánh giá xếp loại học sinh; Tổng kết công tác chủ nhiệm. - Phối hợp với đoàn phường chuẩn bị kế hoạch cho học sinh hoạt động hè tại địa phương.	- Tổ chủ nhiệm - TPT
Tháng 6, 7, 8/2023		
Chủ điểm	"Hè vui khỏe, bổ ích"	
Nội dung	Phối hợp tổ chức kỷ niệm ngày quốc tế thiếu nhi 01/6; ôn lại truyền thống kỷ niệm ngày thương binh liệt sỹ 27/7.	BCĐ hè, TPT

2. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp: phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách phong trào xây dựng kế hoạch, chỉ đạo giao trách nhiệm cho các giáo viên có khả năng phối hợp tổ chức quản lý hoạt động tập thể theo chủ đề.

a) Khối 6,7:

- Thời lượng 01 tiết/tuần, giáo viên được phân công thực hiện hàng tuần theo thời khóa biểu dưới hình thức sinh hoạt tập thể theo khối lớp.
- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh và các tổ chức đoàn thể của địa phương, các đơn vị đóng trên địa bàn để tổ chức các hoạt động trong hoặc ngoài nhà trường theo chủ đề có liên quan.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả theo quy định, trong đó các nội dung kiểm tra đánh giá bao gồm nội dung các hoạt động đã thực hiện đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

b) Khối 8,9:

- Thời lượng: 2 tiết/tháng, 18 tiết/năm học, được tính tiết dạy tiêu chuẩn. Trong một tháng không quá 2 chủ đề/chủ điểm; không ít hơn 2 tiết và không vượt quá 4 tiết.
- Hình thức tổ chức: HĐGDNGLL của cả 2 khối 8,9 tổ chức theo hình thức sinh hoạt tập thể 1 lần/tháng theo từng chủ điểm của tháng (vào thứ 5 tuần 4 hàng tháng). Phân công mỗi khối lớp chịu trách nhiệm tổ chức 4-5 chủ điểm, cụ thể:
 - + Khối 8: chủ điểm tháng 9/2022; 11/2022; 01/2023; 03/2023; 05/2023
 - + Khối 9: chủ điểm tháng 10/2022; 12/2022; 02/2023; 04/2023

3. Hoạt động giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông

3.1. Hoạt động giáo dục hướng nghiệp

- Hoạt động giáo dục hướng nghiệp lớp 9: Tổ chức hoạt động theo lớp (giao GVCN thực hiện theo thời khóa biểu vào thứ 7 tuần 3 hàng tháng, được tính giờ

dạy tiêu chuẩn). Thời lượng là 9 tiết/năm học/lớp với 9 chủ đề hoạt động, mỗi tháng học 1 chủ đề.

Phân công 01 Phó Hiệu trưởng trực tiếp quản lý, chỉ đạo. Gắn nội dung giáo dục định hướng nghề nghiệp với hoạt động giáo dục STEM. Tập trung đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục hướng nghiệp; phát triển đội ngũ giáo viên kiêm nhiệm làm nhiệm vụ tư vấn, hướng nghiệp; huy động nguồn lực xã hội tham gia giáo dục hướng nghiệp.

- Hướng nghiệp qua các môn văn hóa: thực hiện phương thức lồng ghép, tích hợp nội dung hướng nghiệp ở môn Công nghệ và hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.
- Hướng nghiệp qua hoạt động trải nghiệm ngoại khóa và tham quan; tổ chức các hoạt động tuyên truyền hướng nghiệp, phân luồng cho học sinh 9 sau TN THCS.
- Tư vấn hướng nghiệp: Tiếp tục phối hợp các trường dạy nghề, các phòng ban liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền hướng nghiệp, phân luồng cho học sinh 9 sau TN THCS ít nhất 02 lần/năm học vào thời điểm từ tháng 02/2023 đến tháng 4/2023 (dự kiến tháng 02/2023 phối hợp với trường Cao đẳng nghề mỏ-Than khoáng sản Việt Nam; tháng 04/2023 phối hợp với trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng). Việc định hướng phân luồng học sinh sau THCS theo học các chương trình giáo dục, đào tạo phù hợp với năng lực, nguyện vọng của học sinh.

3.2. Nghề phổ thông

- Tích cực tuyên truyền nghề phổ thông tới CMHS, HS và tích hợp vào các hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoại khóa, GDNGLL,...
- Năm học 2022-2023 thực hiện điều chỉnh hoạt động giáo dục Nghề phổ thông theo hướng tích hợp các nội dung nghề phổ thông trong các môn học liên quan. Các địa chỉ tích hợp như sau:

TT	Môn thực hiện tích hợp	Tích hợp NPT	Nội dung tích hợp	Địa chỉ tích hợp
1	Khoa học tự nhiên 6	May đo, nghề mộc	Công dụng từng dụng cụ đo chiều dài và sử dụng dụng cụ đo chính xác. Thực hiện thao tác đo chiều dài thành thạo	Tiết 8,9,10 - Bài 5: Đo chiều dài
		Khai thác khoáng sản	Nguồn nguyên liệu và sử dụng nhiên liệu	Tiết 31,35 - Bài 14: Một số nhiên liệu
		Chăn nuôi	Vai trò của động vật	Tiết 89,90 - Bài 36: Động vật
2	Sinh học 9	Làm vườn	Phương pháp nhân giống vô	Tiết 40 - Bài 31: Công nghệ tế bào

TT	Môn thực hiện tích hợp	Tích hợp NPT	Nội dung tích hợp	Địa chỉ tích hợp
			tính	
			Ứng dụng công nghệ gen	Tiết 41 - Bài 32: Công nghệ gen
			Một số mô hình vườn ở các vùng sinh thái	Tiết 58 - Bài 60: Bảo vệ đa dạng các hệ sinh thái - Phần IV: bảo vệ các hệ sinh thái nông nghiệp
		Khai thác khoáng sản	Các dạng tài nguyên thiên nhiên chủ yếu	Tiết 65 - Bài 58: Sử dụng hợp lí tài nguyên thiên nhiên
3	Công nghệ 6	Xây dựng	Nhà ở	Tiết 4: Xây dựng nhà ở
		Nấu ăn	Bảo quản và chế biến thực phẩm	- Tiết 8: Thực phẩm và dinh dưỡng - Tiết 11: Phương pháp bảo quản và chế biến thực phẩm
		Cắt may	Trang phục và thời trang	- Tiết 18: Trang phục trong đời sống - Tiết 21: Thời trang
		Điện dân dụng	Khái quát về đồ dùng điện trong gia đình	- Tiết 22: Khái quát đồ dùng điện trong gia đình - Tiết 30: Bếp hồng ngoại
4	Công nghệ 7	Trồng trọt	Trồng trọt	Tiết 2: Giới thiệu về trồng trọt
		Chăn nuôi	Chăn nuôi	Tiết 18: Giới thiệu về chăn nuôi
5	Công nghệ 8	Xây dựng	Bản vẽ kĩ thuật	- Tiết 8: Khái niệm bản vẽ kĩ thuật - Hình cắt - Tiết 14: Bản vẽ nhà
		Cơ khí	Gia công cơ khí	- Tiết 18: Vật liệu cơ khí - Tiết 20: Dụng cụ cơ khí
			Chi tiết máy và lắp ghép	- Tiết 22: Khái niệm về chi tiết máy và lắp ghép - Tiết 23: Mối ghép cố

TT	Môn thực hiện tích hợp	Tích hợp NPT	Nội dung tích hợp	Địa chỉ tích hợp
				định – Mỗi ghép không tháo được - Tiết 24: Mỗi ghép tháo được - Tiết 27: Mỗi ghép động
		Điện dân dụng	Kỹ thuật điện	- Tiết 31: Vai trò của điện năng trong sản xuất và đời sống - Tiết 33: TH: Dụng cụ bảo vệ an toàn điện
6	Công nghệ 9	Điện dân dụng	Lắp đặt mạch điện trong nhà	- T1: Giới thiệu nghề điện dân dụng - T6,7,8: TH nối dây dẫn điện - T10,11,12: TH lắp mạch điện bảng điện
7	Vật lí 8	Cơ khí	Cơ học	- Tiết 11: Áp suất chất lỏng, Bình thông nhau (Chế tạo bàn nâng ô tô, bàn nâng xe máy) - Tiết 14: Lực đẩy Acsimet (Tính toán để vật nổi, vật chìm)
8	Vật lí 9	Điện dân dụng	Điện học	- Tiết 4: Đoạn mạch nối tiếp (Lắp đặt mạch điện gồm các thiết bị điện nối tiếp và các dụng cụ đo các dụng cụ đo lường điện vôn kế, ampe kế) - Tiết 6: Đoạn mạch song song (Lắp đặt mạch điện gồm các thiết bị điện song song, và các dụng cụ đo các dụng cụ đo lường điện vôn kế, ampe kế) - Tiết 15: Điện năng - Công của dòng điện (Lắp đặt, đấu nối sử

TT	Môn thực hiện tích hợp	Tích hợp NPT	Nội dung tích hợp	Địa chỉ tích hợp
				dụng thiết bị đo lường công tơ điện để đo điện năng sử dụng trong gia đình)

II.2. Hoạt động giáo dục không bắt buộc

1. Hoạt động giáo dục trải nghiệm

- Hoạt động trải nghiệm bao gồm: (1) hoạt động trải nghiệm gắn với hướng nghiệp, (2) hoạt động trải nghiệm gắn với di tích - di sản, (3) hoạt động trải nghiệm gắn với giáo dục kỹ năng sống, (4) hoạt động trải nghiệm gắn với nghiên cứu khoa học, (5) hoạt động trải nghiệm gắn với giáo dục STEM. Thời lượng thực hiện nội dung HĐGD không bắt buộc không quá 12 tiết/tuần.

- Tổ chức hoạt động trong khuôn viên nhà trường hoặc ngoại khóa ngoài nhà trường. Nhà trường vận động xã hội hóa và huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác để tổ chức thực hiện.

- Trước khi tổ chức hoạt động ngoại khóa ngoài nhà trường, nhà trường báo cáo cơ quan quản lý giáo dục cấp trên xin ý kiến, thông báo cho học sinh, PHHS đăng ký theo nhu cầu. Kết thúc tổ chức hoạt động ngoại khóa ngoài nhà trường, nhà trường báo cáo kết quả hoạt động về cơ quan quản lý giáo dục cấp trên.

- Dự kiến hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường:

Thời gian	Hoạt động	Ghi chú
10/2022	Tham quan Lăng Bác	Tập trung khối 6,7
04/2023	Tham quan đền thờ Chu Văn An	Tập trung khối 8,9

2. Hoạt động NGCK Tin học

* **Đối với lớp 6,7:** Tổ chức dạy học môn Tin học theo Chương trình GDPT 2018 với thời lượng 01 tiết/tuần.

* **Đối với lớp 8,9:** không thực hiện do không đủ điều kiện (máy tính).

3. Hoạt động dạy thêm học thêm

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định 02/2019/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh và Công văn số 414/SGDĐT-GDTrH ngày 27/02/2019 của Sở GDĐT về việc triển khai Quyết định 02/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Ban hành qui định về dạy thêm, học thêm đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. Cụ thể:

- Tổ chức ký cam kết không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định trong cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và yêu cầu thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường:

+ Mục tiêu: đáp ứng nhu cầu của học sinh và cha mẹ học sinh.

+ Thời lượng học các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, mỗi môn học 1 buổi/tuần, mỗi buổi dạy 3-4 tiết theo quy định.

+ Đối tượng: học sinh lớp 6,7,8,9 - theo đăng ký của cha mẹ học sinh và học sinh.

+ Nội dung: củng cố kiến thức cơ bản của chương trình, ôn luyện rèn kỹ năng làm bài các môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh.

+ Thời gian: thực hiện khi có nhu cầu của cha mẹ học sinh (đủ đơn đề mở lớp) và theo đề án được phòng GD&ĐT phê duyệt (có hồ sơ, thời khóa biểu riêng).

III. Kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật

1. Căn cứ: Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 quy định về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật.

2. Mục đích, yêu cầu

- Giúp học sinh khuyết tật được hưởng quyền học tập bình đẳng như những người học khác.

- Hướng dẫn và tạo điều kiện cho học sinh giao tiếp với bạn bè, thầy cô tạo cơ hội phát triển năng lực bản thân góp phần tạo bầu không khí thân thiện trong nhà trường. Hướng dẫn học sinh biết ứng xử với những sự việc xung quanh mình, học tập, vui chơi lành mạnh, từng bước hình thành sự tự tin trước tập thể. Giúp đỡ và dạy học sinh biết đọc, viết, tính toán và các môn học khác có thể học tiếp lớp học, cấp học trên.

- Tổ chuyên môn, giáo viên trực tiếp dạy học sinh khuyết tật xây dựng chương trình kế hoạch bồi dưỡng và tài liệu dạy học sao cho có hiệu quả, phù hợp với đối tượng; Giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm túc, thống nhất kế hoạch đã được xây dựng.

3. Tổ chức thực hiện

Nội dung bồi dưỡng	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
1.1. Rà soát học sinh khuyết tật, bố trí lớp	Bố trí học sinh khuyết tật, tự kỉ 01 HS/lớp. Toàn trường có 06 học sinh khuyết tật (03 học sinh lớp 6, 01 học sinh lớp 7 và 02 học sinh lớp 8, trong đó 04 HS lớp 6,7 học hòa nhập)	Quản lý bằng hồ sơ điện tử
1.2. Xây dựng kế hoạch dạy học sinh khuyết tật	- Tổ chức bàn bạc cùng phụ huynh, thống nhất phương pháp tác động giáo dục học sinh khuyết tật trong năm học và thực hiện số hóa hồ sơ các học sinh khuyết tật học hòa nhập để quản lý đảm bảo trong toàn cấp học.	

Nội dung bồi dưỡng	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
	- Chuyên môn nhà trường chỉ đạo GVCN và GVBM có liên quan đánh giá học sinh khuyết tật (nếu có) theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh là chính. Học sinh khuyết tật có khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục được đánh giá, xếp loại theo các quy định như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Nếu học sinh khuyết tật không đủ khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục được đánh giá dựa trên sự nỗ lực, tiến bộ của học sinh và không xếp loại đối tượng này. - Sinh hoạt chuyên môn thường kỳ, trao đổi, thảo luận về soạn bài và các phương pháp dạy đối với học sinh hòa nhập. Báo cáo kết quả giáo dục hòa nhập của đơn vị vào cuối học kỳ và năm học về phòng GD&ĐT.	
1.3. Tổng kết, đánh giá	- Thông báo kết quả kiểm tra các học sinh - Họp giáo viên dạy đánh giá rút kinh nghiệm - Hoàn thiện hồ sơ khen thưởng giáo viên và học sinh nếu có.	
1.4. Hồ sơ khuyết tật (Điện tử)	- Kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật - Hồ sơ thông tin, danh sách học sinh khuyết tật học hòa nhập - Bài kiểm tra (nếu không học hòa nhập)	

Phần II: CÁC NHIỆM VỤ KHÁC

I. Công tác đảm bảo quy mô trường, lớp; Duy trì kết quả Phổ cập giáo dục

1. Nhiệm vụ 1: Phát triển mạng lưới trường, lớp

- Xây dựng, đầu tư nguồn lực, đội ngũ để nâng cao chất lượng giáo dục, tạo môi trường giáo dục tốt có chất lượng để thu hút học sinh học tập.
- Thực hiện tuyển sinh lớp 6 theo đúng Quy chế và các hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

*** Giải pháp**

- Thường xuyên rà soát đội ngũ, CSVC báo cáo cấp có thẩm quyền theo kế hoạch

phát triển năm học, triển khai đúng, đủ Chương trình GDPT 2018 theo lộ trình quy định.

- Chuyên môn cần làm tốt công tác điều tra, phổ cập giáo dục, đảm bảo chính xác về số liệu phục vụ cho công tác phát triển; duy trì sĩ số.
- Chỉ đạo GVCN bám sát tình hình lớp, học sinh, kịp thời nắm bắt học sinh nghỉ học nhiều ngày, không để hiện tượng học sinh nghỉ học nhiều hay bỏ học vì lý do nghèo hoặc hoàn cảnh khó khăn (học sinh bỏ học cần có đủ hồ sơ liên quan đến lý do, quá trình vận động ra lớp).

2. Nhiệm vụ 2: Duy trì kết quả Phổ cập giáo dục

- Phối hợp với trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn phường triển khai các nhiệm vụ đổi mới giáo dục phổ thông trong cộng đồng, phát huy vai trò của giáo viên biệt phái. Sử dụng hiệu quả hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD, xóa mù chữ, thường xuyên cập nhật và kiểm tra tính xác thực của các số liệu trên hệ thống đáp ứng tốt công tác kiểm tra, đánh giá, báo cáo.
- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 10-CT/TW ngày 05/12/2011 của Bộ Chính trị, Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học và phổ cập giáo dục trung học cơ sở và Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 quy định về điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình và thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, tăng cường phân luồng học sinh sau trung học cơ sở và xóa mù chữ cho người lớn.
- Kiện toàn, củng cố đội ngũ cán bộ, giáo viên kiêm nhiệm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; đảm bảo chất lượng số liệu, hồ sơ trong năm tiếp theo của chu kỳ 2019-2024, chủ động công tác in phiếu điều tra, công tác điều tra,...; triển khai hiệu quả Hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục-xóa mù chữ, đảm bảo tính xác thực của các số liệu trên hệ thống; tích cực huy động các đối tượng diện phổ cập giáo dục THCS ra lớp; thực hiện tốt các biện pháp chống lưu ban, bỏ học nhằm duy trì sĩ số học sinh; củng cố, duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS.

II. Công tác Kiểm định chất lượng, xây dựng trường Chuẩn Quốc gia

1. Mục tiêu chung:

- Nhà trường nghiên cứu nội dung thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia ban hành theo thông tư 18/2018/TT-BGD&ĐT. Hồ sơ hoàn thiện và báo cáo về Phòng GD&ĐT trước thời điểm đánh giá là 3 tháng.
- Công tác kiểm định chất lượng: Nghiêm túc hoàn thành công tác tự đánh giá, duy trì hoàn thiện các báo cáo tự đánh giá vào tháng 5/2023. Duy trì hoạt động của các nhóm thu thập minh chứng. Các nhóm công tác tiếp tục thu thập, mã hoá minh chứng năm học 2022-2023, viết phiếu đánh giá tiêu chí và báo cáo tự đánh giá, đồng thời đối chiếu với các chỉ số đã được định lượng trong TT 18/2018/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT và đề xuất giải pháp cải tiến (nếu có).

2. Giải pháp:

2.1. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, học liệu

- Tiếp tục rà soát, kiểm tra về CSVC, trang thiết bị dạy học theo các tiêu chí công tác kiểm định CLGD cấp độ 3 và trường chuẩn quốc gia để cải tạo, bổ sung kịp thời.

- Sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác từ công tác xã hội hóa giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật bảo đảm chất lượng việc dạy học và kiểm tra, đánh giá trực tuyến, xây dựng phòng học bộ môn, thư viện. Tăng cường thực hiện xã hội hóa giáo dục, vận động, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng, cải tạo cảnh quan đạt tiêu chuẩn xanh - sạch - đẹp, an toàn theo quy định; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh thực sự để thu hút học sinh đến trường.

- Tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng thiết bị dạy học

+ BGH và nhân viên TV-TB kiểm tra, rà soát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học (TBDH) để xây dựng kế hoạch sửa chữa và bổ sung, đề nghị bổ sung kịp thời theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu đã ban hành (hoàn thành trong tháng 9/2022)

+ Phân công cán bộ quản lý phụ trách thường xuyên kiểm tra thiết bị dạy học và phòng học bộ môn, đặc biệt quan tâm, nhất là các thiết bị nguy hiểm như: hoá chất, axit,... Tuyệt đối không được để mất, thất lạc thiết bị. Quản lý hồ sơ và sử dụng thiết bị dạy học phải có đầy đủ hệ thống hồ sơ, sổ sách theo qui định để theo dõi việc trang bị, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học.

- Chuyên môn xây dựng kế hoạch Hội thi làm đồ dùng trong học kì II (tháng 3/2023) để phát động phong trào tự làm đồ dùng của giáo viên, bổ sung đồ dùng có chất lượng và kho Thiết bị của nhà trường.

- Nhân viên TV-TB tích cực chủ động trong công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân để đáp ứng yêu cầu công tác.

- Phó hiệu trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch chỉ đạo GV sử dụng phòng học ngoại ngữ có hiệu quả. GV tiếng Anh xây dựng kế hoạch và thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học tiếng Anh trong các tiết học đảm bảo 100% số tiết học sinh được học thiết bị hiện đại.

- Quan tâm đầu tư các điều kiện và tận dụng tối đa cơ sở vật chất nhà trường để đảm bảo chất lượng giáo dục toàn diện theo hướng kết hợp dạy học văn hóa với tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo nhằm giáo dục tình cảm, đạo đức, giáo dục thể chất, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh.

2.2. Về công tác thư viện

- Rà soát, thay thế, bổ sung sách cho thư viện theo Danh mục sách dùng cho thư viện trường học (do Bộ GD&ĐT phê duyệt, ban hành).

- Xây dựng thư viện theo tiêu chí của Thư viện đạt chuẩn Quốc gia (Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT, Quyết định số 04/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/01/2004 về sửa đổi, bổ sung quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT và hướng dẫn 918/PGDĐT

ngày 30/8/2021 về tổ chức các hoạt động thư viện trường học từ năm học 2021-2022), phát huy hiệu quả Tủ sách giáo khoa dùng chung trong nhà trường, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thư viện, từng bước triển khai thư viện điện tử ở những nơi có điều kiện.

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, giáo viên làm công tác thư viện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ của thư viện, góp phần nâng cao chất lượng dạy học; đẩy mạnh phong trào “Văn hoá đọc”, “Ngày hội đọc” trong nhà trường.
- Bố trí lịch đọc và làm việc với sách tại thư viện tối thiểu 1 lần/tuần.
- Kết hợp với phụ trách đội cho học sinh đọc và nghe đọc sách – truyện, kể chuyện đạo đức, kể chuyện, hát, múa về Bác Hồ dưới cờ vào các ngày thứ 2 hàng tuần.
- Hướng ứng tuần lễ học tập suốt đời với khẩu hiệu: “Đọc và học tập suốt đời theo tấm gương Bác Hồ vĩ đại”
- Tổ chức ngày hội đọc sách (02 lần/năm học) với phong trào "**Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay**" từ giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh với những tiêu chí cụ thể nhằm khuyến khích đọc sách có chất lượng tốt, phù hợp với đối tượng bạn đọc thư viện.

III. Công tác xây dựng bồi dưỡng đội ngũ

1. Mục tiêu: Tham mưu phát triển đội ngũ đủ về số lượng, chuẩn hoá về trình độ, vững vàng về chuyên môn, nghiệp vụ; đủ bản lĩnh chính trị và đạo đức nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển giáo dục.

2. Nội dung

Nội dung bồi dưỡng	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
1. Bồi dưỡng chuyên môn hè 2022 cấp THCS Căn cứ Kế hoạch số 730/KH-PGDĐT ngày 25/7/2022 và Kế hoạch số 750/KH-PGDĐT ngày 01/8/2022 của Phòng GD&ĐT.		
1.1. Bồi dưỡng chính trị	- Đối tượng: toàn thể CBQL, GV, NV - Thời gian: 07/8/2022 - Hình thức: học trực tiếp tại TT tổ chức hội nghị TP	
1.2. Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động giáo dục nhà trường - Nghiệp vụ kế toán	- Hiệu trưởng, kế toán - Ngày 18-19/8/2022 - Trường THCS Trần Quốc Toản	
1.3. Bồi dưỡng chuyên môn	- Địa điểm: trường THCS Trần Quốc	

Nội dung bồi dưỡng	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
giáo viên	Toàn - Thời gian: từ 10-18/8/2022 (theo môn) - Hình thức: học tập trung, có báo cáo viên là giáo viên cốt cán tập huấn trực tiếp.	
2. Bồi dưỡng thường xuyên trong năm học		
2.1. Bồi dưỡng theo chương trình ETEP	Nhà trường đảm bảo trang cấp tài khoản cho CBGV để tham gia bồi dưỡng theo quy định	
2.2. Bồi dưỡng nâng chuẩn	Danh sách GV kèm theo*	
2.3. Bồi dưỡng các môn tổ hợp (KHTN, LS&ĐL)	Danh sách GV kèm theo**	

*** Danh sách GV bồi dưỡng nâng chuẩn**

TT	Họ tên	Ngày sinh	Trình độ hiện tại	Trường đang học nâng chuẩn	Thời gian học	Ghi chú
1	Hoàng Thị Liên	10/09/1972	CĐSP Ngữ văn			Nghỉ hưu sớm 2023
2	Phạm Thị Tám	05/05/1970	CĐSP Ngữ văn			Nghỉ hưu sớm 2024
3	Nguyễn Thị Bách	17/01/1988	CĐSP KTCN/Chứng chỉ TBDH			NV thiết bị
4	Nguyễn Thị Ngọc Anh	01/6/1995	CĐSP Ngữ văn	ĐH Hạ Long (Ngữ văn)	2022-2024	
5	Vũ Hồng Hạnh	22/02/1989	CĐSP Toán-Lý	ĐH Hồng Đức (Toán)	2022-2024	
6	Phạm Thanh Huyền	11/09/1993	CĐSP Địa-Sử	ĐHSP Hà Nội (Địa lý)	2020-2023	
7	Trần Thị Hải Yến	29/10/1987	CĐSP Âm nhạc	ĐHSP Hà Nội (Âm nhạc)	6/2021-6/2023	

**** Danh sách GV bồi dưỡng các môn tổ hợp**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Trình độ hiện tại	Bồi dưỡng môn
1	Phạm Thị Hải Yến	17/8/1978	ĐH Sinh học	KHTN
2	Nguyễn Thị Trung Kiên	10/4/1984	ĐH Địa lý	LS&ĐL

3. Giải pháp:

- Chủ động rà soát, tham mưu đội ngũ, bố trí sắp xếp để đảm bảo về số lượng, chất lượng, cân đối về cơ cấu giáo viên, nhân viên cho các môn học, nhất là các môn Ngoại ngữ, Giáo dục công dân, Mĩ thuật, Âm nhạc, Công nghệ, Thể dục, cán bộ tư vấn trường học, nhân viên phụ trách thư viện, thiết bị dạy học; Cử giáo viên có năng lực tăng cường cho các Trung tâm học tập cộng đồng theo quy định; Xây dựng kế hoạch sử dụng giáo viên, nhân viên trường học, tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn đầy đủ, đảm bảo phát huy khả năng của giáo viên và đáp ứng yêu cầu tối thiểu về số lượng để thực hiện chương trình giáo dục quy định; hạn chế tình trạng giáo viên không đúng chuyên môn dạy kiêm nhiệm. Ban giám hiệu tham gia dạy đủ số tiết định mức theo chính ban đào tạo của mình, đồng thời tham gia sinh hoạt chuyên môn đầy đủ tại các tổ chuyên môn và đảm bảo vai trò quản lí chuyên môn của mình.
- Thực hiện nghiêm túc Quy định về đạo đức nhà giáo (theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD&ĐT); đánh giá đúng đội ngũ, đề nghị cấp trên sắp xếp biên chế theo danh mục vị trí việc làm đáp ứng chức năng nhiệm vụ nhà trường. Cùng cố bộ máy, kiện toàn đội ngũ tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và các chức danh đoàn thể trong nhà trường đảm bảo thực hiện có hiệu quả công việc.
- Tăng cường hoạt động của tổ chức Công đoàn trong nhà trường, tập trung quan tâm giúp đỡ giáo viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, nắm bắt tư tưởng cán bộ, giáo viên động viên chia sẻ kịp thời; xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết. Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong các cơ quan quản lý giáo dục, các trường học; giải quyết nhanh, dứt điểm, nghiêm túc các vụ việc tiêu cực đã được phát hiện theo đúng thẩm quyền và quy định của nhà nước.
- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ, lựa chọn nội dung mới, trọng tâm nhằm điều chỉnh những sai sót, hướng đến hoạt động tự kiểm tra, tự đánh giá của giáo viên trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy của mình.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn của các cấp cho cán bộ quản lý và giáo viên về dạy học và kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh; tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá theo chuyên đề tích hợp, liên môn; tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo; giáo dục kĩ năng sống; công tác giáo viên chủ nhiệm lớp, cán bộ phụ trách công tác Đội, giáo viên tư vấn trường học; tổ chức công tác nghiên cứu khoa học kĩ thuật và cuộc thi khoa học kĩ thuật các cấp dành cho học sinh; Phát huy kết quả và có biện pháp khắc phục các tồn tại trong các cuộc thi ở năm học trước, đặc biệt là Hội thi giáo viên dạy giỏi, cuộc thi KHKT, ...
- Thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên cho CBGV theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT. Tổ chức thực hiện đảm bảo quy trình, hoàn thiện đủ hồ sơ đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên trước khi kết thúc năm học. Căn cứ theo chuẩn nghề nghiệp để đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên về chuyên môn và nghiệp vụ. Tăng cường các hình thức bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý và hỗ trợ hoạt động dạy học và quản lý qua trang mạng "Trường học kết nối"; nâng cao ý thức tự bồi dưỡng nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới cho cán bộ, giáo viên.
- Tiếp tục đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; chú trọng xây dựng đội ngũ giáo

viên cốt cán các môn học; chủ động triển khai các hoạt động chuyên môn trên trang mạng "Trường học kết nối" để tổ chức, chỉ đạo và hỗ trợ hoạt động bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý; thực hiện nghiêm túc tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại nhà trường và cụm trường. Nội dung tập huấn hè phải tổ chức triển khai có hiệu quả trong hoạt động đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn; đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác soạn giảng đảm bảo theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại trường, cụm trường và tham gia cấp phòng (trực tiếp và qua mạng) theo hướng dẫn tại Công văn số 5555/BGD&ĐT-GDTrH ngày 08/10/2014, Công văn số 2281/SGDĐT-GDTrH ngày 31/8/2020 về việc tổ chức hoạt động tổ, nhóm chuyên môn từ năm học 2020-2021; khai thác không gian sinh hoạt chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn trên trang <http://truonghocketnoi.edu.vn>, đảm bảo 100% cán bộ quản lý và giáo viên tham gia; chú trọng xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán các môn học trong trường.

- Chú trọng và đẩy mạnh công tác giáo viên chủ nhiệm lớp, tăng cường tổ chức sinh hoạt tổ chủ nhiệm, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cơ bản về công tác chủ nhiệm lớp, chỉ đạo điểm những giờ sinh hoạt lớp, đặc biệt về đổi mới phương pháp quản lý lớp học bằng các biện pháp giáo dục kỷ luật tích cực, kỹ năng tư vấn giúp học sinh tháo gỡ khó khăn, kỹ năng xây dựng kế hoạch chủ nhiệm, phương pháp tổ chức giờ sinh hoạt cuối tuần, tránh chỉ trích, phê bình tạo tâm lý không cố gắng phấn đấu trong học sinh. Giao Đội TNTP xây dựng tiêu chí đánh giá các chi đội, chú ý vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp gắn với công tác thi đua, khen thưởng; Tổ chức tốt việc bình bầu giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường để xây dựng phong trào và chuẩn bị lực lượng tham gia hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp.

IV. Công tác thi đua, khen thưởng: (có phụ lục đăng kí thi đua kèm theo)

Nội dung	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
1. Căn cứ Hướng dẫn số 905/HD-PGD&ĐT ngày 09/9/2022 của Phòng GD&ĐT về công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 2. Đối tượng: toàn thể CBQL, GV, NV 3. Thời gian: tháng 9/2022 đến hết tháng 5/2023 4. Nội dung		
4.1. Các phong trào thi đua	- “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” - "Dạy tốt - Học tốt" - “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” - “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” - “Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm” - “Xây dựng trường học thân thiện - Học sinh tích cực”	

Nội dung	Tổ chức thực hiện	Ghi chú
4.2. Các đợt thi đua trong năm học	- Kỷ niệm 59 năm ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh (30/10/1963-30/10/2022), 61 năm thị xã Uông Bí xây dựng và phát triển (28/10/1961-28/10/2022), 54 năm ngày Bác Hồ gửi lá thư cuối cùng cho ngành Giáo dục (15/10/1968- 15/10/2022), 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2022). - Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023), 12 năm ngày thành lập thành phố Uông Bí (25/02/2011-25/02/2023). - Kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2023), 48 năm ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2023) và ngày Quốc tế lao động 01/5. - Kỷ niệm 133 năm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2023), 82 năm ngày thành lập Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh (15/5/1941-15/5/2023).	
4.3. Tổ chức thực hiện	- Kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng. - Triển khai các văn bản hướng dẫn đến toàn thể cán bộ, viên chức, lao động. - Tổ chức đăng ký các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, trước ngày 15/10/2022 (<i>không giới hạn số lượng tuy nhiên phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo Quyết định số 6355/2020/QĐ-UBND ngày 13/10/2020 của UBND thành phố Uông Bí</i>). - Phát động phong trào thi đua; định kỳ đánh giá, sơ kết, tổng kết; biểu dương, khen thưởng và nhân rộng các điển hình tiên tiến. - Xây dựng tiêu chí đánh giá xếp loại; thực hiện nghiêm túc việc bình xét, xếp loại. - Các bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác về hồ sơ thi đua, báo cáo thành tích, ... của mình. - Thực hiện lưu trữ các hồ sơ thi đua, khen thưởng tại đơn vị theo đúng quy định.	

V. Công tác “Ba công khai”

1. Mục tiêu

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục để xã hội tham gia giám sát và đánh giá

nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Công khai về hoạt động đào tạo

a) Cam kết chất lượng giáo dục

Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường, chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện, yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*biểu mẫu 09*).

b) Chất lượng giáo dục thực tế

Số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng hợp kết quả cuối năm; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét tốt nghiệp, số học sinh được công nhận tốt nghiệp, số học sinh thi đỗ vào lớp 10 THPT, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số (*biểu mẫu 10*).

c) *Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian:* đưa nội dung xây dựng trường chuẩn quốc gia vào kế hoạch thực hiện năm học hàng năm và đánh giá vào sơ kết học kỳ, tổng kết năm học.

d) *Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục:* đưa nội dung xây dựng trường chuẩn quốc gia vào kế hoạch thực hiện năm học hàng năm và đánh giá vào sơ kết học kỳ, tổng kết năm học.

2.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

a) *Cơ sở vật chất:* Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (*biểu mẫu 11*).

b) *Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:*

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo; Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo (*biểu mẫu 12-tính đến 01/9/2022*).

2.3. Công khai thu chi tài chính: đảm bảo thực hiện các nội dung

a) Tình hình tài chính của nhà trường: công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/l học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học, dự kiến cho cả cấp học và cho 2 năm học tiếp theo.

c) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

3. Hình thức và thời điểm công khai

a) Hình thức:

- Công khai trên website của nhà trường
- Niêm yết công khai tại nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp, đại hội ban đại diện CMHS.

b) Thời điểm công khai:

- Công khai vào tháng 6 hàng năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) hoặc khi có thông tin mới hoặc thay đổi.
- Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 điều 5 của Quy chế:
 - + Đối với HS tuyển mới: phổ biến trong cuộc họp CMHS
 - + Đối với HS đang học tại trường: phát tài liệu cho CMHS trước khi họp

4. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

- Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai năm học 2022-2023; Ban chỉ đạo của nhà trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, Chủ tịch Công đoàn là Phó Trưởng ban, các Phó Hiệu trưởng, Tổng phụ trách Đội TNTP, các Tổ trưởng chuyên môn là các ủy viên.

- Ban chỉ đạo và các bộ phận liên quan căn cứ Quy chế công khai ban hành kèm theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch của nhà trường để xây dựng lịch công tác, triển khai thực hiện các quy định trong Quy chế.

- Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường xây dựng chỉ tiêu, biện pháp thực hiện Quy chế công khai trong tổ, nhóm và do người đứng đầu phụ trách.

- Phân công nhiệm vụ:

+ Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý. Trưởng ban

trực tiếp thực hiện nội dung mục 1, mục 2; Chỉ đạo, giám sát bộ phận Kế toán thực hiện mục 3 phần II của kế hoạch này.

+ Phó Trưởng ban và ủy viên tham gia thực hiện và giám sát các nội dung có liên quan đến công việc phụ trách.

+ Tổ văn phòng thực hiện mục 3 dưới sự chỉ đạo của Trưởng ban.

+ Các bộ phận, cá nhân hoàn thiện các thông tin công khai kịp thời để thông báo trước hội đồng nhà trường và báo cáo Trưởng ban tổng hợp, thông qua BDD CMHS được biết. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của các cấp.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2021-2022 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2022-2023 về phòng Giáo dục và Đào tạo trước 30/9/2022. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra.

+ Các bộ phận chủ động bổ sung hoàn chỉnh công khai các thông tin trước năm học mới (nộp Hiệu trưởng chậm nhất 06/9/2022).

+ Nhà trường chủ động công khai các nội dung trên bảng tin chậm nhất 08/9/2022 và vào ngày họp CMHS.

+ Ngày 30/5/2023 các bộ phận được phân công phụ trách từng nội dung gửi văn bản và dữ liệu cho Hiệu trưởng để tổng hợp.

+ Ngày 01/6/2023, họp Ban chỉ đạo. Các thành viên báo cáo kết quả chuẩn bị 3 công khai trong nội dung được phân công phụ trách.

+ Từ ngày 01/6/2023 nhà trường thực hiện công khai theo mục III (các thông tin bổ sung sẽ được cập nhật kịp thời khi có kết quả).

VI. Hồ sơ sổ sách

1. Quy định chung

- Căn cứ Điều 21, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; công văn số 2864/QĐ-SGDĐT ngày 25/10/2018 về việc “Hướng dẫn quản lý và sử dụng sổ điện tử trong các trường trung học từ năm học 2018-2019”; công văn số 1233/HD-SGD&ĐT ngày 23/5/2019 về “Hướng dẫn thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ sổ sách trong các cơ sở giáo dục”; công văn số 985/SGDĐT-GDTrH ngày 24/4/2020 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về “Hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông”.

- Các loại hồ sơ sổ sách, kế hoạch của nhà trường phải đóng dấu giáp lai của nhà trường theo quy định hiện hành, khi đã sử dụng được quản lý tại nhà trường, không được đưa ra khỏi phạm vi nhà trường khi chưa được sự cho phép của cán bộ quản lý.

- Tất cả hồ sơ đều được lập mới kể từ đầu năm học theo quy định chung phải được

sử dụng nghiêm túc, hiệu quả, thể hiện được quá trình hoạt động sư phạm của cá nhân, tổ chuyên môn; ghi đầy đủ, đúng thông tin nội dung theo hướng dẫn của từng loại hồ sơ sổ sách, những cột, mục nào không có thông tin phải được ghi là “không”; nếu sửa chữa thông tin phải theo các qui định hiện hành.

- Hồ sơ sổ sách của nhà trường được định kì kiểm tra theo kế hoạch (có biên bản trong hồ sơ kiểm tra).

2. Quy định hệ thống hồ sơ sổ sách của nhà trường

2.1. Danh mục: 14 loại theo Thông tư 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020

- Sổ đăng bộ (sổ điện tử)
- Học bạ học sinh (sổ điện tử)
- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (Sổ gọi tên và ghi điểm-Sổ điện tử).
- Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (Sổ điện tử và hồ sơ giấy)
- Kế hoạch giáo dục của nhà trường
- Sổ ghi đầu bài
- Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ
- Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến (sổ điện tử)
- Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện
- Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính
- Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên, nhân viên
- Hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh.
- Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh
- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục (sổ điện tử)

Ngoài ra, có 04 loại hồ sơ, sổ theo hướng dẫn 1233/HD-SGD&ĐT ngày 23/5/2019: Hồ sơ công tác chính trị tư tưởng, quản lý học sinh, hoạt động ngoại khóa và y tế trường học (tích hợp trong kế hoạch giáo dục của nhà trường); Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến (sổ điện tử); Sổ nghị quyết của nhà trường và của Hội đồng trường; Hồ sơ thi đua.

2.2. Quy định sử dụng và quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử

2.2.1. Sổ đăng bộ

- Sổ đăng bộ điện tử được tích hợp trong hệ thống phần mềm SMAS.
- Quản trị SMAS: Cập nhật thông tin của học sinh sau khi Phòng GD&ĐT duyệt tuyển sinh vào SMAS, trước tháng 9 hàng năm. Các trường hợp học sinh chuyển đi, chuyển đến, thôi học trong khóa học, ra trường (cập nhật số hiệu bằng tốt nghiệp THCS) đều phải được điều chỉnh trong sổ đăng bộ.
- Lưu ý quy định về ghi mã số sổ đăng bộ điện tử: <Số thứ tự học bạ>.<Năm tuyển sinh>

- Giáo viên chủ nhiệm: kiểm tra, điều chỉnh (nếu có).
- Cán bộ quản lý: Kiểm tra, giám sát; Kết thúc niên khóa phân công giáo viên in sổ đăng bộ, đóng thành tập, lưu trữ bản in và file dữ liệu xuất phát từ phần mềm SMAS dưới dạng file pdf; Kí xác nhận các trang in khi đóng thành tập phục vụ công tác lưu trữ.

2.2.2. Sổ theo dõi phổ cập giáo dục

- Sổ phổ cập điện tử được tích hợp trong hệ thống phần mềm phổ cập.
- Giáo viên nhập phiếu điều tra phổ cập vào phần mềm theo phân công.
- Quản trị viên: tổng hợp, điều chỉnh - nếu có
- Phó Hiệu trưởng: kiểm tra, giám sát, báo cáo; phối hợp với các trường trên địa bàn hoàn thành hồ sơ công nhận phổ cập giáo dục hàng năm.

2.2.3. Sổ gọi tên và ghi điểm: được tích hợp trong hệ thống phần mềm SMAS

a) Cập nhật thông tin trên hệ thống

- Để đảm bảo cho mỗi học sinh chỉ có 01 mã duy nhất trên hệ thống sổ điểm phục vụ in học bạ và sổ đăng bộ toàn cấp học THCS, cuối mỗi năm học sau khi cập nhật kết quả thi lại, rèn luyện trong hè vào hệ thống SMAS, Ban quản trị kích chuyển dữ liệu lớp học năm cũ sang năm mới sau đó biên chế lại các lớp học cho phù hợp. Chỉ nhập danh sách học sinh mới tuyển sinh đầu cấp.
- Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm vào sổ định kỳ.
- Giáo viên điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên phần mềm phải được sự đồng ý của Lãnh đạo trường; có lưu vết trên hệ thống. Khi sửa phải có sự chứng kiến của đại diện Lãnh đạo trường. Ban quản trị và người đề nghị sửa số liệu và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ: văn bản đề nghị chữa của giáo viên, sổ điểm cá nhân, bài kiểm tra của học sinh, biên bản sửa chữa.
- Ban quản trị thường xuyên kiểm tra tiến độ cập nhật điểm kiểm tra. Kết quả kiểm tra của Ban quản trị làm căn cứ xếp loại thi đua hàng tháng của giáo viên.

b) Quy định thời điểm mở và khóa sổ

- Thời điểm khóa sổ hàng tháng vào ngày mùng 01 của tháng tiếp theo. Khóa cột điểm từng tháng theo kế hoạch kiểm tra thường xuyên và định kì của giáo viên đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Sau khi hết thời gian biên chế học kì, năm học hiện tại 05 ngày theo quy định, xét đề nghị của Ban quản trị, Hiệu trưởng quyết định khóa sổ (việc thực hiện xét lên lớp, cập nhật thông tin rèn luyện trong hè thực hiện khi Sở GD&ĐT mở hệ thống sổ điện tử hàng năm).

c) Sử dụng và quản lý sổ

- Trách nhiệm của **cán bộ quản lý**:
 - + Quản lý tất cả các tài khoản sử dụng phần mềm, kiểm tra việc thực hiện các

quy định về bảo mật tài khoản. Quyết định thời điểm khóa, mở sổ và quy định cách thức, thủ tục cập nhật dữ liệu.

- + Kiểm tra về việc thực hiện quy định cập nhật điểm và các thông tin khác của giáo viên, học sinh vào cơ sở dữ liệu nhà trường. Phê duyệt kết quả học tập và rèn luyện, khen thưởng, kỉ luật học sinh theo thẩm quyền của Hiệu trưởng sau khi tất cả giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp đã nhập đầy đủ nội dung.

- + Xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm về quản lí, sử dụng, sửa chữa thông tin học sinh trái quy định.

- + Chịu trách nhiệm về quản lí, sử dụng, quản trị hệ thống của trường theo phân công.

- Trách nhiệm của **Ban quản trị** Sổ điện tử :

- + Phân quyền cho các cá nhân, tổ, nhóm, bộ phận sử dụng sổ. Tham mưu cho Hiệu trưởng để đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của phần mềm.

- + Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa, mở sổ theo yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

- + Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc có thay đổi theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- + Hướng dẫn, hỗ trợ giáo viên trong việc sử dụng phần mềm Sổ điện tử.

- + Báo cáo chính xác thông tin về tiến độ vào điểm, thống kê báo cáo theo định kỳ.

- Trách nhiệm của **giáo viên chủ nhiệm**:

- + Cập nhật đầy đủ và chính xác, rà soát thông tin quản lí học sinh; đánh giá xếp loại học sinh theo quy định hiện hành; giúp Hiệu trưởng theo dõi việc kiểm tra, cho điểm.

- + Thực hiện chức năng: kiểm tra lại các kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực từng học kỳ, cả năm học của học sinh trên phần mềm. Lập danh sách học sinh đề nghị cho lên lớp, không được lên lớp; học sinh được công nhận là học sinh giỏi, học sinh tiên tiến; học sinh phải kiểm tra lại các môn học, học sinh phải rèn luyện về hạnh kiểm trong kì nghỉ hè,...

- + Theo dõi, kiểm tra và ký xác nhận trong sổ in ra từ phần mềm các nội dung sau đây: Kết quả kiểm diện trong năm học; Kết quả đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực của học sinh; Kết quả được lên lớp hoặc không lên lớp, công nhận danh hiệu học sinh xuất sắc, học sinh giỏi, học sinh tiên tiến học kỳ, cả năm học, được lên lớp sau khi kiểm tra lại hoặc rèn luyện lại trong kỳ nghỉ hè; Xét đề xuất các hình thức khen thưởng của học sinh.

- Trách nhiệm của **giáo viên bộ môn**

- + In số điểm cá nhân của các lớp được phân công giảng dạy từ phần mềm, đóng dấu giáp lai để phục vụ công tác cho điểm và theo dõi đánh giá cho điểm của

học sinh trong học kì, cả năm học.

+ Thực hiện đầy đủ số lần kiểm tra, cho điểm theo quy chế hiện hành (thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 và 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Trực tiếp nhập điểm và nhận xét học sinh của các lớp được phân công giảng dạy vào phần mềm, đảm bảo chính xác, công khai ngay sau khi cho điểm vào sổ điểm cá nhân.

+ Thực hiện chức năng kiểm tra điểm trung bình môn học theo học kỳ, cả năm trên sổ của học sinh ở lớp được phân công.

+ Báo cáo với Ban quản trị về vấn đề sự cố lỗi cập nhật hệ thống phần mềm hoặc các vấn đề khó khăn, vướng mắc khác liên quan đến công việc nhập điểm.

+ Ký xác nhận điểm số của môn học được phân công giảng dạy trên sổ điểm cá nhân được in từ hệ thống phần mềm vào cuối học kỳ và cuối năm học, lưu hồ sơ.

- Trách nhiệm của **Văn phòng** nhà trường: lưu trữ hệ thống sổ giấy được in từ sổ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2.2.4. Học bạ học sinh

a) *Quy định về Học bạ điện tử*: Học bạ điện tử được tích hợp trong phần mềm sổ điểm điện tử SMAS, việc in học bạ thực hiện đối với học sinh lớp cuối cấp phục vụ xét tốt nghiệp hoặc khi có trường hợp chuyển trường và yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Lưu ý quy định về ghi mã số học bạ điện tử: <Mã tỉnh>.<Mã phòng GD&ĐT>.<Mã trường THCS>.<Số thứ tự học bạ>.<Năm tuyển sinh>/THCS

Ví dụ: Mã tỉnh Quảng Ninh (22) + Mã phòng GD&ĐT Uông Bí (19) + Mã trường THCS Phương Đông (02) + Số thứ tự học bạ (ghi ba chữ số) + Năm tuyển sinh -> Học sinh Nguyễn Văn A có số học bạ như sau: 22.19.02.001.2022/THCS

b) *Xử lý học bạ cho học sinh chuyển đi, chuyển đến*

- Trường hợp học sinh xin chuyển đi: nhà trường in học bạ từ trang bìa đến trang kết quả học tập, rèn luyện của lớp hiện tại; in thêm các mẫu trang ghi đánh giá, nhận xét; đóng thành tập hoàn chỉnh, kí đóng dấu các trang đã sử dụng theo quy định và trả học bạ cho học sinh.

- Trường hợp học sinh xin chuyển đến: nhà trường sử dụng học bạ hiện có của học sinh để cập nhật kết quả học tập, rèn luyện hằng năm cho học sinh như học bạ truyền thống. Tuy nhiên vẫn thực hiện quản lý điểm học sinh bằng hệ thống SMAS (có thể in thêm 01 trang ghi mã số học bạ đính kèm vào trang cuối học bạ để theo dõi và quản lý).

Lưu ý: Khi chuyển học sinh đi phải cập nhật thông tin chuyển trường trên SMAS để trường chuyển đến tiếp nhận học sinh trên hệ thống.

2.2.5. Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến

- Thiết kế mẫu sổ trên Goole Drive để nhập trực tuyến.

- Phân công giáo viên - thư kí hội đồng cập nhật công văn đi/đến theo ngày.

3. Quy định sử dụng và quản lý hồ sơ, sổ sách khác

3.1. Sổ ghi đầu bài

- Giao cho cán bộ lớp quản lý nhận và nộp về văn phòng nhà trường sau mỗi buổi học.
- Ghi chép theo đúng hướng dẫn sử dụng sổ cho từng đối tượng. Các buổi, các tiết nghỉ theo kế hoạch của nhà trường phải được ghi rõ lý do. Các tiết dạy thay, quản lý giờ học, dạy bù,... phải được ghi chú rõ theo hướng dẫn của chuyên môn nhà trường. Hạn chế sửa chữa các thông tin trong sổ. Nếu sai thì sửa bằng cách gạch ngang và viết lại thông tin đúng phía trên, bên phải bằng bút mực đỏ, báo cáo lãnh đạo phụ trách chuyên môn để xác minh, ký duyệt.
- Giáo viên chủ nhiệm phải có trách nhiệm trong việc lựa chọn học sinh ghi chép, bảo quản sổ, nhận và trả sổ hàng ngày; ký tổng hợp sổ, nộp sổ về Văn phòng. Khi bị mất mát, hư hỏng văn thư, GVCN và cán bộ lớp phải lập biên bản xác minh sự việc, báo cáo ngay Hiệu trưởng (lãnh đạo trực) xin ý kiến giải quyết.
- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn kiểm tra, nhận xét, tổng hợp theo quy định.

3.2. Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ

Nhân viên thư viện cập nhật số hiệu bằng tốt nghiệp của học sinh vào sổ đăng bộ; Phát bằng theo lịch quy định; Tổng hợp số lượng bằng đã phát, sổ bằng còn lại bàn giao về phòng GD&ĐT - lưu biên bản.

3.3. Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường: Thư ký Hội đồng, thư ký Hội đồng trường ghi chép, cập nhật, bàn giao cho Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường - chủ tọa ngay sau mỗi buổi họp.

3.4. Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện

- Sử dụng sổ sách theo mẫu của Sở GD&ĐT Quảng Ninh hàng năm.
- Cập nhật đầy đủ thông tin, đảm bảo sử dụng hiệu quả, chất lượng.

3.5. Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính: Sử dụng phần mềm và theo hướng dẫn tài chính của các cấp quản lý.

4. Quy định hồ sơ của tổ chuyên môn

4.1. Danh mục: Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn (có thể lập mẫu sổ trên Goole Drive để nhập trực tuyến và sử dụng sổ điện tử khi có hướng dẫn)

4.2. Cách sử dụng

- Sử dụng Sổ theo mẫu do Sở GD&ĐT Quảng Ninh ban hành, cập nhật thông tin theo quy định và đảm bảo thuận tiện trong công tác quản lý, thực hiện. Sổ được sử dụng, đăng tải lên tài khoản do nhà trường quản lý, theo dõi.
- Phần ghi kế hoạch chuyên môn: thông tin điền theo mẫu, yêu cầu khoa học, đầy đủ, thể hiện rõ các hoạt động chuyên đề, ngoại khóa cấp trường, các cụm, cấp thành phố, dự giờ nghiên cứu bài học, dạy học tích hợp, sáng kiến kinh nghiệm,

đăng kí thi đua và các hoạt động phối hợp khác khi được phân công. Nộp trực tiếp cho lãnh đạo trường phê duyệt.

- Phân ghi chép sinh hoạt chuyên môn cần thực hiện như sau:

+ Ghi thời gian sinh hoạt chuyên môn. Kiểm diện các thành viên; Chủ đề sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn.

+ Tiến trình các nội dung họp: (1) các văn bản chỉ đạo chuyên môn; (2) sinh hoạt hành chính (đánh giá hoạt động và phương hướng, phân công nhiệm vụ); (3) sinh hoạt chuyên đề; (4) ý kiến các thành viên; (5) Nghị quyết của tổ

+ TTCM và thư kí kí và ghi rõ họ tên vào biên bản sau mỗi buổi họp.

- Phối hợp với lãnh đạo nhà trường hoàn thiện các hồ sơ:

+ Các chuyên đề, ngoại khóa: thông báo, tiến trình thực hiện, các minh chứng (kế hoạch bài học, báo cáo chuyên đề, hình ảnh, tư liệu,...)

+ Hồ sơ thi đua: tổng hợp dự giờ, thao giảng, thi giáo viên dạy giỏi, xếp loại thi đua hàng tháng các thành viên.

+ Hồ sơ kiểm tra giáo viên.

+ Theo dõi dạy thay.

+ Các hồ sơ khác (nếu có): báo cáo; hồ sơ BDTX; hồ sơ bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; bồi dưỡng chất lượng đội ngũ;...

4.3. Quy trình thực hiện số hoá hồ sơ

- Tổ trưởng chuyên môn lập hồ sơ tổ chuyên môn theo hướng dẫn.

- Nhà trường phê duyệt hồ sơ theo quy định (đối với những loại hồ sơ: kế hoạch chuyên môn; kế hoạch chuyên đề, ngoại khóa tổ chuyên môn;...).

- Cập nhật hồ sơ trên Google drive đúng thư mục quy định.

- Lưu ý:

+ Hồ sơ phải đảm bảo tính pháp lí (có đủ chữ kí, dấu - nếu có).

+ Đăng tải đúng thời gian quy định.

+ Hồ sơ đăng tải có định dạng .pdf - tài liệu lưu trữ nền giấy; định dạng JPG - đối với tài liệu ảnh; định dạng MPEG-4, .avi, .wmv - đối với tài liệu phim ảnh, định dạng MP3, .wma - đối với tài liệu âm thanh.

5. Quy định hồ sơ của giáo viên

5.1. Các loại hồ sơ

a) Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ (hồ sơ điện tử, phân dự giờ có thể ghi trên giấy hoặc ứng dụng CNTT trong ghi chú, nhận xét).

b) Kế hoạch bài dạy (hồ sơ điện tử).

c) Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (hồ sơ điện tử).

d) Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp - hồ sơ điện tử)

5.2. Quy định sử dụng và quản lý các loại hồ sơ

5.2.1. Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học - sổ điện tử)/Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ

- Sử dụng Sổ theo mẫu do Sở GD&ĐT Quảng Ninh ban hành cập nhật đủ thông tin theo quy định và đảm bảo thuận tiện trong công tác quản lý, thực hiện.

- Phần ghi kế hoạch giáo dục:

+ Thể hiện đầy đủ mục tiêu các môn được phân công giảng dạy.

+ Kế hoạch phải sát với thực tế nhà trường, các nhiệm vụ, chỉ tiêu, biện pháp phải thiết thực, phù hợp và có tính khả thi.

+ Có thể thể hiện chủ điểm bồi dưỡng học sinh giỏi hay phụ đạo học sinh yếu kém; Hướng dẫn học sinh nghiên cứu sản phẩm KHKT; Nghiên cứu khoa học ứng dụng quá trình thực hiện SKKN hay sáng kiến đổi mới.

+ Thể hiện các nhiệm vụ khác được phân công (nội dung công việc, thời gian thực hiện, kết quả,...)

- Phần ghi kế hoạch giáo dục theo tuần, tháng: ghi rõ các hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ khác khi được phân công (lich tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, viết bài, tham gia sinh hoạt tập thể, hoạt động trải nghiệm,...).

- Phần ghi chép sinh hoạt chuyên môn: ngoài các nội dung theo yêu cầu của buổi sinh hoạt tổ, nhóm cần thể hiện rõ các hoạt động như: dự giờ, NCBH, quá trình bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém.

- Phiếu dự giờ: ghi chép đủ thông tin về các tiết đã dự (người dự, ngày dự, tên bài dạy, người dạy); nội dung dự giờ phải có nhận xét sơ bộ các hoạt động dạy và hoạt động học diễn ra, đồng thời thể hiện các nội dung rút kinh nghiệm dựa trên nghiên cứu bài học của học sinh.

- Các kế hoạch khác phục vụ hoạt động chuyên môn như: Kế hoạch BDTX năm học; Kế hoạch giáo dục bộ môn,...

- Ngoài ra, mỗi giáo viên cần nắm nội dung chính các văn bản: Chương trình giáo dục phổ thông năm 2006 và 2018; Thông tư kiểm tra, đánh giá học sinh (58 của Bộ GD&ĐT, Thông tư 26/2020, Thông tư 22/2021); Hướng dẫn giảng dạy bộ môn; Nội dung giảm tải, tích hợp bắt buộc; Các văn bản chỉ đạo chuyên môn liên quan.

5.2.2. Kế hoạch bài dạy

a) *Khung kế hoạch bài dạy*: theo quy định của từng bộ môn dựa trên kết luận của các lớp tập huấn, tuy nhiên phải thể hiện được mục tiêu dạy học, tiến trình dạy học, kiểm tra đánh giá thể hiện được năng lực nhận thức và phát triển của học sinh,...

b) *Chủ động xây dựng kế hoạch bài dạy qua internet, trên truyền hình*

- Duy trì tốt các điều kiện để linh hoạt triển khai dạy học, kiểm tra đánh giá trực tuyến theo hướng dẫn của các cấp: Công văn số 1061/BGDĐT-GDTrH ngày 25/3/2020 về việc hướng dẫn dạy học qua internet, trên truyền hình, Công văn số 2443/SGDĐT ngày 31/8/2021 của sở GD&ĐT về việc xây dựng video bài giảng

hỗ trợ học sinh tự học, Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở GDPT và cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Thông báo kịp thời tới học sinh, cha mẹ học sinh khi phải tổ chức dạy học qua internet, trên truyền hình.

c. Tăng cường công tác quản lý

- Giáo viên soạn kế hoạch bài học trên máy tính. Yêu cầu:

- + Quy định cách đặt tên tệp/thư mục Kế hoạch bài học của giáo viên: Lop_mon_TiettheoKH_Tenbaiday/Chude.

- + Kế hoạch bài học được đưa lên tài khoản trực tuyến của giáo viên trước giờ lên lớp theo tiết dạy được phân công (01 ngày)

- + Kết nối với các thiết bị công nghệ thông tin, học liệu để giảng dạy trực tiếp trên lớp học, chỉ in ra khi có yêu cầu phục vụ công tác quản lý.

- Cán bộ quản lý:

- + Quản lý hình thức kế hoạch bài dạy theo thống nhất của bộ môn toàn thành phố.

- + Nhà trường không thực hiện phê duyệt kế hoạch bài học của giáo viên. Tại thời điểm kiểm tra giáo viên cần đưa ra được kế hoạch bài học đúng kế hoạch giáo dục môn học.

- + Hiệu trưởng tổ chức quản lý tài khoản trực tuyến kế hoạch bài học của giáo viên theo đơn vị tổ chuyên môn. Quy định cấu trúc thư mục quản lý Kế hoạch bài học của nhà trường: TenTruong(Huyen)\Namhoc\Tochuyenmon\TenGiaovien

5.2.3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ điện tử)

- Giáo viên bộ môn cập nhật điểm SMAS đúng quy định.

- Thời gian cập nhật điểm: theo tuần (bài kiểm tra thường xuyên).

- Cách ghi điểm hệ số thập phân:

- + Điểm kiểm tra miệng: là số tự nhiên.

- + Điểm kiểm tra thường xuyên - hình thức khác: làm tròn đến 0,5.

- + Điểm kiểm tra giữa/cuối kỳ: làm tròn đến 0,25, lấy 01 số sau dấu phẩy.

- Kết thúc năm học: chuyên môn nhà trường phân công giáo viên in sổ điểm theo mẫu quy định trên phần mềm và thực hiện ký xác nhận.

- Lưu hồ sơ tại bộ phận hành chính của nhà trường (chuyển bộ phận minh chứng theo chỉ đạo của Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác kiểm định).

5.2.4. Sổ chủ nhiệm (sổ điện tử)

- Giáo viên chủ nhiệm ghi đủ thông tin theo quy định đối với giáo viên, phụ huynh, học sinh, tập thể lớp chủ nhiệm.

- Cập nhật đủ kế hoạch hoạt động của lớp theo từng tháng bám sát kế hoạch hoạt

động của trường. Có theo dõi đăng kí thi đua các mặt của từng học sinh, lớp trong năm học.

- Phần ghi chép của GVCN cần có đủ:

+ Sinh hoạt lớp hàng tuần (có nội dung sinh hoạt theo chuyên đề, nội dung lồng ghép, tích hợp giáo dục).

+ Các nội dung triển khai đến học sinh. Nội dung họp phụ huynh lớp; gặp phụ huynh học sinh. Nếu lớp chủ nhiệm có học sinh cá biệt thì sổ chủ nhiệm phải thể hiện qua các biện pháp phối hợp giáo dục tích cực học sinh.

+ Tư vấn ghi chép nội dung, theo dõi tiến trình, kết quả gặp mặt phụ huynh phối hợp giáo dục học sinh.

+ Ghi chép chính xác các khoản thu theo quy định và theo thỏa thuận (nếu có) do nhà trường triển khai.

VII. Công tác bồi dưỡng, phụ đạo học sinh

1. Tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi: chuyên môn xây dựng hướng dẫn triển khai lập đội tuyển cấp trường, xây dựng lịch bồi dưỡng học sinh từ tháng 9/2022.

1.1. Đối tượng, điều kiện

- Đối tượng: học sinh khối 9 và khối 8 nếu có đủ khả năng

- Điều kiện tham gia đội tuyển: Có kết quả rèn luyện của năm học 2021-2022 về Hạnh kiểm và học lực đạt từ Khá trở lên; Điểm tổng kết môn dự thi từ 6,5 trở lên.

- Số môn lập đội tuyển: 09 môn văn hóa (Toán, Văn, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, Tiếng Anh, GD&ĐT).

1.2. Thời gian thực hiện:

- Khối 9: 03 tiết/buổi/môn x 02 buổi/tuần từ tuần 3 tháng 9/2022 đến kì thi HSG do Phòng, Sở GD&ĐT tổ chức.

- Khối 6,7,8: Giao cho GV bộ môn lồng ghép trong các giờ dạy chính khóa.

1.3. Yêu cầu đối với giáo viên bồi dưỡng: Phải có kế hoạch về chương trình dạy, nội dung dạy và kế hoạch kiểm tra, chọn lọc đội tuyển của bộ môn. Khi có sự điều chỉnh về nội dung, chương trình, số lượng học sinh tham gia cần báo cho Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách.

1.4. Các biện pháp hỗ trợ:

- Ban giám hiệu có kế hoạch theo dõi, giám sát việc bồi dưỡng học sinh giỏi, có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thi thử nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Chỉ đạo tổ trưởng nắm bắt sát sao tình hình của từng đội tuyển, tạo điều kiện, giúp đỡ, tháo gỡ những khó khăn cho giáo viên phụ trách.

- Tổ trưởng giám sát, họp rút kinh nghiệm hàng tháng về các vấn đề liên quan đến việc bồi dưỡng học sinh giỏi. Chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức các đợt thi thử, lấy đề từ các nguồn của các trường khác trong Thành phố, trong tỉnh.

1.5. Chỉ tiêu:

TT	Kì thi	Môn thi	Cấp Thành phố				Cấp Tỉnh			
			Nhất	Nhì	Ba	KK	Nhất	Nhì	Ba	KK
1	Các môn văn hóa lớp 9	Toán				1				
		Vật lí				1				
		Ngữ văn			1	2				1
		Sinh học		2	2	2		1	2	2
		Hóa học			2	1				1
		Lịch sử				3				
		Địa lí			2	2				2
		Tiếng Anh			1	2				1
		GDCD			1	2				
Tổng giải văn hóa				2	9	16		1	2	7
2	Khoa học kĩ thuật					1				
Tổng giải KHKT						1				

2. Công tác phụ đạo học sinh: chuyên môn nhà trường phân loại học sinh qua khảo sát đầu năm, phân công giáo viên phụ đạo học sinh

2.1. Môn phụ đạo: Tất cả các môn học học sinh có nhu cầu

2.2. Đối tượng:

- Tất cả học sinh có điểm trung bình môn năm học 2021-2022 dưới 5,0.
- Thời gian thực hiện: thực hiện trong cả năm học (giáo viên kết hợp trong các giờ dạy)
- Chuyên môn nhà trường tổng hợp danh sách học sinh phải học phụ đạo (có nhu cầu) và phân công giáo viên triển khai thực hiện.

2.3. Các biện pháp phụ đạo học sinh

2.3.1. Giáo dục ý thức học tập cho học sinh

- Tạo cho học sinh hứng thú trong học tập bộ môn, giúp cho học sinh có ý thức vươn lên. Trong mỗi tiết dạy giáo viên nên liên hệ nhiều kiến thức vào thực tế để học sinh thấy được ứng dụng và tầm quan trọng của môn học trong thực tiễn.
- Dựa trên sự phân loại học sinh để ra các bài tập phù hợp với khả năng của từng đối tượng tạo cho các em có niềm tin đồng thời động viên đúng mức đối với học sinh trong quá trình học tập.

2.3.2. Kèm cặp học sinh

- Ngay từ đầu năm, giáo viên bộ môn phải lập danh sách học sinh cần phụ đạo dựa kết quả ở năm học trước và sau kiểm tra khảo sát (nếu có) để nắm rõ các đối tượng học sinh.
- Tổ chức các nhóm học tập cho học sinh, trong nhóm có đủ các đối tượng học sinh khá, giỏi, trung bình, yếu để học sinh hỗ trợ lẫn nhau, tạo ra phong trào thi đua

học tập giữa các tổ, các học sinh.

- Giáo viên bộ môn lên kế hoạch cụ thể cho các nhóm học sinh hoạt động và thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra để nắm bắt kịp thời tình hình của học sinh.
- Đội TNTP phát động phong trào “đôi bạn cùng tiến” để học sinh có thể giúp đỡ lẫn nhau trong học tập.

VIII. Công tác kiểm tra: (có phụ lục kèm theo)

IX. Công tác ứng dụng CNTT: (có phụ lục kèm theo)

X. Công tác chính trị tư tưởng: (có phụ lục kèm theo)

XI. Công tác pháp chế: (có phụ lục kèm theo)

Phần III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công nhiệm vụ:

1. Cán bộ quản lý: xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm học.

a. Hiệu trưởng

- Xây dựng dự thảo kế hoạch, tổ chức lấy ý kiến của các thành viên trong nhà trường để hoàn thiện kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục trong nhà trường, kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch.
- Liên hệ với các cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan để tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho học sinh.
- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học
- Tổ chức các hoạt động hội thi, hội giảng trong năm học.
- Xây dựng tiêu chí thi đua trong nhà trường;
- Ra các Quyết định thành lập tổ chuyên môn, bổ nhiệm các chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn.
- Phân công giáo viên chủ nhiệm lớp, giảng dạy các môn học, hoạt động giáo dục.

b. Phó hiệu trưởng

- Quản lý chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, thư viện, thiết bị, quản lý các phần mềm liên quan đến các hoạt động giáo dục.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp; kế hoạch bồi dưỡng, phụ đạo học sinh và các hoạt động khác có liên quan đến giáo dục.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn hoạt động theo đúng Điều lệ trường học.
- Tổ chức kiểm tra các hoạt động liên quan đến chuyên môn.
- Hàng tháng họp thống nhất các nội dung chuyên môn với các tổ.
- Duyệt, tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm bộ môn, trải nghiệm hướng nghiệp, chuyên đề cấp trường, cấp tổ trong năm học.

2. Tổ trưởng chuyên môn:

- Xây dựng kế hoạch và điều hành các hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của các thành viên trong tổ theo kế hoạch giáo dục nhà trường và các quy định của ngành.

- Chủ trì các cuộc họp tổ theo lịch và nội dung chỉ đạo của Hiệu trưởng. Có trách nhiệm tham mưu với Ban giám hiệu về mọi hoạt động của tổ.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; kiểm tra, đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của Giáo viên trong tổ theo kế hoạch.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho tổ phó và cùng tổ phó đôn đốc, nhắc nhở giáo viên trong tổ thực hiện tốt quy chế chuyên môn, kỉ luật lao động.
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên trong tổ; theo dõi ngày công, giờ công, xếp loại thi đua của tổ.
- Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo hàng tháng và khi có yêu cầu.

3. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

3.1. Các đoàn thể trong nhà trường

a) Chi bộ: Đảm bảo các hoạt động giáo dục trong nhà trường theo đúng mục tiêu của Đảng, của Nhà nước; Chỉ đạo duy trì kết quả thực hiện các cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, “Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; Xây dựng mỗi đoàn kết nội bộ, cộng đồng trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Chỉ đạo Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể trong trường đề ra biện pháp cụ thể thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Chi bộ xây dựng lịch giao ban hàng tháng với lãnh đạo trường để kịp thời đề ra những nhiệm vụ cụ thể, rút kinh nghiệm những tồn tại trong công tác giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh; Thường xuyên lắng nghe ý kiến góp ý của cán bộ, giáo viên và học sinh; Chú trọng chỉ đạo các tiết giảng dạy theo phương pháp tích cực nhằm phát huy tính độc lập, tự chủ của học sinh; Tăng cường xây dựng và bổ sung thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy.

b) Công đoàn: thực hiện tốt chức năng giám sát, bảo vệ quyền lợi hợp pháp người lao động và xây dựng mỗi đoàn kết nội bộ. Đẩy mạnh tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, đoàn viên công đoàn nhận thức đúng đắn về cơ hội, thách thức, khó khăn trong điều kiện hiện nay để tiếp tục đóng góp xây dựng và phát triển nhà trường, xây dựng phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lí.

Xây dựng kế hoạch phối hợp chặt chẽ với chuyên môn, tổ chức các buổi thảo luận, trao đổi về phương pháp giảng dạy và duy trì nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường ở cả hai phương diện giáo dục toàn diện và giáo dục mũi nhọn,... nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh.

Hưởng ứng và phát động các phong trào thi đua trong CBGVNV, trọng tâm là phong trào thi đua “Hai tốt”, “Lao động giỏi, lao động sáng tạo”, phong trào “Giỏi việc trường, đảm việc nhà”, phong trào “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”... gắn với các cuộc vận động của ngành do cấp uỷ Đảng, chính quyền phát động “Dân chủ, kỉ cương, tình thương, trách nhiệm”, “Hai không” với 4 nội dung; “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”; Chú trọng, phát hiện, bồi dưỡng cá nhân điển hình tiên tiến.

c) *Chi đoàn thanh niên*: Thực hiện tốt vai trò nòng cốt trong các hoạt động thi đua, hoạt động phong trào như "xây dựng tập thể tự quản", xây dựng mô hình "Đội Thanh niên xung kích", góp phần trong việc giữ gìn an ninh trật tự, an toàn giao thông, môi trường cảnh quan sư phạm trong khuôn viên trường học.

Hoạt động của chi đoàn cần tập trung khơi dậy tinh thần học tập trong đoàn viên giáo viên, thanh niên học sinh khối 9 theo lời Bác Hồ dạy "Học để làm người, học để phụng sự Tổ quốc, phụng sự nhân dân", với hình thức "Học ở trường, học ở sách vở, học lẫn nhau và học ở nhân dân". Chi đoàn phải có kế hoạch duy trì tổ chức các Câu lạc bộ môn học, đôi bạn cùng tiến, các buổi học ngoại khóa, xây dựng quỹ khuyến học, giúp bạn nghèo...

d) *Đội thiếu niên*: phối hợp với các tổ chức trong nhà trường và các lực lượng giáo dục khác giáo dục học sinh theo 5 điều Bác Hồ dạy, giúp các em "trở thành con ngoan, trò giỏi, bạn tốt, công dân tốt, trở thành đoàn viên TNCS Hồ Chí Minh".

Đội thiếu niên triển khai, thực hiện đầy đủ, hiệu quả mọi chủ trương của nhà trường, động viên, cổ vũ tất cả học sinh tham gia.

Đội thiếu niên phải xây dựng được tập thể vững mạnh, ý thức đội viên phải được giáo dục thường xuyên thông qua những hoạt động, chương trình phong phú, hấp dẫn của Đội.

đ) *Hội đồng thi đua và khen thưởng*: giúp Hiệu trưởng tổ chức các phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường.

3.2. Các đoàn thể ngoài nhà trường: Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan nhằm:

- Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu giáo dục.

- Kiểm tra, giám sát công tác dạy thêm, học thêm trái quy định của ngành. Hàng tháng thông báo trong cuộc họp giao ban Bí thư chi bộ nội dung, kết quả thực hiện của nhà trường và đề nghị các khu phối hợp phát hiện những trường hợp giáo viên của trường và trường khác tham gia tổ chức dạy thêm trái quy định để có biện pháp xử lý kịp thời.

- Huy động mọi lực lượng và nguồn lực của cộng đồng chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, góp phần xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục của nhà trường; xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, ngăn chặn những hoạt động có ảnh hưởng xấu đến học sinh; tạo điều kiện để học sinh được vui chơi, hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao lành mạnh phù hợp với lứa tuổi.

a) *Đối với Đảng ủy, UBND và các đoàn thể phường*: Tham mưu với lãnh đạo địa phương đưa các nội dung hoạt động giáo dục vào nghị quyết, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương; phối hợp với chính quyền địa phương để lãnh đạo, cán bộ các đoàn thể quan tâm chỉ đạo thực hiện nghị quyết, kế hoạch về công tác giáo dục tới từng khu, tổ dân, qua đó giám sát, nắm bắt cụ thể kết quả các hoạt

động phối hợp giáo dục trên địa bàn dân cư với nhà trường.

Nhà trường phối hợp chặt chẽ với Mặt trận, Hội phụ nữ, Hội Khuyến học, Đoàn thanh niên làm tốt công tác tuyên truyền, vận động huy động học sinh đến trường, chống học sinh bỏ học, giáo dục đạo đức cho học sinh... Có chính sách ưu tiên, khuyến khích và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, động viên học sinh vươn lên trong học tập và rèn luyện.

b) Đối với các doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn: Tranh thủ sự hỗ trợ của các doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn để huy động nguồn vốn xây dựng, bổ sung cơ sở vật chất trường học và xây dựng quỹ khuyến học nhằm động viên phong trào thi đua dạy tốt - học tốt, đặc biệt là giúp học sinh nghèo vượt khó đến trường.

c) Ban đại diện cha mẹ phụ huynh học sinh: Phối hợp với nhà trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung thống nhất tại cuộc họp đầu năm học của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh; tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh; động viên, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn; vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục đi học...

4. Giáo viên: Thực hiện Điều 27 Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020

- Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục.

- Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

- Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở ở địa phương theo phân công.

- Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành Giáo dục; thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

- Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

*** Lưu ý đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp mình;

- Được dự các cuộc họp của Hội đồng khen thưởng và Hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp mình;
- Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm;
- Được quyền cho phép cá nhân học sinh nghỉ học không quá 3 ngày liên tục;

5. Nhân viên (bao gồm nhân viên Kế toán - Hành chính, nhân viên Thiết bị, Thư viện kiêm Y tế, Thủ quỹ, nhân viên vệ sinh, bảo vệ): Thực hiện Điều 28 Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 và hợp đồng làm việc được ký kết

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện công việc phù hợp với từng vị trí việc làm.
- Quản lý, bảo quản hồ sơ, sổ sách, thiết bị dạy học, giáo dục và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
- Phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

II. Kế hoạch hoạt động tháng: (có phụ lục kèm theo)

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

- Các cấp có thẩm quyền xem xét đảm bảo số lượng giáo viên, nhân viên cho nhà trường theo quy định.
- Các cấp có thẩm quyền xem xét việc cấm bán hàng quán khu cổng trường, xây dựng cầu vượt, đường gom, lắp đặt các hệ thống biển báo, gờ giảm tốc ở khu vực cổng trường để đảm bảo an toàn cho CBGVNV, HS, PHHS khi sang đường hoặc khảo sát, quy hoạch xây mới trường học theo dự án (nếu có) để chuyển nhà trường sang địa điểm phù hợp hơn.

Trên đây là kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023, yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các bộ phận, đoàn thể của nhà trường căn cứ chức năng nhiệm vụ để tổ chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai có vướng mắc cần báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT; HĐT; Chi ủy chi bộ (b/c);
- PHT, TTCM, VP (t/h);
- Các tổ chức đoàn thể trong trường (t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Thanh

MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
A. TÌNH HÌNH THỰC TIỄN CỦA NHÀ TRƯỜNG	1
1. Kết quả năm học 2021-2022	1
1.1. Học sinh	1
1.2. Đội ngũ CBQL, GV, NV	2
1.3. Các danh hiệu thi đua	2
2. Tình hình chung của nhà trường năm học 2021-2022	2
2.1. Học sinh	2
2.2. Đội ngũ CBQL, GV, NV	3
2.3. Cơ sở vật chất	4
2.4. Thuận lợi, khó khăn	6
3. Đánh giá chung	7
3.1. Điểm mạnh	7
3.2. Điểm yếu	7
3.3. Thời cơ	7
3.4. Thách thức	8
B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM - MỤC TIÊU	8
1. Nhiệm vụ trọng tâm	8
2. Mục tiêu	9
2.1. Mục tiêu chung	9
2.2. Mục tiêu cụ thể	9
C. HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG	9
Phần I: KẾ HOẠCH GIÁO DỤC	9
I. Kế hoạch giáo dục các môn học	10
1. Thời gian, thời lượng	10
1.1. Thời gian	10
1.2. Thời lượng	13
2. Kế hoạch giáo dục môn học	19
2.1. Định hướng xây dựng kế hoạch giáo dục môn học	19

2.2. Định hướng dạy học, kiểm tra, đánh giá các bộ môn văn hóa	21
2.3. Định hướng dạy học bộ môn tự chọn	22
2.4. Định hướng nội dung giáo dục địa phương	22
2.5. Định hướng nội dung giáo dục STEM (các môn khoa học theo bài học STEM)	25
2.6. Định hướng nội dung giáo dục lồng ghép, tích hợp	25
II. Kế hoạch các hoạt động giáo dục	27
II.1. Hoạt động giáo dục bắt buộc	27
1. Hoạt động giáo dục tập thể	27
1.1. Tiết chào cờ	27
1.2. Tiết sinh hoạt lớp	28
2. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp	36
3. Hoạt động giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông	36
3.1. Hoạt động giáo dục hướng nghiệp	36
3.2. Nghề phổ thông	37
II.2. Hoạt động giáo dục không bắt buộc	40
1. Hoạt động giáo dục trải nghiệm	40
2. Hoạt động NGCK Tin học	40
3. Hoạt động dạy thêm học thêm	40
III. Kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật	41
1. Căn cứ	41
2. Mục đích, yêu cầu	41
3. Tổ chức thực hiện	41
Phần II: CÁC NHIỆM VỤ KHÁC	42
I. Công tác đảm bảo quy mô trường, lớp; Duy trì kết quả Phổ cập giáo dục	42
1. Nhiệm vụ 1: Phát triển mạng lưới trường, lớp	42
2. Nhiệm vụ 2: Duy trì kết quả Phổ cập giáo dục	43
II. Công tác Kiểm định chất lượng, xây dựng trường Chuẩn Quốc gia	43
1. Mục tiêu chung:	43

2. Giải pháp:	44
2.1. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, học liệu	44
2.2. Về công tác thư viện	44
III. Công tác xây dựng bồi dưỡng đội ngũ	45
1. Mục tiêu	45
2. Nội dung	45
3. Giải pháp:	46
IV. Công tác thi đua, khen thưởng	48
V. Công tác “Ba công khai”	49
1. Mục tiêu	49
2. Nội dung thực hiện	50
2.1. Công khai về hoạt động đào tạo	50
2.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường	50
2.3. Công khai thu chi tài chính	50
3. Hình thức và thời điểm công khai	51
4. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo	51
VI. Hồ sơ sổ sách	52
1. Quy định chung	52
2. Quy định hệ thống hồ sơ sổ sách của nhà trường	53
2.1. Danh mục	53
2.2. Quy định sử dụng và quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử	53
2.2.1. Sổ đăng bộ	53
2.2.2. Sổ theo dõi phổ cập giáo dục	54
2.2.3. Sổ gọi tên và ghi điểm	54
2.2.4. Học bạ học sinh	56
2.2.5. Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến	56
3. Quy định sử dụng và quản lý hồ sơ, sổ sách khác	57
3.1. Sổ ghi đầu bài	57
3.2. Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ	57
3.3. Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường	57

3.4. Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục, thư viện	57
3.5. Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính	57
4. Quy định hồ sơ của tổ chuyên môn	57
4.1. Danh mục	57
4.2. Cách sử dụng	57
4.3. Quy trình thực hiện số hoá hồ sơ	58
5. Quy định hồ sơ của giáo viên	58
5.1. Các loại hồ sơ	58
5.2. Quy định sử dụng và quản lý các loại hồ sơ	59
5.2.1. Kế hoạch giáo dục của giáo viên	59
5.2.2. Kế hoạch bài dạy	59
5.2.3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh	60
5.2.4. Sổ chủ nhiệm	60
VII. Công tác bồi dưỡng, phụ đạo học sinh	61
1. Tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi	61
1.1. Đối tượng, điều kiện	61
1.2. Thời gian thực hiện	61
1.3. Yêu cầu đối với giáo viên bồi dưỡng	61
1.4. Các biện pháp hỗ trợ	61
1.5. Chỉ tiêu	61
2. Công tác phụ đạo học sinh	62
2.1. Môn phụ đạo	62
2.2. Đối tượng	62
2.3. Các biện pháp phụ đạo học sinh	62
VIII. Công tác kiểm tra: (có kế hoạch kèm theo)	63
IX. Công tác ứng dụng CNTT: (có phụ lục kèm theo)	63
X. Công tác chính trị tư tưởng: (có phụ lục kèm theo)	63
XI. Công tác pháp chế: (có phụ lục kèm theo)	63
Phần III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	63
I. Phân công nhiệm vụ	63
1. Cán bộ quản lý	63

2. Tổ trưởng chuyên môn	63
3. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường	64
3.1. Các đoàn thể trong nhà trường	64
3.2. Các đoàn thể ngoài nhà trường	65
4. Giáo viên	66
5. Nhân viên	67
II. Kế hoạch hoạt động tháng	67
D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ	67
MỤC LỤC	68
PHỤ LỤC: Chuyên đề-Ngoại khóa	73
PHỤ LỤC: Lịch kiểm tra toàn diện giáo viên	74
PHỤ LỤC: Số lượng chủ đề các môn học	75
PHỤ LỤC: Hoạt động hàng tháng	76

CHUYÊN ĐỀ-NGOẠI KHOÁ

Thời gian thực hiện	Tên chuyên đề/Ngoại khoá	Cấp thực hiện	Thực hiện/ tham gia
Tuần 4 tháng 09/2022	Chuyên đề Hoá: Phương pháp dạy học theo chủ đề ở bộ môn Hóa học 9	Trường	Tổ Tổng hợp
Tuần 2 tháng 10/2022	Tuyên truyền ATGT	Trường	Đội TNTP, CSGT TP
Tuần 4 tháng 10/2022	Tuyên truyền PCCC	Trường	Đội TNTP, CA PCCC TP
Tuần 3 tháng 11/2022	Chuyên đề HĐTN, HN 7	Cụm trường	THCS Phương Đông (tổ Xã hội)
Tuần 3 tháng 11/2022	Chuyên đề Toán: Dạy tiết luyện tập môn Toán theo hướng tích cực hóa hoạt động của học sinh THCS	Trường	Tổ Tự nhiên
Tuần 1 tháng 12/2022	Tuyên truyền ANTT-Bạo lực học đường	Trường	Đội TNTP, CA phường/TP
Tuần 3 tháng 12/2022	Khai mạc Hội khỏe phù đồng	Trường	Đội TNTP
Tuần 1 tháng 01/2023	- Chuyên đề Anh: Xây dựng môi trường ngoại ngữ - hướng nghiệp cho tương lai - Tuyên truyền ANTT, phòng chống pháo	- Trường - Trường	- Tổ Tổng hợp - Đội TNTP, CA phường/TP
Tuần 1 tháng 3/2023	- Chuyên đề Lý 6: Dạy học STEM trong môn KHTN 6 - Chuyên đề Lịch sử 7: Một số phương pháp tổ chức hoạt động dạy học nghiên cứu lịch sử - Bài 13: Đại Việt thời Trần (1226-1400)	- Trường - Trường	- Tổ Tự nhiên - Tổ Xã hội
Tuần 2 tháng 3/2023	Giao lưu các câu lạc bộ HĐ trải nghiệm của HS	Cụm trường	THCS Nguyễn Trãi
Tuần 3 tháng 3/2023	Bế mạc HKPD	Trường	Đội TNTP

LỊCH KIỂM TRA TOÀN DIỆN GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2022-2023

Tháng	Tổ	Người được kiểm tra
10/2022 (07 GV)	Tự nhiên	Nguyễn Thị Lý, Vũ Hồng Hạnh, Vũ Thị Thúy An
	Xã hội	Trịnh Thị Thanh, Nguyễn Thị Huyền
	Tổng hợp	Nguyễn Thị Thủy, Vũ Kiều Hương
11/2022 (06 GV)	Tự nhiên	Hoàng Anh, Bùi Minh Thúy, Đỗ Mai Phương
	Xã hội	Mai Thị Hoài Hương
	Tổng hợp	Phạm Thị Hải Yến, Đặng Thị Lựa
12/2022 (05 GV)	Tự nhiên	Phạm Thị An, Dương Bích Hiền, Lê Thị Hạnh
	Tổng hợp	Nguyễn Thị Xuân (Sinh), Trần Thị Hải Yến
01/2023 (03 GV)	Tự nhiên	Nguyễn Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Thúy
	Xã hội	Nguyễn Thị Ngọc Anh (B)
02/2023 (05 GV)	Tự nhiên	Vũ Ngọc Bích, Trần Thị Thúy Tình
	Xã hội	Nguyễn Thị Ngọc Anh (A)
	Tổng hợp	Trần Thị Tuyết Nhi, Phạm Thị Thái Hà
3/2023 (06 GV)	Tự nhiên	Trương Thị Huệ, Trần Huyền Phương
	Xã hội	Trần Thị Phấn, Nguyễn Thị Thủy
	Tổng hợp	Nguyễn Thị Xuân (Anh), Phạm Thị Thu
4 /2023 (05 GV)	Xã hội	Phạm Thanh Huyền, Nguyễn Thị Trung Kiên
	Tổng hợp	Cao Thị Thanh Huyền, Nguyễn Thị Tuyết Duyên, Đoàn Thị Viên

* Tổng 37/41 GV được kiểm tra - Tổ Xã hội không kiểm tra 04 đ/c Vũ Thị Thu Hiền, Phạm Thị Tám, Hoàng Thị Liên, Vũ Thị Thúy Hương (trong danh sách nghỉ hưu trước tuổi năm 2023, 2024)

SỐ LƯỢNG CHỦ ĐỀ CÁC MÔN HỌC NĂM HỌC 2022-2023

Môn/chủ đề/số tiết		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9
Ngữ văn	Số CĐ			2	2
	Số tiết			16	20
Lịch sử	Số CĐ			3	2
	Số tiết			7	5
Địa lí	Số CĐ			2	2
	Số tiết			6	7
Lịch sử và Địa lí	Lịch sử	Số CĐ	1		
		Số tiết	3		
	Địa lí	Số CĐ	1		
		Số tiết	3		
Toán	Số CĐ			4	4
	Số tiết			11	14
Vật lý	Số CĐ			4	6
	Số tiết			10	17
Hóa học	Số CĐ			3	6
	Số tiết			14	17
Sinh học	Số CĐ			8	3
	Số tiết			34	8
KHTN	Vật lý	Số CĐ			
		Số tiết			
	Hóa học	Số CĐ			
		Số tiết			
	Sinh học	Số CĐ			
		Số tiết			
GD&CD	Số CĐ				
	Số tiết				
Công nghệ	Số CĐ			3	2
	Số tiết			11	6
Mỹ thuật	Số CĐ			2	2
	Số tiết			2	2
Âm nhạc	Số CĐ			2	2
	Số tiết			6	6
Nghệ thuật	Âm nhạc	Số CĐ	5	5	
		Số tiết	27	29	
	Mỹ thuật	Số CĐ	8	8	
		Số tiết	31	31	
Thể dục/GDTC	Số CĐ	5	5	1	1
	Số tiết	58	58	2	2

LỊCH HOẠT ĐỘNG HÀNG THÁNG NĂM HỌC 2022-2023

Tháng	Nội dung	Hình thức tổ chức	Người thực hiện	Thời gian, thời lượng thực hiện	Kết quả	Điều chỉnh, bổ sung (nếu có)
8/2022	- Hoàn thành công tác bồi dưỡng hè 2022 và tập huấn CTGD 2018	Tập trung	CBGVNV	Trước 31/8		
	- Hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6	Thu hồ sơ tại trường	Tổ TS	Trước 15/8		
	- Hoàn thiện cơ sở dữ liệu SMAS, trường học kết nối	Trên phần mềm	CBGV được phân công	Trước 31/8		
9/2022	- Chuẩn bị CSVC; Khai giảng 2022-2023	Kiểm tra, rà soát	CBGVNV	01-05/9		
	- Triển khai bồi dưỡng HSG lớp 9 các môn	Tập trung	PHT, GV	Trước 30/9		
	- Tham gia các chương trình BDTX giáo viên năm học 2022-2023	Tập trung, cá nhân	PHT, GV	Trước 30/9		
	- Triển khai kế hoạch năm học 2022-2023	Họp HĐ, tổ	CBGVNV	Trước 30/9		
	- Thực hiện các hoạt động “Tuần sinh hoạt đầu năm”	Tập trung, theo lớp	GVCN, TPT	06-11/9		
	- Thực hiện các nội dung công khai theo TT 36/2017	Bảng tin, web	BCĐ	Trước 30/9		
	- Tổ chức bàn giao chất lượng cho GV giảng dạy, chủ nhiệm	Cam kết	PHT, GV	Trước 10/9		
	- Phát động các cuộc thi: KHKT, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.	Toàn trường	CBGVNV	Trước 30/9		
	- Hoàn thiện hồ sơ, sổ sách trường, giáo viên (dữ liệu số điện tử)	Cá nhân	CBGVNV	28/9		
	- Xây dựng, duyệt kế hoạch giáo dục và hoạt động chuyên môn	Cá nhân, tổ/nhóm CM	CBGVNV	28/9		
	- Hoàn thiện các hồ sơ đầu năm học, hồ sơ PCGD	HD theo KH	CBGVNV	28/9		

Tháng	Nội dung	Hình thức tổ chức	Người thực hiện	Thời gian, thời lượng thực hiện	Kết quả	Điều chỉnh, bổ sung (nếu có)
	và hồ sơ giáo viên					
	- Duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ	Theo lịch	HT	23-28/9		
	- Trù bị HN NG-CBQL-NLĐ 2022-2023	Theo HD	CB chủ chốt	26/9		
10/2022	- Hội đồng CMHS (7h30); Hội đồng CMHS các lớp đầu năm học (9h00)	Tập trung	BGH, GVCN	09/10 (dự kiến)		
	- Tổ chức HN NG-CBQL-NLĐ	Theo HD	CBGVNV	06/10		
	- Kiểm tra nội bộ	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-31/10		
	- Bồi dưỡng học sinh giỏi	Tập trung	PHT, GV	Lịch tháng		
	- Thực hiện chương trình giáo dục năm học 2022-2023, Hoàn thiện hồ sơ công nhận PCGD	Theo HD	CBGVNV	Lịch tháng		
	- Kiểm tra các Tổ chuyên môn triển khai về các nội dung trọng tâm sinh hoạt TCM: Sinh hoạt chuyên đề; hoạt động trải nghiệm; nghiên cứu KHKT. ...	Theo lịch	Ban kiểm tra	20-31/10		
	- Thi KHKT TP; Chuyên đề trường	Theo lịch	PHT, Tổ Tổng hợp	Tuần 4		
	- Thi đua đợt 01 chào mừng 20/10, 20/11	Theo lịch	CBGVNV, HS	31/10-19/11		
11/2022	- Tổ chức chuyên đề và kiểm tra nội bộ	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-30/11		
	- Thi đua chào mừng 20-11 phối hợp tổ chức ngày Hội văn hóa đọc	Theo KH	Ban HĐNG, TPT	Trước 20/11		
	- Thi học sinh giỏi 9 môn văn hóa lớp 9 cấp Thành phố (lần 1)	Theo HD	PHT, GV	10/11		
	- Tăng cường ôn HSG lớp 8	Tập trung	PHT, GV	Lịch tháng		
	- Tổ chức chuyên đề cụm trường	Theo lịch	Ban kiểm tra	Tuần 3		
	- Kiểm tra giữa kì	Theo lịch	HĐ KT	01-05/11		
12/2022	- Tổ chức ngoại khóa và kiểm tra nội bộ; HKPĐ cấp trường	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-31/12		
	- Hướng dẫn học sinh ôn tập và kiểm tra cuối kì I	Theo lịch	HĐ KT	26-31/12		

Tháng	Nội dung	Hình thức tổ chức	Người thực hiện	Thời gian, thời lượng thực hiện	Kết quả	Điều chỉnh, bổ sung (nếu có)
	- Thi chọn học sinh giỏi 9 môn văn hóa lớp 9 cấp Thành phố (lần 2)	Theo HD	PHT, GV	12/12		
	- Tham gia ôn luyện đội tuyển HSG lớp 9 dự thi cấp Tỉnh	Theo HD	PHT, GV	Lịch tháng		
01/2023	- Nghỉ tết dương lịch	Theo HD	CBGVNV	Theo lịch		
	- Tổ chức chuyên đề và kiểm tra nội bộ	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-29/01		
	- Hoàn thành chương trình HKI + Báo cáo kết quả, Sơ kết HKI, Họp CMHS cuối kì 1	Theo HD	CBGVNV	07/01		
	- Thực hiện chương trình giáo dục HKII	Theo lịch	CBGVNV	09/01		
	- Nghỉ tết Âm lịch (từ ngày 16-28/01/2023)	Theo HD	CBGVNV	Theo HD		
02/2023	- Tham gia ôn luyện đội tuyển văn hóa lớp 9 dự thi cấp Tỉnh	Theo HD	PHT, GV	Lịch tháng		
	- Kiểm tra nội bộ	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-28/02		
3/2023	- Kiểm tra giữa kì	Theo lịch	HĐ KT	13-18/3		
	- Tổ chức chuyên đề trường, cụm trường và kiểm tra nội bộ	Theo lịch	Ban kiểm tra	01-31/3		
	- Thi Học sinh giỏi 9 môn văn hóa lớp 9 cấp Tỉnh.	Theo HD	PHT, GV	14/3		
	- Thi đua thao giảng chào mừng 8/3 và 26/3	Theo KH	Ban HĐNG, TPT	06-25/3		
	- Ngoại khóa 26/3, bế mạc HKPĐ trường, ngày hội đọc sách lần 2	Theo KH	Ban HĐNG, TPT	26/3		
4/2023	- Tham gia tổ chức ngày sách VN lần 2	Theo HD	PHT, GV	22/4		
	- Hướng dẫn học sinh ôn tập HKII	Theo KH	PHT, GV	Lịch tháng		
	- Kiểm tra cuối HKII khối 9	Theo lịch	HĐ KT	24-29/4		
	- Nghỉ lễ 30/4, 01/5	Theo HD	CBGVNV	30/4-01/5		
5/2023	- Kiểm tra cuối HKII khối 678 và báo cáo kết quả	Theo lịch	HĐ KT	08-13/5		
	- Đánh giá các nội dung trong BDTX, chuẩn Hiệu trưởng, giáo viên năm học 2022-2023	Theo HD	BGH, GV	Theo HD		
	- Điều tra phân luồng HS lần 1	Theo KH	PHT, GVCN K9	27/5		

Tháng	Nội dung	Hình thức tổ chức	Người thực hiện	Thời gian, thời lượng thực hiện	Kết quả	Điều chỉnh, bổ sung (nếu có)
	- Xét TN THCS và hướng dẫn hồ sơ tuyển sinh lớp 10 THPT	Theo HD	HĐ xét TN	Trước 30/5		
	- Hoàn thành chương trình giáo dục và tổng kết năm học năm học 2022-2023	Theo KH	CBGVNV	Trước 30/5		
	- Hoàn thành hồ sơ thi đua năm học.	Theo HD	HĐ TĐ-KT	29/5		
	- Hợp CMHS cuối năm; Thông báo kế hoạch kiểm tra lại cho học sinh, phụ huynh.	Theo lịch	BGH, GVCN	28/5		
	- Bàn giao học sinh trong hè 2022	Theo HD	PHT, TPT	28/5		
	- Thu thập minh chứng cho tự đánh giá.	Theo KH	HĐ tự đánh giá	29/5		
	- Chốt dữ liệu của SMAS; thông báo kết quả năm học trên trang website; hoàn thành các nội dung công khai theo TT 36/2017.	Theo lịch	BGH, GV	30/5		
6-7/2023	- Đăng ký ý tưởng sản phẩm KHKT và sáng tạo khoa học kĩ thuật	Theo HD	PHT, GV	10/6		
	- Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh THPT	Theo HD	PHT, GVCN	Theo HD		
	- Giới thiệu cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ coi-chấm thi tuyển sinh-tốt nghiệp.	Theo HD	PHT	Theo HD		
	- Thông báo kế hoạch tuyển sinh lớp 6	Theo HD	HĐ TS	15/6		
	- Tổ chức kiểm định và đánh giá trường chuẩn	Theo KH	HĐ tự đánh giá	Theo HD		
	- Thống kê phân luồng sau khi thi tuyển sinh THPT (lần 2)	Theo HD	PHT, GVCN	15/7		