

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO UÔNG BÍ

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NĂM HỌC 2024 - 2025

ĐƠN VỊ: TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ LỢI

Uông Bí, tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025

Thực hiện Công văn số 1011/PGDDĐT ngày 19/8/2024 của Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện Nghị quyết số 01/2024/NQ-THLL ngày 11/10/2024 của Hội nghị nhà giáo, CBQL và NLĐ năm học 2024-2025 trường tiểu học Lê Lợi;

Trường tiểu học Lê Lợi xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 như sau:

A. VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG**I. Kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm học 2023-2024****1. Công tác phát triển giáo dục**

- Số lớp: Đầu năm 29 lớp; cuối năm: 29 lớp, đạt tỷ lệ 100%.

- Số học sinh: Đầu năm 1231 HS; cuối năm: 1235 HS.

Lý do tăng: HS chuyển đến.

2. Chất lượng giáo dục

* *Chất lượng GD: Phụ lục 1*

* *Chất lượng HSNK:*

- Khen thưởng cấp trường: $892/1235 = 72,2\%$.

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ học tập và rèn luyện/Học sinh xuất sắc: $588/1235 \text{ HS} = 47,6\%$.

+ Học sinh được khen từng mặt/Học sinh Tiêu biểu: $304/1235 \text{ HS} = 24,6\%$.

- Kết quả thi năng khiếu:

NỘI DUNG THI	NHẤT	NHÌ	BA	KK
CẤP TRƯỜNG	28	31	48	71
Thi viết chữ và trình bày bài đẹp	22	25	42	71
Thi Tiếng Anh IOE	3	3	4	
Thi Bóng bàn	6	6	12	
Thi Vĩ Quảng Ninh giỏi Tiếng Anh	4	3	4	
Thi học sinh năng khiếu	24	24	35	38
CẤP THÀNH PHỐ	10	11	13	12
Thi viết chữ và trình bày bài đẹp	1	4	3	5

Thi Tiếng Anh IOE	0	0	4	2
Thi Bóng bàn	4	1	1	
Thi Vì Quảng Ninh giỏi Tiếng Anh			1	
Thi học sinh năng khiếu	5	6	4	5
CẤP TỈNH	3	0	3	0
Thi Bóng bàn	2		1	
Thi Tiếng Anh IOE			2	
Thi Vì Quảng Ninh giỏi Tiếng Anh	1			
CẤP QUỐC GIA	1	1	2	1
Thi Tiếng Anh IOE	22 Chứng nhận HTT cuộc thi			
Toán quốc tế IMC-TIMO-HKIMO-FSO-PHIMO	1	1	2	1

3. Chất lượng đội ngũ

- Xếp loại theo Chuẩn: 49/49 đ/c được đánh giá
- + Loại Tốt: 46/49 = 93.9%.
- + Loại khá: 3/49 = 6.1%.
- + Loại đạt (CBQL): 3/3 = 100%.
- Xếp loại theo đánh giá viên chức cuối năm: 51/51 đ/c được đánh giá.
- + Xuất sắc: 13/51 = 25%.
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 43/51 = 75%.
- Kết quả công tác bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ, giáo viên: 100 CBGV đã hoàn thành công tác BDTX (đang chờ được cấp chứng nhận).

4. Danh hiệu thi đua (tập thể, cá nhân):

- Tập thể: Đạt danh hiệu tập thể lao động xuất sắc; Đề nghị tặng Bằng khen Thủ tướng Chính phủ.
- Cá nhân:
- + LĐTT: 51/51 = 100%.
- + CSTĐ cấp cơ sở: 13/51 = 25%.
- + Bằng khen Bộ GD&ĐT: 01 đ/c; Bằng khen UBND tỉnh: 02 đ/c; GK của Sở GDĐT 03 đ/c; Giấy khen UBND TP 05 đ/c.

5. Đánh giá chung

5.1. Ưu điểm

Trong năm học vừa qua nhà trường đã có rất nỗ lực cố gắng trong công tác chỉ đạo các hoạt động dạy và học theo đúng kế hoạch đề ra, có điều chỉnh linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế. Chất lượng giảng dạy của giáo viên và chất lượng học tập của học sinh được nâng lên. Chất lượng học sinh năng khiếu ở vị trí tốp đầu. Các tổ khối chuyên môn hoạt động đều tay mang lại hiệu quả cao. Việc mở các chuyên đề đã có sự đầu tư và bước đầu GV trong các tổ chuyên

môn đã có sự chuyển biến trong nhận thức, việc vận dụng PPDH theo định hướng PTNLHS đã được GV tiếp thu, lĩnh hội. Đội ngũ giáo viên chuẩn về trình độ đào tạo, một số giáo viên tích cực theo học các lớp nâng cao trình độ vì vậy chất lượng giảng dạy và hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy của giáo viên tương đối tốt. Các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh đều được duy trì và phát huy như phòng chống tệ nạn xã hội, ma túy, ATGT. Các dịch bệnh diễn biến phức tạp, giáo dục thể chất, phong trào rèn luyện thể dục thể thao được duy trì thường xuyên.

Công tác kiểm tra của nhà trường được duy trì, áp dụng linh hoạt và có hiệu quả, qua kiểm tra giúp giáo viên vững vàng hơn về chuyên môn, nâng cao được ý thức và trách nhiệm trong công tác. Cơ sở vật chất nhà trường khang trang, sạch đẹp.

5.2. Tồn tại, hạn chế

- Trang thiết bị dạy học phục vụ chương trình GDPT 2018 chưa được cung ứng kịp thời do đó ảnh hưởng đến chất lượng dạy học của GV và HS.
- Sân chơi bãi tập diện tích nhỏ lên việc tổ chức các hoạt động còn hạn chế.
- Công tác TV-TB còn hạn chế do nhà trường không có nhân viên nhân viên TB-TV, GV kiêm nhiệm không có chuyên môn nghiệp vụ theo chuyên ngành được đào tạo.

II. Tình hình chung của nhà trường năm học 2024-2025

1. Thuận lợi

- Nhà trường đã đạt chuẩn QG mức độ II và chuẩn KĐCLGD cấp độ III trong năm 2023, tập thể nhà trường đoàn kết.
- CSVC cơ bản đảm bảo, cảnh quan nhà trường ngày càng khang trang, sạch đẹp.
- Có đủ phòng học và bàn ghế cho 30 lớp học 2b/ngày.
- Đội ngũ giáo viên 100% đạt trình độ chuẩn Đại học. Tất cả giáo viên nhà trường đã có chuyển biến trong nhận thức về việc thực hiện việc đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy ở tất cả các môn học trong các khối lớp. 100% giáo viên đều có khả năng ứng dụng CNTT trong giảng dạy.
- Chính quyền địa phương luôn quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường hoàn thành nhiệm vụ.
- Nhà trường tích cực triển khai thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua lớn của ngành. Thực hiện việc tập trung chỉ đạo dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và điều chỉnh các môn học của chương trình.

2. Khó khăn

- Việc mua sắm trang thiết bị dạy học phục vụ chương trình GDPT 2018 còn có nhiều khó khăn vướng mắc do đó ảnh hưởng đến chất lượng dạy học của GV và HS.
- Phòng học Tin học chưa được bố trí thiết bị dạy học, do đó ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện môn Tin học và Công nghệ.

- Nhà trường hiện tại không có nhân viên Thiết bị - Thư viện do đó phải bố trí giáo viên làm công tác TV-TB kiêm nhiệm, không có chuyên môn nên ảnh hưởng đến chất lượng quản lý và việc vận hành các phòng học chức năng.

3. Tình hình đội ngũ

TS	Trình độ			Nữ	Đảng viên	CBQL	GV	NV
	ĐH và sau ĐH	Cao đẳng	Trung cấp					
54	53	01: nhân viên y tế	0	52	45	3	49	2

4. Tình hình lớp - học sinh

Khối	Số lớp	Số HS	Nữ	Dân tộc	Khuyết tật
1	06	238	115	5	2
2	06	239	124	2	1
3	06	220	105	3	2
4	06	261	120	4	2
5	06	264	106	3	2
Tổng số	30	1222	570	17	9

5. Tình hình cơ sở vật chất (Phụ lục 1)

6. Phân công nhiệm vụ CB-GV-NV (Phụ lục 2)

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024 - 2025

B.1. Nhiệm vụ chung

1. Thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông¹ (Chương trình GDPT 2018) cấp tiểu học đối với tất cả các khối lớp, trong đó tập trung chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai đối với lớp 5 bảo đảm hoàn thành chương trình và nâng cao chất lượng giáo dục tiểu học.

2. Chú trọng thực hiện công đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học và thực hiện giáo dục tiểu học là giáo dục bắt buộc theo quy định của Luật Giáo dục 2019. Tăng cường bảo đảm an toàn trường học; thực hiện hiệu quả trách nhiệm cá nhân gắn với trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện kế hoạch năm học theo quy định và phù hợp với thực tiễn tại đơn vị.

3. Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện bồi dưỡng và tự bồi dưỡng để có đủ giáo viên, bảo đảm chất lượng dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; triển khai hiệu quả công tác đánh giá và bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý theo chuẩn nghề nghiệp và chuẩn hiệu trưởng.

¹ Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

4. Đẩy mạnh chuyển đổi số, đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học²; thực hiện quản trị trường học dân chủ, kỷ cương, nề nếp, chất lượng và hiệu quả giáo dục trong các cơ sở giáo dục tiểu học.

5. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền; khai thác, sử dụng sách giáo khoa, các nguồn học liệu, thiết bị dạy học hiệu quả, phù hợp thực tiễn; vận dụng linh hoạt các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, nhân rộng các điển hình tiên tiến trong công tác dạy học.

B.2. Nhiệm vụ cụ thể

I. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

1. Thực hiện các giải pháp bảo đảm an toàn trường học

1.1. Nhiệm vụ

Duy trì vệ sinh môi trường trong trường học và các phương án bảo đảm sức khỏe thể chất và tinh thần cho học sinh, nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lý; đảm bảo an ninh, an toàn trường học.

1.2. Giải pháp

- Chủ động các phương án tổ chức dạy học linh hoạt, phù hợp với học sinh và điều kiện thực tiễn, đề phòng trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh tại địa phương, nhà trường trên cơ sở đánh giá tổng kết, rút kinh nghiệm từ các năm học trước; thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá lại chất lượng các công trình trường học, lập kế hoạch và thực hiện việc bảo trì công trình theo quy định; không đưa vào sử dụng các công trình đã hết niên hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn theo quy định khi chưa được cải tạo, sửa chữa, nâng cấp.

- Tiếp tục tổ chức triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ về giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh, xây dựng văn hóa học đường; công tác xã hội, công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường học, công tác bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường.

2. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục

2.1. Thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường

2.1.1. Nhiệm vụ

Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Quyết định số 323/QĐ-HĐTLL ngày 30/8/2024 về việc Phê duyệt Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của Hội đồng trường, bố trí thời gian thực hiện chương trình đảm bảo tính khoa học, sư phạm, không gây áp lực đối với học sinh; linh hoạt trong tổ chức thực hiện dạy học các môn học, hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, nhà trường và đối tượng học sinh, đảm bảo cuối năm học đạt được yêu cầu cần đạt theo quy định của chương trình.

2.2.2. Giải pháp

² Thực hiện đổi mới quản lý, quản trị trường học được quy định tại Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập và Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

- Tổ chức dạy học các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc, môn học tự chọn đảm bảo tổng số tiết/năm học được quy định trong chương trình; bố trí thời gian thực hiện chương trình khoa học, không gây áp lực đối với học sinh; linh hoạt trong tổ chức thực hiện đảm bảo cuối năm học sinh đạt được yêu cầu cần đạt theo quy định; tạo môi trường cho học sinh được trải nghiệm, vận dụng kiến thức đã học, phát huy năng lực đạt được trong chương trình các môn học, hoạt động giáo dục vào thực tiễn.

- Giáo viên phải nắm vững mạch nội dung, yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục và nội dung bài học, chủ đề học tập được thiết kế trong sách giáo khoa; đặc điểm địa phương, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của nhà trường và đặc điểm đối tượng học sinh của lớp để xây dựng kế hoạch bài dạy. Đề xuất những nội dung cần điều chỉnh hoặc bổ sung, tích hợp, điều chỉnh thời lượng thực hiện; nguồn học liệu và thiết bị dạy học; hình thức tổ chức và phương pháp dạy học; hình thức tổ chức và phương pháp đánh giá; xây dựng phân phối chương trình dạy học linh hoạt phù hợp với đối tượng học sinh, điều kiện tổ chức dạy học, bảo đảm các yêu cầu cần đạt của chương trình đối với môn học, hoạt động giáo dục để đạt hiệu quả cao nhất.

2.2. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

2.2.1. Nhiệm vụ

- Thực hiện theo hướng dẫn tại các văn bản đã được Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT ban hành.

- Căn cứ vào số lượng giáo viên hiện có là 49 người và cơ sở vật chất cũng như kinh phí của đơn vị, nhà trường thực hiện dạy 2 buổi/ngày cho 100% học sinh; hiện kế hoạch dạy học 9 buổi/tuần với 32 tiết/tuần. Thời lượng tiết dạy chính khoá tối đa 7 tiết/ngày (buổi sáng không quá 04 tiết, buổi chiều không quá 03 tiết).

- Tổ chức hoạt động bán trú cho HS đối với những PHHS có đơn đăng kí ăn bán trú đảm bảo theo đúng các quy định.

2.2.2. Giải pháp

- Bố trí 01 phòng học/lớp, cơ sở vật chất theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học; có đủ thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định.

- Thực hiện dạy học các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc, các môn học tự chọn theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông 2018; tổ chức các hoạt động củng cố để học sinh tự hoàn thành nội dung học tập, các hoạt động giáo dục đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh; các hoạt động tìm hiểu tự nhiên, xã hội, văn hóa, lịch sử, truyền thống của địa phương. Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các văn bản hướng dẫn chuyên môn đối với cấp tiểu học đã được Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT ban hành, hướng dẫn.

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày cho 100% học sinh mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học chính khoá, mỗi tiết 35 phút; thực hiện dạy 9 buổi/tuần với 32 tiết/tuần.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc, lựa chọn nội dung giáo dục tự chọn và xây dựng các hoạt động giáo dục phù hợp với nhu cầu của học sinh và điều kiện của nhà trường, địa phương; đảm bảo tính chủ động, linh hoạt trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; tuân thủ các nguyên tắc, phương pháp sư phạm nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, tự giác phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học.

- Thời khóa biểu được sắp xếp một cách khoa học, đảm bảo tỷ lệ hợp lý giữa các nội dung dạy học và hoạt động giáo dục, phân bổ hợp lý về thời lượng, thời điểm trong ngày học và tuần học phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học.

- Giáo viên khi thực hiện các hoạt động giáo dục cần đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Học sinh tự học có sự hướng dẫn của giáo viên để hoàn thành nội dung học tập tại lớp và sử dụng có hiệu quả tài liệu bổ trợ.

+ Không giao bài tập về nhà cho học sinh.

+ Dạy học các môn học bắt buộc, tự chọn, tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, câu lạc bộ, hoạt động ngoại khóa,...

- Căn cứ vào CSVC, tình hình đội ngũ giáo viên của đơn vị, nhà trường xây dựng kế hoạch dạy học 02 buổi/ngày trong điều kiện cụ thể như sau:

TT	Nội dung học	Số tiết Lớp 1, 2	Số tiết Lớp 3	Số tiết lớp 4	Số tiết Lớp 5
1	Các nội dung theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT.	25 tiết	28 tiết	30 tiết	30 tiết
2	Dạy môn Tiếng Anh tự chọn	2	0	0	0
3	Tổ chức hoạt động rèn luyện kỹ năng cho học sinh, thực hành kiến thức đã học, giúp đỡ (bồi dưỡng) học sinh, hoạt động đọc trong thư viện,...	5	4	2	2
	Cộng	32	32	32	32

- Về công tác bán trú:

+ Thành lập BCĐ bán trú và thực hiện giám sát các quy định về điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bán trú đảm bảo điều kiện tối thiểu theo quy định tại Thông tư 30/2012/TT-BYT ngày 5/12/2012 của Bộ Y tế quy định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, kinh doanh đường phố đối với đơn vị cung cấp suất ăn cho HS.

+ Tăng cường quản lý công tác bán trú, thực hiện nghiêm túc nội dung tổ chức bán trú theo các văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố và phòng ban liên quan. Tiếp tục phối hợp với phụ huynh trong việc cùng nhà trường giám sát

chất lượng bữa ăn bán trú. Bên cạnh đó, GV cũng cần đưa kiến thức dinh dưỡng, VSATTP lồng ghép vào các buổi học, treo tranh ảnh, tờ rơi, áp phích về VSATTP tại phòng ăn của nhà trường để cho phụ huynh và học sinh cùng có trách nhiệm quan tâm.

+ Việc thu - chi cho hoạt động bán trú phải công khai, minh bạch, thu đủ chi và phải được quản lý theo quy định quản lý tài chính hiện hành.

3. Tổ chức dạy học Ngoại ngữ, Tin học theo Chương trình cấp tiểu học

3.1. Nhiệm vụ

3.1.1. Tổ chức dạy ngoại ngữ

Trên cơ sở đội ngũ giáo viên hiện có của đơn vị, nhà trường tổ chức dạy Ngoại ngữ tự chọn cho 100% học sinh lớp 2 với thời lượng 02 tiết/tuần và Ngoại ngữ 1 bắt buộc cho 100% học sinh lớp 3-4-5 với thời lượng 4 tiết/tuần.

3.1.2. Tổ chức dạy môn Tin học

Tổ chức dạy học Tin học bắt buộc cho 100% học sinh lớp 3, lớp 4, lớp 5 theo yêu cầu được quy định trong Chương trình GDPT 2018.

3.2. Giải pháp

3.2.1. Đối với việc giảng dạy Ngoại ngữ

- Việc lựa chọn giáo trình dạy tự chọn Ngoại ngữ ở lớp 2 bảo đảm tính liên thông với môn ngoại ngữ thực hiện bắt buộc từ lớp 3; thực hiện kiểm tra đánh giá, trong đó chú trọng đánh giá thường xuyên để hỗ trợ học tập, không dùng kết quả đánh giá để xét lên lớp; việc học tự chọn Ngoại ngữ 1 ở lớp 2 được thể hiện trong kế hoạch giáo dục của nhà trường theo quy định.

- Xây dựng thời khoá biểu môn tiếng Anh hợp lý cho các lớp (*ưu tiên bố trí 02 tiết tiếng Anh liền nhau để GV có thời gian luyện các kỹ năng cho HS*).

- PHT và TTCM, GVTA cốt cán tăng cường kiểm tra chất lượng bài soạn và tiết dạy của giáo viên đảm bảo theo kế hoạch môn học cũng như chuẩn kiến thức kỹ năng môn học; khi thực hiện cần có những giải pháp tiếp cận Chương trình môn Tiếng Anh theo Chương trình GDPT 2018 một cách linh hoạt, phù hợp để tạo tâm thế sẵn sàng cho học sinh học lên lớp 6 theo chương trình mới.

- Thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh; tập trung vào đánh giá thường xuyên để hỗ trợ học tập; bài kiểm tra cuối học kỳ cần có đủ cả bốn kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết theo quy định.

- Bố trí cân đối kinh phí đầu tư CSVC cho việc giảng dạy tiếng Anh đạt hiệu quả.

- Khuyến khích GV và HS sử dụng Hệ thống học liệu tiếng Anh trên máy tính và trực tuyến cấp tiểu học theo Kế hoạch số 160/KH-BGDĐT³ bảo đảm chất lượng, thiết thực, phù hợp với điều kiện, khả năng đáp ứng của đơn vị. Tăng cường ứng dụng CNTT và trí tuệ nhân tạo AI trong dạy học ngoại ngữ.

³ Kế hoạch số 160/KH-BGDĐT ngày 19/02/2024 của Bộ GDĐT về việc triển khai sử dụng Hệ thống học liệu tiếng Anh trên máy tính và trực tuyến cấp tiểu học được đầu tư theo Quyết định số 4374/QĐ-BGDĐT ngày 19/11/2021 của Bộ GDĐT trên nền tảng hạ tầng công nghệ thông tin hiện có của ngành Giáo dục, địa phương và cơ sở giáo dục.

3.2.2. Đối với giảng dạy Tin học (trong môn Tin học và công nghệ) lớp 3, 4, 5

- Trước mắt, trong khi chờ hoàn thiện việc mua sắm thiết bị phòng học Tin học, GV dạy môn Tin học cần tăng cường ứng dụng CNTT trong Kế hoạch bài dạy để học sinh tiếp thu kiến thức chủ động; giao bài tập về nhà cho những HS gia đình có máy tính để học sinh được thực hành.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục tin học, giáo dục kỹ năng công dân số cho học sinh theo hướng dẫn của Sở GDĐT⁴. Tăng cường thời lượng, nội dung theo từng chủ đề, mạch kiến thức nhằm củng cố, khắc sâu kiến thức trong môn Tin học đồng thời tạo điều kiện để học sinh được nghiên cứu, tìm hiểu, khám phá, mở rộng kiến thức, phát triển năng lực Tin học.

4. Tổ chức dạy học nội dung giáo dục địa phương theo Chương trình giáo dục phổ thông

4.1. Nhiệm vụ

- Thực hiện tổ chức dạy học nội dung giáo dục theo Tài liệu giáo dục địa phương được biên soạn và thẩm định.

- Thực hiện cập nhật, bổ sung hệ giá trị lịch sử, văn hoá, con người Quảng Ninh vào dạy học nội dung giáo dục địa phương theo Công văn số 1985/SGDĐT-GDPT ngày 18/6/2024, Công văn số 764/PGDĐT ngày 19/6/2024 và các văn bản hướng dẫn thực hiện từ năm học 2024-2025 của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.

4.2. Giải pháp

- Triển khai tới tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục để thực hiện tổ chức dạy học nội dung giáo dục theo Tài liệu giáo dục địa phương theo quy định của Chương trình GDPT 2018 và sách giáo khoa được lựa chọn, cập nhật, bổ sung hệ giá trị lịch sử, văn hoá, con người Quảng Ninh vào dạy học nội dung giáo dục địa phương theo quy định.

- Khi xây dựng cần lồng ghép, tích hợp nội dung giáo dục địa phương vào chương trình các môn học, hoạt động trải nghiệm để phù hợp với đặc điểm tâm lý, trình độ phát triển nhận thức của học sinh theo từng khối lớp đảm bảo mục tiêu, yêu cầu cần đạt của các môn học, hoạt động giáo dục theo quy định, không gây áp lực, quá tải cho học sinh khi thực hiện.

- Chọn chủ đề, nội dung phù hợp để xây dựng các hoạt động giáo dục tập thể kết hợp học tập trên lớp với hoạt động trải nghiệm, thực hành, tham quan thực tế, sưu tầm tư liệu, thực hiện dự án, hoạt động phục vụ cộng đồng, hoạt động tình nguyện,.. nhằm gắn lý luận với thực tiễn, tạo hứng thú học tập cho học sinh; nâng cao hiểu biết về thời sự, văn hoá, lịch sử, kinh tế xã hội, giúp học sinh phát huy năng lực đã đạt được trong chương trình các môn học, hoạt động giáo dục vào thực tiễn địa phương.

5. Triển khai giáo dục STEM

⁴ Công văn số 2197/SGDĐT-GDTrH ngày 11/9/2019 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn Tin học trong các trường phổ thông từ năm học 2019-2020; Kế hoạch số 1003/KH-PGDĐT ngày 16/8/2024 của Phòng GDĐT về triển khai giáo dục kỹ năng công dân số cấp Tiểu học từ năm học 2024 -2025.

5.1. Nhiệm vụ

Tổ chức thực hiện giáo dục STEM tiếp cận theo định hướng của Chương trình GDPT 2018 theo hướng dẫn của Sở GDĐT và Phòng GDĐT.

5.2. Giải pháp

- Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng chuyên môn giáo dục STEM để nâng cao chất lượng đội ngũ thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học; thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của giáo viên, cha mẹ học sinh, học sinh về vai trò của giáo dục STEM.

- Chỉ đạo PHT và các Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện giáo dục STEM lồng ghép trong kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục với hình thức linh hoạt, phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường. Hướng dẫn giáo viên sử dụng hiệu quả nguồn học liệu tại địa chỉ website <https://stemtieuhoc.edu.vn> và tổ chức lựa chọn tài liệu, các nguồn học liệu khác theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá hiệu quả việc xây dựng và thực hiện kế hoạch; kịp thời phát hiện khó khăn và có các biện pháp xử lý phù hợp, linh hoạt.

6. Nâng cao hiệu quả phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và phương pháp, hình thức đánh giá

6.1. Thực hiện linh hoạt các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học

6.1.1. Nhiệm vụ

- Tiếp tục vận dụng các phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, trong đó có phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của chương trình giáo dục, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Chú trọng đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học.

6.1.2. Giải pháp

- PHT, TTCM và đội ngũ GV cốt cán tích cực bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên trong trường, tổ chuyên môn về xây dựng kế hoạch dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo định hướng phát triển NL và PC cho học sinh.

- Tổ chức đánh giá về các PPDH tích cực như PPBTNB, PP sơ đồ tư duy, PP Đan Mạch trong môn Mỹ thuật, các thành tố tích cực của trường học mới (VNEN) để xây dựng kế hoạch vận dụng cho phù hợp với thực tế của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện dạy học tích hợp các nội dung giáo dục (giáo dục địa phương; giáo dục an toàn giao thông; giáo dục kỹ năng sống; giáo dục quốc phòng và an ninh; Tư tưởng HCM, Giáo dục lý tưởng, đạo đức cách mạng, giáo dục bảo vệ môi trường; giáo dục tài nguyên môi trường biển và hải đảo; giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù lòa cho học sinh tiểu học; giáo dục về quyền con người, giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai, SDNLTK&HQ ...) vào các môn học và hoạt động giáo dục, hoạt động ngoại khoá sao cho tự nhiên, phù hợp với nội dung của bài, tránh gây quá tải nội dung.

- Thực hiện lồng ghép giáo dục ATGT; kỹ năng sống theo sách Kỹ năng sống, nội dung giáo dục Bác Hồ và những bài học về Bác vào các bài học vào tiết thực hành kiến thức nhằm nâng cao năng lực và phẩm chất cho học sinh.

- Các TTCM thực hiện tổ chức SHCM theo hướng nghiên cứu bài học, đánh giá hoạt động học của học sinh.

- Nâng cao chất lượng và thực chất trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) bảo đảm tạo thuận lợi cho quá trình triển khai hiệu quả phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học, học liệu, nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh trong quá trình dạy học; tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy và thực hiện tiến trình dạy học mỗi bài học thành các hoạt động học với sản phẩm học tập cụ thể mà học sinh phải hoàn thành; cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo của học sinh; tham khảo các bài giảng trên truyền hình, kho học liệu số dùng chung của Bộ GDĐT⁵ để nâng cao năng lực nghề nghiệp của giáo viên.

- Tham gia đầy đủ và có chất lượng các lớp bồi dưỡng tập huấn dành cho CBQL và GV do các cấp quản lý tổ chức.

- Tham dự đầy đủ các chuyên đề cấp thành phố và tổ chức các chuyên đề cấp cụm trường, cấp trường, cấp tổ để bồi dưỡng chuyên môn cho GV. Trong năm nhà trường tổ chức các chuyên đề như sau:

* Tổ chức các chuyên đề cấp trường, cấp tổ:

TT	Nội dung	Lớp	Phạm vi	Thời gian	Thành phần
1	Tích hợp giáo dục Quyền con người trong môn TN&XH lớp 2-3	2	Cấp tổ	10/2024	BGH, GV tổ 2,3
2	" Khai thác học liệu trong giảng dạy bộ môn T.Anh "	TA	Cấp tổ	Tháng 11/2024	BGH, GV tổ 2,3
3	Thay đổi hình thức dạy học trong môn Tiếng Việt: chủ đề Tiếng Việt muôn màu	3	Cấp trường	Tháng 12/2024	BGH, GV toàn trường
4	Học Tiếng Việt thông qua trò chơi	1	Cấp tổ	Tháng 12/2024	BGH, GV tổ 1
	Tổ chức trò chơi vận động nhằm tạo hứng thú và tích cực học tập của học sinh trong môn thể dục	5	Cấp trường	Tháng 12	BGH, GV toàn trường
	Tích hợp liên môn vào dạy học môn Âm nhạc ở lớp 1	1	Cấp trường	Tháng 01/2025	BGH, GV tổ 1

⁵ Địa chỉ website: <https://www.youtube.com/@igiaoduc>

	Ứng dụng AI trong dạy học môn TNXH	1	Cấp tổ	Tháng 3/2025	BGH, GV tổ 1
	Vận dụng AI vào dạy kể chuyện	4	Cấp tổ	Tháng 3/2025	BGH, GV tổ 4,5

* Tham dự đầy đủ các chuyên đề cấp thành phố

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Thành phần
1	Hội nghị chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học Âm nhạc, Mỹ thuật theo Chương trình GDPT 2018	Tháng 10/2024	TH Quang Trung	BGH, tổ trưởng chuyên môn các trường TH, TH&THCS trong Thành phố
2	Ngày hội Viết chữ đẹp cho học sinh tiểu học	Tháng 12/2024	TH Lê Lợi	BTC, GV, HS tiểu học
3	Giao lưu học sinh năng khiếu Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh cấp tiểu học	Tháng 4/2025	TH Quang Trung	BTC, GV, HS tiểu học

- Tham dự sinh hoạt chuyên môn cụm các trường thuộc phường Yên Thanh, Quang Trung, Nam Khê, Thanh Sơn: Tập trung thực hiện chuyên đề môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ. Thời gian tổ chức sinh hoạt vào các tuần trong tháng 12/2024 (TH Yên Thanh cụm trưởng).

- Tiếp tục tổ chức các hoạt động giao lưu, "sân chơi" trí tuệ. Năm học 2024-2025 nhà trường tiếp tục duy trì và triển khai hiệu quả các hoạt động câu lạc bộ học sinh để tổ chức các hoạt động giáo dục (*CLB TDTT, CLB Văn Toán, CLB Tiếng Anh, CLB robotic*) tổ chức các sân chơi trí tuệ bổ ích và thân thiện nhằm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh như: Hội thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật (tháng 3/2025), Hội thi Viết chữ và trình bày bài đẹp (tháng 10/2024), Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh (tháng 01; 05/2025) ,... trên tinh thần tự nguyện tham gia của học sinh.

- Tiếp tục tổ chức các hoạt động giao lưu, "sân chơi" trí tuệ. Năm học 2024-2025 nhà trường tiếp tục duy trì và triển khai hiệu quả các câu lạc bộ học sinh để tổ chức các hoạt động giáo dục (*CLB TDTT, CLB Văn Toán, CLB Tiếng Anh,...*) tổ chức các sân chơi trí tuệ bổ ích và thân thiện nhằm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh như: Hội thi Viết chữ và trình bày bài đẹp (tháng 10/2024), Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh (tháng 01; 05/2025),... trên tinh thần tự nguyện tham gia của học sinh.

6.2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức đánh giá

6.2.1. Nhiệm vụ

- Thực hiện đánh giá học sinh tiểu học theo quy định tại Thông tư số

27/2020/TT-BGDĐT⁶; bảo đảm phù hợp với kế hoạch dạy học, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

- Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học một cách nghiêm túc, kiên quyết không để học sinh “ngồi nhầm lớp”, có giải pháp không để học sinh bỏ học. Thực hiện khen thưởng học sinh thực chất, đúng quy định, tránh tùy tiện, máy móc, khen tràn lan gây bức xúc cho cha mẹ học sinh và dư luận xã hội. Phối hợp bàn giao chất lượng học sinh lớp 5 lên lớp 6 giữa trường THCS Trần Quốc Toàn.

6.2.2. Giải pháp

- Tiếp tục tổ chức tập huấn, hướng dẫn các giáo viên về hình thức tổ chức, phương pháp đánh giá thường xuyên; biên soạn đề kiểm tra định kỳ cho các môn học theo biên soạn đề và tổ chức thực hiện bài kiểm tra định kỳ cho các môn học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022.

- CBGV cần tích cực tự học, tự bồi dưỡng cho mình về dạy học và kiểm tra, đánh giá theo hướng tiếp cận PTNL HS; tổ chức các buổi SHCM theo chuyên đề về định hướng này để bàn bạc, thảo luận các vấn đề còn chưa rõ, băn khoăn.

- Việc đánh giá học sinh phải dựa vào chuẩn đầu ra và nội dung cốt lõi của chương trình học tập.

- Tổ chức kiểm tra định kì trong năm theo đúng Kế hoạch GD đã được phê duyệt. Cụ thể thời gian như sau:

<i>Kì kiểm tra</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Lớp, môn KT</i>
Giữa học kì I	Tuần 10 của năm học	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối học kì I	Tuần 17 của năm học	
Giữa học kì II	Tuần 27 của năm học	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối năm học	Tuần 34 của năm học	

II. Thực hiện quy hoạch hợp lý mạng lưới trường, lớp; duy trì, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học và thực hiện công bằng trong giáo dục

1. Thực hiện rà soát, quy hoạch hợp lý mạng lưới trường, lớp

1.1. Nhiệm vụ

Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tổ chức các lớp học theo hướng dẫn của Phòng GDĐT, bảo đảm nguyên tắc thuận lợi cho việc học của học sinh gắn với các điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu đổi mới Chương trình GDPT 2018.

⁶ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị dạy học để thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018.

1.2. Giải pháp

Thực hiện rà soát, dự báo quy mô phát triển giáo dục của nhà trường và bố trí quỹ đất để xây dựng các phòng học, phòng chức năng phù hợp, thuận lợi và đáp ứng nhu cầu người học; quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất hiện có.

Tham mưu với Phòng GD&ĐT, UBND thành phố bổ sung biên chế giáo viên bộ môn thể dục, nhân viên TB-TV để đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ.

Thực hiện cải tạo, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị dạy học để thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018. Thực hiện rà soát, đề xuất các nội dung đầu tư tăng cường cơ sở vật chất trường học, các hạng mục, ưu tiên đầu tư, mua sắm bổ sung thiết bị dạy học để đưa vào kế hoạch giai đoạn 2021-2025.

2. củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục và bảo đảm hiệu quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia

2.1. Nhiệm vụ

- Duy trì giữ vững PCGDTH đúng độ tuổi mức độ 3.
- Duy trì, bổ sung CSVC, chất lượng giáo dục, thu thập hồ sơ minh chứng theo các tiêu chuẩn của công tác kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3 và trường Chuẩn QG mức độ II chu kỳ 2023-2028.

2.2. Giải pháp

- Chủ động tham mưu với chính quyền địa phương triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Bộ GD&ĐT và UBND tỉnh; xây dựng kế hoạch, tập trung mọi nguồn lực với giải pháp tích cực để nâng cao chất lượng giáo dục, duy trì đạt phổ cập GDTH mức độ 3 vững chắc.

- Thực hiện tốt kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo thu nhận hết trẻ trong độ tuổi trên địa bàn phụ trách đến lớp; tạo mọi điều kiện và cơ hội cho trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật, tự kỷ có khả năng học tập được đi học và hoàn thành chương trình tiểu học.

- Triển khai thực hiện hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC đồng bộ hiệu quả.

- Phối hợp tích cực với các trường Mầm non Quang Trung và các nhóm lớp MN tư thục trên địa bàn, thực hiện nhiệm vụ điều tra phổ cập nghiêm túc để tổng hợp chính xác số trẻ trong độ tuổi vào lớp 1.

- 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 QG mức độ II để cải tạo, bổ sung kịp thời; Chủ động, tích cực phối hợp với Phòng GD&ĐT tham mưu việc đầu tư trang sắm thiết bị, đồ dùng dạy học theo quy định; tham mưu đầu tư cơ sở vật chất đảm bảo số lượng, tiêu chuẩn phòng học bộ môn theo quy định tại Thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT, Thông tư 14/2020/TT-BGD&ĐT để nhà trường tiếp tục phấn đấu đạt chuẩn quốc gia.

- Các nhóm công tác thực hiện tiếp tục thu thập, hoàn thiện minh chứng đoạn 2023-2028, 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 số 17 của Bộ GDĐT và đề xuất giải pháp cải tiến vào cuối năm học.

3. Thực hiện giáo dục đối với trẻ em có hoàn cảnh khó khăn; HS khuyết tật

3.1. Nhiệm vụ

Đảm bảo 100% trẻ em có HCKK và trẻ khuyết tật trên địa bàn đều được tham gia học tập đầy đủ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

3.2. Giải pháp

- Rà soát số trẻ có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn; có biện pháp hỗ trợ về sách vở, đồ dùng học tập... để học sinh có HCKK tham gia học tập đầy đủ.

- Chuyên môn thực hiện xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục khuyết tật cho HS khuyết tật khi có đối tượng phát sinh.

- Tổ chức cho GV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để dạy trẻ khuyết tật.

- Thực hiện nghiêm túc các chính sách của Trung ương, tỉnh về chế độ chính sách cho HS có HCKK; trẻ khuyết tật.

III. củng cố và tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Củng cố và phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

1.1. Linh hoạt các giải pháp bố trí, sử dụng giáo viên

1.1.1. Nhiệm vụ

- Chủ động tham mưu với Phòng GD&ĐT, UBND thành phố bố trí đủ giáo viên theo cơ cấu, tỉ lệ để thực hiện có hiệu quả chương trình GDPT 2018.

- Thực hiện rà soát, bố trí, sắp xếp đủ giáo viên để triển khai thực hiện đảm bảo số lượng, cơ cấu, trình độ đào tạo và được bồi dưỡng về chuyên môn.

1.1.2. Giải pháp

- Chủ động xây dựng các phương án để tham mưu có nguồn tuyển dụng giáo viên tại địa phương.

- Rà soát, bố trí, sử dụng giáo viên bảo đảm đủ giáo viên dạy đúng, đủ các môn học theo quy định; bố trí, sử dụng giáo viên hiện có phù hợp với chuyên ngành đào tạo đối với cấp tiểu học.

1.2. Nâng cao năng lực đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; Tổ chức và tham gia có chất lượng các hội thi cho giáo viên nhằm nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ

1.2.1. Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt quy định của Bộ GDĐT về xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán và giáo viên cốt cán các môn học để triển khai bồi dưỡng cán bộ quản lý và giáo viên đại trà theo phương thức bồi dưỡng qua mạng, thường xuyên, liên tục, ngay tại trường; gắn nội dung bồi dưỡng thường xuyên với nội dung sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn trong trường và cụm trường.

- Tổ chức và tham gia có chất lượng các hội thi trong năm học cho giáo viên nhằm nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo các Thông tư của Bộ GD&ĐT: Tổ chức Hội thi GVCNG cấp trường trong tháng 10/2024 và tham gia cấp TP vào tháng 3/2025; tham gia Hội thi GVDG cấp tỉnh khi Sở GD&ĐT tổ chức.

1.2.2. Giải pháp

- PHT và các tổ chuyên môn tiếp tục duy trì đội ngũ GV cốt cán trong các tổ (*mỗi khối lớp 02 GV, các môn học đặc thù mỗi môn 01 GV - hoàn thành trước ngày 20/9/2024*) để hỗ trợ (trực tiếp, qua mạng) cho cán bộ quản lí/giáo viên nhà trường hoàn thành các nội dung bồi dưỡng.

- Tổ giáo viên cốt cán sẽ sinh hoạt 01 lần/tháng để trao đổi rà soát, điều chỉnh nội dung giữa các môn học, hoạt động giáo dục, đổi mới PPDH đối với các tiết học trong sách giáo khoa đã được sắp xếp thành các bài học theo chủ đề; đề xuất các nội dung bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực tổ chức dạy học cho giáo viên.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và hướng dẫn giáo viên trong tổ, nhóm chuyên môn tham gia cùng xây dựng kế hoạch cá nhân, kịp thời phát hiện thuận lợi, khó khăn và đề xuất những biện pháp giải quyết khó khăn về chuyên môn, nghiệp vụ khi thực hiện chương trình, sách giáo khoa mới. Phân công giáo viên dạy học lớp 5 năm học 2024-2025 để tập trung bồi dưỡng.

- PHT phụ trách chuyên môn chủ động xây dựng Kế hoạch tổ chức các Hội thi cho GV phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị (tháng 10/2024); lựa chọn GV tiêu biểu để bồi dưỡng và tham gia các Hội thi cấp TP (tháng 3/2025) và cấp tỉnh.

2. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, học liệu

2.1. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

2.1.1. Nhiệm vụ

- Sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tài chính để phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Tiếp tục duy trì, chỉnh trang khuôn viên trường lớp xanh, sạch, đẹp để phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Thực hiện mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học theo đúng quy định, bảo đảm có đủ thiết bị đồ dùng dạy học tối thiểu đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học hiện có.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên được phân công làm công tác TBDH; GV âm nhạc, Mĩ thuật sử dụng có hiệu thiết bị dạy học âm nhạc, mĩ thuật tại phòng học bộ môn, GV tiếng Anh khai thác có hiệu quả các thiết bị dạy học của phòng học NN; các giáo viên văn hoá sử dụng thành thạo các thiết bị trong phòng học Trải nghiệm theo đúng Kế hoạch giáo dục đã xây dựng.

2.1.2. Giải pháp

- Bố trí kinh phí từ ngân sách và XHHGD để duy trì hệ thống cây hoa, cây xanh, tiếp tục giao khoán cho các lớp trong việc chăm sóc, bảo vệ; xây dựng thư viện trong các lớp học.

- Công khai danh mục, thiết bị đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường, chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học trong quá trình tổ chức các hoạt động dạy học, tăng cường công tác kiểm tra việc sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học; rà soát nhu cầu và có kế hoạch bổ sung đủ thiết bị dạy học tối thiểu để thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

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

- PHT xây dựng kế hoạch chỉ đạo GV sử dụng phòng học bộ môn có hiệu quả. GV tiếng Anh khối 2,3,4,5 xây dựng kế hoạch và thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học tiếng Anh trong các tiết học đảm bảo 30% số tiết học sinh được học tại phòng học chức năng.

- Các tổ chuyên môn xây dựng Kế hoạch sử dụng phòng học trải nghiệm và các thiết bị tại phòng trải nghiệm, tiếp tục tổ chức tập huấn cho GV văn hoá vận hành, sử dụng các thiết bị trong phòng học trải nghiệm theo từng khối lớp; thực hiện giảng dạy lồng ghép vào các môn học Tự nhiên xã hội, Khoa học,... thông qua việc mượn thiết bị để dạy học tại lớp; thực hiện dạy học trải nghiệm tại phòng trải nghiệm đối với học sinh khối 3,4,5 với thời lượng linh hoạt.

2.2. Nâng cao hoạt động của thư viện trường tiểu học

2.2.1. Nhiệm vụ

- Xây dựng thư viện nhà trường đạt thư viện trường phổ thông theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT và văn bản hướng dẫn thực hiện của Sở GDĐT, tiếp tục phát huy mô hình thư viện tại các lớp học; phát triển thư viện số, thư viện trực tuyến trong nhà trường.

- Xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường sâu rộng đến toàn thể CBGV và HS.

2.2.2. Giải pháp

- Bảo quản, khai thác có hiệu quả các trang thiết bị, sách báo và tài liệu tham khảo trong thư viện nhà trường.

- Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho giáo viên và nhân viên thư viện về công tác tổ chức hoạt động đọc cho học sinh.

- Các tổ chuyên môn chỉ đạo GV trong tổ xây dựng Kế hoạch bài dạy tổ chức các tiết học tại thư viện theo quy định tại Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT. Giáo viên được phân công làm công tác thư viện thực hiện tốt việc phối hợp với giáo viên tổ chức hoạt động đọc thư viện, tiết học trong thư viện cho học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Xây dựng tiết đọc thư viện 2 tiết/học kỳ/lớp, sắp xếp lịch học thư viện cho các lớp 2 tiết/học kỳ/lớp.

- Tiếp tục xây dựng tủ sách dùng chung để giáo viên, học sinh có thể mượn, đảm bảo ngay từ khi bước vào năm học mới tất cả học sinh đều có sách giáo khoa để học tập; giáo dục học sinh sử dụng và bảo quản sách giáo khoa, tài liệu

tham khảo, có thể sử dụng trong nhiều năm để học và để ủng hộ học sinh khó khăn.

- Tiếp tục triển khai mô hình thư viện mini tại các lớp học gắn với cuộc thi trang trí lớp học phù hợp với điều kiện thực tế của các lớp một cách linh hoạt và hiệu quả.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và tổ chức hoạt động thư viện để phát triển thư viện số, thư viện trực tuyến.

- Thường xuyên đối chiếu, rà soát các tiêu chuẩn theo Thông tư số 16/2022/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xây dựng thư viện.

- Tổ chức tốt hoạt động ngoại khoá “Ngày hội văn hoá đọc cho HS tiểu học” tại đơn vị trong tháng 4/2025 chào mừng ngày Sách Việt Nam.

- Cuối năm học, tự đánh giá và gửi hồ sơ về Phòng GDĐT để kiểm tra theo quy định.

3. Tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục và GD kỹ năng công dân số

3.1. Nhiệm vụ

- Chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030” phù hợp với kế hoạch, đề án triển khai thực hiện tại địa phương.

- Tiếp tục triển khai chất lượng, hiệu quả Học bạ số từ năm học 2024-2025 theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

- Triển khai thực hiện đưa nội dung giáo dục kỹ năng công dân số vào giảng dạy ở cấp tiểu học thông qua dạy học môn Tin học, tích hợp giáo dục kỹ năng công dân số thông qua tổ chức dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Phòng GDĐT.

3.2. Giải pháp

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tập huấn sử dụng cho đội ngũ giáo viên bảo đảm tỉ trọng nội dung chương trình giáo dục phổ thông được triển khai dưới hình thức trực tuyến (tổ chức các tiết dạy học, các hoạt động giáo dục bằng hình thức trực tuyến) trong năm học ít nhất 5% thông qua việc dạy bù các ngày nghỉ lễ, các hoạt động ngoại khóa, thiên tai, dịch bệnh, dạy các tiết phụ đạo bồi dưỡng thêm của nhà trường trong năm học.

- Thực hiện báo cáo, cập nhật thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, đào tạo và trên phần mềm phổ cập giáo dục, xoá mù chữ đúng tiến độ quy định. Khai thác sử dụng hiệu quả dữ liệu cơ sở dữ liệu ngành phục vụ công tác điều hành, quản lý.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý kế hoạch giáo dục nhà trường, đội ngũ cán bộ, giáo viên, học sinh. Từng bước thực hiện số hóa hồ sơ quản lý bảo đảm tinh gọn và hiệu quả.

- Chỉ đạo giáo viên đưa nội dung giáo dục kỹ năng công dân số vào giảng dạy ở môn Tin học lớp 3, 4, 5 và các môn học, hoạt động giáo dục theo chỉ đạo của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Phòng GDĐT.

- Thực hiện xây dựng kho học liệu số của nhà trường, quy định cụ thể việc thực hiện xây dựng, sưu tầm các tư liệu, bài giảng, đề kiểm tra, câu hỏi, bài tập trong kho học liệu đối với tổ chuyên môn và giáo viên.

IV. Tăng cường thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục,

1. Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh sử dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và quản lý.
 - Quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo theo quy định.
 - Đẩy mạnh công tác kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục và đào tạo.

2. Giải pháp

- Tổ chức triển khai tốt việc chuyển đổi số trong dạy học, kiểm tra đánh giá và quản trị nhà trường; thực hiện tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường⁷; thực hiện nhập số liệu, khai thác, sử dụng thông nhất dữ liệu toàn ngành về trường, lớp, học sinh, giáo viên, trường chuẩn quốc gia và các thông tin khác trong quản lý, báo cáo.

- Thực hiện nghiêm việc lạm dụng vị trí công tác của giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục để thực hiện hoặc tham gia thực hiện việc ép buộc, vận động học sinh hoặc cha mẹ học sinh mua xuất bản phẩm tham khảo⁸. Không đề xuất bản phẩm tham khảo có nội dung vi phạm chủ quyền biển đảo, truyền thống văn hoá, thuần phong mỹ tục của Việt Nam đưa vào sử dụng trong dạy học.

- Thực hiện tốt các nội dung kiểm tra trong năm học như: việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; tổ chức lựa chọn sách giáo khoa, quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo; hoạt động dạy học; công tác quản lý của CBQL.

V. Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục tiểu học

1. Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt công tác truyền thông về giáo dục, định hướng đúng đắn cho đội ngũ GV, PHHS và nhân dân trên địa bàn về chương trình GDPT mới. Làm tốt công tác đưa tin, tuyên truyền về các hoạt động của nhà trường, gương người tốt việc tốt, các điển hình tiên tiến trên cổng TTĐT, các trang mạng xã hội để tạo được lòng tin của nhân dân, PHHS với hoạt động của nhà trường.

- Tổ chức và định hướng truyền thông, tuyên truyền các chủ trương, chính sách mới về giáo dục và đào tạo; chủ động xử lý các vấn đề truyền thông, nâng cao việc phân tích và xử lý thông tin, đáp ứng yêu cầu truyền thông của Ngành. Tiếp tục tăng cường truyền thông nội bộ, bảo đảm các chủ trương đổi mới, quy định của Ngành đến được từng cán bộ, giáo viên, người lao động trong các cấp quản lý và cơ sở giáo dục; tổ chức tập huấn cho cán bộ chuyên trách truyền

⁷ Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường.

⁸ Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT Quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn 1708/SGDĐT-GDPT ngày 22/6/2024 của Sở GDĐT về triển khai thực hiện Chỉ thị số 643/CT-BGDĐT ngày 10/6/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

thông nhằm nâng cao kỹ năng phát ngôn và cung cấp thông tin về giáo dục và đào tạo.

2. Giải pháp

- Bộ phận CNTT thường xuyên đưa tin bài về các hoạt động của nhà trường đặc biệt về các hoạt động giáo dục liên quan đến chương trình GDPT 2018, gương điển hình lên cổng TTĐT cũng như các trang mạng xã hội (tin bài phải được duyệt qua BGH). CBGVNV tích cực tương tác, chia sẻ các tin bài về hoạt động của nhà trường trên Fb và các trang Fb chính thống để tạo sức lan toả sa rộng trong cộng đồng. Không tham gia bình luận, chia sẻ, thích các tin bài mang tính kích động, phản ánh không đúng bản chất vấn đề trên không gian mạng. Coi công tác truyền thông này là một trong những nhiệm vụ chính trị của mỗi CBGVNV nhà trường.

- CBGVNV cần tích cực học tập, nghiên cứu các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục; thường xuyên liên hệ với PHHS, giải đáp những thắc mắc của PHHS và nhân dân về những thay đổi theo đúng bản chất vấn đề để định hướng dư luận một cách đúng đắn. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

VI. Thực hiện chế độ báo cáo và công tác thi đua, khen thưởng

1. Công tác báo cáo

1.1. Nhiệm vụ

Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 12/01/2025, báo cáo tổng kết năm học trước ngày 05/6/2025, các báo cáo đột xuất khác của các đơn vị.

1.2. Giải pháp

Chỉ đạo các bộ phận theo chức năng nhiệm vụ được phân công thực hiện theo dõi, tổ chức thực hiện báo cáo các nội dung đúng thời hạn, đúng cấu trúc, đủ nội dung, số liệu cập nhật, thông tin chính xác, rõ ràng.

2. Công tác thi đua - khen thưởng

2.1. Nhiệm vụ

Phát động phong trào thi đua nhằm thực hiện thắng lợi chủ đề năm học 2024-2025 là “Kỷ cương trách nhiệm, đổi mới không ngừng, nâng cao chất lượng”. Đây là năm học đánh dấu kết thúc nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng; Nghị quyết của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025. Tập trung vào:

- Chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học, đẩy mạnh phong trào thi đua “*Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học*”, phong trào “Dạy tốt - Học tốt” nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng giáo dục đại trà và mũi nhọn.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý; tăng cường công tác giáo dục pháp luật, giáo dục lý tưởng, cách mạng, đạo đức, lối sống cho học sinh; đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và giảng dạy; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa ứng xử trong trường học.

- Tiếp tục đẩy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, gắn với các cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức,

tự học và sáng tạo”; “Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm”; thực hiện có hiệu quả các nội dung “Xây dựng trường học thân thiện - Học sinh tích cực”;...

- Tổ chức tốt phong trào tự làm đồ dùng dạy học; khai thác và sử dụng hiệu quả các trang thiết bị dạy học được trang cấp, phần mềm ứng dụng,...

- Đổi mới nội dung, hình thức tổ chức các phong trào thi đua; nâng cao chất lượng công tác khen thưởng. Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tích cực tham gia tuyên truyền, hưởng ứng các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao... thiết thực chào mừng các sự kiện chính trị và các ngày lễ trọng đại của Đất nước và địa phương.

2.2. Giải pháp

- Triển khai đầy đủ các văn bản của hướng dẫn Bộ, Sở, Phòng GD&ĐT, UBND Thành phố về công tác thi đua khen thưởng đến toàn thể cán bộ, viên chức, lao động.

- Kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

- Thông qua hội nghị Nhà giáo, CBQL, NLĐ cấp tổ và cấp trường thảo luận về việc phát động và đăng kí các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân một cách công khai, đúng người, đúng việc; định kỳ đánh giá hàng tháng, sơ kết, tổng kết cuối kì cuối năm học; kịp thời biểu dương, khen thưởng và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua tại đơn vị.

- Thảo luận bộ tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng (theo các mức A, B, C) nếu cần điều chỉnh; thực hiện nghiêm túc việc bình xét, xếp loại thi đua, khen thưởng cuối năm.

- Tổ chức phát động 2 đợt thi đua lớn trong năm học. Cụ thể:

- + Đợt 1: Phát động trong tháng 10; 11/2024 để chào mừng 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam và các sự kiện chính trị trong tháng 10; 11/2024.

- + Đợt 2: Phát động trong tháng 3/2025 để chào mừng 50 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước và các sự kiện chính trị trong tháng 3, 4/2025.

V. Một số chỉ tiêu cơ bản

1. Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục

- Giữ vững quy mô mạng lưới trường lớp.

- Huy động trẻ và duy trì sĩ số:

- + Tỷ lệ huy động: huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào lớp 6 đạt 100%.

- + Không có học sinh tiểu học bỏ học.

2. Công tác PCTH và CMC

- Duy trì và giữ vững đạt chuẩn PCTH đúng độ tuổi mức độ 3.

3. Chất lượng giáo dục

- Học sinh hoàn thành chương trình lớp học: 99% trở lên.

- Chất lượng giáo dục HS năng khiếu:

- + Cấp trường: 20%.
- + Cấp trên: 20-35 HS.

4. Về xây dựng đội ngũ

- 100% CBQL và 98% giáo viên, nhân viên đạt trình độ chuẩn.
- Xếp loại Chuẩn HT, PHT: tốt: 100%, khá: 0%, Đạt: 0%.
- Xếp loại CNNGVTH: tốt: 90%, khá: 10%, Đạt: 0%.
- Xếp loại BDTX: Đạt 100%.

5. Về cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

- Trang bị đầy đủ đồ dùng dạy học.
- Xây dựng thư viện đạt thư viện chuẩn.
- Duy trì trường chuẩn QG Mức độ II, xây dựng cảnh quan xanh - sạch - đẹp.

6. Triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018

- Đảm bảo về CSVN, TBDH thực hiện chương trình GDPT mới.
- 100% HS được học 2 buổi/ngày; tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT.
- Thực hiện hiệu quả công tác truyền thông về CTPT mới cho cộng đồng và PHHS.

7. Về kết quả thi đua, khen thưởng

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu LĐTT.
- 13 cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt CSTĐ cấp cơ sở.
- 01 GV được tặng Bằng khen Bộ GD&ĐT; 02 CBGV được tặng Bằng khen của UBND tỉnh; 05 CBGVNV được UBND TP tặng giấy khen; 02 GV được Sở GD&ĐT tặng giấy khen.
- 100% giáo viên chủ nhiệm đạt danh hiệu Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường.
- 10-12 giáo viên đạt danh hiệu giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố; 01- 02 GV đạt GV dạy giỏi cấp tỉnh.
- Đơn vị đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc. Đề nghị Bộ GD&ĐT tặng Bằng khen.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Lãnh đạo nhà trường

1. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường

- * Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT về toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- * Quản lý chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- * Trực tiếp quản lý chỉ đạo các mặt công tác:
 - Công tác chính trị tư tưởng.
 - Quản lý, điều hành công tác Kế hoạch - Tài chính, quản lý thu chi.

- Quản lý đội ngũ.
- Quản lý, chỉ đạo công tác kiểm tra.
- Cải cách hành chính; Nghiên cứu khoa học.
- Quản lý, chỉ đạo tổ chức dạy và học.
- Quản lý, chỉ đạo công tác xây dựng trường CQG và công tác kiểm định chất lượng.
- Quản lý chỉ đạo điều hành các bộ phận, các tiểu ban trong nhà trường.
- * Chủ tài khoản của trường;
- * Chủ tịch (trưởng) các Hội đồng (Ban): Hội đồng Thi đua - khen thưởng, Hội đồng trường, Hội đồng kỉ luật, Hội đồng khoa học, Ban kiểm tra Nội bộ... của trường.
- * Chỉ đạo hoạt động tổ Văn phòng; Tham gia sinh hoạt tại tổ 1.
- * Giữ mối liên hệ, phối hợp với Đảng ủy, HĐND, UBND phường Quang Trung.

2. Các phó hiệu trưởng

Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của Phòng GD&ĐT.
- Chỉ đạo chuyên môn chung và chất lượng giáo dục toàn trường.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các cuộc vận động, các Đề án; Đơn vị văn hóa; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.
- Công tác xây dựng trường CQG và công tác kiểm định CLGD.
- Theo dõi sĩ số các khối lớp trong toàn trường, báo cáo HT vào ngày 30 hàng tháng.
- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn hàng tháng khối 1 và khối 2+3 *(mỗi tháng kiểm tra hồ sơ, sổ sách 01 lần vào tuần cuối tháng)*.
- Kí duyệt sổ báo giảng vào thứ 6 hàng tuần; kiểm tra hồ sơ, giáo án của GV 02 lần/tháng trên Drive của nhà trường đối với khối 1 và khối 2+3.
- Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác công khai.
- Quản lí chỉ đạo công tác Thư viện - thiết bị dạy học, các phòng học chức năng, phòng học bộ môn.
- Hoạt động và các hồ sơ có liên quan của Hội đồng trường.
- Quản lí và chỉ đạo hoạt động của tổ GV cốt cán; Câu lạc bộ Văn-Toán, Tiếng Anh, Tin học.
- Công tác tổ chức kiểm tra định kỳ, nghiệm thu bàn giao học sinh; Hoàn thành chương trình tiểu học.
- Công tác tổ chức các hội thi năng khiếu của HS (Thi HSNK, Tiếng Anh IOE,...).
- Công tác tuyển sinh; công tác chuyển đến-chuyển đi của HS trong trường.

- Công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo chuyên môn các phần mềm SMAS, EQMS, EMIS, EPMIS,.. của nhà trường.
- Phụ trách công tác chuyển đổi số; Học bạ số; Quản lý các phần mềm SMAS, EQMS, EMIS, EPMIS, cơ sở dữ liệu,...
- Công tác bán trú (*Theo phân công của Hiệu trưởng*).
- Quản lý nền nếp thực hiện các nội quy nhà trường của giáo viên và học sinh.
- Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, các nội quy của CBGVNV vào các buổi chiều trong tuần.
- * Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2+3; Dạy 04 tiết/tuần; Trục bán trú thứ 3,5/tuần.
- * Làm chủ tịch (trưởng) hoặc tham gia các Hội đồng (Ban) theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- * Thay Hiệu trưởng giải quyết những công việc chung của trường khi hiệu trưởng ủy quyền.
- * Giữ mối liên hệ với các tổ chức: Mặt trận tổ quốc và các tổ chức đoàn thể khác của phường.
- * Thay mặt hiệu trưởng tham dự các cuộc họp khi được hiệu trưởng phân công.
- * Thực hiện những công việc khác khi hiệu trưởng phân công.
- * Điều hành các công việc của nhà trường khi được ủy quyền.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. Thay mặt Hiệu trưởng khi được ủy quyền.

2.2. Đ/c Nguyễn Thị Mơ: Phó hiệu trưởng

Phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về các nhiệm vụ sau:

- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn hàng tháng Tổ 4+5 (*mỗi tháng kiểm tra hồ sơ, sổ sách 01 lần vào tuần cuối tháng*).
- Kí duyệt sổ báo giảng vào thứ 6 hàng tuần; kiểm tra hồ sơ, giáo án của GV 02 lần/tháng trên Drive của nhà trường đối với Tổ 4+5.
- Xếp thời khóa biểu; Phân công dạy thay GV toàn trường khi có sự đồng ý của hiệu trưởng.
- Quản lý công cụ, dụng cụ, CSVC toàn trường.
- Công tác BDTX, bồi dưỡng chuyên môn của CBGVNV.
- Quản lý và chỉ đạo hoạt động của các CLB TDTT, văn nghệ.
- Phụ trách các kỳ thi của Giáo viên và HS (Thi GVG, thi VCD,...); Phụ trách các kỳ thi của học sinh (TDTT, Họa mi vàng, văn nghệ,...).
- Công nghệ thông tin - quản trị mạng.
- Công tác y tế học đường.
- VHVN-TDTT-hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.
- Công tác Đội TNTP HCM.

- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục tiểu học, học sinh nghèo, học sinh khuyết tật.

- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, thông tin tuyên truyền, Website nhà trường.

- Phụ trách công tác PCCC; An ninh trật tự; An toàn giao thông; Phòng chống TNTT, tai nạn đuối nước,...

- Công tác chính trị, tư tưởng, công tác học sinh; TDTT.

- Trường học ATPCTNTT; trường học đảm bảo an toàn an ninh trật tự.

- Công tác đảm bảo an ninh trật tự trường học; phòng chống bạo lực học đường.

- Công tác bán trú (*vệ sinh bán trú, ATTP, định lượng bữa ăn HS, CSVC bán trú, trực bán trú theo phân công của HT*).

- * Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4+5; Dạy 04 tiết/tuần; Trực bán trú thứ 2,4/tuần.

- * Làm chủ tịch (trưởng) hoặc tham gia các Hội đồng (Ban) theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- * Thay Hiệu trưởng giải quyết những công việc chung của trường khi hiệu trưởng ủy quyền.

- * Giữ mối liên hệ với các tổ chức: Mặt trận tổ quốc và các tổ chức đoàn thể khác của phường, Công an phường.

- * Thay mặt hiệu trưởng tham dự các cuộc họp khi được hiệu trưởng phân công.

- * Thực hiện những công việc khác khi hiệu trưởng phân công.

- * Điều hành các công việc của nhà trường khi được ủy quyền.

3. Thư kí Hội đồng trường

- Ghi chép chi tiết, đầy đủ nội dung các cuộc họp của lãnh đạo mở rộng, hội đồng sư phạm, Hội đồng trường và các cuộc họp khác khi được triệu tập.

- Phụ trách công tác tổng hợp, thống kê theo yêu cầu công việc.

- Điều hành các công tác của nhà trường khi được uỷ quyền.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thư kí hội đồng có quan hệ giám sát đối với các thành viên liên quan, có thẩm quyền kiến nghị khen thưởng và kỉ luật giáo viên lên hiệu trưởng nhà trường.

- Thực hiện những công việc khác khi hiệu trưởng phân công.

II. Tổ nhóm chuyên môn

- Chịu trách nhiệm toàn bộ chất lượng dạy học, giáo dục ở tổ khối mình phụ trách. Xây dựng kế hoạch chương trình giảng dạy và giáo dục của tổ.

- Tham mưu cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tổ khối về xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và triển khai thực hiện các hoạt động công tác chuyên môn tổ khối, hội thảo, các chuyên đề, ngày hội, ngày lễ, bán trú, ... của tổ khối.

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án, dự giờ tư vấn, bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên, nhân viên trong tổ về chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện công tác báo cáo hàng tháng cho Hiệu trưởng vào ngày 03 hàng tháng về hòm thư nhà trường
- Thực hiện những công việc khác khi Lãnh đạo yêu cầu.

III. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

1. Tổng phụ trách Đội

- Có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của Đội Thiếu niên và Sao Nhi đồng, Đội Cờ Đỏ; Đội tự quản ATGT; tổ chức, quản lý hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; hoạt động tư vấn tâm lý HSTH.
- Phối hợp với GV phụ trách văn nghệ, thể dục tổ chức tốt các hoạt động VHVN, TDTT.
- Chịu trách nhiệm trong việc báo cáo tổng hợp số liệu liên quan đến công tác Đội TNTP,...
- Tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về công tác Y tế, TDTT và HĐNGLL khi được phân công;
- Tham gia giảng dạy theo quy định;
- Thực hiện những công việc khác khi Lãnh đạo yêu cầu.

2. Công đoàn

- Lập kế hoạch hoạt động của Công đoàn trình bí thư chi bộ duyệt, tổ chức thực hiện và báo cáo đúng quy định.
- Phối hợp với BGH nhà trường cùng thực hiện các hoạt động quản lý, phong trào thi đua.
- Phối hợp cùng nhà trường về công tác thi đua khen thưởng trong nhà trường.
- Xây dựng biểu điểm thi đua của nhà trường theo từng đợt thi đua trong năm học. Báo cáo và sơ kết theo đúng quy định.
- Chăm lo đời sống và quyền lợi của thành viên công đoàn, xây dựng đoàn kết nội bộ.
- Triển khai và tham gia đầy đủ các phong trào của công đoàn ngành;
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

3. Trưởng ban thanh tra nhân dân

- Lập kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra
- Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường;
- Xác minh những vụ việc xảy ra ở cơ quan;
- Cung cấp thông tin, cử người tham gia khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Tham dự các cuộc họp của nhà trường mà nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát, xác minh của BTTND;
- Tham dự các cuộc họp của BCH CĐCS có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của BTTND.

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo quy định;
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Bí thư Chi đoàn TNCS Hồ chí Minh

- Lập kế hoạch hoạt động chi đoàn trình bí thư chi bộ duyệt.
- Triển khai và tham gia đầy đủ các hoạt động đoàn các cấp.
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giáo viên.
- Tổ chức sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.
- Thực hiện giảng dạy theo quy định;
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

IV. Kế hoạch hoạt động tháng (Phụ lục 4)

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

1. Đề nghị Phòng GD&ĐT tham mưu với UBND thành phố bổ sung biên chế giáo viên thể dục và nhân viên TB-TV còn thiếu theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Đề nghị Phòng GD&ĐT xây thêm nhà vệ sinh học sinh và bể chứa nước đảm bảo công tác PCCC.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của nhà trường, Hiệu trưởng yêu cầu Phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên chủ động xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện nghiêm túc, chủ động, tích cực thực hiện kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần giải quyết, các cá nhân, bộ phận phản ánh về BGH để được chỉ đạo và xử lý kịp thời.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c; phê duyệt);
- UBND phường QT (b/c);
- CBGVNV nhà trường (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature in blue ink]

Phạm Thị Thu Hà

PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM

Phụ lục 1: Tình hình cơ sở vật chất nhà trường

Danh mục	Có	Cần đủ học 2b/ngày	Thiếu	Ghi chú
Danh mục	Có	Cần đủ học 2b/ngày	Thiếu	Ghi chú
* Phòng học và phòng chức năng				
- Phòng học	30	30	0	
- Phòng học vi tính	01	01	0	Chưa có TB, máy tính
- Phòng học bộ môn	09	09		01 phòng KHCN chưa có TB;
- Phòng thiết bị GD	1	1	0	
- Phòng HT, HP	2	3	0	
- Thư viện	1	1	0	
- Phòng Y tế	1	1	0	
- Phòng Kế toán, Đội, Hội trường	3	3	0	
- Phòng chờ giáo viên	2	2	0	
* Bảng đen, tủ kệ				
- Bảng đen chống loá	40	40	0	
- Tủ hồ sơ	45	45	0	
- Tủ thư viện	17	17	0	
* Bàn ghế				
- Bàn ghế HS 2 chỗ	900 (bộ)	900 (bộ)	0	
- Bàn ghế giáo viên	40	40	0	
* Máy vi tính, trang thiết bị				
- Máy tính văn phòng	6	7	3	
- Máy tính dạy học	02	0	0	
- Máy chiếu, màn chiếu (ti vi)	11	30	20	
- Máy tính xách tay	1	5	25	

Phụ lục 2: Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên

TT	Họ và tên	Trình độ đào tạo	Chức vụ	Phân công năm học 2024-2025	Tổng số tiết	Ghi chú
1.	Phạm Thị Thu Hà	Đại học	HT	Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng	02	
2.	Trịnh Thị Thu Bình	Đại học	PHT	CTCĐ, Phó hiệu trưởng	04	
3.	Nguyễn Thị Mơ	Thạc sĩ	PHT	Phó bí thư chi bộ, Phó hiệu trưởng	04	
4.	Nguyễn Thị Hải Yến	Đại học	TPCM	GVCN lớp 1A1	20	
5.	Trần Thị Hà	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A2	21	
6.	Vũ Thị Việt Trinh	Đại học	TTCM	GVCN lớp 1A3	18	
7.	Nguyễn Thị Thanh Thủy	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A4	21	
8.	Dương Triệu ALy	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A5	21	
9.	Trần Thị Vân Anh	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A6	21	
10.	Nguyễn Thị Vượng	Đại học	TPCM	GVCN lớp 2A1	20	
11.	Dương Thị Hậu	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A2	21	
12.	Nguyễn Thị Hạnh 75	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A3	21	
13.	Đỗ Thị Hiền	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A4	21	
14.	Nguyễn Thu Trang	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A5	21	
15.	Nông Thị Thanh Mai	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A6	21	
16.	Nguyễn Thị Liên	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A1	21	
17.	Phạm Thị Thanh Hòa	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A2	21	
18.	Vũ Thị Hải	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A3	21	
19.	Nguyễn Thị Hồng	Đại học	TTCM	GVCN lớp 3A4	18	
20.	Lại Thị Thương	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A5	21	
21.	Đinh Thị Hồng Nhung	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A6	21	

22.	Nguyễn Thị Hạnh 80	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A1	21	
23.	Bùi Thị Thắm	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A2	21	
24.	Phạm Thị Thu Hằng 80	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A3	21	
25.	Nguyễn Thị Hương Lan	Đại học	TPCM	GVCN lớp 4A4	20	
26.	Dương Thị Lành	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A5	21	
27.	Phạm Thị Hồng Hiền	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A6	21	
28.	Phí Thị Thu	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A1	21	
29.	Nguyễn Thanh Lam	Đại học	TTCM	GVCN lớp 5A2	17	
30.	Đỗ Thị Hoa	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A3	21	
31.	Quách Thị Thu Huệ	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A4	21	
32.	Nguyễn Thị Vân Thương	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A5	21	
33.	Hoàng Thị Lan Phương	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A6	21	
34.	Nguyễn Thị Ngọc Huyền	Đại học	Giáo viên	GVBM-kiểm nhiệm thiết bị; quản lý phòng học Trải nghiệm	18	
35.	Nguyễn Thị Mai Hường	Đại học	Giáo viên	GVBM; kiểm nhiệm Thư viện; Văn thư lưu trữ	18	
36.	Đào Thị Thủy	Đại học	Giáo viên	GVBM	23	
37.	Vũ Thị Hồng Hạnh	Đại học	Giáo viên	GVBM	23	
38.	Nguyễn Thị Mỹ Linh	Đại học	Giáo viên	GVBM	23	
39.	Nguyễn Thị Nga	Đại học	Giáo viên	GVBM	23	
40.	Lê Thị Hương Thảo	Đại học	Giáo viên	GVTA-Phòng học bộ môn-Ôn HSNK	22	
41.	Đoàn Thị Hồng Hoa	Đại học	Giáo viên	GVTA-Ôn HSNK	23	
42.	Bùi Thị Như	Đại học	Giáo viên	GVTA-Ôn HSNK	23	
43.	Nguyễn Thúy Hoàng	Đại học	Giáo viên	GVTA-Ôn HSNK	23	
44.	Phạm Hương Lan	Đại học	Giáo viên	GVAN-TPT Đội	2	

45.	Nguyễn Minh Tuệ	Đại học	Giáo viên	GVAN-Phòng học bộ môn	23	
46.	Phạm Thị Thu Hằng	Đại học	Giáo viên	GVAN	23	
47.	Lâm Thị Hồng Nhung	Đại học	Giáo viên	GVMT-Phòng học bộ môn	21	
48.	Lê Thị Biên	Đại học	Giáo viên	GVMT	23	
49.	Phạm Việt Hùng	Đại học	Giáo viên	GVMT-Trung dụng Phòng GD&ĐT	2	
50.	Lâm Thị Trang	Đại học	Giáo viên	GVTD-Bồi dưỡng HSNK	22	
51.	Nguyễn Thị Lan	Đại học	Giáo viên	GVTD	23	
52.	Nguyễn Thị Chang	Đại học	Giáo viên	GV Tin học-Phụ trách CNTT	18	
53.	Nguyễn Thị Thu Hà	Đại học	Nhân viên	Kế toán - Hành chính		
54.	Nguyễn Thị Sơn	Cao đẳng	Nhân viên	Y tế - Thủ quỹ		

Phụ lục 3: Danh sách cá nhân dự kiến đăng ký danh hiệu thi đua

TT	Họ và tên	Chức vụ	GVCNG cấp trường	GVCNG cấp TP	GVDG cấp Tỉnh	LĐTT	CSTD cơ sở	CSTD Tỉnh	Giấy khen		Bảng khen		Ghi chú
									GKTP	GK Sở	BK Tỉnh	BK Bộ	
1	Phạm Thị Thu Hà	HT				X							
2	Trịnh Thị Thu Bình	HP				X							
3	Nguyễn Thị Mơ	HP				X							
4	Vũ Thị Việt Trinh	TTCM	X	X	X	X	X		X	X	X		
5	Nguyễn Thị Hải Yến	TPCM	X	X		X	X		X	X			
6	Trần Thị Hà		X			X							
7	Nguyễn Thị Thanh Thủy		X	X		X	X		X	X			
8	Dương Triệu A Ly		X	X		X							
9	Trần Thị Vân Anh		X	X		X	X		X	X			
10	Lâm Thị Hồng Nhung					X	X		X	X	X		
11	Lê Thị Biên					X			X	X			
12	Phạm Thị Thu Hằng					X	X		X	X			
13	Nguyễn Minh Tuệ				X	X	X		X	X	X		
14	Phạm Hương Lan					X							
15	Nguyễn Thị Mai Hương					X							
16	Đào Thị Thủy					X							
17	Trần Thị Ngọc Huyền					X							

18	Nguyễn Thị Nga					X							
19	Nguyễn Thị Hồng	TTCM	x			X	X	x					
20	Nguyễn Thị Vượng	TPCM	x			X	X		x	X			
21	Nguyễn Thị Liên		x			X	X	x					
22	Lại Thị Thương		x	x		X	X		x				
23	Phạm Thị Thanh Hòa		x	x		X			x	X			
24	Vũ Thị Hải		x		X	X	X						
25	Đinh Thị Hồng Nhung		x			X							
26	Nguyễn Thị Hạnh		x			X							
27	Đỗ Thị Hiền		x			X							
28	Nguyễn Thu Trang		x	x	X	X	X		x	X			
29	Nông Thị Thanh Mai		x	x		X	X		x	x			
30	Dương Thị Hậu		x	x		X	X		x				
31	Lê Thị Hương Thảo					X				X			
32	Đoàn Thị Hồng Hoa					X			x				
33	Bùi Thị Như					X	x			X			
34	Nguyễn Thúy Hoàng					X							
35	Vũ Thị Hồng Hạnh					X							
36	Nguyễn Thị Mơ	PHT				X					X		
37	Nguyễn Thanh Lam	TTCM	x			X				X			
38	Nguyễn Thị Hương Lan	TPCM	x	x	X	X	x						

39	Phạm Thị Thu Hằng		X			X					X		
40	Dương Thị Lành		X	x	X	X	x						
41	Phạm Thị Hồng Hiên		X			X				X			
42	Phí Thị Thu		X			X			x				
43	Đỗ Thị Hoa		X			X			x				
44	Quách Thị Bích Huệ		X	x	X	X	x				X		
45	Nguyễn Thị Vân Thương		X	x		X			x				
46	Bùi Thị Thắm		x			X							
47	Nguyễn Thị Hạnh		x			X							
48	Hoàng Thị Lan Phương		x			X							
49	Lâm Thị Trang					X	x						
50	Nguyễn Thị Mĩ Linh					X							
51	Nguyễn Thị Lan					X							
52	Nguyễn Thị Chang					X							
53													
54													

Phụ lục 4: Kế hoạch hoạt động tháng

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC
Tháng 9-2024	1. Tổ chức Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới; 2. Xây dựng các KH thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025; duyệt KH năm học; 3. Tổ chức Hội nghị nhà giáo, CBQL, người lao động; 4. Tổng hợp báo cáo số liệu đầu năm học về trường lớp, học sinh; cập nhật số liệu điều tra PCGDXMC; 5. Xây dựng KH kiểm tra nội bộ, xây dựng các quy chế thông qua tại HN NGCBQLNLĐ; 6. Kiểm tra, chấn chỉnh nề nếp đầu năm; 7. Chỉ đạo GV thực hiện BD chương trình GDPT 2018; 8. Phối hợp với đơn vị cung cấp suất ăn HS do PHHS chọn, tổ chức hoạt động bán trú đảm bảo; 9. Thực hiện chương trình theo KH; 10. Tổ chức Đại hội Liên đội; 12. Tổ chức kiểm tra SK HS đầu năm; 13. Thực hiện công khai đầu năm theo TT09; công khai các khoản thu NH 24-25; 14. Triển khai công tác BHYT học sinh lớp 1; công tác Y tế học đường; 15. Tổ chức GV, HS kí cam kết về DTHT; các cam kết. về công tác học sinh; 16. Thành lập và xây dựng KH hoạt động của các CLB HS; 17. Hoàn thiện các KH về công tác chuyên môn; 18. Thành lập tổ cốt cán các khối lớp, môn học; 19. Thực hiện BDTX; 20. Họp PHHS đầu năm, hoàn thành xây dựng kế hoạch thu chi ngoài ngân sách trình UBND thành phố phê duyệt.
Tháng 10-2024	1. Phát động thi đua chào mừng ngày ngày NGVN (thi GVCNG); Tổ chức Hội thi viết chữ và trình bày bài đẹp cấp trường; 2. Tổ chức chuyên đề cấp trường, tổ, tham gia chuyên đề cấp cụm; 3. Phối hợp với CĐ tổ chức 20/10 cho CB, GV, NV; 4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; 5. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2024; 6. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 7. Hoàn thành hồ sơ hội nghị NGCBQLNLĐ và đăng kí thi đua;

	8. Tổ chức Khai mạc và các môn thi đấu HKPD cấp trường.
Tháng 11-2024	1. Tiếp tục phát động thi đua đợt 1 (thi văn nghệ); tổ chức kỉ niệm ngày NGVN 20/11; 2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; 3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 4. Tổ chức chuyên đề cấp trường; Tham gia chuyên đề cấp cụm, TP; 5. Kiểm tra định kì GHKI lớp 4, 5.
Tháng 12-2024	1. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, trường và tham dự các chuyên đề cấp cụm; cấp TP; 2. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 3. Chào mừng 22/12: Tổng kết HKPD; kết nạp đội lần 1; 4. Thực hiện kiểm tra nội bộ; 5. Triển khai công tác BHYT năm 2025; 6. Kiểm tra CHKI; Tổng hợp kết quả và báo cáo sơ kết học kì I; thực hiện chương trình HKII.
Tháng 01, 02- 2025	1. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; 2. Tổ chức Olympic các môn học Toán - TV - TA cho HS lớp 3,4,5; 3. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, trường; 4. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước và sau tết; 5. Nghỉ tết Nguyên đán; 6. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018.
Tháng 3-2025	1. Phát động thi đua chào mừng 8/3; 26/3; kết nạp đội viên lần 2; 2. Tham gia Thi GVCNG cấp TP; 3. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; 4. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 5. Kiểm tra GHKII lớp 4, 5; 6. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2025.
Tháng 4-2025	1. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, trường; 3. Tổ chức ngày Hội Văn hoá đọc năm 2025; 4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.
Tháng 5;6;7;8- 2025	1. Tổ chức Olympic các môn Toán, TV, TA cho HS lớp 1, 2. Tham gia Olympic các môn học cấp thành phố; 2. Hoàn thành chương trình dạy học; Kiểm tra định kỳ cuối năm học; 3. Tổng kết năm học; bàn giao HS về nghỉ hè tại địa phương;

	4. Hoàn thiện hồ sơ thi đua; 5. Thống kê, báo cáo tổng kết năm học; 6. Kiểm kê, niêm phong bàn giao tài sản cho BV; 7. Xây dựng lịch trực hè 2025; 8. Nghiệm thu, mã hóa minh chứng, viết phiếu và báo cáo tự đánh năm học 24-25; 9. Hoàn thành công tác BDTX; tổ chức đánh giá CHT, CNNGVTH; 10. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, thực hiện tuyển sinh năm học 2025-2026; 11. Thực hiện BDCM hè 2023; 12. Tụ trường HS, chuẩn bị CSVC và đội ngũ cho NH mới.
--	---