

Số: 348/KH-THKĐ

Yên Tử, ngày 30 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NĂM HỌC 2025-2026

Thực hiện Công văn số 2285/SGDDĐT-GDPT ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Thực hiện Nghị quyết số 293/NQ-HĐT ngày 31/7/2025 Nghị quyết của Hội đồng trường, trường Tiểu học Kim Đồng đầu năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Kim Đồng xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 như sau:

PHẦN I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

I. Kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm học 2024-2025

1. Công tác phát triển giáo dục

- Số lớp: Đầu năm: 10; cuối năm: 10. Đạt tỷ lệ 100%.

- Tổng số học sinh: 330 học sinh (*đạt 100% so với kế hoạch phát triển giáo dục; giảm 20 học sinh so với năm học trước*). Trong năm học có 1 HSKT xin nghỉ học vì lý do sức khỏe; 02 học sinh chuyển đi; 04 học sinh chuyển đến.

2. Chất lượng giáo dục

Năm học	HS hoàn thành chương trình lớp học, được lên lớp		HS được Hiệu trưởng khen		HS hoàn thành CTTH		HS lưu ban (<i>rèn luyện trong hè</i>)	
	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	SL	Tỷ lệ (%)
2024-2025	329/330	99,7	143/330	43,3	76/76	100	01	0,3

Chất lượng học sinh tham gia các hội thi, phong trào

Hội thi		Kết quả
+ Giải chữ đẹp cấp thành phố		01 giải Nhì, 01 giải ba, 02 giải KK
+ Giải TDTT cấp thành phố		1 giải Nhì, được tham gia thi điền kinh cấp tỉnh
+ Giải HSNK cấp thành phố		01 giải ba, 01 giải Khuyến khích
+ Giải Tiếng Anh IEO cấp thành phố		1 giải
+ Giải Tiếng Anh IEO cấp tỉnh		01 giải Khuyến khích
EDUPIA	cấp thành phố	19 Hs tham gia
	cấp tỉnh	12 Hs tham gia
	Vòng thi đặc biệt	01 HS tham gia

Vioedu	Vòng cấp trường	17 HS tham gia
	Vòng cấp huyện	10 HS tham gia
Vẽ tranh “Sáng kiến đảm bảo trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường và phòng ngừa lao động trẻ em.		01 giải Nhì cấp thành phố; được lựa chọn tham gia thi cấp tỉnh

3. Chất lượng đội ngũ + Xếp loại viên chức

Năm học	HTXS nhiệm vụ	HTT nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không HTNV	Ghi chú
2024-2025	2	16	1	0	

+ Tự đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp GV, chuẩn HT, PHT

Năm học	Tốt	Khá	Đạt	Ghi chú
2024-2025	17/17=100%	0	0	02 GVHD theo Nghị định số 111: tự đánh giá Đạt

4. Danh hiệu thi đua

4.1. Danh hiệu cá nhân:

GVCN GIỎI CẤP TRƯỜNG	GVC N TP	LĐT T	GVG tỉnh	CSTĐ CS	CST ĐCS	Giấy khen	Bằng khen
8/10	5/8	18	01	04	04	02GKTP	01 BK Tỉnh

4.2. Danh hiệu tập thể:

- Nhà trường: Tập thể Lao động Tiên tiến,
- Chi đoàn Thanh niên: Đạt chi đoàn xuất sắc
- Liên Đội: Liên Đội mạnh

5. Đánh giá chung

5.1. Ưu điểm

Nhà trường đã phối kết hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể và các lực lượng xã hội trên địa bàn xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục, làm tốt công tác huy động học sinh ra lớp; công tác PCGD. Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, tích cực trong công tác bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ từ cán bộ quản lý đến chất lượng nhà giáo.

Hoạt động của các tổ chuyên môn có nền nếp, có chiều sâu. Có nhiều biện pháp bồi dưỡng tay nghề cho các đồng chí giáo viên. Tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động ngoại khóa để giáo dục đạo đức kỹ năng sống cho học sinh đạt kết quả tốt, chất lượng, hoạt động văn hóa văn nghệ thể dục thể thao được nâng cao. Thực hiện tốt nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ trường học. Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra đảm bảo khách quan, chính xác, thực chất việc thực hiện nhiệm vụ chú trọng đến việc chỉ đạo chuyên môn ở các tổ, tổ chức các hoạt

động giáo dục.

5.2. Tồn tại, hạn chế

Chất lượng đội ngũ GV không đồng đều, một số GV còn hạn chế trong ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, chưa có GV có chuyên ngành GDTC. Tỷ lệ HSNK còn thấp. Công tác theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho HS còn hạn chế do nhà trường không có nhân viên y tế, GV kiêm nhiệm công tác y tế không có chuyên môn nghiệp vụ.

II. Tình hình chung của nhà trường năm học 2025-2026

1. Thuận lợi

Trường Tiểu học Kim Đồng mới đón đoàn đánh giá ngoài về công tác kiểm định chất lượng và công nhận trường chuẩn quốc gia chu kỳ 2020-2025 nên các hạng mục công trình, cơ sở vật chất của nhà trường tương đối đảm bảo. Căn cứ vào Quyết định số 315/QĐ-SGDĐT, ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh, trường Tiểu học Kim Đồng được cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục Cấp độ 3 và cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2, thời hạn 05 năm.

UBND phường Yên Tử cho phép cho nhà trường sử dụng Nhà văn hóa khu Năm Mẫu II - phường Yên Tử để sử dụng làm nhà đa năng phục vụ công tác giáo dục thể chất, nghệ thuật, tổ chức các hoạt động giáo dục, sinh hoạt tập thể cho học sinh. Nhà trường cam kết sẽ phối hợp chặt chẽ với UBND phường và Lãnh đạo khu Năm Mẫu II để xây dựng lịch sử dụng hợp lý, đảm bảo không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của địa phương và sinh hoạt cộng đồng.

Học sinh có ý thức học tập, có nề nếp kỷ cương, mạnh dạn, tự tin trong giao tiếp. Các tổ chức chính trị, đoàn thể như Chi bộ, Đoàn thanh niên, Đội TNTP Hồ Chí Minh hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ. Các hội đồng tư vấn trong nhà trường, các tổ chuyên môn và nghiệp vụ được tổ chức chặt chẽ và hoạt động theo Điều lệ của trường tiểu học, đã có những đóng góp tích cực vào việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường. Tập thể sư phạm nhà trường đoàn kết, nhất trí, luôn đoàn kết, quyết tâm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học đề ra.

2. Khó khăn

Nhà trường có tỉ lệ học sinh dân tộc thiểu số cao, vốn từ tiếng Việt của các em rất hạn chế, khả năng tiếp thu của học sinh còn chậm nên ảnh hưởng nhiều đến việc dạy học nhất là khi giáo viên tổ chức các hình thức dạy học, phương pháp mới.

Sự quan tâm đầu tư cho học tập của con em ở một bộ phận nhân dân còn hạn chế do điều kiện kinh tế và hoàn cảnh gia đình.

Nhà trường chưa có đủ số lượng 1,5 phòng/lớp, thiếu học đa chức năng, phòng học bộ môn để học sinh tham gia các hoạt động rèn luyện thể lực, hoạt động ngoại khóa.

Máy tính của phòng Tin học hỏng, không thể sử dụng được, do đó ảnh hưởng đến chất lượng và hiệu quả dạy học theo chương trình GDPT 2018 của nhà trường.

Một số GV còn hạn chế trong ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, nhà trường chưa có GV có chuyên ngành GDTC; thiếu các vị trí việc làm của nhân viên theo quy định (01 Giáo vụ, 01 y tế học đường, 01 Tư vấn HS, 01 Hỗ trợ GD HSKT hòa nhập, 01 Thủ quỹ).

Tình hình đội ngũ

TS	Biên chế		Hợp đồng	Nữ	Đảng viên	CBQL	GV	NV
	ĐH	Cao đẳng	ĐH					
21	19	0	2	21	19	2	17	2

4. Tình hình lớp - học sinh

+ HS chuyển đi: 02 (5A1, 5A2)

+ HS chuyển đến: 02 (2A2, 3A1)

Lớp	TS	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Hộ nghèo	Cận nghèo	HS KT	Đúng tuổi	Quá 1 tuổi	Quá 2 tuổi	Quá 3 tuổi	HS mồ côi	Bán trú	Ghi chú
1A1	30	17	18	11	0	0	0	29	1	0	0	0	26	
1A2	31	13	23	12	0	0	0	30	0	0	0	0	24	
2A1	29	19	24	17	0	0	1	28	1	0	0	0	23	
2A2	30	18	21	12	0	0	0	30	0	0	0	0	22	
3A1	29	16	17	9	0	0	1	28	0	1	0	0	16	
3A2	30	17	19	13	0	0	1	28	1	1	0	1	23	Mồ côi bố
4A1	32	18	23	11	0	0	0	32	0	0	0	1	24	
4A2	27	15	17	8	0	0	0	27	0	0	0	0	19	
5A1	39	18	27	12	0	0	2	37	2	0	0	1	26	Mồ côi bố
5A2	37	18	24	13	0	0	1	36	1	0	0	0	20	
Tổng	314	169	213	118	0	0	6	305	6	2	0	3	223	

5. Tình hình cơ sở vật chất

- Hệ thống phòng học:

Trường có 02 dãy nhà học 2 tầng gồm 10 phòng học, đủ mỗi lớp có 1 phòng học riêng, các phòng học có diện tích bình quân đạt 1,58m²/HS. Phòng học có bàn ghế đủ chỗ ngồi cho HS và GV, bảng lớp sử dụng bảng chống loá sơn màu xanh có dòng kẻ, có kích thước đúng quy định được treo ở vị trí trung

tâm, dễ quan sát, dễ sử dụng. Mỗi phòng học đều có tủ, giá sách, giá đựng đồ dùng đầy đủ được sắp xếp hợp lý, an toàn, thuận tiện khi sử dụng. Tháng 5/2025 đây nhà học B được Phòng GDDT thành phố Uông Bí đầu tư sửa các hạng mục: lát nền, thay hệ thống cửa chính và cửa sổ, sơn tường và thay bóng điện.

Trường có 05 phòng học bộ môn gồm: 01 phòng Nghệ thuật để tổ chức dạy học các môn Âm nhạc và Mỹ thuật; 01 phòng khoa học và công nghệ; 01 phòng Tin học; 01 phòng ngoại ngữ.

Khối phòng hỗ trợ học tập có 05 phòng gồm: 01 phòng thư viện; 01 phòng thiết bị giáo dục; 01 phòng tư vấn học đường và hỗ trợ học sinh khuyết tật học hoà nhập; 01 phòng truyền thống; 01 phòng Đội thiếu niên. Thư viện được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường đạt chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thư viện đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường sử dụng Website Thư viện điện tử để giới thiệu đến bạn đọc Tài nguyên thông tin của thư viện. Thư viện đã sử dụng phần mềm quản lý thư viện VietBiblio được truy cập theo địa chỉ: <http://tvthkimdonguonbi.lcp.vn:84>; giúp NV thư viện nhà trường thuận lợi xử lý nghiệp vụ thư viện, kết xuất các biểu mẫu thống kê, sổ sách điện tử, dữ liệu để phục vụ công tác quản lý thư viện cũng như hỗ trợ công tác lập báo cáo.

Để chuẩn bị cho năm học 2025-2026, nhà trường đã xây dựng kế hoạch rà soát, cải tạo cơ sở vật chất, dọn vệ sinh các phòng học và phòng làm việc. Bố trí lớp học, bàn giao cho giáo viên chủ nhiệm để chuẩn bị đón học sinh tựu trường.

- Hệ thống vệ sinh: Nhà trường hiện tại có khu vệ sinh học sinh riêng biệt cho học sinh nam và học sinh nữ, có hệ thống bể phốt chìm đảm bảo không làm ô nhiễm môi trường. Các thiết bị vệ sinh thuận tiện cho học sinh sử dụng, đảm bảo an toàn và sạch sẽ. Tuy nhiên chưa có khu vệ sinh riêng cho từng dãy nhà, đây là một tiêu chí cứng cần bổ sung khi trường đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3.

- Hệ thống điện, nước, các thiết bị khác: Có nguồn điện ổn định, hệ thống đèn thấp sáng, quạt mát (đảm bảo tiêu chuẩn ánh sáng do Bộ Y tế quy định theo Quyết định số 1221/200/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Y tế); có hệ thống cửa sổ kính, rèm cửa đảm bảo thông thoáng về mùa hè, kín gió về mùa đông. Phòng học được trang bị máy tính, loa, máy chiếu, màn hình ti vi.

- Sân chơi và khuôn viên trường:

Nhà trường có tổng diện tích là 6.534,1m² với khu sân chơi, thể dục thể thao có diện tích 1.700 m², tỉ lệ 5m²/1 HS; có khu vực tập thể dục có mái che (100m²), có sân tập riêng cho một số môn thể thao như đá bóng, đá cầu, điền kinh; khu thiết bị vận động có nhiều thiết bị cho HS vui chơi, sân chơi được lát bằng gạch đất nung. Sân trường được nhà trường thuê nhân viên vệ sinh quét dọn hàng ngày. Khu vực sân thể chất của nhà trường chưa có hệ thống thảm cỏ nhân tạo; gạch nền của khu sân chơi vỡ hỏng nhiều, nhà trường đã khắc phục sửa chữa và lát lại gạch ở một số chỗ hỏng, vỡ nhiều.

6. Phân công nhiệm vụ CB-GV-NV (Phụ lục 1)

PHẦN II: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025-2026

A- NHIỆM VỤ CHUNG

1. Đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, nâng cao kỉ cương, hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về giáo dục; đổi mới quản trị nhà trường tạo đột phá trong giáo dục đào tạo, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao gắn với nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo.

2. Tiếp tục đổi mới, sáng tạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

3. Triển khai dạy học 02 buổi /ngày; bảo đảm công bằng trong cơ hội tiếp cận giáo dục có chất lượng cho người học.

4. Phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục; đổi mới công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, triển khai có hiệu quả Phong trào thi đua *"Toàn ngành Giáo dục thi đua đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước"* giai đoạn 2025 – 2030, đáp ứng yêu cầu tiếp tục đổi mới giáo dục và đào tạo khi triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

5. Nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước, huy động các nguồn lực để tăng cường cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện nâng cao chất lượng dạy và học, đặc biệt là ngoại ngữ, từng bước đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ 2 trong nhà trường.

B- NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

1. Thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông

1.1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường để chủ động, linh hoạt thực hiện và hoàn thành chương trình năm học

Việc xây dựng kế hoạch giáo dục được thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT và Công văn số Công văn số 1874/SGDĐT-GDPT ngày 05/7/2021 của Sở GDĐT về việc thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường cấp tiểu học từ năm học 2021-2022. Trong kế hoạch giáo dục nhà 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.

Trong kế hoạch giáo dục nhà trường đã làm rõ kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy; bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục linh hoạt, chủ động, phù hợp với hoàn cảnh thực tế của địa phương, của nhà trường; đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch thời gian năm 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.

Chỉ đạo giáo viên nghiên cứu 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 từ đó 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 khung kế hoạch giáo dục môn học theo từng khối lớp. Tổ chức 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.

Khung thời gian thực hiện chương trình năm học 2025-2026: Thực hiện Quyết định số 3261/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh:

- Ngày tựu trường:
- + Lớp 1: Thứ Sáu, ngày 22/8/2025
- + Lớp 2-5: Thứ Sáu, ngày 29/8/2025
- Ngày khai giảng: Thứ Sáu, ngày 05/9/2025
- 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 học kì	Ngày kết thúc học kì	Ngày bắt đầu học kì	Ngày kết thúc học kì	
05/9/2025 (thứ Năm)	09/01/2026 (thứ Sáu)	12/01/2026 (thứ Hai)	22/5/2026 (thứ Sáu)	29/5/2026 (thứ Sáu)

- Xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 20/6/2026
- Ngày bế giảng năm học: Thứ Sáu, ngày 29/5/2026
- Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán: từ ngày 16/02/2026 (Thứ Hai, ngày 29 tháng Chạp) đến hết ngày 28/02/2026 (Thứ Bảy, ngày 12 tháng Giêng).

1.2. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông

Thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo các văn bản hướng dẫn chuyên môn đã được ban hành, cụ thể:

Bố trí cân đối sĩ số học sinh, chia đều số lượng học sinh người dân tộc thiểu số vào các lớp theo từng khối, đảm bảo tỷ lệ 01 phòng học/lớp, sĩ số trung bình 31HS/lớp;

Sửa chữa, tu bổ nâng cấp hệ thống quạt, điện chiếu sáng, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác dạy và học của giáo viên học sinh;

Phân công đồng chí PHT nhà trường và các tổ chuyên môn tiếp tục bồi dưỡng, hướng dẫn các đồng chí GVBM và các đồng chí giáo viên mới vào nghề trong việc tiếp cận phương pháp giảng dạy của các môn học không được đào tạo đúng chuyên ngành để bố trí đủ định mức tiết dạy và dạy đủ các môn học, hoạt động giáo dục theo quy định.

Thực hiện dạy học các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc¹, môn học tự chọn² theo quy định của Chương trình GDPT 2018.

Linh hoạt trong phân công nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường để tổ chức dạy học 2buổi/ngày, 9buổi/tuần, mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học, mỗi tiết 35 phút. Ngoài 25 tiết (khối lớp 1-2) và 28 tiết quy định (khối lớp 3), 30 tiết quy định (khối lớp 4 &5) nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục như tăng cường Tiếng Việt, tăng cường Toán, BDNTÂN, BDNTMT, giáo dục kỹ năng công dân số (GDKNCDS) để rèn luyện kỹ năng, giúp đỡ, bồi dưỡng để học sinh hoàn thành các nội dung học tập. Thời khóa biểu được sắp xếp một cách khoa học, các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc quy định tại CTGDPT 2018 được ưu tiên xếp vào buổi 1 (*buổi sáng*) trong ngày.

Chỉ đạo giáo viên tập huấn đầy đủ chương trình GDPT 2018; mở chuyên đề, dự giờ đổi mới sinh hoạt chuyên môn để thống nhất phương pháp dạy, rút kinh nghiệm giúp giáo viên thực hiện tốt CTGDPT 2018.

2. Tổ chức dạy học các môn Ngoại ngữ 1, Tin học theo Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

2.1. Tổ chức dạy học các môn Ngoại Ngữ 1 Tiếng Anh

Triển khai theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT về tổ chức dạy học các môn Ngoại ngữ 1 cấp Tiểu học phù hợp với điều kiện tình hình thực tế tại nhà trường:

Đối với lớp 1 và lớp 2: Thực hiện Chương trình môn tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2 đảm bảo các yêu cầu được quy định trong Chương trình GDPT 2018, ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Công văn số 681/BGDĐT-GDTH ngày 04/3/2020 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2 theo Chương trình GDPT 2018. Bố trí 02 tiết/tuần, được thể hiện trong kế hoạch giáo dục của nhà trường theo quy định; thực hiện kiểm tra đánh giá, trong đó chú trọng đánh giá thường xuyên để hỗ trợ học tập; không lấy kết quả kiểm tra định kỳ để xét hoàn thành chương trình lớp học và xét khen thưởng cuối năm.

Đối với lớp 3, lớp 4 và lớp 5: Tổ chức dạy học môn Tiếng Anh cho 100% học sinh lớp 3-5 đảm bảo các yêu cầu được quy định trong Chương trình GDPT 2018 (*dạy học môn Ngoại ngữ 1 bắt buộc, 4 tiết/tuần*): thực hiện theo Chương

¹ Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Tự nhiên và Xã hội, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Công Nghệ, Ngoại ngữ 1 (lớp 3, lớp 4, lớp 5), Hoạt động trải nghiệm.

² Lớp 1, lớp 2: Ngoại ngữ 1 (tiếng Anh).

trình GDPT môn Tiếng Anh ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018; Công văn số 946/SGDĐT-GDPT ngày 07/4/2022 của Sở GDĐT về việc tổ chức dạy học môn Tiếng Anh và môn Tin học theo Chương trình GDPT 2018 cấp tiểu học.

Giao PHT phụ trách chuyên môn và GV dạy tiếng Anh xây dựng kế hoạch khai thác, sử dụng hệ thống học liệu phù hợp với điều kiện, cơ sở hạ tầng của nhà trường theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Kế hoạch số 440/KH-SGDĐT tạo ngày 24/2/2025; phân công giáo viên tham dự đầy đủ, nghiêm túc các đợt tập huấn UDCNTT, trí tuệ nhân tạo trong dạy học ngoại ngữ theo triệu tập của Sở GDĐT.

Giao GV tiếng Anh hướng dẫn học sinh tham gia các vòng thi tự luyện để đủ điều kiện tham gia cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet (IOE) dành cho học sinh phổ thông năm học 2025- 2026.

2.2. Tổ chức dạy học môn Tin học

Tổ chức dạy học môn Tin học từ lớp 3 theo Chương trình GDPT 2018, đảm bảo học sinh được tiếp cận sớm với kỹ năng số cơ bản, phù hợp với tâm lý lứa tuổi. Thực hiện tích hợp các chủ đề phát triển năng lực số thông qua hoạt động trải nghiệm, mô hình STEM đơn giản.

Tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục tin học, giáo dục kỹ năng công dân số cho học sinh theo hướng dẫn tại 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; tạo cơ hội cho học sinh lớp 1, lớp 2 được tiếp cận giáo dục Tin học để thực hiện “*hình thành sớm các kỹ năng cần thiết cho công dân số*”. Thực hiện giảng dạy nội dung giáo dục kỹ năng công dân số 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 nhà trường. Năm học 2025 – 2026 nhà trường xây dựng khung chương trình học tập GDKN CDS đảm bảo 1 tiết/tuần/lớp theo KHGD môn học. Giao bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn cho đội ngũ GV nhà trường thực hiện.

Để khắc phục tình trạng thiếu giáo viên giảng dạy, nhà trường dựa vào năng lực, khả năng sử dụng CNTT giáo viên, tiếp tục phân công đồng chí Ngô Thị Lan giảng dạy môn học Tin học lớp 3, đồng chí Nguyễn Thị Nga giảng dạy môn học Tin học lớp 4&5.

3. Triển khai thực hiện giáo dục STEM/STEAM

Thực hiện nghiêm túc Công văn số 2964/SGDĐT-GDPT ngày 18/10/2022 về việc hướng dẫn triển khai giáo dục STEM cấp Tiểu học từ năm học 2022-2023 và Công văn số 300/SGDĐT-GDPT ngày 31/3/2025 về tăng cường triển khai giáo dục STEM đối với Giáo dục tiểu học. Xây dựng kế hoạch, tổ chức giáo dục STEM trong kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục để tổ chức thực hiện.

Cử cán bộ quản lý, giáo viên tham gia bồi dưỡng, tập huấn thực hiện giáo dục STEM; đưa nội dung dạy học theo định hướng giáo dục STEM vào nội dung sinh

hoạt chuyên môn của nhà trường; tổ chức cho các tổ chuyên môn rà soát các bài dạy theo định hướng giáo dục STEM của từng khối lớp. 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 Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT ngày 07/07/2014 của Bộ GDĐT 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.

Mỗi tổ chuyên môn tổ chức ít nhất 02 chuyên đề/ĐMSHCM theo định hướng giáo dục STEM/ năm học. Mỗi giáo viên tổ chức thực hiện tối thiểu 02 bài học/ học kì.

Khuyến khích giáo viên tự học, bồi dưỡng về dạy học theo định hướng giáo dục STEM; chia sẻ kinh nghiệm, trao đổi những khó khăn vướng mắc với đồng nghiệp, cán bộ phụ trách chuyên môn nhà trường để kịp thời tháo gỡ.

4. Một số hoạt động khác theo nhu cầu

4.1. Tổ chức bán trú

Thành lập Ban chỉ đạo công tác bán trú và thực hiện giám sát các quy định về bếp ăn tập thể, 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 học sinh.

Việc tổ chức trên cơ sở phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh. PHHS tự chuẩn bị phần cơm trưa (*cơm do PHHS chuẩn bị từ nhà hoặc mua của đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn có chứng nhận VSATTP*), nhà trường tổ chức hoạt động quản lý bán trú (*tổ chức cho HS ăn suất cơm do PHHS chuẩn bị cho con và ngủ trưa*) cho các PHHS có nhu cầu gửi con buổi trưa ở trường.

Việc thu - chi cho hoạt động bán trú phải công khai, minh bạch, thu đủ chi và phải được sự đồng thuận của phụ huynh. Thực hiện quản lý theo quy định quản lý tài chính hiện hành.

Nhà trường phân công nhiệm vụ cụ thể tới từng thành viên BGH, nhân viên y tế, giáo viên có nguyện vọng trông trưa trên tinh thần giám sát của phụ huynh học sinh.

Tổ chức hoạt động cho học sinh bán trú sau giờ học chính thức trong ngày và trong thời gian bán trú tại trường (*chỉ áp dụng với học sinh ăn- nghỉ bán trú*), như sau:

STT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
1	Ăn trưa	10h30 -11h10 (40 phút)	Phòng ăn
2	Đọc sách	11h10 - 11h30 (20 phút)	Thư viện 10 phòng/lớp
3	Ngủ trưa	11h30 -13h00 (1,5h)	10 phòng/lớp
4	Vệ sinh cá nhân	13h00 - 13h15 (15 phút)	Khu vệ sinh học sinh

4.2. Tổ chức các hoạt động cho học sinh sau giờ học chính thức trong ngày

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 Văn Toán tuổi thơ, CLB Tiếng Anh*) trên tinh thần tự nguyện tham gia của học sinh; Khuyến khích HS đăng ký tham gia trên tinh thần tự nguyện sân chơi “Trạng Nguyên tiếng Việt” trên Internet.

Nhà trường phân công giáo viên có năng lực chuyên môn tốt làm chủ nhiệm các CLB và sẽ bố trí thời gian sinh hoạt của các CLB từ 1-2 buổi/tuần.

Cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet (IOE), sân chơi “Trạng Nguyên tiếng Việt”, đấu trường Vioedu trên Internet do giáo viên chủ nhiệm từng lớp từ lớp 1-5 và 02 giáo viên dạy tiếng Anh trực tiếp hướng dẫn HS đăng ký và tham gia.

II. Tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Phát triển mạng lưới trường, lớp

Thực hiện rà soát, dự báo quy mô phát triển giáo dục của nhà trường và bố trí 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 theo quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. Căn cứ vào số biên chế và giáo viên hợp đồng được UBND phường Yên Tử giao, nhà trường biên chế số HS của trường thành 10 lớp với sĩ số trung bình 31HS/lớp.

Tham mưu với UBND phường Yên Tử đầu tư xây dựng thêm các phòng học và phòng chức năng để giải quyết tình trạng thiếu phòng học, phòng học bộ môn, và các phòng chức năng.

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

2.1. Cơ sở vật chất

Hiệu trưởng ban hành quy định về quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tài sản nhà trường để đảm bảo 100% các hệ thống ứng dụng CNTT trong trường phải được đưa vào cơ chế quy định về quản lý, khai thác và sử dụng

Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước cơ quan cấp trên nếu để xảy ra thất thoát, lãng phí trong quá trình bảo quản, sử dụng. Bố trí kinh phí từ ngân sách để sửa chữa bổ sung CSVC cho các lớp học đảm bảo cho 100% HS được học 2 buổi/ngày.

2.2. Thiết bị dạy học

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.

Thực hiện 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 học³;

Bộ phận chuyên môn thường xuyên kiểm tra việc sử dụng TBDH, đưa tiêu chí sử dụng TBDH thường xuyên, hiệu quả vào đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng của GV; xây dựng kế hoạch Hội thi sử dụng phần mềm dạy học; thi làm và sử dụng đồ dùng dạy học có hiệu quả trong 100% giáo viên nhà trường.

Nhân viên làm công tác 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;

PHT xây dựng kế hoạch chỉ đạo GV sử dụng phòng học bộ môn có hiệu quả; Thực hiện nghiêm túc kế hoạch sử dụng phòng học Khoa học – Công nghệ/Robotic, tiếp tục tổ chức cho giáo viên vận hành, sử dụng các thiết bị của phòng theo từng khối lớp; thực hiện giảng dạy sử dụng theo 2 hình thức:

+ Thực hiện dạy học lồng ghép vào các môn học Tự nhiên và xã hội, Khoa học, Công nghệ,...thông qua việc mượn thiết bị để dạy học tại lớp;

+ Thực hiện dạy học trải nghiệm tại phòng Khoa học – Công nghệ /Robotic đối với học sinh khối 3, 4, 5 với thời lượng 2 tiết/tháng (*tổ chức ở các tiết buổi 2*).

2.3. Học liệu

Nhà trường mua phần mềm dạy và học trên môi trường số OLM trang bị thêm những học liệu nhằm nâng cao chất lượng dạy và học; Sử dụng hệ thống học liệu OLM trong công tác quản trị và công tác dạy – học, thường xuyên khai thác sử dụng học liệu trên các nền tảng công nghệ và các phần mềm, có sự đánh giá hiệu quả khai thác sử dụng của giáo viên qua tổ/nhóm chuyên môn hàng tháng.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho nhân viên thư viện làm công tác thiết lập và vận hành thư viện; Lập kế hoạch bảo quản và phát triển tài nguyên thông tin theo quy trình nghiệp vụ thư viện; Quản lý, lưu giữ và sử dụng hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi việc quản lý, khai thác, sử dụng và bảo quản thư viện; Phối hợp xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện theo tuần, tháng, học kỳ và năm học; Chủ trì, phối hợp với giáo viên triển khai các hoạt động của thư viện theo quy định; bảo đảm các điều kiện về an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình diễn ra các hoạt động tại thư viện; chuẩn bị tài nguyên thông tin và các thiết bị chuyên dùng theo yêu cầu của từng lĩnh vực giáo dục tiểu học có sử dụng tiết đọc tại thư viện; Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thư viện.

Làm tốt công tác XHH để đầu tư cải tạo thư viện để duy trì các tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sử dụng Website Thư viện điện tử để giới thiệu đến bạn đọc Tài nguyên thông tin của thư viện. Chỉ đạo nhân viên thư viện tiếp tục sử dụng phần

³ Công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28/9/2018 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 ban hành quy định phòng học bộ môn trong cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học; Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021; Quyết định số 3051/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định bổ sung tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục - đào tạo.

mềm VietBiblio: <http://tvthkimdonguonbi.lcp.vn:84> để quản lý thư viện.

Giáo viên (*chủ nhiệm/GVBM*) xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện theo tuần, tháng, học kỳ và năm học; Chủ trì, phối hợp với nhân viên thư viện triển khai các hoạt động của thư viện:

+ Xây dựng nội dung và tổ chức các tiết đọc tại thư viện đảm bảo tối thiểu 02 tiết/học kỳ/lớp theo 4 hình thức (*Đọc to nghe chung, Cùng đọc, Đọc cặp đôi, Đọc cá nhân*).

+ Xây dựng nội dung và tổ chức các tiết học tại thư viện đúng quy định, đảm bảo tối thiểu 01 tiết/học kỳ/môn học hoặc liên môn phù hợp với chương trình giáo dục (*Đối với các môn học hoặc HĐGD có tính đặc thù như Nghệ thuật Âm nhạc, GDTC, HĐTN- giáo viên vận dụng linh hoạt hình thức để tổ chức tiết học thư viện cho phù hợp*).

Giáo viên (*chủ nhiệm/GVBM*) có thể linh hoạt tích hợp tiết đọc vào tiết học thư viện cho phù hợp:

+ Môn Tiếng Việt: Nghe- nói: Đọc và kể chuyện
+ Môn Đạo đức: Đọc những câu chuyện/kể chuyện về nhân vật hoặc tình huống xảy ra

+ Môn Lịch sử và Địa lí: Đọc những câu chuyện về nhân vật lịch sử

Xây dựng kho tài nguyên thông tin; học liệu điện tử; 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. Bảo đảm 25% vốn tài nguyên thông tin của thư viện là học liệu điện tử.

Tiếp tục triển khai mô hình thư viện thân thiện 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.

Duy trì lịch đọc sách cho học sinh; tổ chức Ngày hội Văn hóa đọc trong tháng 4/2026 để chào mừng ngày Sách Việt Nam.

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Thông tư số 16/2022/TT- BGDDT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT và văn bản hướng dẫn thực hiện của Sở GDĐT: cuối năm học tổ chức tự đánh giá hoạt động thư viện theo các tiêu chuẩn của Thông tư số 16/2022/TT- BGDDT, nộp báo cáo tự đánh giá về Phòng VH-XH phường Yên Tử trước ngày 30/5/2026.

3. Bảo đảm sách giáo khoa và tài liệu giáo dục địa phương

3.1. Phát huy cao nhất vai trò tự chủ về chuyên môn của giáo viên trong việc lựa chọn sử dụng sách giáo khoa theo quy định. Đảm bảo mỗi HS có 01 bộ SGK để sử dụng; giáo viên dẫn học sinh sử dụng sách vở hàng ngày hiệu quả, phù hợp tránh mang theo nhiều sách vở khi đến trường. Sử dụng hiệu quả sách và tài liệu tại thư viện nhà trường.

3.2. Tiếp tục thực hiện điều chỉnh, cập nhật dữ liệu, những yếu tố đặc thù về địa - chính trị, địa - kinh tế, địa - văn hóa, địa - tự nhiên, sinh thái..., các thành tựu về phát triển văn hóa, kinh tế-xã hội, nguồn nội lực trong quá trình

phát triển kinh tế - xã hội nhanh, bền vững; công tác bảo đảm an sinh, an dân, an ninh, trật tự xã hội, ổn định phát triển kinh tế, giữ vững đà tăng trưởng,...để kịp thời triển khai năm học 2025-2026.

Thực hiện tổ chức dạy học mạch nội dung giáo dục “Địa phương em” theo Tài liệu giáo dục địa phương tỉnh Quảng Ninh trước khi tổ chức dạy học các nội dung khác của mạch nội dung “Địa phương và các vùng miền của Việt Nam” theo quy định của Chương trình GDPT 2018 và sách giáo khoa được lựa chọn đối với môn Lịch sử và Địa lí lớp 4, 5. Tiếp tục thực hiện điều chỉnh, cập nhật dữ liệu, những yếu tố đặc thù về địa - chính trị, địa - kinh tế, địa - văn hóa, địa - tự nhiên, sinh thái..., các thành tựu về phát triển văn hóa, kinh tế-xã hội, nguồn nội lực trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội nhanh, bền vững; công tác bảo đảm an sinh, an dân, an ninh, trật tự xã hội, ổn định phát triển kinh tế, giữ vững đà tăng trưởng,...để kịp thời triển khai năm học 2025-2026 (*điều chỉnh các thông tin khi thực hiện chính quyền hai cấp cho phù hợp*).

Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung giáo dục địa phương tích hợp vào dạy học các môn học và Hoạt động trải nghiệm theo quy định của chương trình một cách linh hoạt, mềm dẻo, phù hợp với điều kiện và hoàn cảnh cụ thể của địa phương, đảm bảo mục tiêu và chất lượng giáo dục; giáo viên chủ động lựa chọn nội dung, phương thức, không gian, thời gian hoạt động phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện thực tế và nội dung giáo dục của các môn học; kết hợp học tập trên lớp với tổ chức hoạt động trải nghiệm, thực hành, tham quan thực tế, sưu tầm tư liệu, ngoại khoá, 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, nâng cao hiểu biết về thời sự, văn hoá, lịch sử, kinh tế - xã hội,... địa phương cho học sinh.

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 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

4.1. Đảm bảo đội ngũ giáo viên triển khai Chương trình

Chú trọng bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên. CB, GV tích cực tự học, tự bồi dưỡng, cập nhật kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về việc thực hiện đổi mới căn bản và toàn diện GD&ĐT;

Bố trí, sắp xếp đủ giáo viên để triển khai thực dạy đủ 33 tiết/tuần ở tất cả các khối lớp. Tham mưu với xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển dụng giáo viên bảo đảm số lượng và chất lượng, cân đối về cơ cấu giáo viên, nhân viên, đặc biệt giáo viên Tin học. Đề nghị được bố trí thêm 01 giáo viên GDTC để đảm bảo việc bố trí giáo viên phù hợp với chuyên ngành đào tạo.

4.2. Nâng cao năng lực đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục và tăng cường hoạt động sinh hoạt chuyên môn

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch đánh giá CBQL và GV theo các chuẩn đã ban hành sao cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Chỉ đạo CBGV tham gia học tập, BDTX nghiêm túc, tích cực. Đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên, tránh việc đánh giá chung chung mang tính hình thức, nể nang, để việc đánh giá thực sự có tác dụng động viên, khích lệ, ghi nhận kết quả bồi dưỡng của cán bộ, giáo viên có nhiều cố gắng. Bên cạnh đó cần thẳng thắn góp ý, phê bình, có biện pháp giải quyết cụ thể đối với những cán bộ, giáo viên chưa có cố gắng trong việc được bồi dưỡng, tự bồi dưỡng.

Chỉ đạo đồng chí PHT tiếp tục xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, tiếp tục phân công người hướng dẫn về kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm dạy học, tổ chức các hoạt động, thực hiện giảng dạy các môn không đúng chuyên ngành đào tạo đối với các đồng chí GVBM.

PHT và các tổ chuyên môn tiếp tục duy trì đội ngũ GV cốt cán trong các tổ để hỗ trợ (*trực tiếp, qua mạng*) cho cán bộ quản lý/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 của đơn vị.

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, chủ động đăng ký dạy các tiết ĐMSHCM trong năm học, 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.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức để giáo viên tự nguyện đăng ký tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường (*tháng 12 năm 2025*) theo Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019; lựa chọn giáo viên đủ tiêu chuẩn tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Phường (*nếu có*) và Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi/GVCN cấp Tỉnh 5 (*nếu Sở GDĐT tổ chức*).

Tổ chức thi sử dụng AI làm trợ lý ảo cho giáo viên và học sinh trong quá trình dạy học học trong 100% giáo viên nhà trường.

III. Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá, nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp, phân luồng và phát triển năng lực số

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

Thực hiện linh hoạt phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh. Đa dạng các hình thức tổ chức dạy học (*trong và ngoài lớp học, trong và ngoài khuôn viên nhà trường*), khuyến khích các hình thức dạy học kết hợp nhằm giúp phát triển năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành giáo dục, đồng thời mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho học sinh, tạo điều kiện để các em được học ở mọi nơi, mọi lúc. Tổ chức tiết đọc và tiết học tại

thư viện phù hợp với từng cấp học, bảo đảm thực hiện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông. Khi tổ chức các hoạt động tập thể/HĐTN vào thời gian trong tuần, nhà trường sử dụng nền tảng dạy và học trên môi trường số OLM để tổ chức dạy học các môn học/HĐGD theo kế hoạch giáo dục môn học và thời khóa biểu của nhà trường.

Sử dụng các mô hình học tập kết hợp giữa lớp học truyền thống với các lớp học trực tuyến; cùng với việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập ở trên lớp, coi trọng giao nhiệm vụ và hướng dẫn việc học tập ở nhà, ở ngoài nhà trường; đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học; tăng cường mô hình học tập gắn với thực tiễn, xây dựng và sử dụng tủ sách lớp học, phát triển văn hóa đọc gắn với hoạt động của các câu lạc bộ khoa học trong nhà trường; tăng cường hoạt động giao lưu, hợp tác nhằm thúc đẩy hứng thú học tập, rèn luyện kỹ năng sống, nâng cao hiểu biết về các giá trị văn hóa truyền thống dân tộc và tinh hoa văn hóa thế giới...

Vận dụng những thành tố tích cực của mô hình trường học mới; tiếp tục triển khai dạy học theo phương pháp Bàn tay nặn bột đối với môn TN&XH 1-2-3, môn Khoa học lớp 4-5, thực hiện tối thiểu 02 tiết/năm học (*ghi rõ trong sổ báo giảng cá nhân*).

Thực hiện dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới (*Công văn số 2070/BGDĐT-GDTH ngày 12/5/2016 của Bộ GDĐT về việc triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới ở tiểu học, trung học cơ sở*). Thực hiện ít nhất 01 chủ đề/khối lớp/năm học.

Vận dụng “Sơ đồ tư duy” vào tổ chức dạy học một số môn học, tiết học phù hợp; tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá môn Tiếng Việt theo hướng dẫn tại Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2021 về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

Giáo viên tích cực khai thác các phần mềm hỗ trợ quá trình dạy học : Canva, Quizzi, Padlet, Kahoot, nền tảng dạy và học trên môi trường số OLM; sử dụng linh hoạt, hiệu quả các phương pháp dạy học tích cực; ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) trong dạy học, biên soạn tài liệu giảng dạy, thiết kế bài giảng, xây dựng ngân hàng đề kiểm tra, giao bài tập và đánh giá kết quả học tập cho học sinh...

Thực hiện dạy học lồng ghép các nội dung giáo dục: *giáo dục địa phương; giáo dục quốc phòng và an ninh; 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, phòng chống thiên tai, tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước, ...*) linh hoạt theo các hình thức tổ chức phù hợp với điều kiện thực tế của đối tượng học sinh, địa phương và nhà trường.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại các tổ chuyên môn trong trường, tham dự cụm trường; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học theo hướng dẫn tại Công văn số

1315/SDGDĐT-GDTH ngày 16/4/2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn sinh hoạt tổ chuyên môn thực hiện Chương trình GDPT cấp tiểu học. Trong năm học, nhà trường căn cứ vào nhu cầu bồi dưỡng giáo viên, xây dựng kế hoạch tổ chức 06 chuyên đề cấp tổ và cấp trường; mỗi tháng tổ chức 01 hoạt động trải nghiệm/HĐTT phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường để phát triển kỹ năng, năng lực và phẩm chất cho học sinh.

TT	Nội dung	Thời gian	Phạm vi
1	Làm bạn với âm – văn qua Trí tuệ nhân tạo	Tháng 9/2025	Cấp tổ
2	Ứng dụng công nghệ số vào tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo thông qua môn Tin học lớp 5	Tháng 10/2025	Cấp tổ
3	Ứng dụng AI trong phát triển các phương pháp dạy học Toán hiệu quả	Tháng 10/2025	Cấp trường
4	Khám phá thế giới số qua học tập trực tuyến môn Toán lớp 4	Tháng 11/2025	Cấp trường
5	Đổi mới dạy học Đạo đức lớp 3 với sự hỗ trợ của trí tuệ nhân tạo AI	Tháng 11/2025	Cấp tổ
6	Tổ chức cho học sinh trải nghiệm, khám phá và tạo dựng sản phẩm STEM thông qua môn Nghệ thuật (Mỹ thuật) lớp 5	Tháng 12/2025	Cấp tổ

2. Thực hiện hiệu quả phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

Thực hiện đánh giá theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/10/2020 và Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý kết quả giáo dục và học tập của học sinh để giảm áp lực về hồ sơ, sổ sách, dành nhiều thời gian cho giáo viên quan tâm đến học sinh và đổi mới phương pháp dạy học.

Thực hiện bàn giao kết quả giáo dục cuối năm học một cách nghiêm túc, phù hợp với từng nhóm đối tượng, kiên quyết không để học sinh “ngồi nhầm lớp”; 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.

Bộ phận chuyên môn chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng ma trận đề, ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra phục vụ cho đánh giá định kỳ đối với các môn học có bài kiểm tra định kỳ. Việc thực hiện các phương pháp, hình thức đánh giá các môn học, hoạt động giáo dục phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

Nhà trường thống nhất thời gian thực hiện các kì kiểm tra định kì trong năm học 2024-2025 như sau (*xây dựng kế hoạch, lưu hồ sơ kiểm tra theo từng kì*):

Kì KTĐK	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
Giữa học kì I	Tuần 10: Ngày 12/11/2025	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4,5
Cuối học kì I	Tuần 17: Ngày 30,31/12/2025	Các môn đánh giá bằng điểm số từ lớp 1 đến lớp 5
Giữa học kì II	Tuần 27: Ngày 25/3/2026	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, 5
Cuối năm học	Tuần 34: Ngày 12, 13/5/2026	Các môn đánh giá bằng điểm số từ lớp 1 đến lớp 5

IV. Thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số ngành giáo dục

1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý, quản trị trường học

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” theo Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt 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” và Kế hoạch số 276/KH-UBND ngày 10/11/2023 của UBND tỉnh về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2023 – 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch 1295/KH-SGDĐT ngày 16/6/2025 của Sở GDĐT về Thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 21/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và Kế hoạch hành động của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

Triển khai Học bạ số theo hướng dẫn của Bộ GDĐT⁴ và Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 – 2025, tầm nhìn đến năm 2030.

Tăng cường ứng dụng AI để tự động hóa quản lý hành chính, sổ sách điện tử, sắp xếp thời khóa biểu, phân công chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất; khai thác sử dụng AI và Dữ liệu lớn để hỗ trợ ra quyết định, dự báo sớm, nhận diện

⁴ Công văn số 115/BGDĐT-GDTrH ngày 10/01/2025 của BGDĐT Triển khai thí điểm học bạ số cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 119/BGDĐT-GDTH ngày 10/01/2025 của BGDĐT hướng dẫn thực hiện Học bạ số cấp tiểu học.

học sinh cần hỗ trợ, đánh giá hiệu quả chính sách, tối ưu phân bổ nguồn lực; ứng dụng AI vào quản lý dạy học, phát huy tiềm năng từng học sinh.

Thực hiện quản lý HS trên phần mềm SMAS, học bạ số, thư viện số; sử dụng hệ thống học liệu OLM trong công tác quản trị và công tác dạy – học.

Đăng ký chứng thư số, chữ ký số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên; thực hiện xử lý công việc trên môi trường mạng; triển khai sổ sách, sổ điểm điện tử, học bạ số thay thế hoàn toàn hồ sơ giấy. Khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục theo hướng sử dụng các giấy tờ được tích hợp trong tài khoản định danh VNeID; thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phát động Phong trào thi đua “Quảng Ninh thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số”⁵; thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số tại đơn vị theo các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT: **(1)** Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; **(2)** Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số cơ sở giáo dục mầm non.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học; phát triển nguồn nhân lực số trong ngành giáo dục

Thường xuyên cập nhật, nâng cao kiến thức về chuyển đổi số, kỹ năng số cho cán bộ quản lý, giáo viên tại đơn vị sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các dịch vụ thiết yếu khác; lồng ghép, tích hợp nội dung phổ cập kỹ năng số và an toàn, an ninh mạng vào chương trình giảng dạy từ cấp tiểu học để hình thành sớm kỹ năng cần thiết cho công dân số đáp ứng các mục tiêu phong trào “Bình dân học vụ số”⁶.

Tăng cường đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo trong thiết kế bài giảng điện tử, học liệu số, ngân hàng câu hỏi trực tuyến trên nền tảng LMS. Sử dụng hệ thống học liệu OLM trong công tác quản trị và công tác dạy – học. Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng tích cực, nâng cao chất lượng dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp trực tiếp kết hợp trực tuyến. Thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ trên nền tảng số đối với các cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng số.

Phối hợp với mạng viễn thông Viettel liên quan tổ chức bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học. Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong vận hành, khai thác hiệu quả các hệ thống dữ liệu và nền tảng số; năng lực của nhân viên phụ trách thiết bị, hạ tầng số.

⁵ Kế hoạch số 1965/KH-SGDĐT ngày 04/8/2025 của Sở SGDĐT về phát động và tổ chức triển khai thực hiện Phong trào thi đua “Quảng Ninh thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số” trong ngành Giáo dục.

⁶ Kế hoạch số 810/KH-SGDĐT ngày 13/5/2025 của Sở GDĐT về hưởng ứng, triển khai Phong trào “Bình dân học vụ số”.

3. Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo

Triển khai phong trào, nâng cao chất lượng chuyên môn trong nghiên cứu khoa học nhằm góp phần phát triển sức sáng tạo, khả năng làm việc độc lập, trau dồi tri thức, tăng cường sự hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ; phấn đấu có đề tài/sáng kiến kinh nghiệm trong ngành giáo dục.

Đẩy mạnh giáo dục STEM, tổ chức ngày hội STEM, khuyến khích học sinh tham gia Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, ... để bồi dưỡng năng lực công nghệ thông tin, khoa học, công nghệ cho học sinh.

V. Nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục và thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục

1. củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc

Chủ động tham mưu với phòng VH-XH phường Yên Tử để thực hiện công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT ; kiện toàn ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, 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. Phân công CBQL chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục của nhà trường, phân công nhiệm vụ cho giáo viên trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

Phối hợp tích cực với trường Mầm non Thượng Yên Công thực hiện nhiệm vụ điều tra phổ cập nghiêm túc để tổng hợp chính xác số trẻ trong độ tuổi vào lớp 1. Phối hợp với trường THCS Lý Tự Trọng trong công tác nghiệm thu bàn giao chất lượng khi học sinh hoàn thành chương trình tiểu học

2. Giáo dục đối với trẻ khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

Nhà trường hiện có 06 HSKT. Phân công đồng chí Phó Hiệu trưởng, GVCN lập hồ sơ theo dõi, báo cáo kết quả giáo dục vào cuối học kỳ I và năm học đúng quy định. Giáo viên giảng dạy xây dựng kế hoạch, phương pháp dạy học, đánh giá phù hợp với khả năng tiếp thu của trẻ. GVCN lớp có trẻ khuyết tật thường xuyên phối hợp với phụ huynh học sinh trong quá trình giáo dục học sinh. Cân đối số HSKT của các khối lớp để biên chế vào các lớp, đảm bảo quy định và không bố trí nhiều HSKT trong cùng một lớp. Những học sinh chưa có giấy chứng nhận khuyết tật nhưng có nhiều khó khăn về học, có biểu hiện tăng động, tự kỷ,.. giáo viên chủ nhiệm cần tư vấn với cha mẹ học sinh để học sinh được phát hiện và can thiệp sớm nhằm mục tiêu giúp HSKT được tương tác cùng bạn bè, các em hòa nhập và yêu cuộc sống.

Thực hiện Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC Quy định về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật; đảm bảo phụ cấp ưu đãi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy người khuyết tật được quy định tại khoản 2, Điều 7 của Nghị định số 28/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ theo hướng dẫn tại công văn số 184/SGD&ĐT-GDTrH ngày 5/8/2016 của Sở GD&ĐT và Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục

quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo. Giao trách nhiệm cho đồng chí kế toán thực hiện các quy định tại khoản 2, Điều 7 để đảm bảo phụ cấp ưu đãi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy người khuyết tật và chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HSKT của nhà trường.

3. Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ về giáo dục dân tộc

Tiếp tục chỉ đạo triển khai hiệu quả các giải pháp tăng cường tiếng Việt cho học sinh dân tộc thiểu số, phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường. Tổ chức dạy học tiếng Việt cho trẻ em dân tộc thiểu số trước khi vào lớp Một theo hướng dẫn tại Thực hiện Thông tư số 23/2023/TT-BGDĐT ngày 08/12/2023 của Bộ GDĐT. Nhà trường xây dựng kế hoạch số 230/KH-THKD ngày 12/6/2025 tổ chức thực hiện dạy học tiếng Việt cho học sinh dân tộc trước khi vào lớp Một năm học 2025 - 2026 với thời lượng thực hiện không quá 80 tiết học (*mỗi tiết 35 phút*), tối đa là một tháng; thời gian thực hiện trong hè, trước khi trẻ học chương trình lớp Một. Thời gian dạy học: từ ngày 16 tháng 7 năm 2025 đến 16 tháng 7 năm 2025 theo 05 nội dung cụ thể:

- + Chuẩn bị tâm thế vào lớp Một.
- + Hình thành các kỹ năng học tập cơ bản.
- + Hình thành và phát triển năng lực nghe, nói.
- + Hình thành và phát triển năng lực đọc.
- + Hình thành và phát triển năng lực viết.

Tuyên truyền, tổ chức thực hiện việc dạy học tiếng Việt cho trẻ là người dân tộc thiểu số trước khi vào lớp Một tại đơn vị; tôn trọng quyền tự chủ của giáo viên trong việc thực hiện dạy học tiếng Việt cho trẻ là người dân tộc thiểu số trước khi vào lớp Một; thực hiện chi trả chế độ kịp thời cho giáo viên và trẻ được phân công, tham gia hoạt động dạy học tiếng Việt cho trẻ là người dân tộc thiểu số trước khi vào lớp Một theo quy định.

Giữ mối liên hệ, phối kết hợp chặt chẽ, thường xuyên với gia đình, duy trì sĩ số học sinh, nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy và học: Tổ chức buổi gặp mặt, giới thiệu trường học cho cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ đồng thời nêu ra trách nhiệm của gia đình đối với việc chuẩn bị đồ dùng học tập, trang phục và đảm bảo điều kiện cho trẻ đến trường; cung cấp thông tin về các hoạt động của nhà trường, những mục tiêu, mong đợi của nhà trường đối với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ trong giai đoạn chuẩn bị vào lớp Một; trang bị cho cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ một số kỹ năng hỗ trợ cho trẻ trước, trong và sau khi vào lớp Một; tổ chức các buổi trao đổi, chia sẻ giữa giáo viên tiểu học (lớp Một) với giáo viên mầm non (lớp năm tuổi) về nội dung, phương pháp cách thức chuẩn bị tiếng Việt cho trẻ trước khi vào lớp Một; phối hợp với trường Mầm non Thượng Yên Công tổ chức đưa trẻ mầm non thăm trường tiểu học để giao lưu cùng các anh chị ở trường tiểu học.

VI. Tiếp tục đổi mới trong công tác quản lý, quản trị trường học và tăng cường công tác kiểm tra

1. Tiếp tục thực hiện đổi mới công tác quản lý

Đẩy mạnh sử dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và quản lý. Tăng cường chuyển đổi số trong dạy học và quản lý, thực hiện hiệu quả việc tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; triển khai Học bạ số, quản lý hồ sơ sổ sách, quản trị hoạt động giáo dục trên nền tảng số. Tổ chức triển khai tốt việc chuyển đổi số trong dạy học, kiểm tra đánh giá và quản trị nhà trường theo chỉ đạo của các cấp quản lý; thực hiện việc chuyển đổi số trong quản lý quá trình và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh cấp trung học theo hướng dẫn. Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong ngành giáo dục; triển khai hệ thống bồi dưỡng giáo viên đảm bảo 100% nhà giáo có hồ sơ và tài khoản sử dụng để tự bồi dưỡng một cách chủ động, thường xuyên theo nhu cầu.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về quy định hình thức kế hoạch bài học, quản lý, sử dụng kế hoạch bài học của giáo viên trong nhà trường. Đối với kế hoạch bài học soạn trên máy tính, giáo viên 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.

2. Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, giám sát

Công tác kiểm tra nội bộ được thực hiện trong năm học với các nội dung: tổ chức lựa chọn, sử dụng sách giáo khoa và xuất bản phẩm tham khảo; quản lý dạy thêm, học thêm; kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học; kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên; kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật; kiểm tra chuyên đề về công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, công tác quản lý hoạt động dạy học, kiểm tra việc triển khai Chương trình theo KHGD nhà trường,

3. Đẩy mạnh tổ chức các phong trào thi đua

Phát động phong trào thi đua nhằm thực hiện thắng lợi chủ đề năm học 2025-2026 là “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá – Phát triển”. Tập trung vào:

Chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học, đẩy mạnh phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập nhằm tạo động lực nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và học sinh có năng khiếu.

Triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án "Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn minh, truyền thống văn hóa dân tộc, ý thức tuân thủ pháp luật trong học sinh, sinh viên tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2025-2030". 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 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 trong quản lý, giảng dạy.

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.

PHẦN III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Lãnh đạo nhà trường

1. Đ/c Dương Thị Hồng Luyện - Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng, CT HĐ trường

a) Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; ký duyệt các kế hoạch của Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng và nhân viên;

b) Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó;

c) Ban hành quyết định phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà;

d) Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyển; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

e) Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường Quản lý ngân sách, Chủ tài khoản Thực hiện chi trả chế độ của cán bộ, giáo viên, nhân viên; Quản lý đội ngũ; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường; Phụ trách công tác thi đua; kiểm tra nội bộ.

g) Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; Đánh giá chuẩn NGGVTH, CHT, HP; Xếp loại viên chức lao động; KĐCL và chuẩn Quốc gia.

h) Thực hiện công tác công khai, kiểm tra nội bộ.

i) Quản lý cơ sở vật chất. Quản lý chỉ đạo dạy thêm học thêm. Công tác bán trú.

k) Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận, giới thiệu học sinh chuyển trường; quyết định khen thưởng, kỷ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại, danh sách học sinh lên lớp, ở lại lớp; tổ chức kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách;

l) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy bình quân 2 tiết trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

m) Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;

n) Thực hiện xã hội hoá giáo dục, tham mưu với Đảng ủy, HĐND, UBND, Công an và các ban ngành đoàn thể phường Yên Tử để huy động các

lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Đ/c Nguyễn Thị Duyên – Phó Bí thư - Phó Hiệu trưởng

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số lĩnh vực nhà trường do Hiệu trưởng phân công. Cụ thể như sau:

a) Công tác chuyên môn:

- Xây dựng kế hoạch giáo dục môn học/hoạt động giáo dục; kế hoạch giáo dục nhà trường và chỉ đạo tổ chức hoạt động về công tác chuyên môn.

- Quản lý hoạt động dạy học, giáo dục theo các quy định hiện hành và Kế hoạch giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển năng lực học sinh.

- Ra đề kiểm tra định kì cuối năm học và đề kiểm tra bất thường các môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử & Địa lí, Công nghệ khối lớp 1-4.

- Ký duyệt các hồ sơ hoạt động về chuyên môn của giáo viên (Sổ báo giảng, giáo án, sổ theo dõi đánh giá học sinh, sổ công tác chủ nhiệm, học bạ) và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các chuyên đề; BDTX; Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên;

- Quản lý các loại hồ sơ lưu thuộc lĩnh vực chuyên môn: học bạ học sinh, bảng tổng hợp đánh giá học sinh, công tác kiểm định chất lượng và chuẩn Quốc gia.

- Thống kê, tổng hợp và quản lý các chỉ số, số liệu về chuyên môn;

b) Chỉ đạo thực hiện công tác phổ cập GD: Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác PCGD. Quản lý, phụ trách hồ sơ phổ cập GD theo đúng quy định.

c) Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện HĐGDNGLL; Công tác giáo dục chính trị và công tác HSSV; ATGT; công tác đảm bảo ANTT, phòng chống tai nạn thương tích, AT trường học; CNTT và hoạt động của Đội TNTP Hồ Chí Minh nhà trường.

d) Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động, giúp Hiệu trưởng giải quyết những công việc, ký duyệt các hoạt động của cán bộ, giáo viên và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

e) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy bình quân 4 tiết trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

g) Tham gia các công việc khác khi Hiệu trưởng giao.

Chịu trách nhiệm cá nhân về các lĩnh vực mình được phụ trách, đồng thời chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường trước UBND phường Yên Tử.

II. Tổ chuyên môn

1. Tổ trưởng chuyên môn

- + Tổ khối 1,2,3: Đồng chí Đỗ Thị Hòa

- + Tổ khối 4,5: Đồng chí Trần Thị Thương

- + Tổ văn phòng: Đồng chí Lương Thị Định

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ cá nhân, TTCM còn thực hiện các công việc sau:

- Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, xây dựng các kế hoạch hoạt động của tổ theo năm học, tháng, tuần và chỉ đạo tổ viên thực hiện theo kế hoạch.

- Điều hành các hoạt động chuyên môn trong phạm vi tổ. Hướng dẫn tổ viên xây dựng kế hoạch công tác chuyên môn; kiểm tra đôn đốc mỗi tổ viên thực hiện đúng kế hoạch đã đề ra.

- Tổ chức thực hiện các phong trào thi đua trong tổ, đề nghị khen thưởng và kỷ luật đối với tổ viên. Thực hiện đánh giá xếp loại thi đua, xếp loại loại viên chức và chuẩn nghề nghiệp giáo viên trong tổ hằng năm.

- Tham gia cùng nhà trường trong công tác kiểm đánh giá tra hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh. Tham gia công tác phổ cập giáo dục tiểu học, kiểm định chất lượng giáo dục theo nhiệm vụ được phân công. Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.

- *Thực hiện một số công việc khác khi được Ban giám hiệu phân công.*

2. Tổ phó chuyên môn

- + Tổ khối 1,2,3: Đồng chí Nguyễn Thị Mai Lệ

- + Tổ khối 4,5: Đồng chí Lý Thị Phụng

- Ngoài thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, công tác chủ nhiệm, tổ phó chuyên môn còn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu cho tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch và điều hành thực hiện kế hoạch tổ. Thực hiện các công việc trong tổ chuyên môn theo phân công của tổ trưởng. Điều hành các hoạt động chuyên môn khi được tổ trưởng uỷ quyền.

- Tham gia công tác phổ cập giáo dục tiểu học, kiểm định chất lượng giáo dục theo nhiệm vụ được phân công.

- Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.

- *Tham gia các công việc khác khi được Ban giám hiệu phân công.*

III. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

1. Hội đồng trường

- Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược, các dự án, kế hoạch phát triển, kế hoạch giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường trong từng giai đoạn và từng năm học;

- Quyết nghị về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường;

- Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

2. Chi Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

Là lực lượng chính trong tuyên truyền thực hiện Luật an toàn giao thông, phòng tránh tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng chống dịch bệnh,...đảm bảo môi trường an ninh trật tự, xanh-sạch-đẹp trong nhà trường.

3. Đội Thiếu niên, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh

- Thực hiện tốt chủ đề năm học. Hoạt động theo điều lệ Đội - Hội đồng đội thành phố quy định. Thực hiện chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường; Thực hiện tốt nề nếp nghi thức và nề nếp học đường (nề nếp hoạt động giữa giờ, sinh hoạt Sao, công tác trực ban, công tác chủ nhiệm,...) trong nhà trường.

- Tích cực chủ động tham gia thực hiện công tác tổ chức tốt các đợt thi đua, phong trào văn nghệ trong học sinh, các hoạt động hỗ trợ giáo dục,... do nhà trường chỉ đạo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong các lĩnh vực:

+ Tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung được 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;

+ Tổ chức giáo dục học sinh chưa hoàn thành môn học tiếp tục rèn luyện trong dịp nghỉ hè ở địa phương;

+ Giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh năng khiếu, giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác; vận động học sinh có nguy cơ bỏ học trở lại tiếp tục đi học trở lại;

+ Kiến nghị với nhà trường về những biện pháp cần thiết nhằm thực hiện nhiệm vụ năm học của trường và về quản lý, giáo dục học sinh;

5. Chi hội Khuyến học

Sử dụng quỹ khuyến học đúng mục đích nhằm giúp đỡ học sinh chăm ngoan, hiếu học, có hoàn cảnh gia đình khó khăn, tuyên dương, khen thưởng học sinh.

6. Chi hội Chữ thập đỏ

- Phối hợp cùng TPT Đội lập hồ sơ học sinh và giáo viên có hoàn cảnh khó khăn trong từng lớp và trong trường, vận động trợ giúp các đối tượng cụ thể bằng những hình thức thiết thực. Vận động CBGVNV, HS tham gia các cuộc vận động, phong trào tương thân, tương ái do ngành Giáo dục, các cấp Hội Chữ thập đỏ, Đoàn thanh niên phát động.

- Phát triển các hình thức gây quỹ giúp bạn nghèo vượt khó, như: nuôi lợn đất, quyên góp quần áo, sách vở. Tổ chức thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh theo các quy định hiện hành về công tác y tế trường học. Cùng cố và phát triển các góc truyền thông chăm sóc sức khỏe, tủ thuốc y tế.

- Tổ chức định kỳ các hoạt động vệ sinh trong trường học và khu vực xung quanh trường học; giám sát việc giữ gìn vệ sinh trong trường học. Tổ chức các hoạt động diễn tập sơ cứu, cấp cứu, phòng ngừa và ứng phó khi có thảm họa, thiên tai xảy ra,...

7. Các ban trong nhà trường

+ **Ban thi đua khen thưởng:**

- Trưởng ban: Đ/c Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng
- Thư ký: Đ/c Lưu Thị Lan Anh
- Thành viên: TPT, Tổ trưởng CM, BT chi đoàn, đại diện GVCN.

+ **Ban PCGD:**

- Trưởng ban: Đ/c Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách chính.
- Thành viên: Các giáo viên chủ nhiệm, đ/c Nguyễn Thị Nga

+ **Ban hoạt động NGLL**

- Trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Đ/c TPT
- Thành viên: GV Âm nhạc, Mỹ thuật; GVCN.

+ **Ban chỉ đạo lao động**

- Trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng -CTCĐ
- Phó ban: Đ/c Nguyễn Thị Oanh- Nhân viên TV-TB

+ **Ban ATGT**

- Trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Đ/c Lưu Thị Lan Anh- TPT
- Thành viên: GVCN, GVBM.

+ **Ban chỉ đạo cuộc vận động:**

- Trưởng ban: Đ/c Hiệu trưởng
- Phó trưởng ban: Đ/c Phó Hiệu trưởng
- Thành viên: TPT, GVCN, Bí thư chi đoàn.

IV. Kế hoạch hoạt động tháng (Phụ lục 2)

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025- 2026 của trường Tiểu học Kim Đồng, Hiệu trưởng yêu cầu CB, GV, NV nhà trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, cần trao đổi với Ban giám hiệu để cùng giải quyết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND phường Yên Tử (b/c)
- BGH, TTCM, TTVP;
- Website trường;
- Lưu NT(th/h).

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Hồng Luyến

PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM

Phụ lục 1: Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên

T T	Họ và tên	Chức vụ	Môn/HĐGD	Số tiết dạy/tuần	Tiết CN (PHBM)/t uần	Tổng số tiết/tuần
1	Dương Thị Hồng Luyến	HT	Các môn văn hóa/HĐGD	2	0	2
2	Nguyễn Thị Duyên	PHT	Các môn văn hóa/HĐGD	4	0	4
3	Đỗ Thị Hòa	TT	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	16	4 +3	23
4	Lương Thị Thanh Linh	GV	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	19	4	23
5	Lý Thị Thơm	GV	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	19	4	23
6	Nguyễn Thị Thuỳ	GV	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	19	4	23
7	Nguyễn Thị Mai Lệ	TP	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	18	4 +1	23
8	Lưu Thị Lan Anh	TPT	Các môn văn hóa/HĐGD	3	2+3	8
9	Phạm Thị Đông	GV	Các môn văn hóa/HĐGD	23	0	23
10	Dương Thị Bích Nhân	GV	ÂN và các môn học khác	23	0	23
11	Nguyễn Thúy Hằng Ninh	GV	Toán, TV, ĐĐ, Khoa học,LS- ĐL, HĐTN	19	4	23
12	Nguyễn Thị Miện	GV	Toán, TV, ĐĐ, Khoa học,LS- ĐL, HĐTN	19	4	23
13	Trần Thị Thương	TT	Toán, TV, ĐĐ, Khoa học,LS- ĐL, HĐTN	16	4 +3	23
14	Lý Thị Phượng	TP	Toán, TV, ĐĐ, Khoa học,LS-ĐL, HĐTN	18	4 +1	23
15	Ngô Thị Lan	GV	Mĩ thuật, Tin học và các môn học khác	23	0	23
16	Nguyễn Thị Thanh Thùy	GV	TA và các môn học khác	23	0	23
17	Nguyễn Thị Nga	GV	TA, Tin học và các môn học khác	23	0	23
18	Đặng Thị Thìn	GV	Các môn văn hóa/HĐGD	23	0	23

T T	Họ và tên	Chức vụ	Môn/HĐGD	Số tiết dạy/tuần	Tiết CN (PHBM)/t uần	Tổng số tiết/tuần
19	Mã Phương Thúy	GV	Toán, TV, ĐĐ, THXH, HĐTN	23	4	23
20	Lương Thị Định	NV KT	Kiểm nhiệm công tác hành chính			
21	Nguyễn Thị Oanh	TB- TV	Thiết bị thư viện; Thủ quỹ và lưu giữ - bảo quản con dấu, tiết đọc sách thư viện			
Tổng				287	49	382

Phụ lục 2: Kế hoạch hoạt động tháng

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC
Tháng 9-2025	1. Tổ chức Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới; 2. Xây dựng các KH thực hiện nhiệm vụ, thực hiện chương trình theo KHGD nhà trường năm học 2025-2026; 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 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 PH giám sát ATTP các bữa ăn bán trú của đơn vị cung cấp suất ăn HS 9. Xây dựng kế hoạch kiểm tra sức khỏe HS đầu năm; phối hợp với Trạm y tế triển khai công tác tiêm chủng; 10. Thực hiện công khai theo TT09; xây dựng kế hoạch các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục năm học 2025-2026; 11. Triển khai công tác BHYT học sinh lớp 1; công tác Y tế học đường; 12. Thành lập và xây dựng kế hoạch hoạt động của các CLB Văn Toán, Tiếng Anh. 13. Hoàn thiện các kế hoạch về công tác chuyên môn; 14. Thực hiện BDTX; 15. Họp PHHS đầu năm, hoàn thành xây dựng kế hoạch thu chi các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ giáo dục 16. Tổ chức chuyên đề cấp tổ môn tiếng Việt lớp 1 17. Thực tập các phương án PCCC, CNCH
Tháng 10-2025	1. Tổ chức HĐNK: Vui Tết Trung thu 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường. 3. Phối hợp với BCHCĐ tổ chức 20/10 cho CB, GV, NV; 4. Xây dựng KH kiểm tra nội bộ 5. Tổ chức Đại hội Liên đội; 6. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; thực hiện chương trình GDPT 2018
Tháng 11-2025	1. Phát động thi đua chào mừng ngày NGVN; tổ chức HĐNK kỉ niệm ngày NGVN 20/11; 2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc bán trú, công tác tư vấn tâm lý học đường. 3. Kiểm tra định kì GHKI lớp 4, 5; tổ chức Ngày Hội Viết chữ đẹp cấp trường. 4. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường.
Tháng 12-2025	1. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường, HKPD cấp trường. 2. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; thực hiện chương trình GDPT 2018; 3. Tổ chức hoạt động trải nghiệm: rèn tác phong anh bộ đội Cụ Hồ 4. Thực hiện kiểm tra nội bộ. Kiểm tra công tác thiết bị, thư viện, tài chính.

	5. Triển khai công tác BHYT năm 2026. 6. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS, học kì I năm học năm 2025-2026; 7. Kiểm tra giữa HKI; Tổng hợp kết quả và báo cáo sơ kết học kì I 8. Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.
Tháng 01, 02-2026	1. Thực hiện chương trình HKII. 2. Thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên các bộ phận 3. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước và sau tết; 4. Tổ chức hoạt động trải nghiệm: Truyền thống tết quê em 5. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; chương trình GDPT 2018;
Tháng 3 -2026	1. Phát động thi đua chào mừng 8/3; 26/3: 2. Tổ chức giao lưu HSNK: Toán, TV, TA cấp trường 3. Tổ chức kết nạp đội viên lần 1, ngày Hội thiếu nhi vui khỏe tiến bước lên Đoàn 4. Thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên các bộ phận 5. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; thực hiện chương trình GDPT 2018; 6. Thành lập Hội đồng chấm SKKN, Hoàn thiện SKKN nộp về Phòng VH-XH phường;
Tháng 4 -2025	1. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 2. Tổ chức ngày Hội Văn hoá đọc năm 2026. 3. Thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên các bộ phận
Tháng 5;6;7;8-2026	1. Tổ chức Kết nạp Đội lần 2; Tổ chức hoạt động ngoại khóa kỷ niệm ngày sinh nhật Bác 2. Hoàn thành chương trình dạy học; Kiểm tra định kỳ cuối năm học; 3. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập học kì II năm học 2025-2026 cho HS; 4. HĐTN: Tìm hiểu địa phương em 5. Đánh giá xếp loại kết quả BDTX, chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên. 6. Tổng kết năm học; bàn giao học sinh về nghỉ hè tại địa phương; 7. Hoàn thiện hồ sơ thi đua; 8. Thống kê, báo cáo tổng kết năm học 2025-2026; 9. Kiểm kê, niêm phong bàn giao tài sản cho bảo vệ; 10. Xây dựng lịch trực hè 2026; 11. Hoàn thành công tác BDTX; tổ chức đánh giá CHT, CNN GVTH. 12. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, thực hiện tuyển sinh năm học 2026 -2027. 13. Thực hiện BDCM hè 2026 14. Tụ trường, chuẩn bị CSVC và đội ngũ cho năm học 2026-2027.

