

Số: 51/KH-LL

Núi Thành, ngày 25 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH:

Căn cứ Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 32/2018 TT- BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư 20/2021/TT-BGDĐT ngày 01/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi bổ sung Điều 3 Thông tư 32/2010/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Lệnh Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong 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 Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 3 tháng 10 năm 2017 V/v hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018.

Công văn 3280/BDGĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT.

Căn cứ Công văn số 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với các trường trung học;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 Quy định về đánh giá học sinh THCS, THPT.

Căn cứ quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2025 của BGDDĐT Quyết định ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Nay Trường THCS LÊ LỢI xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Môi trường bên ngoài

1.1. Thời cơ:

- Đảng và Nhà nước có chủ trương cụ thể về việc chỉ đạo thực hiện đổi mới căn bản toàn diện GD&ĐT thông qua Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 4/11/2013 Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và Toàn thể các Bộ, Ban, Ngành đều hiểu được sự cần thiết phải thực hiện đổi mới chương trình giáo dục phổ thông để thay đổi vận mệnh và sự phát triển của quốc gia. Các Bộ đã có những phối hợp để có văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện các điều kiện như xây dựng cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị dạy học; chế độ tiền lương cho giáo viên, chế độ học sinh vùng khó khăn, người dân tộc.

- Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) 2018 là chương trình mở, tăng tính chủ động cho nhà trường. Năm thứ 2 thực hiện chương trình liên thông cho cả cấp học.

- Sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ thông tin (CNTT) và sự tuyên truyền của các cấp và nhà trường nên xã hội và phụ huynh học sinh đã nắm bắt được những lộ trình và các điều kiện cần có để đáp ứng thực hiện đổi mới chương trình GDPT.

- Chính quyền địa phương luôn quan tâm đến các hoạt động giáo dục của nhà trường (đảm bảo an ninh trật tự trường học, giáo dục ATGT, các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm - hướng nghiệp...). Hội đồng GD xã, chính quyền địa phương luôn quan tâm, phối hợp và hỗ trợ nhà trường trong mọi hoạt động diễn ra trong năm học.

- Trường được sự quan tâm hỗ trợ của các mạnh thường quân, giúp đỡ các em có hoàn cảnh khó khăn cố gắng vươn lên trong học tập

- Ban đại diện cha mẹ học sinh rất nhiệt tình trong công tác phối hợp, vận động học sinh giảm thiểu tối đa nhất việc bỏ học, công tác giáo dục đạo đức lối sống cho học sinh được nâng lên rõ rệt.

1.2. Thách thức:

Năm đầu tiên thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp

Việc vận động phụ huynh thực hiện xã hội hóa giáo dục, đôi khi không thuận lợi.

Công việc và trọng trách mà xã hội, CMHS giao cho khá nặng nề. Sự quan tâm của xã hội, CMHS khá nhiều đến giáo dục. Sự tiến bộ của khoa học kỹ thuật của

truyền thông, mạng xã hội... cũng là những thách thức lớn đối với cán bộ quản lý.

Sự tiến bộ của khoa học kỹ thuật của truyền thông, mạng xã hội... cũng là những thách thức lớn đối với giáo viên, nhân viên nhà trường. Những quy định, những quy chế có nhiều sự thay đổi trong công tác giáo dục công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh...

Mạng xã hội phát triển, các trang mạng xấu tràn lan, tình trạng học sinh lười biếng, ít ham học... là một trong những thách thức lớn đối với người học. Sự quan tâm của CMHS chưa được thường xuyên và hiệu quả...

Vẫn còn nặng về đời sống kinh tế gia đình, thời gian dành cho con em chưa được nhiều do đa số phải làm việc trong các công ty, xí nghiệp... Tư tưởng các em có nhiều sự thay đổi so với xã hội hiện nay...

2. Môi trường bên trong

2.1. Thuận lợi:

Được Phòng VHXXH xã Núi Thành quan tâm, chỉ đạo sâu sát về mọi mặt, động viên kịp thời, luôn tạo mọi điều kiện để nhà trường phát triển.

Trường có đội ngũ giáo viên có tay nghề vững vàng, nhiệt tình, tâm huyết, yêu nghề có tinh thần trách nhiệm cao.

Trường có đủ phòng học, phòng thực hành thí nghiệm, đồ dùng dạy học đáp ứng yêu cầu dạy học 02 buổi/ngày.

Đa số các em học sinh ham học, biết vâng lời thầy cô và cha mẹ.

2.2. Khó khăn:

Trường hiện có nhiều hạng mục công trình đã bị xuống cấp, đặc biệt là các phòng khu hiệu bộ. Trường đang xây dựng các phòng chức năng ở khu sau các dãy phòng học nên cũng ảnh hưởng đến học tập, giảng dạy, sinh hoạt của nhà trường.

Đang thiếu phòng học tập do tăng lớp nên tận dụng các phòng khá nhỏ để dạy

Trường thường xuyên bị ngập úng vào mùa mưa.

Đội ngũ giáo viên hợp đồng khá nhiều, giáo viên mới ra trường nên kinh nghiệm giảng dạy chưa có.

Trường đang giai đoạn phát triển, chưa ổn định sĩ số học sinh hằng năm, có lớp trên 45 học sinh/lớp; một số học sinh có cha mẹ công việc không ổn định, hoàn cảnh gia đình khó khăn; một số học sinh không cha mẹ nuôi dưỡng, chưa quan tâm đúng mức việc học tập của con em.

III. ĐỊNH HƯỚNG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

1. Căn cứ vào thời cơ

Tận dụng chủ trương đổi mới GD&ĐT của Đảng và Nhà nước (Nghị quyết 29, Chương trình GDPT 2018) để xây dựng kế hoạch phù hợp, bám sát định hướng chiến

lược quốc gia.

Ứng dụng CNTT trong dạy học và quản lý, đẩy mạnh chuyển đổi số, tổ chức dạy học kết hợp trực tuyến – trực tiếp.

Phát huy sự phối hợp của chính quyền địa phương, các tổ chức xã hội, Ban đại diện cha mẹ HS, mạnh thường quân để huy động nguồn lực, hỗ trợ cơ sở vật chất và học sinh khó khăn.

2. Ứng phó với thách thức

Xây dựng kế hoạch giáo dục đạo đức, kỹ năng sống và kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn cho học sinh.

Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất – năng lực, nhằm tạo hứng thú, hạn chế tình trạng HS lười học.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ HS để khắc phục sự hạn chế trong việc quan tâm, đồng hành cùng con.

Chủ động điều chỉnh quy mô lớp học, áp dụng các giải pháp quản lý để đảm bảo chất lượng trong điều kiện sĩ số đông.

3. Phát huy thuận lợi

Khai thác đội ngũ GV tâm huyết, có tay nghề để triển khai các chuyên đề đổi mới, bồi dưỡng HS giỏi, phụ đạo HS yếu, luyện thi tuyển sinh 10.

Tận dụng cơ sở vật chất hiện có (phòng thí nghiệm, thực hành, trang thiết bị) để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, tăng cường trải nghiệm – hướng nghiệp.

Phát triển các hoạt động ngoại khóa, phong trào thi đua gắn với sự quan tâm hỗ trợ từ Phòng VHXXH, chính quyền và các tổ chức xã hội.

4. Khắc phục khó khăn

Lập kế hoạch tu sửa, nâng cấp cơ sở vật chất theo lộ trình; đồng thời huy động nguồn lực xã hội hóa để cải thiện CSVC.

Bồi dưỡng GV trẻ, hợp đồng qua sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, tập huấn để nâng cao năng lực giảng dạy.

Hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn thông qua quỹ khuyến học, kết nối mạnh thường quân, xây dựng môi trường học tập thân thiện, công bằng.

Thực hiện linh hoạt trong bố trí phòng học và sắp xếp thời khóa biểu để giảm ảnh hưởng từ tình trạng thiếu phòng và ngập úng mùa mưa.

IV. MỤC TIÊU GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Mục tiêu chung

Xây dựng nhà trường trở thành môi trường giáo dục toàn diện, an toàn, thân thiện, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện GD&ĐT theo tinh thần Nghị quyết 29-NQ/TW và Chương trình GDPT 2018.

Phát triển phẩm chất và năng lực học sinh, hình thành cho các em năng lực tự học, sáng tạo, kỹ năng sống, tinh thần trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng

và Tổ quốc.

Từng bước nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục đạo đức, lối sống, giảm thiểu tình trạng học sinh bỏ học, tăng cường sự tham gia của gia đình và xã hội trong sự nghiệp giáo dục.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn vững vàng, kỹ năng nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu đổi mới, biết ứng dụng CNTT và phương pháp dạy học hiện đại.

Từng bước cải thiện, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đáp ứng dạy học 2 buổi/ngày, tạo điều kiện cho học sinh được học tập, trải nghiệm và rèn luyện trong môi trường tốt nhất.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Đối với học sinh

Mục tiêu: Hình thành và phát triển toàn diện về phẩm chất, năng lực, tri thức, kỹ năng sống.

Chỉ tiêu:

Trên 98% học sinh lên lớp thẳng; học sinh bỏ học $\leq 1\%$. 100% học sinh hoàn thành chương trình lớp học. Học sinh được khen thưởng từ 35-45% trở lên.

Trên 95% học sinh trở lên đạt kết quả rèn luyện khá, tốt; không có học sinh vi phạm kỷ luật nghiêm trọng.

Tối thiểu 30% học sinh tham gia và đạt giải trong các hội thi văn nghệ, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật, Olympic các cấp.

100% học sinh được tham gia các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm – hướng nghiệp/năm.

Trên 95% học sinh có ý thức tự học, rèn luyện kỹ năng mềm (giao tiếp, hợp tác, CNTT, sử dụng mạng xã hội an toàn).

2.2. Đối với giáo viên

Mục tiêu: Nâng cao chất lượng đội ngũ, đáp ứng yêu cầu đổi mới GDPT 2018.

Chỉ tiêu:

100% GV đạt chuẩn nghề nghiệp mức Khá, trong đó ít nhất 20% đạt mức Tốt.

100% GV được tập huấn, bồi dưỡng về chương trình GDPT 2018 và CNTT; ít nhất 70% GV soạn giảng ứng dụng CNTT thành thạo.

Mỗi GV thực hiện ít nhất 01 chuyên đề/năm học trong sinh hoạt chuyên môn.

Có từ 5 đến 6 CB-GV-NV đạt danh hiệu CSTĐ các cấp. Có từ 2-3 CBVC được tặng giấy khen, bằng khen các cấp

Tất cả CB-GV-CNV đăng ký danh hiệu thi đua từ LĐTT trở lên.

Có 100% giáo viên đủ điều kiện tham gia đạt GVG trường. Có từ 2-4 giáo viên

trở lên đạt giải kì thi GVG các cấp.

100% GV tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu bài học theo hướng đổi mới.

2.3. Đối với tổ chuyên môn

Mục tiêu: Đổi mới hoạt động, nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng HS.

Chỉ tiêu:

100% tổ CM thực hiện đầy đủ kế hoạch giáo dục và hoạt động tổ theo năm học.

Tổ chức kiểm tra – đánh giá định kỳ đảm bảo 100% đúng tiến độ và quy định.

Tối thiểu 01 đề tài hoặc sáng kiến kinh nghiệm được áp dụng trong thực tiễn/tổ/ năm.

100% các tổ chuyên môn thực hiện tốt nội dung đổi mới hoạt động chuyên môn, thực hiện đầy đủ số lần, đảm bảo nội dung, chất lượng sinh hoạt chuyên môn.

Thao giảng, hội giảng: 1 tiết/1 giáo viên/năm.

Ngoại khóa: 2 lần/năm/tổ chuyên môn

Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH: 03 lần/HK/tổ chuyên môn.

2.4. Về đạo đức, kỹ năng sống và giáo dục toàn diện

Mục tiêu: Xây dựng nề nếp, kỷ cương, nâng cao kỹ năng sống, tinh thần trách nhiệm, ý thức cộng đồng cho học sinh.

Chỉ tiêu:

100% học sinh tham gia sinh hoạt dưới cờ, hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa.

Trên 90% học sinh có ý thức tốt trong việc chấp hành nội quy, ATGT, phòng chống tệ nạn...

Tổ chức ít nhất 6 chuyên đề kỹ năng sống/năm học (sử dụng mạng xã hội an toàn, phòng chống bạo lực học đường, bảo vệ môi trường, định hướng nghề nghiệp...).

100% học sinh được tư vấn tâm lý học đường và định hướng nghề nghiệp phù hợp.

2.5. Về cơ sở vật chất và trang thiết bị

Mục tiêu: Cải thiện điều kiện cơ sở vật chất, xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, an toàn, hiện đại.

Chỉ tiêu:

Hoàn thiện, nâng cấp các phòng học chức năng, khắc phục tình trạng xuống cấp, ngập lụt.

Đảm bảo 100% phòng học có bàn ghế, ánh sáng, quạt điện, mạng internet.

Bổ sung hàng năm học liệu và thiết bị dạy học theo danh mục Bộ GD&ĐT ban hành.

2.6. Đối với tổ văn phòng

Mục tiêu: Thực hiện tốt công tác tham mưu, quản lý, phục vụ.

Chỉ tiêu:

100% hồ sơ, sổ sách, văn bản được lưu trữ và xử lý đúng quy định, khoa học, kịp thời.

100% cán bộ văn phòng sử dụng thành thạo CNTT trong quản lý hồ sơ, văn bản.

Quản lý tốt tài sản, thiết bị dạy học; không để xảy ra thất thoát, hư hỏng lớn.

Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách cho CBGVNV và học sinh đúng, đủ, kịp thời.

2.7. Đối với đoàn thể và tổ chức khác

Mục tiêu: Phát huy vai trò của các tổ chức trong việc giáo dục toàn diện học sinh.

Chỉ tiêu:

Đoàn – Đội: 100% HS tham gia hoạt động phong trào; tổ chức ít nhất 04 phong trào/ năm gắn với giáo dục đạo đức, kỹ năng sống.

Hội CMHS: 100% lớp có ban đại diện hoạt động tích cực, phối hợp hiệu quả trong việc duy trì sĩ số HS.

2.8. Đối với tập thể nhà trường

Mục tiêu: Xây dựng nhà trường phát triển bền vững, chất lượng, uy tín.

Chỉ tiêu:

Duy trì và nâng cao danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến, phấn đấu đạt Tập thể lao động xuất sắc được cấp trên khen thưởng.

Chi Đoàn: Vững mạnh Xuất sắc

Liên đội: Vững mạnh xuất sắc

100% các chỉ tiêu kế hoạch năm học hoàn thành; trong đó trên 70% chỉ tiêu vượt mức.

Nhà trường phấn đấu đạt chuẩn về kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 trong giai đoạn 2025–2030.

Phấn đấu duy trì trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 đến 2028 và nâng chuẩn mức 2 sau năm 2028.

Duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục bậc THCS mức độ 3.

Tham gia, tổ chức đầy đủ các hoạt động phong trào, hội thi, cuộc thi về chuyên môn do UBND xã, Sở GDĐT... tổ chức.

Duy trì thư viện xuất sắc trong năm học. Phát huy hiệu quả hoạt động của thư viện xanh.

Đảm bảo sĩ số học sinh bỏ học dưới 0,5%.

* Chất lượng bộ môn: Bằng hoặc cao hơn mặt bằng chung của môn/khối/toàn trường/xã

GDTC, Nghệ Thuật, GDĐP, HĐTN-HN: 100%;

Học tập phân đầu: Tốt 32,4% trở lên, Khá 32,91% trở lên, Đạt 32,81% trở xuống; Chưa đạt hạn chế thấp nhất (bằng hoặc thấp hơn mặt bằng chung của xã).

Rèn luyện: Tốt 86,32% trở lên, Khá 12,46% trở lên, Đạt 1,22% trở xuống, chưa đạt: 0%

Xét tốt nghiệp trung học cơ sở đạt: 100% .

Tuyển sinh vào lớp 10 công lập: từ 90% trở lên

Kết quả đỗ lớp 10/chuyên: Theo số lượng học sinh đăng ký

* Phong trào mũi nhọn:

- Dự thi học sinh giỏi các cấp phân đầu đạt:

+ Cấp thành phố: Từ 1-3 giải trở lên (trong đó môn TDTT 1 giải trở lên (nếu có)).

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Chuẩn bị các điều kiện để triển khai thực hiện Chương trình GDPT

1.1. Cơ sở vật chất

Kiểm tra, rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học để có kế hoạch tu sửa, bổ sung kịp thời.

Ưu tiên tu sửa, nâng cấp các hạng mục xuống cấp (khu hiệu bộ, phòng chức năng, hệ thống điện – nước, sân trường, tường rào) nhằm đảm bảo an toàn và môi trường học tập/

Hoàn thiện các phòng chức năng đang xây dựng, đưa vào sử dụng đúng tiến độ để phục vụ giảng dạy và học tập.

Bổ sung phòng học, giảm tình trạng quá tải sĩ số, hạn chế việc tận dụng các phòng nhỏ làm lớp học.

Chuẩn bị thiết bị dạy học tối thiểu theo yêu cầu của Chương trình GDPT 2018, đặc biệt cho các môn mới (Tin học, Ngoại ngữ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Hoạt động trải nghiệm, Hướng nghiệp...).

Xây dựng kế hoạch phòng chống ngập úng mùa mưa, đảm bảo không ảnh

hướng đến dạy và học.

Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa để đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị hiện đại, từng bước số hóa trường học.

1.2. Đội ngũ

1.2.1. CBQL

Nâng cao năng lực quản lý, chỉ đạo, đặc biệt trong công tác triển khai Chương trình GDPT 2018.

Tăng cường năng lực ứng dụng CNTT, quản trị nhà trường theo hướng hiện đại, minh bạch.

Thường xuyên tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, quản lý giáo dục để đáp ứng yêu cầu đổi mới.

Xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển nhà trường theo giai đoạn, phù hợp với điều kiện thực tế.

1.2.2. Tổ chuyên môn

Chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, dạy học phát triển năng lực, sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học.

Tăng cường tổ chức các chuyên đề, hội giảng, thao giảng để đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá.

Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, luyện thi lớp 10.

1.2.3. Giáo viên

100% giáo viên tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về Chương trình GDPT 2018.

Chủ động đổi mới phương pháp dạy học, phát triển năng lực tự học, sáng tạo của học sinh.

Tăng cường ứng dụng CNTT trong dạy học, biết khai thác và sử dụng thiết bị dạy học hiện đại.

Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, giữ gìn uy tín, hình ảnh của giáo viên.

Chăm lo công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, phòng chống bạo lực học đường.

1.2.4. Nhân viên

Thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, đảm bảo công tác tham mưu, quản lý, phục vụ giảng dạy.

Nâng cao năng lực ứng dụng CNTT trong quản lý hồ sơ, sổ sách.

Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị của nhà trường, không để thất thoát, hư hỏng.

Tham gia tích cực các hoạt động phong trào, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện.

1.3. Thiết bị dạy học, học liệu

Rà soát, kiểm kê hệ thống thiết bị dạy học hiện có, phân loại theo mức độ sử dụng được, hư hỏng cần sửa chữa, hoặc phải thay thế để có kế hoạch bổ sung kịp thời.

Trang bị thiết bị dạy học tối thiểu theo danh mục Bộ GD&ĐT ban hành cho từng cấp học, môn học, đặc biệt là các môn Tin học, Ngoại ngữ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Hoạt động trải nghiệm và Hướng nghiệp.

Tăng cường ứng dụng CNTT, thiết bị hiện đại (máy chiếu, máy tính, phần mềm hỗ trợ giảng dạy) để nâng cao hiệu quả dạy học.

Xây dựng, khai thác kho học liệu **số** phục vụ dạy và học, bao gồm tài nguyên điện tử, video, bài giảng e-learning, tài liệu tham khảo trực tuyến.

Khuyến khích giáo viên tự làm và cải tiến đồ dùng dạy học, phát huy tính sáng tạo và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Bổ sung sách tham khảo, tài liệu chuyên môn, tạp chí giáo dục cho thư viện, phục vụ nhu cầu giảng dạy và học tập của giáo viên, học sinh.

Quản lý, sử dụng thiết bị – học liệu hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí, đồng thời xây dựng quy chế mượn – trả rõ ràng cho giáo viên và học sinh.

Tăng cường huy động nguồn lực xã hội hóa để bổ sung, nâng cấp thiết bị dạy học và học liệu, đáp ứng lộ trình đổi mới giáo dục.

2. Tổ chức thực hiện Chương trình GDPT đảm bảo hiệu quả, chất lượng

2.1. Tổ chức thực hiện dạy học các môn học và hoạt động giáo dục theo chương trình

2.1.1. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình

Căn cứ Công văn 5512 và kế hoạch năm học, nhà trường xây dựng kế hoạch giáo dục cụ thể cho từng khối lớp, từng môn học, từng học kỳ.

Bám sát mục tiêu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, đồng thời phù hợp điều kiện thực tế của trường (cơ sở vật chất còn hạn chế, sĩ số lớp đông, đội ngũ giáo viên có nhiều người mới ra trường).

Xây dựng kế hoạch dự phòng trong trường hợp thiên tai, ngập lụt mùa mưa

hoặc dịch bệnh.

Tiếp tục triển khai hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học tích hợp các môn Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp bảo đảm chất lượng, đạt mục tiêu chương trình, phù hợp với tình hình thực tiễn, năng lực đội ngũ và điều kiện dạy học của từng địa phương theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Tổ chức thực hiện hiệu quả văn hóa học đường gắn với đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, trong đó tích hợp thiết thực các nội dung giáo dục về quyền con người, tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và giáo dục đạo đức liêm chính; giáo dục STEM/STEAM, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo; bình đẳng giới, chăm sóc mắt và phòng chống mù, lòa; bảo tồn văn hóa dân tộc, chủ quyền biên giới, biển đảo, quốc phòng và an ninh; sử dụng năng lượng tiết kiệm, bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học; ứng phó biến đổi khí hậu, giảm nhẹ thiên tai; giáo dục qua di sản; tăng cường năng lực số, kỹ năng chuyển đổi số và các nội dung giáo dục tích hợp khác; đồng thời hướng dẫn học sinh học tập kiến thức pháp luật về an toàn giao thông đường bộ trên nền tảng Bình dân học vụ số.

Phụ lục 1: Kế hoạch các hoạt động giáo dục của nhà trường.

Phụ lục 2: Tổ chức dạy học môn Khoa học tự nhiên theo Chương trình GDPT 2018.

Phụ lục 3: Tổ chức dạy học môn Lịch sử & Địa lí - Nội dung giáo dục của địa phương theo Chương trình GDPT 2018.

Phụ lục 4: Tổ chức dạy học Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp theo Chương trình GDPT 2018.

Phụ lục 5: Tổ chức dạy học Nội dung giáo dục của địa phương theo Chương trình GDPT 2018.

2.1.2. Phân bổ thời gian và số tiết

Thực hiện đúng khung thời gian năm học do Sở GD&ĐT quy định.

Phân bổ số tiết cho từng môn học, từng hoạt động giáo dục (trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục địa phương...) theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Điều chỉnh linh hoạt thời lượng các tiết học trải nghiệm, hướng nghiệp theo từng loại hình (sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động theo chủ đề, ngoại khóa, tham quan, tình nguyện...).

2.1.3. Phân công giảng dạy

Căn cứ vào chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm để phân công giáo viên giảng dạy.

Với giáo viên hợp đồng, mới ra trường: bố trí dạy các lớp phù hợp, có giáo viên cốt cán hỗ trợ, dự giờ góp ý thường xuyên.

Với các môn học lựa chọn và chuyên đề: đảm bảo giáo viên được tập huấn, hướng dẫn đầy đủ trước khi triển khai.

2.1.4. Tổ chức dạy học

Dạy học theo hướng phát triển năng lực, chú trọng các phương pháp tích cực (thảo luận nhóm, dạy học dự án, STEM, ứng dụng CNTT).

Kết hợp linh hoạt giữa dạy học trên lớp với hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa, hướng nghiệp.

Khai thác thế mạnh của địa phương (làng nghề, di tích, doanh nghiệp...) để tổ chức hoạt động giáo dục thực tiễn, giúp học sinh hiểu rõ đời sống kinh tế – xã hội.

2.1.5. Nội dung giáo dục địa phương

Xây dựng các chuyên đề gắn với đặc điểm của xã Núi Thành, thành phố Đà Nẵng: truyền thống cách mạng, biển đảo, bảo vệ môi trường, an toàn giao thông, kỹ năng phòng tránh thiên tai...

Phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương mời báo cáo viên, tổ chức tham quan – trải nghiệm thực tế.

2.1.6. Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp

Phân công giáo viên chủ nhiệm, TPT Đội, giáo viên phụ trách chuyên đề rõ ràng.

Xác định cụ thể hình thức hoạt động: sinh hoạt dưới cờ (tuyên truyền chủ đề), sinh hoạt lớp (giáo dục kỹ năng), hoạt động ngoại khóa (tham quan, văn nghệ, thể thao), hoạt động xã hội (tình nguyện, “đền ơn đáp nghĩa”).

Lập kế hoạch chi tiết về thời lượng, địa điểm, nội dung hoạt động, có phân công trách nhiệm cho từng cá nhân, tổ chức.

2.1.7. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện

Thực hiện đánh giá thường xuyên kết hợp định kỳ, đa dạng hóa hình thức (bài kiểm tra, sản phẩm học tập, hồ sơ, thuyết trình, dự án...).

Đối với các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: đánh giá qua mức độ tham gia, sản phẩm hoạt động, sự tiến bộ trong năng lực và phẩm chất.

Đảm bảo công bằng, khách quan, chú trọng đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh.

Tăng cường ứng dụng CNTT và học liệu số trong quản lý dạy học, tổ chức dạy học trực tuyến (khi cần), đồng thời xây dựng kho học liệu mở phục vụ cả giáo viên và học sinh.

Thường xuyên giám sát, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch dạy học theo tình hình thực tế, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tinh thần Chương trình GDPT 2018.

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
--------------------	-----------------	-----------	--------------------------

Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo CV 5512, cụ thể hóa chương trình từng khối lớp	Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn	Tháng 8	100% khối lớp có kế hoạch dạy học và giáo dục phù hợp thực tế
Phân bổ thời gian, số tiết các môn học, hoạt động giáo dục, trải nghiệm, hướng nghiệp	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Tổ CM	Đầu năm học	Đảm bảo đúng thời lượng quy định, có sự điều chỉnh linh hoạt
Phân công giảng dạy các môn học bắt buộc, môn lựa chọn, chuyên đề học tập	Phó hiệu trưởng	Đầu năm học, điều chỉnh khi cần	100% GV được phân công đúng chuyên môn, hợp lý về năng lực và kinh nghiệm.
Bồi dưỡng, hỗ trợ GV mới ra trường, GV hợp đồng	Tổ trưởng CM, GV cốt cán	Cả năm	100% GV mới được dự giờ, góp ý ít nhất 2 lần/học kỳ; nâng cao tay nghề.
Tổ chức dạy học theo hướng phát triển năng lực, ứng dụng CNTT, phương pháp tích cực	GV bộ môn	Cả năm	$\geq 70\%$ tiết dạy có đổi mới PPDH, học sinh chủ động tham gia
Triển khai nội dung giáo dục địa phương (biển đảo, môi trường, ATGT, truyền thống...)	PHT chỉ đạo, GV được phân công, Đoàn – Đội	Theo kế hoạch từng tháng	100% HS tham gia; ít nhất 6 chuyên đề/năm
Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (sinh hoạt dưới cờ, lớp, ngoại khóa, tham quan, tình nguyện...)	PHT chỉ đạo, TPT, Đội, GVCN, GV phụ trách	Hàng tuần, hàng tháng, học kỳ	100% HS tham gia; mỗi khối lớp có ≥ 2 hoạt động trải nghiệm/ kỳ
Phối hợp chính quyền, đoàn thể, phụ huynh trong tổ chức hoạt động GD ngoài giờ.	Phó hiệu trưởng, Đoàn – Đội, Ban ĐDCMHS	Cả năm	≥ 6 hoạt động phối hợp/năm, có báo cáo đánh giá
Đổi mới kiểm tra – đánh giá: kết hợp định kỳ, thường xuyên, hồ sơ học tập, sản phẩm dự án	PHT chỉ đạo, GV bộ môn, Tổ CM	Theo tiến độ chương trình	100% HS được đánh giá toàn diện, khách quan; có minh chứng lưu hồ sơ
Giám sát, điều chỉnh kế hoạch dạy học theo tình hình (ngập lụt, thiên tai, dịch bệnh...)	Hiệu trưởng chỉ đạo, Tổ CM	Cả năm	Có phương án dạy bù/dạy trực tuyến; đảm bảo tiến độ chương trình

2.2. Thực hiện hiệu quả đổi mới phương pháp dạy học

2.2.1. Mục tiêu – nhiệm vụ:

Đổi mới phương pháp dạy học là trọng tâm trong triển khai Chương trình GDPT 2018. Nhà trường xác định việc đổi mới không chỉ nằm ở việc thiết kế kế hoạch bài dạy, mà còn ở tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, phát huy tính chủ động của giáo viên, tạo cơ hội để học sinh được trải nghiệm, rèn kỹ năng tự học, hợp tác và sáng tạo. Để đạt hiệu quả, Ban Giám hiệu cần chỉ đạo sát sao, tổ chức chuyên môn chủ động xây dựng chuyên đề, thường xuyên dự giờ – rút kinh nghiệm, đồng thời tổ chức hội nghị chuyên môn cấp tổ và cấp trường để lan tỏa những cách làm hay, sáng tạo. Đây là nhiệm vụ liên tục trong năm học, gắn với từng học kỳ, từng chuyên đề và từng đợt kiểm tra đánh giá.

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

Thực hiện đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy và học, tăng cường năng lực tự học, trải nghiệm sáng tạo cho học sinh, hướng học sinh phát huy năng lực tư duy giải quyết vấn đề; thực hiện hiệu quả việc lựa chọn linh hoạt, phù hợp các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học trên cơ sở đặc điểm nội dung bài học, yêu cầu cần đạt của chương trình và đối tượng học sinh; phát huy vai trò của giáo viên trong việc tổ chức, hướng dẫn, hỗ trợ học sinh chủ động, tích cực, tự giác và phát triển năng lực tự học trong suốt quá trình học tập. Đa dạng hóa hình thức tổ chức dạy học, bảo đảm tính hấp dẫn, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn nhà trường, góp phần tạo hứng thú học tập và phát triển toàn diện năng lực, phẩm chất học sinh.

Tăng cường bồi dưỡng, phát triển năng lực cho giáo viên trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số để áp dụng hiệu quả đổi mới phương pháp dạy học, hình thức kiểm tra, đánh giá nhằm nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động dạy học trong bối cảnh hiện nay.

Bảng kế hoạch chi tiết:

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian thực hiện	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất HS	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, Tổ trưởng CM, GV bộ môn	Tháng 8 (trước năm học); rà soát định kỳ theo HK	100% GV có kế hoạch bài dạy được phê duyệt, phù hợp CV 5512
Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, tập trung vào đổi mới PPDH và kiểm tra – đánh	PHT, Tổ chuyên môn, GV	2 tuần/lần (định kỳ)	Mỗi tổ ≥ 8 buổi sinh hoạt theo nghiên cứu bài học/năm; có biên bản, chuyên đề cụ thể

giá			
Xây dựng và triển khai chuyên đề dạy học (STEM, tích hợp liên môn, GD địa phương, kỹ năng sống...)	PHT, GV cốt cán, Tổ CM	Ít nhất 1 chuyên đề/học kỳ/tổ	Toàn trường có ≥ 8 chuyên đề/năm học, ứng dụng thực tế
Dự giờ – thao giảng, chia sẻ kinh nghiệm đổi mới PPDH	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng CM, GV	Theo kế hoạch	100% GV được dự giờ, có nhận xét, kết luận rút kinh nghiệm
Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên môn cấp tổ, cấp trường	Phó hiệu trưởng, tổ trưởng CM, GV	1 lần/HK/tổ; 1 lần/HK cấp trường	Ít nhất 2 hội nghị/tổ/năm; 2 hội thảo chuyên môn toàn trường
Đánh giá, tổng kết việc đổi mới PPDH, khen thưởng GV có sáng kiến, hiệu quả cao	Hiệu trưởng, HĐ Thi đua	Cuối HKI và cuối năm học	100% GV được đánh giá; Biên bản rút kinh nghiệm và có cải tiến cụ thể lần sau

2.3. Thực hiện hiệu quả kiểm tra, đánh giá học sinh

Đổi mới kiểm tra, đánh giá học sinh theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực là một trong những yêu cầu then chốt của Chương trình GDPT 2018. Việc đánh giá cần đảm bảo công bằng, khách quan, toàn diện, kết hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ; giữa đánh giá của giáo viên, học sinh và phụ huynh. Đặc biệt, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định rõ các hình thức đánh giá thường xuyên (hệ thống câu hỏi, bài tập, hoạt động nhóm, dự án học tập, thuyết trình, hồ sơ học tập, ...) cần được triển khai linh hoạt. Tổ chức đánh giá định kỳ với các hình thức phù hợp như bài thực hành, bài kiểm tra tổng hợp, sản phẩm sáng tạo, dự án tích hợp. Các hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm điểm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức thực hiện để học sinh chủ động tham gia. Đồng thời, chú trọng đánh giá các nội dung giáo dục tích hợp về bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học, đạo đức liêm chính, an toàn giao thông, quyền con người, tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh, ... nhằm hình thành, phát triển năng lực công dân, góp phần giáo dục toàn diện cho học sinh.

Nhà trường sẽ tập trung chỉ đạo giáo viên sử dụng đa dạng phương pháp, gắn đánh giá với quá trình dạy học, đồng thời tăng cường sinh hoạt chuyên môn để chia sẻ kinh nghiệm. Song song, việc phân tích kết quả đánh giá sẽ giúp điều chỉnh kế hoạch dạy học, hỗ trợ học sinh kịp thời, hướng đến phát triển năng lực tự học, tư duy phản biện và kỹ năng sống cho học sinh.

Bảng kế hoạch chi tiết:

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian thực hiện	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tập huấn, quán triệt Thông tư 22 về đánh giá học sinh đến toàn thể GV	PHT CM	Tháng 8, đầu năm học	100% GV nắm vững quy định TT22
Tổ chức đánh giá thường xuyên đa dạng (hỏi – đáp, viết ngắn, thuyết trình, sản phẩm học tập, hồ sơ học tập, dự án, thực hành...)	GV bộ môn	Suốt năm học (ít nhất 3 hình thức/HK)	Mỗi HS được đánh giá ≥ 3 hình thức/HK
Xây dựng ngân hàng câu hỏi, công cụ đánh giá năng lực, phẩm chất HS	PHT, Tổ chuyên môn	Cập nhật theo HK	Có ngân hàng đề chung của tổ, trường đảm bảo chuẩn đầu ra.
Thực hiện đánh giá định kỳ (giữa kỳ, cuối kỳ) theo đúng quy định, kết hợp tự luận và trắc nghiệm, chú trọng năng lực vận dụng	PHT chỉ đạo GV bộ môn	Theo Kế hoạch kiểm tra HKI, HKII	100% bài kiểm tra đạt yêu cầu ra đề theo ma trận, đặc tả, đáp án
Hướng dẫn học sinh tự đánh giá, đánh giá lẫn nhau trong giờ học	GV bộ môn	Suốt năm học	$\geq 50\%$ hoạt động học có tích hợp hình thức tự đánh giá/đánh giá chéo
Phân tích kết quả đánh giá để điều chỉnh dạy học, hỗ trợ học sinh có kết quả học tập chưa đạt yêu cầu, bồi dưỡng HS giỏi	PHT chỉ đạo GV bộ môn, tổ CM	Sau mỗi đợt kiểm tra định kỳ	100% GV có báo cáo phân tích kết quả; $\geq 90\%$ HS được hỗ trợ kịp thời
Tổ chức sinh hoạt chuyên môn về đổi mới kiểm tra – đánh giá	PHT, Tổ CM	1 lần/tháng/tổ	Có biên bản, chuyên đề rút kinh nghiệm.
Tổng kết, báo cáo công tác kiểm tra – đánh giá, biểu dương GV đổi mới hiệu quả	Phó hiệu trưởng	Cuối HKI và cuối năm	100% GV được đánh giá; Biên bản rút kinh nghiệm và có cải tiến cụ thể lần sau

Đánh giá định kỳ

Đánh giá định kỳ là căn cứ quan trọng để xác nhận kết quả học tập của học sinh theo từng giai đoạn, đồng thời cung cấp dữ liệu cho việc điều chỉnh dạy học, phân loại, hỗ trợ học sinh. Theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, việc kiểm tra định kỳ cần đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, kết hợp tự luận – trắc nghiệm, chú trọng đánh giá năng lực vận dụng. Nhà trường sẽ chỉ đạo chặt chẽ quy trình từ xây dựng kế hoạch kiểm tra – ra đề – coi thi – chấm bài – phân tích kết quả – rút kinh nghiệm, gắn trách nhiệm với từng bộ phận, đồng thời áp dụng giải pháp nâng cao hiệu quả như: ngân hàng đề chung, ma trận chuẩn kiến thức – kỹ năng, ứng dụng CNTT trong chấm và phân tích, tăng cường sinh hoạt chuyên môn về đánh giá.

Bảng kế hoạch chi tiết: 1. Kiểm tra giữa kỳ

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ cho từng khối lớp, từng môn học	Phó hiệu trưởng	Dự kiến Tuần 8 – 9 (HKI, HKII)	Kế hoạch kiểm tra cụ thể được ban hành trước 3 tuần
Xây dựng ma trận, bảng đặc tả đề, đề kiểm tra đảm bảo phát huy phẩm chất, năng lực học sinh.	PHT, GV bộ môn, tổ CM	Trước tuần kiểm tra	100% đề có ma trận, bảng đặc tả, đảm bảo độ phân hóa
Tổ chức coi, chấm bài kiểm tra theo đúng quy chế	PHT, GV được phân công, giám thị	Dự kiến tuần 8 – 9	100% HS tham gia, không có vi phạm quy chế
Phân tích kết quả kiểm tra giữa kỳ, rút kinh nghiệm, báo cáo tổ CM, PHT	GV bộ môn, tổ CM	Sau kiểm tra 1 tuần	Có báo cáo phân tích, $\geq 90\%$ HS đạt yêu cầu chuẩn đầu ra
Giải pháp hỗ trợ HS chưa đạt, bồi dưỡng HS giỏi dựa trên kết quả kiểm tra	GV chủ nhiệm, GV bộ môn	Sau phân tích kết quả	$\geq 95\%$ HS chưa đạt yêu cầu được hỗ trợ, $\geq 10\%$ HS giỏi được bồi dưỡng chuyên sâu

2. Kiểm tra cuối kỳ

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Ban hành kế hoạch kiểm tra cuối kỳ, phân công coi KT, chấm KT	Phó hiệu trưởng	Trước tuần 16 – 17 (HKI), tuần 34 – 35 (HKII)	Kế hoạch được ban hành kịp thời, công khai trước 3 tuần
Xây dựng ma trận,	GV bộ môn, tổ CM,	Trước kỳ kiểm	100% đề kiểm tra

bảng đặc tả đề, đề kiểm tra (ưu tiên trắc nghiệm kết hợp tự luận, gắn thực tiễn)	PHT phân công duyệt đề	tra 2 tuần	được duyệt, đảm bảo chuẩn chương trình
Tổ chức coi, chấm thi nghiêm túc, đúng quy chế	PHT, GV được phân công, giám thị	Theo lịch kiểm tra (có trước 2 tuần)	Không có vi phạm quy chế; 100% bài được chấm đúng tiến độ
Phân tích kết quả kiểm tra cuối kỳ, đánh giá chất lượng dạy học, điều chỉnh kế hoạch năm sau	GV bộ môn, tổ CM, PHT đề báo cáo cho HT	Sau kiểm tra 1 tuần	Có báo cáo phân tích chi tiết; số liệu được sử dụng cho kế hoạch năm học mới
Tổ chức họp rút kinh nghiệm, khen thưởng GV thực hiện tốt, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả kiểm tra	HT, PHT, tổ CM	Cuối HKI, cuối HKII	Biên bản rút kinh nghiệm và có cải tiến cụ thể lần sau

2.4. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, ôn tập cho học sinh thi tốt nghiệp

Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu và ôn thi tốt nghiệp là nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, thể hiện uy tín, thương hiệu của nhà trường. Việc thực hiện phải đảm bảo:

Có kế hoạch chi tiết, khoa học, phù hợp với từng đối tượng học sinh.

Phân công trách nhiệm rõ ràng cho giáo viên, tổ chuyên môn, BGH trong việc tổ chức, giám sát.

Đa dạng hình thức dạy học: kết hợp trực tiếp – trực tuyến, luyện đề – chuyên đề, học nhóm.

Đánh giá thường xuyên quá trình bồi dưỡng, phụ đạo, ôn tập để kịp thời điều chỉnh.

Tạo động lực học tập cho HS: khen thưởng HS giỏi, hỗ trợ HS chưa đạt yêu cầu môn học, tư vấn tâm lý và định hướng nghề nghiệp cho HS cuối cấp.

Bảng kế hoạch chi tiết a) Bồi dưỡng học sinh giỏi

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Khảo sát, phát hiện học sinh có năng khiếu, thành tích nổi bật (đội tuyển cũ)	GVCN, GV bộ môn	Tháng 9	Danh sách HS giỏi tiềm năng từng môn

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, phân công GV phụ trách từng đội tuyển	PHT, tổ chuyên môn, GV	Đầu tháng 9	Kế hoạch bồi dưỡng, lịch học cụ thể
Tổ chức dạy bồi dưỡng theo chuyên đề nâng cao, luyện đề	GV bộ môn	Tháng 10 – 3	HS nắm vững kiến thức nâng cao, $\geq 80\%$ HS tiến bộ
Tổ chức thi thử, đánh giá chất lượng, rút kinh nghiệm	PHT Tổ chuyên môn, GV phụ trách	Tháng 12, tháng 2	$\geq 50\%$ HS đạt loại khá, giỏi trong thi thử
Tham gia kỳ thi HSG các cấp	PHT, HS, GV phụ trách	Theo lịch xã, Sở GD	Đạt chỉ tiêu HSG các cấp ($\geq \dots$ giải cấp xã, $\geq \dots$ giải cấp TP)

b) Phụ đạo học sinh chưa đạt yêu cầu môn học

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Lấy kết chất lượng giữa kỳ, cuối kỳ để xác định HS chưa đủ yêu cầu môn học	GV bộ môn, tổ CM	Tuần 10	Danh sách HS chưa đạt yêu cầu từng môn
Xây dựng kế hoạch phụ đạo theo từng nhóm đối tượng	PHT, GV bộ môn	Sau KT giữa kỳ 1	Kế hoạch phụ đạo, lịch học cụ thể
Phân công GV trực tiếp phụ đạo, thiết kế nội dung củng cố kiến thức cơ bản	PHT GV bộ môn	Xuyên suốt HKI, HKII	HS nắm kiến thức nền tảng, $\geq 70\%$ tiến bộ
Tổ chức học theo nhóm nhỏ, học kèm, giao bài tập về nhà	GV bộ môn, GVCN	Hàng tuần	HS có sự tiến bộ, giảm tỷ lệ yếu kém mỗi Hk 5% trở lên
Báo cáo kết quả định kỳ cho tổ CM, PHT; khen thưởng HS có tiến bộ	GV bộ môn, tổ CM	Giữa kỳ, cuối kỳ	$\geq 80\%$ HS yếu được nâng lên trung bình trở lên

c) Ôn tập cho học sinh thi tốt nghiệp

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Xây dựng kế hoạch ôn thi TN (hình thức, thời gian, GV phụ trách, nội dung)	PHT, tổ CM	Bắt đầu HKII	Kế hoạch ôn thi TN ban hành
Phân công GV biên	PHT, Tổ CM, GV	Bắt đầu HKII	100% môn thi có

soạn chuyên đề, hệ thống câu hỏi, đề luyện thi	bộ môn		tài liệu ôn tập chuẩn hóa
Tổ chức ôn tập theo chuyên đề, luyện đề, thi thử	GV bộ môn	Tháng 4 – 6	HS quen cấu trúc đề thi, tăng kỹ năng làm bài
Kiểm tra, đánh giá chất lượng ôn tập (qua thi thử, phân tích kết quả)	GV bộ môn, tổ CM, PHT	Tháng 5 – 6	$\geq 80\%$ HS đạt điểm trên trung bình trong thi thử
Tư vấn tâm lý, động viên, khích lệ HS; tổ chức sinh hoạt chuyên đề “Vượt vũ môn”	PHT, GVCN, Đoàn – Đội, GV chủ nhiệm	Tháng 6	HS có tâm thế tự tin, $\geq 80\%$ đạt TN THPT

2.5. Tổ chức các kỳ thi, hội thi, cuộc thi

Các kỳ thi, hội thi, cuộc thi là cơ hội để đánh giá chất lượng dạy – học, phát hiện và bồi dưỡng nhân tố tích cực, tạo phong trào thi đua sôi nổi trong toàn trường. Đối với giáo viên, đó là dịp để rèn luyện chuyên môn, phát triển nghề nghiệp, lan tỏa kinh nghiệm dạy học đổi mới. Đối với học sinh, đó là sân chơi trí tuệ, kỹ năng, giúp các em rèn luyện bản lĩnh, phát huy năng khiếu và năng lực toàn diện.

Nhà trường xây dựng kế hoạch rõ ràng: phân loại cuộc thi bắt buộc và khuyến khích tham gia, chuẩn bị lực lượng tham gia, tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn, và có cơ chế động viên, khen thưởng kịp thời.

Bảng kế hoạch chi tiết a) Đối với giáo viên

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Triển khai kế hoạch, thông tin các kỳ thi, hội thi (GV dạy giỏi, GV chủ nhiệm giỏi...)	PHT, tổ CM	Tháng 9 – 10	100% GV nắm rõ kế hoạch
Thành lập đội ngũ GV đăng ký tham gia, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng	PHT, tổ CM	Theo từng đợt thi	$\geq 80\%$ GV đăng ký tham gia
Tổ chức tập huấn, hỗ trợ GV về kỹ năng thiết kế giáo án, CNTT, nghiên cứu bài học...	PHT, Tổ CM, GV cốt cán	Trước mỗi kỳ thi	GV tham gia tự tin, sản phẩm đạt chất lượng
Tổ chức dự giờ, rút kinh nghiệm trước khi thi/ hội giảng	PHT, tổ CM	Trong năm học	$\geq 70\%$ GV dự thi đạt loại khá giỏi

Khen thưởng, động viên kịp thời GV đạt thành tích cao (nếu cho phép)	HĐTĐKT	Sau mỗi kỳ thi	Tạo phong trào thi đua bền vững
--	--------	----------------	---------------------------------

b) Đối với học sinh

Nội dung công việc	Người phụ trách	Thời gian	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Thông báo, tuyên truyền kế hoạch các cuộc thi (HSG, văn nghệ, thể thao, STEM, sáng tạo KHKT, Olympic tiếng Anh, ATGT...)	PHT, Đoàn – Đội, GVCN	Đầu năm và trước mỗi kỳ thi	100% HS nắm rõ thông tin
Khảo sát, tuyển chọn HS tham gia theo năng lực, sở trường	PHT, GVCN, GV bộ môn	Theo KH	Danh sách HS tham gia từng cuộc thi
Tổ chức bồi dưỡng, tập luyện cho HS tham gia các cuộc thi học thuật và năng khiếu	GV bộ môn, Đoàn – Đội	Trước mỗi cuộc thi	$\geq 70\%$ HS đạt giải cấp trường, có HS đạt giải xã/TP
Tổ chức thi thử, diễn tập (đối với thi HSG, KHKT, Olympic)	GV phụ trách, tổ CM	Trước ngày thi chính thức	HS tự tin, kỹ năng tốt hơn
Khen thưởng HS đạt giải, nêu gương trước toàn trường (nếu cho phép)	HT, Đoàn – Đội	Sau mỗi kỳ thi	Khích lệ phong trào học tập, rèn luyện trong HS

2.6. Tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học

Thiết bị dạy học là nguồn lực quan trọng, hỗ trợ trực tiếp cho việc triển khai Chương trình GDPT 2018 theo hướng phát huy phẩm chất, năng lực học sinh. Do đó, nhà trường cần có biện pháp quản lý chặt chẽ, đồng thời khai thác, sử dụng linh hoạt và sáng tạo nhằm phát huy tối đa hiệu quả.

Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể:

Quản lý thiết bị dạy học:

Kiểm kê, rà soát toàn bộ thiết bị hiện có; phân loại theo mức độ sử dụng được, hư hỏng, thiếu hụt.

Xây dựng sổ quản lý thiết bị, có phân công cụ thể nhân viên phụ trách.

Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê định kỳ hằng học kỳ/năm học về tình hình thiết bị.

Bổ sung, sửa chữa thiết bị:

Đề xuất với chính quyền địa phương, Sở GDĐT thành phố hỗ trợ kinh phí trang bị thêm các thiết bị dạy học còn thiếu.

Sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên các thiết bị, đặc biệt là thiết bị CNTT, thí nghiệm – thực hành.

Sử dụng thiết bị hiệu quả:

Phân công giáo viên mượn – trả thiết bị rõ ràng, đúng quy trình.

Khuyến khích giáo viên tăng cường sử dụng thiết bị trong soạn giảng, tổ chức hoạt động trải nghiệm, thực hành thí nghiệm.

Kết hợp khai thác nguồn học liệu số, phần mềm mô phỏng để thay thế hoặc bổ trợ khi điều kiện thiết bị còn hạn chế.

Đổi mới phương thức khai thác thiết bị:

Tổ chức các buổi tập huấn cho giáo viên về sử dụng thiết bị, ứng dụng CNTT, khai thác học liệu điện tử.

Xây dựng ngân hàng học liệu dùng chung (bài giảng, video minh họa, thí nghiệm ảo).

Tổ chức Hội thi cho các tổ chuyên môn sáng tạo trong việc tự làm đồ dùng dạy học, thiết kế thiết bị đơn giản, tiết kiệm nhưng hiệu quả.

Cơ chế giám sát và động viên:

PHT, TTCM thường xuyên kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học qua dự giờ, kiểm tra hồ sơ mượn – trả.

Gắn chỉ tiêu sử dụng thiết bị với đánh giá thi đua giáo viên.

Biểu dương, khen thưởng giáo viên, tổ chuyên môn có sáng kiến, sáng tạo trong khai thác, tự làm và sử dụng thiết bị dạy học.

3. Tổ chức các hoạt động của đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường giữ vai trò quan trọng trong việc phối hợp, hỗ trợ và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh. Trong năm học, các tổ chức này cần phát huy vai trò, trách nhiệm, xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể, gắn liền với mục tiêu chung của nhà trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

Đoàn Thanh niên – Đội Thiếu niên:

Tổ chức các phong trào thi đua học tập, rèn luyện đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh.

Đảm nhận các hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt chủ đề, giáo dục truyền thống, hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp.

Phát triển các câu lạc bộ học thuật, thể thao, văn nghệ, kỹ năng mềm.

Ban Đại diện Cha mẹ học sinh:

Phối hợp với nhà trường trong công tác quản lý, giáo dục học sinh, đặc biệt là việc duy trì sĩ số, hạn chế tình trạng bỏ học.

Hỗ trợ tổ chức các hoạt động xã hội hóa giáo dục, chăm lo cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Các tổ chức khác (Chi hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học,...):

Tổ chức các hoạt động nhân đạo, từ thiện, khuyến học, khuyến tài.

Phối hợp tổ chức các cuộc vận động gây quỹ, hỗ trợ học sinh nghèo vượt khó.

Phụ lục: Kế hoạch thời gian tổ chức hoạt động đoàn thể (

Thời gian	Đoàn thể/Tổ chức	Nội dung hoạt động	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 9	Đoàn – Đội Ban CMHS	Lễ khai giảng, phát động phong trào “Nói không với bạo lực học đường” Họp phụ huynh toàn trường đầu năm học	PHT, Bí thư Đoàn, TPT Đội HT, PHT, TQ, Ban ĐDCMHS	100% HS tham gia Thông qua kế hoạch phối hợp
Tháng 10	Ngoài giờ	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ - TDTT chào mừng 20/10	PHT, Ban NG	Tổ chức hoạt động có chất lượng, có đánh giá rút kinh nghiệm
Tháng 11	Ngoài giờ + Đoàn – Đội	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ - TDTT chào mừng 20/11	PHT, Ban NG	100% các lớp tham gia và đạt kết quả.
Tháng 12	Ngoài giờ + Đoàn – Đội	Hoạt động “Uống nước nhớ nguồn” kỷ niệm ngày 22/12	PHT, Ban NG	100% chi đội tham gia
Tháng 1	Ban Khuyến học	Trao học bổng Tết cho HS nghèo vượt khó	Trưởng ban	Ít nhất 34 suất học bổng trở lên
Tháng 2	Ngoài giờ + Đoàn – Đội	Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đảng	PHT, Ban NG	100% HS tham gia
Tháng 3	Ngoài giờ + Đoàn – Đội	Tổ chức các hoạt động chào mừng sinh nhật Đoàn	PHT, Ban NG	100% HS tham gia
Tháng 4	Ngoài giờ + Đoàn – Đội	Tổ chức các hoạt động chào mừng giải phóng MN,	PHT, Ban NG	100% HS tham gia

		thống nhất đất nước		
Tháng 5	Nhà trường + Ban PHHS	Tổng kết năm học, khen thưởng học sinh	HT, PHT, các bộ phận	100% HS được đánh giá, khen thưởng kịp thời

4. Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh

Nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, nhà trường tổ chức nhiều chương trình và hoạt động hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt. Các hoạt động này không chỉ giúp học sinh đạt kết quả học tập tốt hơn mà còn rèn luyện kỹ năng sống, phát triển nhân cách, thể chất và tinh thần, chuẩn bị hành trang vững vàng cho các em bước vào tương lai.

Nhiệm vụ trọng tâm:

Hỗ trợ học tập: tổ chức phụ đạo học chưa đạt yêu cầu môn học, bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn phương pháp tự học, xây dựng thư viện mở, phát triển câu lạc bộ học thuật.

Rèn luyện đạo đức, kỹ năng sống: tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, hoạt động trải nghiệm, giáo dục giá trị sống, kỹ năng mềm, phòng chống bạo lực học đường, an toàn giao thông.

Hoạt động thể chất, văn hóa – văn nghệ: tổ chức các giải thể thao, hội thi văn nghệ, ngày hội truyền thống nhằm nâng cao đời sống tinh thần, phát triển toàn diện cho học sinh.

Hoạt động hỗ trợ đời sống, tinh thần: quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, cấp học bổng, hỗ trợ học liệu, kết nối các nguồn lực xã hội để giúp các em an tâm học tập.

Phụ lục: Kế hoạch chi tiết các chương trình, hoạt động hỗ trợ học sinh

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Hàng tuần	Phụ đạo học sinh yếu theo từng môn	Tổ trưởng CM + GV bộ môn	100% HS yếu có kế hoạch học tập riêng
Hàng tuần	Bồi dưỡng học sinh giỏi các môn	GV phụ trách đội tuyển	Đạt chỉ tiêu HS giỏi cấp xã/TP
Tháng 9	Chuyên đề “Giáo dục an toàn giao thông”	Công an xã + Ban NG	100% HS tham gia, có cam kết
Tháng 10	Hội khỏe Phù Đổng cấp trường	Ban NG, GV p/c	100% lớp có đội tuyển tham gia
Tháng 11	Tổ chức sinh hoạt chuyên đề “Kỹ năng tự học và quản lý thời gian”	Ban NG + GV Tư vấn	100% HS khối 9 tham gia

Tháng 12	Chuyên đề “Phòng chống bạo lực học đường, sử dụng mạng xã hội an toàn”	Ban NG + GVCN	HS nắm được kỹ năng ứng xử, 80% HS biết cách phản ánh khi gặp nguy cơ
Tháng 1	Trao học bổng “Tết yêu thương”	Ban Khuyến học + Ban PHHS	Ít nhất 34 HS có hoàn cảnh khó khăn được nhận học bổng
Tháng 3	Ngày hội “Kỹ năng sống – trải nghiệm – hướng nghiệp”	Ban NG + Tổ tư vấn Hướng nghiệp	100% HS khối 9 được tư vấn hướng nghiệp
Tháng 4	Hội thi “Rung chuông vàng” kiến thức tổng hợp	Ban NG + Tổ chuyên môn	100% lớp tham gia, chọn 2-3 HS xuất sắc
Tháng 5	Tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng HS tiêu biểu	Nhà trường	100% HS đạt danh hiệu được tuyên dương

5. Nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp, định hướng phân luồng học sinh sau tốt nghiệp THCS

5.1. Định hướng, mục tiêu

Giúp học sinh nhận thức rõ năng lực, sở trường, hứng thú cá nhân để lựa chọn hướng đi phù hợp sau khi tốt nghiệp THCS.

Trang bị cho học sinh kiến thức cơ bản về nghề nghiệp, thông tin thị trường lao động, hệ thống giáo dục nghề nghiệp và THPT.

Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp gắn với thực tiễn địa phương.

Phấn đấu đạt tỷ lệ phân luồng học sinh sau tốt nghiệp:

≥ 80% học sinh tiếp tục học THPT.

≥ 15% học sinh tham gia học tại các trường nghề, trung tâm GDNN – GDTX.

Hạn chế tối đa tình trạng bỏ học sau THCS.

5.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng kế hoạch giáo dục hướng nghiệp xuyên suốt năm học (tích hợp trong môn học, hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa).

Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, tọa đàm, mời chuyên gia, cựu học sinh, doanh nghiệp chia sẻ kinh nghiệm nghề nghiệp.

Tổ chức tham quan thực tế tại các cơ sở sản xuất, trường nghề, trung tâm đào tạo.

Khuyến khích học sinh tìm hiểu, khám phá ngành nghề thông qua mô hình

giáo dục STEM/STEAM, câu lạc bộ, diễn đàn tư vấn hướng nghiệp tại trường học.

Phối hợp với phụ huynh để định hướng, tư vấn, trao đổi thông tin nghề nghiệp.

Củng cố và phát triển đội ngũ giáo viên kiêm nhiệm công tác tư vấn hướng nghiệp bảo đảm đủ về số lượng, có chuyên môn phù hợp và được bồi dưỡng thường xuyên; tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên về kỹ năng tư vấn, định hướng nghề nghiệp cho học sinh. Tăng cường phối hợp giữa nhà trường với các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, trung tâm dịch vụ việc làm và cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhằm xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ giáo dục hướng nghiệp toàn diện, thiết thực, hiệu quả.

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

6.1. Định hướng, mục tiêu

Trang bị cho học sinh kỹ năng số cơ bản (sử dụng CNTT, Internet an toàn, kỹ năng học tập trực tuyến, tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng truyền thông số).

Tạo môi trường học tập thân thiện với công nghệ, từng bước xây dựng trường học số.

Triển khai học bạ số theo quy định của Bộ GD&ĐT, Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ, đảm bảo minh bạch, chính xác, thuận tiện trong quản lý và sử dụng.

100% giáo viên, nhân viên được tập huấn và sử dụng thành thạo học bạ số, phần mềm quản lý nhà trường. 100% học sinh khối 6 và học sinh mới tuyển sinh vào trường được cập nhật học bạ số.

6.2 Nhiệm vụ trọng tâm

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

Công tác quản lý số:

Đẩy mạnh tự động hóa công tác hành chính, sổ sách điện tử, thời khóa biểu, phân công chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất, giảm tải cho cán bộ, giáo viên. Khai thác, sử dụng hiệu quả AI trong hỗ trợ tư vấn hướng nghiệp, cá nhân hóa học tập, nhận diện học sinh cần hỗ trợ, đánh giá chính sách góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và hiệu quả quản trị nhà trường

Giáo dục kỹ năng số cho học sinh: tích hợp trong môn Tin học, hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp, sinh hoạt chuyên đề (an toàn mạng, bảo mật thông tin, kỹ năng tìm kiếm học liệu bảo đảm hình thành và phát triển các năng lực thiết yếu của công dân số, đáp ứng yêu cầu nhân lực trong thời đại Cách mạng công nghiệp 4.0).

Tập huấn giáo viên: sử dụng phần mềm học bạ điện tử, quản lý kết quả học tập trực tuyến, nhập điểm, xuất dữ liệu.

Tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và dữ liệu lớn trong quản lý và dạy học

Triển khai học bạ số: áp dụng cho toàn bộ khối lớp theo lộ trình của Bộ GD&ĐT.

Đảm bảo hạ tầng: nâng cấp thiết bị CNTT, kết nối Internet ổn định, bố trí cán bộ phụ trách CNTT.

Phối hợp với phụ huynh: hướng dẫn phụ huynh tra cứu kết quả học tập, rèn luyện của con em qua học bạ số.

7. Công tác tư vấn cho học sinh

7.1. Định hướng, mục tiêu

Hỗ trợ học sinh phát triển toàn diện về tâm lý, nhân cách, kỹ năng sống, hướng nghiệp.

Giúp học sinh thích nghi với môi trường học tập, có động lực phấn đấu, giảm thiểu tình trạng bỏ học.

Đáp ứng yêu cầu của Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT về vị trí việc làm, đảm bảo mỗi trường có người phụ trách công tác tư vấn học sinh.

Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, an toàn, tích cực, trong đó học sinh được quan tâm, chia sẻ và hỗ trợ kịp thời.

7.2 Nhiệm vụ trọng tâm

** Tổ chức tư vấn tâm lý, tình cảm – xã hội:*

Lắng nghe, giải quyết khó khăn về học tập, tình cảm, quan hệ bạn bè, gia đình.

Phòng ngừa và hỗ trợ xử lý các vấn đề về bạo lực học đường, stress, khủng hoảng tâm lý.

** Tư vấn học tập:*

Hướng dẫn kỹ năng quản lý thời gian, phương pháp học tập hiệu quả.

Giúp học sinh lập kế hoạch học tập theo năng lực và sở thích.

** Tư vấn hướng nghiệp – phân luồng:*

Giúp học sinh hiểu rõ năng lực bản thân, định hướng nghề nghiệp phù hợp.

Tổ chức các buổi sinh hoạt, chuyên đề, kết nối với doanh nghiệp/TT GDNN.

** Tư vấn kỹ năng sống – kỹ năng số:*

Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, làm việc nhóm.

Kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn, phòng chống xâm hại trực tuyến.

** Tập huấn cho giáo viên chủ nhiệm và Đoàn – Đội:*

Trang bị kiến thức cơ bản để GV có thể phát hiện, hỗ trợ ban đầu cho học sinh trước khi chuyển cho chuyên viên tư vấn.

7.3. Kế hoạch chi tiết công tác tư vấn học sinh (

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả đạt được
Tháng 9	Thành lập Tổ tư vấn học đường, phân công nhiệm vụ theo TT20/2023	HT	Có quyết định thành lập, phân công rõ ràng
Tháng 10	Tổ chức chuyên đề “Kỹ năng thích ứng với môi trường học tập mới” (dành cho HS khối 6)	PHT, GVCN + GV Tư vấn	100% HS khối 6 tham gia
Tháng 11	Tư vấn cá nhân cho HS có biểu hiện khó khăn tâm lý, học tập	GV Tư vấn + GVCN	100% HS khó khăn được tiếp cận hỗ trợ
Tháng 12	Tổ chức chuyên đề “Ứng xử văn minh trên mạng xã hội”	Ban NG, Đoàn – Đội + GV Tư vấn	≥90% HS tham gia và có phiếu phản hồi
Tháng 1	Hội thảo hướng nghiệp “Hiểu mình – Chọn đúng nghề”	Ban NG + GV Tư vấn	100% HS khối 9 tham dự
Tháng 3	Tập huấn cho GVCN về kỹ năng nhận diện HS có vấn đề tâm lý	Ban NG + GV Tư vấn	100% GVCN được bồi dưỡng
Tháng 4	Tuần lễ tư vấn trực tuyến (qua website, mạng xã hội của trường)	GV Tư vấn + Ban CNTT	≥70% HS, PHHS tham gia
Tháng 5	Tổng kết công tác tư vấn học sinh, rút kinh nghiệm	PHT + Tổ tư vấn	Báo cáo tổng kết, giải pháp cải tiến

8. Công tác Giáo dục quốc phòng – an ninh

8.1. Mục tiêu

Giúp các em học sinh tiếp cận kiến thức cơ bản về quốc phòng – an ninh, an toàn xã hội, an ninh mạng, trật tự an toàn giao thông.

Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần tập thể, lòng yêu nước, trách nhiệm công dân trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

8.2. Nhiệm vụ trọng tâm

* Tích hợp các nội dung GDQP-AN vào các môn học, bài học theo chương trình quy định.

* Thực hiện nghiêm túc nội dung tích hợp (số tiết, nội dung).

* Giáo viên được bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn theo quy định.

Tổ chức hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm:

Tham quan di tích lịch sử, bảo tàng, đơn vị quân đội, công an.

Hội thi tìm hiểu truyền thống Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

Diễn tập phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm, sơ cấp cứu.

* Phối hợp với địa phương, đơn vị quân sự – công an:

Mời cán bộ chiến sĩ nói chuyện chuyên đề, giáo dục truyền thống.

Tổ chức tuyên truyền về an ninh học đường, phòng chống tệ nạn xã hội.

* Lòng ghép giáo dục ý thức trách nhiệm công dân:

Gắn với các hoạt động Đoàn – Đội, phong trào "Uống nước nhớ nguồn".

Tổ chức kỷ niệm ngày lễ lớn: 20/10, 20/11, 22/12, 19/1, 3/2, 26/3, 30/4, 19/5...

8.3. Kế hoạch chi tiết công tác GDQP-AN (

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 9	Xây dựng kế hoạch giảng dạy theo từng ND cụ thể	PHT + Tổ chuyên môn	Có kế hoạch phân công chi tiết
Tháng 10	Tổ chức ngoại khóa “Em yêu Tổ quốc Việt Nam”	Ban NG + Đoàn – Đội	≥90% HS tham gia
Tháng 11	Tập huấn PCCC, thoát hiểm và sơ cấp cứu	Ban NG + Công an PCCC	100% GV, HS tham gia
Tháng 12	Hoạt động “Uống nước nhớ nguồn” – Kỷ niệm ngày 22/12	Ban NG, Đoàn – Đội + GV	100% lớp có hoạt động tri ân
Tháng 5	Tổng kết công tác GDQP-AN, báo cáo kết quả	BGH + GV phụ trách	Có báo cáo tổng kết, giải pháp cải tiến

9. Xây dựng trường học hạnh phúc

9.1. Mục tiêu

Tạo lập môi trường giáo dục an toàn – thân thiện – tích cực – sáng tạo.

Đảm bảo mỗi học sinh được tôn trọng, được lắng nghe, được yêu thương, có cơ hội phát triển toàn diện về trí tuệ, đạo đức, kỹ năng và tinh thần.

Gắn kết gia đình – nhà trường – xã hội trong chăm lo, giáo dục học sinh.

9.2. Nhiệm vụ trọng tâm

- * Xây dựng môi trường học tập tích cực
- Thực hiện lớp học xanh – sạch – đẹp, thân thiện.
- Tăng cường trải nghiệm sáng tạo, giáo dục kỹ năng sống.
- Giảm áp lực học tập, khuyến khích tinh thần tự học, hợp tác.
- * Quan tâm đến đời sống tinh thần và cảm xúc của HS – GV
- Tổ chức các buổi tư vấn tâm lý học đường, kỹ năng ứng xử.
- Tạo kênh kết nối để học sinh, giáo viên được chia sẻ, lắng nghe.
- Xây dựng phong trào “Mỗi ngày đến trường là một ngày vui”.
- * Đảm bảo an toàn trường học
- Phòng chống bạo lực học đường, xâm hại, tệ nạn xã hội.
- Tập huấn kỹ năng PCCC, an toàn giao thông, an toàn trên mạng.
- Phối hợp với chính quyền, công an địa phương đảm bảo ANTT.
- * Phát triển văn hóa ứng xử trong nhà trường
- Thực hiện Bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục.
- Xây dựng mối quan hệ “thầy mẫu mực – trò chăm ngoan – phụ huynh đồng hành”.
- Đẩy mạnh các phong trào văn nghệ, thể dục thể thao, hoạt động cộng đồng.

9.3. Kế hoạch hành động chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 9	Phát động phong trào “Trường học hạnh phúc” đầu năm học	HT + Ban NG + Đoàn Đội	100% CB-GV-NV và HS hưởng ứng
Tháng 10	Xây dựng và triển khai kế hoạch trang trí lớp học và thư viện góc lớp học	Ban NG, GVCN	100% các lớp tham gia
Tháng 11	Kiểm tra và chấm lần 1 về trang trí lớp học và thư viện góc lớp học Duy trì công trình măng non, vệ sinh sân trường	Ban NG và GK Ban LD, TPT, GVCN, HS	100% tham gia có chất lượng Đảm bảo tốt 100%
Tháng 12	Hoạt động thiện nguyện “Mùa đông ấm áp – Tết yêu thương” Duy trì công trình măng non, vệ sinh sân trường	Ban NG + Ban đại diện CMHS Ban LD, TPT, GVCN, HS	Trao ≥ 17 suất quà cho HS khó khăn Đảm bảo tốt 100%
Tháng 1	Duy trì công trình măng non, vệ sinh sân trường	Ban LD, TPT, GVCN, HS	Đảm bảo tốt 100%
Tháng 3	Kiểm tra và chấm lần 2 về	Ban NG và GK	100% tham gia có

	trang trí lớp học và thư viện góc lớp học Duy trì công trình măng non, vệ sinh sân trường	Ban LD, TPT, GVCN, HS	chất lượng Đảm bảo tốt 100%
Tháng 5	Tổng kết, vinh danh tập thể, cá nhân tiêu biểu trong phong trào	Nhà trường, LD	Có báo cáo tổng kết, 30% tập thể/lớp được khen thưởng

10. Công tác Phổ cập giáo dục

10.1. Mục tiêu

Duy trì và nâng cao chất lượng chuẩn phổ cập giáo dục THCS tại địa phương.

Đảm bảo 100% học sinh trong độ tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đều được tuyển vào lớp 6; hạn chế tối đa học sinh bỏ học.

Thường xuyên cập nhật, quản lý hồ sơ dữ liệu PCGD trên hệ thống PCGD – XMC trực tuyến theo đúng quy định.

10.2. Nhiệm vụ trọng tâm

* Điều tra, cập nhật số liệu PCGD

Điều tra độ tuổi từ 11 đến 18 trên địa bàn; bổ sung dữ liệu kịp thời, chính xác.

Cập nhật phần mềm PCGD, đảm bảo thống kê khớp với thực tế.

* Duy trì sĩ số, hạn chế học sinh bỏ học

Phối hợp với chính quyền, ban ngành, đoàn thể, ban đại diện cha mẹ HS để vận động HS ra lớp.

Tăng cường quản lý học sinh có nguy cơ bỏ học, kịp thời hỗ trợ (học bổng, phương tiện học tập, tư vấn tâm lý).

* Đảm bảo chất lượng học tập

Thực hiện các biện pháp phụ đạo HS yếu, kém để đảm bảo đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng tối thiểu.

Quan tâm HS vùng khó khăn, con em gia đình lao động nghèo, cha mẹ đi làm xa.

* Công tác kiểm tra, công nhận

Tổ chức rà soát hồ sơ PCGD các cấp học, hoàn chỉnh minh chứng.

Phối hợp với Ban Chỉ đạo PCGD xã trong các đợt kiểm tra thường xuyên và định kỳ.

10.3. Kế hoạch hành động chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 9	Điều tra, cập nhật dữ liệu học	PHT + P/công	100% HS trong độ

	sinh độ tuổi 11–18 trên phần mềm PCGD-XMC		tuổi được cập nhật đầy đủ
Tháng 10	Rà soát học sinh có nguy cơ bỏ học, lập kế hoạch vận động, hỗ trợ	PHT+ GVCN + Đoàn Đội + Ban CMHS	Hạn chế tỷ lệ bỏ học dưới 0,5%
Cả năm	Duy trì sĩ số lớp học, phụ đạo HS chưa đạt yêu cầu, kèm cặp HS khó khăn	GVCN + GV bộ môn + Tổ CM	100% HS hoàn thành CT lớp học; tỷ lệ tốt nghiệp THCS $\geq 99\%$
Tháng 11	Hoàn thiện hồ sơ minh chứng PCGD THCS cấp xã	PHT CM + Ban PC	Hồ sơ đầy đủ, chính xác
Tháng 12	Phối hợp với Ban chỉ đạo PCGD xã trong đợt kiểm tra định kỳ	PHT + Ban PC	Địa phương giữ vững chuẩn PCGD THCS
Tháng 1-2	Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ để TP kiểm tra (nếu có)	PHT + Ban PC	Hồ sơ đầy đủ, chính xác
Tháng 3	Đoán đoán KT của TP	PHT + Ban PC	Hồ sơ đầy đủ, chính xác
Tháng 5	Tổng kết, đánh giá công tác PCGD năm học, bổ sung dữ liệu chuẩn bị cho năm mới	PHT + Ban PC	Báo cáo đầy đủ, đạt tiêu chuẩn thi đua cuối năm

11. Quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường

11.1. Mục tiêu

Thực hiện tốt công tác hành chính, tài chính, tài sản, đảm bảo minh bạch – hiệu quả – đúng quy định pháp luật.

Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý hành chính và tài chính.

Sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, tài sản công đúng mục đích, tránh lãng phí, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

11.2. Nhiệm vụ trọng tâm

**** Quản lý hành chính***

Thực hiện văn thư, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học.

Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ điện tử.

Đảm bảo chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất cho các cấp quản lý.

**** Quản lý tài chính***

Thực hiện thu – chi ngân sách, các nguồn quỹ xã hội hóa đúng quy định.

Lập dự toán, quyết toán ngân sách năm học minh bạch, công khai.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tài chính nội bộ.

* Quản lý tài sản, cơ sở vật chất

Kiểm kê, phân loại, bảo quản và sử dụng hiệu quả tài sản công.

Lập sổ theo dõi tài sản, thiết bị; giao trách nhiệm quản lý cụ thể cho từng cá nhân/bộ phận.

Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa kịp thời các hạng mục công trình, trang thiết bị dạy học.

Tăng cường khai thác, huy động nguồn lực xã hội hóa để bổ sung CSVC, thiết bị.

11.3.	Kế hoạch	hành động	chi tiết
Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8–9	Rà soát, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ hành chính; cập nhật phần mềm quản lý văn bản	Văn thư + VP + PHT	Hồ sơ khoa học, 100% văn bản lưu trữ đúng quy định
Cả năm	Thực hiện báo cáo định kỳ (tháng, quý, học kỳ, năm học)	Văn phòng + HT, PHT	Báo cáo đúng hạn, chính xác, đầy đủ
Tháng 9	Lập dự toán tài chính năm học; công khai tại Hội đồng trường, niêm yết công khai Giao CSVC, TB đến từng cá nhân, bộ phận	Hiệu trưởng + Kế toán, HT + Nhân viên BV + B/p	Dự toán đúng quy định, được tập thể thông qua 100% CSVC, TBDH được ghi sổ, giao quản lý cụ thể
Cả năm	Thực hiện thu – chi ngân sách, quỹ XHH minh bạch, có sổ sách chứng từ	Kế toán + HT	100% hoạt động thu – chi đúng luật, công khai minh bạch
Tháng 12 & 6	Quyết toán tài chính học kỳ, năm học	Kế toán + HT	Báo cáo quyết toán chính xác, minh bạch
Cả năm	Kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ CSVC, thiết bị	Ban MSSC	Tỷ lệ hư hỏng thiết bị giảm, CSVC sử dụng hiệu quả
Tháng 5–6	Tổng kiểm kê tài sản cuối năm, báo cáo UBND xã	VP + HT + Kế toán	Báo cáo đúng hạn, số liệu minh bạch

12. Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định

12.1. Mục tiêu

Thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ GD&ĐT và UBND thành phố về dạy thêm, học thêm.

Đảm bảo hoạt động DTHT (nếu có) đúng quy trình cấp phép, minh bạch, không gây áp lực cho học sinh và phụ huynh.

Ngăn chặn tình trạng dạy thêm trái phép, ép buộc học sinh học thêm, lợi dụng học thêm để thu lợi.

12.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng kế hoạch quản lý DTHT trong năm học, phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS và học sinh.

Tổ chức đăng ký, cấp phép DTHT (nếu có nhu cầu) theo đúng quy định của Sở/Phòng GD&ĐT.

Theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động DTHT trong và ngoài nhà trường.

Tăng cường công tác truyền thông, tuyên truyền tới phụ huynh và học sinh về việc học tập chính khóa, hạn chế áp lực, tránh lạm dụng học thêm.

Xử lý nghiêm vi phạm liên quan đến dạy thêm, học thêm trái phép.

12.3. Kế hoạch hành động chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8–9	Xây dựng kế hoạch quản lý DTHT năm học; phổ biến quy định Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT và các văn bản địa phương	Hiệu trưởng + Nhóm TT	100% GV, NV nắm rõ quy định; có văn bản kế hoạch quản lý DTHT
Cả năm	Theo dõi, giám sát việc dạy thêm trong nhà trường; không để xảy ra tình trạng dạy thêm trái phép ngoài nhà trường	HT, ban KT-GS	Không có phản ánh tiêu cực; 100% GV thực hiện đúng quy định
Cả năm	Tổ chức tuyên truyền tới CMHS và HS về DTHT trong nhà trường, tự học, các CLB học thuật miễn phí trong trường	GVCN + Đoàn – Đội	Phụ huynh và HS yên tâm, không có tình trạng ép buộc học thêm
Học kỳ I, II	Kiểm tra đột xuất, định kỳ hoạt động DTHT; báo cáo UBND xã	HT, ban KT-GS	Báo cáo đúng hạn, minh bạch
Cả năm	Xử lý vi phạm (nếu có) liên quan đến DTHT	HT, ban KT-GS	100% trường hợp vi phạm được xử lý kịp thời, đúng quy định

13. Công tác kiểm tra nội bộ

13.1. Mục tiêu

Thực hiện nghiêm túc quy định về công tác kiểm tra, giám sát trong trường

học theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT.

Phát hiện, uốn nắn kịp thời những hạn chế, sai sót trong chuyên môn, quản lý, hành chính, tài chính, CSVC...

Đảm bảo các hoạt động giáo dục đi vào nề nếp, nâng cao chất lượng, hiệu quả.

13.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học, phân công rõ trách nhiệm cho Ban KTNB và các tổ kiểm tra.

Kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề đối với giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học (theo CV 5512 và các văn bản hướng dẫn).

Kiểm tra việc quản lý hồ sơ sổ sách, tài chính, CSVC, thiết bị dạy học.

Tổ chức dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn để nâng cao chất lượng dạy học.

Đánh giá, xếp loại và rút kinh nghiệm sau kiểm tra, đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch.

13.3. Kế hoạch hành động chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8–9	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học; phổ biến tới toàn thể CB, GV, NV	Hiệu trưởng, PHT	100% CB, GV, NV nắm được kế hoạch
Cả năm	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn (giảng dạy, hồ sơ, soạn giảng, đánh giá HS)	PHT + Ban KTNB (do PHT điều hành)	100% GV được kiểm tra ít nhất 1 lần/năm
Học kỳ I	Kiểm tra toàn diện một số GV, NV; kiểm tra chuyên đề (đổi mới PPDH, KT-ĐG, hồ sơ, nề nếp...)	PHT + Ban KTNB (do PHT điều hành)	Báo cáo kết quả, góp ý, rút kinh nghiệm
Học kỳ II	Kiểm tra toàn diện GV, NV còn lại; kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, ôn thi, bồi dưỡng HS	PHT + Ban KTNB (do PHT điều hành)	Hoàn thành 100% kế hoạch kiểm tra năm học
Định kỳ/đột xuất	Kiểm tra công tác tài chính, CSVC, thiết bị dạy học, công tác phổ cập, hồ sơ hành chính	Hiệu trưởng + kế toán + VP, BV	Đảm bảo minh bạch, không sai sót, kịp thời điều chỉnh
Cả năm	Tổ chức dự giờ đột xuất, góp ý, tư vấn nâng cao chất lượng giảng dạy	PHT + Ban KTNB (do PHT điều hành)	Mỗi GV được dự giờ ít nhất 1 tiết/năm

Cuối HKI & HKII	Tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Sở GD&ĐT; rút kinh nghiệm, biểu dương – nhắc nhở kịp thời	P.Hiệu trưởng	Báo cáo đầy đủ, minh bạch, có biện pháp cải tiến
-----------------	--	---------------	--

14. Biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học; phòng, chống dịch bệnh trong trường học

14.1. Mục tiêu

Xây dựng môi trường học đường an toàn – lành mạnh – thân thiện, không có bạo lực học đường.

Đảm bảo an ninh trật tự (ANTT), an toàn giao thông, an toàn CSVN, an toàn phòng cháy chữa cháy (PCCC) trong khuôn viên nhà trường.

Chủ động triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh (Sốt xuất huyết, cúm mùa, bệnh tay chân miệng...) theo khuyến cáo của ngành Y tế.

14.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng kế hoạch công tác ANTT – PCCC – phòng dịch ngay từ đầu năm học.

Phối hợp với Công an, Y tế địa phương trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh, an toàn trường học.

Tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức chấp hành pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng dịch bệnh.

Thường xuyên kiểm tra CSVN, trang thiết bị PCCC, y tế học đường, vệ sinh môi trường.

Tổ chức diễn tập PCCC, sơ tán, xử lý tình huống khẩn cấp.

Duy trì đội xung kích an ninh – y tế học đường, sẵn sàng xử lý tình huống phát sinh.

14.3. Kế hoạch hành động chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8–9	Xây dựng kế hoạch ANTT, an toàn trường học, phòng dịch; PCCC, kiện toàn Ban chỉ đạo	Hiệu trưởng + PHT + Tổ VP (theo N/v p/công)	Có kế hoạch cụ thể, công bố toàn trường
Hàng tháng	Phối hợp Công an, Y tế xã/phường kiểm tra ANTT, an toàn giao thông, vệ sinh dịch tễ...	P. Hiệu trưởng + Y tế học đường	Báo cáo định kỳ; không có tình huống phát sinh nghiêm trọng
Cả năm	Tuyên truyền ATGT, PCCC, phòng chống ma túy, bạo lực học đường,	Ban NG, GVCN + Đoàn – Đội	100% HS tham gia; giảm thiểu vi phạm

	phòng dịch trong tiết SH chào cờ, SHCN		
Học kỳ I & II	Kiểm tra CSVC, hệ thống điện, nước, trang thiết bị PCCC, phòng y tế, nhà vệ sinh	HT + VP + Thiết bị + BV	Đảm bảo an toàn, có biên bản kiểm tra
1–2 lần/năm	Tổ chức diễn tập PCCC, thoát nạn, sơ cứu y tế	Công an PCCC + Y tế xã	HS, GV nắm kỹ năng xử lý tình huống
Cả năm	Vệ sinh khử khuẩn phòng học; theo dõi sức khỏe HS; triển khai tiêm chủng, phòng dịch	Y tế học đường	100% HS được theo dõi, phòng dịch kịp thời
Đột xuất	Xử lý tình huống mất ANTT, dịch bệnh, tai nạn	Ban chỉ đạo + Y tế	Ứng phó nhanh, đảm bảo an toàn tuyệt đối

15. Xây dựng/sửa đổi và thực hiện quy chế dân chủ trong trường học

15.1. Mục tiêu

Xây dựng môi trường giáo dục công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV), học sinh và phụ huynh.

Tạo sự đồng thuận trong tập thể sư phạm, nâng cao trách nhiệm và hiệu quả quản lý.

Thực hiện phương châm: “*Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân thụ hưởng*” trong mọi hoạt động của nhà trường.

15.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng/sửa đổi Quy chế dân chủ phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và đúng hướng dẫn của Thông tư 11/2020.

Công khai các hoạt động của nhà trường: kế hoạch năm học, tài chính, thu chi, tuyển sinh, thi cử, khen thưởng – kỷ luật, công tác cán bộ.

Tổ chức hội nghị VC-NLĐ đầu năm học để bàn và thông qua quy chế, kế hoạch, nhiệm vụ.

Phát huy vai trò của các đoàn thể (Đoàn TN, Đội TNTP, Ban Đại diện CMHS) trong việc giám sát, phản biện, xây dựng môi trường dân chủ.

Duy trì kênh tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh (hòm thư góp ý, hộp thư điện tử, đường dây nóng).

Thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ, kịp thời xử lý các vi phạm.

15.3.	Kế hoạch	hành động	chi tiết
Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt

Tháng 8–9	Xây dựng/sửa đổi Quy chế dân chủ; lấy ý kiến CBGVNV; thông qua tại Hội nghị VC-NLĐ	Hiệu trưởng	100% CBGVNV tham gia góp ý, thống nhất thực hiện
Tháng 9	Công khai các nội dung: kế hoạch năm học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy hoạch, phân công GV, thu chi...	Hiệu trưởng + VP	Niêm yết tại văn phòng + Website trường
Cả năm	Tổ chức đối thoại định kỳ/đợt xuất giữa HT, PHT với CBGVNV, học sinh, phụ huynh	Hiệu trưởng + PHT + GVCN	Ít nhất 2 lần/năm; giải quyết kịp thời kiến nghị
Cả năm	Phát huy vai trò của Đoàn TN, Ban đại diện CMHS trong giám sát thực hiện dân chủ	Tổ chức đoàn thể	Không có khiếu nại, tố cáo vượt cấp
Học kỳ I & II	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của các tổ, bộ phận	Ban KT-GS	Báo cáo định kỳ; xử lý kịp thời vi phạm
Cả năm	Duy trì các kênh góp ý (hòm thư, email...) để tiếp nhận phản ánh	Văn phòng + Đoàn TN	Có sổ ghi chép, xử lý minh bạch, báo cáo định kỳ

16. Công khai các nội dung theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

16.1. Mục tiêu

Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục, nhằm tăng tính minh bạch, trách nhiệm giải trình và hiệu quả quản lý nhà trường.

Tạo điều kiện để nhà trường, giáo viên, phụ huynh, học sinh và xã hội nắm rõ thông tin, tham gia giám sát và cùng đóng góp xây dựng môi trường giáo dục công khai, dân chủ.

16.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng quy chế công khai nội bộ theo Thông tư, lấy ý kiến CBGVNV và ban hành từ đầu năm học.

Công khai thông tin chung của nhà trường trên Website hoặc bảng tin gồm:

Tên, địa chỉ, loại hình, sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và quá trình hình thành – phát triển.

Công khai các thông tin theo cấp bậc học (GDPT): kế hoạch năm học, tài chính, thu – chi, báo cáo thường niên, danh sách CBQL, GV... Theo phụ lục hướng dẫn kèm Thông tư.

Niêm yết công khai tại trường (trên cổng thông tin điện tử) ít nhất 90 ngày; lưu giữ bản niêm yết 5 năm.

Công khai báo cáo thường niên trên cổng thông tin điện tử dưới dạng PDF trước ngày 10/6 năm sau, lưu giữ tối thiểu 5 năm.

Phối hợp với Ban đại diện CMHS, Đoàn để đảm bảo nội dung công khai công bằng và dễ tiếp cận.

Định kỳ đánh giá, báo cáo thực hiện công khai, rà soát nội dung, bổ sung khi cần.

16.3.	Kế	hoạch	hành	động	chi	tiết
Thời gian	Nội dung công việc		Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt		
Tháng 8	Xây dựng – ban hành Quy chế công khai nội bộ theo TT 09		Hiệu trưởng + VT	Quy chế được thông qua, công khai đến toàn thể CBGVNV		
Tháng 9	Công khai thông tin chung (tên, địa chỉ, số mạng,...) trên website hoặc bảng tin		PHT + VT	100% thông tin đúng, dễ truy cập		
Tháng 9–10	Công khai các nội dung theo cấp học (GDPT) như kế hoạch, thu – chi, CBQL...		PHT + VT	Nội dung đầy đủ, phân loại rõ theo yêu cầu TT 09		
Tháng 9–6 năm sau	Niêm yết tại trường trên website, lưu giữ ít nhất 90 ngày		PHT+VT	Niêm yết đúng quy định, lưu trữ bảo đảm 5 năm		
Trước 10/6	Công bố Báo cáo thường niên năm học dưới dạng PDF trên website		HT, VT,PHT	Báo cáo được công khai đúng hạn, lưu giữ 5 năm		
Cả năm học	Phối hợp với CMHS, đoàn thể để truyền thông công khai		HT + Ban ĐDCMHS	Đảm bảo phụ huynh, HS dễ tiếp cận, hiểu rõ		
Cuối năm học	Rà soát, đánh giá hiệu quả công tác công khai, bổ sung quy định, báo cáo UBND xã		Hiệu trưởng + VT	Báo cáo đánh giá công khai công bằng, kịp thời điều chỉnh nếu cần		

17. Công tác phòng, chống tham nhũng

17.1. Mục tiêu

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường về phòng chống tham nhũng (PCTN).

Xây dựng môi trường giáo dục công khai – minh bạch – dân chủ, tạo niềm tin cho phụ huynh, học sinh và xã hội.

Ngăn ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời những hành vi vi phạm quy định về PCTN trong mọi hoạt động của nhà trường (quản lý tài chính, tuyển sinh, thi cử, khen thưởng – kỷ luật, dạy thêm học thêm...).

17.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản, nhân sự, tuyển sinh, thi cử, khen thưởng.

Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN cho CBGVNV và học sinh, lồng ghép trong các buổi sinh hoạt, hội nghị, họp hội đồng.

Xây dựng quy chế nội bộ về PCTN và quy định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng cá nhân, bộ phận.

Thực hiện giám sát, kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất để kịp thời phát hiện vi phạm.

Thiết lập cơ chế tiếp nhận và xử lý phản ánh, tố cáo liên quan đến tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường.

Phối hợp với cơ quan quản lý cấp trên, UBND xã trong công tác PCTN, báo cáo định kỳ đúng quy định.

17.3. Kế hoạch chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8-9	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ về công khai, minh bạch và PCTN trong nhà trường	Hiệu trưởng +KT	Có quy chế cụ thể, phổ biến đến 100% CBGVNV
Tháng 9	Tổ chức tập huấn/tuyên truyền pháp luật về PCTN (lồng ghép họp HĐSP, tổ, SHDC)	HT, TTCM, TPT	100% CBGVNV được quán triệt; HS được tuyên truyền qua sinh hoạt dưới cờ
Cả năm	Thực hiện công khai tài chính, nhân sự, các khoản thu – chi; tuyển sinh, thi cử, khen thưởng – kỷ luật	Kế toán + HT	Công khai đầy đủ, niêm yết minh bạch, không có khiếu nại, tố cáo
Hàng quý	Kiểm tra, giám sát nội bộ về PCTN (chuyên môn, tài chính, hành chính)	HT + Ban kiểm tra nội bộ	Phát hiện và xử lý kịp thời sai phạm (nếu có)
Khi phát sinh	Tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, tố cáo liên quan đến tiêu cực, tham nhũng	Hiệu trưởng + Ban KT-GS	100% ý kiến, đơn thư được xử lý đúng quy định
Cuối năm học	Báo cáo công tác PCTN với UBND xã	Hiệu trưởng	Báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn, phản ánh trung thực tình

			hình PCTN của nhà trường
--	--	--	--------------------------

18. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia

18.1. Mục tiêu

Thực hiện tự đánh giá và đánh giá ngoài đúng quy định, đảm bảo khách quan, trung thực.

Không ngừng nâng cao chất lượng dạy học và quản lý giáo dục, đáp ứng chuẩn đầu ra.

Từng bước hoàn thiện các tiêu chuẩn, tiêu chí để giữ vững hoặc tiến tới đạt chuẩn quốc gia theo quy định của Bộ GDĐT.

18.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Thành lập Ban chỉ đạo kiểm định chất lượng và xây dựng trường chuẩn quốc gia; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên.

Tổ chức tự đánh giá chất lượng giáo dục (theo Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT và các văn bản sửa đổi, bổ sung): thu thập minh chứng, phân tích, viết báo cáo tự đánh giá.

Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng, tập trung vào các tiêu chí còn hạn chế (đội ngũ, cơ sở vật chất, hoạt động giáo dục, kết quả giáo dục, công tác quản lý...).

Chuẩn bị các điều kiện để đánh giá ngoài: minh chứng, cơ sở vật chất, hồ sơ sổ sách (nếu có)

Lập kế hoạch và lộ trình xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, trong đó xác định rõ hạng mục cần đầu tư (cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị dạy học, cảnh quan trường học).

Phối hợp với chính quyền, ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức xã hội để huy động nguồn lực xây dựng trường chuẩn quốc gia.

Thực hiện công tác báo cáo, kiểm tra, công nhận theo quy định.

18.3. Kế hoạch chi tiết

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 <i>Từ ngày 20/10 đến ngày 26/10 năm 2025</i>	- Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân;

	- Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2 <i>Từ ngày 27/10 đến ngày 2/11 năm 2025</i>	1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan. 2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
Tuần 3 – 10 <i>Từ ngày 3/11/2025 đến ngày 28/12 năm 2025</i>	1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. 2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. 3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.
Tuần 11 – 13 <i>Từ ngày 29/12 đến ngày 18/1 năm 2026</i>	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 10).
Tuần 14 – 16 <i>Từ ngày 19/1 đến ngày 8/2 năm 2026</i>	Họp hội đồng TĐG để: - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chỉnh sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 17 – 18 <i>Từ ngày 23/2 đến ngày 9/3 năm 2026</i>	Họp Hội đồng TĐG để: - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có).

Tuần 19 – 20 <i>Từ ngày 10/3 đến ngày 23/3 năm 2026</i>	Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chính sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 21 – 23 <i>Từ ngày 24/3 đến ngày 12/4 năm 2026</i>	Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền. 3. Đón đoàn kiểm tra kỹ thuật của PGD (nếu có)

19. Công tác phối hợp trong giáo dục

19.1. Mục tiêu

Tăng cường sự phối hợp giữa gia đình – nhà trường – xã hội nhằm tạo môi trường giáo dục toàn diện, thống nhất.

Phát huy vai trò của các tổ chức, đoàn thể trong và ngoài nhà trường trong việc hỗ trợ, giám sát, nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

Huy động nguồn lực xã hội để nâng cao cơ sở vật chất, trang thiết bị, tổ chức các hoạt động giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống, định hướng nghề nghiệp.

19.2. Nhiệm vụ trọng tâm

Phối hợp với cha mẹ học sinh thông qua Ban đại diện cha mẹ HS trong quản lý, giáo dục đạo đức, hỗ trợ học tập, phòng chống bạo lực học đường.

Phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường (Đoàn TNCS, Đội TNTP, Chi hội Khuyến học...) trong tổ chức hoạt động giáo dục toàn diện.

Phối hợp với chính quyền địa phương, công an, y tế, trung tâm văn hóa – thể thao trong công tác an ninh trường học, y tế học đường, tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao, ngoại khóa.

Phối hợp với doanh nghiệp, cựu học sinh, mạnh thường quân trong xã hội hóa giáo dục, hướng nghiệp và hỗ trợ học sinh khó khăn.

Xây dựng cơ chế phối hợp thường xuyên, định kỳ: hội nghị, tọa đàm, ký cam kết, báo cáo kết quả phối hợp.

19.3. Kế hoạch chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
-----------	--------------------	-----------------	--------------------------

Tháng 9	Hội nghị CMHS toàn trường, bầu Ban đại diện CMHS các cấp	Hiệu trưởng, Ban GVCN, Ban ĐDCMHS	100% lớp có Ban CMHS; thống nhất quy chế phối hợp
Hàng tháng	Họp GVCN – CMHS theo lớp để trao đổi tình hình HS	GVCN, Ban CMHS lớp	≥ 5 cuộc họp/Năm /lớp, ghi biên bản đầy đủ
Cả năm học	Phối hợp Công an, Y tế, Đoàn thể tổ chức tuyên truyền ATGT, PCCC, phòng chống tệ nạn, dịch bệnh	PHT, Đoàn TN, LĐ, Y tế học đường	Tổ chức ≥ 4 chuyên đề/năm, 100% HS tham gia
Cả năm học	Phối hợp chính quyền, đoàn thể xã hội tổ chức hoạt động văn hóa – thể thao, trải nghiệm, hướng nghiệp	PHT, Đoàn TN, LĐ, GVCN	Mỗi khối lớp có ≥ 2 hoạt động ngoại khóa/năm
Tháng 11, 3	Tổ chức đối thoại giữa nhà trường – CMHS – HS về chất lượng giáo dục và các giải pháp phối hợp	HT, PHT, Ban CMHS	Ít nhất 2 cuộc đối thoại/năm, có biên bản, tổng hợp giải pháp
Cuối HKI & Cuối năm	Hội nghị sơ kết, tổng kết công tác phối hợp trong giáo dục	Hiệu trưởng, Ban ĐDCMHS, đoàn thể	Báo cáo đầy đủ, nêu rõ kết quả và hạn chế, định hướng cho năm sau

20. Thực hiện công tác đổi mới quản lý giáo dục

20.1. Mục tiêu

Từng bước hiện đại hóa công tác quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường theo hướng khoa học, minh bạch, hiệu quả.

Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý nhằm tiết kiệm thời gian, tăng tính chính xác và hiệu quả.

Đổi mới cơ chế quản lý gắn với trách nhiệm giải trình, thực hiện dân chủ trong nhà trường theo quy định.

Nâng cao năng lực quản lý, điều hành cho Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận chức năng.

20.2. Nhiệm vụ, giải pháp

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

Triển khai quản lý hồ sơ, sổ điểm, học bạ số....

Sử dụng phần mềm quản lý tài chính, nhân sự, thiết bị, thư viện.

Phát triển kênh thông tin 2 chiều giữa nhà trường – CMHS – HS (công thông tin điện tử, ứng dụng liên lạc).

Tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và dữ liệu lớn trong quản lý và dạy

học; đẩy mạnh tự động hóa công tác hành chính, sổ sách điện tử, thời khóa biểu, phân công chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất, giảm tải cho cán bộ, giáo viên. Khai thác, sử dụng hiệu quả AI trong hỗ trợ tư vấn hướng nghiệp, cá nhân hóa học tập, nhận diện học sinh cần hỗ trợ, đánh giá chính sách góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và hiệu quả quản trị nhà trường.

*** Đổi mới quản lý chuyên môn**

Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất HS.

Thực hiện quản lý dạy học theo chuẩn đầu ra, tăng cường dự giờ, kiểm tra chuyên môn.

Thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá GV gắn với chuẩn nghề nghiệp.

*** Đổi mới quản lý tài chính, cơ sở vật chất**

Thực hiện công khai minh bạch thu – chi theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Quản lý sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tiết kiệm, hiệu quả.

Thực hiện xã hội hóa nhưng đúng quy định, tránh lạm thu.

*** Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành**

Thực hiện phân cấp, phân quyền rõ ràng, gắn với trách nhiệm cá nhân.

Tổ chức hội nghị, đối thoại thường xuyên để lắng nghe phản hồi.

Nâng cao vai trò giám sát của các đoàn thể và CMHS.

*** Bồi dưỡng năng lực quản lý cho cán bộ**

Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, kỹ năng lãnh đạo, kỹ năng ứng dụng CNTT cho BGH, TTCM, nhân viên hành chính.

Khuyến khích cán bộ quản lý tham gia các lớp đào tạo trực tuyến, học hỏi mô hình quản lý tiên tiến.

20.3. Kế hoạch chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Tháng 8-9	Rà soát, chuẩn hóa hồ sơ quản lý; phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận	Hiệu trưởng	100% bộ phận có mô tả nhiệm vụ, có kế hoạch công việc năm học
Cả năm học	Quản lý, điều hành qua các phần mềm (vnEdu, CSDL, PMQL thiết bị, tài chính...)	PHT, nhân viên VP	100% hồ sơ chuyên môn, học bạ, tài chính thực hiện bằng phần mềm
Hàng tháng	Họp giao ban HT, PHT – TTCM – Đoàn thể; đánh giá tiến độ, giải quyết khó khăn	Hiệu trưởng	≥ 9 cuộc/năm, có biên bản đầy đủ

Học kỳ I & II	Tập huấn, bồi dưỡng CBQL, TTCM về kỹ năng quản lý, CNTT, đổi mới giáo dục	PHT chuyên môn	Ít nhất 2 buổi tập huấn/năm; 100% CBQL, TTCM tham gia
Cuối HKI & Cuối năm	Hội nghị sơ kết, tổng kết công tác quản lý; điều chỉnh kế hoạch	P.Hiệu trưởng, HĐSP	Báo cáo sơ kết, tổng kết; đề xuất giải pháp cải tiến năm học sau

21. Công tác thi đua, khen thưởng

21.1 Mục tiêu

Phát động và triển khai phong trào thi đua thiết thực, gắn với nhiệm vụ trọng tâm năm học.

Kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tạo động lực phấn đấu.

Đảm bảo công tác thi đua – khen thưởng minh bạch, công bằng, đúng quy định.

Gắn kết thi đua với chất lượng giáo dục toàn diện, xây dựng văn hóa nhà trường và trường học hạnh phúc.

21.2. Nhiệm vụ, giải pháp

Xây dựng kế hoạch thi đua, khen thưởng ngay từ đầu năm học, công khai tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể.

Tổ chức phát động các phong trào thi đua: "Dạy tốt – Học tốt", "Đổi mới sáng tạo trong dạy và học", "Xây dựng trường học hạnh phúc", "Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn".

Đổi mới công tác đánh giá thi đua: dựa trên minh chứng thực tế, kết quả công việc, tránh hình thức.

Tăng cường khen thưởng kịp thời, đa dạng hình thức: giấy khen, tuyên dương trong họp hội đồng, thông tin trên website, bản tin nhà trường.

Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội CMHS trong việc phát hiện, giới thiệu và khen thưởng các gương điển hình tiên tiến.

Tổ chức sơ kết, tổng kết thi đua định kỳ để rút kinh nghiệm và điều chỉnh tiêu chí.

21.3. Kế hoạch chi tiết

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Chỉ tiêu/Kết quả cần đạt
Đầu năm học	Xây dựng, công bố kế hoạch thi đua – khen thưởng; phổ biến tiêu chí	Hiệu trưởng	100% GV-NV được phổ biến, có đăng ký thi đua đầu năm

Hàng tháng	Theo dõi, đánh giá, nhắc nhở phong trào thi đua của các tổ, cá nhân	PHT, TTCM, Thư kí HĐ	Báo cáo thi đua hàng tháng; có biểu dương trong họp HĐSP
Cuối HKI	Tổng kết thi đua HKI, xét khen thưởng NĐ 73	HĐTĐKT	Danh sách khen thưởng công khai, đảm bảo công bằng, minh bạch
Cuối năm học	Tổng kết thi đua, khen thưởng năm học; đề nghị cấp trên khen thưởng	Hiệu trưởng, HĐTĐKT	100% khen thưởng đúng quy định; ≥ 1 tập thể, 5 cá nhân được đề nghị cấp trên khen

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1.1. Đối với Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên và tập thể sư phạm về việc xây dựng, triển khai, chỉ đạo, kiểm tra kế hoạch năm học.

Ban hành các văn bản chỉ đạo, quy chế hoạt động; phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch; kịp thời điều chỉnh, bổ sung nếu cần thiết.

Chủ động tham mưu với Sở GDĐT, cấp ủy, chính quyền địa phương để huy động nguồn lực hỗ trợ nhà trường.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.2. Đối với Phó Hiệu trưởng

Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo một số lĩnh vực công tác được phân công phụ trách (chuyên môn, ngoài giờ, đoàn thể...).

Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của giáo viên, nhân viên, tổ chuyên môn, nhân viên theo lĩnh vực phụ trách.

Tham gia xây dựng báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết, đánh giá kế hoạch năm học.

Nhận xét đánh giá hàng tháng cụ thể, rõ ràng, minh bạch.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.3. Đối với các đoàn thể và tổ chức khác (Đoàn TN, Đội TNTP, Ban đại diện CMHS)

Đoàn Thanh niên, Đội TNTP: Tổ chức phong trào, hoạt động giáo dục ngoài, rèn luyện kỹ năng sống, giáo dục đạo đức, lối sống.

Ban đại diện CMHS: Phối hợp giáo dục toàn diện, hỗ trợ CSVC, khuyến học, khuyến tài, công tác xã hội hóa, chữ thập đỏ.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.4. Đối với tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch tổ, kế hoạch giáo dục của tổ phù hợp với kế hoạch chung của trường.

Chỉ đạo giáo viên trong tổ thực hiện kế hoạch dạy học, đổi mới phương pháp, kiểm tra – đánh giá.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, xây dựng chuyên đề.

Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của giáo viên trong tổ và báo cáo kịp thời cho PHT.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.5. Đối với Tổng phụ trách Đội

Xây dựng kế hoạch công tác Đội và phong trào thiếu nhi trong năm học, bám sát kế hoạch chung của nhà trường.

Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm, văn hóa – văn nghệ – TDTT cho học sinh.

Phối hợp với GVCN, đoàn thể và CBQL trong công tác quản lý, giáo dục học sinh.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.6. Đối với Giáo viên

Thực hiện đầy đủ kế hoạch giảng dạy, giáo dục; tham gia đổi mới phương pháp, kiểm tra – đánh giá.

Quản lý học sinh trong lớp chủ nhiệm và trong các hoạt động giáo dục; phối hợp chặt chẽ với CMHS.

Tham gia các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên, sinh hoạt tổ, hội thảo, hội thi.

Gương mẫu trong đạo đức, lối sống, tác phong, tinh thần trách nhiệm.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

1.7. Đối với Nhân viên

Thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, chức trách và sự phân công của Hiệu trưởng.

Bảo đảm các điều kiện CSVC, thiết bị, tài chính, y tế, thư viện phục vụ cho

dạy – học.

Tham gia quản lý học sinh và các hoạt động chung của nhà trường.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy chế làm việc và phân công phụ trách nhiệm vụ

2. Công tác phối hợp các bên liên quan

2.1. Với cấp ủy, chính quyền địa phương:

Tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, hỗ trợ nhà trường về chủ trương, chính sách, huy động nguồn lực phát triển giáo dục.

Phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trường học và các hoạt động ngoài giờ cho học sinh.

2.2. Với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể địa phương:

Công an: đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội, an ninh mạng.

Y tế: phối hợp phòng chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu, tổ chức truyền thông về vệ sinh, an toàn thực phẩm.

Văn hóa – Thể thao: tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao, phong trào rèn luyện thân thể cho học sinh.

2.3. Với Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS):

Phối hợp chặt chẽ trong việc quản lý, giáo dục học sinh cả ở trường và ở nhà.

Vận động hỗ trợ CSVN, thiết bị dạy học, học bổng, công tác khuyến học – khuyến tài.

Tăng cường trao đổi, phản hồi hai chiều để nâng cao hiệu quả giáo dục.

2.4. Với các tổ chức xã hội, doanh nghiệp, cựu học sinh:

Tìm kiếm nguồn tài trợ, học bổng, cơ hội trải nghiệm nghề nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh.

Huy động các lực lượng xã hội tham gia giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, hướng nghiệp, trải nghiệm thực tế.

2.5. Với các cơ sở giáo dục, trường bạn:

Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm quản lý, giảng dạy, kiểm tra – đánh giá.

Tổ chức các hoạt động giao lưu học tập, văn hóa, thể thao, CLB học thuật.

3. Công tác kiểm tra, giám sát; rà soát, điều chỉnh

3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát nội bộ:

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề, dự giờ, kiểm tra hồ sơ... theo từng học kỳ và cả năm học.

Thực hiện giám sát thường xuyên hoạt động của các tổ chuyên môn, đoàn thể, giáo viên, nhân viên.

3.2. Thực hiện cơ chế báo cáo, phản hồi:

Các tổ/ bộ phận định kỳ (tháng, học kỳ) báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch, kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc.

Họp nhóm trung tâm để đối thoại, tiếp nhận phản hồi từ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS.

3.3. Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch:

Định kỳ hàng tháng, học kỳ và cuối năm, nhà trường tiến hành đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra. Tổ chức họp hội đồng, hội nghị sơ kết, tổng kết để báo cáo kết quả, nêu rõ những ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân.

(Các bộ phận đánh giá trong cuộc họp, thư kí hội đồng tổng hợp lại thành văn bản – kết luận sau cuộc họp)

3.4. Đánh giá, rút kinh nghiệm:

Định kỳ sơ kết, tổng kết các hoạt động giáo dục, chuyên môn, phong trào thi đua để đánh giá mức độ hoàn thành chỉ tiêu.

Công khai kết quả kiểm tra, giám sát để tập thể cùng biết, cùng điều chỉnh.

3.5. Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch:

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, giám sát và tình hình thực tế, Hiệu trưởng chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung kịp thời các nội dung, giải pháp.

Đảm bảo kế hoạch luôn linh hoạt, phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục, các văn bản chỉ đạo của cấp trên, và tình hình thực tế nhà trường.

3.6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong kiểm tra, giám sát:

Sử dụng học bạ số, phần mềm quản lý nhà trường để theo dõi, cập nhật dữ liệu dạy – học và các hoạt động giáo dục.

Hình thành hệ thống minh chứng đầy đủ, phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

4.1. Trong nội bộ nhà trường:

Các tổ chuyên môn, đoàn thể, bộ phận hành chính – văn phòng thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tuần, tháng, học kỳ) về tiến độ và kết quả công việc cho HT, PHT theo nhiệm vụ đảm nhiệm.

Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phát sinh hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Thực hiện báo cáo bằng văn bản và qua hệ thống quản lý số (email, phần mềm quản lý trường học, học bạ số...).

4.2. Giữa nhà trường và cơ quan quản lý giáo dục:

Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (tháng, học kỳ, năm học) với Sở GDĐT theo quy định, UBND xã.

Báo cáo đột xuất các vấn đề liên quan đến chuyên môn, an toàn trường học, dịch bệnh, thi cử, kiểm định chất lượng...

4.3. Giữa nhà trường và cha mẹ học sinh:

Thông báo kết quả học tập, rèn luyện, tình hình kỷ luật của học sinh đến CMHS qua sổ liên lạc điện tử, học bạ số, hộp phụ huynh định kỳ.

Thông tin kịp thời những vấn đề đặc biệt liên quan đến học sinh để phối hợp xử lý.

4.4. Công khai thông tin:

Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT về các điều kiện bảo đảm chất lượng và tài chính của nhà trường.

Niêm yết công khai tại bảng tin, website, cổng thông tin điện tử của trường.

4.5. Nguyên tắc chung:

Thông tin phải **kịp thời – chính xác – khách quan – đúng quy định**.

Người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm về tính chính xác và thời hạn báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025– 2026 của trường THCS Lê Lợi. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm, vượt qua khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ tốt các chỉ tiêu đề ra trong năm học mới. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học có vướng mắc các bộ phận, cá nhân cần bàn bạc, trao đổi báo cáo kịp thời về lãnh đạo nhà trường để kịp thời chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Phó Hiệu trưởng (Chỉ đạo);
- Các Tổ CM, GV, NV (th/ hiện);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Tuấn

**PHÊ DUYỆT CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH HĐT**



Lê Minh Tuấn