

Diễn Châu, ngày 28 tháng 8 năm 2025

**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2025-2026**

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ thông tư 32/2018/TT- BGD&ĐT ngày 26/12/2018 ban hành chương trình Giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 2269/QDD-BGD&ĐT ngày 11/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung thời gian năm học 2025-2026 đối với GDMN, GDPT và GDTX;

Căn cứ Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An v/v Ban hành Khung thời gian năm học 2025-2026 đối với GDMN, GDPT và GDTX;

Căn cứ Công văn số 2386/SGDĐT-GDTH ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Sở GD&ĐT Nghệ An về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

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

II. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH NĂM HỌC 2024 - 2025

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

Từ ngày 01/7/2025, thực hiện chính quyền hai cấp thì trường Tiểu học Diễn Bích thuộc xã Diễn Châu, một trong những xã trung tâm của tỉnh Nghệ An. Tuy vậy, so với các trường học đóng trên địa bàn xã thì cơ bản người dân của các xóm thuộc địa bàn xã Diễn Bích cũ có điều kiện kinh tế còn nghèo, đông con và ít quan tâm đến con cái. Trình độ dân trí chưa cao. Nhân dân làm ăn sinh sống chủ yếu bằng nghề đánh bắt hải sản nên hầu hết thời gian lênh đênh trên biển. Nhiều phụ huynh trẻ phải tha phương cầu thực, kinh tế không ổn định. Do đó, việc học hành của con cái đa số phó mặc cho nhà trường.

2. Đặc điểm tình hình nhà trường:

2.1. Đặc điểm học sinh của trường

TOÀN TRƯỜNG	TỔNG SỐ	TRONG ĐÓ				
		KHỐI 1	KHỐI 2	KHỐI 3	KHỐI 4	KHỐI 5
Số lớp:	33	7	7	7	6	6
Số học sinh:	1210	248	246	253	235	228
Trong đó: - Nữ	561	108	125	123	110	95
- HS trái tuyến	2	2				
- HS Tôn giáo	46	10	7	5	14	10
- Khuyết tật	8	1	3	1	1	2
- HS thuộc hộ nghèo	11	0	3	2	2	4
- HS thuộc hộ cận nghèo	37	7	8	10	5	7
- Lưu ban	8	4	4	0	0	0

2.2 Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý.

CÁN BỘ-GV-CNV TOÀN TRƯỞNG	TỔNG SỐ	NỮ	ĐĂNG	TRONG ĐÓ									GHI CHÚ
				TRÌNH ĐỘ				X.LOẠI CH.MÔN			BC	HD	
				Th.Sĩ	ĐH	CD	TC	GIỚI TÍNH	GIỚI HUYỆN	GIỚI TRƯỞNG			
Tổng số:	51	48	38	1	41	9	0	6	35	4	47	4	
- Quản lý	3	1	3	1	2	0		2	1				
- Giáo viên	44	43	34		37	7		4	34	4		1	
+ Âm nhạc - Mỹ thuật	3	3	3		3	0			2		3	0	
+ Tiếng Anh-Tin học	5	4	2		3	0			3		4	1	
- Nhân viên phục vụ	4	4	1		2	2	0					2	

2.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

- Phòng học: 33 phòng học cao tầng

- Phòng chức năng: 01 phòng ngoại ngữ; 01 phòng tin học.

Còn thiếu một số phòng chức năng nữa: phòng Giáo dục AN; phòng GD Mĩ thuật, phòng khoa học Công nghệ; phòng Đội- Truyền thống; phòng tư vấn tâm lý.

- Bàn ghế học sinh: 700 bộ (2 chỗ ngồi/bộ), bàn ghế GV: đầy đủ; (1 số xuống cấp)

- Thiết bị dạy học đầy đủ theo danh mục của Bộ, trang bị tại lớp học (mỗi lớp 1 tủ).

- Các phòng học và phòng chức năng đều được trang bị 01 màn hình tivi 55 in, phục vụ hoạt động dạy-học. (Hiện tại có 02 tivi đã bị hỏng)

2.4. Đánh giá chung

2.4.1. Thuận lợi

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

- Sau sát nhập, từ 01/7/2025, trường thuộc xã Diên Châu, được đặt ở vị trí trung tâm, bám sát đường liên xã nên rất thuận lợi cho việc đi lại học tập của học sinh.

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

2.4.2. Khó khăn

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

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

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

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

III. MỤC TIÊU GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025-2026

1. Mục tiêu chung:

1. Trường: Đơn vị HT tốt nhiệm vụ

Đạt danh hiệu: Tập thể Lao động Tiên tiến

2. Liên đội: Danh hiệu Liên đội Xuất sắc

3. Các Tổ chuyên môn: 3/3 xếp loại tổ Lao động giỏi.
4. Lớp tiên tiến: 33 lớp (Trong đó Tiên tiến xuất sắc 16 - 17 lớp)
5. Kết quả Phổ cập: Đạt tiêu chuẩn phổ cập tiểu học mức độ 3
7. Thư viện - TBDH: Đạt chuẩn
8. Trường đẹp: Trường xếp loại tốt.
9. Giữ vững danh hiệu: Trường chuẩn QG mức độ 1 và KĐCL mức độ 2

2. Chỉ tiêu cụ thể:

2.1. Chất lượng GD cụ thể năm học 2025-2026

TT	Nội dung	Lớp 1	Tỷ lệ %	Lớp 2	Tỷ lệ %	Lớp 3	Tỷ lệ %	Lớp 4	Tỷ lệ %	Lớp 5	Tỷ lệ %
1	Đánh giá Kết quả cuối năm	248		246		254		235		227	
1.1	Hoàn thành xuất sắc	100	40,3	103	41,7	98	38,6	79	33,6	80	35,2
1.2	Hoàn thành tốt	54	21,8	53	21,5	60	23,6	67	28,5	59	25,9
1.3	Hoàn thành	94	37,9	90	36,6	96	37,8	89	37,9	88	38,8
1.4	Chưa hoàn thành	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Danh hiệu Khen thưởng										
2.1	Học sinh <i>Xuất sắc</i>	99	40,1	99	40,2	96	37,8	78	33,2	78	34,4
2.2	Học sinh <i>Tiêu biểu</i> hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện	51	20,7	50	20,3	59	23,2	62	26,4	58	25,6
2.3	Khen thưởng đột xuất										
2.4	Đề nghị cấp trên khen thưởng										
2.5	Gửi thư khen										
3	Hoàn thành chương trình lớp học										
3.1	Hoàn thành	248	100	246	100	254	100	235	100	227	100
3.2	Chưa hoàn thành	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Học sinh hoàn thành chương trình lớp học: $1210/1210 = 100\%$

- Học sinh hoàn thành chương trình tiểu học: $227/227 = 100\%$

- Khen thưởng cuối năm:

Học sinh được khen thưởng toàn trường theo TT27/2020 ngày 04/9/2020 của BGD&ĐT: 50% đến 60 %, trong đó Học sinh hoàn thành xuất sắc các nội dung học tập và rèn luyện: 30 % đến 40 %.

2.2. Đội ngũ CBQL; GV, NV

- Gv xếp loại nghề nghiệp GVPT theo TT 20/2018

Tốt : $21/42 = 50\%$; Khá : $21/42 = 50\%$.

- Giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp : 3 - 5 người (Trong đó có GV đạt GVCNG cấp tỉnh)

- Công tác BDTX: Tăng cường công tác tự học tự bồi dưỡng các module của Chương trình tổng thể 2018. Ứng dụng CNTT, các công cụ AI trong soạn bài, ra đề kiểm tra, chấm bài, dạy học...

Xếp loại BDTX: Giỏi: $22/42 = 52,4\%$; Khá : $20/42 = 47,6\%$; Đạt: 0

- Sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở: 7-9 đ/c đạt SK cấp cơ sở.

- Các danh hiệu thi đua:

+ Lao động tiên tiến: 90 % trở lên

+ Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 10 - 12 đ/c ;

+ Chủ tịch UBND tỉnh tặng bằng khen: 01 đ/c; Giấy khen của Chủ tịch UBND xã: 1-2 đ/c

2.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Huy động các nguồn lực để mua sắm, bổ sung các hạng mục còn thiếu như: bảng lớp, tivi, bàn ghế, làm phòng Đội...và tu sửa nhỏ.

Trích một phần tiền ngân sách cấp để tiếp tục bổ sung các thiết bị dạy học, sách tham khảo và 1 số tài liệu tối thiểu theo yêu cầu.

2.4. Các phong trào, hoạt động giáo dục khác:

2.4.1. Về HS

Kết quả các cuộc thi trực tiếp (do Sở GD tổ chức):

+ HS đạt giải trong cuộc thi Tin học trẻ cấp tỉnh : 1-2 em

+ HS đạt giải trong cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc tỉnh Nghệ An:1-2 em

+ Các cuộc giao lưu chỉ đạo HS tham gia đầy đủ, có chất lượng theo kế hoạch và công văn hướng dẫn.

Ngoài ra, chuyên môn trường, tổ chức các sân chơi trí tuệ cấp trường và cấp giấy chứng nhận cho HS đạt HSG trường về “Giao lưu Câu Lạc bộ Toán – Văn” khối 3;4;5; “Rung chuông Vàng” hoặc “Nét đẹp Đội viên” cho khối 1;2.

Khuyến khích HS tự nguyện tham gia các sân chơi trí tuệ trên mạng và chuyên môn trường sẽ tổ chức thi các cấp cho HS tham gia các sân chơi như: Đấu trường Toán học VioEdu, IOE, Trạng Nguyên Tiếng Việt.

(Nếu sân chơi nào các cấp không tổ chức thi thì CBGV **tu vấn** để học sinh năng khiếu, có nhu cầu... tham gia thi trên tinh thần **tự nguyện** của HS; PH (*tránh hiện tượng để HS tham gia những sân chơi quá tốn kém về kinh phí mà hiệu quả không cao*)

2.4.2. Về CBGV

+ GV chủ nhiệm giỏi cấp trường: 20 - 25 đ/c. Giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp: 3 - 5 người (Trong đó cấp tỉnh: 1 người)

Ngoài ra, tham gia đầy đủ, chất lượng các cuộc thi khác do cấp trên tổ chức.

2.4.3. Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường giữ vững trường chuẩn QG:

Giữ vững danh hiệu trường Chuẩn quốc gia mức độ 1 và KĐCL mức độ 2 theo QĐ số 1289/QĐ-SGD&ĐT ngày 24/8/2023 của Sở GD&ĐT Nghệ An về việc công nhận trường đạt KĐCLGD và QĐ số 2713/QĐ-UBND ngày 30/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh NA về việc công nhận trường đạt Chuẩn QG năm học 2022-2023.

Tiếp tục tham mưu với địa phương và lãnh đạo cấp trên để nâng cấp các phòng học và thêm các phòng học ở phái trên dãy nhà hành chính, phấn đấu chuẩn quốc gia mức II vào những năm sau.

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

1. Khung thời gian thực hiện (theo Quyết định của UBND tỉnh)

Ngày tựu trường: 25/8/2025

Ngày khai giảng : 05/9/2025

Học kỳ I: Từ ngày 08/09/2025 đến 16/01/2026 (gồm 18 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác)

Học kỳ II: Từ ngày 19/01/2026 đến 22/5/2026 (gồm 17 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác).

Ngày bế giảng năm học : từ 25-29/5/2026

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

Thực hiện dạy đủ các môn học/hoạt động giáo dục bắt buộc; tổ chức các hoạt động củng cố giúp học sinh hoàn thành các nội dung học tập; tạo điều kiện cho học sinh được học tập các môn học tự chọn và tham gia các hoạt động giáo dục, các sân chơi trí tuệ (English Challenge, Văn toán tuổi thơ, Trạng Nguyên Tiếng Việt, Tin học trẻ, Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng, Đại sứ Văn hóa đọc, Giải thưởng Mỹ thuật Nghệ An...) đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh; các hoạt động tìm hiểu tự nhiên, xã hội, văn hóa, lịch sử, truyền thống của địa phương nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện; chủ động lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học dạy học phù hợp với từng đối tượng học sinh. Cụ thể:

Trên cơ sở chương trình giáo dục phổ thông của Bộ, trường chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực học sinh, phù hợp với tình hình thực tế của trường thông qua việc tăng cường các hoạt động thực hành vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn, chú trọng giáo dục đạo đức, giá trị sống, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội cho học sinh. Tiếp tục chỉ đạo các tổ chuyên môn lồng ghép “Tài liệu giáo dục địa phương; Văn hóa giao thông; An toàn giao thông với nụ cười trẻ thơ”; Giáo dục Steam; Học thông qua chơi...vào các môn học, các tiết HĐTN, Đạo đức, TNXH và GDĐT cuối tuần. Tổ chức dạy học lồng ghép các tiết đọc thư viện thông qua các tiết HĐTN dưới cờ và cuối tuần hoặc các HĐNGLL.

Tổ chức các hoạt động củng cố để HS hoàn thành nội dung học tập, các hoạt động về văn hóa, văn hóa học đường, GD KNS; GD kiến thức về trật tự ATGT, GD năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), ngoại ngữ, thể thao; GD truyền thống địa phương....

Chuyên môn chỉ đạo giáo viên chủ động lựa chọn hình thức, phương pháp dạy học đặc trưng của môn Lịch sử và Địa lý cấp tiểu học, trong đó coi trọng việc dạy học trên lớp với tổ chức học tập tại thực địa, tham quan thực tế, sưu tầm tư liệu để thực hiện. Việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập mạch nội dung “Địa phương em” như các mạch nội dung khác trong Chương trình môn Lịch sử và Địa lý.

Thông qua các tiết HĐTN dưới cờ, SH theo chủ điểm, GV tuyên truyền giới thiệu “Tài liệu về Bác Hồ”; kỹ năng phòng tránh đuối nước, dịch bệnh, tai nạn thương tích ; giáo dục quốc phòng và an ninh; giáo dục an toàn giao thông ...Tuyên truyền để học sinh tích cực học bơi, triển khai thực hiện các nội dung của môn bơi sau khi được Sở GD&ĐT tập huấn. Giao cho các tổ, khối nghiên cứu cụ thể nội dung bài dạy để xây dựng phân phối chương trình các khối lớp

cho phù hợp với điều kiện thực tế của trường mình, nhưng phải đảm bảo qui định.

Căn cứ Khung chương trình giáo dục tiểu học hiện hành, các văn bản hướng dẫn đổi mới hoạt động chuyên môn và đề nghị của các tổ (nhóm) chuyên môn, trường Tiểu học Diên Bích ban hành kế hoạch dạy học cho các môn học như sau:

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

2.1. Phân phối số tiết dạy/tuần:

TT	Môn học và các hoạt động GD	Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5	
		Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng	Số tiết theo TT 32	Số tiết tăng
1	Toán	3	0	5	0	5	0	5	0	5	0
2	Tiếng Việt	12	0	10	0	7	0	7	0	7	0
3	Đạo đức	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
4	TNXH	2	0	2	0	2	0				
5	Khoa học							2	0	2	0
6	L.sử-Đ. Lý							2	0	2	0
7	NT(Âm nhạc)	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
8	NT(Mỹ thuật)	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
9	NT(Kỹ thuật)								0		0
10	GDTC(Thể dục)	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
11	HĐTN	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
12	Tin học (Tin học và CN)	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0
13	Tiếng anh	0	2	0	2	4	0	4	0	4	0
14	Tiếng anh tăng cường	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
15	HĐCC		2		2		1		0		0
16	KNS tăng cường	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Số tiết/tuần		25	7	25	7	28	4	30	3	30	3
		32		32		32		33		33	

2.2 Phân phối số tiết dạy/năm: Theo CTGDPT 2018

Thực hiện dạy học 2 buổi/ngày, mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học, mỗi tiết học 35 phút; `tối đa 33 tiết/tuần. Kế hoạch giáo dục đảm bảo phân bố hợp lý giữa nội dung giáo dục, hoạt động giáo dục bắt buộc và nội dung giáo dục tự chọn nhằm giúp học sinh củng cố hoàn thành nhiệm vụ học tập trên lớp, được học các môn học tự chọn và các hoạt động giáo dục khác phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Thời khóa biểu sắp xếp khoa học, hợp lý, hài hòa giữa các môn học và hoạt động giáo dục phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.

Việc thực hiện nội dung Hoạt động trải nghiệm (HĐTN) theo Công văn 1747/SGD&ĐT-GDTH ngày 3/9/2020 của Sở về việc Hướng dẫn thực hiện nội dung HĐTN cấp tiểu học trong CTGDPT 2018, từ năm học 2020-2021.

T T	Môn học	Khối lớp 1			Khối lớp 2			Khối lớp 3			Khối lớp 4			Khối lớp 5		
		CN	HK1	HK2	CN	HK2	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2
1. Môn học/hoạt động giáo dục bắt buộc																
1	Tiếng Việt	420	216	204	350	180	170	245	126	119	245	126	119	245	126	119
2	Toán	105	54	51	175	90	85	175	90	85	175	90	85	175	90	85
3	TN&XH	70	36	34	70	36	34	70	36	34	0	0	0	0	0	0
4	Đạo đức	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
5	K. học										70	36	34	70	36	34
6	LS &ĐL										70	36	34	70	36	34
7	GD thể chất	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
8	NT (Âm nhạc, mỹ thuật)	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
9	HĐ trải nghiệm	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51
10	Tin học và công nghệ							70	36	34	70	36	34	70	36	34
11	N.Ngữ 1							140	72	68	140	72	68	140	72	68
2. Môn học tự chọn (Lớp 1;2)																
	N.Ngữ 1	70	36	34	70	36	34									
3. Hoạt động củng cố tăng cường																
1	Tiếng Anh	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
2	HĐCC	70	36	34	70	36	34	18	17	35	0	0	0	0	0	0
3	KNS	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
Tổng số tiết		1120	576	544	1120	576	544	1120	576	544	1155	594	561	1155	594	561
Tổng số tiết/tuần		32 tiết/tuần			32 tiết/tuần			32 tiết/tuần			33 tiết/tuần			33 tiết/tuần		
Số buổi dạy		9 buổi			9 buổi			9 buổi			9 buổi			9 buổi		

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

3.1. Các hoạt động giáo dục tập thể thực hiện trong năm học.

Năm học 2025-2026, trên tinh thần đăng kí tự nguyện của phụ huynh học sinh và được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhà trường tiếp tục chỉ đạo sắp xếp vào TKB mỗi khối mỗi tuần 1 tiết kỹ năng sống tăng cường và lồng ghép GDNGLL theo chủ điểm của Đội Sao vào tiết HĐTN giữa tuần, cuối tuần nhằm tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giáo dục truyền thống cho học sinh, chú ý giáo dục học sinh hiểu biết và kỹ năng, thói quen phòng chống dịch bệnh, phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích, phòng tránh bị xâm hại, ...Ngoài ra còn dạy học tích hợp giáo dục kỹ năng sống/giá trị sống qua các môn học, hoạt động giáo dục. Việc tích hợp cần được lựa chọn, đảm bảo vừa sức, có tác dụng giáo dục, không gây áp lực học tập đối với HS.

Tiết (HĐTN dưới cờ) GDĐT đầu tuần, ngoài việc tổ chức chào cờ đầu tuần, TPT phối hợp với GV để tổ chức các hoạt động GDNGLL theo chủ điểm trên cơ sở kế hoạch hướng định hướng của chuyên môn.

Tiết HĐTN cuối tuần (SH lớp), ngoài việc tổ chức sinh hoạt lớp, GVCN cần tổ chức các hoạt động sinh hoạt theo chủ điểm, chủ đề của Đội Sao đồng

thời lồng ghép một cách linh hoạt các nội dung giáo dục địa phương và giáo dục VHGT...

Tổ chức tốt các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ đề, lồng ghép GD GTS&KNS thường xuyên và hoạt động ngoài giờ lên lớp định kỳ. Giáo dục thông qua các hoạt động văn hoá - thể thao và vui chơi; các cuộc thi văn hoá - văn nghệ của học sinh.

Tăng cường lồng ghép, tích hợp giáo dục đạo đức, lối sống; học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; giáo dục pháp luật, giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo, giáo dục phòng chống các tệ nạn xã hội, ma túy, bảo vệ môi trường; giáo dục an toàn giao thông,... thông qua các hoạt động trải nghiệm trong nhà trường.

Cụ thể:

+ Cấp trường: Tổ chức giao lưu giữa các câu lạc bộ Toán – Tiếng Anh và Tiếng Việt đối với khối lớp 3; 4; 5; Rung chuông vàng hoặc “ Nét đẹp tuổi thơ (đối với khối 1;2).

+ Giáo dục học sinh thói quen hành vi tham gia giao thông an toàn kể cả đi bộ, đi xe đạp; Tuyên truyền đến tận phụ huynh và phối hợp với công an xã nhắc nhở học sinh đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông bằng xe gắn máy (người lớn đèo đến trường bằng xe gắn máy).

+ Tổ chức có hiệu quả các tiết đọc thư viện, các tiết hoạt động “Góc sáng tạo” ở môn Tiếng Việt theo kế hoạch; tiếp tục tuyên truyền phụ huynh, HS ủng hộ sách báo để làm phong phú thêm các đầu sách để nhằm duy trì hoạt động đọc sách, kể chuyện theo sách.

Hướng dẫn HS tự kiểm tra vệ sinh cá nhân, vệ sinh trường lớp, ... 10 phút đầu buổi học, các giờ ra chơi và các tiết HĐTN đầu Tuần.

+ Xây dựng chương trình và tổ chức các hoạt động vui chơi có tác dụng giáo dục trong giờ ra chơi giữa buổi học: Chơi các trò chơi dân gian, ca múa hát tập thể, Khiêu vũ thể thao, ...

+ Tổ chức các chủ điểm theo tháng phù hợp với đặc điểm tâm, sinh lý lứa tuổi: Hát múa về mái trường, thầy cô (chủ điểm nhà trường, nhà giáo); hát múa, đọc thơ, nghe kể chuyện về chú bộ đội cụ Hồ; thi kể chuyện theo sách vào sáng thứ 2 hàng tuần, ...

+ Lồng ghép và thực hiện chương trình chăm sóc sức khỏe ban đầu tại nhà trường: tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, tuyên truyền và phòng chống các bệnh học đường như cong vẹo cột sống, bệnh về mắt, răng,... Duy trì chương trình giáo dục “Rửa tay với xà phòng”, trong các hoạt động GD NGLL, GDTT, KNS, ... nhằm Xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo với những nội dung gắn liền với cuộc sống như: Hội chợ ngày Tết; Quê hương trong em; Truyền thống quê hương; Uống nước nhớ nguồn; Kỹ năng phòng tránh xâm hại và tự bảo vệ; Kỹ năng phòng chống dịch bệnh, các bệnh truyền nhiễm,....

3.1.1. Tổ chức hoạt động trải nghiệm dưới cờ theo chủ điểm từng tháng. (Xây dựng theo nội dung định hướng ở SGK Hoạt động trải nghiệm - Chương trình mới)

Căn cứ vào nội dung từng chủ điểm, tổng phụ trách phối hợp các tổ nhóm chuyên môn lập kế hoạch tổ chức cụ thể. Điều hành cấp trường giao cho TPT

Đội và BGH; Các tổ CM và toàn thể CBGV phối hợp tham dự theo quy định tại thông tư 28/2020/ TT/BGD về Điều lệ trường Tiểu học:

Tháng	Chủ điểm	Tuần	Nội dung trọng tâm	Hình thức tổ chức	Người thực hiện chính	Lực lượng cùng tham gia	Ghi chú
T9	Chủ điểm 1: Chào năm học mới	1	Tham gia lễ khai giảng Chia sẻ cảm xúc khi được chào đón	-Tổ chức HS tham gia buổi lễ khai giảng; Thảo luận, nêu ý nghĩa buổi lễ. - Chia sẻ cảm xúc của mình khi được chào đón; Khi tham gia buổi lễ.	-BGH -Tổng phụ trách Đội +Đại diện HS các khối lớp	CBGV; Hội CMHS; HS toàn trường	Có thể điều chỉnh hình thức tổ chức (tùy thuộc hoàn cảnh, từng thời điểm)
		2	-Tích cực tìm hiểu nội quy - Cam kết thực hiện nội quy	- Dưới cờ hoặc ở tiết HĐTN cuối tuần: - HS kê ra những nội quy, quy định của trường mà em biết và em đã thực hiện. -Nói lời cam kết thực hiện nội quy.	HT; TPT Đội -Tổ trưởng các tổ CM	- HS toàn trường - Tất cả HS tham gia kí cam kết - Đại diện từng khối lớp lên nói lời cam kết.	
		3	Tích cực nói lời hay làm việc tốt Lắng nghe yêu cầu Xử lý tình huống	-Học tập 5 điều Bác Hồ dạy. -GV đưa ra tình huống – HS TL xử lý tình huống(GD HS biết nói lời hay làm việc tốt). Nêu những việc làm tốt mà em và bạn em đã thực hiện.	TPT Đội	-HS Khối 1 - Khối 2; 3 -HS khối 4;5	
		4	Tham gia hội vui trung thu Xem tiểu phẩm Tìm hiểu việc nên làm cho hội vui trung thu	-Tổ chức vui trung thu cho các em(rước đèn, phá cỗ). -Trao quà cho học sinh nghèo học giỏi; Tìm hiểu về chú Cuội, chị Hằng; Đố vui	-TPT Đội - GV; Hội CMHS	- HS Khối 3 ; Đoàn TN; -Đại diện BCH Đoàn xã ; Đại diện Hội phụ huynh	Có thể điều chỉnh hình thức tổ chức (tùy thuộc hoàn cảnh, từng thời điểm)

T10	Chủ đề 2: Em biết yêu thương	5	Giao lưu các đội viên tiêu biểu. Chia sẻ cảm xúc sau buổi giao lưu	-Chia sẻ cho nhau nghe về các phương pháp học đạt kết quả tốt. -Kể về các thành tích mà mình đã đạt được.	TPT Đội -GV khối 4;5 phối hợp	HS Khối 4;5 Đại diện các em HS đạt HSG qua các cuộc giao lưu phát biểu; GVCN; Đại diện Hội CMHS	
		6	Tham gia ủng hộ bạn nghèo Chia sẻ cảm xúc sau khi thực hiện	-Tổ chức phong trào quyên góp sách vở, đồ dùng học tập, “Lợn vàng tiết kiệm” - Chia sẻ cảm xúc sau khi thực hiện.	TPT Đội	HS tất cả khối lớp tham gia Đại diện các khối phát biểu	
		7	Múa hát, nói lời yêu thương với bà, mẹ, cô giáo Bình chọn ca sỹ nhí em yêu thích	- Tập các bài múa tập thể . - Tổ chức cho HS thi các tiết mục văn nghệ tự chọn. Bình chọn ca tiết mục em yêu thích. - Nói lời yêu thương với bà, mẹ, cô giáo.	TPT Đội; HS	HS Khối 1;2,3	
		8	Kể về hành động yêu thương của đội viên, nhi đồng chăm ngoan. Khen ngợi những bạn đội viên chăm ngoan	-Kể về những việc làm của đội viên đã biết chia sẻ, giúp đỡ bạn trong học tập, trong cuộc sống. -Tổ chức khen ngợi những bạn nhi đồng, đội viên chăm ngoan	Tổng phụ trách; GV khối 4;5 phối hợp	HS toàn trường; GVCN các lớp.	
		9	Tìm hiểu truyền thống nhà trường Tích cực tìm hiểu truyền thống đoàn kết thân thiện trong trường	- GV chuẩn bị hệ thống câu hỏi tìm hiểu về truyền thống nhà trường. - Cho HS xem video các hình ảnh về truyền thống nhà trường; -Tổ chức cho HS thi hái hoa dân chủ trả lời một số câu hỏi.	TPT Đội; Tổ CM	GVCN; HS Khối 1; 2	Có thể điều chỉnh hình thức tổ chức (tùy thuộc hoàn cảnh, từng thời điểm)

T 11	Chủ đề 3: Truyền thống trường em	10	Tích cực hưởng ứng lễ phát động thi đua thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy. Cam kết thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy	-Tổ chức phong trào thi đua hoa điểm 10 - Chia sẻ những việc em đã làm được theo 5 điều Bác Hồ dạy. -Đăng ký cam kết thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy	TPT Đội; tổ chuyên môn	HS toàn trường; GVCN các lớp . Đại diện HS các tổ khối lên kí cam kết	Có thể điều chỉnh hình thức tổ chức (tùy thuộc hoàn cảnh, từng thời điểm)
		11	Hát về thầy cô Nghe hướng dẫn về làm sản phẩm tri ân thầy cô	-Tổ chức giao lưu văn nghệ, kể chuyện ngâm thơ về thầy cô giáo. -GV hướng dẫn về làm sản phẩm tri ân thầy cô.	BGH; TPTĐ; Văn nghệ HS	HS toàn trường Đại diện các lớp trong khối	Có thể điều chỉnh hình thức tổ chức (tùy thuộc hoàn cảnh, từng thời điểm)
		12	Trung bày và giới thiệu sản phẩm tri ân thầy cô của lớp	-Trung bày và giới thiệu sản phẩm tri ân thầy cô của lớp – Bình chọn sản phẩm đẹp ý nghĩa.	TPT ; GV và HS Tổ 2;3 phối hợp	HS toàn trường tham gia	
T 12	Chủ đề 4: An toàn cho em	13	Tìm hiểu về quyền được vui chơi của trẻ em	GV chuẩn bị nội dung cho HS tìm hiểu về quyền được vui chơi của trẻ em.	TPT Đội; GV	HS toàn trường	
		14	Nhận biết các biểu hiện của bạo lực học đường. Lắng nghe cách giải quyết tích cực	Cho HS xem các tình huống về dấu hiệu bạo lực học đường; Cho học sinh hiểu khái niệm Bạo lực học đường -Gv đưa ra một số tình huống về ATGT -Tổ chức cho HS nhận xét về các hành vi vi phạm ATGT	BGH; TPT GVCN		Nội dung của ba tuần (Tuần 13;14 và tuần 15 sẽ được tích hợp thay thế bằng TH về “An toàn giao thông” để phù hợp với điều kiện thực tế

				- GVKL HS cam kết thực hiện.			
		15	Tìm hiểu những việc cần làm để đảm bảo an toàn ở nhà và ở nơi công cộng	-GV chuẩn bị hệ thống câu hỏi những việc nên và không nên làm cho HSTL GV kết luận – HS thực hiện.			
		16	Kể chuyện về chú bộ đội	Tổ chức cho HS thi kể chuyện về chú bộ đội; Bình chọn tiết mục hay.	-TPT Đội; GV khối 3	BGH; GVCN; Ban đại diện CMHS; HS toàn trường	
T01	Chủ đề 5: Em quý trọng bản thân	17	Tham gia giao lưu nét đẹp tuổi thơ	Tổ chức cho học sinh giao lưu nét đẹp tuổi thơ..Thi thời trang học đường	TPT Đội; Tổ CM	BGH;Đại diện Đoàn xã ; Hội CMHS; HS toàn trường; - Đại diện các lớp	Có thể tích hợp 4 tiết ở tuần 17 đến tuần 20 thành 1 buổi NK : Hội thi “ Nét đẹp Tuổi thơ” cho HS toàn trường tham gia.
		18	Tìm hiểu những việc cần làm để có sức khỏe tốt.	-Thảo luận chia sẻ những việc nên làm để có sức khỏe tốt	TPT Đội; Tổ CM		
		19	Tham gia tìm hiểu vệ sinh an toàn thực phẩm	-Tổ chức cho HS tham quan tìm hiểu vệ sinh ATTP tại bếp ăn nhà trường. -Bày tỏ ý kiến của em sau buổi tham quan.	BGH ; TPT Đội; phụ trách bán trú	- HS toàn trường; nhân viên y tế ; -Đại diện HS các khối	Có thể tích hợp nội dung tuần 22;23; 24 thành 1 buổi hoạt động chung với chủ đề :“Lễ Hội mùa xuân”
		20	Tham gia trình diễn thời trang	Tham gia trình diễn thời trang chủ đề thời trang học đường.	TPT Đội; GV Tổ 1	HS Khối 1	
T2	Chủ đề 6: Vui đón mùa xuân	21	Quyên góp ủng hộ Tết yêu thương Hát bài hát về mùa xuân	-Tổ chức phong trào quyên góp ủng hộ tết yêu thương. -Giao lưu văn nghệ về Mừng Đảng mừng xuân.	TPT Đội; GV tổ 1	-BGH; HS toàn trường; Đại diện CMHS; ĐD Hội chữ thập đỏ xã; ĐD Đoàn TN xã - HS khối lớp 1	
		22	Tổ chức,tham	-Tổ chức,tham gia hội chợ	TPT Đội;	BGH; GVCN các	

			gia hội chợ xuân	xuân.	Các tổ CM	lớp; HS toàn trường; Đại diện CMHS;
		23	Lắng nghe cách ứng xử khi được nhận quà tết	Cho HS bày tỏ ý kiến chia sẻ cảm xúc khi được nhận quà tết.		
		24	Tổ chức, tham gia hội chợ xuân	Tổ chức HS tham gia hội chợ xuân. Chia sẻ cảm xúc sau khi tham gia hội chợ.		
T3	Chủ đề 7:	25	Tìm hiểu các trò chơi sinh hoạt cộng đồng.	-Thi kể tên các trò chơi dân gian theo hình thức trò chơi Bản tên.	TPT Đội; Tổ 1	HS; GV
	Tham gia hoạt động cộng đồng	26	Chào mừng ngày quốc tế phụ nữ	-Tổ chức cho học sinh thi vẽ tranh về Mẹ và cô giáo.	TPT Đội; GVCN	HS toàn trường; BGH;CBG V toàn trường; ĐD UB xã.
		27	Phát động phong trào em làm kế hoạch nhỏ	Phối hợp với Đội tổ chức phong trào em làm kế hoạch nhỏ.	TPT Đội; GVCN	GVCN; HS Toàn trường
		28	Hát múa tập thể theo chủ đề tuổi nhỏ làm việc nhỏ.	-Tập bài hát múa tập thể cho khối.	TPT Đội; GVCN các lớp	HS toàn trường;
T4	Chủ đề 8: Quê hương tươi đẹp	29	Tham gia chăm sóc cây trong trường	-Tham gia trồng cây, chăm sóc cây -Bình chọn công trình măng non đẹp nhất.	- TPT Đội; GVCN các lớp	HS và GV CN trong trường; Đại diện Đoàn TN; đại diện các tổ CM làm GK chăm.
		30	Tham gia hoạt động : Em tập làm hướng dẫn viên du lịch	Tổ chức cho học sinh trò chơi Hướng dẫn viên du lịch giới thiệu cảnh đẹp quê hương em. Nêu việc làm bảo vệ cảnh đẹp quê hương. Viết thông điệp bảo vệ môi trường.	GVCN khối 3;4;5 ; HS khối 4;5	Có thể tổ chức theo đơn vị lớp: K3;4;5 tham gia trò chơi làm hướng dẫn viên du lịch; viết thông điệp bảo vệ môi trường gắn trên góc Nghệ thuật của lớp. K1;2 : nêu những việc bảo vệ cảnh

						đẹp quê hương đất nước.
		31	Hát ca ngợi cảnh đẹp quê hương	-Giao lưu văn nghệ, triển lãm thiệp, tranh vẽ cảnh đẹp thiên nhiên quê em.	- TPT Đội; GV tổ 2;3	- HS Toàn trường tham gia vẽ tranh làm thiệp trưng bày ở lớp; HS khối 2 và 3 biểu diễn văn nghệ;
		32	Tham gia ngày hội đọc sách	-Góp sách cho ngày hội đọc sách, tìm đọc cuốn sách về thiên nhiên.	BGH; TPT Đội; CB thư viện trường; GVCN	- HS và GV Toàn trường; Đại diện Hội CMHS
T5	Chủ đề 9: Em bảo vệ môi trường	33	Phát động phong trào: Thân thiện với môi trường	-Giới thiệu về những địa điểm sạch đẹp địa phương em. -Kể về những việc làm cụ thể để bảo vệ môi trường sạch đẹp.	TPT Đội; Đoàn TN; Tổ 4;5	HS Khối 4;5; Đại diện Đoàn xã
		34	Tổ chức lễ kỷ niệm mừng sinh nhật Bác Hồ.	-Tham gia lễ kỷ niệm mừng sinh nhật Bác. Đọc thơ, hát, kể chuyện về Bác Hồ.	BGH; TPT Đội; GV CN các lớp	HS toàn trường; Đại diện các lớp.
		35	Tổ chức lễ tổng kết năm học	-HS tham gia lễ tổng kết năm học. -Đại diện HS phát biểu cảm xúc sau một năm học.	-HT; TPT Đội; HS K5	HS toàn trường; Đại diện lãnh đạo địa phương; Hội CMHS; GBGV; HS toàn trường.; Khối 5 phát biểu

3.1.2. Tổ chức cho HS tham gia các hoạt động học tập, trải nghiệm thực tế theo chủ đề

Nhà trường tổ chức các hoạt động để giáo dục học sinh truyền thống lịch sử, bảo vệ chủ quyền; giáo dục đạo đức, lý tưởng cách mạng, tình đoàn kết các dân tộc; giữ gìn và phát huy bản sắc, nét văn hóa độc đáo của các dân tộc Việt Nam; Giáo dục tinh thần, trách nhiệm công dân cho học sinh; Tạo cơ hội cho học sinh được khám phá, trải nghiệm thực tế; vận dụng kiến thức vào thực tiễn, được trải nghiệm các kỹ năng, được hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực

cá nhân, giáo dục kỹ năng, giá trị sống; được trải nghiệm, học tập, vui chơi bổ ích và được nghe những câu chuyện vô cùng chân thực về Bác Hồ Kính yêu.

Nhà trường còn phối hợp với Hội cha mẹ HS tổ chức cho HS các khối lớp tham quan trải nghiệm tại các khu di tích Lịch sử trong huyện, tỉnh nhà. Cụ thể:

a. Mục đích

- Giáo dục học sinh truyền thống lịch sử, bảo vệ chủ quyền; giáo dục đạo đức, lý tưởng cách mạng, tình đoàn kết các dân tộc; giữ gìn và phát huy bản sắc, nét văn hóa độc đáo của các dân tộc Việt Nam. Giáo dục tinh thần, trách nhiệm công dân cho học sinh.

- Đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học theo định hướng phát triển năng lực của học sinh; dạy học tích hợp liên môn, dạy học theo chủ đề, dạy học STEM, dạy học gắn với di sản văn hóa.

- Tạo cơ hội cho học sinh được khám phá, trải nghiệm thực tế; vận dụng kiến thức vào thực tiễn, được trải nghiệm các kỹ năng, được hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực cá nhân, giáo dục kỹ năng, giá trị sống.

- Nâng cao chất lượng hoạt động Đội, ngoại khóa; thực hiện đổi mới và hiệu quả việc công nhận các chuyên hiệu trong chương trình rèn luyện đội viên.

- Học sinh được trải nghiệm, học tập, vui chơi bổ ích và được nghe những câu chuyện vô cùng chân thực về Bác Hồ Kính yêu; về 10 cô gái Ngã Ba Đồng Lộc.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy khi tham gia HĐTN (HĐNK) để đảm bảo chuyến tham quan, HĐNK đạt hiệu quả và an toàn.

b. Thời gian, địa điểm và nội dung chủ đề

TT	Khối lớp	Chủ đề, chủ điểm	Nội dung TN	Địa điểm (Dự kiến)	Thời gian (Dự kiến)
1	1;2	Quê hương đất nước	Biết được 1 số cảnh đẹp và di tích lịch sử của xã nhà Làm những việc vừa sức để tri ân(thấp hương; dọn dẹp)	Tướng đài Liệt sỹ phong trào 30-31(xã Ngọc Bích cũ); Nghĩa trang LS Diễn Bích.	Tháng 9;12/2025
1	3	Quê hương đất nước	Biết được 1 số cảnh đẹp và di tích lịch sử của 1 số xã lân cận	Đền thờ Phùng Chí Kiên; Khu sinh thái Mường Thanh Diên Lâm; khu sinh thái Hòn Nhãn	Tháng 2/2026
2	4;5	Uống nước nhớ nguồn	Biết được những truyền thống quý báu của dân tộc, của Anh bộ đội cụ Hồ.	Khu lưu niệm Nguyễn Du + Ngã Ba Đồng Lộc- KDL Đá bạc ECO.	Tháng 3-4/2026

- Ban tổ chức:
- + Ban giám hiệu.
- + Tổng phụ trách Đội
- + Nhân viên y tế, Ban đại diện hội Cha mẹ HS nhà trường.
- + Giáo viên chủ nhiệm các khối lớp: 3;4;5.

c. **Kinh phí** Kinh phí đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh:
(Hợp đồng trọn gói với Công ty Du lịch).

d. **Phân công nhiệm vụ**

d.1. *Ban giám hiệu*

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS các lớp thống nhất chủ trương và triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm.

- Lập tờ trình xin ý kiến phê duyệt của lãnh đạo UBND xã Diên Châu; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia quản lý, hướng dẫn học sinh cùng với đơn vị tổ chức chương trình.

- Báo cáo thu hoạch sau khi kết thúc chuyến đi.

- Phối hợp với Tổng phụ trách Đội triển khai, phổ biến nội dung chương trình tham quan trải nghiệm cho những học sinh không được tham quan thực tế thông qua các tiết HĐTN dưới cờ và các tiết học có nội dung liên quan.

d.2. *Tổng phụ trách Đội, Văn phòng*

- Thu đơn các lớp.

- Phân xe cho các lớp.

- Phối hợp Công ty Du lịch, xây dựng, hoàn thiện chương trình, kịch bản.

- Chụp ảnh chuyên học tập dã ngoại.

d.3. *GV chủ nhiệm*

- Thông báo cho học sinh và phụ huynh kế hoạch chuyến đi.

- Thu đơn đăng ký tham gia trải nghiệm, thu kinh phí đi của HS lớp CN.

- Hướng dẫn, đồng hành cùng HS trong suốt chuyến đi.

d.4. *Nhân viên y tế trường:*

- Chuẩn bị các tư trang, thiết bị y tế tối thiểu phục vụ cho chuyến đi.

- Phối hợp với công ty, chuẩn bị về các loại đồ dung cá nhân; bông băng, nước, thuốc...

d.5. *Cha mẹ HS và HS:* Tự nguyện đăng kí tham gia hoạt động trải nghiệm, đóng đầy đủ kinh phí. Chuẩn bị đầy đủ tư trang cá nhân. Khi tham gia thực hiện nghiêm túc những quy định của đoàn quy định. Tự giác tham gia các hoạt động một cách tích cực, chủ động để buổi trải nghiệm đạt hiệu quả. Sau buổi trải nghiệm viết bài thu hoạch nộp GVCN lớp.

3.2. Tổ chức các câu lạc bộ, các hoạt động cho học sinh sau giờ học chính thức trong ngày, theo nhu cầu người học và trong thời gian bán trú tại trường

Tổ chức các hoạt động cho học sinh ngoài giờ học chính thức trong ngày là hoạt động theo nhu cầu, sở thích của học sinh trong khoảng thời gian từ sau giờ học chính thức cho đến thời điểm được cha mẹ học sinh đón về nhà; căn cứ vào nhu cầu, sở thích của học sinh, có thể tổ chức các hoạt động dưới hình thức sinh hoạt câu lạc bộ hoặc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (thư viện, sân chơi, bãi tập, nhà đa năng...) tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí. Lập kế hoạch tổ chức các Câu lạc bộ gửi cấp có thẩm quyền phê duyệt.

TT	Nội dung	Hoạt động	Đối tượng Quy mô	Thời gian	Địa điểm
1	Đọc sách tại thư viện trường, thư viện lớp	Đọc sách	HS/Lớp, nhóm	Sau giờ ăn; Qua các tiết đọc thư viện	T. viện lớp học
2	Vui chơi tự do trong	Vui chơi	HS/Lớp,	Sau giờ ăn	Sân

	khuôn viên trường		nhóm, CN		trường
3	Tiếng Anh tăng cường	Học T.Anh	HS/ theo lớp TATC	Khối 1;2;3: Lồng vào TKB của CT4; Khối 4;5 tổ chức vào chiều thứ 6 hàng tuần	Lớp học
4	KNS	Học KNS	HS/theo lớp	Lồng trong TKB	Lớp học
5	Câu lạc bộ	Toán; TV; TA	Khối/lớp 3;4;5	CT4;ST7	
6	Tổ chức hoạt động bán trú	Ăn, nghỉ tại trường	Khối 1;2;3	Từ 10h10 đến 13h30 thứ 2;3;5 hàng tuần	Lớp học; nhà đa năng

4. Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (Phụ lục 4 kèm theo cho từng khối)

5. Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (Phụ lục 1.4 đóng thành tập theo khối)

V. CÁC NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Truyền thông về giáo dục

Tiếp tục tuyên truyền để tổ chức thực hiện hiệu quả CTGDPT; triển khai dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục tiểu học.

Tăng cường các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, phát triển mạng lưới trường lớp, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia,; bố trí đội ngũ GV hợp lý nhằm phát huy được năng lực sở trường của từng CBGV.

Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực HS, tạo cơ hội, điều kiện để HS được phát triển toàn diện; đẩy mạnh giáo dục STEM/STEAM, năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI); nâng cao chất lượng dạy học tiếng Anh, từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học.

Củng cố và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục; thực hiện hiệu quả giáo dục dân tộc và giáo dục hòa nhập cho HS khuyết tật.

Đẩy mạnh chuyển đổi số và đổi mới quản trị trường học; tăng cường kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền; tập trung tham mưu cấp ủy địa phương đưa giáo dục tiểu học nói riêng vào chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội các cấp với các nhiệm vụ, chỉ tiêu cụ thể phù hợp với điều kiện của từng địa phương.

Động viên CBQL-GV-NV trong trường chủ động viết và đưa tin, bài về các hoạt động của ngành, của trường, tập trung vào các tin bài về việc tiếp tục duy trì triển khai thực hiện dạy học 2 buổi/ngày; nhất là các gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến của cấp học để khích lệ các thầy cô giáo, các em học sinh phấn đấu, vươn lên, tạo sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng.

2. Phát triển đội ngũ nhà giáo

2.1. Bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ nhà giáo, CBQL (BDTX)

Không ngừng nâng cao năng lực đội ngũ, xác định giải pháp cơ bản để nâng cao năng lực đội ngũ CBQL, GV thông qua bồi dưỡng chuyên môn. Có thể nói đây là một trong những yếu tố quan trọng tạo nên chất lượng dạy và học trong nhà trường. Công tác bồi dưỡng chuyên môn cho GV theo nhiều hình

thức: tập huấn tập trung, hỗ trợ cá nhân, cộng đồng học tập chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn và tự học, tự bồi dưỡng,...

Tiếp tục bồi dưỡng cán bộ quản lý theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GDĐT Quy định về Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; rà soát, đánh giá đội ngũ giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GDĐT quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, trên cơ sở đó xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực để đáp ứng chuẩn và đáp ứng Luật giáo dục 2019.

Tạo điều kiện để tất cả cán bộ quản lý, giáo viên được tham gia các đợt tập huấn nâng cao năng lực quản lý, tổ chức dạy học đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục tiểu học. Thực hiện tốt quy chế dân chủ, nâng cao vai trò, trách nhiệm, lương tâm, đạo đức nhà giáo; mỗi thầy giáo, cô giáo phải thực sự là tấm gương sáng cho các em học sinh noi theo.

Xây dựng và triển khai tốt kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên dạy ở tất cả các lớp thực hiện chương trình Phổ thông 2018 ngay từ đầu năm học.

Ban giám hiệu tăng cường dự giờ thăm lớp để hỗ trợ, tư vấn kịp thời cho giáo viên trong quá trình làm công tác tổ chức lớp học cũng như việc thực hiện CTGDPT 2018 đặc biệt những GV mới chuyển khối.

Chỉ đạo, tổ chức có hiệu quả sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, lựa chọn chuyên đề phù hợp, thiết thực nhằm rút kinh nghiệm, đánh giá hiệu quả của việc triển khai thực hiện. Tăng cường công tác kiểm tra, tư vấn hỗ trợ các tổ chuyên môn trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục môn học/HĐGD; lựa chọn các hình thức, vận dụng phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực; công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

Lựa chọn đội ngũ GV đảm bảo về số lượng, chất lượng để tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng CTGDPT 2018, ưu tiên cho GV dạy khối đầu cấp và cuối cấp (lớp 1 và 5) năm học 2025-2026.

Tổ chức cho GV nghiên cứu tài liệu, Chương trình, SGK của 5 khối lớp để xây dựng kế hoạch GD nhà trường, kế hoạch GD môn học, hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu cần đạt của CTGDPT 2018. Tổ chức hội thảo cấp trường về thực hiện CT, SGK nói chung và đối với lớp 5 nói riêng. Chỉ đạo việc dạy chuyên đề toàn cấp học để tất cả GV trong trường đều có thể tham gia giảng dạy ở nhiều khối lớp khác nhau. Tăng cường sinh hoạt chuyên môn tổ, CM trường nhằm chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc cho GV trong quá trình thực hiện như: dạy học CTPT mới 2018 ở tất cả các khối lớp.

Tiếp tục chỉ đạo 5 khối lớp chủ động rà soát, bổ sung các nội dung tích hợp trong chương trình phù hợp với môn học, hoạt động trải nghiệm; điều chỉnh ngữ liệu trong sách giáo khoa nhằm phù hợp với điều kiện thực tế địa phương đặc biệt trong bối cảnh sắp xếp địa giới và mô hình chính quyền địa phương hai cấp. Tổ chức dạy học theo định hướng phát triển năng lực phẩm chất; Dạy học tích hợp tài liệu GDĐP; giáo dục Steam; lồng ghép học thông qua chơi.... vào các môn học và HĐGD khác.

Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên phù hợp nhu cầu phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp của mỗi giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông.

2.2. Đổi mới hình thức tổ chức và PPDH

Thực hiện có hiệu quả việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm, trải nghiệm sáng tạo nhằm giúp HS được tương tác, trải nghiệm, tham gia tích cực, khám phá và giải quyết vấn đề trong môi trường học tập vui vẻ, hứng thú góp phần phát triển phẩm chất, năng lực HS.

Đa dạng hoá hình thức tổ chức dạy học phù hợp với môn học/hoạt động giáo dục, yêu cầu cần đạt của chương trình và đối tượng HS. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số để áp dụng hiệu quả đổi mới phương pháp, hình thức dạy học nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học trong bối cảnh hiện nay.

Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn theo tổ chuyên môn trong trường và cụm trường; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học.

2.3. Tăng cường hoạt động sinh hoạt chuyên môn

Tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp trường; tham gia sinh hoạt liên trường ... tạo nhiều cơ hội cho CBGV được trao đổi, học hỏi, chia sẻ nhằm nâng cao năng lực nghề nghiệp; khuyến khích GV tự học tự bồi dưỡng bằng nhiều hình thức phù hợp.

Lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên môn thiết thực, xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn phù hợp, hiệu quả nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ, nhất là GV dạy môn ngoại ngữ; dạy môn học khác bằng ngoại ngữ, dạy chương trình giáo dục tích hợp, đặc biệt là tiếng Anh, nhằm tiến tới đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường;

Tiếp tục thực hiện đánh giá, bồi dưỡng thường xuyên thực chất theo chuẩn nghề nghiệp GV và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

2.3.1. Sinh hoạt chuyên môn thường xuyên: Được tổ chức định kì 2 lần/tháng, bao gồm các nội dung sau:

- Thảo luận các nội dung chuyên môn có liên quan giữa 2 lần SHCM định kì (nội dung SHCM phải cụ thể, thiết thực do giáo viên, CBQL đề xuất, thống nhất).

- Thảo luận các bài học trong SGK, tài liệu hướng dẫn học, hướng dẫn hoạt động giáo dục, thống nhất nội dung cần điều chỉnh nhằm phù hợp với đối tượng học sinh, nâng cao năng lực sư phạm, năng lực nghề nghiệp cho GV.

- Trao đổi kinh nghiệm tổ chức các hoạt động phát huy vai trò chủ động, tích cực của học sinh;

- Trao đổi kinh nghiệm đánh giá quá trình và kết quả của học sinh;

- Các hoạt động hành chính, sự vụ khác trong nội dung sinh hoạt của tổ chuyên môn theo quy định của điều lệ, quy chế của nhà trường.

2.3.2. Sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề:

Tập trung vào những vấn đề mới của ngành như:

- Chuyên đề về thực hiện dạy học theo CTPT mới 2018

- Chuyên đề thực hiện nội dung **giáo dục Stem** đáp ứng yêu cầu của CT GDPT 2018 .

- Chuyên đề dạy học lồng ghép: “ **Học thông qua chơi**” theo dự án mới vào các môn học và hoạt động giáo dục.
- Chuyên đề dạy học lồng ghép tài liệu GDĐP vào HĐTN và các môn học
- Chuyên đề **Ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo AI** trong dạy học và đánh giá HS.
- Chỉ đạo các tổ khối hoàn thành việc soạn giảng, lên lớp dạy thể nghiệm chuyên đề cấp trường trước ngày khai giảng năm học mới.

2.4. Ứng dụng CNTT trong dạy học: Tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục, đào tạo và giáo dục kỹ năng công dân số

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

Tham mưu cho UBND xã từng bước hiện đại hoá CSVCS, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số. Địa phương cần quan tâm nhiều hơn việc phát triển hạ tầng mạng, thiết bị đầu cuối cho GV và HS để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động dạy học trực tiếp, trực tuyến. Nhà trường chủ động xây dựng các kịch bản, phương án tổ chức dạy học phù hợp với bối cảnh dịch bệnh, thiên tai hoặc các tình huống bất thường; đảm bảo duy trì hoạt động giáo dục liên tục, không gián đoạn, hướng đến mục tiêu “giáo dục trong mọi hoàn cảnh”.

Tiếp tục, chỉ đạo các bộ phận và các tổ khối chuyên môn đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành và tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá; phát triển kho học liệu số, học liệu mở; hệ thống quản lý nhà trường, học bạ số, hồ sơ giáo viên điện tử. Gắn kết hoạt động chuyển đổi số với đổi mới phương pháp dạy học, phát triển năng lực số của cán bộ quản lý, GV, HS, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Khuyến khích CBGV tham gia các tổ chức cộng đồng học tập chuyên môn bằng hình thức trực tuyến; tạo điều kiện thuận lợi cho HS tham gia các sân chơi trực tuyến, các tiết học kết nối với các địa phương nhằm tạo điều kiện cho HS được tương tác, có nhiều cơ hội thử nghiệm ở các môi trường học tập khác.

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

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

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị và nhu cầu, nguyện vọng của HS, nhà trường sẽ lựa chọn nội dung và hình thức tổ chức các câu lạc bộ phù hợp nhằm tạo các sân chơi sáng tạo giúp HS huy động, tổng hợp kiến thức, kỹ năng từ nhiều lĩnh vực (môn học, chủ đề nội dung).

Thực hiện chủ trương xã hội hoá giáo dục, huy động các nguồn lực hợp pháp để tổ chức đa dạng các hoạt động tăng cường theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thực hiện các nhiệm vụ về Học bạ số theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Chỉ thị số 04/CT0TTg ngày 11/2/2024 của Thủ tướng Chính phủ, đảm bảo kết

nổi, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, phục vụ chuyển đổi số ngành giáo dục.

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

Giao cho đồng chí PHT phụ trách chuyên môn cùng đồng chí giáo viên dạy tin học của trường nghiên cứu đề hướng dẫn CBGV thực hiện.

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

Thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT và Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022.

Riêng đối với môn Tin học và Công nghệ khối 3;4;5: thực hiện tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá như hai môn học độc lập theo Chương trình GDPT môn Tin học và Chương trình GDPT môn Công nghệ (*Bộ GDĐT sẽ điều chỉnh mẫu học bạ và Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 phù hợp với việc ghi nhận kết quả đánh giá hai môn học này*).

Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao kết quả giáo dục cuối năm học, tổ chức khen thưởng đúng thực chất, đúng quy định, tránh hiện tượng khen tràn lan gây bức xúc trong dự luận xã hội. Phối hợp Trường THCS tổ chức lễ bàn giao học sinh lớp 5 trang trọng, tạo động lực cho học sinh chuẩn bị tâm lý chuyển tiếp sang cấp học mới.

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT sử dụng phần mềm VNEDU, cơ sở dữ liệu ngành, giáo án điện tử; học bạ điện tử nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, giảm áp lực về hồ sơ, tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên thực hiện trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục học sinh.

Tiếp tục thực hiện tốt việc đánh giá năng lực môn Tiếng Việt cấp tiểu học: giúp CBGV hiểu được khái niệm về đánh giá năng lực Tiếng Việt; các phương pháp đánh giá năng lực (đánh giá thường xuyên (quan sát; vấn đáp; trò chơi...); đánh giá định kì: (kiểm tra đọc; kiểm tra viết.)

** Lưu ý các tổ, nhóm chuyên môn: Việc xây dựng các chuyên đề dạy học (căn cứ vào chương trình, SGK hiện hành, lựa chọn nội dung để xây dựng các chuyên đề dạy học phù hợp với việc định hướng dạy học phát triển năng lực phẩm chất HS trong điều kiện thực tế của nhà trường.*

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

Đẩy mạnh công tác phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học trong từng tiết dạy. Phát hiện và bồi dưỡng học sinh năng khiếu.

4.1. Đối với HS tiếp thu chậm (Chưa đạt chuẩn)

- Chuyên môn trường chỉ đạo các tổ chuyên môn rà soát những HS tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập để lập kế hoạch chỉ đạo và sổ theo dõi tiến bộ của HS theo từng thời điểm phù hợp. Đồng thời, giao cho từng giáo viên lập danh sách HS khó khăn trong học tập các môn học và có kế hoạch cụ thể trong việc dạy HS chưa đạt chuẩn.

- Trong quá trình giảng dạy, giáo viên cần có biện pháp kịp thời giúp đỡ những học sinh chưa hoàn thành bài học ở từng môn học, quan tâm học sinh khó khăn trong học tập, phối hợp kịp thời với phụ huynh để giúp đỡ học sinh.

- Chỉ đạo dạy học đến mọi đối tượng học sinh, quan tâm nhiều đến đối tượng học sinh khó khăn, đánh giá học sinh nhằm động viên khích lệ học sinh, tư vấn kịp thời để học sinh điều chỉnh quá trình học tập.

+ Giảm bớt nội dung những câu hỏi khó, bài khó đối với đối tượng đại trà, đối tượng học sinh khó khăn về học; ưu tiên củng cố các kỹ năng cốt lõi về nghe, nói, đọc, viết và tính toán ở mức độ cơ bản nhất.

+ Lựa chọn, thay thế các dữ liệu trong sách giáo khoa mà xa lạ với học sinh nhằm giúp các em có điều kiện tiếp cận và củng cố các kỹ năng thuận lợi nhất.

+ Tăng thời lượng dạy học đối với một số bài dài, bài khó cho học sinh của lớp mình đảm bảo tính phù hợp.

4.2. Đối với HS năng khiếu

Coi trọng việc phát hiện và bồi dưỡng những khả năng nổi trội của học sinh. Trên cơ sở sự tự nguyện của học sinh và phụ huynh, nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giao lưu, các sân chơi trí tuệ như: Câu lạc bộ Toán - tiếng Anh, Câu lạc bộ Tiếng Việt, câu lạc bộ kỹ năng sống cho HS các khối lớp.

- Tham gia đầy đủ và có hiệu quả cuộc thi, giao lưu của huyện, tỉnh, quốc gia tổ chức

- Động viên, khuyến khích học sinh tham gia sân chơi trí tuệ như: Violimpic; Trạng nguyên toàn tài; Đấu trường Toán học Vnedu trên Internet, sân chơi **English Challenge** do Đài Phát thanh - Truyền hình Nghệ An tổ chức; thi TOEFL....nhằm bổ sung kiến thức, rèn luyện các kỹ năng đáp ứng yêu cầu của CTGDPT theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Các tổ nhóm chuyên môn tham vấn những sân chơi trí tuệ phù hợp để chuyên môn trường lập kế hoạch tổ chức thi cấp trường và tuyên dương khen ngợi kịp thời cho các em đạt thành tích xuất sắc.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trải nghiệm theo chủ điểm của từng tháng .

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

5.1. Đối với trẻ khuyết tật

Nâng cao chất lượng giáo dục đối với trẻ khuyết tật; chỉ đạo, xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục người khuyết tật tại địa phương theo Luật Người khuyết tật 2010 và các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục người khuyết tật.

Bảo đảm các điều kiện để trẻ khuyết tật được tiếp cận giáo dục, tăng cường công tác tuyên truyền trong và ngoài nhà trường về vấn đề giáo dục hòa nhập; thực hiện dạy học và đánh giá học sinh khuyết tật học hòa nhập theo kế hoạch giáo dục cá nhân, phù hợp với đối tượng học sinh khuyết tật.

Đảm bảo thực hiện các chính sách quy định đối với GV trực tiếp giảng dạy học sinh khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập.

5.2. Đối với trẻ em lang thang cơ nhỡ

Phối hợp với các ban ngành tại địa phương tổ chức các lớp học linh hoạt cho trẻ em lang thang cơ nhỡ trên địa bàn (nếu có) đảm bảo phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường; nội dung học tập cần tập trung vào các môn Tiếng Việt, Toán nhằm rèn kỹ năng đọc, viết và tính toán cho học sinh; căn cứ số lượng trẻ, có thể tổ chức thành các lớp cùng trình độ hoặc các lớp ghép nhưng không quá hai trình độ để đảm bảo chất lượng. Đánh giá và xếp loại học sinh có hoàn cảnh khó khăn căn cứ vào mức độ đạt được so với nội dung và yêu cầu đã được điều chỉnh theo quy định tại Thông tư số 39/2009/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT. Bảo đảm các điều kiện để trẻ khuyết tật được tiếp cận giáo dục, tăng cường công tác tuyên truyền trong và ngoài nhà trường về vấn đề giáo dục hòa nhập. Nắm chắc số liệu trẻ em khuyết tật trong độ tuổi tiểu học, huy động tối đa số trẻ khuyết tật học hòa nhập.

Căn cứ vào điều kiện thực tế và nhu cầu, khả năng của học sinh khuyết tật, giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục hòa nhập phù hợp, thiết thực để đảm bảo hiệu quả, chất lượng giáo dục học sinh khuyết tật. Tăng cường tuyên truyền trong đội ngũ giáo viên về vấn đề giáo dục hòa nhập, trong đó học sinh học hòa nhập được học tập và đánh giá theo kế hoạch giáo dục cá nhân; tùy theo dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật mà học sinh được miễn một phần, một số nội dung, một số môn học với mục tiêu giúp học sinh khuyết tật được tương tác cùng bạn bè, các em hòa nhập và yêu cuộc sống.

6. Công tác tài chính – Thống kê, kế hoạch

6.1. Công tác tài chính

- Thực hiện thu đúng thu đủ các khoản thu theo quy định. Ban tài vụ thực hiện việc thu chi rõ ràng cập nhật. Không thu bất cứ khoản nào ngoài quy định.

- Tuyên truyền để phụ huynh có số tk ngân hàng phối hợp tốt với nhà trường trong việc nạp tiền bằng tài khoản, giảm thiểu việc sử dụng tiền mặt.

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

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

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

DỰ KIẾN PHƯƠNG ÁN THU CHI (Có phụ lục kèm theo)

6.2. Công tác thống kê, kế hoạch

- Công tác thống kê, kế hoạch đảm bảo tính chính xác, khoa học, kịp thời, sử dụng thành thạo phần mềm trong báo cáo thống kê, trong xây dựng và quản lý kế hoạch về nhà trường, CSVC, đội ngũ...

- Thực hiện tốt công tác dự báo, xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác.

7. Công tác đảm bảo chất lượng, KĐCL và xây dựng trường chuẩn Quốc gia

7.1. Công tác đảm bảo chất lượng

Thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục theo hướng dẫn số 2180/SGD&ĐT- KTKĐCLGD ngày 11/10/2022 của Sở GD&ĐT Nghệ An về việc hướng dẫn thực hiện Kế hoạch ĐBCL trong các cơ sở GDPT giai đoạn 2022-2025 và tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Giao cho đ/c Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn lập kế hoạch chỉ đạo cụ thể và hướng dẫn GV cam kết chất lượng theo hướng dẫn ở PL15 (phải dựa trên kết quả khảo sát đã đạt được của năm học 2023-2024 để xác định chất lượng đầu vào) ; khảo sát ý kiến của HS, PH theo hướng dẫn. Hiệu trưởng đánh giá thực trạng (PL1), căn cứ số liệu GV cam kết chất lượng với trường phòng GD (PL16).

Cuối năm tổ chức cho GV đánh giá chất lượng đầu ra một cách nghiêm túc, khách quan. Đây cũng là thước đo, là tiêu chí để đánh giá GV.

7.2. Xây dựng trường chuẩn quốc gia

- Giữ vững trường Chuẩn quốc gia mức độ 1 và KĐCL mức độ 2 đã được công nhận theo QĐ số 1289/QĐ-SGD&ĐT ngày 24/8/2023 của Sở GD&ĐT Nghệ An về việc công nhận trường đạt KĐCLGD và QĐ số 2713/QĐ-UBND ngày 30/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh NA về việc công nhận trường đạt Chuẩn QG năm học 2022-2023.

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

7.3. Kiểm định chất lượng

Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả công tác tự đánh giá theo đúng hướng dẫn của Bộ GD&ĐT với định hướng: Đánh giá đúng thực trạng, khách quan, xác định điểm mạnh, điểm yếu để cải tiến nhằm từng bước nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Thực hiện tự đánh về KĐCL trong năm học 2024-2025 theo Thông tư số 17/2018/ TT- BGD&ĐT; TT13/2020/TT- BGD&ĐT ngày 26/5/2020.

Tiếp tục làm tốt công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương quan tâm chỉ đạo tập trung huy động các nguồn lực để xây dựng, nâng cao cả về số lượng và chất lượng trường tiểu học nhằm đảm bảo hiệu quả kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia. Cụ thể:

Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng; duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý Nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục; góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; đề cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai hoạt động TĐG theo quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT.

Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn.

Hội đồng tự đánh giá: Thành phần Hội đồng TĐG

Giữ nguyên Hội đồng TĐG được thành lập theo *quyết định số 61/QĐ-HĐTĐG ngày 3 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường tiểu học Diễm Bích.*

Hội đồng gồm có 13 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Cao Thị Thu Hiền	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Lê Văn Hùng	Phó hiệu trưởng	P. Chủ tịch HĐ
3	Đặng Xuân Sơn	Phó hiệu trưởng	P. Chủ tịch HĐ
4	Vũ Thị Hải	Giáo viên	Thư kí HĐTĐG
5	Phạm Văn Anh	Chủ tịch CĐ	Ủy viên HĐ
6	Nguyễn Xuân Hoàn	TPT Đội	Ủy viên HĐ
7	Nguyễn Thị Nhung	TT tổ 2,3	Ủy viên HĐ
8	Vũ Thị Mỹ	TT tổ 4,5	Ủy viên HĐ
9	Phạm Thị Xoan	Trưởng TTND	Ủy viên HĐ
10	Đoàn Thị Thu Hiền	Tổ trưởng Tổ 1	Ủy viên HĐ
11	Trương Khánh Hoa	Kế toán	Ủy viên HĐ
12	Ngô Thị Oanh	Văn phòng	Ủy viên HĐ

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác

a. Nhóm thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Hải	Giáo viên - TK HĐ	Nhóm trưởng
2	Vũ Thị Mỹ	Giáo viên + TT tổ 4;5	Thành viên
3	Đoàn Thị Thu Hiền	Giáo viên+ TP Tổ 1	Thành viên

b. Nhóm công tác

Nhóm 1: (Đánh giá chất lượng tiêu chuẩn 1)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Mỹ	Giáo viên;TT tổ 4;5	Nhóm trưởng

2	Phạm Thị Xoan	GV+ TTND	Thư ký
3	Trương Khánh Hoa	Kế toán	Ủy viên

Nhóm 2: (Đánh giá chất lượng tiêu chuẩn 2)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Lê Văn Hùng	PHT	Nhóm trưởng
2	Ngô Thị Oanh	VP, TVTB	Thư ký

Nhóm 3: (Đánh giá chất lượng tiêu chuẩn 3)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nhung	Giáo viên	Nhóm trưởng
2	Đặng Xuân Sơn	PHT	Ủy viên

Nhóm 4: (Đánh giá chất lượng tiêu chuẩn 4)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Vân Anh	Giáo viên, CTCĐ	Nhóm trưởng
2	Nguyễn Xuân Hoàn	Giáo viên TPT Đội	Thư kí

Nhóm 5: (Đánh giá chất lượng tiêu chuẩn 5)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đoàn Thị Thu Hiền	GV – TTCM tổ 1	Nhóm trưởng
2	Vũ Thị Hải	GV- TKHĐ	Thư ký

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a. Nhóm thư ký

Thư ký tổng hợp giúp việc cho chủ tịch và phó chủ tịch hội đồng TĐG, viết biên bản các cuộc họp của hội đồng TĐG; Nắm bắt và báo cáo thư ký ban chỉ đạo về tiến độ triển khai, những khó khăn phát sinh khi TĐG của các nhóm chuyên trách để báo cáo chủ tịch hội đồng TĐG; Kết hợp cùng các thư ký nhóm chuyên trách phác thảo báo cáo TĐG chung; Lưu hồ sơ, minh chứng sau khi hoàn tất báo cáo TĐG; Hỗ trợ thư ký ban chỉ đạo thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tài chính liên quan đến các hoạt động TĐG. Thư ký các nhóm chuyên trách giúp việc cho nhóm trưởng; Viết biên bản các buổi họp nhóm; Phân loại và lưu trữ minh chứng; Phác thảo bản báo cáo TĐG của nhóm; Báo cáo tiến độ triển khai và những khó khăn phát sinh khi TĐG của nhóm cho thư ký tổng hợp;

Hỗ trợ thư ký tổng hợp phác thảo bản báo cáo TĐG chung.

b. Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chí	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chí 1.1	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
2	Tiêu chí 1.2	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
3	Tiêu chí 1.3	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
4	Tiêu chí 1.4	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
5	Tiêu chí 1.5	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
6	Tiêu chí 1.6	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
7	Tiêu chí 1.7	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
8	Tiêu chí 1.8	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
9	Tiêu chí 1.9	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
10	Tiêu chí 1.10	Nhóm 1 – Cô Vũ Thị Mỹ	
11	Tiêu chí 2.1	Nhóm 2 – Thầy Lê Văn Hùng	
12	Tiêu chí 2.2	Nhóm 2 – Thầy Lê Văn Hùng	
13	Tiêu chí 2.3	Nhóm 2 – Thầy Lê Văn Hùng	
14	Tiêu chí 2.4	Nhóm 2 – Thầy Lê Văn Hùng	
15	Tiêu chí 3.1	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
16	Tiêu chí 3.2	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
17	Tiêu chí 3.3	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
18	Tiêu chí 3.4	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
19	Tiêu chí 3.5	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
20	Tiêu chí 3.6	Nhóm 3 – Cô Nguyễn Thị Nhung	
21	Tiêu chí 4.1	Nhóm 4 – Cô Phạm Vân Anh	
22	Tiêu chí 4.2	Nhóm 4 – Cô Phạm Vân Anh	
23	Tiêu chí 5.1	Nhóm 5 – Cô Đoàn Thị Thu Hiền	
24	Tiêu chí 5.2	Nhóm 5 – Cô Đoàn Thị Thu Hiền	
25	Tiêu chí 5.3	Nhóm 5 – Cô Đoàn Thị Thu Hiền	
26	Tiêu chí 5.4	Nhóm 5 – Cô Đoàn Thị Thu Hiền	
27	Tiêu chí 5.5	Nhóm 5 – Cô Đoàn Thị Thu Hiền	

Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1) Thời gian: Dự kiến

- Tháng 9;10/2025

2) Thành phần:

Hội đồng TĐG cùng toàn thể cán bộ, giáo viên

3) Nội dung, chương trình tập huấn:

- Quán triệt các văn bản chỉ đạo của các cấp có liên quan

- Triển khai Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 về

việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học; TT13/2020/TTBGD&ĐT ngày 26/5/2020 ban hành quy định tiêu chuẩn về CSVC các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT có nhiều cấp học.

- Hướng dẫn quy trình tự đánh giá cho các thành viên

Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động:

1. Đối với các tiêu chí Mức 1,2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tổ chức và quản lý nhà trường	Tiêu chí 1.1	- Hiệu trưởng - Đảng ủy-HĐND-UBND xã	Từ ngày 26/9/2025 đến ngày 10/10/2025	
	Tiêu chí 1.2	- Hiệu trưởng. - Chủ tịch hội đồng trường. - Thư ký HĐT		
	Tiêu chí 1.3	- Bí thư chi bộ. - Chủ tịch CĐ. - Ban TTND -TPT Đội -Bí thư chi đoàn - Đảng ủy xã - Giáo viên giỏi		
	Tiêu chí 1.4	- Hiệu trưởng - Phó HT - Tổ trưởng tổ CM		
	Tiêu chí 1.5	- Hiệu trưởng. - Phó HT. - GVCN		
	Tiêu chí 1.6	- Hiệu trưởng, PHT - Kế toán - Cán bộ văn thư		
	Tiêu chí 1.7	- Hiệu trưởng;PHT - Văn phòng - Kế toán - Giáo viên - CTCĐ		
	Tiêu chí 1.8	- Hiệu trưởng; PHT - Tổ trưởng tổ CM - Tổng PT Đội		
	Tiêu chí 1.9	- Hiệu trưởng - Ban thanh tra nhân dân - BCH Công đoàn		

	Tiêu chí 1.10	- Hiệu trưởng; BT chi bộ ; PHT; Các tổ chuyên môn - GVCN - Nhân viên kiêm công tác y tế. - Tổng PTĐ		
Cán bộ quản lý, GV, nhân viên và học sinh	Tiêu chí 2.1	- HT; PHT cung cấp thông tin.		
	Tiêu chí 2.2	- HT;PHT cung cấp thông tin. - Giáo viên - CB văn phòng - Tổng PT Đội		
	Tiêu chí 2.3	- HT;PHT cung cấp thông tin. -Nhân viên Kế toán; văn phòng.		
	Tiêu chí 2.4	- BGH, GV, TPT Đội - Trạm y tế xã. - Cán bộ văn phòng		
Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	Tiêu chí 3.1	- BGH cung cấp thông tin - TPT Đội - Cán bộ thiết bị		
	Tiêu chí 3.2	- BGH cung cấp thông tin - Cán bộ thiết bị - Giáo viên - Kế toán		
	Tiêu chí 3.3	- Phó HT phụ trách CSVC, TPT Đội. - Cán bộ Kế toán		
	Tiêu chí 3.4	-BGH cung cấp thông tin - Kế toán		
	Tiêu chí 3.5	- HT; Phó HT. - Nhân viên thiết bị - Giáo viên - Kế toán		
	Tiêu chí 3.6	- Phó HT phụ trách CM. - Nhân viên thư viện		
Quan hệ giữa nhà	Tiêu chí 4.1	- Hiệu trưởng - Ban Đại diện CM HS.		

trường, gia đình và XH	Tiêu chí 4.2	- Hiệu trưởng - Kế toán		
Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	Tiêu chí 5.1	- HT; Phó HT - Tổ trưởng tổ CM - Thư ký HĐ		
	Tiêu chí 5.2	- HT; Phó HT - Giáo viên - Thư ký HĐ		
	Tiêu chí 5.3	- HT; Phó HT - Tổng PT Đội - GVCN		
	Tiêu chí 5.4	- Phó HT phụ trách công tác phổ cập. - UBND xã, huyện		
	Tiêu chí 5.5	- Hiệu trưởng, - Phó HT phụ trách CM.		

2. Đối với tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
Tiêu chí 1	- Hiệu trưởng	Từ ngày 26/9/2025 đến ngày 10/10/2025	
Tiêu chí 2	- Hiệu trưởng. - Chủ tịch hội đồng trường. - Thư ký HĐT		
Tiêu chí 3	- Bí thư chi bộ. - Ban TTND		
Tiêu chí 4	- Hiệu trưởng - Phó HT - Tổ trưởng tổ CM		
Tiêu chí 5	- Hiệu trưởng. - Phó HT. GVCN		

VII. Lập bảng danh mục bổ sung mã minh chứng

(Có bảng danh mục minh chứng kèm theo).

VIII. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Hoạt động
Từ ngày 7/9/2025 đến ngày 26/9/2025	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 từng nhóm công tác và cá

	<p>nhân;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>Từ ngày 26/9/2025 đến ngày 25/10/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ TĐG cho hội đồng tự đánh giá và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan; - Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho từng tiêu chí.
<p>Từ ngày 26/10/2025 đến ngày 28/11/2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> - Xác định nội hàm; phân tích tiêu chí, tìm minh chứng cho tiêu chí. - Phân loại và mã hóa 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.
<p>Từ ngày 29/11/2025 đến ngày 18/12/2025</p>	<p>Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết phiếu đánh giá tiêu chí</p>
<p>Từ ngày 19/12/2025 đến ngày 10/01/2026</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ những minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung. - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG. - Chính sửa, bổ sung 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;
<p>Từ ngày 12/01/2026 đến ngày 25/01/2026</p>	<p>Họp Hội đồng TĐG để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 dự thảo báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ nhà trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có ý kiến góp ý; - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có);
<p>Từ ngày 05/02/2026 đến ngày 25/2/2026</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG; 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. Chỉnh 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); 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Từ ngày 26/02/2026 đến ngày 10/3/2026	1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG.

8. Công tác kiểm tra nội bộ trường học (Theo thông tư số 28/2024/TT/BGD&ĐT ngày 28/12/2024; Luật Thanh tra 2022 và Nghị định 43/2023/NĐ-CP)

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

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

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

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

Trong năm học, nhà trường tổ chức kiểm tra 5-6 chuyên đề đối với toàn thể GV, tất cả các khối tổ, các bộ phận đều được kiểm tra về các lĩnh vực như: Thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, lựa chọn, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học. Ngoài ra, tiến hành kiểm tra thêm 1 số chuyên đề về việc thực hiện tuyển sinh, các khoản thu, quy chế dân chủ...theo điều kiện thực tế của đơn vị. Cụ thể như sau:

- Kiểm tra đột xuất:

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

a) Nội dung kiểm tra :

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

b) Biện pháp :

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

- Tổ trưởng -TPCM thực hiện việc kiểm tra việc gửi bài trên hệ thống Google drive, dự giờ GV trong khối, tổ của mình phụ trách tối thiểu một GV 1 lần/tháng.
- Hiệu phó thực hiện kiểm tra đột xuất bài soạn, dự giờ giáo viên cả trường tối thiểu 2 lần/kỳ.
- Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra đột xuất bài soạn, dự giờ giáo viên cả trường tối thiểu 1 lần/kỳ.

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

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

- Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch:

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

a) Nội dung kiểm tra :

Việc thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ trường Tiểu học, Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

Thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, lựa chọn, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học.

Thực hiện quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và các chế độ, chính sách đối với người học, quản lý cấp phát văn bằng.

Công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm trái quy định.

Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; chấp hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác.

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

c) Biện pháp:

- Thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học
 - Mỗi tháng Hiệu trưởng ra quyết định kiểm tra công bố cho ban kiểm tra và đối tượng kiểm tra biết trước nhất tối thiểu 2 ngày trước khi kiểm tra. Yêu cầu tổ trưởng kiểm tra xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi kiểm tra

- Ban kiểm tra tiến hành kiểm tra

- Kết thúc kiểm tra yêu cầu ban kiểm tra hoàn thành hồ sơ kiểm tra trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả kiểm tra và công khai trước hội đồng hàng tháng.

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

Thời gian (tháng)	Nội dung kiểm tra	Phân công thực hiện (Dự kiến)	Ghi chú (Điều chỉnh, bs)
Tháng 9/2025	1. KT tra rà soát cơ sở v/c, an toàn trường học; bàn giao CSVC; TBDH	PHT; TTND; TPT; TVTB; GVCN	
Tháng	2. Công tác phục vụ bán trú	PHT; Tổ trưởng tổ 1;2;3; Hội PH	

10/2025	3. Dạy học theo CTPT 2018; đổi mới PP dạy học, lồng ghép: “học thông qua chơi”; Giáo dục Steam; vận dụng CN AI trong dạy học. (K1-5)	BGH; TTCM	
	4. Hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ.	-BGH; TTCM	
Tháng 11/2025	5. Công tác thư viện, thiết bị	-PHT; TTND; PTĐ; TVTB	
	6. Chấm VSCĐ lần 1	PHT; TT-TPCM; GVCN	
	7. Kiểm tra XD không gian lớp học	-PHT; PTĐ; GVMT; GVCN	
Tháng 1,2/2026	8. KT thực hiện chương trình kì I, công tác đảm bảo chất lượng; đánh giá học sinh cuối kì I.	- BGH; TT-TPCM; GV giảng dạy	
Tháng 3;4/2026	9. K. tra việc thực hiện quy chế dân chủ; hồ sơ công khai; công tác bán trú	BGH; TBTT; PTĐ	
Tháng 5,6/2026	10. Kiểm tra tài chính (các khoản thu)	BGH, Ban TTND, TT-TPCM; PTĐ.	

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

9. Công tác thi đua khen thưởng

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

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

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

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

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

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

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

MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Động viên đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động toàn trường chủ động, sáng tạo, quyết tâm thi đua “Dạy tốt - Học tốt”, nhằm đổi mới căn bản chất lượng giáo dục, đào tạo; phấn đấu hoàn thành xuất sắc các lĩnh vực công tác năm học 2025-2026;

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

NỘI DUNG THI ĐUA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Thực hiện đồng bộ các giải pháp về công tác quản lý giáo dục và đào tạo, tổ chức tốt các hoạt động giáo dục, tăng cường các nguồn lực đầu tư cho giáo dục; hoàn thiện chính sách về cơ chế tài chính giáo dục để sử dụng có hiệu

quả các nguồn đầu tư cho giáo dục. Tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy và học một cách toàn diện, vững chắc.

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

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

8. Tổ chức ký cam kết, cũng như làm tốt công tác tuyên truyền để mỗi một cán bộ giáo viên, công nhân viên trong toàn đơn vị thực hiện nghiêm túc chính sách dân số- kế hoạch hoá gia đình (theo các văn bản quy định hiện hành).

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

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

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

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

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

Từ tháng 9 đến tháng 11 năm 2025.

- Kiện toàn hội đồng thi đua, khen thưởng của trường, xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng; bổ sung bổ tucue chí xét thi đua KT theo NĐ73/2024/NĐCP.

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

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

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

Từ tháng 12 năm 2025 đến tháng 2 năm 2026.

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

Từ tháng 3 đến tháng 5 năm 2026.

- Hướng dẫn xét Thi đua, khen thưởng cuối năm học 2025-2026
 - Các tổ chuyên môn báo cáo chấm điểm theo các tiêu chí thi đua (bảng tiêu chí thi đua sẽ được chuyển tới các tổ trong tháng 9/2025)
 - Tháng 5/2026: Họp hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường, tổng hợp bình xét danh hiệu thi đua, hoàn chỉnh hồ sơ nộp về trường và gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng ngành đối với những danh hiệu đề nghị khen từ cấp cơ sở.
- Tổ chức lễ tổng kết năm học, phát thưởng cho các tập thể và cá nhân đạt danh hiệu trong năm học.

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

Vận dụng triển khai mô hình thư viện thân thiện phù hợp với điều kiện thực tế một cách linh hoạt và hiệu quả theo Công văn 430/BGDĐT-GDTH ngày 30/01/2019, không áp đặt máy móc nhằm hình thành thói quen đọc sách, ý thức tự học, tự nghiên cứu và phát triển ngôn ngữ tiếng Việt cho học sinh tiểu học.

Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực giáo viên và nhân viên thư viện về công tác tổ chức hoạt động đọc cho học sinh; dành thời lượng phù hợp cho tiết đọc thư viện; tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật, học liệu và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và tổ chức hoạt động thư viện; huy động sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng trong quá trình tổ chức hoạt động nhằm góp phần xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

Tổ chức dạy thể nghiệm và thao giảng các tiết đọc thư viện cấp trường giúp đỡ cho CBGV nắm bắt và thực hiện.

Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, sách báo, tài liệu tham khảo để xây dựng và sử dụng hiệu quả thư viện lớp học, thư viện trường học; tổ chức các hoạt động giáo dục tại thư viện nhằm phát huy tốt công năng của thư viện và phát triển văn hóa đọc cho học sinh, góp phần tích cực nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường. Triển khai mô hình Thư viện thân thiện phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Tổ chức tốt ngày hội đọc sách năm 2026.

11. Công tác phổ cập

11.1. Mục tiêu chung

Củng cố, nâng cao chất lượng giáo dục, huy động mọi nguồn lực nhằm đáp ứng nhu cầu học tập của trẻ trong độ tuổi tiểu học. Phấn đấu giữ vững chuẩn PCGDTH mức độ 3, chuẩn xóa mù chữ mức độ 2 tại thời điểm tháng 12/2024.

11.2. Nhiệm vụ

Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ PCGDTH trên địa bàn; tiếp tục tham mưu Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ địa phương về các giải pháp đồng bộ để duy trì, củng cố và nâng cao kết quả PCGDTH đáp ứng mục tiêu giáo dục toàn diện cấp học tiểu học.

Thực hiện công tác PCGDTH năm 2024 theo Công văn hướng dẫn công tác xóa mù chữ, PCGD; thực hiện quy trình điều tra, tự kiểm tra và kiểm tra công nhận đơn vị xã, thị trấn đạt chuẩn PCGDTH theo quy định. Thực hiện, hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ PCGDTH theo các văn bản hướng dẫn.

Huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1 và số trẻ trong độ tuổi (6-14 tuổi) đến

trường; Duy trì tỷ số 100 %, không để trẻ bỏ học, trẻ trong độ tuổi ở ngoài nhà trường. Duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục bền vững PCGDTH mức độ 3

Tiếp tục phối hợp với trường mầm non, THCS thực hiện quy trình điều tra, tự kiểm tra và đề nghị các cấp kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập GDTH vào tháng 10 năm 2025

11.3. Công tác chỉ đạo

- Kiện toàn bộ máy thực hiện phổ cập giáo dục Tiểu học: Trên cơ sở Quyết định thành lập Ban chỉ đạo phổ cập của xã, Trường Tiểu học Diên Bích thành lập Ban thực hiện PCGDTH ĐĐT của trường. Cụ thể như sau:

BAN CHỈ ĐẠO PCGD XÃ DIÊN CHÂU	BAN THỰC HIỆN PCGDTH ĐĐT TRƯỜNG TIỂU HỌC DIÊN BÍCH
- Chủ tịch UBND xã: Trưởng ban	- Hiệu trưởng: Trưởng ban
- H.trưởng THCS: Ph.ban trực	- Phó H.trưởng: Phó ban
- H.trưởng Tiểu học: Ban viên	- Đại diện cấp ủy: Ban viên
- H.trưởng Mẫu giáo: Ban viên	- Tổng phụ trách Đội: Ban viên
- Ủy viên Văn hoá xã: Ban viên	- Các GV chủ nhiệm: Ban viên
- Ch.tịch Hội CCB: Ban viên	- Đại diện Hội CMHS: Ban viên
- Bí thư Đoàn xã: Ban viên	
- Hội trưởng PN xã: Ban viên	

* *Phân công chỉ đạo:*

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung; Kiểm tra, rà soát, đối chiếu dữ liệu
- Phó HT: Phụ trách công tác điều tra Tổng hợp số liệu, lập KHPC; Thông tin, báo cáo BCD PCGD xã.

* *Phân công phụ trách điều tra phổ cập các xóm:*

TT	XÓM	HỌ TÊN NGƯỜI ĐIỀU TRA	GHI CHÚ
1	Hải Trung	Nguyễn Thị Thuận	
2	Hải Bắc	Đậu Thị Ái Hương	
3	Quyết Thành	Cao Thị Hiền	
4	Chiến Thắng	Thái Thị Thu Hà	
5	Bắc Chiến Thắng	Nguyễn Thị Thùy	
6	Hải Nam	Hoàng Thị Hồng Vân	
7	Hải Đông	Phan Thị Bích Huệ	
8	Quyết Thắng	Nguyễn Thị Thùy	

Đ/c Ngô Thị Oanh, Nguyễn Thị Lưu phối hợp nhập dữ liệu vào phần mềm. Bộ phận còn lại: Trương Khánh Hoa, Vũ Thị Hải; Nguyễn Thị Ngo... nhập HS lớp 1 và cập nhật thông tin ở sổ đăng bộ; sổ phổ cập, ...

Cô Cao Thị Phương - GV tin phối hợp xử lý số liệu ở phần mềm.

11.4. Biện pháp thực hiện

11.4.1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng và chính quyền các cấp

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp, sự tham gia của các ban ngành, đoàn thể, quán triệt mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu PCGDTH-XMC. Tăng cường chỉ đạo thực hiện, đưa công tác PCGDTH mức độ 3; Xóa mù chữ đạt mức độ 2 vào Nghị quyết của Đảng bộ, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

11.4.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về công tác PCGDTH-XMC

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho các đoàn thể, gia đình và cộng đồng về chủ trương, mục đích, ý nghĩa PCGDTH-XMC trong nâng cao chất lượng giáo dục tiểu học và phát triển nguồn nhân lực.

Tổ chức thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền như: Thông qua loa phát thanh của xã, tổ chức các hội nghị để phổ biến các nội dung của kế hoạch PCGDTH-XMC đến tận từng phụ huynh học sinh và cộng đồng.

Phối hợp với phụ nữ xã, trạm y tế, ban dân số nắm chắc số trẻ sinh từng tháng của từng xóm. Giáo viên được phân công phụ trách các khối xóm phối hợp với giáo viên THCS, giáo viên MN, công tác viên dân số của khối xóm mình phụ trách bổ sung điều tra, cập nhật diễn biến về dân số, số liệu dân số mù chữ...

Hàng tháng, hàng kỳ bổ sung số trẻ sinh và diễn biến dân số vào sổ điều tra gốc và phần mềm phổ cập đảm bảo tính chính xác kịp thời.

Ban giám hiệu nhà trường phối hợp với trường Mầm non để tuyển sinh lớp 1 vào tháng 6 năm 2025

11.4.3. Tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục

Chỉ đạo duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, tổ chức tốt “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”, huy động tối đa số trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 và số trẻ trong độ tuổi vào học ở trường tiểu học, không để xảy ra tình trạng học sinh bỏ học giữa chừng và trẻ em trong độ tuổi phổ cập ở ngoài nhà trường.

Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học theo hướng tích cực hóa hoạt động học tập của học sinh, lấy học sinh làm trung tâm, đổi mới cách đánh giá học sinh, đổi mới công tác quản lý nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả giáo dục tiểu học. Chỉ đạo tốt việc triển khai nhân rộng “Mô hình trường học mới”, chương trình Giáo dục phổ thông 2018 từ lớp 1 đến lớp 5; đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới hoạt động thư viện trong nhà trường.

Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” nhằm xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, chất lượng.

Nâng cao chất lượng dạy học 2 buổi/ngày phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị (theo công văn số 4567/BGD&ĐT ngày 05/8/2025).

11.4.4. Đảm bảo số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ CBGV, nhân viên: Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên theo hướng:

Bố trí, sắp xếp hợp lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp trình độ, khả năng và điều kiện của từng người để đảm bảo hiệu quả trong mọi công việc.

Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên được bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, xây dựng đội ngũ cốt cán chuyên môn khối tổ. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng đội ngũ.

Thực hiện nghiêm túc đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm, tạo động lực vươn lên ở mỗi cá nhân.

Bảo đảm đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên; quan tâm đời sống vật chất, tinh thần cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhất là đội ngũ làm công tác PCGD-CXM ở địa bàn.

11.4.5. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và cảnh quan môi trường.

Đầu tư xây dựng cơ sở vật chất để có đủ phòng học đạt yêu cầu và phòng chức năng theo quy định, trang bị bàn ghế, TBDH phục vụ hoạt động dạy học. Tạo quang cảnh trường khang trang hơn. Giao cho giáo viên tổng phụ trách Đội phân công các lớp thường xuyên trực vệ sinh trong trường học sạch sẽ. Xây dựng cảnh quan trường lớp xanh- sạch - đẹp, thân thiện, an toàn.

Tích cực huy động các nguồn lực: Ngân sách xã, các nguồn tài trợ, nguồn đóng góp, nguồn huy động từ xã hội hóa để đầu tư xây dựng cơ sở vật, trang thiết bị cho trường, lớp đảm bảo các điều kiện dạy học.

Bổ sung các thiết bị dạy học theo hướng tăng cường thực hành, trải nghiệm cho học sinh, ứng dụng công nghệ như Ti vi, máy vi tính, máy chiếu,... để phục vụ tốt cho hoạt động dạy học và công tác quản lý nhà trường.

11.4.6. Đảm bảo chế độ, chính sách tài chính cho giáo dục và PCGD-XMC

Trích kinh phí sự nghiệp giáo dục chi cho các hoạt động của Ban chỉ đạo phổ cập, điều tra, tổng hợp, in ấn, hoàn chỉnh số liệu; Hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên làm công tác phổ cập, tham gia dạy xóa mù.

- Phối hợp với phụ nữ xã, trạm y tế, ban dân số nắm chắc số trẻ sinh từng tháng của từng xóm. Giáo viên được phân công phụ trách các khối xóm phối hợp với giáo viên THCS, giáo viên MN, công tác viên dân số của khối xóm mình phụ trách bổ sung điều tra, cập nhật diễn biến về dân số, số liệu dân số mù chữ...

- Hàng tháng, hàng kỳ bổ sung số trẻ sinh và diễn biến dân số vào sổ điều tra gốc và phần mềm phổ cập đảm bảo tính chính xác kịp thời.

- Ban giám hiệu nhà trường phối hợp với trường Mầm non để tuyển sinh lớp vào cuối tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG

THÁNG	NỘI DUNG	THỰC HIỆN	GHI CHÚ
01/2025	- Xây dựng kế hoạch PCGDTH-XMC - Phân công nhiệm vụ - Điều tra bổ sung trẻ sinh, chết, chuyển đi, chuyển đến trong tháng.	- Đ/C Sơn, BGH - Giáo viên đi điều tra 8 xóm.	
02/2025	- Điều tra bổ sung trẻ sinh, chết, chuyển đi, chuyển đến trong tháng.	- Giáo viên điều tra 8 xóm. - Đ/C Sơn	
03/2025	- Điều tra bổ sung trẻ sinh, chết, chuyển đi, chuyển đến trong tháng.	- Giáo viên điều tra 8 xóm. - Đ/C Sơn	
	- Điều tra bổ sung trẻ sinh, chết, chuyển	- Giáo viên điều tra	

04/2025	đi, chuyển đến trong tháng.	8 xóm. - Đ/C Sơn	
05/2025	- Điều tra bổ sung trẻ sinh, chết, chuyển đi, chuyển đến trong tháng. - Điều tra dân số mù chữ, tái mù trong 6 tháng đầu năm 2023. - Nhận xét học sinh cuối năm vào sổ đăng bộ. - Bàn giao học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học cho trường THCS.	- Giáo viên điều tra 8 xóm. - GVCN - BGH, văn phòng	
6,7/2025	- Tổ chức dạy xóa mù (nếu có) - Nhận bàn giao học sinh Mầm non - Tuyển sinh lớp 1.	- BGH, GV được phân công	
8/2025	- Điều tra phổ cập 8 xóm.	- CB, Giáo viên	
09/2025	- Họp ban chỉ đạo PCGD-XMC - Điều tra PC 8 xóm. - Tổng hợp số liệu HS các lớp đầu năm.	- BGH - Giáo viên - Đ/C Sơn và GVCN các lớp.	
10/2025	- Nhập số liệu điều tra vào phần mềm PCGD theo địa bàn các xóm. - Xử lý số liệu, làm hồ sơ PCGD-XMC và tự kiểm tra công tác PCGD-XMC.	- CB phụ trách phần mềm, Giáo viên điều tra 8 xóm. - Đ/C Sơn	
11/2025	- Nhập số liệu điều tra vào phần mềm PCGD theo địa bàn các xóm. - Xử lý số liệu, làm hồ sơ PCGD-XMC và tự kiểm tra công tác PCGD-XMC.	- Đ/C Sơn - BGH	
12/2025	- Làm báo cáo đề nghị cấp trên công nhận. - Đón đoàn kiểm tra công nhận của các cấp. - Bổ sung hồ sơ sau khi huyện kiểm tra góp ý và hoàn thiện hồ sơ PC-XMC.	- Đ/C Sơn - BGH	

12. Công tác tổ chức bán trú

Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú phù hợp điều kiện thực tế, có sự thống nhất, tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh và theo các quy định, hướng dẫn của cơ quan quản lý.

Thông qua hoạt động bán trú góp phần rèn luyện HS về kỹ năng sống, các năng lực, phẩm chất cần thiết, tính kỷ luật, tự phục vụ, trách nhiệm, chia sẻ, yêu thương; việc tổ chức hoạt động bán trú cần linh hoạt, tuân thủ các quy định về an toàn, vệ sinh thực phẩm, bảo đảm dinh dưỡng, sức khỏe cho HS. Cập nhật kịp thời các thông tin bán trú vào phần mềm, công khai thực đơn bán trú, danh sách các nhà cung cấp thực phẩm tại nhà bếp, nhà ăn để HS, CMHS biết và giám sát. Lắp đặt camera giám sát nơi giao nhận thực phẩm, chế biến thức ăn, chia thức ăn đảm bảo công khai, minh bạch.

Các hoạt động bán trú được tổ chức trong khoảng thời gian từ sau giờ học buổi sáng đến trước khi bắt đầu giờ học buổi chiều, thông qua hoạt động bán trú góp phần rèn luyện học sinh về kỹ năng sống, các năng lực, phẩm chất cần thiết, tính kỷ luật, tự phục vụ, trách nhiệm, chia sẻ, yêu thương; việc tổ chức hoạt động bán trú cần linh hoạt, có thể bao gồm các hoạt động: tổ chức ăn trưa, ngủ trưa, vui chơi, giải trí,... cho học sinh; tổ chức ăn trưa, bán trú phải bảo đảm các quy định về an toàn, vệ sinh thực phẩm, bảo đảm dinh dưỡng, sức khỏe cho học sinh.

Năm học 2025-2026, nhà trường dự kiến thực hiện 21 lớp bán trú cho khối lớp từ 1 đến 3; khoảng 500- 600 học sinh. Hợp đồng 6 nhân viên nhà bếp; 26 GV bảo mẫu. Yêu cầu các nhân viên y tế phải có đủ: chứng chỉ về ATTP; giấy khám SK...

Phân công 01 PHT phụ trách công tác bán trú, lập kế hoạch chỉ đạo hoạt động cụ thể.

Phân công nhiệm vụ, giao trách nhiệm cho từng bộ phận phục vụ công tác bán trú. Tăng cường công tác quản lý (có sổ trực; sổ theo dõi nhập thực phẩm; sổ thực đơn...). Mỗi sổ đều có chữ ký của bên giao và nhận hàng; xác nhận số lượng HS tham gia đăng kí ăn nghỉ và số HS thực tế; đầy đủ thông tin của số GV tham gia phục vụ thực tế.

Luôn coi trọng việc đảm bảo các điều kiện về vệ sinh, an toàn thực phẩm, khẩu phần ăn; nơi ăn, nghỉ của học sinh.

Làm đúng quy trình về công tác lựa chọn nhà cung ứng thực phẩm; việc lựa chọn các nhân viên phục vụ công tác bán trú:

B1: Thông báo tuyển nhân viên phục vụ bán trú và mời cung ứng thực phẩm trên các trang mạng của trường : zalo công khai, trang weside của trường...

B2. Bộ phận hành chính tiếp nhận hồ sơ các nhà cung ứng theo yêu cầu ở thông báo.

B3. Hội đồng xét tuyển của trường trường gặp mặt những nhà cung ứng để xem xét hồ sơ theo các tiêu chí.

B4. Hội đồng giao cho Hiệu trưởng thay mặt hội đồng để kí kết hợp đồng với các nhân viên phục vụ cũng như các nhà cung ứng theo các điều khoản đảm bảo Luật pháp.

Về phía hồ sơ bán trú:

Nhà trường phải có đầy đủ hợp đồng về cung ứng thực phẩm; hợp đồng với nhân viên nhà bếp; nhân viên bảo mẫu.

PHT phụ trách bán trú chuẩn bị hồ sơ theo dõi quản lý công tác bán trú; nội dung chỉ đạo hàng kì, hàng tháng, hàng tuần.; có đầy đủ danh sách phân công nhiệm vụ, nội dung, quy chế hoạt động của các lớp bán trú.

Công tác tự kiểm tra:

Phối hợp với phụ huynh và ban thanh tra của trường tăng cường công tác kiểm tra để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh bán trú.

Cụ thể:

12.1. Nhiệm vụ

- Hợp đồng 08 nhân viên nấu ăn.
- Mua sắm dụng cụ phục vụ bán trú.
- Hợp đồng, cam kết vệ sinh an toàn các loại thực phẩm.

- Công khai khẩu phần ăn, giá các loại thực phẩm.
- Tập huấn, mua sắm dụng cụ phòng cháy, chữa cháy.
- Tập huấn vệ sinh an toàn thực phẩm (HT; PHT bán trú; bếp trưởng)

12.2. Biện pháp

12.2.1. Hợp đồng thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

Việc tổ chức bữa ăn đảm bảo dinh dưỡng cho khoảng 500- 600 em học sinh ăn bán trú. Ngoài khâu xây dựng thực đơn, chế biến thực phẩm đúng quy cách đòi hỏi việc lựa chọn thực phẩm sạch, an toàn là rất cần thiết nhằm đảm bảo dinh dưỡng và an toàn cho học sinh. Nhà trường đã hợp đồng thực phẩm với các đại lý, có ký cam kết về nguồn gốc, an toàn thực phẩm.

12.2.2 Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bán trú; khảo sát thực tế về các điều kiện phục vụ bán trú, lên kế hoạch tu sửa, bổ sung kịp thời trước khi tổ chức bán trú.

Bếp ăn của trường được bố trí sắp xếp theo quy trình bếp ăn một chiều, có khu vực tiếp nhận, sơ chế thực phẩm riêng, phân chia thức ăn riêng. Cung cấp nước sạch để sử dụng chế biến, vệ sinh dụng cụ ăn uống, .. trang bị toàn bộ các dụng cụ phục vụ ăn uống bằng nhôm loại 1; i-nôc. Bếp ăn được lắp đặt hệ thống bếp ga công nghiệp, tủ nấu cơm bằng ga, điện đảm bảo an toàn. Trang bị đầy đủ các loại bảng biểu theo quy định của nhà bếp như: bảng nội quy, bảng thực đơn hàng ngày, bảng phân công nhiệm vụ, nội quy phòng cháy chữa cháy, hướng dẫn vận hành tủ cơm, vận hành hệ thống ga, nội quy bán trú,

Chỉ đạo tổ nhà bếp thiết lập đầy đủ các loại hồ sơ của bếp ăn bán trú như: sổ giao nhận thực phẩm, sổ phân chia thức ăn, sổ xuất, nhập kho, sổ theo dõi xuất ăn, báo giá thực phẩm theo tuần, sổ chấm công, sổ theo dõi học sinh vắng, sổ lưu mẫu thức ăn, thực đơn hàng tuần.

Các phòng học bán trú đều trang bị đầy đủ các trang thiết bị phục vụ cho học sinh ăn, ngủ, nghỉ, sinh hoạt tại lớp như: chăn, gối, khăn trải bàn ăn, sạp ngủ, bồn rửa tay, bình nước nóng lạnh, giá treo quần áo, giá treo khăn, thư viện lớp học... phục vụ học tập và giải trí.

12.2.3. Lập bảng phân công giáo viên phục vụ bán trú và bảng phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên tham gia công tác bán trú.

a. Phân công giáo viên tham gia phục vụ ở các lớp bán trú

TT	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	LỚP	SL	TT	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	LỚP	SL
1	Đậu Thị Linh	1A	34	11	Bùi Thị Sơn	2D	34
2	Phạm Thị Thành	1B	28	12	Hồ Thị Bích Hồng	2E	32
3	Hoàng Thị Hường	1C	37	13	Cao Thị Hiền	2G	34
4	Phạm T Bích ngọc	1D	38	14	Đâu Thị Vân	2H	29
5	Thái Thị Bích Hường	1E	37	15	Vũ Thị Hồng Loan	3A	35
6	Trần Thị Hương	1G	33	16	Cao Thị Nhâm	3B	41
7	Đoàn Thị Thu Hiền	1H	38	17	Phạm Thị Xoan	3C	32
8	Đinh Thị Tú	2A	30	18	Hồ Thị Phương Bắc	3D	33
9	Nguyễn Thị Thuận	2B	30	19	Cao Thị Phương	3E	32
10	Trần Thị Hồng	2C	36	20	Vũ Thị Âu	3G	39
				21	Nguyễn Thị Nhung	3H	38

b. Phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận:

b1. Quản lí trực :

Hiệu trưởng: Cao Thị Thu Hiền - Trực thứ 2.

Phó Hiệu trưởng: Thầy Đặng Xuân Sơn - Trực thứ 3

Phó Hiệu trưởng: Thầy Lê Văn Hùng - Trực thứ 5.

b2. Trực bảo vệ: Bác Đậu Lâm.

b3. Trực thu tiền bán trú:

Cô Trương Thị Khánh Hoa - Kế toán - Cô Ngô Thị Oanh - Thủ quỹ.

b4. Bộ phận y tế : Cô Nguyễn Thị Lưu – nhân viên y tế: thực hiện lưu mẫu thức ăn đảm bảo theo quy định. Kiểm tra vệ sinh thực phẩm, chất dinh dưỡng, theo dõi sức khoẻ học sinh; nhắc nhở HS vệ sinh cá nhân sạch sẽ trước và sau khi ăn. Tham gia kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác bán trú.

b.5. Bộ phận lên thực đơn và tiếp nhận thực phẩm, kí nhận : (Dự kiến)

Nguyễn Thị Lưu; Trần Thị Oanh; QL trực.

b6. Tổ trưởng nhà bếp: chị Trần Thị Oanh theo dõi các nhóm thực hiện các công việc sơ chế, chế biến, phân chia, vận chuyển thức ăn; làm công tác vệ sinh khu bếp theo phân công.

Danh sách nhân viên nhà bếp:

1. Trần Thị Oanh: Bếp trưởng

2. Ngô Thị Ngại: nhân viên

3. Ngô Thị Lịch: nhân viên

4. Võ Thị Loan: nhân viên

5. Trương Thị Hiền: nhân viên

6. Nguyễn Thị Duyên: nhân viên

c. Nhiệm vụ trực:

c1. Ban lãnh đạo:

- Theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên nhà bếp từ khâu tiếp nhận thực phẩm đến khâu sơ chế, chế biến thực phẩm; chia thức ăn cho học sinh.

- Theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên phục vụ trực trưa.

- Theo dõi việc thực hiện nề nếp ăn, nghỉ, ngủ từ 10 giờ 10 đến 13 giờ 30 phút.

- Giải quyết mọi việc xảy ra trong ngày trực.

- Tổng hợp, nhận xét cụ thể vào sổ kiểm tra giám sát công tác bán trú, đánh giá, rút kinh nghiệm kịp thời vào các giờ giao ban cuối tuần.

c2. Đối với giáo viên trực trưa bán trú:

- Giáo viên trực trưa thực hiện nghiêm túc các quy định của hoạt động ở lớp bán trú như: tổ chức bữa ăn cho học sinh đảm bảo khẩu phần mỗi em, nhắc nhở, động viên học sinh ăn hết khẩu phần, tư thế ngồi ăn trong lớp; đặc biệt chú ý đến những em ăn chậm những em tăng cân nhanh để dẫn đến béo phì; hình thành thói quen rửa tay bằng xà phòng trước và sau khi ăn. Hướng dẫn các em làm tốt một số việc như: trải khăn bàn, chuyển thức ăn, lau bàn, kê bàn ngủ, xếp chăn, gối... ngăn nắp vào tủ, vệ sinh cá nhân sau giờ ngủ...

- Giáo viên trực phải ăn cơm, nghỉ ngơi tại phòng học.

- Buổi trưa, sau khi ăn xong, giáo viên tổ chức cho học sinh nghỉ ngơi khoa học: đọc sách, báo dành cho thiếu nhi tại lớp. Giáo viên quán xuyến học sinh không cho các em chơi các trò chơi nguy hiểm, không chạy ngoài mưa; ngoài nắng, không xem những quyển sách có nội dung không lành mạnh.

- Giáo viên bàn giao giữa hai ca trực phải đúng giờ qui định (buổi sáng lúc 10h40 và buổi chiều lúc 14 giờ)
- Khi có học sinh ốm đau đột xuất giáo viên trực phải báo ngay với lãnh đạo nhà trường, liên hệ với gia đình, y tế, bệnh viện để sơ cấp cứu kịp thời.
- GV dạy tiết cuối khi ra về phải kiểm tra học sinh, phải đóng cửa, tắt điện, tắt quạt.

c3: Đối với nhân viên bảo vệ :

Thực hiện mở (đóng) cổng, phòng học, đánh trống giờ nghỉ, ngủ,... đúng quy định, theo dõi người lạ mặt vào trường; bảo vệ tài sản nhà trường, không để xảy ra mất mát, đảm bảo an toàn tính mạng cho học sinh, giáo viên.

12.2.4. Xây dựng nội quy bán trú:

- Mỗi CB, GV, NV phải chấp hành đúng nội quy trường học, thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công và nghiêm túc thực hiện một số quy định đối với công tác bán trú, cụ thể như sau:

- + Không đi xe trong sân trường vào thời điểm có học sinh trên sân trường.
- + CB, GV, NV luôn mặc trang phục công sở khi đến trường, bảo vệ mặc trang phục bảo vệ, nhân viên nhà bếp mặc trang phục cấp dưỡng khi làm nhiệm vụ.
- + Khi có việc riêng phải có giấy xin phép, nhờ người trực thay. Nếu đau ốm nghỉ trên 3 ngày phải có giấy chứng nhận của cơ quan y tế và nộp về cho trường ngay sau khi đi làm lại.
- + Tuyệt đối không đem bất cứ tài sản gì của nhà trường ra khỏi khu vực trường khi chưa có ý kiến của người có trách nhiệm.

* Riêng đối với nhân viên cấp dưỡng:

- Thực hiện đúng theo phân công, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, trung thực thẳng thắn giữ đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau, thương yêu học sinh.
- Làm việc đúng giờ giấc qui định: 6giờ 10 phút đến 13h 10 phút hằng ngày.
- Giữ vệ sinh đầu tóc gọn gàng, móng tay cắt ngắn, không đeo nữ trang. Khi làm việc phải đeo khẩu trang, mặc trang phục, mang găng tay, mũ, ...
- Khi bị bệnh phải báo cáo và nghỉ việc để tránh tình trạng lây lan.
- Mọi tư trang đều để ở phòng kho của bếp ngăn nắp gọn gàng. Không mang những vật dễ cháy nổ, dễ lây lan dịch bệnh vào khu vực bếp ăn, phòng ăn.
- Trong quá trình làm việc không mang theo thực phẩm, hàng hoá riêng đến bếp cũng như lúc ra về.
- Ngoài giờ làm việc nếu không có phận sự thì không được mở cửa vào khu vực bếp ăn bán trú.
- Nhân viên nhà bếp thực hiện công việc chế biến thức ăn đảm bảo dinh dưỡng; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP); an toàn cháy nổ; thực hiện tốt vệ sinh các lớp theo phân công.
- Nhân viên nhà bếp thực hiện phân chia, vận chuyển thức ăn đảm bảo thời gian, hợp vệ sinh.

12.2.5. Tổ chức bồi dưỡng kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm cho nhân viên nhà bếp:

Để nâng cao chất lượng chăm sóc học sinh bán trú, nhân viên trực tiếp làm công tác chế biến thức ăn phải thường xuyên trau dồi kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm.

12.2.6. Lên kế hoạch thực hiện công tác bán trú và kế hoạch kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác bán trú:

Để đảm bảo tốt công tác bán trú, cần xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bán trú cả năm học, hàng tháng, hàng tuần, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận.

Cuối mỗi tháng đều họp đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời trong quá trình tổ chức thực hiện.

Nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng đối với học sinh bán trú, đảm bảo tốt việc ăn, ngủ, nghỉ cho học sinh thì việc kiểm tra giám sát công tác bán trú rất cần thiết. Thành lập tổ giám sát, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên và thực hiện công việc kiểm tra, giám sát các hoạt động bán trú như: xây dựng thực đơn, kiểm tra khâu giao nhận thực phẩm, kiểm tra việc chế biến, phân chia, vận chuyển thức ăn, kiểm tra việc thực hiện vệ sinh cá nhân, vệ sinh dụng cụ ăn uống, vệ sinh khu bếp; giám sát việc tổ chức cho học sinh ăn, ngủ nghỉ. Trên cơ sở đó, điều chỉnh kịp thời những tồn tại, thiếu sót trong việc tổ chức thực hiện. Xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát tập trung vào các nội dung sau:

* *Đối với nhân viên cấp dưỡng*

- Thường xuyên giám sát nhân viên cấp dưỡng để tạo thói quen khi làm việc phải mặc trang phục đúng quy định, tóc chải gọn gàng, tránh rơi tóc vào thức ăn, móng tay cắt ngắn, không đeo nữ trang.

- Nhân viên cần khám sức khỏe định kỳ theo quy định để phát hiện kịp thời những nhân viên đang mắc bệnh truyền nhiễm thì tạm thời nghỉ việc hoặc bố trí công việc khác để không tiếp xúc với học sinh, phòng tránh sự lây nhiễm.

- Thường xuyên giám sát nhân viên cấp dưỡng để tạo thói quen tự giác rửa tay bằng xà phòng trước khi chế biến thực phẩm, sau khi đi vệ sinh, khi tay bẩn.

* *Khâu giao nhận thực phẩm:*

- Hàng ngày giám sát nguồn thực phẩm nhận vào đúng nơi đã hợp đồng.

- Hàng ngày giám sát thực phẩm có đảm bảo chất lượng không, nếu thực phẩm đóng gói thì xem còn hạn sử dụng không.

* *Khâu sơ chế thực phẩm sống:*

- Thực phẩm tươi khi nhận xong có sơ chế, chế biến ngay hay không (không được để quá 60 phút đặc biệt là thịt, cá, tôm...)

- Giám sát nhân viên nhà bếp lúc sơ chế thực phẩm có để trên bàn hay không (tránh để thực phẩm xuống đất hoặc sát đất).

- Giám sát rửa rau bằng nước sạch, rửa từ 3 lần trở lên cho đến khi sạch; cần ngâm rau vào nước vo gạo để loại bỏ bớt chất độc hại.

* *Khâu chia thức ăn:*

- Giám sát việc đeo khẩu trang, găng tay của nhân viên cấp dưỡng.

- Giám sát việc che đậy thức ăn sau khi chế biến để tránh bụi bẩn, côn trùng làm ô nhiễm thức ăn.

- Giám sát nhân viên cấp dưỡng chia thức ăn bằng dụng cụ (tránh dùng tay trực tiếp chia thức ăn).

- Giám sát hàng ngày việc lưu mẫu thức ăn phải đúng khối lượng quy định.

* *Vệ sinh dụng cụ ăn uống:*

- Giám sát việc rửa dụng cụ phục vụ ăn uống.

- Dụng cụ chế biến thực phẩm sống và thực phẩm chín phải để đúng nơi quy định (tránh nhầm lẫn dụng cụ).

- Giám sát giáo viên bảo mẫu việc vệ sinh dụng cụ phục vụ ăn ngủ, ca uống nước của học sinh.

* *Vệ sinh khu bếp:*

- Thường xuyên đôn đốc nhân viên nhà bếp sắp xếp bếp gọn gàng, thuận tiện cho công việc và luôn đảm bảo theo nguyên tắc 1 chiều.

- Các dụng cụ chứa nước phải có nắp đậy, thường xuyên súc rửa bồn chứa nước.

- Đảm bảo an toàn về công tác phòng cháy chữa cháy, làm tốt công tác diệt ruồi, gián, chuột.

- Luôn vệ sinh bếp sạch sẽ.

- Thùng rác có nắp đậy, không rò rỉ, được xử lý hằng ngày.

- Giám sát việc làm vệ sinh theo lịch phân công.

12.2.7. Tổ chức khám sức khỏe và theo dõi cân nặng cho học sinh bán trú.

Sức khỏe của học sinh quyết định chất lượng học tập của học sinh, ngoài khâu chú trọng đến dinh dưỡng các bữa ăn cho các em chúng tôi đã phối hợp với Trạm y tế khám bệnh cho học sinh toàn trường ngay từ đầu năm học. Qua đó, nắm bắt tình hình sức khỏe của các em, phát hiện những em có bệnh tật để tư vấn cho phụ huynh chữa trị kịp thời, để có biện pháp nuôi dưỡng và chăm sóc cho phù hợp. Ngoài ra, nhân viên y tế đã thực hiện việc theo dõi cân nặng đối với học sinh bán trú 2 lần/năm. Căn cứ vào tình hình sức khỏe trên để bộ phận phục vụ bán trú lên kế hoạch điều chỉnh dinh dưỡng cho phù hợp đồng thời phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc nuôi dưỡng và chăm sóc con em được tốt hơn.

Thứ hai đầu tuần, công khai thực đơn bán trú lên bảng tin của trường để các bậc cha mẹ học sinh biết và có sự phối hợp chăm sóc các bữa ăn cho học sinh.

12.2.8. Tổ chức ngoại khóa, tuyên truyền trong học sinh cách phòng chống dịch bệnh.

Thực hiện công văn chỉ đạo của UBND xã Diễn Châu về việc "Tiếp tục tăng cường các biện pháp phòng chống dịch sốt xuất huyết, bệnh tay chân miệng" và dựa vào tình hình thực tế của nhà trường, chỉ đạo bộ phận y tế, Tổng phụ trách Đội, GV-NV tham gia công tác bán trú tăng cường các hoạt động tuyên truyền giáo dục trong học sinh, giáo viên cách phòng chống dịch bệnh dưới nhiều hình thức như: phát tờ rơi, tổ chức tuyên truyền trong học sinh ở các giờ chào cờ, giờ chủ nhiệm lớp, tổ chức sinh hoạt ngoại khóa, thực hiện tích hợp giáo dục trong các bài học có liên quan. Qua đó, hình thành cho các em một số kỹ năng sống và thói quen cần thiết như: biết cách tự chăm sóc và phục vụ bản thân, biết giữ vệ sinh cá nhân, rửa tay bằng xà phòng, vệ sinh trường lớp,...

12.2.9. Tổ chức các hoạt động vui chơi lành mạnh, an toàn, bổ ích cho học sinh bán trú nhằm phòng tránh tai nạn thương tích (TNTT), rèn kỹ năng sống cho học sinh.

Học sinh bán trú được học tập, ăn ngủ, sinh hoạt cả ngày tại trường. Ở lứa tuổi này, các em rất hiếu động, dễ xảy ra TNTT trong các giờ nghỉ trưa, giờ ra chơi. Vì vậy, cần trang bị cho các em có những hiểu biết nhất định về mức độ nguy hiểm và biện pháp phòng tránh TNTT. Từ đầu năm học, xây dựng kế hoạch phòng chống TNTT và triển khai thực hiện trong toàn trường.

Mặt khác, để tạo môi trường học tập, sinh hoạt vui chơi an toàn, lành mạnh cho các em, tổ chức nhiều hoạt động giải trí phong phú nhằm giảm thiểu nguy cơ gây NTT trong nhà trường như: tổ chức cho học sinh chơi trò chơi dân gian như: ô ăn quan, nhảy sạp, nhảy dây, chơi một số trò chơi như: cờ vua, đá cầu,... Ở các lớp bán trú, mỗi phòng học trang bị một thư viện lớp học để ngoài việc phục vụ cho việc giảng dạy còn nhằm khuyến khích các em giải trí trong giờ ra chơi, giờ nghỉ trưa. Ngoài ra, chỉ đạo bộ phận thư viện phát huy tác dụng của tủ sách măng non, sưu tầm những cuốn sách hay, những câu chuyện lý thú giới thiệu trong học sinh để thu hút học sinh đến thư viện đọc sách trong giờ nghỉ.

13. Dạy học lồng ghép

13.1. Kế hoạch lồng ghép Học thông qua chơi

B1. Tiếp tục chỉ đạo CBGV tham gia học tập BDTX trên mạng các lớp học công khai về Học thông qua chơi, giúp 100% CBGV nắm chắc mục tiêu của dạy học theo dự án : ‘Học thông qua chơi’ ; nắm được 3 loại hình; 4 nguyên tắc và 5 đặc điểm của “học thông qua chơi”. Biết phân tích một số kế hoạch bài dạy (giáo án minh họa) đã vận dụng việc lồng ghép học thông qua chơi . Các nhóm tổ phân tích thảo luận theo các gợi ý: (vận dụng vào những hoạt động nào? Sử dụng loại hình gì? PP, KT dạy học tích cực nào?..)

B2. Phó hiệu trưởng phụ trách CM cùng với Hiệu trưởng, chỉ đạo các tổ chuyên môn thảo luận, rà soát việc lồng ghép học thông qua chơi vào từng hoạt động, từng bài cụ thể.

B3. Các tổ chuyên môn lập kế hoạch lồng ghép bổ sung (nếu cần) gửi chuyên môn phê duyệt, thực hiện.

B4. Tổ chức sinh hoạt chuyên đề cấp tổ, cấp trường về việc dạy học lồng ghép «học thông qua chơi’. (PHT lập kế hoạch, TT cùng TP CM lập kế hoạch SH cấp tổ, và chỉ đạo GV thảo luận thiết kế bài dạy lồng ghép; cử người dạy thể nghiệm, tổ chức dự giờ; phân tích thảo luận và đánh giá bài dạy minh họa của giáo viên theo hướng phân tích hoạt động học tập của học sinh; cùng suy ngẫm và vận dụng để hướng dẫn hoạt động học tập của học sinh.

B5. GV xây dựng kế hoạch và chuẩn bị bài dạy theo kế hoạch.

B6. Ban giám hiệu, tổ CM dự giờ tư vấn hỗ trợ GV trong quá trình vận dụng việc dạy học lồng ghép : ‘học thông qua chơi’. GV nêu những băn khoăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện vận dụng.

B7. Chỉ đạo GV lên kế hoạch cải tiến, điều chỉnh phù hợp đối tượng, điều kiện cho những năm tiếp theo.

Sau khi thảo luận, các tổ chuyên môn ghi địa chỉ cụ thể việc lồng ghép vào từng bài, từng tiết ứng với 1 số môn học. Việc vận dụng có thể theo từng bộ phận hoặc theo toàn phần.

(Có phân phối CT ; điều chỉnh nội dung tích hợp, lồng ghép đính kèm ở Kế hoạch các môn học.

13.2. Giáo dục Stem

B1. Tiếp tục các buổi tập huấn giúp 100% CBGV nắm được:

- Mục đích, yêu cầu của dạy học Stem;
- Ba hình thức tổ chức giáo dục Stem (gồm : Bài học Steam; Hoạt động giáo dục Stem; Làm quen và nghiên cứu khoa học, kỹ thuật);

- Quy trình thiết kế kĩ thuật gồm 5 bước; quy trình xây dựng chủ đề stem gồm 4 bước;
- Cấu trúc của bài học Steam gồm 4 hoạt động;
- Bài học Steam đánh giá theo 2 mức độ.
- Biết phân tích một số kế hoạch bài dạy (giáo án minh họa) đã vận dụng việc dạy học GD Stem. Các nhóm tổ phân tích thảo luận theo các gợi ý: (vận dụng vào những hoạt động nào? Sử dụng loại hình gì? PP, KT dạy học tích cực nào?...)

B2. Phó hiệu trưởng phụ trách CM cùng với Hiệu trưởng, chỉ đạo các tổ chuyên môn thảo luận, rà soát việc lồng ghép dạy học theo Steam vào từng hoạt động, từng bài cụ thể.

- Từ khối 1 đến 5: mỗi khối lựa chọn ít nhất 5 chủ đề
(*Có phân phối CT ; điều chỉnh nội dung tích hợp, lồng ghép đính kèm*)

B3. Các tổ chuyên môn lập kế hoạch lồng ghép cụ thể gửi chuyên môn phê duyệt , thực hiện.

B4. Tổ chức sinh hoạt chuyên đề cấp tổ, cấp trường về việc dạy học Stem.(PHT lập kế hoạch, TT cùng TP CM lập kế hoạch SH cấp tổ, và chỉ đạo GV thảo luận thiết kế bài dạy lồng ghép; cử người dạy thể nghiệm, tổ chức dự giờ; phân tích thảo luận và đánh giá bài dạy minh họa của giáo viên theo hướng phân tích hoạt động học tập của học sinh; cùng suy ngẫm và vận dụng để hướng dẫn hoạt động học tập của học sinh.

B5. Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện giáo dục Steam trong kế hoạch GDNT. GV xây dựng kế hoạch và chuẩn bị bài dạy theo kế hoạch.

B6. Ban giám hiệu, tổ CM dự giờ tư vấn hỗ trợ GV trong quá trình vận dụng việc dạy học thực hiện GD steam. GV nêu những băn khoăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện vận dụng

B7. Chỉ đạo GV lên kế hoạch cải tiến, điều chỉnh phù hợp đối tượng, điều kiện cho những năm tiếp theo.

13.3. Kế hoạch GD địa phương

Đối với việc lồng ghép tài liệu GD ĐP : Thực hiện như đối với khối lớp 1.

B1. Phó hiệu trưởng phụ trách CM cùng với Hiệu trưởng, chỉ đạo các tổ chuyên môn thảo luận, rà soát việc lồng ghép tài liệu GD ĐP vào từng hoạt động, từng bài cụ thể.

B2. Các tổ chuyên môn lập kế hoạch lồng ghép cụ thể gửi chuyên môn phê duyệt , thực hiện.

B3. Tổ chức sinh hoạt chuyên đề cấp tổ, cấp trường về việc dạy học lồng ghép ‘ tài liệu GD ĐP (PHT lập kế hoạch, TT cùng TP CM lập kế hoạch SH cấp tổ, và chỉ đạo GV thảo luận thiết kế bài dạy lồng ghép; cử người dạy thể nghiệm, tổ chức dự giờ; phân tích thảo luận và đánh giá bài dạy minh họa của giáo viên theo hướng phân tích hoạt động học tập của học sinh; cùng suy ngẫm và vận dụng để hướng dẫn hoạt động học tập của học sinh.

B4. GV xây dựng kế hoạch và chuẩn bị bài dạy theo kế hoạch.

B4. Ban giám hiệu, tổ CM dự giờ tư vấn hỗ trợ GV trong quá trình vận dụng việc dạy học lồng ghép. GV nêu những băn khoăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện vận dụng.

B5. Chỉ đạo GV lên kế hoạch cải tiến, điều chỉnh phù hợp đối tượng, điều kiện cho những năm tiếp theo.

(Có phân phối CT ; điều chỉnh nội dung tích hợp, lồng ghép đính kèm ở kế hoạch dạy học từng môn học theo khối)

13.4. Kế hoạch GD Việt Lào – Lào Việt

Mục tiêu của việc tích hợp nội dung giáo dục Việt Lào cho khối 3;4;5

Mục tiêu của giáo dục phổ thông nói chung và cấp tiểu học nói riêng là giúp HS làm chủ được kiến thức, vận dụng hiệu quả những kiến thức đã học vào cuộc sống, đồng thời đặt những nền móng cơ bản để phát triển hài hòa về thể chất và tinh thần, phẩm chất và năng lực, giáo dục giá trị bản thân và cộng đồng, giúp HS có cuộc sống ý nghĩa và đóng góp tích cực vào sự phát triển của đất nước và nhân loại. Trên cơ sở mục tiêu đó, việc tích hợp những nội dung giáo dục “Lịch sử quan hệ đặc biệt hai nước Việt Nam – Lào, Lào – Việt Nam (1930 – 2007)” nhằm mục đích:

- Nâng cao nhận thức và hiểu biết của HS về mối quan hệ lịch sử đặc biệt của hai nước thông qua các thông tin, hình ảnh, sự kiện được tích hợp vào chương trình các môn học và hoạt động giáo dục.
- Thông qua các hoạt động học tập, HS có cơ hội để phát triển các năng lực chung (năng lực giao tiếp và hợp tác, năng lực tự học, năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo) và năng lực môn học như: nhận thức khoa học, tìm hiểu, vận dụng kiến thức và kỹ năng đã học.
- Bồi dưỡng ý thức giữ gìn và phát huy truyền thống đoàn kết giữa hai dân tộc, hai nước; có những việc làm cụ thể để giữ gìn và phát huy truyền thống đó.

Khối 3: Địa chỉ tích hợp MÔN TIẾNG VIỆT

Chủ đề trong chương trình	Yêu cầu của chương trình	Mạch nd lịch sử quan hệ đặc biệt	Yc cần đạt của nd tích hợp
Đọc hiểu văn bản văn học: thơ/ca dao/ đồng dao/về có độ dài 80-100 chữ (tích hợp trong bài nói và nghe tuần 34 ; trao đổi em đọc sách báo - 107)	Nhận thức được điều tác giả muốn nói qua văn bản dựa vào gợi ý (đọc hiểu nội dung); Nhận biết được vần và biện pháp tu từ so sánh trong thơ (đọc hiểu hình thức); Lựa chọn một nhân vật hoặc địa điểm trong tác phẩm đã học hoặc đã đọc, mô tả hoặc vẽ lại được nhân vật hoặc địa điểm đó (liên hệ, so sánh, kết nối).	Những cơ sở hình thành mối quan hệ đặc biệt Việt Nam – Lào; Lào – Việt Nam - Vai trò của các nhà lãnh đạo cấp cao trong việc thiết lập, gìn giữ và phát triển mối quan hệ giữa 2 nước	Đọc hiểu nội dung và nhận biết một số đặc điểm hình thức của bài thơ Chủ tịch Hồ Chí Minh viết về tình hữu nghị Việt Lào
Thực hành viết (đoạn văn phát biểu cảm nghĩ) (tích hợp trong bài viết tuần	Viết được đoạn văn ngắn nêu tình cảm, cảm xúc về con người, cảnh vật dựa vào gợi ý.	Những cơ sở hình thành mối quan hệ đặc biệt Việt Nam – Lào; Lào – Việt Nam	Viết được đoạn văn ngắn nêu tình cảm, cảm xúc về hoàng thân Xuphanuvông

34; em kể chuyện -111)		Vai trò của các nhà lãnh đạo cấp cao trong việc thiết lập, gìn giữ và phát triển mối quan hệ giữa 2 nước	
------------------------	--	--	--

MÔN ĐẠO ĐỨC

<i>Chủ đề trong chương trình</i>	<i>Yêu cầu của chương trình</i>	<i>Mạch nd lịch sử quan hệ đặc biệt</i>	<i>Yc cần đạt của nd tích hợp</i>
Quan tâm hàng xóm láng giềng (tích hợp tuần 6,7)	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được một số biểu hiện của việc quan tâm đến hàng xóm láng giềng. - Biết vì sao phải quan tâm đến hàng xóm láng giềng. - Quan tâm đến hàng xóm láng giềng bằng những lời nói, việc làm phù hợp. - Đồng tình với những lời nói, việc làm tốt; không đồng tình với những lời nói, việc làm không tốt đối với hàng xóm láng giềng. 	Quan hệ đặc biệt trong lĩnh vực văn hóa, giáo dục, y tế giữa hai nước Việt Nam – Lào; Lào – Việt Nam	<p>Quan hệ đặc biệt trong lĩnh vực văn hóa, giáo dục, y tế giữa hai nước Việt Nam – Lào; Lào – Việt Nam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nêu được Lào là nước láng giềng của Việt Nam. - Nêu được một số hoạt động hợp tác giúp đỡ lẫn nhau của nhân dân Việt Nam và nhân dân Lào. - Đồng tình, ủng hộ những hoạt động hợp tác, giúp đỡ thiếu nhi nước bạn Lào.

IV. HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM

<i>Chủ đề trong chương trình</i>	<i>Yêu cầu của chương trình</i>	<i>Mạch nd lịch sử quan hệ đặc biệt</i>	<i>Yc cần đạt của nd tích hợp</i>
Hoạt động xây dựng cộng đồng (tích hợp trong tuần 26 ; sinh hoạt lớp TRÒ CHƠI CHỦ ĐỀ VĂN HÓA TRUYỀN THỐNG DÂN TỘC LÀO – VIỆT NAM, VIỆT NAM - LÀO)	Tham gia một số hoạt động tình nguyện, nhân đạo, giáo dục truyền thống do nhà trường, địa phương tổ chức	Quan hệ đặc biệt trong lĩnh vực văn hóa, giáo dục, y tế giữa hai nước Việt Nam – Lào; Lào – Việt Nam Hợp tác trên các lĩnh vực văn hóa, giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết được những nét văn hóa đặc sắc trong truyền thống của nước bạn Lào và liên hệ với Việt Nam. - Hình thành ý thức tôn trọng đa văn hóa;

Khối 4

T T	Môn học	Tuần	Bài tích hợp	Nội dung tích hợp	Thời lượng
1	Phân môn Lịch Sử - Địa lí	3	Bài 3- 4 Lịch sử và văn hóa truyền thống địa phương em.	Kể một số câu chuyện về danh nhân ở địa phương có công lao trong việc xây dựng mối quan hệ giữa 2 nước.	2 tiết
		4 - 5	Trung du và miền núi Bắc Bộ	Vị trí địa lí, điều kiện tự nhiên của một số địa phương (tỉnh), của Trung du và miền núi Bắc Bộ, giáp với Lào: Vị trí địa lí, lãnh thổ, đơn vị hành chính của Việt Nam tiếp giáp với Lào, Lào tiếp giáp Việt Nam; một số điều kiện tự nhiên hai nước.	3 tiết
		19-18	Duyên hải Miền Trung	Một số nét về dân cư Việt Nam - Lào; Lào – Việt Nam. -Một số nét về tương đồng văn hóa Việt - Lào- Dân cư, văn hóa, xã hội của một số địa phương (tỉnh), của Duyên hải miền Trung giáp với Lào	3 tiết
		26	Bài 21: Dân cư và hoạt động sản xuất ở vùng Tây Nguyên	Một số nét về dân cư Việt Nam - Lào; Lào – Việt Nam. -Một số nét về tương đồng văn hóa Việt - Lào- Dân cư, văn hóa, xã hội của một số địa phương (tỉnh) Tây nguyên giáp với Lào.	2 tiết
3	Tiếng Việt	19-20	Luyện tập viết thư thăm hỏi	Đọc hiểu Văn bản thông tin Văn bản chỉ dẫn các bước thực hiện một công việc hoặc cách làm, cách sử dụng một sản phẩm; thư thăm hỏi, thư cảm ơn hoặc xin lỗi; Kể lại câu chuyện đã nghe, đã đọc về ca ngợi hoà bình,	2 tiết

				chống chiến tranh	
		26	Nói và nghe: Trao đổi tình yêu quê hương đất nước	Kể lại câu chuyện về tình hữu nghị, hợp tác với nhân dân ta và nhân dân Lào.	1 tiết
4	Đạo đức	5- 8	Cảm thông, giúp đỡ người gặp khó khăn	Quan hệ đặc biệt trong các lĩnh vực kinh tế, chính trị -đối ngoại, nghệ giữa hai nước Việt Nam –Lào; Lào –Việt Nam khoa học – kĩ thuật, công giữa hai nước. Thấy được tình bạn khăng khít, bền chặt giữa hai nước, 2 dân tộc : VN- Lào	2 tiết
5	Hoạt động trải nghiệm:	26 - 27	Bài 25: Ngày hội truyền thống quê em	* Hoạt động trải nghiệm: Hoạt động giáo dục truyền thống ở địa phương – truyền thống đoàn kết các dân tộc (đặc biệt đối với các địa phương (tỉnh) của một số vùng giáp với Lào.	1 tiết

Khối 5

T	Môn học	Tuần	Bài tích hợp	Nội dung tích hợp	Thời lượng
1	Phân môn Địa lí	1	Bài 1: VN đất nước chúng ta	- Vị trí địa lí, lãnh thổ, đơn vị hành chính của Việt Nam tiếp giáp với Lào, Lào tiếp giáp Việt Nam; một số điều kiện tự nhiên hai nước.	1 tiết
5		Bài 5: Các dân tộc và sự phân bố dân cư	-Một số nét về dân cư Việt Nam - Lào; Lào – Việt Nam. -Một số nét về tương đồng văn hóa Việt - Lào	1 tiết	
21		Bài 21: Một số nước láng giềng của VN	-Xác định được trên bản đồ hoặc lược đồ nơi Lào tiếp giáp với Việt Nam. -Liên hệ được tình đoàn kết nhân dân Lào với nhân dân Việt Nam. -Nêu được một số sự kiện nói lên thành tựu đối mới		

				<p>của Việt Nam, trong đó nói đến việc quan hệ hợp tác kinh tế, văn hóa – khoa học kỹ thuật với Lào</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nêu được một số sự kiện nói lên thành tựu đổi mới của Việt Nam, trong đó nói đến việc quan hệ hợp tác đối ngoại với Lào - Trình bày được một số thành tựu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, trong đó có liên quan đến phát triển quan hệ hợp tác với Lào. 	
		33	Địa lí địa phương	<ul style="list-style-type: none"> -HS xác định đường ranh giới giữa Lào và tỉnh Nghệ An - HS biết được Nghệ An có đường biên giới Việt - Lào dài 419,5 km, tiếp giáp với 3 tỉnh Xiêng Khoảng, Hủa Phăn và BôLyKhămXay của nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào. - Nhân dân các dân tộc hai bên biên giới của tỉnh Nghệ An và 3 tỉnh của nước bạn Lào có mối quan hệ gắn bó thân thiết lâu đời. Hiện nay đang tiếp tục khắc phục khó khăn, phát huy thuận lợi, kẻ vai sát cánh cùng hợp tác giành nhiều thắng lợi trong công cuộc đổi mới. 	
2	Phân môn Lịch sử	9	Cách mạng mùa thu	<ul style="list-style-type: none"> - Truyền thống chống giặc ngoại xâm và sự tự nguyện phối hợp của nhân dân hai nước - Trình bày được một số sự kiện, kể một số câu chuyện về việc nhân dân Việt Nam, Lào giúp nhau tiến hành cuộc vận động khởi nghĩa 	

				vũ trang giành chính quyền thắng lợi 1939-1945	
		19	Chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ	- Quan hệ đặc biệt trong Cuộc kháng chiến chống Pháp và Mỹ xâm lược - Trình bày được một số sự kiện, kể một số câu chuyện thể hiện sự đoàn kết, gắn bó trong cuộc kháng chiến chống Pháp, đặc biệt là thắng lợi của chiến dịch Điện Biên Phủ giữa quân đội và nhân dân hai nước Lào, Việt Nam.	
3	Tiếng Việt	5	Kể chuyện: Tuần 5	Kể lại câu chuyện đã nghe, đã đọc về ca ngợi hoà bình, chống chiến tranh	
		6	Kể chuyện: Tuần 6	Kể lại câu chuyện về tình hữu nghị, hợp tác với nhân dân ta và nhân dân Lào.	
4	Đạo đức	9-10	Tình bạn	-Thấy được tình bạn khăng khít, bền chặt giữa hai nước, 2 dân tộc : VN- Lào	
		16-17	Hợp tác với những người xung quanh	-Thiết lập được quan hệ thân thiện với những người sống xung quanh.(đặc biệt đối với các địa phương (tỉnh) Nghệ An giáp với Lào).	
		26-27	Em yêu hoà bình	-Nêu được một số nét khác biệt về văn hoá của dân tộc Lào, ví dụ như: ngôn ngữ, chữ viết, trang phục, cách chào, ẩm thực,... -Thể hiện được những hành động, lời nói tôn trọng sự khác biệt về văn hoá của dân tộc Lào. -Không đồng tình với hành vi phân biệt đối xử vì sự khác biệt văn hoá đối với dân tộc Lào.	

14. Các hoạt động giáo dục khác
14.1. Công tác y tế trường học

Thực hiện tốt Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT Quy định về công tác y tế trường học.

Vận động 100% số HS tham gia bảo hiểm y tế .

Hợp đồng cán bộ y tế về chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

Cán bộ y tế trường phải có hồ sơ theo dõi việc phối hợp với trạm y tế xã cho HS uống thuốc sủ giun; các hoạt động sơ cứu, thăm khám sức khỏe ban đầu cho cán bộ GV và HS.

Hàng tuần, nhân viên y tế trường phối hợp với TPT Đội và GVCN để tuyên truyền về các biện pháp phòng tránh dịch bệnh, vệ sinh răng miệng, các bệnh truyền nhiễm...

Bố trí phòng y tế có đủ thuốc, giường nằm, có đầy đủ dụng cụ sơ cứu ban đầu cho học sinh, kết hợp với trạm y tế để khám và theo dõi sức khỏe cho học sinh.

Đảm bảo vệ sinh trường lớp sạch sẽ, có biện pháp kịp thời để chống dịch bệnh

Hàng năm, trích 1 phần kinh phí từ nguồn chăm sóc sức khỏe ban đầu để mua sắm bổ sung 1 số danh mục thuốc và dụng cụ y tế tối thiểu.

Lưu giữ hồ sơ đầy đủ theo quy định.

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

Giúp cán bộ quản lý giáo viên hiểu rõ mục đích ý nghĩa của việc lao động vệ sinh, xây dựng cảnh quan môi trường: Lao động trong nhà trường là một trong những hoạt động giáo dục, rèn luyện sức khỏe, hình thành học sinh ý thức lao động tốt góp phần tạo nên chất lượng giáo dục toàn diện, tạo cơ sở cho học sinh tham gia lao động có hiệu quả sau này.

+ Thực hiện tốt phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, “Trường tiểu học đẹp, hạnh phúc”

Tổ chức cho học sinh lao động hình thành ý thức tự giác giữ gìn vệ sinh chung, tạo môi trường thân thiện, xanh sạch đẹp.

Tổ chức cho học sinh lao động phải có hiệu quả, đúng quy trình, tập trung học sinh điem danh, kiểm tra dụng cụ, phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, nghiệm thu phần việc học sinh làm, đánh giá rút kinh nghiệm. Lao động lớp phải có giáo viên chủ nhiệm đôn đốc, nhắc nhở.

14.3. Công tác tâm lý học đường

* Mục đích

Phòng ngừa, hỗ trợ và can thiệp (khi cần thiết) đối với học sinh đang gặp phải khó khăn về tâm lý trong học tập và cuộc sống để tìm hướng giải quyết phù hợp, giảm thiểu tác động tiêu cực có thể xảy ra; góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

Hỗ trợ học sinh rèn luyện kỹ năng sống; tăng cường ý chí, niềm tin, bản lĩnh, thái độ ứng phó, ứng xử phù hợp trong các mối quan hệ xã hội ; rèn luyện sức khỏe thể chất và tinh thần, góp phần xây dựng và hoàn thiện nhân cách.

* Yêu cầu

Các thành viên của tổ tư vấn phải am hiểu đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh và phương pháp tư vấn để việc tư vấn có hiệu quả. Trong quá trình tư vấn, giáo viên tư vấn cần giữ bí mật những vấn đề có tính nhạy cảm của học sinh, cha mẹ học sinh để tránh sự mặc cảm của các đối tượng được tư vấn.

*Cách thức

Triển khai, tuyên truyền Thông tư 31/2017/TT- BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan công tác tư vấn đến địa phương, phụ huynh học sinh và học sinh được biết để phối hợp.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ tư vấn tâm lý học đường, xây dựng quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Công khai trước phòng làm việc của Tổ tư vấn, trên bảng tin của nhà trường về thông tin các thành viên Tổ tư vấn tâm lý học đường và thời gian tư vấn trong tuần để phụ huynh, học sinh biết, trao đổi khi cần thiết.

Các thành viên của tổ tư vấn phải am hiểu đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh và phương pháp tư vấn để việc tư vấn có hiệu quả. Tập trung tư vấn cho học sinh về các vấn đề phù hợp với đặc điểm lứa tuổi HS tiểu học : chán học; trầm cảm ; tăng động; đánh lộn; lấy cắp đồ dùng học tập; nói tục... Trong quá trình tư vấn giáo viên tư vấn cần giữ bí mật những vấn đề có tính nhạy cảm của học sinh, cha mẹ học sinh để tránh sự mặc cảm của các đối tượng được tư vấn.

Thường xuyên trao đổi thông tin về học sinh để nắm bắt đặc điểm phát triển tâm sinh lý lứa tuổi và hoàn cảnh của gia đình tác động của những thay đổi đó đối với học sinh ; phát hiện và có biện pháp hỗ trợ kịp thời, phù hợp đối với những biểu hiện bất thường của học sinh

Tiếp tục đổi mới công tác chủ nhiệm trong việc quan tâm tới những biến đổi về tâm sinh lý học sinh nhằm phối hợp với Tổ tư vấn tâm lý để giúp đỡ và điều chỉnh kịp thời.

Lồng ghép hoặc bố trí các tiết GDNG lên lớp để tổ chức các hoạt động vui chơi, giáo dục kỹ năng nhằm giải tỏa những áp lực trong học sinh.

* Nội dung

a. Nội dung tư vấn tâm lý học sinh tập trung vào các vấn đề sau

1. Tư vấn tâm lý trong quá trình học tập rèn luyện. (HS bước vào môi trường học tập mới...)
2. Tư vấn tâm lý trong quan hệ, giao tiếp (với giáo viên; bạn bè..)
3. Tư vấn cho HS trong nhận thức và tiếp nhận các chuẩn mực đạo đức, các đánh giá của người khác.
4. Tư vấn HS về sự hình thành và phát triển năng lực phẩm chất cho HS .
5. Tư vấn các vấn đề khác theo mong muốn của học sinh.

b. Nội dung tư vấn cho phụ huynh

Kỹ năng giúp con thích ứng với môi trường học đường; làm bạn cùng con; kỉ luật tích cực..

c. Nội dung tư vấn với giáo viên

Tâm sinh lý lứa tuổi; kỉ luật tích cực, đồng hành cùng HS.

* Giải pháp thực hiện:

- Bố trí giáo viên có khả năng giải đáp, tư vấn theo các nội dung trên, chủ yếu đưa ra những phân tích, lời khuyên thiết thực giúp các em giải tỏa được về mặt tinh thần, làm cho các em cảm thấy vững vàng, tự tin và trên cơ sở đó có thể tự giải quyết được vấn đề của mình theo hướng tích cực. Tư vấn cho phụ huynh những vấn đề tế nhị nhạy cảm liên quan đến công tác giáo dục HS.

- Do chưa có giáo viên chuyên trách làm công tác tư vấn, các thành viên của tổ tư vấn phải phối hợp cùng với giáo viên chủ nhiệm để thực hiện công tác tư vấn cho học sinh.

- Nhà trường bố trí một phòng Phó Hiệu trưởng, phòng Đội để phục vụ cho công tác tư vấn.

Hình thức tư vấn: *Tổ chức tư vấn tâm lý trực tiếp: giáo viên tư vấn – cá nhân học sinh.*

Mục tiêu: - Lắng nghe và thấu hiểu những khó khăn tâm lý của học sinh; Gợi mở nhận thức và hướng giải quyết cho từng trường hợp cụ thể; Động viên tinh thần để học sinh giải quyết hiệu quả khó khăn của bản thân mình.

Nội dung: Tất cả những vấn đề có ảnh hưởng đến tinh thần của học sinh: tâm sinh lý cá nhân; Giáo viên tư vấn tâm lý sẽ tiến hành tư vấn khi những vấn đề đó cứ lặp đi lặp lại nhiều lần khiến học sinh hoang mang, lo lắng, suy nghĩ tiêu cực, thậm chí là mất kiểm soát cảm xúc, hành vi của mình; *Tổ chức buổi sinh hoạt các chuyên đề về tâm lý, kỹ năng sống lồng ghép vào các tiết HĐTN, GDTT đầu tuần hoặc cuối tuần.*

** Mục tiêu:*

- Tạo bầu không khí thoải mái, vui vẻ sau những giờ học căng thẳng.
- Chia sẻ, giải tỏa những bức xúc, khó khăn tâm lý do học tập và cuộc sống.
- Học tập các kỹ năng cần thiết cho cuộc sống.

** Nội dung:*

- Tùy thời điểm, giáo viên tư vấn sẽ tư vấn theo những chuyên đề tâm lý, kỹ năng sống cho phù hợp.
- Thông qua các tiết GDTT đầu tuần do hiệu trưởng và Tổng phụ trách Đội phụ trách; thông qua các tiết HĐTN dưới cờ, cuối tuần, tiết NGLL+ KNS do giáo viên chủ nhiệm phụ trách.

Tư vấn qua hộp thư : Những điều em muốn nói

** Mục tiêu:*

- Tạo thêm cơ hội cho các em nhút nhát không có khả năng tư vấn trực tiếp chia sẻ, giải tỏa những bức xúc, thắc mắc, khó khăn tâm lý do học tập và cuộc sống.

** Nội dung:*

- Tất cả những vấn đề có ảnh hưởng đến tinh thần của học sinh: mối quan hệ giữa GV với HS và giữa HS với nhau. Ngoài ra các em còn trao đổi chia sẻ những điều kín đáo của mình như: tâm sinh lý cá nhân, tình bạn, những vấn đề khó nói...

Hình thức 3: Tương tác đám đông.

** Mục tiêu:*

- + Lắng nghe những khó khăn tâm lý của học sinh.
- + Gợi mở nhận thức và hướng giải quyết.
- + Động viên tinh thần học sinh.

** Nội dung:*

- + Tất cả những vấn đề có ảnh hưởng đến tinh thần của học sinh: tâm lý cá nhân, tình bạn, tình thầy trò,...

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN TRONG TỔ TƯ VẤN

- Hiệu trưởng: **Cao Thị Thu Hiền:** phụ trách chung, theo dõi chỉ đạo hoạt động tư vấn của tổ tư vấn.

- Phó hiệu trưởng: **Đặng Xuân Sơn** – Chỉ đạo trực tiếp công tác tư vấn tâm lý học sinh:

Lập kế hoạch, xây dựng quy chế hoạt động của Tổ ; bồi dưỡng cho CB-VC về công tác tư vấn học đường; hoàn thiện các loại báo cáo về công tác tư vấn;

tiếp nhận ý kiến học sinh hoặc từ GV, nhân viên trực tiếp hoặc thông qua hộp thư, gmail... và phân phối cho các thành viên tổ tư vấn.

- Phụ trách công tác Đội: **Nguyễn Xuân Hoàn:** Tư vấn các vấn đề về hoạt động xã hội. Phụ trách việc tổ chức tư vấn cho học sinh dưới cờ hàng tuần về những vấn đề chung mà học sinh đang quan tâm.

- Phó hiệu trưởng: **Lê Văn Hùng** và **ba tổ trưởng chuyên môn:** Cùng với tổ trưởng tổ tư vấn : Chịu trách nhiệm tư vấn về Phương pháp học tập các bộ môn ở trường, tự học ở nhà sao cho việc học tập có hiệu quả, giảm mệt nhọc; giáo dục kỹ năng sống.

- Thầy, Cô GVCN các lớp:

Phụ trách các nội dung tư vấn về giới tính, vệ sinh học đường; những điều HS khó nói thông qua góc **“Những điều em muốn nói”**; các mối quan hệ với bạn bè thầy cô, quan hệ giao tiếp với mọi người đối với học sinh lớp chủ nhiệm và HS toàn trường theo phân công.

- Y tế học đường: Nguyễn Thị Lưu

Tư vấn cho HS toàn trường về vấn đề Sức khỏe; chăm sóc sức khỏe cá nhân, vệ sinh môi trường, phòng bệnh...

Tiếp nhận đăng ký của học sinh, báo cáo với tổ trưởng tổ tư vấn để phân công GV tư vấn.

Các hoạt động, hình thức tư vấn sẽ được tổ chức xen kẽ tùy theo thời điểm, nhu cầu của học sinh.

Kế hoạch thời gian

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
Tháng 9 năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn về làm quen với việc học, sinh hoạt của HS mới vào lớp 1. - Tư vấn về SK: kỹ năng phòng chống các dịch bệnh - Tư vấn cho HS gặp khó khăn trong học tập (HS KT) - Tư vấn về an toàn giao thông , cách đội chọn mũ bảo hiểm. - Tư vấn bạo lực học đường, không mang các vật sắc nhọn đến lớp; kỹ năng rửa tay bằng xà phòng. - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; kỹ năng tự vệ... - Tư vấn về việc học của học sinh. - Tư vấn cho phụ huynh thông qua các buổi họp phụ huynh đầu năm 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH; GVCN lớp 1 - PT Đội : Nguyễn Xuân Hoàn+ GVCN. - Nhân viên y tế:
Tháng 10 năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn cách học bài ở nhà và trên lớp - Trang phục khi đi học, đi lao động vệ sinh - Kỹ năng giao tiếp ứng xử - Tư vấn về việc học của học sinh thông qua các buổi giao lưu trải nghiệm. - Tư vấn cho phụ huynh thông qua các buổi họp phụ huynh đầu năm 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - GVCN
Tháng 11 năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn sức khỏe : Kỹ năng phòng chống dịch bệnh. - Tuyên truyền truyền thống “ tôn sư trọng đạo” - Tư vấn về việc học của học sinh thông qua các buổi giao lưu trải nghiệm 	<ul style="list-style-type: none"> - HT; TPT Đội - Cô Nguyễn Thị Lưu - Các tổ trưởng chuyên môn ; các

		GV dạy môn NGLL và KNS của khối
Tháng 12 năm 2025	- Sơ kết công tác tư vấn.	Thầy Nguyễn Xuân Hoàn
Tháng 1 năm 2026	- Tư vấn về vệ sinh, an toàn thực phẩm; kỹ năng phòng chống đuối nước.	- Thầy: Nguyễn Xuân Hoàn
Tháng 2-4 năm 2026	- Tiếp nhận và tư vấn tâm lý cho đối tượng học sinh và phụ huynh có nhu cầu. - Thường xuyên chủ động tư vấn cho HS có khó khăn trong học tập, sinh hoạt. - Phối hợp với GVCN nắm bắt danh sách học sinh thường xuyên vi phạm nội quy nhà trường để theo dõi, tư vấn tâm lý của các em.	- GVCN; TPT Đội; Các thành viên liên quan.
Tháng 5 năm 2026	- Tiếp nhận và tư vấn tâm lý cho đối tượng học sinh và phụ huynh có nhu cầu. Tư vấn cho HS lớp 5 lựa chọn trường sau khi hoàn thành chương trình Tiểu học. - Tổng kết hoạt động tư vấn Tư vấn cho học sinh .	- BGH, GVCN lớp 5

14.4. Công tác đảm bảo an ninh trật tự; an toàn trường học

*** Công tác phòng cháy chữa cháy:**

Triển khai và thực hiện có hiệu quả các quy định về chữa cháy, kế hoạch phòng cháy, chữa cháy của các cơ quan có thẩm quyền. Đưa nội dung công tác PCCC vào các buổi sinh hoạt đầu tuần, các buổi sinh hoạt ngoại khóa để triển khai thực hiện công tác tuyên truyền các quy định về phòng cháy và chữa cháy bằng nhiều hình thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong trường học, phổ biến kiến thức về PCCC. Chuẩn bị đầy đủ các lực lượng và phương tiện để chủ động xử lý kịp thời các sự cố cháy nổ xảy ra.

Thường xuyên kiểm tra an toàn phòng cháy và chữa cháy, hệ thống điện, các nơi dễ xảy ra cháy, nổ, kiểm tra các thiết bị sử dụng cho việc chữa cháy, nhằm phát hiện và khắc phục kịp thời các thiếu sót về PCCC.

*** Phòng chống đuối nước:**

Đẩy mạnh công tác truyền thông nâng cao nhận thức về xây dựng trường học an toàn chống tại nạn thương tích , đuối nước cho cán bộ , GV,CNV và học sinh.

Tăng cường năng lực chỉ đạo và trách nhiệm của ban chỉ đạo phòng chống đuối nước; Tích hợp lồng ghép phòng chống tại nạn thương tích , đuối nước trong các hoạt động giáo dục.

Phối hợp với đoàn thanh niên, hội phụ nữ, các đoàn thể cấp xã, cấp xóm để có những biện pháp phòng chống đuối nước ;

Tham mưu với chính quyền địa phương, phối kết hợp với Đoàn xã tổ chức dạy bơi cho các em có thêm hành trang bảo vệ bản thân;

*** Công tác đảm bảo an ninh trật tự**

- Chỉ tiêu: 100% cán bộ ,GV,CNV thực hiện tốt công tác an ninh trường học
- Giải pháp:
 - + Thành lập Ban an ninh trường học do Hiệu Trưởng làm trưởng ban.
 - + Xây dựng Kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự tại trường học.

+ Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung trong Thông tư hướng dẫn của các cấp quy định về khu dân cư, xã, phường, thị trấn, doanh nghiệp, nhà trường đạt tiêu chuẩn “An toàn an ninh, trật tự”.

*** Công tác an toàn trường học**

Nhà trường luôn chú trọng việc bảo đảm an toàn về cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, tài liệu, học liệu dạy học phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường. Trước thềm năm học mới, lãnh đạo trường chỉ đạo Ban cơ sở vật chất của trường tiến hành kiểm tra, rà soát, đánh giá chất lượng các công trình trường học. Từ đó lập kế hoạch trình các cấp phê duyệt và thực hiện việc bảo trì công trình và các hạng mục cần tu sửa mua sắm theo quy định.

Tuyệt đối không đưa vào sử dụng các công trình đã hết niên hạn sử dụng, không bảo đảm an toàn theo quy định khi chưa được cải tạo, sửa chữa, nâng cấp.

Chỉ đạo tốt việc xây dựng kế hoạch ATGT, ANTH nhằm đảm bảo an ninh trật tự trường học; phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, hướng dẫn học sinh tham gia môi trường mạng an toàn, lành mạnh, đúng quy định. Thực hiện lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng sống an toàn. Bảo vệ và chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh học đường; chủ động các phương án tổ chức dạy học linh hoạt, phù hợp với học sinh và điều kiện thực tiễn. Thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ trong trường học.

Cụ thể:

1. Tăng cường các biện pháp, hình thức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trong học sinh, đặc biệt việc chấp hành Luật ATGT Đường bộ. Thông qua các giờ sinh hoạt lớp, hoạt động NGLL, bảng tin, phát thanh, khẩu hiệu tuyên truyền về năm An toàn giao thông như: “*An toàn giao thông là trách nhiệm của mọi người*”; “*Hãy nói không với rượu, bia khi tham gia giao thông*”; “*Đội mũ bảo hiểm khi đi xe mô tô, xe gắn máy*”.

2. Tăng cường biện pháp phối hợp giữa các bộ phận, tổ chức trong và ngoài nhà trường để quản lý giáo dục học sinh.

3. Kết hợp xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm Luật ATGT Đường bộ, tàng trữ, mua bán, vận chuyển, sử dụng các loại Pháo, tham gia tụ tập nơi đông người gây rối trật tự công cộng, sử dụng đồ chơi nguy hiểm, tàng trữ hung khí, đánh nhau trong và ngoài nhà trường ...

4. Tổ chức ký cam kết đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường trong từng lớp và toàn trường; Triển khai kiểm kê tài sản, bàn giao, niêm phong các phòng ban trước ngày nghỉ tết với lực lượng bảo vệ; Kiểm tra hệ thống phòng cháy, chữa cháy, các hệ thống đảm bảo an ninh trật tự, an toàn về tài sản nhà trường.

5. Phân công lịch trực trong ban lãnh đạo nhà trường và lực lượng bảo vệ. Thường xuyên kiểm tra các phòng ban, tường bao và tình hình an ninh trong và ngoài khu vực trường, Sẵn sàng phối hợp xử lý khi có vụ việc xảy ra.

6. Tổ chức các chương trình, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao lành mạnh cho học sinh nhằm giáo dục truyền thống gắn với việc giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với giáo viên, nhân viên:

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo kế hoạch thực hiện qui chế An ninh trường học. Quán triệt HS thực hiện nghiêm túc kế hoạch của nhà trường, duy trì các

hoạt động học tập bình thường trước và sau tết, thông báo tới Cha mẹ học sinh về kế hoạch nghỉ tết của nhà trường.

- Dạy chương trình An toàn giao thông cho học sinh trong các tuần học đầu năm theo kế hoạch của chuyên môn.

- Yêu cầu học sinh tuân thủ việc chấp hành các qui định về đảm bảo an toàn giao thông.

2. Đối với Tổ bảo vệ:

- Lên kế hoạch trực bảo vệ trường trong thời gian nghỉ tết. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về an toàn tài sản của nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra tường bao, chốt cửa sổ, cửa chính ở khu vực lớp học và khu nhà văn phòng.

- Xin ý kiến các đồng chí lãnh đạo trực để giải quyết các tình huống bất thường hoặc đón tiếp các đơn vị, cá nhân đến liên hệ công tác với nhà trường.

3. Đối với học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch “An ninh trường học, an toàn giao thông” của nhà trường đặc biệt thời điểm nghỉ Tết nguyên đán.

- Học sinh và Tập thể các lớp ký cam kết với GVCN và Nhà trường về đảm bảo An toàn giao thông và An ninh trường học năm học 2025-2026.

- Chấp hành đầy đủ nội qui, qui định của nhà trường đặc biệt là những qui định về các hành vi không được làm của người học sinh.

14.5. Công tác dân chủ cơ sở

Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn về công tác Dân chủ cơ sở như: Luật 10/2022 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về việc ban hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thực hiện dân chủ (theo HD luật 10/2022); xây dựng quy chế thực hiện dân chủ cơ sở.

Luật 10 gồm 91 điều, 04 chương trong đó chú ý ở Chương III với Điều 46 quy định về “Những nội dung người đứng đầu cơ quan đơn vị phải công khai”. Điều 47 quy định về “Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị” (theo hướng dẫn tại thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở GD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

Nhà trường phối hợp với Công đoàn tổ chức triển khai, quán triệt Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường cho tất cả cán bộ, công chức tại đơn vị mình.

Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập quy chế dân chủ qua đó giúp cho cán bộ, giáo viên hiểu rõ quyền hạn nghĩa vụ của mỗi cá nhân trong nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về quy chế dân chủ trường học, phát huy tối đa tính tự chủ, sáng tạo của nhà giáo và tạo môi trường thuận lợi để mỗi cá nhân, tổ chức tham gia tích cực vào sự phát triển của đơn vị.

Thực hiện tốt các quy định về công khai theo TT số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024). Chú ý các Điều ở mục 3: Công khai đối với giáo dục phổ thông.

Lập trang website trường học để thực hiện các hạng mục, biểu mẫu công khai theo hướng dẫn tại TT09/2024 ngày 03/6/2024 của BGD&ĐT đầy đủ kịp thời.

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

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

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

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

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

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

+ Tổ chức công tác tuyên truyền các văn bản của Đảng, nhà nước, cấp ủy, chính quyền các cấp liên quan ANTT; những quy định của pháp luật về phòng chống tội phạm, phòng chống ma túy, phòng chống HIV/AIDS, phòng chống tệ nạn xã hội, luật ATGT; nội quy, quy định của nhà trường về công tác bảo vệ ANTT...nhằm nâng cao ý thức chấp hành trong cán bộ, giáo viên và học sinh.

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

14.7. Công tác phòng chống tham nhũng

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức nhất là người đứng đầu cơ quan đơn vị.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng. Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 11/7/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN giai đoạn 2019-2021”;

Thực hiện nghiêm túc Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 20/11/2018 và có hiệu lực từ ngày 01/07/2019;

Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các biện pháp phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan đơn vị.

Thực hiện công tác PCTN trong đơn vị và ngoài xã hội.

Thực hiện nghiêm túc công tác kê khai, kiểm soát minh bạch tài sản, thu nhập để phòng ngừa tham nhũng.

Tăng cường công tác thanh tra kiểm tra, tự kiểm tra phát hiện và xử lý tham nhũng.

14.8. Công tác dân vận chính quyền

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ gắn với công tác dân vận và phương châm hành động “*Kỷ cương, liêm chính, hành động, sáng tạo, hiệu quả*”; bảo đảm mọi chính sách, pháp luật của Nhà nước được thực hiện hiệu quả;

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

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

- Đẩy mạnh phong trào thi đua “Dân vận khéo”; thực hiện tốt Quy chế Dân chủ ở cơ sở.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, ý thức phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là bộ phận thường xuyên tiếp xúc với nhân dân.

- Thông qua các cuộc họp chi bộ, cuộc họp hội đồng sư phạm, làm tốt công tác tuyên truyền để mỗi CB ĐV, GV thấm nhuần.

- Tăng cường đánh giá sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Thường xuyên kiểm tra, thanh tra công vụ, xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, gây phiền hà cho nhân dân.

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, phát huy vai trò của người đứng đầu các cấp chính quyền trong việc đối thoại với nhân dân, lắng nghe và giải quyết kịp thời những kiến nghị, bức xúc, tâm tư, nguyện vọng chính đáng của nhân dân; tập trung rà soát, giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo, nhất là các vụ, việc phức tạp, kéo dài, không để phát sinh “điểm nóng”.

- Phối hợp, tạo điều kiện để Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội và nhân dân xã nhà tham gia giám sát, phản biện xã hội, góp ý xây dựng chính quyền vững mạnh.

14.9. Công tác cải cách hành chính.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là các thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dạy, người học, cho nhân dân; tăng cường công tác kiểm tra thực hiện cải cách hành chính, thực thi công vụ trong đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện cải cách hành chính gắn với công tác Dân vận chính quyền và Quy chế Dân chủ cơ sở; thực hiện hiệu quả Đề án “Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An”; tăng cường trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực thi công vụ, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ:

1.1. Phân công BGH.

1.1.1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch GDNT và chỉ đạo chung tất cả các hoạt động trong nhà trường; chịu trách nhiệm chính về công tác chính trị tư tưởng, công tác tổ chức cán bộ, tham mưu với các cấp. Quản lý chuyên môn, hành chính, tài chính, tài sản, thi đua khen thưởng, đánh giá, xếp loại CBGV; chỉ đạo công tác KĐCL; các phong trào thi đua và vận động của ngành.

- Tham gia giảng dạy theo quy định.

1.1.2. Phó Hiệu trưởng Đặng Xuân Sơn

- Phụ trách, chỉ đạo trực tiếp chuyên môn, duyệt đề kiểm tra định kỳ và chịu trách nhiệm về chất lượng khối 2;3.

- Phụ trách các phần mềm về PCGD; CSVC; các báo cáo số liệu đầu năm; giữa năm, cuối năm về CSVC, nhân sự; học sinh.
- Thống kê kết quả kiểm tra định kì cuối kì 1; cuối năm; báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Theo dõi ngày công; tổng hợp số tiết dạy thay, tiết dạy thể dục; số tiết tăng toàn trường. Tham gia phân công chuyên môn khi cần thiết.
- Phụ trách, chỉ đạo công tác HĐNGLL, các cuộc thi trên mạng của HS (lập kế hoạch và lưu hồ sơ các cuộc thi chào mừng các ngày lễ lớn ở trường.
- Lập kế hoạch chỉ đạo, tạo mã; thống kê kết quả thi các sân chơi trí tuệ trên mạng cho HS do trường tổ chức.
- Phụ trách công tác Phổ cập giáo dục Tiểu học (kế hoạch chỉ đạo; phân công CBGV làm PCGD; quản lý số liệu HS toàn trường; quản lý theo dõi HS chuyển đi và đến; Hồ sơ HS thuộc diện chính sách; Học sinh KT; HS HTCTTH...)
- Phụ trách và chỉ đạo công tác cơ sở vật chất. (KH chỉ đạo; thống kê số liệu, biên bản tiếp nhận, bàn giao CSVC; hồ sơ thanh lý tài sản...)
- Phụ trách công tác bán trú; an ninh trường học; ATGT; trường học thân thiện, HP; phụ trách các đoàn thể, nước sạch, phòng cháy chữa cháy và chữ thập đỏ; lập kế hoạch chỉ đạo công tác lao động vệ sinh.
- Phụ trách, chỉ đạo công tác thư viện, thiết bị, giáo dục pháp luật.(kế hoạch, báo cáo có liên quan đến TVTB và ngày hội đọc sách...)
- Chỉ đạo công tác tư vấn tâm lí ; y tế trường học
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ (liên quan đến bán trú, CSVC; CM có liên quan...)
- Tham gia giảng dạy theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

1.1.3. Phó Hiệu trưởng Lê Văn Hùng

- Xây dựng kế hoạch, phụ trách chính và tổng hợp số liệu chung về chuyên môn toàn trường; chỉ đạo trực tiếp chuyên môn và duyệt đề kiểm tra tổ 1 và tổ 4;5.
- Phân công chuyên môn; xây dựng TKB toàn trường.
- Chỉ đạo; tạo link và HD GV gửi giáo án trên hệ thống Google drive hoặc hệ thống VNedu.
- Chịu trách nhiệm về công tác BDGV (tập huấn chuyên đề; hội thảo; hồ sơ BDTX trực tiếp và trực tuyến...)
- Công tác đảm bảo chất lượng; kiểm định chất lượng (KH; báo cáo, thống kê số liệu và lưu hồ sơ hàng năm).
- Hồ sơ công khai; Hồ sơ dạy học tăng cường của các trung tâm(theo dõi, quản lý, tổng hợp số liệu...)
- Phụ trách hồ sơ công chức trên hệ thống <http://cbccvc.nghean.edu.vn>.
- Quản lí, chỉ đạo các phần mềm về CM: CSDL ngành; Vnedu; Temix.
- Các báo cáo liên quan đến chuyên môn.
- Phụ trách cuộc thi văn hóa đọc và tiết đọc thư viện toàn trường.
- Chỉ đạo và phụ trách các cuộc thi của CBGV trực tiếp và trực tuyến.
- Chỉ đạo và phụ trách các cuộc thi và giao lưu trực tiếp của HS
- Hồ sơ SKKN; hồ sơ kiểm tra lại; Lưu DS GV và HSG hàng năm.
- Hồ sơ chi bộ (quản lý, theo dõi danh sách đảng viên hàng năm; báo cáo kiểm điểm của cấp ủy; gửi dự thảo báo cáo sinh hoạt chi bộ hàng tháng về cho bí thư xây dựng kế hoạch họp cấp ủy, chi bộ.)
- Ghi biên bản họp BGH và lãnh đạo mở rộng.

- Tham gia giảng dạy theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

1.2. Đối với tổ trưởng, khối trưởng tổ chuyên môn.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn; hỗ trợ PHT trong công tác xây dựng TKB, kế hoạch dạy học; theo dõi việc giảng dạy, sinh hoạt của CBGV tổ khối mình phụ trách.
- Cùng với BGH làm tốt công tác bồi dưỡng giáo viên.
- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo đúng quy định tập trung sinh hoạt chuyên đề và sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. đặc biệt chú ý đến nội dung đổi mới phương pháp dạy học và việc lựa chọn nội dung dạy học, những vấn đề vướng mắc trong thực hiện chương trình GDPT 2018.
- Thực hiện công tác thăm lớp dự giờ, góp ý rút kinh nghiệm các giờ dạy và thực hiện bồi dưỡng giáo viên của tổ.
- Thực hiện công tác kiểm tra đánh giá các hoạt động chuyên môn theo sự phân công.
- Tổng hợp báo cáo chất lượng giáo dục của tổ theo kế hoạch.
- Cùng TPT Đội, xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động GDNGLL, hoạt động trải nghiệm và các hoạt động khác.
- Thực hiện giảng dạy theo quy định tại TT28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 về Điều lệ trường Tiểu học và TT 05/2025 của BGD&ĐT ngày 07/03/2025 quy định về chế độ làm việc của GVPT, dự bị Đại học.

1.3. Phân công GV, nhân viên phục vụ: (Thực hiện theo QĐ số 74 /QĐ -TH ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng. (danh sách phân công kèm theo)

1.3.1. Đối với giáo viên:

- Chịu trách nhiệm giảng dạy, đánh giá HS theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế chuyên môn và các quy định chung của ngành.
- Chịu trách nhiệm chất lượng của lớp, môn mình giảng dạy.
- Kết hợp với nhà trường, liên đội tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp trong và ngoài nhà trường.
- Tích cực tự trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tham gia đầy đủ các buổi chuyên đề do các cấp tổ chức.
- Sẵn sàng đề xuất những nội dung cần thiết, liên quan đến việc tổ chức dạy học và các hoạt động khác với nhà trường để mang lại hiệu quả tốt nhất cho đơn vị.
- Thực hiện giảng dạy, chủ nhiệm lớp theo quy định tại TT28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 về Điều lệ trường Tiểu học và TT 05/2025 của BGD&ĐT ngày 07/03/2025 quy định về chế độ làm việc của GVPT, dự bị Đại học.

1.3.2. Tổng phụ trách Đội : Nguyễn Xuân Hoàn

- Kết hợp với phó hiệu trưởng và các bộ phận, xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp thông qua các tiết HĐTN dưới cờ ;
- Triển khai các chủ điểm để GVCN lồng ghép trong các tiết HĐTN cuối tuần cho phù hợp đặc trưng khối lớp. Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và các yếu tố liên quan để chủ động xây dựng kế hoạch về các buổi trải nghiệm thực tế cho học sinh để tham mưu với lãnh đạo nhà trường triển khai thực

hiện có hiệu quả. Kế hoạch phải đảm bảo rõ ràng về mục đích ý nghĩa, địa chỉ cụ thể các điểm đến; dự kiến kinh phí thực hiện và thành phần tham gia cùng học sinh; lộ trình và thời gian (bắt đầu- kết thúc).

- Thành lập các ban của liên đội để thúc đẩy mọi hoạt động của nhà trường; Xây dựng tiêu chí thi đua của Liên đội.

- Hỗ trợ thêm công tác An ninh trường học; tham mưu các tổ chức đoàn thể để HD học sinh làm tốt công tác vệ sinh trường lớp.

- Hỗ trợ Công tác tư vấn tâm lý học đường và đmar nhiệm thêm một số việc khác do hiệu trưởng phân công.

c. Phụ trách công nghệ thông tin và các phần mềm trong nhà trường (ngoài nhiệm vụ chuyên môn): Cao Thị Phương tin (chính) và Ngô Thị Oanh : Cùng với 2 đ/c PHT để phối hợp phụ trách, chịu trách nhiệm xử lý các phần mềm: Vnedu; CSDL ngành; PCGD; Temmix...

d. Nhân viên: Làm các nhiệm vụ được giao (theo điều lệ Trường tiểu học) và sự phân công của hiệu trưởng, cụ thể :

- **Trương Khánh Hoa:** Đảm nhiệm công tác kế toán, các loại phần mềm kế toán, báo cáo công tác nhân sự; tham gia làm PCGD, chương trình sửa học đường, chăm sóc sức khoẻ học sinh; vệ sinh an toàn thực phẩm, hỗ trợ phần mềm bữa ăn bán trú; nạp báo cáo lên cấp trên; đảm nhiệm thêm công tác văn phòng và một số công việc khác do hiệu trưởng phân công.

- **Ngô Thị Oanh :** Đảm nhiệm công tác thư viện thiết bị, phần mềm TV; đảm nhiệm công tác văn phòng, lưu công văn đi-đến, hàng ngày tải văn bản giao cho các bộ phận có liên quan; hỗ trợ báo cáo các số liệu bên chuyên môn làm thủ quỹ trường; nạp báo cáo khác lên cấp trên; tham gia làm PCGD; chăm sóc sức khoẻ học sinh và những công việc khác do hiệu trưởng phân công.

- **Nguyễn Thị Lưu - Y tế :** Công tác y tế, chăm sóc sức khoẻ hàng tháng, định kì cho HS; báo cáo số liệu HS về công tác y tế; vệ sinh an toàn thực phẩm; rửa tay bằng xà phòng; hỗ trợ thêm công tác thực đơn bán trú; đảm nhiệm thêm công tác văn phòng; tham gia làm phổ cập và những việc khác do hiệu trưởng phân công.

e. Thư kí hội đồng : Vũ Thị Hải

Quản lý tổ :

TT	Tổ	Tổ trưởng	Tổ phó	Ghi chú
1	Tổ 1	Đoàn Thị Thu Hiền	Thái Thị Bích Hường	
2	Tổ 2, 3	Nguyễn Thị Nhung	Đậu Thị Ván	
3	Tổ 4, 5	Vũ Thị Mĩ	Trần Thị Lại	

* **GV giảng dạy :** Thực hiện theo QĐ số 74/QĐ- THDB ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng.(Có danh sách phân công kèm theo)

TT	Giáo viên	Phân công chuyên môn	Tổ	Ghi chú
1	Đậu Thị Linh	CN và dạy 1A	1	
2	Phạm Thị Thành	CN và dạy 1B	1	
3	Hoàng Thị Hường	CN và dạy 1C	1	
4	Phạm Thị Bích Ngọc	CN và dạy 1D	1	
5	Thái Thị Bích Hường	CN và dạy 1E	1	
6	Trần Thị Hương	CN và dạy 1G	1	
7	Đoàn Thị Thu Hiền	CN và dạy 1H	1	

8	Đinh Thị Tú	CN và dạy 2A	2;3	
9	Nguyễn Thị Thuận	CN và dạy 2B	2;3	
10	Trần Thị Hồng	CN và dạy 2C	2;3	
11	Bùi Thị Sơn	CN và dạy 2D	2;3	
12	Hồ Thị Bích Hồng	CN và dạy 2E	2;3	
13	Cao Thị Hiền	CN và dạy 2G	2;3	
14	Đậu Thị Vân	CN và dạy 2H	2;3	
15	Vũ Thị Hồng Loan	CN và dạy 3A	2;3	
16	Cao Thị Nhâm	CN và dạy 3B	2;3	
17	Phạm Thị Xoan	CN và dạy 3C	2;3	
18	Hồ Thị Phương Bắc	CN và dạy 3D	2;3	
19	Cao Thị Phương	CN và dạy 3E	2;3	
20	Vũ Thị Âu	CN và dạy 3G	2;3	
21	Nguyễn Thị Nhung	CN và dạy 3H	2;3	
22	Nguyễn Thị Thùy	CN và dạy 4A	4;5	
23	Đậu Thị Ái Hương	CN và dạy 4B	4;5	
24	Trần Thị Lài	CN và dạy 4C	4;5	
25	Đào Thị Mỹ Tâm	CN và dạy 4D	4;5	HD trường
26	Cao Thị Vân	CN và dạy 4E	4;5	
27	Vũ Thị Hải	CN và dạy 4G	4;5	
28	Võ Thị Thu Hằng	CN và dạy 5A	4;5	
29	Vũ Thị Mỹ	CN và dạy 5B	4;5	
30	Thái Thị Thu Hà	CN và dạy 5C	4;5	
31	Hoàng Thị Hồng Vân	CN và dạy 5D	4;5	
32	Phan Thị Bích Huệ	CN và dạy 5E	4;5	
33	Phạm Vân Anh	CN và dạy 5G	4;5	
34	Ngô Thị Nhung	Â Nhạc K1,2,4	1	
35	Phạm Thị Loan	GDTC K3;4	2;3	
36	Hoàng Thị Thúy	MT K2;4; 5; Đạo đức K1	1	
37	Nguyễn Thị Hiền	MT K1;3; HĐTN K1	1	
38	Trương Thị Thu Hoài	Tiếng Anh K3	2;3	
39	Thái Hoàng Anh	Tiếng Anh K5; 2H	4;5	
40	Lê Thị Khánh Ngọc	Tiếng Anh khối 4 và 3H	4;5	
41	Hà Thị Thu Trang	Tiếng Anh K1;2	1	HD trường
42	Nguyễn Xuân Hoàn	TPT Đội + TD 1H; 3C; 5B	1	
43	Cao Thị Phương	Tin học K3;4;5	4;5	
44	Hoàng Thị Ngân	GV 2	4;5	N. sinh từ T10

Phân công SH ở các tổ chuyên môn

Tổ 1: 7 GVCN+ Cao Hiền + GVTA+ Ngô Nhung+ N Hiền+ Ngô Oanh+ K. Hoa+ Lưu+ Thúy+ N. Hoàn. (16 GV)

Tổ 2;3: 14 GVCN + Sơn+ Hoài TA + Phạm Loan: 17 đ/c

Tổ 4;5: 12 GVCN+ Hùng + H. Anh+ K.Ngọc; Phương (tin); H.Ngân : 17 GV

Ngoài các nhiệm vụ chính như trên, mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên còn làm thêm một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2. Thành lập các hội đồng, các tổ chuyên môn.

2.1. Hội đồng thi đua khen thưởng

- Chủ tịch hội đồng: Cao Thị Thu Hiền - Hiệu trưởng
- Phó chủ tịch hội đồng: Đặng Xuân Sơn - Phó HT.
- Phó chủ tịch hội đồng: Lê Văn Hùng - Phó HT.
- Thư ký: Vũ Thị Hải - TPCM K4,5
- Các ủy viên:
 - Vũ Thị Mỹ - Tổ trưởng CM K4,5
 - Nguyễn Thị Nhung - Tổ trưởng CM K2,3
 - Đoàn Thị Thu Hiền - Tổ trưởng CM K1
 - Đậu Thị Vân - Tổ phó tổ 2,3
 - Trần Thị Lại - Tổ phó tổ 4;5
 - Nguyễn Xuân Hoàn - GV Tổng phụ trách Đội
 - Phạm Thị Xoan - Trưởng ban thanh tra
 - Trương Khánh Hoa - Kế toán
 - Ngô Thị Oanh - Thủ quỹ

2.2. Hội đồng khoa học và tư vấn chuyên môn

- Cao Thị Thu Hiền - Hiệu trưởng,
- Lê Văn Hùng - PHT
- Đặng Xuân Sơn - PHT.
- Đoàn Thị Thu Hiền - Tổ trưởng CM K1
- Thái Thị Bích Hương - Tổ phó CM K1
- Nguyễn Thị Nhung - Tổ trưởng CM K2,3
- Đậu Thị Vân - Tổ phó tổ CM K2,3
- Vũ Thị Mỹ - Tổ trưởng CM K4,5
- Trần Thị Lại - Tổ phó tổ CM K 4,5
- Lê Thị Khánh Ngọc - Nhóm trưởng GV Tiếng Anh
- Nguyễn Xuân Hoàn - GV Thể dục- TPT Đội
- Cao Thị Phương - GV Tin học

2.4. Thành lập 3 tổ chuyên môn:

Theo QĐ số 74 /QĐ-HT ngày 15 tháng 8 năm 2025 (Tổ 1 gồm có 16 thành viên trong đó có Hiệu trưởng, tổ 2,3 có 17 thành viên trong đó có PHT Đặng Xuân Sơn, tổ 4,5 có 17 thành viên trong đó có PHT Lê Văn Hùng).

Nơi nhận:

- UBND xã Diên Châu (b/c)
- Sở GD&ĐT (b/c)
- BGH; TTCM
- Lưu VT



The stamp is circular with a red border. Inside the border, the text reads: "HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC VÀ ĐİEN CHAU", "TRƯỜNG TIỂU HỌC DIEN BICH", and "DIEN BICH". Below the stamp is a handwritten signature in black ink.

Cao Thị Thu Hiền

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Kế hoạch giáo dục nhà trường số 80/KHGDNT-THDB ngày 28/8/2025)

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Tháng 8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh lớp 1 gửi UB xã duyệt theo kế hoạch. - Hoàn thành Kế hoạch giáo dục nhà trường và hồ sơ dạy học tăng cường gửi cấp trên phê duyệt. - CBGV tham gia tập huấn đầu năm: dạy thể nghiệm chuyên đề thực hiện SGK CTGDPT 2018; ứng dụng CN AI trong dạy học và đánh giá HS. - Lập kế hoạch mua sắm, tu sửa CSVC đầu năm. - Đón các đoàn kiểm tra cơ sở VC đầu năm của cấp trên. - CBQL, TT, TPCM tham dự Hội nghị tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026; - CBGV tham gia làm PCGD. 	
Tháng 9/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức và tham dự Ngày Lễ khai giảng- Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường (5/9); Dạy hocj, đnahs giá HS theo kế hoạch. - Tổ chức hội nghị năm học mới, kiện toàn các tổ chức. - Tham dự Hội thảo, tập huấn chuyên môn các cấp: <ul style="list-style-type: none"> + Hội nghị, tập huấn kiểm tra đánh giá HS theo Thông tư 27; + Hội nghị tập huấn CBQL, GVCC triển khai dạy học, sử dụng tài liệu giáo dục kỹ năng công dân số; khai thác sử dụng học liệu dạy học môn tiếng Anh; + Hội nghị, tập huấn cho GVCC về dạy học môn Mỹ thuật và Âm nhạc. - Thực hiện báo cáo số liệu đầu năm học 2025-2026 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành; - Triển khai các hoạt động tháng An toàn giao thông, tháng Khuyến học; quan tâm đến khâu ATTP trong bữa ăn bán trú của HS. - Đón các đoàn kiểm tra việc triển khai nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026 của các cấp; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 9/2025 	
Tháng 10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức có hiệu quả các tiết HĐTN theo chủ đề Mẹ và em (1 số lớp Khối 1;2) - Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch; Duy trì dạy học tăng cường. - Tăng cường dự giờ tư vấn GV nhất là GV chuyển khối; GV mới. - Chỉ đạo các tổ khối tập trung nâng cao chất lượng đại trà; thực hiện có hiệu quả dạy học phân hóa đối tượng. - Chuẩn bị tốt các điều kiện để đón đoàn Kiểm tra nhiệm vụ năm học của cấp trên; chú trọng khâu ATTP và nền nếp HĐ của HS bán trú. - Nạp hồ sơ PCGDTH năm 2025 ; - Tham dự Hội thảo, tập huấn vụ chuyên môn. -Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 10/2025 	
Tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày NGVN 20-11. - Tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I. 	

11/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chỉ đạo các tổ khối tập trung nâng cao chất lượng đại trà; quan tâm những HS chưa đạt chuẩn sau đợt kiểm tra giữa kì 1; thực hiện có hiệu quả dạy học phân hóa đối tượng ở các khối lớp. - Duy trì dạy học tăng cường. - Kiểm tra nội bộ theo KH - Dạy thực nghiệm Tài liệu Giáo dục địa phương tỉnh Nghệ An cấp trường. - Đón đoàn Kiểm tra nhiệm vụ năm học củ các cấp. - Chuẩn bị tốt hồ sơ , số liệu để đón đoàn Kiểm tra PCGDTH-XMC. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 11/2025 	
Tháng 12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh công nhận PCGDTH năm 2025 - Tham dự Hội thảo, tập huấn chuyên môn: <ul style="list-style-type: none"> + Tập huấn sử dụng học bạ số cấp tiểu học; + Hội nghị, tập huấn GVCC môn Tin học; + Hội nghị Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tiểu học, năm học 2025-2026; + Hội nghị, tập huấn nâng cao năng lực cho GVCC thông qua sinh hoạt chuyên môn cụm trường; - Đón đoàn kiểm tra, hỗ trợ chuyên môn triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 các cấp. - Kiểm tra nội bộ theo KH ; Duy trì dạy học tăng cường. - Động viên GV dự thi GVG các cấp. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 12/2025 	
Tháng 01/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức giao lưu Văn Toán Tuổi thơ cấp trường (Khối 5) - Kiểm tra nội bộ theo KH ; Duy trì dạy học tăng cường - Chỉ đạo thực hiện KTĐK cuối học kỳ I; triển khai các nhiệm vụ học kỳ II, năm học 2025-2026 - Kiểm tra chuyên đề và đón các đoàn kiểm tra NVNH của các cấp. -Tham gia Hội nghị, tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực cho GVCC thông qua sinh hoạt chuyên môn cụm trường; - Tham dự Hội nghị sơ kết việc sử dụng học bạ số. - Khối 5 ôn luyện để đón các đoàn KSCL theo KH của Sở GDNA. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 01/2026 	
Tháng 02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Ổn định nề nếp dạy học sau Tết nguyên đán; Đón các đoàn kiểm tra nề nếp dạy và học và học sau tết Nguyên. - Tham dự Hội nghị, tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực cho GVCC thông qua sinh hoạt chuyên môn cụm trường; Hội nghị, tập huấn dạy học và tổ chức các HĐGD; STEM - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 02/2026 	
Tháng 3/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức có hiệu quả các tiết HĐTN theo chủ đề; giao lưu văn Toán cấp trường (Khối 4). - Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch; KSCL khối 1;2;3;4. - Tham gia Giao lưu Văn - Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp cụm trường (Khối 5) - Tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II đối với Toán và TV khối 	

	<p>4;5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Động viên GV dự thi GVG các cấp. - Đón đoàn Kiểm tra chuyên đề và kiểm tra NVNH các cấp - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 3/2026 	
Tháng 4/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức có hiệu quả các tiết HĐTN theo chủ đề; giao lưu văn Toán cấp trường (Khối 3). - Đón đoàn Kiểm tra thực hiện NVNH năm học ; - Tổ chức KSCL khối 1;2;3;4. - Tổ chức Ngày Hội Sách. - Tham gia giao lưu Văn, Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp tỉnh (Khối 5 nếu có). - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 4/2026 	
Tháng 5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức có hiệu quả các tiết HĐTN theo chủ đề (Khối 3) - Tham gia dự thi Đại sứ Văn hóa đọc - Thực hiện KTĐK cuối năm học 2025-2026; - Xét hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2025-2026; - Tham dự Hội nghị Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tiểu học, năm học 2025-2026; - Tổ chức Lễ ra trường cho học sinh lớp 5 và bàn giao học sinh cho trường THCS; - Tổng kết năm học 2025-2026; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 5/2026 	
Tháng 6/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành báo cáo năm học và báo cáo thi đua năm học 2025-2026; - Bàn giao hồ sơ HS lớp 5 lên trường THCS - Kiểm tra tài chính cuối năm; - Tham gia Giao lưu Văn, Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp Quốc gia; dự thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng; Hội thi Tin học trẻ cấp Quốc gia. (nếu có) - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo lịch Công tác tháng 6/2026 	