

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
Năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo về chương trình tổng thể - chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ công văn số 2345/BGDĐT-GDTH của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công văn 1511/CSGDĐT-GDTH ngày 04/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường cấp tiểu học từ năm học 2021-2022;

Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

Công văn số 5750/BGDĐT-GDTH ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về việc tổ chức các hoạt động thư viện trong trường tiểu học từ năm học 2020-2021.

Căn cứ Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Nghệ An về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026.

Căn cứ công văn số 2386/SGDĐT-GDTH ngày 21/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học, năm học 2025-2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và địa phương, Trường Tiểu học Diễn Quảng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 như sau:

II. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH NĂM HỌC 2025-2026:

Năm học 2025 - 2026 là năm học đầu tiên thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, Nghị quyết của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2026 - 2030.

Đây cũng là năm học cả nước triển khai thực hiện Nghị quyết của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Luật Nhà giáo; Nghị quyết của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Nhằm thực hiện hiệu quả các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục và đào tạo, thực hiện thắng lợi các mục tiêu đề ra. năm học 2025 - 2026 với chủ đề là: “*Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển*”.

Trường Tiểu học Diễn Quảng có những điều kiện ảnh hưởng đến hoạt động dạy học của nhà trường trong năm học 2025-2026 như sau:

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

Xã Minh Châu có tổng diện tích tự nhiên là 39,68 km², phía Bắc giáp xã Quảng Châu, phía Nam giáp xã Tân Châu, phía Đông giáp Diên Châu, phía Tây giáp xã Hợp Minh. Dân số toàn xã năm 2025 là 44.173 người sinh sống tại 38 thôn, xóm. Kinh tế chủ yếu vẫn là nông nghiệp; một bộ phận lao động tham gia xuất khẩu lao động và làm việc tại các khu công nghiệp. Hệ thống giao thông, thủy lợi, điện, đường, trường, trạm được đầu tư cơ bản đồng bộ. Có 04 cấp học, 16 nhà trường, trong đó có 05 trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2. Trạm y tế, nhà văn hóa thôn, xóm cơ bản đáp ứng yêu cầu sinh hoạt văn hóa của nhân dân. Trên địa bàn xã có nhiều di tích lịch sử, đền thờ, đình làng, Phật giáo có Chùa Cổ am, Thiên chúa giáo gồm 02 giáo xứ, 04 giáo họ, 03 xóm giáo toàn tông. Quốc phòng – An ninh được giữ vững, an ninh nông thôn cơ bản ổn định

- Về phổ cập, xã đã PCGDTHĐĐT mức độ 3 và PCGD – XMC xã đạt loại Tốt.

- Trong năm qua Công tác vận động tài trợ có nhiều chuyển biến tích cực. Đảng ủy, chính quyền, các ban ngành đoàn thể, Hội CMHS đã có sự quan tâm và đầu tư hiệu quả. 90% phụ huynh học sinh rất quan tâm đến giáo dục luôn quan tâm, hỗ trợ và tạo điều kiện cho nhà trường trong các hoạt động giáo dục. Cơ bản cha mẹ học sinh luôn đồng thuận với sự nghiệp giáo dục; họ thấu hiểu, chia sẻ, tin tưởng vào các hoạt động nhà trường triển khai. Công tác huy động tài trợ luôn được cha mẹ học sinh quan tâm và đồng thuận.

2. Đặc điểm tình hình nhà trường năm học 2025 – 2026

2.1. Đặc điểm học sinh của trường:

TOÀN TRƯỜNG	TS	TRONG ĐÓ				
Khối		1	2	3	4	5
Số lớp:	14	3	3	3	3	2
Số học sinh:	507	114	103	111	96	83
Trong đó: - Nữ	251	55	51	56	47	42
- Khuyết tật	0	0	5(1kk)	0	0	0
- HS thuộc hộ nghèo	7	1	5	0	0	1
- HS thuộc hộ cận nghèo	9	5	2	2	0	0
- HS trái tuyến	23	9	3	5	3	3
- Con mồ côi		3	1			
- Lưu ban	3	3				

- Tuyển mới	111	111				
-------------	-----	-----	--	--	--	--

2.2. Tình hình đội ngũ QL, GV, NV năm học 2025-2026:

CÁN BỘ-GV-CNV TOÀN TRƯỜNG	TỔNG SỐ	NỮ	ĐĂNG	TRONG ĐÓ									GHI CHÚ
				TRÌNH ĐỘ				X.LOẠI CH.MÔN			BC	HD	
				Th.Sĩ	ĐH	CĐ	TC	GIỎI TỈNH	GIỎI HUYỆN	GIỎI TRƯỜNG			
Tổng số:	25	20	16	0	21	01	0	01	13	18	22	0	
- Quản lí	02	02	02	0	02	0	0	01	01		02	0	
- Giáo viên	20	18	12	0	18	02	0	0	11	12	19	01	
+ Âm nhạc kiêm TPT- Mỹ thuật	02	02	02	0	02	0	0	0	1	01	02	0	
+ Tiếng Anh-Tin học	03	02	02	0	03	0	0	0	0	0	03		
- Phục vụ	03	03	01	0	02	0	0	0	0	0	02	01	

2.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

*** Diện tích khuôn viên:** Trường có khuôn viên riêng biệt với diện tích 4.533 m², thiết kế hợp lý, sân chơi, bãi tập đảm bảo diện tích để cho học sinh vui chơi và tổ chức các hoạt động giáo dục; các đường đi, lối lại được lát gạch Block chống trơn trượt, sạch sẽ, an toàn. Trường có trồng cây xanh; các bồn hoa, cây cảnh được bố trí hợp lý, đảm bảo yêu cầu về xanh - sạch -đẹp - an toàn, thân thiện, thoáng mát. Trên sân trường có các biển trang trí và các câu khẩu hiệu phù hợp với giáo dục tiểu học.

*** Cơ sở vật chất:** Năm học 2025-2026, trường có:

*** Phòng học:**

- Tổng số phòng học: 14/14 lớp (100% phòng học kiên cố)
- 100% phòng học được trang bị đầy đủ ánh sáng, quạt, tủ đựng đồ dùng, bảng chống lóa, trang trí không gian lớp học theo quy định. Đảm bảo học sinh được để sách vở và ĐDDH tại lớp.
- 100% phòng học được lắp ti vi, kết nối mạng internet.
- 100% Giáo viên có máy tính phục vụ dạy học và kiểm tra trên hệ thống phần mềm trực tuyến.

- 100% học sinh có người nhà có máy tính để phục vụ học tập cho con em. Các máy tính; Điện thoại thông minh của HS đều được kết nối internet để phục vụ học tập và khảo sát bài thi trực tuyến.

*** Sân chơi, bãi tập, dụng cụ TDTT, khu vệ sinh, khu để xe:**

- + Sân chơi bãi tập đảm bảo đáp ứng yêu cầu cho HS vui chơi và học tập;
- + Khu vệ sinh cơ bản đáp ứng yêu cầu của GV, HS khá sạch sẽ.
- + Khu để xe: có 2 nhà để xe của GV và HS, nhà để xe của giáo viên và học sinh hiện tại còn thiếu chỗ.

- **Nguồn nước sinh hoạt:** Sử dụng nguồn nước hợp vệ sinh như nước mưa, nước máy và nước uống tinh khiết đóng bình.

3. Đánh giá chung:

a. Thuận lợi:

- **Địa phương:** Năm nay là năm đầu tiên thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, Đảng uỷ, chính quyền, các ban ngành đoàn thể, Hội CMHS đã có sự quan tâm và đầu tư về CSVC. Phần đa phụ huynh học sinh luôn quan tâm đến công tác giáo dục, hỗ trợ và tạo điều kiện cho nhà trường trong các hoạt động giáo dục. Trình độ dân trí của xã không đồng đều. Cơ bản cha mẹ học sinh luôn đồng thuận với sự nghiệp giáo dục; họ thấu hiểu, chia sẻ, tin tưởng vào các hoạt động nhà trường triển khai. Sự nghiệp giáo dục được Đảng uỷ, chính quyền, các đoàn thể và nhân dân quan tâm.

- Đội ngũ quản lý và giáo viên:

CBQL năng động, linh hoạt, dám nghĩ dám làm và giám chịu trách nhiệm trong công việc chung. Phó Hiệu trưởng có năng chuyên môn vững vàng nên sẵn sàng hỗ trợ giáo viên trong việc tư vấn, giúp đỡ giáo viên lựa chọn, áp dụng phương pháp dạy học tích cực nhất. Ban Giám hiệu nhà trường luôn luôn đoàn kết và đã tổ chức chỉ đạo điều hành các hoạt động của nhà trường một cách đồng bộ hiệu quả; Biết phát huy dân chủ trong mọi hoạt động nên được sự tin tưởng của cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

Đội ngũ giáo viên có năng lực chuyên môn khá đồng đều, đoàn kết, nhiệt tình trong công việc, có tinh thần trách nhiệm, yêu nghề gắn bó với nhà trường, mong muốn nhà trường phát triển. Có 2 tổ trưởng chuyên môn đều đạt GVG huyện, có trình độ chuyên vững chắc, nghiệp vụ sư phạm nổi trội, là hạt nhân điển hình trong việc đổi mới và ứng dụng CNTT trong dạy học, có khả năng tổ chức và điều hành các cuộc họp tổ đạt hiệu quả cao. Giáo viên về kĩ thuật, tiếng Anh, GV dạy âm nhạc được đào tạo chính quy, thực sự có năng khiếu nên thuận lợi cho việc bố trí dạy học các môn học này một cách chủ động và hiệu quả.

- Học sinh:

Số học sinh bình quân/lớp = 36,4 em.(Khối 1,2,3,5 vượt trên 35em/lớp) song vẫn đảm bảo cho việc giáo viên tổ chức các hình thức dạy học linh hoạt và đảm bảo cho việc giáo viên có thể dạy đến từng học sinh. Trên 95% học sinh ngoan, tích cực học tập và rèn luyện, hăng say các hoạt động tập thể. Trên 80% số học sinh có kỹ năng sống và kỹ năng giao tiếp tốt.

- Tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường:

Hệ thống cơ sở vật chất được đầu tư ngày càng khang trang, hiện đại. Trường có 14 phòng học, đủ mỗi lớp 01 phòng học, đảm bảo cho việc triển khai thực hiện CTGDPT 2018 đối với tất cả các khối lớp và dạy học 2 buổi/ngày.

Nhà trường có đủ phòng học đảm bảo tỷ lệ mỗi phòng học/lớp, đủ trang thiết bị phục vụ dạy học theo yêu cầu hiện tại.

Khuôn viên nhà trường rộng rãi, có hệ thống cây bóng mát nhiều nên rất thuận lợi cho học sinh vui chơi cũng như tổ chức các hoạt động tập thể.

Đã sử dụng hiệu quả trong đơn vị các nguồn kinh phí của ngân sách nhà nước cấp và nguồn kinh phí vận động tài trợ ...

b. Khó khăn:

- Cơ sở vật chất và tài chính:

- Điều kiện kinh tế và thu nhập của nhân dân địa phương còn thấp, vì vậy việc huy động nguồn lực cho xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học chưa đạt hiệu quả mong muốn.

- Vẫn còn một bộ phận cha mẹ học sinh chưa nhận thức đầy đủ về giáo dục nên thiếu sự quan tâm và trách nhiệm đến con cái.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học hiện đại chưa đồng bộ.

- Phòng truyền thống-Đội chưa tách biệt

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên:

Tại thời điểm đầu năm học nhà trường còn thiếu 1 GV mới đạt tỉ lệ 1.4. Khó khăn trong công tác xây dựng thời khóa biểu và ảnh hưởng đến chất lượng dạy học.

- Học sinh:

Vẫn còn 3% học sinh chưa tích cực, tự giác học tập và tham gia các hoạt động tập thể, 20% học sinh chưa còn chưa thực sự mạnh dạn trong giao tiếp, kỹ năng sống còn hạn chế. Toàn trường có 3 em HSKT, 3 em thuộc diện gặp khó khăn trong học tập chưa làm được hồ sơ. Phụ huynh của những học sinh này thiếu quan tâm đến con em nên việc phối kết hợp để giáo dục nhằm giúp các em có được sự tiến bộ là điều rất khó.

III. MỤC TIÊU GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025-2026

I. Mục tiêu chung:

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

2. 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; có giải pháp phù hợp, kịp thời để hỗ trợ chính quyền địa phương cấp xã thực hiện hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục trong bối cảnh sáp nhập địa giới hành chính và thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

3. 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.

4. 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 hòa nhập cho HS khuyết tật.

5. 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 nói chung và 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.

2. Chỉ tiêu cụ thể :

2.1. Chất lượng GD:

Lớp 1,2, 3,4,5

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										
1.1	Hoàn thành xuất sắc	53	46.5	47	48.0	46	41.4	36	37.5	30	36.1
1.2	Hoàn thành tốt	20	17.5	17	17.3	22	19.8	26	27.1	26	31.3
1.3	Hoàn thành	38	33.3	34	34.7	43	38.7	34	35.4	27	32.5
1.4	Chưa hoàn thành	3	2.6	0		0		0		0	
2	Danh hiệu Khen thưởng										
2.1	Học sinh <i>Xuất sắc</i>	53	46.5	47	48.0	46	41.4	36	37.5	30	36.1
2.2	Học sinh <i>Tiêu biểu</i> hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện	20	17.5	17	17.3	22	19.8	26	27.1	26	31.3

2.3	Khen thưởng đột xuất										
2.4	Đề nghị cấp trên khen thưởng	6	5.3	10	10.2	22	19.8	9	9.38	13	15.7
2.5	Gửi thư khen										
3	Hoàn thành chương trình lớp học										
3.1	Hoàn thành	111	97.4	98	100	111	100	96	100	83	100
3.2	Chưa hoàn thành	3	2.6								

2.2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên:

- Giáo viên giỏi cấp trường: 15 đ/c

***Xếp loại GV theo CNN**

- Xếp loại QL theo chuẩn HT: Tốt: 02

-Xếp loại GV theo CNN: Tốt: 12/19 = 63.2%; Khá: 7/19 = 36.8%;

***Xếp loại viên chức:**

+ Quản lý: HTTNV: 1/2 = 50.0 %.

HTXSNV: 1/2 = 50.0%

+ Giáo viên: HTXSNV: 4/19 = 21.1 %; HTTNV: 15/19=78.9%

+ Nhân viên: HTTNV: 2/2 = 100 %

***Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng:**

- Danh hiệu thi đua: LĐTT: 23/23 người;

- CSTĐ: 06

- UBND tỉnh tặng Bằng khen cho 01

- Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen: 01

- Đăng ký danh hiệu trường: *Tập thể Lao động tiên tiến*

2.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học nhằm đảm bảo chất lượng dạy học và các hoạt động giáo dục. Sử dụng đúng mục đích nguồn ngân sách đầu tư cơ sở vật chất cho các trường xây dựng Chuẩn quốc gia và mua sắm thiết bị dạy học góp phần thực hiện hiệu quả chương trình GDPT 2018.

Chỉ đạo tổ chuyên môn tham mưu đề xuất, xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học trong quá trình tổ chức các hoạt động dạy học. Nhà trường tiếp tục rà soát, mua sắm thiết bị, đồ dùng đúng quy định, bảo đảm đủ thiết bị đồ dùng tối thiểu đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục. Thực hiện công khai danh mục thiết bị đồ dùng dạy học hiện có. Tăng cường công tác kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

Thực hiện rà soát, đề xuất với UBND xã Minh Châu các nội dung đầu tư tăng cường cơ sở vật chất trường học để đảm bảo CSVC cho việc thực hiện chủ trương sát nhập. Ưu tiên đầu tư, mua thiết bị dạy học cần thiết nhất để, bổ sung vào Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường theo lộ trình.

Cụ thể kế hoạch mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học như sau:

TT	Nội dung chi	Số lượng	Dự toán số tiền chi	
			Số tiền/bộ	Số tiền
1	Mua máy vi tính phòng tin học	3 cái	7.500.000	22.500.000
2	Lợp gara sân trường	105m ²	180.000	18.900.000
3	Mua bàn ghế học sinh	20 bộ	2.200.000	44.000.000
4	Sửa chữa hệ thống điện, máy vi tính, tivi, bàn ghế hư hỏng, hệ thống mạng trường học. trang trí nhà đa năng,			50.000.000
5	Mua bổ sung sách vở, thiết bị dạy học			15.000.000
6	Mua loa máy phục vụ hoạt động NGLL	1 bộ		50.000.000
7	Tu sửa làm thêm nhà xe	50m ²		15.000.000
	Tổng (1+...+6)			215.400.000

*Thiết bị dạy học: đảm bảo thiết bị dạy học tối thiểu cho từng khối lớp.

Kế hoạch nguồn kinh phí huy động:

- Nguồn ngân sách nhà nước cấp và hỗ trợ từ UBND xã: 208.400 000 đồng
- Kinh phí thu tiền trông giữ xe đạp: 7.000.000 đồng

2.4. Các phong trào, hoạt động GD khác:

2.4.1. Tham gia các cuộc thi, cuộc giao lưu

TT	Tên cuộc thi, giao lưu	Cấp cụm trường	Cấp tỉnh	Cấp QG
1	Văn - Toán tuổi thơ	6	0	0
2	Tiếng Anh IOE		3	01
3	Trạng Nguyên Tiếng Việt	20	14	0

4	Đấu trường Toán học Vioedu	19	5	01
	Đấu trường Tiếng Anh Vioedu	01	0	0
5	Vẽ tranh do Công ty Honda, Toyota tổ chức	5	1	0
6	Tham gia cuộc thi “Bác Hồ với thiếu nhi, thiếu nhi với Bác Hồ”	5	1	0
7	Khác (Thi hát dân ca, kể chuyện, vẽ tranh, ATGT...)	5	1	0
8	Đại sứ Văn hoá đọc	0	0	0

Ngoài ra động viên khuyến khích học sinh tham gia các sân chơi English Challenge do Đài Phát thanh và Truyền hình Nghệ An phối hợp với Sở GDĐT tổ chức; tham gia các kỳ giao lưu Toán-Tiếng Anh; kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh TOEFL Primary dành cho học sinh từ lớp 2 đến lớp 5, ... để các em được tiếp cận theo chuẩn Tiếng Anh quốc tế.

2.4.2. Các cuộc vận động, các phong trào thi đua

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua do cấp trên phát động, góp phần xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, thân thiện, an toàn; nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, CBQL và người lao động; chất lượng giáo dục toàn diện; thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu nhiệm vụ đề ra trong năm học.

- Làm cho đội ngũ CB, GV, NV nhận thức sâu sắc được những nội dung cơ bản và ý nghĩa về việc “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”; cuộc vận động “*Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*”

- Tạo nên sự chuyển biến mạnh mẽ trong đội ngũ nhà giáo, CBQL giáo dục, người lao động về ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, đạo đức nghề nghiệp, thường xuyên tự học nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và sáng tạo trong các hoạt động giáo dục, góp phần thúc đẩy mạnh mẽ sự nghiệp giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục hiện nay.

- Tiếp tục thực hiện tốt phong trào thi đua “*Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học*” một cách thiết thực, hiệu quả, hạn chế tính hình thức, lồng ghép với các phong trào thi đua, các cuộc vận động rộng lớn của ngành

- Xây dựng đội ngũ nhà giáo chuẩn mực về đạo đức, vững vàng về chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ, chuyên tâm với nghề và sáng tạo trong lao động, giảng dạy.

- Phát huy những kết quả đã đạt được trong thực hiện các cuộc vận động “*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”, cuộc vận động “*Mỗi thầy giáo cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo*”, “*Dạy tốt, học tốt*” trong giáo dục và phong trào thi đua “*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*”.

- Phát huy vai trò nêu gương của cán bộ, giáo viên nhất là cán bộ chủ chốt, cốt cán của các bộ phận, đoàn thể; đồng thời nghiêm túc thực hiện tốt các chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường. Kết hợp chặt chẽ việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị một cách hài hòa, có hiệu quả. Xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên của mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Cụ thể hóa nội dung “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” cho phù hợp với chủ đề năm học 2025 – 2026 “: “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển”.

- Gắn kết chặt chẽ kết quả thực hiện phong trào thi đua với công tác khen thưởng; nâng cao chất lượng khen thưởng, bảo đảm khen thưởng kịp thời, chính xác, dân chủ, công khai.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký thực hiện các cuộc vận động và phong trào với những nội dung thiết thực, gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao và ý thức trách nhiệm của mỗi cá nhân.

IV. Tổ chức các môn học và hoạt động giáo dục trong năm học 2025-2026

1. Khung thời gian thực hiện (theo QĐ UBND tỉnh)

- Ngày tựu trường: ngày 25 tháng 8 năm 2025.
- Tổ chức khai giảng: ngày 05 tháng 9 năm 2025.
- Kết thúc học kỳ I trước ngày 18 tháng 01 năm 2026, hoàn thành chương trình và kết thúc năm học trước ngày 31 tháng 5 năm 2026.
- Xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 30 tháng 6 năm 2026.
- Hoàn thành tuyển sinh lớp 1 trước ngày 31 tháng 7 năm 2026.

2. Phân phối thời lượng các môn học và hoạt động giáo dục ([tham khảo Phụ lục 1.1](#)), ([Thời khóa biểu 1.4](#))

TT	Môn học	Khối lớp 1			Khối lớp 2			Khối lớp 3			Khối lớp 4			Khối lớp 5		
		Tổng	HK 1	HK 2	Tổng	HK 1	HK2	Tổng	HK 1	HK2	Tổng	HK1	HK2	Tổng	HK 1	HK2
2.1. Môn học/hoạt động giáo dục bắt buộc																
1	T. 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						
4	LS&ĐL										70	36	34	70	36	34
5	Đạo đức	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	17
6	GDTC	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
7	NT (ÂN; MT)	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34	70	36	34
8	HĐTN	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51	105	54	51
9	Tiếng Anh	35	18	17	35	18	17	140	72	68	140	72	68	140	72	68
10	TH-CN	35	18	17	35	18	17	70	36	34	70	36	34	70	36	34

2.2. Hoạt động củng cố tăng cường

1	TATC	70			70			70			70			70		
2	KNSTC	35			35			35			35			35		
Tổng số tiết		1050			1050			1120			1155			1155		
Số tiết/tuần		1050 tiết/35 = 30 tiết			1050 tiết/35 = 30 tiết			1120 tiết/35 = 32 tiết			1155 tiết/35 = 33 tiết			1155 tiết/35 = 33 tiết		
Số buổi dạy/tuần		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:

Tháng	Chủ điểm	Nội dung trọng tâm	H. thức tổ chức	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Lực lượng cùng tham gia
Tháng 9	Chào mừng năm học mới	Khai giảng năm học	Tập trung toàn trường	Sáng thứ năm (05/9/2024)	Đàm Thị Lan Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường
		Trung thu của em	Tập trung toàn trường	Sáng thứ hai (16/9/2024)	Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường
Tháng 11	Biết ơn thầy giáo, cô giáo	HĐTN: Tri ân thầy giáo, cô giáo	Tập trung toàn trường	Thứ tư (20/11/2024)	Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường

Tháng 12	Uống nước nhớ nguồn	HĐTN: Theo bước chân anh bộ đội Cụ Hồ	Tập trung toàn trường	Chiều thứ sáu (20/12/2024)	Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường
Tháng 1	Ngày Tết quê em	HĐTN: Ngày tết quê em	Tập trung toàn trường	Chiều thứ sáu (17/01/2025)	Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường
Tháng 3	Ngày hội thiếu nhi khỏe	HĐTN: Ngày hội TN vui khỏe. SP STEM	Tập trung toàn trường	Sáng thứ hai (24/3/2025)	Chu Thị Hòa	GV và học sinh toàn trường
Tháng 4	Em xây dựng thói quen đọc sách	HĐTN: Ngày sách Việt Nam	Tập trung toàn trường	Sáng thứ bảy (19/4/2025)	Chu Thị Hòa Nguyễn Thị Thuyết	GV và học sinh toàn trường
Tháng 5	Nhớ ơn Bác Hồ	1. Đón HSMN đến trường TH 2. HSL5 TN ở trường THCS	Tập trung toàn trường	Sáng thứ 2 và sáng 4 (19,21/5/2025)	GV chủ nhiệm	GV và HS toàn trường.

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.

TT	Nội dung	Hoạt động	Đối tượng/ quy mô	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tiếng Anh tăng cường	Hoạt động phát triển năng lực môn Tiếng Anh	Học sinh lớp 1, 2,3,4,5	Chiều thứ 6	Lớp học	
2	Phát triển kỹ năng sống	Hoạt động phát triển Kỹ năng sống	Học sinh toàn trường	Tiết cuối các buổi học trong tuần	Lớp học	
3	Giáo dục STEM	Hoạt động giáo dục STEM.	Học sinh lớp 1,2,3,4,5	Theo tháng	Lớp học	

Nội dung kế hoạch dạy học và kinh phí tổ chức thực hiện theo Công văn 1530/SGD&ĐT-GDCN-GDTH ngày 05/8/2021 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ mẫu giáo và Chương trình tăng cường tiếng Anh trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Công văn 2379/SGD&ĐT-GDNN-GDTH, ngày 21/8/2025 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ mẫu giáo và Chương trình tăng cường trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Nghệ An năm học 2025-2026; Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; Công văn số 2528/SGD&ĐT-CTTGDTH ngày 15/10/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về việc hướng dẫn liên kết tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống trong các cơ sở giáo dục; Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13 tháng 2 năm 2020 của HĐND tỉnh Nghệ An về quy định mức thu tối đa các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động GD của nhà trường đối với cơ sở GD công lập.

4. Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục:

Bố trí thời khóa biểu phù hợp để học sinh tham gia học tập đầy đủ, đảm bảo mọi quyền lợi.

Ban giám hiệu phân lịch trực thường xuyên, Ban giám hiệu tham gia tiết hoạt động tập thể đầu tuần và các HĐTN đầy đủ.

5. Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (có trong Phụ lục 1.4 – đã được đóng tập bản cứng và lưu bản mềm ở máy vi tính của BGH và giáo viên để thực hiện và chỉ đạo thực hiện theo đúng kế hoạch).

6. Tổ chức dạy học Ngoại ngữ, Tin học theo CTGDPT cấp tiểu học

a) Tổ chức dạy học các môn Ngoại Ngữ 1

Đối với lớp 3,4 5: Triển khai thực hiện các giải pháp để tổ chức dạy học Tiếng Anh bắt buộc theo Chương trình GDPT và Công văn số 816/BGD&ĐT-GDTH của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Triển khai thực hiện sử dụng hệ thống học liệu Tiếng Anh trên máy tính và trực tuyến cấp tiểu học nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học Tiếng Anh theo Kế hoạch 1586/KH-GD&ĐT ngày của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An.

Khuyến khích các lớp thực hiện xã hội hóa theo tinh thần tự nguyện trong dạy học Tiếng Anh tăng cường, dạy học Toán, Khoa học bằng Tiếng Anh theo Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính. Tăng cường tổ chức cho giáo viên, học sinh học ngoại ngữ qua các phương tiện truyền thông, các nguồn học liệu phù hợp khác. Đẩy mạnh thực hành ngoại ngữ qua các hoạt động như đọc truyện, hoạt động trải nghiệm, tạo môi trường ngoại ngữ ngoài lớp học, các sân chơi, giao lưu cho học sinh theo Công văn số 3818/BGDĐT-GDTH ngày 31/07/2023 của Bộ

GDĐT. Xây dựng, phát triển môi trường học tập Tiếng Anh: Bố trí không gian, cảnh quan trường học; tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục sân trường bằng Tiếng Anh... Nhà trường thành lập 01 câu lạc bộ “Em yêu tiếng Anh” để những học sinh có cùng sở thích được giao lưu học hỏi trao chia sẻ với học sinh của các đơn vị khác. Động viên khuyến khích học sinh tham gia các sân chơi English Challenge do Đài Phát thanh và Truyền hình Nghệ An phối hợp với Sở GDĐT tổ chức; tham gia các kỳ giao lưu Toán-Tiếng Anh; kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh TOEFL Primary dành cho học sinh từ lớp 2 đến lớp 5, ... để các em được tiếp cận theo chuẩn Tiếng Anh quốc tế.

b) Tổ chức dạy học môn Tin học

Tổ chức dạy học môn Tin học bắt buộc cho tất cả học sinh lớp 3, 4, 5 theo yêu cầu được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; triển khai thực hiện các giải pháp để tổ chức dạy học môn Tin học, nâng cao năng lực Tin học theo Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của UBND tỉnh Phê duyệt Đề án “Nâng cao năng lực Tin học cho học sinh phổ thông tỉnh Nghệ An theo hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn 2024-2030”.

Tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục Tin học, giáo dục kỹ năng công dân số cho học sinh theo Công văn 3899/BGDĐT-GDTH ngày 30/7/2024 của Bộ GD&ĐT; trong đó, tăng cường hoạt động giáo dục Tin học và giáo dục kỹ năng công dân số cho học sinh lớp 1, lớp 2 để thực hiện “*hình thành sớm các kỹ năng cần thiết cho công dân số*” đồng thời làm cơ sở để học sinh tiếp cận, học tập thuận lợi môn Tin học ở các lớp 3, 4, 5. Tăng cường thời lượng, nội dung theo từng chủ đề, mạch kiến thức nhằm củng cố, khắc sâu các kiến thức trong môn Tin học lớp 3, 4, 5 đồng thời tạo điều kiện để học sinh được nghiên cứu, tìm hiểu, khám phá, mở rộng kiến thức Tin học, phát triển năng lực Tin học.

Tổ chức tập huấn, xây dựng kế hoạch triển khai giáo dục kỹ năng công dân số theo Chương trình giáo dục phổ thông theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

c) Triển khai giáo dục STEM

Xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thực hiện giáo dục STEM phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, địa phương, khuyến khích một số khối lớp đảm bảo điều kiện triển khai, thực hiện động trải nghiệm STEM làm quen với nghiên cứu khoa học, kỹ thuật. Dạy học lồng ghép bài học Stem vào chương trình chính khoá, các khối lớp đã xây dựng kế hoạch dạy học ngay từ đầu năm học.

Cụ thể: Lớp 1: 10 bài. Khối 2: 10 bài. Khối 3: 10 bài, Khối 4: 7 bài. Khối 5: 12 bài.

Lớp	Số chủ đề	Môn học chủ đạo	Ghi chú
LỚP 1	6 chủ đề	Toán, Tự nhiên - Xã hội	

LỚP 2	6 chủ đề	Toán, Tự nhiên - Xã hội	
LỚP 3	7 chủ đề	Toán, Tự nhiên-Xã hội, Công nghệ, AN, MT	
LỚP 4	6 chủ đề	Toán, Khoa học, LS-ĐL, MT	
LỚP 5	7 chủ đề	Toán, Khoa học, Công nghệ, MT	

Chú trọng công tác tổ chức tập huấn, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm đảm bảo triển khai thực hiện giáo dục STEM hiệu quả và thiết thực. Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, cha mẹ học sinh, học sinh về vai trò của giáo dục STEM. Hướng dẫn giáo viên sử dụng hiệu quả nguồn học liệu tại địa chỉ website <https://stemtieuhoc.edu.vn> và tổ chức lựa chọn tài liệu, các nguồn học liệu khác theo quy định

d) Triển khai giáo dục Việt Lào: Xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thực hiện giáo dục Việt - Lào phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường. Dạy học lồng ghép bài học vào chương trình chính khoá, các khối lớp đã xây dựng kế hoạch dạy học ngay từ đầu năm học. Cụ thể:

Lớp	Số tiết học	Môn học chủ đạo	Ghi chú
LỚP 3	6 tiết	Tiếng việt, Đạo đức, HĐTN	
LỚP 4	12 tiết	Tiếng việt, Đạo đức, HĐTN, LS-ĐL	
LỚP 5	9 tiết	Tiếng việt, LS-ĐL, đạo đức	

e) Thực hiện dạy học 2 buổi/ngày, cụ thể:

+ Thời lượng dạy học: mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học, mỗi tiết 35 phút; thực hiện kế hoạch dạy học 27 tiết/tuần đối với lớp 1,2; 28 tiết/tuần đối với lớp 3; 30 tiết/tuần đối với lớp 4,5.

+ Nội dung và hình thức dạy học:

Tổ chức dạy học các môn học và hoạt động giáo dục ban hành kèm Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (gọi tắt là Thông tư 32).

Tổ chức các hoạt động củng cố để HS hoàn thành nội dung học tập, các hoạt động giáo dục về văn hoá, nghệ thuật, giáo dục STEM, giáo dục văn hoá đọc, văn hoá học đường, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục kiến thức về trật tự an toàn giao thông, giáo dục năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), ngoại ngữ, thể thao, các hoạt động tìm hiểu tự nhiên, xã hội, văn hoá, lịch sử

7. Thực hiện nội dung giáo dục địa phương trong CTGDPT.

Nội dung Giáo dục địa phương thực hiện theo hướng tích hợp, lồng ghép trong kế hoạch giáo dục các môn học, hoạt động trải nghiệm đảm bảo tính thực tiễn, khoa học, phù hợp với đặc điểm tâm lý, trình độ học sinh. Các tổ chuyên môn lựa chọn nội dung, mạch kiến thức phù hợp thực hiện tích hợp, lồng ghép, bổ sung trong kế hoạch giáo dục các môn học và hoạt động giáo dục; kết hợp học tập trên lớp gắn với hoạt động trải nghiệm, thực hành tham quan thực tế,... nhằm giúp học sinh phát huy năng lực trong chương trình các môn học, hoạt động giáo dục vào thực tiễn địa phương. Sử dụng tài liệu giáo dục địa phương tỉnh Nghệ An đối với lớp đã được Bộ GD&ĐT thẩm định, phê duyệt.

3. Hoạt động trải nghiệm:

- Tổ chức cho HS khối lớp 1,2 đi thấp hương nghĩa trang liệt sỹ tại Xóm 9
- Thời gian: 12/2025
- Tổ chức cho khối 3,4 đi học tập trải nghiệm cách làm bún tại xóm 11
- Thời gian: 02/2026
- Tổ chức cho khối 5 đi thấp hương Đền Bút tại xóm 9
- Thời gian: 01/2026

***Cách tổ chức:**

- Mỗi khối lớp đi học tập trải nghiệm đều có lãnh đạo trường, GVCN lớp, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp, ban đại diện cha mẹ học sinh trường tham gia đi cùng để chỉ dẫn, đưa đón đảm bảo an toàn cho học sinh trên đường đi về.
- Kinh phí tổ chức cho học sinh đi học tập trải nghiệm: Kinh phí được xã hội hóa từ phụ huynh học sinh.

V. CÁC NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Truyền thông về giáo dục :

Xây dựng kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số, đổi mới chương trình, sách giáo khoa, truyền thông đối với cha mẹ trẻ trong việc phối hợp thực hiện giáo dục học sinh,... Tổ chức truyền thông đa phương tiện nhằm tuyên truyền, định hướng các chủ trương, chính sách mới về giáo dục; chủ động xử lý các vấn đề truyền thông tại địa phương; nâng cao việc phân tích và xử lý thông tin để đáp ứng yêu cầu truyền thông giáo dục.

Khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên viết bài và đưa tin các hoạt động của đơn vị về triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông, gương người tốt - việc tốt, các điển hình tiên tiến của cấp học,... để tạo sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng.

- Xây dựng kế hoạch, làm tốt công tác tuyên truyền, phối hợp với CMHS, cộng đồng trong việc thực hiện chương trình GDPT 2018, tạo sự chuyển biến sâu sắc về nhận thức và hành động, sự đồng thuận của các tầng lớp nhân dân đối với sự nghiệp đổi mới giáo dục. Đặc biệt là tiếp tục đổi mới chương trình, sách giáo khoa năm học 2025-2026.

- Trang Facebook nhà trường giao cho đ/c Đặng Xuân Diễn phụ trách truyền tin. Tuyên truyền cập nhật thông tin mới, tuyên truyền phòng tai nạn đuối nước, các hoạt động giáo dục nhà trường, hoạt động của địa phương,....

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ GV và cán bộ quản lý

a) Đảm bảo đội ngũ GV thực hiện chương trình

Đề xuất cấp có thẩm quyền bổ sung giáo viên còn thiếu. Năm học 2025-2026, xây dựng kế hoạch tổ chức HĐTN - tiết sinh hoạt dưới cờ theo hình thức nhóm lớn, quy mô trường; phân công một hoặc một số ít GV chuẩn bị nội dung, tổ chức thực hiện và tính tiết dạy cho người được phân công đó. Các thành viên còn lại của nhà trường tham gia sinh hoạt dưới cờ theo nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

Đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục, khuyến khích tạo điều kiện, huy động nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn cao. Tăng cường phối hợp và phát huy hiệu quả hệ thống thiết chế văn hoá, thể thao địa phương để tổ chức các hoạt động giáo dục toàn diện cho HS góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, phát triển phẩm chất, năng lực theo CTGDPT cấp tiểu học.

b) Nâng cao năng lực đội ngũ GV, CBQL và tăng cường hoạt động sinh hoạt chuyên môn

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, 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,... Chỉ đạo hướng dẫn các tổ chuyên môn, tham gia sinh hoạt chuyên môn cum trường phát triển cộng đồng học tập chuyên môn tạo nhiều cơ hội 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.

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

3.1. Công tác quản lý trong nhà trường

Không ngừng đổi mới hiệu quả công tác quản lý giáo dục, quản trị trường học; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tổ chức, quản lý các hoạt động chuyên môn; thực hiện nhập dữ liệu, khai thác thống nhất dữ liệu về trường, lớp, HS, GV, trường chuẩn quốc gia và thông tin khác phục vụ công tác quản lý, quản trị nhà trường. Thực hiện công tác quản lý dạy thêm, học thêm theo đúng quy định của Bộ, UBND tỉnh. Quản lý chặt chẽ việc sử dụng xuất bản phẩm tham khảo theo đúng quy định; quán triệt đội ngũ GV, nhân viên không được lợi dụng vị trí công tác để ép buộc, vận động HS hoặc CMHS mua sách, tài liệu tham khảo. Tăng cường quản lý việc tổ chức, hướng dẫn HS tham gia các sân chơi thiết thực, đúng quy định. Thực hiện hiệu quả đúng quy định công tác tuyển sinh lớp 1.

3.1. Tăng cường công tác kiểm tra

Nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý, tăng cường sự minh bạch và công khai trong hoạt động kiểm tra, đổi mới nội dung và phương pháp kiểm tra, đồng thời tổ chức giám sát để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm tra. Thực hiện hiệu quả công tác tự đánh giá kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn quốc gia để có kế hoạch cải tiến chất lượng phù hợp, có tính khả thi.

c) Bồi dưỡng thường xuyên:

Chỉ đạo 100% GV đăng ký tham gia học bồi dưỡng thường xuyên. Tổ chức xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên lồng ghép trong kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch tổ chuyên môn; chỉ đạo, hướng dẫn CBQL, GV lồng ghép tích hợp trong kế hoạch giáo dục cá nhân; định kỳ kiểm tra, rà soát việc hoàn thành các nội dung, chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định tại Thông tư số 17/2019 TT-BGDĐT ngày 01/11/2019; Thông tư số 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GDĐT đã ban hành cho CBQL và GV phổ thông; Công văn số 125/SGDĐT-GDCN-GDTEX ngày 21/01/2022 của Sở GD&ĐT Nghệ An.

Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên gồm 03 nội dung: Yêu cầu tổng số tiết BDTX của mỗi CBQL, GV phải đảm bảo 120 tiết/ năm theo quy định, trong đó:

- **Nội dung 1:** Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo cấp học (thời lượng 40 tiết): Triển khai Hướng dẫn nhiệm vụ năm học bậc Tiểu học; Tiếp tục bồi dưỡng Chương trình GDPT 2018 và sách giáo khoa mới, bồi dưỡng các văn bản xếp loại giáo viên theo CNN, theo NE 90 xếp loại viên chức...

- **Nội dung 2:** Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục địa phương theo năm học (thời lượng 40 tiết): Bồi dưỡng tài liệu giáo dục địa phương; Phát huy vai trò của tổ, khối chuyên môn, GV, CBQL cốt cán và tinh thần tự học, tự bồi dưỡng của GV, CBQL; các nội dung sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn ở trường, liên trường.

- **Nội dung 3:** Căn cứ các Module theo Thông tư số 17; Thông tư số 18 của Bộ GDĐT đã ban hành; các modul theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ GDĐT nhằm thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018. nhà trường định hướng cho CBQL, GV lựa chọn các mô đun bồi dưỡng còn lại phù hợp với nhu cầu và điều kiện, cụ thể như sau:

- **Cán bộ quản lý:**

- Modul 13: Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường.
- Modul 18: Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường.

* **Giáo viên:**

Tham gia BDTX, tự học đạt kết quả 100%

* **Hình thức thực hiện:** Thực hiện 3 hình thức: Tự học, học tập trung, học tập từ trực tuyến kết hợp với sinh hoạt chuyên đề, dạy thể nghiệm tại trường, liên trường.

* **Kế hoạch thực hiện:**

- Từ 20/8/2025 - 30/03/2026: Cán bộ giáo viên Tự học, tự bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo cấp học (thời lượng 120 tiết):

- Tháng 4/2026: Tổng kết, đánh giá công tác BDTX.

* **Bộ tiêu chí đánh giá công tác TDTX:**

- **Quy chế đánh giá:** Hiệu trưởng sẽ là người đánh giá nhiệm vụ BDTX của giáo viên và P. Hiệu trưởng.

* **Đánh giá công tác BDTX:**

a. Đánh giá việc vận dụng kiến thức BDTX vào thực tiễn dạy học, giáo dục đảm bảo đáp ứng yêu cầu về mục tiêu, yêu cầu cần đạt và nội dung Chương trình BDTX.

b. Bài kiểm tra lý thuyết, thực hành chấm theo thang điểm 10 và đạt yêu cầu khi đạt điểm từ 05 trở lên.

c. Xếp loại kết quả:

- Hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý được xếp loại hoàn thành kế hoạch BDTX khi thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng; hoàn thành đủ các bài kiểm tra với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

- Không hoàn thành kế hoạch BDTX: Giáo viên, cán bộ quản lý không đáp ứng được các yêu cầu.

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá, phát triển năng lực số.

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

Không ngừng đổi mới phương pháp dạy và học 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.

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

Thực hiện đúng các quy định về đánh giá HS, đổi mới phương pháp và đa dạng hoá hình thức kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất năng lực HS. Chú trọng đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập nhằm giúp GV kịp thời hỗ trợ HS, điều chỉnh phương pháp, kỹ thuật dạy học; đảm bảo đánh giá vì sự tiến bộ của người học, gắn với yêu cầu cần đạt của chương trình và phù hợp với đặc điểm tâm lý lứa tuổi, trình độ nhận thức của HS. Quan tâm đánh giá các nội dung giáo dục tích hợp về bảo vệ môi trường, an toàn giao thông,... nhằm hình thành phát triển giáo dục toàn diện cho HS.

3.3. Nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp

xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hiệu quả việc đổi mới nội dung, phương pháp và hình thức giáo dục hướng nghiệp phù hợp theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực HS trong CTGDPT các môn học, hoạt động giáo dục; tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo, trải nghiệm nghề nghiệp gắn với thực tiễn; khuyến khích HS tìm hiểu khám phá ngành nghề thông qua mô hình giáo dục STEM, câu lạc bộ,...

3.4. Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học

- Tiếp tục tổ chức hiệu quả SHCM tại các tổ, khối chuyên môn theo công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn SHCM theo hướng nghiên cứu bài học; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức SHCM thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học, góp ý xây dựng giúp giáo viên nâng cao năng lực giảng dạy, không nhằm mục đích đánh giá xếp loại giáo viên (trừ việc đánh giá giáo viên theo CNNGV).

- Đưa sinh hoạt chuyên môn trở thành hoạt động thường xuyên, có chất lượng nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý trong chỉ đạo chuyên môn; nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong hoạt động dạy học. Kịp thời tháo gỡ những khó khăn về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới các hoạt động đánh giá học sinh,... cho giáo viên. Tạo cơ hội để mỗi cán bộ, giáo viên được phát huy khả năng sáng tạo, đóng góp sáng kiến kinh nghiệm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Các tổ, khối chuyên môn phân công nhiệm vụ các thành viên trong tổ hợp lý nhằm phát huy tối đa sức cống hiến của từng thành viên trong nhà trường. Tổ, khối chuyên môn thực hiện nhiệm vụ quản lý chuyên môn, nghiên cứu chương trình, bồi dưỡng thường xuyên, giúp đỡ đồng nghiệp phát triển nghề nghiệp... góp phần bồi dưỡng nâng cao tay nghề cho đội ngũ.

- Hoạt động giúp đỡ giáo viên mới: Phân công giáo viên giỏi, nòng cốt, có kinh

nghiệm giúp đỡ giáo viên mới được chuyển khối. Xây dựng kế hoạch cụ thể, có biên bản làm việc giữa Ban giám hiệu, giáo viên hướng dẫn và các giáo viên mới chuyển khối.

- Dự giờ, thăm lớp: Việc dự giờ, thăm lớp được thực hiện với tất cả giáo viên trong nhà trường. Việc dự giờ, thăm lớp nhằm mục đích giúp đỡ, trao đổi, để nâng cao chất lượng giảng dạy cho giáo viên, không nhằm mục đích đánh giá, xếp loại tiết dạy ngoại trừ trường hợp thực hiện đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

- Tăng cường tổ chức các chuyên đề về dạy - học các môn học để rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện Chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học ở các khối lớp. Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên về vai trò và vị trí của công nghệ thông tin trong công tác quản lý và dạy học; nâng cao trình độ tin học cho giáo viên. Tăng cường công tác đào tạo và bồi dưỡng, tự bồi dưỡng. Thực hiện đúng quy định về việc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, đảm bảo chất lượng.

- Sinh hoạt chuyên đề CTGDPT 2018 ;
- Chuyên đề PP dạy học dự án: Mỗi tổ ít nhất 1 chuyên đề PPDHDA;
- Chuyên đề học thông qua chơi: Mỗi khối ít nhất 2 chuyên đề HTQC;
- Chuyên đề bài học STEM: Mỗi tổ ít nhất 2 chuyên đề.
- Chuyên đề sử dụng tài liệu giáo dục địa phương tỉnh Nghệ An

Động viên giáo viên tham gia sinh hoạt chuyên môn qua mạng thông tin trực tuyến, từ 1 đến 2 lần/năm.

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

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

Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030” phù hợp với kế hoạch, chương trình hành động của ngành giáo dục và Kế hoạch chuyển đổi số tại địa phương. Có các giải pháp tham mưu cho UBND xã từng bước hiện đại hoá CSVC, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, 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 đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, 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, tạo điều kiện thuận lợi cho HS tham gia các sân chơi trực tuyến.

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. Tích hợp phát triển năng lực số thông qua hoạt động giáo dục STEM. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường và nhu cầu, nguyện vọng của HS, 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 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, chỉ đạo 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.

5 . 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

5.1. Phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học.

Lập danh sách học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học. Trên cơ sở đó, đồng chí Trần Thị Anh - Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên phụ đạo học sinh nhận thức chậm.

Các môn học khác có học sinh nhận thức chậm giáo viên dạy có trách nhiệm phụ đạo HS ngay trong giờ học, sinh hoạt 15 phút đầu buổi và có thể đề xuất với khối tổ chuyên môn thành lập lớp tổ chức phụ đạo thêm buổi tại trường (vào chiều thứ tư, thứ 7; CN) hay phối hợp với phụ huynh hướng dẫn học sinh học tại nhà.

- Đối nhà trường: Giao cho đ/c Phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác phụ đạo học sinh nhận thức chậm, cụ thể: Tổ chức thực hiện kế hoạch phụ đạo, phân công giáo viên dạy. Trực tiếp theo dõi, kiểm tra công tác phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn.

- Đối với Tổ chuyên môn: Theo dõi kết quả tiến bộ của HS tiếp thu còn chậm ở các môn học qua từng học kỳ, có giải pháp hỗ trợ giáo viên phụ đạo học sinh nhận thức chậm.

- Đối với giáo viên phụ đạo: Lập danh sách học sinh chưa đạt chuẩn do mình phụ trách, theo dõi sự tiến bộ của các em từ ý thức và qua kết quả học tập trong các giờ học. Có trách nhiệm phối hợp với giáo viên chủ nhiệm và gia đình học sinh thường xuyên động viên, khuyến khích các em học sinh tạo sự cố gắng thực sự trong học tập và rèn luyện ý thức đạo đức, nhằm kịp thời khắc phục tình trạng học sinh không chăm

chỉ, tự giác học tập... Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn theo dõi sát, hướng dẫn phương pháp học tập, tổ chức kiểm tra đầu giờ, phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh để giúp đỡ học sinh tiến bộ; thực hiện đôi bạn cùng tiến, nhóm bạn học tập...

5.2. Bồi dưỡng, phát triển học sinh năng khiếu, các cuộc giao lưu, các sân chơi trí tuệ, ... đáp ứng nhu cầu, sở thích:

Nhà trường chủ động huy động nguồn lực tại chỗ để bồi dưỡng học sinh có năng khiếu ngoại ngữ, bồi dưỡng các kỹ năng mềm cho học sinh theo nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh.

Khuyến khích học sinh tự nguyện tham gia các sân chơi: English Challenge trên Đài phát thanh và Truyền hình Nghệ An; tham gia các kỳ giao lưu Toán Tiếng Anh, tham gia đánh giá năng lực tiếng Anh TOEFL Primary dành cho học sinh từ lớp 2 đến lớp 5 theo nguyên tắc tự nguyện của phụ huynh, học sinh, để các em được tiếp cận theo chuẩn tiếng Anh Quốc tế; cuộc thi *Trạng Nguyên Tiếng Việt, đấu trường Toán học Viedu các cấp trên Internet 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.*

- Nội dung kế hoạch dạy học và kinh phí tổ chức thực hiện theo đúng quy định ban hành kèm theo TT 04/2014/TT-BGD&ĐT ngày 28/2/2014 của Bộ GD&ĐT quy định về quản lý hoạt động GDKNS và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Thỏa thuận với phụ huynh về kinh phí theo Nghị quyết 31/HĐND tỉnh Nghệ An.

6. Thực hiện GD đối với HS khuyết tật hòa nhập, HS có hoàn cảnh khó khăn, con gia đình chính sách:

6.1. Đối với trẻ khuyết tật hòa nhập:

Thực hiện hiệu quả giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân cho HS khuyết tật thông qua việc điều chỉnh chương trình học phù hợp với nhu cầu, khả năng của từng đối tượng HS; tăng cường phát hiện, can thiệp sớm; tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ GV về phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá HS khuyết tật linh hoạt, hiệu quả. Đề xuất chi trả chế độ phụ cấp ưu đãi cho Nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập được quy định tại Điều 7, Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012, Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Hiện nay có 3 em HS KT đang học ở khối lớp 2, có 3 em ở lại lớp 1 đang gặp khó khăn trong học tập lớp 1B có 2 em, lớp 1A có 1 em nhiều năm rồi nhưng vẫn không biết mặt chữ, GVCN phối hợp với gia đình làm hồ sơ khuyết tật cho học sinh. Tăng cường giáo dục hòa nhập. GV theo dõi sự tiến bộ của HS để cuối năm làm hồ sơ HS gặp khó khăn trong học tập (nếu không làm được HSKT).

6.2. Đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn, con gia đình chính sách:

- Thực hiện đảm bảo chế độ hỗ trợ học phí theo quy định kịp thời cho các đối tượng học sinh thuộc diện hộ nghèo, con thương binh, ...

- Luôn quan tâm động viên và tạo điều kiện để các em tự tin, phấn vượt lên hoàn cảnh học tập đạt kết quả cao.

- Làm tốt công tác tuyên truyền, vận động các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm hỗ trợ kinh phí để động viên, hỗ trợ các em học tập đạt kết quả cao nhất là vào đầu năm học, các dịp lễ tết, ...

- Tổ chức tốt các phong trào “Tết yêu thương”, “đàn gà khăn quàng đỏ”, chương trình học bổng “Thắp sáng ước mơ”.... để động viên, khích lệ học sinh vươn lên trong học tập

7. Công tác tài chính:

Để đảm bảo kinh phí tổ chức thực hiện, mỗi hoạt động, căn cứ công văn hướng dẫn của các cấp và quy định của tài chính, nhà trường xác định và xây dựng kế hoạch thu-chi cụ thể, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và công khai trong HĐSP đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính. Trong đó gồm các nguồn: ngân sách nhà nước cấp thường xuyên, sự thỏa thuận đóng góp của phụ huynh và các nguồn thu hợp pháp khác. Việc thu- chi được thực hiện đúng quy định tài chính, đảm bảo công khai, minh bạch. *(Có bản kế hoạch thu-chi tài chính kèm theo)*

8. Công tác KĐCL, Đảm bảo chất lượng và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia:

8.1.. Công tác KĐCL:

- Thành lập hội đồng kiểm định và họp phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong hội đồng.

- Chỉ đạo các nhóm tiến hành tiếp tục thu thập minh chứng, viết kế hoạch cải tiến chất lượng và báo cáo tự đánh giá theo Thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT.

- Hoàn thành báo cáo tự đánh giá vào tháng 5/2026

- Kiểm định chất lượng GD: Đạt mức 3

8.2. Công tác đảm bảo chất lượng

- Thành lập Tổ đảm bảo chất lượng phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Xây dựng kế hoạch BĐCL giáo dục của nhà trường đúng các quy định pháp luật hiện hành, các văn bản quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các quy định đảm bảo phù hợp với mục tiêu giáo dục của nhà trường.

Xác định rõ trách nhiệm, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; đảm bảo đầy đủ nguồn lực để thực hiện Kế hoạch đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả và khả thi.

Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện, xây dựng báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác đảm bảo chất lượng.

8.3. Xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia:

- Thành lập ban chỉ đạo xây dựng trường chuẩn Quốc gia.
- Tiến hành rà soát các tiêu chí theo tiêu chuẩn của thông tư 17/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD-ĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng và công nhận đạt chuẩn Quốc gia và thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GD-ĐT quy định tiêu chuẩn CSVC. Tăng cường, tu bổ CSVC đảm bảo CSVC của trường chuẩn quốc gia mức độ 2. Từng bước đảm bảo các tiêu chí trường chuẩn quốc gia mức độ 2.

9. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được tiến hành thường xuyên để theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý.
- Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân, phải gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.
- Tăng cường công tác xử lý sau kiểm tra, nhằm ngăn chặn hoặc kịp thời chấn chỉnh sai phạm nếu có.
- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ theo hướng dẫn.

- Kế hoạch cụ thể

Thời gian (tháng)	Nội dung kiểm tra	Phân công thực hiện	(Điều chỉnh, bổ sung)
Tháng 9/2025	- Công tác tuyển sinh - KT rà soát cơ sở v/c, an toàn trường học - KT việc thực hiện chương trình GDPT 2018 + Dạy học lồng ghép (học thông qua chơi, , stem, GD địa phương...)	- Trần Anh, Hải, L.Anh - Trần Anh, Hải, L.Anh, Thương, Lý -BGH	
Tháng 10/2025	- Hồ sơ giáo viên - Hồ sơ tổ chuyên môn - Kiểm tra việc việc bố trí sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên	- BGH, TT, TP - Cô Lan, T Anh - Thầy Hải, Thương, L Anh, Lý	

Tháng 11/2025	- KT việc thực hiện chương trình GDPT 2018 + Dạy học lồng ghép (Stem, Chương trình địa phương, học thông qua chơi,..) - Kiểm tra CĐ tổ chức lớp học, XD không gian lớp học.	- BGH, Thương, L Anh - Hoà, Anh, Thương, L Anh	
Tháng 12/2025	- KT công tác Đội - KT việc thực hiện chương trình GDPT 2018 + Dạy học lồng ghép (Stem, Chương trình địa phương, học thông qua chơi,..)	- Trần Anh, Lý, Hải - BGH	
Tháng 1/2026	- KT quản lý thu chi trong NT năm 2023 - Hồ sơ giáo viên - Hồ sơ tổ chuyên môn	-Ban TTND -PHT, TT, TP	
Tháng 2/2026	- Kiểm tra việc thực hiện thư viện Room to read	BGH, cô Thuyết	
Tháng 3/2026	- KT việc thực hiện chương trình GDPT 2018 + Dạy học lồng ghép (Stem, Chương trình địa phương, học thông qua chơi,..) - KT việc thực hiện QCDC	- BGH + TT - Hải, Anh, Lý	
Tháng 4/2026	- KT việc thực hiện CT 05 (CĐ năm 2024) - Hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ CM	-Trần Anh, Anh, Hoà - BGH	
Tháng 5/2026	- Kiểm tra “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”	-Trần Anh, Hoà, Thương	

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

10.1. Xây dựng CSVC thư viện, bổ sung sách-tài liệu tham khảo :

Trường bố trí 01 phòng kho sách có đầy đủ các tủ đựng sách, tủ phích và các biểu bảng theo đúng quy định; 01 phòng thư viện Room to Read. Cán bộ thư viện có riêng một máy có nối mạng internet để phục vụ công việc của mình; 01 phòng đọc cho học sinh, có các tủ sách mini tại các dãy phòng học để phục vụ nhu cầu mượn và đọc sách của GV-HS.

Tổ chức tốt lịch “Tiết học thư viện” cho các lớp.

Căn cứ và nhu cầu thực tế của nhà trường để xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung sách, tài liệu phục vụ dạy- học trong năm theo TT 16/2022 của Bộ GD.

Tích cực tham mưu đề cấp trên bổ sung cán bộ thư viện chuyên trách. Khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ thư viện được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác tổ chức các hoạt động và quản lí thư viện, góp phần đổi mới hoạt động dạy học của nhà trường.

Bố trí phòng thư viện riêng, phòng đọc riêng và xây dựng kế hoạch và lịch mở cửa thư viện cụ thể để GV-HS mượn sách, báo và các tài liệu học tập tại thư viện.

Phát động mỗi lớp học có một tủ sách riêng trong đó có sổ sách quyền góp riêng của lớp và có sổ sách, báo mượn dùng chung của lớp; Liên đội kết hợp cán bộ thư viện tổ chức các tủ sách mini để phục vụ tối đa nhu cầu mượn và đọc sách của học sinh.

Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra hoạt động thư viện theo công văn số 1112/SGD&ĐT ngày 28/6/2019 về hướng dẫn công tác kiểm tra thư viện trường học.

- Xếp loại thư viện trường học, Room to Read: Tốt
- Xếp loại về cung ứng SGK và tài liệu, đồ dùng dạy học: Tốt

10.2. Xây dựng văn hóa đọc:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng về tác dụng, ý nghĩa của việc đọc.

Thực hiện các hoạt động giáo dục về phương pháp đọc, phương pháp thu thập và xử lý thông tin cho học sinh. Đổi mới hình thức và phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng tận dụng các nguồn thông tin ngoài sách giáo khoa, nhất là thông tin từ thư viện để nâng cao chất lượng giáo dục, khuyến khích học sinh đọc các tài liệu in và tài liệu kỹ thuật số, rèn luyện năng lực tự học, năng lực học tập suốt đời.

Tổ chức thảo luận trong trường, trao đổi với cha mẹ học sinh để thống nhất áp dụng quy định về thời gian đọc sách tại trường (thư viện), ở nhà; lựa chọn, giới thiệu những cuốn sách thiết thực, phù hợp với tâm lí lứa tuổi, phù hợp với mục tiêu giáo dục.

Đổi mới cách thức tổ chức và hoạt động thư viện trường học nhằm tạo môi trường thuận lợi cho học sinh tiếp cận thường xuyên với sách bằng nhiều hình thức như “thư viện xanh”, “thư viện thân thiện”, “thư viện điện tử”. Tổ chức các sự kiện, các hoạt động giao lưu, các cuộc thi, các buổi tọa đàm,... nhằm khuyến khích học sinh, người dân đọc sách.

Chỉ đạo đẩy mạnh việc xây dựng mô hình thư viện lớp học, thư viện thân thiện (thư viện mở) ,...phối hợp cùng Thư viện tỉnh Nghệ An tổ chức Ngày hội Sách và Văn hóa đọc, cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc,... nhằm đưa phong trào đọc sách trở thành

thói quen, nét đẹp văn hóa góp phần phát triển Văn hóa đọc trong nhà trường, nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện trong trường tiểu học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong CTGDPT theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

11. Công tác phổ cập

** Công tác chỉ đạo:*

- Kiện toàn ban chỉ đạo 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 Quảng thành lập Ban thực hiện PCGDTH ĐĐT của trường. Cụ thể như sau:



** Phân công chỉ đạo:*

- Bà Đàm Thị Lan - HT: Chỉ đạo chung; Kiểm tra, rà soát, đối chiếu dữ liệu.
 - Bà Trần Thị Anh - Phó HT: Phụ trách công tác điều tra Tổng hợp số liệu, lập KHPC; Thông tin, báo cáo BCD PCGD xã.
 - Bà Nguyễn Thị Dung: Nhập dữ liệu vào máy tính, xử lý sổ đăng bộ học sinh
- * Phân công phụ trách điều tra phổ cập các xóm:*

TT	Xóm	Họ tên	Ghi chú
1	Xóm 1	Phạm Thị Trâm	
2	Xóm 2	Đặng Xuân Diên	
3	Xóm 3	Phan Thị Xuân Quý	
4	Xóm 4	Nguyễn Thị Thương	
5	Xóm 5	Cao Thị Lý	

*** Biện pháp:**

- Huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1.
- Đối chiếu kết quả điều tra của từng xóm với số liệu học sinh thực tế trong trường để tổng hợp, xử lý, chính xác hoá số liệu.
- Quản lý công tác phổ cập bằng phần mềm. Phối hợp với THCS, Mầm non dùng chung phần mềm và dữ liệu quản lý PC trên địa bàn.
- Theo dõi diễn biến thường xuyên, bổ sung và xử lý số liệu kịp thời.
- Kết hợp với địa phương (ĐTN, HPN,...), CMHS để phối hợp quản lý HS.
- Lớp trực và đội cờ đỏ của trường kiểm tra thường xuyên sĩ số hàng ngày.
- Tạo môi trường giáo dục thân thiện, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp phù hợp với lứa tuổi, văn hóa vùng, gắn với từng chủ điểm của năm học nhằm tạo niềm vui và hứng thú cho học sinh khi đến trường nhằm hạn chế tối đa học sinh bỏ học, chán học. Động viên kịp thời những học sinh bỏ học trở lại trường... Tuyệt đối không để học sinh bỏ học vì lý do thiếu ăn, thiếu sách vở và học chậm.

12. Các hoạt động GD khác:

12.1. Công tác y tế trường học

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, cung cấp đủ nước sạch cho sinh hoạt và nước uống cho học sinh và cán bộ, giáo viên. Nhà vệ sinh đảm bảo vệ sinh, an toàn, thân thiện và sử dụng tốt. Tăng cường đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường, lớp học và các công trình vệ sinh trường học theo quy định.

Thường xuyên theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng sức khỏe.

Phối hợp với các cơ sở y tế cho HS uống thuốc tẩy giun theo định kỳ 2 lần/năm, tổ chức khám SK cho HS 1 lần/năm Tư vấn cho học sinh, giáo viên, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh về các vấn đề liên quan đến bệnh tật, phát triển thể chất và tinh thần của học sinh; hướng dẫn cho học sinh biết tự chăm sóc sức khỏe;

Tuyên truyền cho học sinh tham gia BHYT 100%

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

- **Đối với học sinh:** Các em phải có ý thức và hành động tự giác giữ gìn môi trường XSD&AT ngay từ ngày đầu tiên bước chân đến trường và thực hiện ở mọi lúc, mọi nơi. Học sinh từng em, từng nhóm được trực tiếp tham gia các việc làm cụ thể hàng ngày, hàng tuần về xây dựng lớp học trường học của mình ngày càng XSD&AT hơn (trồng cây, chăm sóc cây, vệ sinh trường lớp,...).

- **Đối với giáo viên:**

Tùy theo đối tượng học sinh từng lớp, giáo viên giúp học sinh hiểu rõ một số yêu cầu về xây dựng và giữ gìn trường học XSD&AT; thực hiện có hiệu quả việc khai thác nội dung kiến thức giáo dục môi trường thông qua các môn học trong chương trình giảng dạy. Ngoài kế hoạch của trường, giáo viên chủ động thực hiện các hoạt động XSD&AT của lớp phụ trách; gương mẫu trước học sinh về việc giữ gìn bảo vệ môi trường XSD&AT.

- Đối với cán bộ quản lý nhà trường:

Triển khai cụ thể đến từng giáo viên nội dung yêu cầu, tiêu chí trường học XSD&AT; cuối năm học tự đánh giá theo kế hoạch của trường đã đề ra. Tổ chức một số hoạt động về giáo dục môi trường theo từng chủ đề cho học sinh. Giao trách nhiệm cụ thể cho các lớp về việc giữ gìn và chăm sóc cây xanh, thảm cỏ, bồn hoa, trường lớp.

12.3. Phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực

- Đối với học sinh: Các em phải có ý thức và hành động tự giác giữ gìn môi trường XSD&AT ngay từ ngày đầu tiên bước chân đến trường và thực hiện ở mọi lúc, mọi nơi. Học sinh từng em, từng nhóm được trực tiếp tham gia các việc làm cụ thể hàng ngày, hàng tuần về xây dựng lớp học trường học của mình ngày càng XSD&AT hơn (trồng cây, chăm sóc cây, vệ sinh trường lớp,...). Trong năm học, các em tích cực tham gia một số hoạt động ngoại khóa của trường để tạo ra các sản phẩm về giáo dục môi trường như bài viết, tranh vẽ, ảnh chụp, sưu tầm... Cuối mỗi học kỳ và cuối năm học, các em được tham gia nhận xét đánh giá về cái tốt, cái chưa tốt, đề xuất việc cần làm tiếp theo về môi trường của trường dù là một ý kiến rất nhỏ hoặc chưa đúng, chưa đầy đủ.

- Đối với giáo viên:

Tùy theo đối tượng học sinh từng lớp, giáo viên giúp học sinh hiểu rõ một số yêu cầu về xây dựng và giữ gìn trường học XSD&AT; thực hiện có hiệu quả việc khai thác nội dung kiến thức giáo dục môi trường thông qua các môn học trong chương trình giảng dạy. Ngoài kế hoạch của trường, giáo viên chủ động thực hiện các hoạt động XSD&AT của lớp phụ trách; gương mẫu trước học sinh về việc giữ gìn bảo vệ môi trường XSD&AT.

- Đối với cán bộ quản lý nhà trường:

Triển khai cụ thể đến từng giáo viên nội dung yêu cầu, tiêu chí trường học XSD&AT; cuối năm học tự đánh giá theo kế hoạch của trường đã đề ra. Hoàn chỉnh bản đồ quy hoạch của trường, hình thành ban XSD&AT. Tổ chức một số hoạt động nội khóa và ngoại khóa về giáo dục môi trường theo từng chủ đề cho học sinh. Giao trách nhiệm cụ thể cho các lớp về việc giữ gìn và chăm sóc cây xanh, thảm cỏ, bồn

hoa, trường lớp. Thực hiện những cách đánh giá đo nghiệm như ảnh chụp, băng hình, nhật ký để làm rõ sự thay đổi cảnh quan môi trường của trường qua mỗi năm học.

11.4. Công tác tâm lý học đường

Thực hiện Thông tư 31/2017/TT- BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông; công văn số 1568/SGDĐT-CTTT ngày 17 tháng 8 của Sở GD và ĐT Nghệ An về việc triển khai công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông. Căn cứ đặc điểm tình hình thực tế Trường xây dựng. Kế hoạch tổ chức triển khai công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong nhà trường, cụ thể như sau:

Định hướng giáo dục cho học sinh có khó khăn về tâm lý, tình cảm, những bức xúc của lứa tuổi, những vướng mắc trong học tập, sinh hoạt,... hoặc những khó khăn học sinh, cha mẹ học sinh gặp phải trong quá trình học tập và sinh hoạt. Góp phần ổn định đời sống tâm hồn, tình cảm và giúp học sinh thực hiện được nguyện vọng và ước mơ của mình.

Phòng ngừa, hỗ trợ can thiệp kịp thời, có 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, xâm hại tình dục trẻ em.

Hỗ trợ và đưa ra các giải pháp nhằm giúp học sinh rèn kỹ năng sống; tăng cường ý chí, niềm tin, bản lĩnh, thái độ 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.

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.

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

** Nội dung và hình thức tư vấn*

+ Nội dung tư vấn tâm lý học đường tập trung vào các vấn đề sau:

- Tư vấn tâm lý lứa tuổi, giới tính;
- Tư vấn , giáo dục kỹ năng, biện pháp ứng xử văn hóa, phòng chống bạo lực, xâm hại và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.
- Tư vấn tăng cường khả năng ứng phó, giải quyết vấn đề phát sinh trong mối quan hệ gia đình, thầy cô, bạn bè và các mối quan hệ xã hội khác.
- Tư vấn kỹ năng, phương pháp học tập hiệu quả và định hướng nghề nghiệp.

- Tham vấn tâm lý đối với HS gặp khó khăn cần hỗ trợ, can thiệp, giải quyết kịp thời. Giới thiệu, hỗ trợ đưa học sinh đến các cơ sở, chuyên gia điều trị tâm lý đối với các trường hợp học sinh bị rối loạn tâm, lý nằm ngoài khả năng tư vấn của nhà trường.

+ *Hình thức tư vấn:*

- Xây dựng các chuyên đề, bố trí thành bài giảng hoặc lồng ghép trong các tiết HĐTN (SH dưới cờ; SH lớp; hoạt động tập thể theo chủ đề, chủ điểm trong tháng); Nói chuyện chuyên đề, hoạt động ngoại khóa, CLB, diễn đàn liên quan đến nội dung cần tư vấn tâm lý cho HS. Thiết lập kênh thông tin, cung cấp tài liệu, trao đổi với cha mẹ HS về diễn biến tâm lý và các vấn đề tư vấn cho HS.

- Tư vấn, tham vấn: Riêng/nhóm trực tiếp tại văn phòng nhà trường;

- Phối hợp tổ chức các hình thức tư vấn khác cho HS.

+ *Giải pháp thực hiện:*

Nhà trường thành lập Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh, gồm các thành viên: đại diện Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên y tế, Tổng phụ trách, đại diện cha mẹ học sinh, một số học sinh là cán bộ lớp, Liên Đội. Các giáo viên được lựa chọn vào Tổ tư vấn là các khối trưởng có nghiệp vụ sư phạm vững vàng, kỹ năng giao tiếp tốt, có lòng yêu trẻ và được sự tín nhiệm của học sinh, phụ huynh.

Quán triệt nghiêm túc trong các thành viên Tổ tư vấn về mục đích, nguyên tắc thực hiện hoạt động tư vấn tâm lý học sinh. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên và phân công giáo viên tổng phụ trách làm thường trực tư vấn tâm lý cho học sinh tại phòng tham vấn.

Động viên các giáo viên chủ nhiệm tăng cường quan tâm, theo dõi tình hình tâm lý học sinh của lớp mình và thực hiện việc tư vấn ngay tại lớp học. Đối với học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn càng cần được chú ý hơn, giúp đỡ học sinh tự phát huy khả năng để khắc phục khó khăn.

- Với cha mẹ học sinh: thường xuyên trao đổi thông tin về học sinh; nâng cao nhận thức của cha mẹ học sinh về đặc điểm phát triển tâm sinh lý lứa tuổi và tác động của những thay đổi đó đối với học sinh; quan tâm đúng mức, phát hiện kịp thời biểu hiện bất thường để có biện pháp hỗ trợ kịp thời, phù hợp.

- Đội TNTP HCM, các tổ chức chính trị xã hội, các cơ quan, tổ chức, cá nhân để tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý phù hợp với học sinh và yêu cầu giáo dục của nhà trường.

Định kỳ sau mỗi đợt kiểm tra, khảo sát, nhà trường đều lập phiếu theo dõi cho đối tượng học sinh chưa hoàn thành và hoàn thành mức độ thấp các bài kiểm tra nhằm xác định nguyên nhân học sinh gặp khó khăn trong việc học tập, từ đó lập kế hoạch bồi dưỡng, giúp đỡ cả về kiến thức và tâm lý cho các học sinh này.

Đồng hành cùng việc tổ chức thực hiện là công tác kiểm tra giám sát, sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả hoạt động. Định kỳ theo học kỳ, nhà trường tổ chức sơ kết hoạt động tư vấn tâm lý học sinh và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo. Ban thi đua nhà trường đưa nội dung đảm bảo an toàn về thân thể, tinh thần của học sinh vào tiêu chí thi đua; cán bộ, giáo viên kịp thời tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ học sinh và các học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, khuyết tật khắc phục khó khăn vươn lên học tốt đều được khen thưởng động viên.

+ *Tổ chức thực hiện:*

* Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện đến toàn thể CB, GV, NV, HS và phụ huynh. Tuyên truyền đầy đủ các văn bản chỉ đạo có liên quan.

* Nhiệm vụ các thành viên tổ tư vấn:

- Tiếp nhận ý kiến học sinh từ hộp thư “Những điều em muốn nói” có ở các lớp và ý kiến trực tiếp từ học sinh, hoặc thông qua giáo viên, phụ huynh giới thiệu.

- Phụ trách việc tổ chức tư vấn cho học sinh dưới cờ hằng tuần về những vấn đề chung mà xã hội và học sinh đang quan tâm.

- Phối hợp chặt chẽ với GVCN, tổng phụ trách Đội, giáo viên bộ môn và các lực lượng giáo dục khác trong nhà trường khi triển khai các hoạt động tư vấn tâm lý cho học sinh.

- Tổ tư vấn báo cáo hoạt động tư vấn về Hiệu trưởng nhà trường vào tuần cuối của các tháng.

* Toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm trong việc thực hiện các hoạt động giáo dục có liên quan đến công tác tư vấn tâm lý, đảm bảo công tác phối hợp trong thực hiện kế hoạch. Thường xuyên trao đổi thông tin về học sinh để phát hiện và có biện pháp hỗ trợ kịp thời, phù hợp đối với những biểu hiện bất thường của học sinh.

12.5. Công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a. Công tác phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ:

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật để nâng cao nhận thức của CBGVNV về PCCC&CNCH. Qua đó, nêu cao ý thức trách nhiệm, đổi mới tư duy về nhận thức và hành động trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng phong trào PCCC&CNCH tại trường học.

Nghiên cứu, đổi mới hình thức, nội dung và phương pháp tuyên truyền, phổ biến, giáo dục kiến thức pháp luật về PCCC&CNCH sinh động, có sức lan tỏa, có chiều sâu để toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh, phụ huynh nhận thức đầy đủ ý thức, trách nhiệm của mình đối với công tác PCCC.

Xây dựng và củng cố lực lượng, phương tiện chữa cháy tại chỗ.

Xây dựng lực lượng, phương án, triển khai kế hoạch, nghiệp vụ về công tác PCCC&CNCH tại đơn vị; kiên quyết không để xảy ra cháy, nổ gây thiệt hại về người về tài sản.

Rà soát, kiểm tra việc thực hiện các phương án PCCC đã được phê duyệt; chú trọng việc tổ chức cho cán bộ, giáo viên và học sinh toàn trường diễn tập các phương án phòng cháy, chữa cháy nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của mọi tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện công tác PCCC ở đơn vị, trường học.

Quản lý chặt chẽ các chất dễ gây cháy nổ, nguồn nhiệt, nguồn điện và đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy chữa cháy. Bố trí, sắp xếp các thiết bị cũng như đồ dùng dụng cụ gọn gàng, cách xa các nguồn lửa, nguồn nhiệt...

b. Phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước

GVCN, GVTPT Đội triển khai và tuyên truyền giáo dục cho học sinh những kiến thức cơ bản về các yếu tố nguy cơ về cách phòng chống tai nạn thương tích.

Nhân viên y tế học đường phụ trách sơ cứu học sinh bị tai nạn thương tích khi vui chơi cũng như trong luyện tập thể dục thể thao.

Bảo vệ trường không để học sinh ra khỏi cổng trường trong giờ học phòng tai nạn giao thông và giám sát học sinh khi vui chơi trong giờ ra chơi.

Thường xuyên kiểm tra tủ thuốc sơ cứu đầy đủ thuốc cần thiết để cấp cứu khi xảy ra tai nạn hoặc bị chấn thương.

Bộ phận y tế phối hợp TPT Đội và BGH trường kiểm tra việc không cho học sinh ăn quà vặt ngoài cổng trường (ít nhất 1 tháng/lần).

Hàng tháng trong sinh hoạt hội đồng sư phạm nghe ý kiến trao đổi của bảo vệ và giáo viên chủ nhiệm lớp về cơ sở vật chất, khu vui chơi.

Thực hiện các báo cáo định kỳ hàng tháng, học kỳ, năm học về Phòng VH xã, Sở GD.

c. Công tác phòng chống xâm hại, bạo lực học đường

Tuyên truyền thông nâng cao nhận thức, trách nhiệm của CB, GVNV và CMHS nhất là trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc chỉ đạo, quản lý và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quyền trẻ em; quan tâm chỉ đạo xây dựng môi trường học đường đảm bảo cho trẻ được sống trong môi trường an toàn, lành mạnh, thân thiện, không có bạo lực, xâm hại trẻ em.

Hướng dẫn cha mẹ trẻ kiến thức, kỹ năng bảo vệ phòng chống bạo lực, xâm hại trẻ để thay đổi nhận thức, thái độ, hành vi, quan niệm trong bảo vệ trẻ em.

Thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch, hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT về lĩnh vực liên quan đến công tác trẻ em trong đó chú trọng đến công tác phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến kiến thức về nhận diện, phát hiện, thông báo, tố giác; giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự vệ, kỹ năng phòng ngừa đối với bạo lực học đường, xâm hại tình dục trẻ em và quảng bá Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em (số 111).

Nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của CBGVNV và gia đình về mối nguy hiểm và hậu quả của bạo lực học đường, xâm hại tình dục trẻ em; trách nhiệm phát hiện, thông báo, tố giác và ngăn ngừa hành vi bạo lực học đường, xâm hại tình dục trẻ em. Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện có hiệu quả Bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học.

Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh về việc tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, cách phòng, chống bạo lực như: hành hạ, ngược đãi, đánh đập; xâm hại thân thể, sức khỏe; lăng mạ, xúc phạm danh dự, nhân phẩm; cô lập, xua đuổi và các hành vi cố ý khác gây tổn hại về thể chất, tinh thần của trẻ. Xâm hại tình dục như: việc dùng vũ lực, đe dọa, ép buộc, lôi kéo, dụ dỗ trẻ em tham gia vào các hành vi liên quan đến tình dục, bao gồm hiếp dâm, cưỡng dâm, giao cấu, dâm ô với trẻ em và sử dụng trẻ em vào mục đích mại dâm, khiêu dâm dưới mọi hình thức. Phát huy vai trò của tổ chức Đoàn thanh niên Hồ Chí Minh và các đoàn thể để truyền truyền mọi lúc mọi nơi.

Tuyên truyền các gương điển hình trong công tác phòng ngừa, hỗ trợ can thiệp đối với nạn nhân của bạo lực học đường và xâm hại tình dục trẻ em.

Lồng ghép nội dung giáo dục phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp đối với bạo lực học đường, xâm hại tình dục trẻ em vào kế hoạch giáo dục của nhà trường; thực hiện các phương pháp giáo dục tích cực, không bạo lực đối với người học. Thường xuyên tổ chức các hoạt động theo chủ đề về việc xây dựng trường, lớp học tích cực bằng phương pháp lớp học có nền nếp, thói quen, kỷ cương tốt.

12.6. Công tác dân chủ cơ sở

Căn cứ vào Luật 10/2022/QH15 ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Quốc hội; thông tư Số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; TT09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm học 2025-2026 như sau:

a. Nhiệm vụ trọng tâm

Tiếp tục nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ quan, trong đó tập trung thực hiện tốt các nội dung công khai, minh bạch về tài chính, công tác cán bộ, thủ tục hành chính, phong cách làm việc của cán, công chức. Tăng cường công tác đối thoại giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, công nhân viên và phụ huynh học sinh trong trường.

Tiếp tục phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động trong việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.

Gắn thực hiện Quy chế dân chủ với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành giáo dục năm học 2025-2026. Nâng cao chất lượng trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng. Tổ chức ĐG kết quả thực hiện quy chế dân chủ, kịp thời biểu dương, động viên, nhân rộng những gương điển hình thực hiện tốt quy chế dân chủ tại đơn vị.

b. Nhiệm vụ cụ thể:

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chi bộ đảng, chính quyền đối với việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở: Tham mưu với Chi bộ đưa nội dung thực hiện quy chế dân chủ cơ sở vào Nghị quyết lãnh đạo của chi bộ, nhằm cụ thể hóa Pháp lệnh thực hiện dân chủ, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Bộ GD&ĐT phù hợp với tình hình đặc điểm tại đơn vị.

Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng trong việc tổ chức triển khai, thực hiện quy chế dân chủ tại đơn vị. Thường xuyên kiểm tra việc công khai dân chủ trong thực hiện chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động và các quy chế, nội quy của cơ quan. Ban giám hiệu có kế hoạch kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại đơn vị.

Tiếp tục củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở: Củng cố kiện toàn Ban Chỉ đạo (BCĐ) thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. Phân công từng thành viên BCD theo dõi chỉ đạo và kiểm tra thực hiện qui chế dân chủ tại đơn vị. Xây dựng chương trình, đánh giá công tác theo học kỳ, năm học. Phát huy tinh thần tập thể và ý thức trách nhiệm của từng thành viên để đẩy mạnh việc công khai và dân chủ.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, bồi dưỡng các chủ trương của Đảng, Nhà nước về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở: Tiếp tục học tập, quán triệt, tuyên truyền các chủ trương của Đảng, Nhà nước về quy chế dân chủ cơ sở cho cán bộ đảng viên, giáo viên và công nhân viên trong trường. Làm cho mọi người nhận thức rõ dân chủ đi đôi với kỷ cương, quyền hạn gắn với trách nhiệm, lợi

ích đi đôi với nghĩa vụ. Xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc của đơn vị, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công...tại đơn vị.

Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện quy chế dân chủ cơ sở gắn với học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và tiêu cực: Tiếp tục rà soát các quy chế, quy định không còn phù hợp để đưa ra tập thể sửa đổi, bổ sung; Công khai, dân chủ việc tuyển dụng, đào tạo, về các khoản chi tiêu, tiền lương, tiền thưởng, xây dựng văn hóa ứng xử trong đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở gắn với học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, cải tiến thủ tục hành chính, chống gây phiền hà cho dân, giải quyết kịp thời khiếu kiện của dân, tăng cường công tác tiếp dân, đối thoại với dân. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đúng tinh thần thông tư Số: 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

c. Các giải pháp thực hiện:

* Trách nhiệm của Chi bộ - Hiệu trưởng:

- Đối với Chi bộ:

Chi bộ nhà trường tiếp tục thực hiện Căn cứ vào Luật 10/2022/QH15 ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Quốc hội ; thông tư Số: 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; TT09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân . Trong đó chú ý lãnh đạo: Công tác tuyển sinh; quy định về sử dụng tài sản, xây dựng CSVN; quản lý và sử dụng các khoản thu, chi, nhất là các khoản do phụ huynh học sinh đóng góp theo quy định của Nhà nước; công khai quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức nhà trường.

- Đối với Hiệu trưởng:

Quán triệt trong đội ngũ toàn trường tinh thần nội dung chỉ đạo của các văn bản về thực hiện quy chế dân chủ cơ sở như: Căn cứ vào Luật 10/2022/QH15 ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Quốc hội; thông tư Số: 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; TT09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Họp HĐSP 01 lần/tháng, Hiệu trưởng báo cáo công tác trọng tâm đã thực hiện được trong tháng và triển khai chương trình công tác tháng

tới. Qua đó đánh giá, nhận xét kết quả đã thực hiện và nghiêm túc rút kinh nghiệm những thiếu sót. Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến đóng góp xây dựng của tập thể, cá nhân (CB-GV-NV), nghiên cứu giải quyết kịp thời những kiến nghị của đội ngũ thông qua chuyên môn, công đoàn, bộ phận khác. Tổ chức đối thoại giữa BGH với giáo viên, viên chức trong các buổi họp HĐSP hay sinh hoạt tổ khối.

* Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức:

Những việc CB,CC,VC được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua tổ chức, đoàn thể trong nhà trường, cụ thể: Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức; Kế hoạch phát triển giáo dục, công tác tuyển sinh; Quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất; Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định; Các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu chi, quyết toán theo quy định hiện hành; Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ công chức, viên chức; Việc thực hiện luân chuyển, bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác trong đội ngũ giáo viên, nhân viên để đảm bảo giáo viên được giảng dạy ở tất cả các lớp.

Thực hiện đánh giá học sinh cuối năm theo đúng quy định, báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm. Công đoàn luôn công khai các chế độ chính sách và quyền lợi của tập thể, chế độ quản lý và sử dụng tài sản cơ quan. Cán bộ công chức, viên chức trong trường luôn gắn bó, đoàn kết, hỗ trợ và phối hợp nhau trong công việc. Mọi thành viên đều hiểu rõ trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của mình nên rất an tâm trong công tác, mọi thắc mắc, góp ý xây dựng được ban giám hiệu quan tâm giải quyết kịp thời, công bằng.

12.7. Công tác phòng chống tham nhũng

Chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức do mình quản lý nhằm kịp thời phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm của cán bộ giáo viên.

Tập trung thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo các hành vi tham nhũng; đồng thời thực hiện bảo vệ, khen thưởng xứng đáng người dũng cảm tố cáo hành vi tham nhũng, xử lý nghiêm mọi hành vi trù dập, trả thù người tố cáo tham nhũng hoặc lợi dụng việc tố cáo tham nhũng để gây mất đoàn kết nội bộ.

Thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về phòng chống tham nhũng đối với các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhằm phòng ngừa tham nhũng, kịp thời phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng. Chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng.

Nhà trường có trách nhiệm tạo điều kiện cho các tổ chức, đoàn thể phát huy vai trò giám sát trong việc phòng chống tham nhũng.

12.8. Công tác dân vận chính quyền

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2012 và các văn bản hướng dẫn hiện hành về công tác phòng chống tham nhũng.

Căn cứ TT09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân,

Căn cứ Kế hoạch số 51/PGDĐT-KT ngày 3 tháng 2 năm 2017 về việc hướng dẫn công tác phòng, chống tham nhũng từ năm 2017. Trường xây dựng kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng năm học 2025 - 2026 như sau:

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ đối với nhà trường và các tổ chức đoàn thể, các bộ phận liên quan trong công tác phòng, chống tham nhũng.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, Luật PCTN, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và sự lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân Tỉnh Nghệ An đề ra. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực, thống nhất có hiệu quả từ nhận thức đến hành động của cán bộ, đảng viên, viên chức trong đơn vị.

Xây dựng chi bộ Đảng, xây dựng nhà trường thực sự trong sạch, vững mạnh; tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

Thúc đẩy sự tham gia chủ động của bộ phận, các đoàn thể của nhà trường, các phương tiện truyền thông và phụ huynh, học sinh trong nỗ lực phòng, chống tham nhũng.

Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản về chính sách, pháp luật; các tài liệu về phòng chống tham nhũng nhằm tạo sự chuyển biến, tích cực từ nhận thức đến hành động của cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trong việc phòng, chống tham nhũng của đơn vị.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm và quyết tâm phòng chống tham nhũng của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Kịp thời ngăn chặn, đẩy lùi các hoạt động gây lãng phí, thất thoát kinh phí và tài sản trong đơn vị, xử lý nghiêm những hành vi tham nhũng, làm cho mọi hoạt động trong nhà trường được minh bạch, nâng cao tính mẫu mực xứng đáng với niềm tin của phụ huynh và nhân dân.

Duy trì công tác phòng, chống tham nhũng phải thường xuyên, liên tục, có biện pháp chặt chẽ không để sơ hở trong công tác quản lý, điều hành và thực thi công việc.

Chủ động trong công tác chỉ đạo, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh các hành vi tham nhũng nếu có.

** Nội dung công tác phòng, chống tham nhũng năm học 2025-2026:*

Nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng và Nhà nước về phòng, chống tham nhũng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, xây dựng và triển khai kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2025 - 2026 của nhà trường đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tiếp tục đẩy mạnh và làm tốt công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường nói chung cũng như giáo dục các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, và các văn bản mới có liên quan như: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 quy định một số điều chi tiết về Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng; TT09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân,

Đẩy mạnh giáo dục chính trị, tư tưởng trong cán bộ, đảng viên nâng cao ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức phê và tự phê bình; làm tốt công tác tuyên truyền, quán triệt thực hiện tốt Nghị quyết Trung ương 3 (khóa X), NQ TW 4, khóa XI, các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, các quy định pháp luật, về phòng, chống tham nhũng của Nhà nước, của địa phương;

Gắn cuộc vận động Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; với việc thực hiện các chương trình, giải pháp phòng ngừa, đấu tranh chống các hành vi tham nhũng, tiêu cực nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm trước hết là của cấp ủy Đảng và người đứng đầu cơ quan, đơn vị về yêu cầu cấp bách của công tác PCTN trong tình hình hiện nay.

Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện tủ sách pháp luật trong thư viện, phòng đọc sách của đơn vị.

** Triển khai thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng:*

Xây dựng và hoàn thiện các văn bản liên quan đến công tác PCTN: Xây dựng Kế hoạch phòng, chống tham nhũng của nhà trường năm học 2025 - 2026 theo hướng dẫn của ngành và phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị; Xây dựng và ban hành các loại quy chế của đơn vị như: Quy chế dân chủ trường học, Quy chế phối hợp giữa

nhà trường và công đoàn, Quy chế văn hoá công sở; Quy chế quản lý tài chính, tài sản công; Quy chế chỉ tiêu nội bộ phù hợp với chế độ, chính sách của Nhà nước và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; đảm bảo quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản công, xây dựng quy trình giải quyết công việc đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, dễ kiểm soát; thanh lý kịp thời những tài sản hư hỏng, đúng quy trình; đảm bảo tính hiệu quả, thiết thực trong việc mua sắm tài sản mới; phát huy hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

* Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị:

Công khai minh bạch trong hoạt động của đơn vị: Thực hiện nghiêm túc ba công khai: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công khai thu chi tài chính;

Thực hiện tốt Bốn kiểm tra: Kiểm tra phân bổ ngân sách, nhận chỉ tiêu; Kiểm tra các khoản thu ngay từ đầu năm học; Kiểm tra chất lượng giáo dục; Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, chế độ phụ cấp cho giáo viên.

Thực hiện nghiêm túc quy chế chỉ tiêu nội bộ. Công khai, minh bạch các hoạt động mua sắm tài sản tài chính: Việc mua sắm tài sản phải được thông qua Hội đồng trường để được bàn bạc thống nhất và quyết định. Thực hiện công khai công tác quy hoạch cán bộ (về tiêu chí, tiêu chuẩn và dân chủ), phân công công tác để đảm bảo công bằng và phát huy được năng lực sở trường của từng công chức, viên chức trong thực hiện công việc được giao. Công khai, minh bạch trong công tác phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị và công tác thi đua khen thưởng, đào tạo, bồi dưỡng.

Sắp xếp đội ngũ tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, quy hoạch nguồn cán bộ quản lý, phân công công tác, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng... phải đảm bảo đúng quy trình, đúng năng lực và sở trường công tác của từng cá nhân.

Làm tốt công tác thi đua khen thưởng, đảm bảo công khai, đảm bảo tinh thần đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển. Việc xét các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào phong trào thi đua; mọi cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua phải có đăng ký giao ước thi đua; xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu thi đua. Công khai quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, hợp đồng lao động, đề nghị xét tuyển viên chức; tiếp nhận, chuyển chuyên, điều động viên chức, chế độ chính sách, nâng bậc lương, đánh giá xếp loại thi đua của tập thể và cá nhân. Xây dựng quy tắc ứng xử văn hoá cơ quan công sở, đạo đức Nhà giáo.

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt nội quy, quy định văn hóa công sở; quy chế thực hiện quy tắc ứng xử trong nhà trường.

Thực hiện tốt việc minh bạch, công khai về định mức thu - chi sử dụng ngân sách nhà nước, ngân sách khác, các dự toán kinh phí trước khi cấp kinh phí cho nhà trường; thanh toán, quyết toán các nguồn vốn; quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị kỹ thuật, đồ dùng, sách thư viện và sách giáo khoa dùng chung; thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu hành chính công, trong sử dụng tài sản, điện nước, điện thoại công, chế độ công tác phí. Chấn chỉnh các khoản thu trong học sinh không đúng quy định của nhà trường đã được thống nhất với ban đại diện HCMHS và được phê duyệt của lãnh đạo địa phương.

Thực hiện việc đầu tư mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ chuyên môn, đơn vị theo đúng quy trình, quy chế quản lý tài sản và theo quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị cũng như của ngành cấp trên. Công tác xây dựng và thực hiện tiêu chuẩn, định mức, chế độ

Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế quản lý tài chính, tài sản; quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của năm học 2025 - 2026. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ về minh bạch tài sản, thu nhập

Thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản, thu nhập cá nhân hàng năm theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, phát hiện và xử lý các hành vi tham nhũng.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện các hành vi tham nhũng để đề xuất các biện pháp cần thiết để ngăn chặn, phòng ngừa và khắc phục hậu quả.

Thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ, nội dung kiểm tra bao gồm kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, việc quản lý, sử dụng ngân sách, kinh phí, tài sản cơ quan, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Phát huy vai trò giám sát của Hội đồng trường, của ban thanh tra nhân dân trong công tác phòng, chống tham nhũng trong nhà trường.

Kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị và khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật. Tập trung giải quyết nhanh, kịp thời và dứt điểm những đơn thư liên quan đến hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí theo thẩm quyền quy định.

* Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, xác minh trong phát hiện xử lý tham nhũng, lãng phí.

Công bố công khai kết luận kiểm tra, thanh tra và kết quả kiểm tra, thanh tra có liên quan đến tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Đánh giá kịp thời hoạt động chuyên môn, công tác quản lý sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, công tác cán bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân. Phối hợp việc thực hiện cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục” và các cuộc vận động, phong trào khác.

Chỉ đạo, đôn đốc, giải quyết kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo CBVC trong đơn vị có liên quan đến tham nhũng, lãng phí. Phối hợp với các cấp uỷ Đảng kiểm tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng và xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, đảng viên liên quan đến tham nhũng, lãng phí.

* Nâng cao nhận thức và phát huy vai trò của các đoàn thể quần chúng trong nhà trường trong việc phòng, chống tham nhũng, lãng phí

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, sửa đổi lề lối làm việc và thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong cán bộ viên chức nhằm ngăn ngừa tham nhũng, lãng phí.

Các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm tham mưu và xem xét, giải quyết, làm rõ và trả lời kịp thời khi nhận được yêu cầu, đề nghị của các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm khi có thông tin về tham nhũng, liên quan đến trách nhiệm, lĩnh vực quản lý của mình. Sau đó trình cấp trên xem xét.

Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; phát hiện kịp thời và xử lý nghiêm minh mọi hành vi tham nhũng; phát huy vai trò của tập thể giáo viên trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

Ban chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, quán triệt, tăng cường kiểm tra về công tác phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo triển khai thực hiện Luật PCTN; cung cấp các văn bản có liên quan để làm tài liệu học tập cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị mình. Chú trọng kiểm tra những lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng. Có trách nhiệm bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, đấu tranh với các hành vi tham nhũng. Khen thưởng người có công chống tham nhũng. Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị.

** Tổ chức thực hiện:*

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng và triển khai có hiệu quả kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thường xuyên làm tốt công tác quán triệt, phổ biến nội dung phòng, chống tham nhũng đến các cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh, học sinh trong đơn vị.

Hiệu trưởng nhà trường và các đ/c trong BGH, BCHCD có trách nhiệm thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức do mình quản lý, kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi tham nhũng, đồng thời phải chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong đơn vị mình theo đúng quy định của Luật PCTN.

Hội đồng trường có trách nhiệm giám sát và đôn đốc thực hiện kế hoạch phòng chống tham nhũng đã được thông qua.

12.9. Công tác cải cách hành chính

Căn cứ Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2025. Trường xây dựng kế hoạch Cải cách hành chính năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

a. Cải cách thủ tục hành chính.

Rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật. Cập nhật, công bố đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo Diễn Châu cho đội ngũ cán bộ viên chức, người nhà trường. Công bố và niêm yết công khai việc chỉ tiêu thi tuyển viên chức ngành giáo dục và chỉ tiêu biên chế của nhà trường năm 2025 tại nhà trường làm việc để cán bộ, giáo viên, nhân viên, cùng toàn thể nhân dân nắm được. Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các bộ phận liên quan đến công tác cải cách hành chính. Thực hiện đúng quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực giáo dục. Không đùn đẩy công việc và chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc được phân công chịu trách nhiệm chính.

Việc giải quyết thủ tục, hồ sơ chuyển trường và tiếp nhận học sinh chuyển đến thực hiện theo đúng Khoản 2, điều 36, thông tư 28/2020 TT-BGDDT ban hành Điều lệ trường tiểu học quy định như sau: Học sinh trong độ tuổi tiểu học có nhu cầu học chuyển trường, được chuyển đến trường tiểu học tại nơi cư trú hoặc trường tiểu học ngoài nơi cư trú nếu trường tiếp nhận đồng ý. BGH có trách nhiệm tư vấn, hướng dẫn phụ huynh hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến việc chuyển trường và chuyển đến đảm bảo theo đúng quy định. Không gây khó khăn, phiền hà cho phụ huynh học sinh.

Đối với học sinh chuyển đến, trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng có ý kiến: đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh. Khi học sinh chuyển đến đã có đầy đủ hồ sơ theo quy định: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng sẽ tiếp nhận

và xếp học sinh vào lớp. Trong trường hợp học sinh chuyển đi, khi cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn cho nhà trường. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng có trách nhiệm

Hồ sơ cho học sinh gồm:

- Giấy đồng ý cho học sinh học chuyển trường;
- Học bạ;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).

Thực hiện đúng Luật Phổ cập giáo dục tiểu học.

b. Cải cách tổ chức bộ máy.

Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống các văn bản: quy định vị trí việc làm, nội quy, quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc đảm bảo thống nhất với các văn bản liên quan của Trung ương, Thành phố, huyện, ngành giáo dục phù hợp với tình hình đơn vị; tổ chức quán triệt nghiêm túc các văn bản trên đến công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị và người đứng đầu đơn vị phải gương mẫu thực hiện.

Xây dựng kế hoạch rà soát thủ tục hành chính. Tiến hành kiểm soát thủ tục hành chính thường xuyên, định kỳ theo quy trình kiểm soát thủ tục hành chính của UBND huyện nhằm kịp thời phát hiện các thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà, thủ tục hành chính phát sinh chưa được công bố đề xuất cấp có thẩm quyền loại bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung đáp ứng nhu cầu thực tế và thực hiện đúng các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện phân quyền quản lý, phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân đảm bảo rõ nhiệm vụ, tiến độ hoàn thành, không trùng lặp, chồng chéo; mỗi công việc có một bộ phận hoặc cá nhân chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ và kết quả thực hiện.

c. Xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức, người lao động.

Thực hiện đúng quy định về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức, công nhân viên. Đề nghị và thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm cán bộ.

Thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong nội bộ đơn vị. Xử lý kỉ luật đúng quy định những cán bộ công chức, viên chức, công nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỉ luật, làm mất uy tín đạo đức nhà giáo, nhà trường. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CBCC, VC của nhà trường. Triển khai bổ sung quy hoạch cán bộ nguồn hàng năm theo quy định;

Thực hiện các chính sách, chế độ đối với đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị. Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức cho đội ngũ cán

bộ, giáo viên, công nhân viên làm công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện công tác đánh giá viên chức theo hướng dẫn của UBND huyện. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và đẩy mạnh các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động thuộc nhà trường.

d. Cải cách tài chính công.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Thông tư 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo. Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ khi có những phát sinh thực tế và được tập thể thống nhất thông qua. Quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả tài sản trong nhà trường theo quy định. Cập nhật các văn bản chỉ đạo của ngành liên ngành đối với cấp học nhằm thực hiện đúng công tác quản lý chỉ đạo theo quy định hiện hành.

e. Hiện đại hóa nền hành chính.

Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giảm hội họp, giảm văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc. Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử trong nhà trường. Khai thác sử dụng có hiệu quả hộp thư điện tử của trường.

g. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm về lĩnh vực giáo dục. Thông qua các cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường, sơ kết, tổng kết năm học đánh giá, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính và thủ tục hành chính.

h. Tổ chức thực hiện

Ban lãnh đạo chỉ đạo chung việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.

Các tổ chức và đoàn thể trong nhà trường căn cứ kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường để triển khai thực hiện đạt kết quả tốt.

Các tổ chức và đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm tham mưu cho Ban lãnh đạo chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

I, Công tác quản lý, chỉ đạo và phân công thực hiện nhiệm vụ:

1. Công tác quản lý chỉ đạo:

a. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển nhà trường toàn diện và phù hợp;
- Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ kế hoạch năm học.
- Thành lập, kiện toàn và quản lý bộ máy tổ chức của nhà trường;
- Sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá xếp loại, khen thưởng kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định;
- Tổ chức các hoạt động, các phong trào thi đua xây dựng, phát triển và nâng cao năng lực, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ.
- Tổ chức tuyển sinh, huy động trẻ em trong độ tuổi trên địa bàn đi học; có biện pháp để học sinh không bỏ học;
- Quản lý và theo dõi học sinh trong và ngoài nhà trường theo quy định;
- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách, quyền và lợi ích chính đáng của học sinh.
- Triển khai các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, nhiệm vụ năm học, nội dung, chương trình dạy học và chuẩn kiến thức, kỹ năng;
- Tổ chức thực hiện việc đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục;
- Tổ chức và quản lý quá trình đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh. Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT cho học sinh cuối cấp.
- Tổ chức thanh tra, kiểm tra các hoạt động sư phạm của giáo viên;
- Thực hiện việc kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường;
- Tiếp nhận và giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo.
- Tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương các vấn đề liên quan đến phát triển nhà trường và giáo dục học sinh;
- Huy động các nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân để thực hiện các hoạt động của nhà trường.
- Phối hợp với ban đại diện và cha mẹ học sinh trong việc giáo dục toàn diện học sinh; tổ chức cho giáo viên và học sinh tham gia các hoạt động của địa phương.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản của nhà trường; tổ chức thực hiện việc chi trả lương, chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Huy động và sử dụng các nguồn tài chính, tài sản phục vụ cho các hoạt động của nhà trường hợp pháp và đúng quy định;
- Quản lý, sử dụng và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế làm việc, hệ thống thông tin, dữ liệu của nhà trường;
- Quản lý và sử dụng các hồ sơ, sổ sách của nhà trường; xử lý văn bản đi, đến; quản lý ngày công của cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Quản lý phần mềm CBCCVC, phần mềm CSDL, Phần mềm Temis, Phần mềm TH, Trang W
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.
- Họp chi bộ, họp chi ủy định kỳ hàng tháng.
- Họp kiểm điểm Đảng viên cuối năm.
- Học tập chính trị thời sự, nghị quyết.
- Dự họp giao ban định kỳ do đảng bộ tổ chức.
- Dự nghe thời sự, học tập nghị quyết.

b. Đối với Phó Hiệu trưởng.

- Lập kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học.
- Tổ chức chỉ đạo hoạt động dạy- học, đánh giá, báo cáo tổng hợp về các nội dung liên quan đến thực hiện chương trình 2018 (khối 1,2,3,4,5)
- Tổ chức dự giờ thăm lớp, kiểm tra đánh giá hoạt động giáo viên, chủ trì về tổ chức họp chuyên môn và hội thảo về chuyên môn.
- Lên kế hoạch, tham mưu HT qui chế chuyên môn, quy chế thi đua.
- Ký duyệt các loại hồ sơ chuyên môn Tổ ; hồ sơ Đội TNTPHCM.
- Tổ chức, chỉ đạo, lập kế hoạch ra đề khảo sát KTĐK và học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến. Duyệt Đề KTĐK
- Tổ chức, chỉ đạo hoạt động KĐCL-
- QL phần mềm Quản lý HS: VNEDU về phân công giáo viên; Phần mềm TKB
- CSDL Ngành về phân công giáo viên (<https://csdl.moet.gov.vn/>)
- Đánh giá chất lượng học sinh theo các biểu mẫu trên phần mềm VNEDU, CSDL Ngành (<https://csdl.moet.gov.vn/>)

- Phối hợp với GV, Phát hiện thành lập đội tuyển, Tổ chức thi học sinh năng khiếu; tổ chức các câu lạc bộ, sân chơi trí tuệ, hoạt động tập thể của học sinh. Tổ chức, chỉ đạo, lập kế hoạch học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến và trực tiếp

- Quản lý Hồ sơ GV.
- Hồ sơ chuyên môn (Chỉ đạo chuyên môn, các cuộc thi liên quan đến GV)
- Dự giờ thăm lớp.
- Quản lý, đánh giá các hoạt động chuyên môn của GV.
- Chịu trách nhiệm lập danh sách, kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo, trình đề nghị các phiếu chỉ về hoạt động dạy học và giáo dục của GV.
- Quản lý công tác phổ cập, CMC.
- Quản lý CSVC, TV-TB nhà trường.
- Quản lý công tác y tế trường học, lao động vệ sinh.
- Lập kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học, qui chế chuyên môn, thi đua.
- Kiểm tra và duyệt kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày; GDKNS; Đánh giá hoạt động dạy học Tiếng Anh tăng cường.
- Lên lịch lao động,
- Kiểm tra tu sửa CSVC.
- Kiểm kê, kiểm tra bảo quản CSVC.
- Tham mưu với Hiệu trưởng dự trù, đề nghị mua sắm, sửa chữa CSVC.
- Phần mềm phổ cập: <http://pcgd.moet.gov.vn>
- Phần mềm CBQL&GV: <http://esqm.nghean.edu.vn>
- Phần mềm VNEDU; CSDLN thuộc mạng học sinh.
- Theo dõi chất lượng các lớp.

2. Phân công thực hiện nhiệm vụ:

2.1. Đối với khối tổ chuyên môn:

a. Tổ 1-2-3:

- Tổ chức xây dựng kế hoạch môn học, kế hoạch bài học theo chương trình GDPT năm 2018 đảm bảo thực hiện mục tiêu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.
- Sinh hoạt chuyên đề và sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Đặc biệt chú ý đến nội dung phương pháp lên lớp với vai trò Thầy hướng dẫn trò nghiên cứu bài học.

- Trao đổi trực tiếp giữa các thành viên trong khối với ban giám hiệu và hội đồng Cốt cán chuyên môn trường (Cụm trường) để thống nhất những nội dung khó, nội dung cần điều chỉnh. Trên cơ sở Tổ trưởng Quyết định các nội dung điều chỉnh, báo lại ban giám hiệu để giám sát.

b. Tổ 4-5:

- Tiếp tục thực hiện đổi mới nội dung sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn: nội dung sinh hoạt chuyên môn phải thể hiện rõ trong các nghị quyết họp tổ, nhóm.

- Tăng cường sinh hoạt tổ (nhóm) chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường.

- Tăng cường hoạt động dự giờ thăm lớp trong năm học 2025-2026; đảm bảo nề nếp, chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Phó HT, tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn kiểm tra kế hoạch tổ/nhóm chuyên môn và kế hoạch dạy học của giáo viên phải có nhận xét đầy đủ, chịu trách nhiệm về nội dung mình kiểm tra.

- Thực hiện nghiêm túc việc phân tích giờ dạy khi dự giờ sau mỗi tiết học nhưng tập trung đối tượng chính là học sinh, xem xét sau giờ học, học sinh hoạt động như thế nào? Tiếp thu và vận dụng bài học như thế nào? tiết học đã thể hiện giáo dục năng lực và phẩm chất nào cho học sinh?...không đơn thuần tập trung phân tích, đánh giá giáo viên. Nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn tập trung giải quyết các vấn đề: Dạy học phát triển phẩm chất, năng lực; nghiên cứu bài học; dự giờ, thăm lớp, rút kinh nghiệm trong tổ; triển khai các nội dung chuyên môn mới; tổ chức các chuyên đề đi sâu đổi mới phương pháp dạy học, các kỹ thuật dạy học. Mỗi tổ chuyên môn thực hiện tối thiểu 02 chuyên đề/năm học về dạy học theo hướng nghiên cứu bài học. Vận dụng các chuyên đề này một cách thiết thực nhằm đẩy mạnh chất lượng giảng dạy trong nhà trường.

- Hàng tháng họp thống nhất các nội dung chuyên môn với các tổ. Duyệt tất cả các hoạt động tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, các cuộc Hội thảo, chuyên đề cấp trường, cấp tổ tổ chức trong năm học.

2.2. Đối với giáo viên:

a. Nhiệm vụ chung

- Chịu trách nhiệm giảng dạy theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- Thực hiện nghiêm túc nội quy chế chuyên môn.
- Chịu trách nhiệm chất lượng của lớp, môn giảng dạy.
- Kết hợp với nhà trường, liên đội tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp trong và ngoài nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền về thực hiện chương trình GDPT mới. Giáo viên chủ động tìm hiểu để nắm chắc nội dung chương trình và các văn bản chỉ đạo của các cấp về thực hiện chương trình GDPT năm 2018.

- 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.

b. Giáo viên chủ nhiệm lớp:

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp của được phân công như: xây dựng và thực hiện tốt nề nếp học tập và các hoạt động khác, chú trọng công tác rèn ý thức tự giác, nề nếp tự quản của học sinh.

- Làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học sinh, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường tổ chức tốt các hoạt động giáo dục đặc biệt là hoạt động trải nghiệm thực tế trong năm học.

2.3. Đối với Tổng phụ trách Đội

- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên theo quy định tại Điều lệ trường học hiện hành.

- Tham mưu cho hiệu trưởng các vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ công tác Đội và phong trào thiếu nhi trong phạm vi nhà trường.

- Lập kế hoạch, tổ chức, quản lý các chương trình hoạt động cho đội viên, học sinh trong nhà trường theo kế hoạch của ngành Giáo dục, chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi của Hội đồng Đội các cấp.

- Xây dựng hệ thống tổ chức cơ sở Đội trong nhà trường theo nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; bồi dưỡng đội ngũ phụ trách chi đội, ban chỉ huy Đội các cấp.

- Phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi, hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Học tập, rèn luyện và tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, công tác Đội và phong trào thiếu nhi do ngành Giáo dục, Hội đồng Đội các cấp tổ chức để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.

- Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi, các hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương.

- Thực hiện các công việc được giao..

2.4. Đối với nhân viên:

a. Nhân viên phụ trách thư viện

- Quản lý mọi hoạt động của thư viện, thiết bị. Xây dựng các kế hoạch hoạt động liên quan đến hoạt động của thư viện, thiết bị dạy học.
- Khuyến khích học sinh tích cực tham gia các hoạt động đọc sách.
- Tham mưu với lãnh đạo trường về kế hoạch Tổ chức Ngày hội đọc sách.(về thời điểm? về cách tổ chức? Thành phần cần phối hợp để tổ chức?...) để đảm hiệu quả hoạt động.

b. Nhân viên kế toán

Phụ trách công tác kế toán của nhà trường: Thực hiện dự toán, thanh quyết toán kinh phí từng tháng, quý, năm theo chế độ quy định của Bộ tài chính và ngành cấp trên. Thực hiện lưu trữ các hồ sơ chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định của bộ tài chính. Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, công khai minh bạch, tham mưu với Hiệu trưởng về công tác sửa chữa, mua sắm tài đảm bảo phục vụ tốt việc thực hiện chương trình GDPT năm 2018, Quản lý phần mềm Misa.

c. Nhân viên văn thư

- Quản lý hồ sơ: Công văn đi – đến.
- Quản lý hồ sơ Cán bộ - GV – CNV.
- Quản lý hồ sơ nhà trường.
- Trực tiếp quản lý hệ thống văn bản: <https://pgddienchau.vnptioffice.vn>
- Nạp báo cáo lên cấp trên.
- Trực tiếp theo dõi, ghi chép hồ sơ tiếp dân; học sinh vắng...
- Trực tiếp tham gia công tác Kiểm định chất lượng – Trường chuẩn quốc gia phần thu thập minh chứng, sắp xếp hồ sơ theo Hộp.
- Thực hiện các công việc lãnh đạo giao.

*** Nhân viên bảo vệ:**

Trực cổng chính để theo dõi người ra – vào trường, hướng dẫn khách liên hệ công tác, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy về đồng phục, tác phong, v.v... trước khi vào trường.

Tuần tra để theo dõi và kịp thời phát hiện những hành vi sai trái cũng như hiện tượng xâm nhập trái phép, giám sát, bảo vệ tài sản trong khu vực trường.

Giữ chìa khóa cổng chính, các phòng học..., mở và đóng đúng giờ quy định theo lịch giảng dạy và học tập của các đơn vị trong trường cũng như toàn trường.

Tham gia vào hoạt động giám sát, bảo vệ các hoạt động thi cử, hội họp, văn nghệ, v.v... ở trường.

Trực tiếp hướng dẫn sắp xếp xe, quản lý xe học sinh tới trường.

Chịu trách nhiệm bảo vệ CSVC nhà trường.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể:

*** Phân công nhiệm vụ quản lý, giáo viên, nhân viên:**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Trình độ CM (ghi rõ môn đào tạo ban đầu)	Nhiệm vụ được giao	Phân công nhiệm vụ chính và công tác Lãnh đạo
1	Đàm Thị Lan	26/03/1969	ĐHTH	Hiệu trưởng	Quản lý chung, Giảng dạy 2 tiết
2	Trần Thị Anh	22/9/1974	ĐHTH	P. Hiệu trưởng	Quản lý Phổ cập Quản lý chuyên môn và các hoạt động về GV, Giảng dạy 4 tiết
3	Phạm Thị Trâm	18/02/1973	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 1A
4	Cao Thị Lý	06/06/1974	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 1B
5	Nguyễn Thị Thương	26/03/1979	ĐHTH	Giáo viên	CN, Giảng dạy lớp 1C, Tổ trưởng tổ 1-2-3
6	Trần Thị Thanh	10/10/1985	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 2A
7	Nguyễn Thị Thanh	10/10/1982	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 2B
8	Nguyễn Thị Hồng Nhung	30/08//1988	CĐTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 2C
9	Lê Thị Hương	23/09/1984	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và dạy Tiếng việt 3B
10	Lương Thị Hạnh	25/08/1975	ĐHTH	Giáo viên	CN và Giảng dạy lớp 3A, Tổ phó tổ 1-2-3
11	Hồ Thị Ngọc Anh	25/02/1999	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và dạy Toán 3C
12	Lương Thị Trần Anh	14/10/1971	CĐTH	Giáo viên	CN và giảng dạy lớp 4A, tổ trưởng tổ 4,5

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Trình độ CM (ghi rõ môn đào tạo ban đầu)	Nhiệm vụ được giao	Phân công nhiệm vụ chính và công tác Lãnh đạo
13	Võ Thị Hà	12/03/1988	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 4B
14	Hoàng Kiều Oanh	26/04/2001	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 4C
15	Phan Văn Hải	26/01/1975	ĐHTH	Giáo viên	Dạy 1 số tiết từ K1-K5
16	Trần Thị Hương	10/09/1982	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 5B
17	Phan Thị Xuân Quý	17/11/1973	ĐHTH	Giáo viên	Chủ nhiệm và giảng dạy lớp 5A
18	Nguyễn Thị Toan	26/02/1980	ĐH TA	Giáo viên	Dạy TA khối 1,2,5
19	Tăng Thị Liễu	08/07/1990	ĐH TA	Giáo viên	Dạy TA khối 3,4
20	Chu Thị Hòa	03/12/1976	ĐH ÂN	Giáo viên	Dạy âm nhạc lớp 3,4,5 TPTĐ
21	Nguyễn Thị Dung	13/04/1995	ĐH Tin học	Giáo viên	Dạy 1 số tiết khối 1,2,3+văn thư
22	Đặng Xuân Diễn	07/01/1984	ĐH Toán	Giáo viên	-Dạy TH khối 1-K5 Và 1 số tiết khác
23	Lê Thị Ngọc Vân	02/09/1979	ĐHTH	Giáo viên	Dạy MT lớp 1,2,3,4,5, 1 số tiết khác

Ngoài ra giáo viên, nhân viên còn phải thực hiện nhiệm vụ khác khi được hiệu trưởng phân công.

II. Công tác kiểm tra, giám sát:

- Thành lập ban kiểm tra, giám sát để hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên và kiểm tra, giám sát định kỳ theo kế hoạch kiểm tra nội bộ đã xây dựng.

- Cuối tháng, cuối, kỳ và cuối năm đều có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát để góp phần đánh giá, xếp loại thi đua chính xác, tạo động lực thúc đẩy các phong trào thi đua trong nhà trường và điều chỉnh kế hoạch thực hiện kịp thời đạt hiệu quả cao nhất.

III. Các chế độ thông tin, báo cáo:

- Đảm bảo chế độ báo cáo, thông tin hai chiều kịp thời, chính xác.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm ký, duyệt báo cáo về cấp trên theo quy định.
- Phó hiệu trưởng tập hợp báo cáo của các tổ chuyên môn, báo cáo phần mềm các báo cáo chuyên đề; báo cáo việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông mới lớp 5.
- Tổ trưởng chuyên môn và trưởng các ban ngành có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của tổ mình phụ trách và kế hoạch tuần tiếp theo vào thứ năm hàng tuần; báo cáo chất lượng giáo dục của tổ mình và các báo cáo liên quan khi cần thiết.
- Giáo viên báo cáo kết quả hoạt động của lớp được phân công, cập nhật kết quả đánh giá chất lượng giáo dục lên phần mềm và các báo cáo khác khi cần thiết.

Trên đây là kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026. Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình, điều kiện thực tế, có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp và hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc, các thành viên trong hội đồng nhà trường trực tiếp gặp hiệu trưởng để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, UBND xã (chỉ đạo);
- Ban đại diện CMHS (phối hợp);
- Tổ trưởng chuyên môn (Thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đàm Thị Lan

**TM HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Anh

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Tháng 8/2025	- Tuyển sinh lớp 1. Ôn tập và đánh giá lần 2 cho học sinh chưa HTCT cho khối lớp 1. Tựu trường năm học 2025-2026 vào ngày 25/8 - Dự tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai NVNH 2025-2026. - Cùng Ban ĐDCMHS rà soát CSVC để chuẩn bị các ĐK cho năm học mới. - Tập huấn CBQL, GVCC sử dụng học liệu dạy học tiếng Anh - Tham dự Tổng kết Thư viện thân thiện Room to Read - Họp cha mẹ học sinh đầu năm. - XD KHGDNT, KHGD môn học, góp ý, bổ sung KHGDNT; - Xây dựng và ban hành CTGDNT năm học 2025 -2026 và các quy chế trong nhà trường. - Dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 của SGD. - Tham mưu với UBND xã đề tu sửa XD CSVC	
Tháng 9/2025	- Khai giảng năm học mới và Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường 05/9 - Báo cáo dữ liệu Giáo dục Tiểu học đầu năm học qua phần mềm EQMS + Hội nghị, tập huấn kiểm tra đánh giá HS theo Thông tư 27; - Kiểm tra công tác triển khai các nhiệm vụ đầu năm học và tổ chức dạy học CTGDPT 2018. - tập huấn CBQL về triển khai dạy học, sử dụng tài liệu giáo dục kỹ năng công dân số;	

	+Dự Hội nghị, tập huấn CBQL, khai thác sử dụng học liệu dạy học môn tiếng Anh; - 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; - Hoàn thành việc xây dựng KHGD nhà trường - Thực hiện chương trình năm học mới từ 08/9/2025 - Các tổ sinh hoạt chuyên môn đầu năm học - Kiểm tra nội bộ nhà trường, dự giờ GV - Hội nghị CBVC và kiện toàn các tổ chức, đoàn thể. - Duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch các bộ phận: HP,TV-TB, đội, y tế, ... ; kế hoạch chủ nhiệm lớp và kế hoạch cá nhân. - Hoàn thành dữ liệu PCGDTH ĐĐT. - Tổ chức họp Ban đại diện CMHS các lớp đầu năm.	
Tháng 10/2025	- Hoàn chỉnh hồ sơ PCGDTH - Các tổ Sinh hoạt chuyên môn - Tổ chức kỷ niệm 20/10. - Tham gia tập huấn do SGD tổ chức; - Đón đoàn kiểm tra THNVNH - Dự giờ GV	
Tháng 11/2025	- Tổ chức kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 - KTĐK giữa học kỳ I, năm học 2025-2026 - Đón đoàn kiểm tra - Tham dự Tập huấn sử dụng học bạ số cấp tiểu học; - Các tổ Sinh hoạt chuyên môn - Dự giờ GV	

Tháng 12/2025	- Kiểm tra thực hiện tổ chức dạy học CTGDPT 2018 - Tổ chức kỷ niệm 22/12 - Hội nghị Hiệu trưởng - Các tổ Sinh hoạt chuyên môn - Dự giờ GV	
Tháng 01/2026	- Đón đoàn kiểm tra - KTĐK cuối học kỳ I; triển khai các nhiệm vụ học kỳ II - Sinh hoạt chuyên môn cụm trường theo về HTQC - Tham gia GV dạy giỏi dự thi phần Báo cáo BPNCCCLGD, Hội thi GVDG huyện 2024 - Các tổ Sinh hoạt chuyên môn - Dự giờ GV	
Tháng 02/2026	- Duy trì tốt nền nếp dạy và học sau Tết Nguyên đán; - Thực hiện KTĐK cuối học kỳ I; triển khai các nhiệm vụ học kỳ II, năm học 2025-2026 - Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Đảng - Các tổ SHCM, tổ chức HĐTN - Dự giờ GV - Đón đoàn kiểm tra - Hội nghị CBVC kì 2. - Kiểm tra nội bộ nhà trường - Tập huấn dạy học và tổ chức các HĐGD STEM	

Tháng 3/2026	- Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II; - Giao lưu Văn - Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp cụm trường - Kỉ niệm ngày 08/3; 26/3. - Chấm thi lớp học an toàn, lớp học đẹp. - Các tổ SHCM, tổ chức HĐTN - Kiểm tra nội bộ nhà trường, dự giờ GV	
Tháng 4/2026	- Tổ chức Ngày hội đọc sách; - Đón đoàn Kiểm tra - Giao lưu Văn, Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp Tỉnh; - Hội thảo, chia sẻ kinh nghiệm áp dụng HTQC; STEM cấp huyện - Đón đoàn chấm thi trường đẹp. Nạp SKKN về phòng GD. - Tham dự tập huấn do SGD tổ chức - Các tổ SHCM - Dự giờ GV	
Tháng 5/2026	- Kiểm tra định kỳ cuối năm học; Hoàn thành CT năm học 2025-2026 - Tổ chức cho HS mầm non tham quan trường TH, tổ chức cho HS lớp 5 làm quen với các HĐ ở trường THCS, tổ chức Lễ ra trường và bàn giao HS lớp 5. - Tổng hợp kết quả năm học; Duyệt CSDL, HTCTTH lần 1. - Hoàn thành hồ sơ và xét thi đua khen thưởng cuối năm học. - Tổ chức lễ Tổng kết năm học và bàn giao học sinh về địa phương. - Kiểm kê, bàn giao CSVN, tài chính, phân công trực hè. - Hoàn chỉnh các Báo cáo gửi Sở GD&ĐT.	
Tháng 6/2026	- Giao lưu Văn - Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp Quốc gia;	

	- Hoàn thành báo cáo năm học và báo cáo thi đua năm học 2025-2026 - Xây dựng kế hoạch BDTX hè và năm học mới.	
Tháng 7/2026	- Chuẩn bị công tác bồi dưỡng hè 2025. - Tham gia tập huấn do Bộ, Sở GD&ĐT triển khai. - Xây dựng phương án tổ chức dạy học 2026-2027. Chuẩn bị các điều kiện về CSVC, thiết bị dạy học cho năm học mới	

2.4. CSVC, TBDH dạy học

*Năm học 2023-2024 nhà trường dự kiến mua sắm và tu bổ CSVC, trang thiết bị một số hạng mục :

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung chi	Số lượng	Dự toán số tiền chi	
			Số tiền/bộ	Số tiền
1	Mua tivi 3 phòng học khối lớp 5	3	13 000 000	39 000 000
2	Mua tivi 3 phòng TV, phòng truyền thống, Phòng MT	3	13 000 000	39 000 000
3	Sửa chữa mái tôn nhà xe	20	35 000 000	7 000 000
4	Mua bổ sung máy vitinh phòng tin học	4	8 000 000	32 000 000
5	Bảo dưỡng, sửa chữa thay thế thiết bị hư hỏng máy vi tính, cài đặt vi rút hệ thống mạng phòng học tin học của học sinh,			20 000 000
6	Sửa chữa thay thế, bổ sung quạt trần, tường, bóng điện			17 000 000
7	Sửa chữa bàn ghế học sinh			15 000 000
8	Sửa cửa sổ, cửa ra vào lớp học			12 000 000
9	Trang trí sân trường			24 000 000
	Tổng (1+...+9)			205 000 000

*Thiết bị dạy học: đảm bảo thiết bị dạy học tối thiểu cho từng khối lớp.

Kế hoạch nguồn kinh phí huy động:

- Nguồn ngân sách nhà nước cấp: 70. 000 000 đồng
- Kinh phí thu tiền trông giữ xe đạp: 10.000.000 đồng
- Nguồn kinh phí từ việc vận động các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm, phụ huynh học sinh: 125.000.000 đồng.

TT	Nội dung chi	Số lượng	Dự toán số tiền chi
----	--------------	----------	---------------------

			Số tiền/bộ	Số tiền
1	Mua tivi 3 phòng học khối lớp 5	3	13 000 000	39 000 000
2	Mua tivi 3 phòng TV, phòng truyền thống, Phòng MT	3	13 000 000	39 000 000
3	Sửa chữa mái tôn nhà xe	20	35 000 000	7 000 000
4	Mua bổ sung máy vitinh phòng tin học	4	8 000 000	32 000 000
5	Bảo dưỡng, sửa chữa thay thế thiết bị hư hỏng máy vi tính, cài đặt vi rút hệ thống mạng phòng học tin học của học sinh,			20 000 000
6	Sửa chữa thay thế, bổ sung quạt trần, tường, bóng điện			17 000 000
7	Sửa chữa bàn ghế học sinh			15 000 000
8	Sửa cửa sổ, cửa ra vào lớp học			12 000 000
9	Trang trí sân trường			24 000 000
	Tổng (1+...+9)			205 000 000