UBND XÃ NGHĨA LÂM
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGHĨA LÂM

Số: 04/KH-THNL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghĩa Lâm, ngày 08 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 – 2027

CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư này có hiệu lực từ ngày 10/5/2026.

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

Căn cứ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 5208/BGDĐT-GDPT ngày 07/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026–2027;

Căn cứ Quyết định số 3032/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026–2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Công văn số 3797/SGDĐT-GDTH ngày 14/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 455/SGDĐT-GDTH ngày 13/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày cấp tiểu học;

Căn cứ Công văn số 3483/SGDĐT-GDTH ngày 26/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 3481/SGDĐT-GDTH ngày 26/8/2026 về việc hướng dẫn nội dung Hoạt động trải nghiệm cấp tiểu học từ năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 3543/SGDĐT-GDTH ngày 28/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức dạy và học môn Ngoại ngữ 1 cấp tiểu học từ năm học 2026–2027; Công văn số 3632/SGDĐT-GDTH ngày 07/9/2026 về việc hướng dẫn triển khai nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông từ năm học 2026–2027;

Căn cứ Quyết định số 860/QĐ-UBND ngày 17/8/2026 của UBND xã Nghĩa Lâm về việc thành lập Trường Tiểu học Nghĩa Lâm trên cơ sở sáp nhập các trường Tiểu học Nghĩa Lâm, Tiểu học Nghĩa Hùng và Tiểu học Nghĩa Hải;

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 của các trường tiểu học trước sáp nhập; căn cứ tình hình đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất và yêu cầu tổ chức hoạt động của Trường Tiểu học Nghĩa Lâm sau sắp xếp, sáp nhập;

Căn cứ Quyết định phân công nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nghĩa Lâm.

Trường Tiểu học Nghĩa Lâm xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 như sau:

PHẦN THỨ NHẤT

ĐÁNH GIÁ KHÁI QUÁT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025-2026

Năm học 2025-2026 là năm học nhà trường tiếp tục ổn định hoạt động trong mô hình chính quyền địa phương hai cấp và thực hiện Chương trình GDPT 2018. Kế hoạch năm học 2025-2026 của đơn vị đã xác định các nhóm nhiệm vụ về chương trình

giáo dục, nâng cao chất lượng toàn diện, chuyển đổi số, phổ cập, kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn, công tác kiểm tra, tài chính và truyền thông.

1. Kết quả nổi bật

Thực hiện chương trình giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; duy trì tổ chức dạy học 2 buổi/ngày theo điều kiện của nhà trường.

Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; tăng cường hoạt động thực hành, trải nghiệm, STEM, giáo dục kỹ năng sống.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, hồ sơ điện tử, cơ sở dữ liệu ngành và các phần mềm phục vụ quản lý, dạy học.

Duy trì công tác phổ cập giáo dục tiểu học, giáo dục hòa nhập; quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh cần hỗ trợ.

Tiếp tục duy trì, củng cố cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị dạy học và cảnh quan trường học; chuẩn bị điều kiện thực hiện các nhiệm vụ sau sắp xếp.

Hoạt động phối hợp nhà trường - gia đình - xã hội, công tác Đội, hoạt động trải nghiệm và truyền thông giáo dục được duy trì.

Kết quả của năm học 2025-2026:

Trường Tiểu học	**Tổng số HS toàn trường**	**Tuyển sinh lớp 1**	**HS lên lớp(từ lớp 1- lớp 4)**	**Lưu ban**	**HTCTTH**
Nghĩa Hải	1007	190	818 HS (99,6%)	4 học sinh. Trong đó: Lớp 1: 3; Lớp 3: 1	186 HS(100%)
Nghĩa Hùng	519	100	403 (98,53%)	6 HS. Trong đó: Lớp 1: 2HS, Lớp 3: 2HS, Lớp 4: 2HS	110 HS (100%)
Nghĩa Lâm	403	66	314 (99,05%	3HS Trong đó:Lớp 1: 02 Lớp 4: 01	86 /86=100%

Trường Tiểu học	**Các cuộc thi**					**Cuộc thi khác**
	Tài năng Tiếng Anh	**Chữ viết đẹp**		**TDTT**	**STEM**	
		Cấp cụm	**Cấp Tỉnh**			
Nghĩa Hải	1 giải KK	3 giải nhất; 2	0	1 giải nhì; 1	1 giải xuất sắc cấp	

		giải nhì		giải KK cờ vua;	tỉnh	
Nghĩa Hùng	1 giải KK	2 xuất sắc, 3 giải nhất	1 giải Ba	4 giải KK		
Nghĩa Lâm	0	02 giải xuất sắc (lớp 1 và lớp 5)	02 giải: 01 nhì. 01 khuyến khích	01 giải nhì cờ vua	Tham gia ngày hội STEM cấp tỉnh: 01 sản phẩm (Mô hình động: Vòng tuần hoàn của nước trong thiên nhiên)	- Cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet: (HS) + 2 giải Nhất IOE cấp trường + 2 giải Nhì IOE cấp trường + 1 giải Ba IOE cấp trường + 1 giải Khuyến Khích IOE cấp tỉnh + 2 giấy chứng nhận hoàn thành tốt kỳ thi IOE cấp quốc gia - Dự thi Thiết bị dạy học số: (GV) + Tham gia 03/16 = 18,75 %. Đạt : 02; KK: 01

Trường Tiểu học	Khen thưởng HS		Khen thưởng GV		
	HS xuất sắc	HS tiêu biểu	Cấp Tỉnh	CSTĐ cơ sở	Giấy khen
Nghĩa Hải	233 Hs (23,1%)	263 HS (26,1%)	0	8	10
Nghĩa Hùng	201 HS (38,73%)	113 HS (21,77%)		5	6
Nghĩa Lâm	136/403 = 31,6%	110/403 = 27,2%.	1	4	5

***Tập thể**

- 3 nhà trường đều đạt danh hiệu tập thể Tiên tiến;

- 3 Chi bộ đạt chi bộ hoàn thành xuất sắc và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Hạn chế cần khắc phục

Chất lượng giáo dục giữa các lớp, các phân hiệu/điểm trường chưa đồng đều;

Đội ngũ sau sắp xếp cần tiếp tục được bố trí, điều phối hợp lý theo vị trí việc làm, chuyên môn đào tạo, năng lực và yêu cầu tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

Một số giáo viên cần tiếp tục nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ số, khai thác học liệu số, thiết kế hoạt động học và sử dụng AI an toàn, có kiểm soát.

Việc thống nhất nền nếp chuyên môn, hồ sơ, dữ liệu, thiết bị và sinh hoạt chuyên môn giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường cần được duy trì thường xuyên.

Hoạt động trải nghiệm, STEM/STEAM, tiếng Anh, văn hóa đọc và giáo dục kỹ năng số cần được tổ chức thiết thực hơn, tránh hình thức.

PHẦN THỨ HAI

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Bối cảnh bên ngoài

Năm học 2026-2027 tiếp tục thực hiện Chương trình GDPT 2018, trong bối cảnh mô hình chính quyền địa phương hai cấp được vận hành và mạng lưới cơ sở giáo dục đã được sắp xếp. Hướng dẫn của Sở GDĐT yêu cầu các cơ sở sau sắp xếp phải khẩn trương ổn định tổ chức, lớp học, quản trị, kế hoạch giáo dục, tổ chuyên môn, thời khóa biểu, hồ sơ và dữ liệu; thống nhất sinh hoạt chuyên môn giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường.

1.1. Thời cơ

Được UBND xã Nghĩa Lâm quan tâm chỉ đạo, tạo điều kiện để ổn định tổ chức và bảo đảm các điều kiện giáo dục.

Chương trình GDPT 2018 đã được triển khai đồng bộ; đội ngũ có kinh nghiệm thực hiện chương trình, có nền tảng để tiếp tục đổi mới.

Chuyển đổi số, học bạ số, dữ liệu ngành, học liệu số và AI mở thêm điều kiện hỗ trợ quản trị và dạy học.

Việc sắp xếp các trường tiểu học trên cùng địa bàn tạo điều kiện chia sẻ đội ngũ, thiết bị, học liệu và kinh nghiệm giữa các cơ sở.

1.2. Thách thức

Quy mô trường lớn, nhiều phân hiệu/điểm trường làm tăng yêu cầu điều hành thống nhất, giao ban, kiểm tra, phối hợp và quản trị dữ liệu.

Cơ cấu đội ngũ giữa các môn học và giữa các cơ sở chưa đồng đều; Đội ngũ giáo viên thiếu nên cần tiếp tục rà soát và đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết tình trạng thiếu giáo viên.

Cơ sở vật chất, thiết bị và hạ tầng số cần tiếp tục đầu tư đồng bộ để đáp ứng dạy học 2 buổi/ngày, tiếng Anh, Tin học, nghệ thuật, thư viện, STEM/STEAM và giáo dục hòa nhập.

Điều kiện kinh tế, hoàn cảnh gia đình và việc học sinh ở xa cha mẹ có thể ảnh hưởng đến việc phối hợp giáo dục và duy trì nền nếp học tập.

2. Bối cảnh bên trong

2.1. Thuận lợi

Nhà trường đã có kinh nghiệm vận hành trong điều kiện sắp xếp, sáp nhập; đội ngũ cơ bản có tinh thần trách nhiệm và ý thức phối hợp.

Nhà trường có các cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị và hệ thống công nghệ đã được đầu tư; tiếp tục có thể khai thác dùng chung.

Các tổ chuyên môn và giáo viên đã có nền tảng triển khai đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

Nhà trường có điều kiện phát triển các mô hình thư viện, STEM, tiếng Anh, Tin học, trường lớp xanh - sạch - đẹp - an toàn và hoạt động trải nghiệm.

2.2. Khó khăn

Quy mô sau sắp xếp lớn, việc thống nhất quy trình, nền nếp, hồ sơ và dữ liệu giữa các cơ sở cần thời gian và cơ chế phối hợp rõ.

Đội ngũ giáo viên còn thiếu kể cả giáo viên văn hóa: Thiếu 3; giáo viên bộ môn thiếu, đặc biệt là giáo viên Tiếng Anh nên không có lực lượng giáo viên dạy cho lớp 1;2. Vì thế nên cần tiếp tục được bố trí đúng vị trí việc làm, đúng chuyên môn và phù hợp năng lực; những môn còn thiếu phải được báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền.

Trường có nhiều phân hiệu, điểm trường, khoảng cách địa lý giữa các cơ sở cách xa gây khó khăn cho việc điều động, kiểm tra trực tiếp và tổ chức sinh hoạt chuyên môn tập trung.

Một bộ phận giáo viên cần tăng cường năng lực số, kỹ năng mềm, đổi mới phương pháp và khai thác AI trong dạy học.

3. Tình hình cụ thể năm học 2026-2027

3.1. Đội ngũ:

	SL	Nữ	BC	HĐ	Nghỉ TS	Đảng viên	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp
Tổng số	**98(7HĐ)**	**83**	**92**	**6**	**4**	**61**	**67(3HĐ)**	**27(2HĐ)**	**4(2HĐ)**
BGH	4	2	4	0	0	4	4	0	0
Kế toán	1	0	1	0	0	1	0	1	0
Y tế	4	3	4	0	0	0	0	4	0
Văn thư	1	0	1	0	0	0	0	0	1
Phục vụ	5	3	2	3	1	0	2(2HĐ)	0	3
GV Văn hóa	61	59	58	3	3	47	41(1HĐ)	20	0
GV GDTC	5	3	5	0	0	3	5	0	0
GV Mĩ thuật	4	2	4	0	0	1	2	2	0
GV Âm nhạc	3	3	3	0	0	1	3	0	0
GV Tin	4	4	4	0	0	3	4	0	0
GV T.Anh	6	4	6	0	0	1	6	0	0

3.2.Học sinh:(Tính đến ngày 07 tháng 10 năm 2026)

Khối	**Số lớp**	**Số HS**	**HSLB**	**K. Tật**	**BQ số HS/lớp**	**Ghi chú**
Một	10	345	4	3	34,5	
Hai	12	373	0	2	31	
Ba	11	386	3	6	35	
Bốn	11	402	2	8	36,7	
Năm	11	385	0	2	35	
Tổng số	**55**	**1891**	**9**	**21**	34,4	

	K1	K2	K3	K4	K5	Tổng HS	KT
Điểm chính (Gồm Thôn Nghĩa Hải và điểm lẻ 1;2)	**183**	**191**	**224**	**207**	**208**		**12**
Thôn Nghĩa Hải	*77*	*94*	*116*	*135*	*138*		*7*
Điểm lẻ 1	*24*	*33*	*40*				*2*
Điểm lẻ 2	*82*	*64*	*68*	*72*	*70*		*3*
Phân hiệu 1	**62**	**85**	**70**	**80**	**82**		**2**
Phân hiệu 2(Gồm thôn Văn giáo và Điểm lẻ 3)	**100**	**97**	**92**	**116**	**95**		**7**
Thôn Văn Giáo	*68*	*64*	*65*	*78*	*63*		*4*
Điểm lẻ 3	*32*	*33*	*27*	*38*	*32*		*3*
Toàn trường	**345**	**373**	**386**	**402**	**385**	**1891**	**21**

3.3. Cơ sở vật chất:

Phòng học, phòng chức năng, bàn ghế giáo viên và học sinh, công trình vệ sinh, nước sạch, môi trường sư phạm, sân chơi, bãi tập, trang thiết bị dạy và học: Có tương đối đầy đủ đảm bảo đúng quy định theo trường chuẩn quốc gia.

B. NHIỆM VỤ CHUNG

Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình GDPT cấp tiểu học; tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá để nâng cao chất lượng giáo dục.

Thực hiện nghiêm giáo dục tiểu học là giáo dục bắt buộc; củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học và bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục.

Ổn định tổ chức nhà trường sau sắp xếp; rà soát mạng lưới trường lớp, cơ sở vật chất, thiết bị; bố trí đội ngũ hợp lý, bảo đảm hoạt động thông suốt từ đầu năm học.

Đổi mới quản lý và quản trị nhà trường; tăng cường trách nhiệm giải trình; phát huy vai trò của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và người phụ trách phân hiệu/điểm trường.

Đẩy mạnh chuyển đổi số, học bạ số, năng lực số, giáo dục AI và khai thác dữ liệu phục vụ quản lý, dạy học; giảm hồ sơ, sổ sách và nhập liệu trùng lặp.

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương; chủ động phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ và nguy cơ trên môi trường số.

Thực hiện tốt tiếng Anh, Tin học; từng bước tạo môi trường sử dụng tiếng Anh, phát triển năng lực số và an toàn mạng phù hợp lứa tuổi.

Phát triển hoạt động trải nghiệm, STEM/STEAM, nghệ thuật, thể chất, văn hóa đọc, kỹ năng sống; tổ chức thiết thực, tự nguyện, không gây áp lực và không phát sinh chi phí không cần thiết.

Thực hiện nghiêm các quy định về dạy thêm, học thêm; quản lý thu, chi, tài trợ và huy động nguồn lực xã hội công khai, minh bạch, đúng quy định.

Thực hiện kiểm tra nội bộ có trọng tâm; tiếp nhận, xử lý và phản hồi kịp thời phản ánh, kiến nghị; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo.

C. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường

1.1. Chỉ tiêu

100% tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch môn học/hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo quy định, phù hợp điều kiện thực tế.

100% chương trình môn học, hoạt động giáo dục được thực hiện đủ yêu cầu cần đạt, không cắt xén nội dung, thời lượng.

100% lớp thực hiện giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm và các nội dung tích hợp theo hướng dẫn.

1.2. Biện pháp

Rà soát điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị, học liệu và đặc điểm học sinh của từng phân hiệu/điểm trường; xây dựng kế hoạch có tính khoa học, linh hoạt, khả thi.

Thống nhất kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, thời khóa biểu và sinh hoạt chuyên môn giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường; thực hiện theo phân công lĩnh vực của các Phó Hiệu trưởng và bảo đảm thống nhất toàn trường.

Tích hợp phù hợp các nội dung quyền con người; phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; bình đẳng giới; chăm sóc mắt; bảo tồn văn hóa; quốc phòng-an ninh; môi trường; biến đổi khí hậu; di sản; an toàn giao thông…

Giáo viên chủ động điều chỉnh phương pháp, học liệu, hình thức tổ chức dạy học trên cơ sở yêu cầu cần đạt; tăng cường thực hành, trải nghiệm và vận dụng.

2. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày

2.1. Chỉ tiêu

Phấn đấu 100% học sinh được tổ chức học 2 buổi/ngày khi đủ điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất và thời khóa biểu.

Thực hiện không quá 07 tiết/ngày, mỗi tiết 35 phút; tối thiểu 09 buổi/tuần với 32 tiết/tuần theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

Buổi học thứ hai ưu tiên củng cố kiến thức, hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt và phát triển năng lực, năng khiếu; tổ chức phù hợp đọc sách, văn hóa, nghệ thuật, thể thao, STEM/STEAM, kỹ năng sống, năng lực số và AI.

2.2. Biện pháp

Rà soát phòng học, phòng chức năng, thiết bị, đội ngũ trước khi chốt thời khóa biểu; đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì Kế hoạch giáo dục và thời khóa biểu; các Phó Hiệu trưởng phối hợp theo lĩnh vực được phân công.

Phân bổ thời lượng khoa học, tránh dồn môn học và tránh gây quá tải cho học sinh.

Thống nhất phương án tổ chức buổi thứ hai theo từng cơ sở, bảo đảm mục tiêu giáo dục và điều kiện thực tế.

Thực hiện điều chỉnh kịp thời khi có biến động về giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất hoặc tình huống bất thường.

3. Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

3.1.Chỉ tiêu

100% giáo viên vận dụng phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực phù hợp yêu cầu cần đạt.

100% lớp tăng cường hoạt động cá nhân, nhóm, thực hành, trải nghiệm, giải quyết vấn đề và vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

Không tổ chức hội thi, sân chơi theo hướng ép buộc; học sinh tham gia trên tinh thần tự nguyện và phù hợp lứa tuổi.

3.2.Biện pháp

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; tập trung vào khó khăn thực tế của từng lớp, từng cơ sở.

Khai thác hiệu quả thư viện, phòng học bộ môn, thiết bị và học liệu số; không phụ thuộc máy móc vào tài liệu có sẵn trên mạng.

Tăng cường sử dụng học liệu số và AI như công cụ hỗ trợ; giáo viên chịu trách nhiệm chuyên môn và hướng dẫn học sinh kiểm chứng thông tin, tôn trọng bản quyền, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

4. Kiểm tra, đánh giá học sinh

4.1.Chỉ tiêu

100% giáo viên thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT, bảo đảm khách quan, công bằng, vì sự tiến bộ của học sinh.

100% tổ chuyên môn tham gia xây dựng ma trận, bản đặc tả, câu hỏi/bài kiểm tra phù hợp yêu cầu cần đạt.

Phân tích kết quả đánh giá theo lớp, khối, cơ sở và nhóm đối tượng để điều chỉnh dạy học.

4.2. Lịch kiểm tra định kỳ khung

Thời điểm	Nội dung chính
Giữa HKI – tuần 10	Tiếng Việt, Toán lớp 4, lớp 5
Cuối HKI – tuần 17	Tiếng Việt, Toán lớp 1-5; Khoa học, Lịch sử và Địa lí lớp 4-5; Tiếng Anh, Tin học và Công nghệ lớp 3-5
Giữa HKII – tuần 26	Tiếng Việt, Toán lớp 4, lớp 5
Cuối năm – tuần 34	Tiếng Việt, Toán lớp 1-5; Khoa học, Lịch sử và Địa lí lớp 4-5; Tiếng Anh, Tin học và Công nghệ lớp 3-5

5. Giáo dục địa phương và Hoạt động trải nghiệm

5.1.Chỉ tiêu:

100% lớp thực hiện đầy đủ nội dung GDĐP và Hoạt động trải nghiệm theo kế hoạch; không cắt xén thời lượng.

100% hoạt động ngoài nhà trường có mục tiêu, nội dung, phân công, phương án an toàn và được Hiệu trưởng phê duyệt.

100% học sinh được tham gia hoạt động trải nghiệm trong kế hoạch giáo dục; khuyến khích mỗi khối ít nhất 01 hoạt động gắn với địa phương/học kỳ khi đủ điều kiện.

5.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì Hoạt động giáo dục, kỹ năng sống, Hoạt động ngoài giờ lên lớp và công tác học sinh; phối hợp triển khai thống nhất toàn trường.

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì nội dung Giáo dục địa phương và STEM/STEAM;

Đồng chí Lại Thanh Hải phối hợp đối với khối 3-4 và các nội dung liên quan.

Tổ trưởng chuyên môn xây dựng chủ đề; GVCN tổ chức, theo dõi sự tham gia và tiến bộ; TPT Đội, GV Âm nhạc-Mĩ thuật-GDTC phối hợp.

Ưu tiên hoạt động ngay tại trường/tại địa phương; không hình thức, không ép buộc, không phát sinh khoản thu trái quy định.

Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo tài liệu đã được điều chỉnh, hướng dẫn phù hợp với đơn vị hành chính sau sắp xếp.

Tổ chức Hoạt động trải nghiệm đủ thời lượng, thiết thực, an toàn; gắn với kỹ năng tự phục vụ, giao tiếp, hợp tác và trách nhiệm.

Hoạt động ngoài nhà trường phải có kế hoạch, mục tiêu, nội dung, địa điểm, thành phần, phương án an toàn và được Hiệu trưởng phê duyệt

6. Giáo dục STEM/STEAM

6.1.Chỉ tiêu:

100% tổ chuyên môn có nội dung STEM/STEAM phù hợp điều kiện thực tế, gắn yêu cầu cần đạt của môn học.

Phấn đấu mỗi lớp tối thiểu 06 chủ đề/bài học STEM/năm khi đủ điều kiện; mỗi khối ít nhất 01 hoạt động trải nghiệm STEM/năm.

Đánh giá quá trình học tập; không đặt nặng sản phẩm trình diễn và không làm phát sinh chi phí không cần thiết.

6.2. Biện pháp:

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì Giáo dục địa phương, STEM/STEAM; tổ chức triển khai theo các khối và cơ sở.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phối hợp về kế hoạch giáo dục và tổ chức thực hiện;

Đồng chí Lại Thanh Hải phối hợp đối với khối được phân công và nội dung liên quan đến chuyển đổi số.

Tổ trưởng lập danh mục; GV xây dựng KHBD và tổ chức thiết kế-thử nghiệm-điều chỉnh.

Dùng vật liệu sẵn có/tái sử dụng; không tổ chức STEM ngoại khóa vào giờ chính khóa, ngày nghỉ, ngày lễ; không tạo hồ sơ ngoài quy định.

7. Dạy học Tiếng Anh

7.1. Chỉ tiêu:

100% HS lớp 3-5 học đúng, đủ chương trình bắt buộc; lớp 1-2 làm quen/tự chọn khi đủ điều kiện.

100% GV Tiếng Anh thực hiện chương trình, kiểm tra đánh giá đúng quy định.

Phấn đấu mỗi khối có hoạt động tạo môi trường sử dụng tiếng Anh nếu đủ điều kiện.

7.2. Biện pháp:

ĐC Ngô Thị Thu Hiền phụ trách Tổ Tiếng Anh + Tin học, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, phân công giáo viên và bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch.

Tổ Tin+TA thống nhất phân phối, học liệu; GV tăng hoạt động nghe-nói-giao tiếp, đọc truyện, trải nghiệm.

Theo phân công, GV thực hiện đúng lớp/cơ sở; các hoạt động giao lưu, CLB thực hiện trên tinh thần tự nguyện.

Đề xuất với cấp có thẩm quyền bổ sung thêm giáo viên Tiếng Anh để 100% học sinh lớp 1;2 được làm quen với Tiếng Anh.

8. Tin học, năng lực số và giáo dục AI

8.1. Chỉ tiêu:

100% HS lớp 3-5 học Tin học; lớp 1-2 làm quen kỹ năng số khi đủ điều kiện.

100% GV được hỗ trợ sử dụng nền tảng số theo nhiệm vụ; dữ liệu cập nhật đúng, đủ, kịp thời.

100% lớp triển khai kỹ năng số và AI phù hợp lứa tuổi theo kế hoạch.

Tổ chức chuyên đề sử dụng AI và internet an toàn cho học sinh trong học kì I.

8.2. Biện pháp:

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì CNTT/CĐS, CSDL ngành, học bạ số, BDTX, công tác phổ cập, xây dựng chuẩn trường học và đánh giá chuẩn CB, GV; phối hợp với Tổ Tin học + Tiếng Anh và các bộ phận liên quan.

Phan Thị Liên hỗ trợ phân hiệu 1; Nguyễn Thị Thúy hỗ trợ phần mềm/công văn điện tử phân hiệu 2; Nguyễn Thị Hương hỗ trợ phần mềm điểm trường chính.

Phân quyền tài khoản; không chia sẻ mật khẩu; sao lưu dữ liệu; AI chỉ hỗ trợ và mọi nội dung phải được GV kiểm chứng, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Triển khai Khung năng lực số cho người học; tích hợp phù hợp trong môn học và hoạt động giáo dục, gắn với phong trào Bình dân học vụ số.

Đưa nội dung giáo dục AI phù hợp vào kế hoạch nhà trường; giáo dục học sinh sử dụng AI an toàn, trung thực, có trách nhiệm, biết kiểm chứng thông tin, tôn trọng bản quyền và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

9. Giáo dục nghệ thuật, thể chất và y tế trường học

9.1.Chỉ tiêu:

100% HS học đầy đủ Âm nhạc, Mĩ thuật, GDTC theo chương trình.

100% phân hiệu/điểm trường rà soát sân bãi, thiết bị trước khi tổ chức GDTC.

100% HS được theo dõi sức khỏe; tuyên truyền phòng dịch, tai nạn thương tích, đuối nước và vệ sinh cá nhân.

9.2. Biện pháp:

Đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách Tổ GDTC + Nghệ thuật; chủ trì điều phối các hoạt động nghệ thuật, thể chất, PCCC, an toàn trường học và phòng chống đuối nước theo phân công.

GV GDTC quản lý an toàn giờ học; GV Âm nhạc-Mĩ thuật phát triển năng khiếu phù hợp.

Nguyễn Thị Đượm phụ trách hồ sơ y tế toàn trường/khu Nghĩa Hải cũ; Đoàn Xuân Tín phụ trách phân hiệu 1/khu Nghĩa Lâm cũ; Nguyễn Thị Hồng Lĩnh phụ trách khu Nghĩa Hùng cũ.

Nâng cao chất lượng Âm nhạc, Mĩ thuật; phát huy hoạt động câu lạc bộ, sân chơi, trải nghiệm và giá trị văn hóa, nghệ thuật truyền thống.

Thực hiện hiệu quả Giáo dục thể chất; rà soát sân tập, thiết bị, điều kiện dạy thể thao và phòng chống đuối nước.

Thực hiện y tế trường học, quản lý sức khỏe học sinh, phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích; phối hợp với cơ sở y tế địa phương khám sức khỏe cho học sinh đầu năm học.

10. Đạo đức, lối sống, văn hóa học đường và KNS

10.1. Chỉ tiêu:

100% lớp thực hiện nền nếp, quy tắc ứng xử và KNS.

100% HS được tuyên truyền ATGT, phòng chống bạo lực/xâm hại, đuối nước, cháy nổ, an toàn số.

Mọi nguy cơ an toàn được phát hiện, xử lý hoặc báo cáo kịp thời; không để kéo dài do chủ quan.

10.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì KNS, HĐNGLL, công tác học sinh, truyền thông và Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn; Tổng phụ trách Đội, GVCN và các PHT phụ trách cơ sở phối hợp.

Lồng ghép quyền trẻ em, bình đẳng giới, môi trường, ATGT, QP-AN, phòng chống tham nhũng-tiêu cực-lãng phí phù hợp lứa tuổi.

Thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh; xử lý theo thẩm quyền và thông tin cho BGH.

Xây dựng văn hóa học đường, văn hóa ứng xử; tăng cường giáo dục trách nhiệm công dân, kỹ năng tự bảo vệ và kỹ năng sống.

Lồng ghép quyền con người, bình đẳng giới, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, bảo vệ môi trường, an toàn giao thông, quốc phòng-an ninh, phòng chống đuối nước… phù hợp lứa tuổi và không gây quá tải.

Hoạt động giáo dục kỹ năng sống thực hiện đúng quy định, trên cơ sở tự nguyện và phù hợp điều kiện.

11. Tiếp tục triển khai các mô hình giáo dục cấp tiểu học

11.1. Chỉ tiêu

Hoàn thành việc lựa chọn, xây dựng kế hoạch và đăng ký các mô hình thực hiện gửi Sở GDĐT trước ngày 20/9/2026.(đã hoàn thành)

100% tổ chuyên môn duy trì sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; thực hiện dự giờ, phân tích hoạt động học của học sinh và điều chỉnh phương pháp dạy học theo kế hoạch.

100% lớp được triển khai hoạt động giáo dục STEM phù hợp; phấn đấu mỗi lớp thực hiện tối thiểu 06 chủ đề/bài học STEM trong năm học khi đủ điều kiện.

100% phân hiệu/điểm trường duy trì mô hình trường, lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn; có người phụ trách, nội dung kiểm tra và minh chứng.

100% học sinh được tuyên truyền, giáo dục kỹ năng phòng, chống đuối nước và kỹ năng an toàn dưới nước; tổ chức dạy kỹ năng bơi cho học sinh theo điều kiện thực tế, tự nguyện và bảo đảm an toàn.

100% mô hình có kế hoạch, phân công, tiến độ, sản phẩm/minh chứng; được tự đánh giá và tổng hợp báo cáo cuối năm.

11.2. Biện pháp thực hiện

Năm học 2026-2027, nhà trường mở rộng triển khai các mô hình tại trường chính, phân hiệu, điểm trường phù hợp điều kiện thực tế; tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng các mô hình các nhà trường trước sáp nhập đã triển khai từ năm học trước.

Hiệu trưởng chỉ đạo chung.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phụ trách cụm điểm trường chính, Điểm lẻ 1 - Ngọc Lâm, Điểm lẻ 2 - Ân Phú; đồng chí Lại Thanh Hải phụ trách Phân hiệu 1 - Văn Lâm; đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách Phân hiệu 2 - Văn Giáo và Điểm lẻ 3 - Sĩ

Lâm. Việc triển khai, kiểm tra, đôn đốc thực hiện theo lĩnh vực chủ trì và địa bàn được phân công.

Đối với sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học: tổ chuyên môn lựa chọn nội dung thực tế còn khó khăn, tổ chức nghiên cứu bài dạy, dự giờ, phân tích hoạt động học của học sinh, thống nhất giải pháp điều chỉnh và theo dõi hiệu quả sau áp dụng; không chạy theo hình thức, không tăng hồ sơ ngoài quy định.

Đối với giáo dục STEM: lựa chọn chủ đề gắn với yêu cầu cần đạt, điều kiện thiết bị và thực tiễn địa phương; ưu tiên thực hành, thiết kế, thử nghiệm, giải quyết vấn đề; khai thác vật liệu phù hợp, tiết kiệm, không đặt nặng sản phẩm trình diễn và không làm phát sinh chi phí không cần thiết.

Đối với mô hình trường, lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn: rà soát cảnh quan, cây xanh, phòng học, sân chơi, nhà vệ sinh, nguồn nước, điện, thiết bị và nguy cơ mất an toàn tại từng cơ sở; phân công cụ thể và kiểm tra định kỳ; khắc phục ngay nguy cơ mất an toàn.

Đối với dạy kỹ năng bơi và phòng, chống đuối nước: khảo sát nhu cầu, điều kiện của học sinh; phối hợp cha mẹ học sinh và cơ sở đủ điều kiện; tuyên truyền kỹ năng nhận biết nguy cơ và tự bảo vệ; mọi hoạt động phải có phương án an toàn, người phụ trách và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Tổ chức đăng ký mô hình trước ngày 20/9/2026; xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, cơ sở thực hiện, người phụ trách, tiến độ, sản phẩm và minh chứng.

Kiểm tra, tự đánh giá theo học kỳ; kịp thời điều chỉnh nội dung chưa phù hợp; cuối năm tổng hợp kết quả, lưu trữ minh chứng và báo cáo theo quy định.

Gắn kết quả thực hiện mô hình với sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra nội bộ, đánh giá thực hiện kế hoạch giáo dục và cải tiến chất lượng; bảo đảm mô hình thực chất, hiệu quả, không hình thức.

11.3. Phân công thực hiện

Hiệu trưởng: chỉ đạo chung; phê duyệt kế hoạch, phương án tổ chức; chỉ đạo đăng ký mô hình với Sở GDĐT; kiểm tra, đánh giá kết quả và chịu trách nhiệm về an toàn, hiệu quả thực hiện.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì kế hoạch giáo dục, sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, kiểm tra - đánh giá và chất lượng giáo dục; đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì Giáo dục địa phương, STEM/STEAM; đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì CNTT/CĐS, CSDL ngành, học bạ số, BDTX, phổ cập, xây dựng chuẩn/KĐCL và đánh giá chuẩn CB, GV.

Các Phó Hiệu trưởng phụ trách địa bàn tổ chức triển khai các mô hình tại cơ sở được giao; việc thực hiện thống nhất theo kế hoạch và lĩnh vực chủ trì của nhà trường.

Tổ trưởng chuyên môn: đưa nội dung mô hình vào kế hoạch tổ; điều hành sinh hoạt chuyên môn; theo dõi STEM và nghiên cứu bài học; tổng hợp sản phẩm, minh chứng.

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn: trực tiếp tổ chức hoạt động theo kế hoạch; tuyên truyền, hướng dẫn học sinh; theo dõi kết quả và cung cấp minh chứng.

Nhân viên y tế, Tổng phụ trách Đội, thư viện, thiết bị và các bộ phận liên quan: phối hợp thực hiện nội dung về an toàn, phòng chống đuối nước, môi trường học đường, thiết bị và truyền thông theo nhiệm vụ được phân công.

11.4. Minh chứng, sản phẩm

Kế hoạch và đăng ký mô hình gửi Sở GDĐT; phân công người phụ trách.

Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; biên bản sinh hoạt, sản phẩm chuyên môn và minh chứng thực hiện.

Kế hoạch STEM, danh mục chủ đề, sản phẩm học sinh, hình ảnh hoạt động phù hợp quy định.

Phiếu, biên bản kiểm tra trường, lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn; hồ sơ khắc phục nguy cơ mất an toàn.

Kế hoạch tuyên truyền và tổ chức dạy kỹ năng bơi/phòng, chống đuối nước; phương án an toàn và minh chứng khi tổ chức.

Phiếu tự đánh giá mô hình, báo cáo kết quả và hồ sơ minh chứng cuối năm.

II. GIÁO DỤC BẮT BUỘC, PHỔ CẬP VÀ CÔNG BẰNG

1. Giáo dục bắt buộc và duy trì sĩ số

1.1. Chỉ tiêu:

100% trẻ trong độ tuổi được rà soát; huy động trẻ 6 tuổi vào lớp 1 theo kế hoạch.

100% trường hợp nghỉ kéo dài/có nguy cơ gián đoạn học tập được phát hiện và có biện pháp hỗ trợ.

Dữ liệu PCGD thống nhất CSDL ngành.

1.2.Biện pháp:

Đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách tuyển sinh đầu cấp;

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì công tác phổ cập và CSDL ngành;

ĐC Phạm Thanh Xuân phối hợp cập nhật dữ liệu phổ cập;

GVCN cập nhật biến động học sinh, rà soát sĩ số hằng ngày trong phạm vi toàn trường qua link báo cáo sĩ số; phối hợp gia đình và địa phương với trường hợp có nguy cơ bỏ học.

Rà soát, cập nhật đầy đủ trẻ em trong độ tuổi giáo dục bắt buộc trên địa bàn; huy động trẻ vào lớp 1 và duy trì sĩ số.

Theo dõi chuyển đi, chuyển đến, bỏ học hoặc nguy cơ gián đoạn học tập; phối hợp gia đình và chính quyền để hỗ trợ kịp thời.

Dữ liệu phổ cập phải thống nhất với Cơ sở dữ liệu ngành

2. Giáo dục hòa nhập và hỗ trợ HS khó khăn

2.1.Chỉ tiêu:

100% HS khuyết tật thuộc diện áp dụng có kế hoạch giáo dục cá nhân.

100% HS khó khăn được rà soát nhu cầu; không để thiếu điều kiện học tập thiết yếu do nhà trường không phát hiện.

100% GVCN theo dõi sự tiến bộ và điều chỉnh biện pháp hỗ trợ.

DANH SÁCH HỌC SINH KHUYẾT TẬT HỌC HÒA NHẬP

TT	Họ và tên	Lớp	Ngày sinh	Con ông (bà)	Chỗ ở hiện nay	Hs khuyết tật(đã có giấy chứng nhận)	Ghi chú
1	Vũ Quang Minh	1A5	14/08/2020	Vũ Trọng Quang	Thôn Ngọc Lâm	x	KT thể hình
2	Phan Huệ Thuận	1B1	28/07/2020	Phan Văn Dũng	Thôn Nghĩa Hùng	x	Tai trái không có vành tai, nghe kém, phát âm không rõ,
3	Trần Minh Thức	1C2	01/03/2020	Trần Văn Phú	Thôn Văn Lâm	X	Tự kỷ
4	Nguyễn Anh Tuấn	2A1	10/12/2018	Nguyễn Văn Anh	Thôn Nghĩa Dục	x	Giao tiếp chậm
5	Hoàng Phúc Lâm	2A5	01/08/2018	Hoàng Văn Học	Thôn Phú Thọ	x	Tăng động
6	Đỗ Đình Nhật	3A3	22/06/2017	Đỗ Đình Phương	Thôn Nghĩa Dục	x	Khuyết tật trí tuệ
7	Trần Phạm Ngọc Anh	3A5	04/09/2017	Trần Văn Đình	Thôn Phú Thọ	x	HS chậm phát triển trí tuệ nhẹ
8	Trần Thị Thùy	3A6	20/11/2018	Trần Văn Lập	Thôn Ngọc Lâm	x	Khuyết tật tay

9	Đặng Hoàng Thanh Trúc	3B1	15/04/2018	Đặng Văn Thành	Thôn Sỹ Lâm	x	KT vận động
10	Nguyễn Bảo Duy	3B2	10/06/2016	Nguyễn Văn Thái	Thôn Sỹ Lâm	x	Gia đình khó khăn, bản thân trí tuệ, tư duy kém
11	Vũ Đức Quân	3B3	02/08/2018	Vũ Văn Hưng	Thôn Nghĩa Hùng	x	Khuyết tật thần kinh tâm thần
12	Vũ Tuấn Anh	4A2	04/11/2016	Vũ Văn Hiệu	Thôn Ngọc Lâm	x	Thiểu năng về trí tuệ
13	Lê Tuấn Khang	4A3	20/02/2016	Lê Văn Duy	Thôn Ngọc Lâm	x	Khuyết tật trí tuệ
14	Vũ Minh Trang	4A4	08/11/2016	Vũ Đình Vang	Thôn Ngọc Lâm	x	Khuyết tật trí tuệ
15	Đinh Thị Hồng Ân	4A5	19/02/2015	Đinh Văn Trinh	Thôn Phú Thọ	x	Khuyết tật trí tuệ
16	Ngô Bảo Trung	4B1	16/04/2016	Ngô Văn Biên	Thôn Nghĩa Hùng	X	HS hở hàm ếch, khuyết tật trí tuệ.
17	Trần Văn Tiến	4B2	10/01/2016	Trần Văn Hoàn	Thôn Văn Giáo	X	HS khuyết tật chân không đi lại được.
18	Phạm Trọng Đạt	4B3	05/07/2016	Phạm Đức Vị	Thôn Phú Thượng	x	Bị rối loạn phổ tự kỷ ở trẻ em,
19	Đoàn Mạnh Tùng	4C1	05/12/2017	Đoàn Công Cương	Thôn Văn Lâm	x	KT trí tuệ, bệnh tim
20	Nguyễn Quang Trung	5A1	08/10/2015	Nguyễn Văn Tuyến	Thôn Ngọc Lâm	x	Khuyết tật trí tuệ
21	Trần Hải An	5A4	26/10/2015	Trần Văn Thuân	Thôn Ngọc Lâm	x	Khuyết tật trí tuệ

2.2. Biện pháp:

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì khối 1-2;

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì khối 3-4;

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì khối 5 và công tác cuối cấp;

GVCN và tổ chuyên môn thực hiện kế hoạch hỗ trợ học sinh theo khối.

Xây dựng, thực hiện và định kỳ điều chỉnh kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật.

Rà soát, lập danh sách học sinh khuyết tật đang học hòa nhập tại từng lớp, từng cơ sở; tìm hiểu dạng tật, khả năng, nhu cầu hỗ trợ và điều kiện học tập của từng em để tổ chức giáo dục phù hợp.

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn, cha mẹ học sinh và các lực lượng liên quan xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân; xác

định mục tiêu, nội dung ưu tiên, biện pháp hỗ trợ và cách đánh giá phù hợp với khả năng, mức độ tiến bộ của từng học sinh.

Điều chỉnh phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, nhiệm vụ học tập, học liệu và điều kiện tham gia hoạt động phù hợp với từng học sinh khuyết tật; tạo cơ hội để các em học tập, giao tiếp, vui chơi cùng bạn bè; bảo đảm tôn trọng, không kỳ thị, phân biệt đối xử hoặc gây áp lực.

Định kỳ theo dõi, nhận xét và đánh giá sự tiến bộ của học sinh khuyết tật theo quy định; rà soát, điều chỉnh kế hoạch giáo dục cá nhân khi cần thiết. Lưu giữ hồ sơ, minh chứng giáo dục hòa nhập theo quy định và báo cáo Ban Giám hiệu những khó khăn vượt thẩm quyền để phối hợp giải quyết.

III. ỔN ĐỊNH TỔ CHỨC SAU SẮP XẾP; CSVC, SGK VÀ ĐỘI NGŨ

1. Ổn định tổ chức, quản lý thống nhất

1.1.Chỉ tiêu:

100% phân hiệu/điểm trường thực hiện thống nhất quy chế, phân công, lịch trực, quy trình chuyên môn và báo cáo.

100% tổ; bộ phận có kế hoạch và người chịu trách nhiệm từng nhiệm vụ.

Không để bỏ sót hoặc chồng chéo nhiệm vụ thuộc phạm vi phân công.

1.2. Biện pháp:

Phân công quản lý địa bàn thực hiện theo Phụ lục Bảng phân công nhiệm vụ 03 Phó Hiệu trưởng và quản lý 06 cơ sở kèm theo Quyết định của Hiệu trưởng. Phân công địa bàn không làm phát sinh đơn vị quản lý độc lập; các cơ sở thực hiện thống nhất một kế hoạch giáo dục và một hệ thống chuyên môn của nhà trường.

Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thu Hiền phụ trách chung.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phụ trách cụm Điểm trường chính, Điểm lẻ 1 - Ngọc Lâm, Điểm lẻ 2 - Ân Phú; chủ trì Kế hoạch giáo dục, kiểm tra - đánh giá, chất lượng giáo dục, SHCM, công tác học sinh, y tế học đường - BHYT, HĐGD, KNS, HĐNGLL, Chữ viết đẹp, truyền thông, Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn, khối 5, Tổ Tiếng Anh + Tin học.

Đồng chí Lại Thanh Hải phụ trách Phân hiệu 1 - Văn Lâm; chủ trì khối 3-4, CNTT/CĐS, CSDL ngành, học bạ số, BDTX, phổ cập, cơ sở vật chất, xây dựng chuẩn/KĐCL, đánh giá chuẩn CB-GV.

Đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách Phân hiệu 2 - Văn Giáo và Điểm lẻ 3 - Sĩ Lâm; chủ trì khối 1-2, tuyển sinh đầu cấp, Tổ GDTC + Nghệ thuật, kiểm tra nội bộ,

thư viện - thiết bị, PCCC, an toàn trường học, hồ sơ GV-HS, Giáo dục địa phương, STEM/STEAM.

Hoàn thiện tổ chức bộ máy, tổ chuyên môn, phân công nhiệm vụ, lịch trực, quy trình phối hợp giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường.

Thống nhất hồ sơ, dữ liệu, kế hoạch giáo dục, thời khóa biểu và quy trình chuyên môn toàn trường.

Thực hiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, dữ liệu, tài sản; quản lý, khai thác CSVC, thiết bị và học liệu dùng chung

2. Cơ sở vật chất, thiết bị, hạ tầng số

2.1.Chỉ tiêu:

100% cơ sở kiểm kê CSVC, thiết bị đầu năm và cập nhật biến động.

100% phòng học, phòng chức năng, sân chơi, nhà vệ sinh, nước sạch và hệ thống điện được rà soát an toàn định kỳ.

100% tài sản có người/bộ phận quản lý, bảo quản.

2.2. Biện pháp:

PHT phụ trách địa bàn phối hợp với Tổ Văn phòng và các đầu mối cơ sở trong quản lý CSVC - thiết bị theo địa bàn; đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì lĩnh vực cơ sở vật chất. Trần Văn Hưng, Nguyễn Văn Tiệp, Cao Tuấn Tú và các đầu mối cơ sở thực hiện theo phân công CSVC cụ thể của nhà trường.

Tham mưu UBND xã Nghĩa Lâm đầu tư, nâng cấp phòng học, phòng bộ môn, thư viện, nhà vệ sinh, nước sạch, sân chơi, bãi tập, hạ tầng CNTT.

Kiểm kê, bảo quản, bảo trì, khai thác hiệu quả thiết bị; mua sắm, sửa chữa đúng thẩm quyền, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và tránh lãng phí.

Ưu tiên điều kiện phục vụ dạy học 2 buổi/ngày, Tiếng Anh, Tin học, nghệ thuật, thư viện, STEM/STEAM và giáo dục hòa nhập.

3. Sách giáo khoa, tài liệu và học liệu

3.1.Chỉ tiêu:

100% HS có đủ SGK/tài liệu cần thiết trước khi học.

100% lớp khai thác thư viện, sách dùng chung hoặc học liệu số phù hợp.

3.2.Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì học liệu và khối 5;

Đồng chí Lại Thanh Hải phối hợp khối 3-4 và nội dung GDĐP khi liên quan dữ liệu/tài liệu;

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì thư viện, thiết bị và GDĐP. Nguyễn Văn Tiệp phụ trách thư viện điểm chính; Lại Thị Nguyệt hồ sơ thư viện toàn trường; Phan Thị Liên thư viện phân hiệu 1; Doãn Thị Hoa hỗ trợ thư viện điểm lẻ 2.

Rà soát nhu cầu và bảo đảm học sinh có đủ sách giáo khoa, tài liệu, học liệu trước khi thực hiện chương trình.

Khai thác sách dùng chung, thư viện, học liệu số; hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa theo lộ trình và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền

4. Đội ngũ và sinh hoạt chuyên môn

4.1.Chỉ tiêu:

100% GV thực hiện đúng phân công; không tự ý bỏ tiết/đổi tiết.

100% tổ CM SHCM theo kế hoạch, ưu tiên nghiên cứu bài học.

100% CBQL, GV thực hiện BDTX theo kế hoạch.

4.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì SHCM toàn trường; Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì BDTX, phổ cập và khối 3-4; Đồng chí Trần Văn Chiến phối hợp SHCM khối 1-2, Giáo dục địa phương, STEM/STEAM và các nội dung theo lĩnh vực.

Rà soát đội ngũ theo vị trí việc làm, cơ cấu môn học, số lớp và kế hoạch giáo dục; phân công phù hợp chuyên môn đào tạo, năng lực và nhiệm vụ.

Báo cáo kịp thời tình trạng thiếu, thừa giáo viên; đề xuất phương án giải quyết.

Tổ chức bồi dưỡng về quản trị nhà trường, CTGDPT, SGK, phương pháp dạy học, đánh giá, CNTT, hồ sơ điện tử, AI, tiếng Anh, STEM/STEAM và giáo dục hòa nhập.

Sinh hoạt chuyên môn thiết thực, nghiên cứu bài học, trực tiếp kết hợp trực tuyến khi cần; không làm phát sinh hồ sơ, thủ tục hành chính không cần thiết.

IV. QUẢN TRỊ NHÀ TRƯỜNG, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ DỮ LIỆU

1. Quản trị và trách nhiệm giải trình

1.1. Chỉ tiêu:

100% nhiệm vụ kế hoạch có chủ trì, phối hợp, thời hạn và sản phẩm.

BGH giao ban định kỳ; vấn đề phát sinh được xử lý/báo cáo kịp thời.

1.2. Biện pháp:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch, phân công, kiểm tra, đánh giá và giải trình kết quả.

Phó Hiệu trưởng thực hiện theo lĩnh vực và cơ sở được phân công; bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

Người phụ trách phân hiệu/điểm trường chịu trách nhiệm tổ chức nền nếp tại cơ sở, phối hợp với BGH và tổ chuyên môn.

Quản trị dựa trên dữ liệu về học tập, chuyên cần, đội ngũ, CSVC, thiết bị và phản ánh của học sinh, cha mẹ học sinh.

Đánh giá bằng kết quả, minh chứng, dữ liệu; không tạo thêm hồ sơ ngoài quy định.

2. Học bạ số, CSDL và hồ sơ điện tử

2.1. Chỉ tiêu:

100% bộ phận sử dụng hệ thống số theo phân quyền.

100% dữ liệu báo cáo được kiểm tra trước khi gửi; dữ liệu học sinh, đội ngũ, CSVC được rà soát thường xuyên.

2.2. Biện pháp:

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì CNTT/CĐS, CSDL ngành, học bạ số; Phạm Thanh Xuân phụ trách văn thư, phổ cập, CSDL theo phân công; GV Tin hỗ trợ kỹ thuật; ĐC Ngô Thị Thu Hiền phối hợp về kế hoạch giáo dục và Tổ Tin học + Tiếng Anh.

Rà soát dữ liệu hằng tháng và trước báo cáo; thực hiện chữ ký số, hồ sơ điện tử, tuyển sinh trực tuyến khi áp dụng; hạn chế nhập liệu trùng lặp.

Tiếp tục thực hiện học bạ số, bảng tổng hợp kết quả đánh giá, hồ sơ điện tử, chữ ký số, tuyển sinh trực tuyến và các ứng dụng công nghệ số theo quy định.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm rà soát, phê duyệt dữ liệu thuộc thẩm quyền trước khi sử dụng báo cáo.

Thường xuyên làm sạch dữ liệu học sinh, đội ngũ, CSVC, thiết bị và kết quả giáo dục; bảo đảm đúng, đủ, sạch, sống, an toàn và liên thông.

Không phát sinh hồ sơ, sổ sách ngoài quy định; hạn chế nhập liệu trùng lặp, giảm hồ sơ giấy.

3. An toàn thông tin và AI

3.1. Chỉ tiêu:

100% tài khoản nghiệp vụ được phân quyền; 100% GV được quán triệt bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Không để công khai trái phép dữ liệu cá nhân.

3.2. Biện pháp:

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì an toàn thông tin, CSDL và chuyển đổi số; GV Tin hỗ trợ; thực hiện sao lưu dữ liệu, phân quyền và kiểm soát quyền truy cập.

Không đưa thông tin định danh HS lên công cụ AI không được phép;

Phân quyền tài khoản theo nhiệm vụ; không chia sẻ tài khoản, mật khẩu.

Sao lưu dữ liệu quan trọng; bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

AI chỉ là công cụ hỗ trợ; mọi nội dung chuyên môn do giáo viên kiểm chứng và chịu trách nhiệm.

V. BẢO ĐẢM AN TOÀN, KỶ CƯƠNG VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT

1. An toàn trường học

1.1.Chỉ tiêu:

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được tuyên truyền, thực hiện quy định an toàn trường học.

100% phân hiệu/điểm trường kiểm tra nguy cơ ít nhất hàng tháng và đột xuất.

100% vụ việc được tiếp nhận, xử lý/báo cáo đúng quy trình.

1.2.Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì công tác học sinh, HĐNGLL, truyền thông và Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn; Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì PCCC và phối hợp xử lý các nguy cơ tại cơ sở; Đồng chí Lại Thanh Hải phối hợp theo địa bàn Phân hiệu 1.

Phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ, thiên tai và nguy cơ trên môi trường số.

Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, thiết bị và môi trường; khắc phục ngay nguy cơ mất an toàn.

2. Hoạt động ngoài trường

2.1. Chỉ tiêu:

100% hoạt động ngoài trường có kế hoạch và phương án an toàn.

2.2. Biện pháp:

HT phê duyệt; Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì Hoạt động trải nghiệm/ HĐNGLL; Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì Giáo dục địa phương, STEM/STEAM và PCCC - an toàn; các PHT phụ trách địa bàn phối hợp bảo đảm an toàn tại cơ sở được giao.

Phân công giáo viên quản lý, kiểm tra địa điểm, phương tiện, y tế và phương án tình huống.

Hoạt động trải nghiệm, thể thao, dạy bơi và hoạt động ngoài nhà trường phải có phương án an toàn, phân công trách nhiệm rõ ràng

3. Dạy thêm, học thêm; thu-chi, tài trợ

3.1. Chỉ tiêu:

100% khoản thu-chi-tài trợ đúng quy định, công khai, minh bạch.

Không tổ chức dạy thêm trái quy định.

Công bố đường dây nóng tiếp nhận thông tin về việc tổ chức dạy thêm học thêm trái phép.

3.2. Biện pháp:

Hiệu trưởng chỉ đạo; đc Đinh Đăng Ninh kế toán; Tổ VP phối hợp.

Thanh toán không dùng tiền mặt khi đủ điều kiện; tài trợ tự nguyện, đúng mục đích, không ép buộc.

Không tổ chức dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp được quy định như bồi dưỡng nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

Quản lý, theo dõi giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường; tiếp nhận và xử lý phản ánh theo thẩm quyền. Đăng tải thông báo đường dây nóng tiếp cận thông tin về việc tổ chức dạy thêm- học thêm trái phép trên trang Web trường: *thnghialam.ninhbinh.edu.vn.*

Các khoản thu, chi, tài trợ và huy động nguồn lực xã hội phải tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mức, đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả; không ép buộc học sinh, cha mẹ học sinh.

4. Kiểm tra nội bộ

4.1.Chỉ tiêu:

100% nội dung theo kế hoạch KTNB được thực hiện/điều chỉnh hợp lệ.

100% cuộc kiểm tra có kết luận và theo dõi khắc phục.

4.2.Biện pháp:

Hiệu trưởng ban hành kế hoạch.

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì kiểm tra nội bộ, thư viện - thiết bị, PCCC, an toàn, hồ sơ GV-HS, GDĐP, STEM/STEAM.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì kiểm tra KHGD, SHCM, kiểm tra - đánh giá, chất lượng, công tác học sinh, khối 5 và cuối cấp.

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì kiểm tra các nội dung CNTT/CĐS, CSDL, học bạ số, BDTX, phổ cập, chuẩn/KĐCL và khối 3-4.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ ngay đầu năm học; tập trung vào chất lượng, quyền lợi và an toàn của học sinh, việc thực hiện chương trình, đánh giá, tài chính, CSVC, dữ liệu và các lĩnh vực có nguy cơ phát sinh vi phạm.

Kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; sau kiểm tra phải có kết luận, thời hạn khắc phục và kiểm tra việc khắc phục.

Thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh; xác định rõ người xử lý và thời hạn trả lời; không để phản ánh kéo dài.

VI. HOẠT ĐỘNG ĐỘI, VĂN HÓA ĐỌC, CÂU LẠC BỘ VÀ SÂN CHƠI

1. Công tác Đội và hoạt động tập thể

1.1.Chỉ tiêu:

100% HS tham gia HĐTN/sinh hoạt tập thể theo kế hoạch; hoạt động an toàn, phù hợp lứa tuổi.

1.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì công tác Đội, HĐNGLL và hoạt động tập thể;

ĐC Trần Thị Thơm Tổng phụ trách Đội; các đầu mối HĐNG tại từng cơ sở và giáo viên phụ trách hoạt động phối hợp thực hiện theo bảng phân công.

Tăng trò chơi dân gian, văn hóa, nghệ thuật, thể thao và KNS.

2. Văn hóa đọc và thư viện

2.1. Chỉ tiêu:

100% lớp duy trì hoạt động đọc sách phù hợp; tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc 21/4.

100% cơ sở có hình thức khai thác thư viện/sách dùng chung phù hợp.

2.2. Biện pháp:

Đồng chí Trần Văn Chiến chủ trì thư viện, thiết bị và phối hợp tổ chức văn hóa đọc.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phối hợp gắn văn hóa đọc với HĐNGLL, công tác học sinh; thư viện thực hiện theo phân công.

GVCN tổ chức đọc theo chủ đề, giới thiệu sách; không biến hoạt động đọc thành hồ sơ hình thức.

Duy trì và nâng cao hiệu quả thư viện thân thiện, tủ sách lớp học, thư viện xanh; tổ chức Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam 21/4.

3. Hội thi, giao lưu, CLB

3.1. Chỉ tiêu:

HS tham gia trên tinh thần tự nguyện, đúng hướng dẫn; không ép buộc.

3.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phụ trách phong trào/HĐGD, HĐNGLL, truyền thông và khối 5; Tiếng Anh - Tin học.

Đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách các nội dung GDĐP, STEM/STEAM, GDTC + Nghệ thuật.

Đồng chí Lại Thanh Hải phối hợp các hoạt động liên quan khối 3-4 và các hoạt động khác khi được giao.

GV bồi dưỡng theo kế hoạch được phê duyệt, ưu tiên năng lực thực chất.

Khuyến khích học sinh tham gia hội thi, cuộc thi, giao lưu do cơ quan có thẩm quyền tổ chức trên tinh thần tự nguyện; tuyệt đối không gây áp lực, không thành lập đội tuyển và ôn luyện trái quy định.

VII. BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG, KIỂM ĐỊNH VÀ TRƯỜNG CHUẨN QUỐC GIA.

1. Bảo đảm chất lượng

1.1.Chỉ tiêu:

100% tiêu chí được rà soát; 100% minh chứng được cập nhật và phản ánh đúng thực tế.

Mỗi nội dung cần cải tiến có người phụ trách, thời hạn và sản phẩm.

1.2. Biện pháp:

HT phụ trách chung.

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền phụ trách minh chứng KHGD, SHCM, kiểm tra - đánh giá, chất lượng, công tác học sinh, HĐGD, KNS, an toàn, chất lượng khối 5 và cuối cấp, chất lượng Tiếng Anh và Tin học.

Đồng chí Lại Thanh Hải phụ trách minh chứng CNTT/CĐS, CSDL, học bạ số, BDTX, phổ cập, chuẩn/KĐCL và chất lượng khối 3-4.

Đồng chí Trần Văn Chiến phụ trách minh chứng kiểm tra nội bộ, thư viện - thiết bị, GDĐP, STEM/STEAM, PCCC, an toàn và chất lượng khối 1-2, chất lượng TDTT và Nghệ thuật.

Các tổ cập nhật minh chứng trong quá trình làm việc; phối hợp UBND xã về CSVC và điều kiện bảo đảm chất lượng.

2. Kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia

2.1. Chỉ tiêu:

Thực hiện đúng lộ trình kiểm định/công nhận chuẩn theo quy định; 100% nội dung cải tiến được theo dõi.

2.2. Biện pháp:

Rà soát từng tiêu chí, ưu tiên CSVC, đội ngũ, chất lượng, thư viện, an toàn, chuyển đổi số; phân công minh chứng thống nhất nhưng phản ánh đúng từng cơ sở.

Đối với các tiêu chí liên quan nhiều cơ sở/điểm trường, xây dựng minh chứng thống nhất toàn trường nhưng phản ánh đúng thực tế từng cơ sở.

Phối hợp với UBND xã Nghĩa Lâm trong việc đầu tư CSVC, nhân lực và các điều kiện bảo đảm chất lượng. Hướng dẫn Sở yêu cầu các trường đã đạt chuẩn phải thường xuyên rà soát, củng cố và nâng cao chất lượng.

VIII. TÀI CHÍNH, CÔNG KHAI VÀ HUY ĐỘNG NGUỒN LỰC

1. Tài chính, tài sản và công khai

1.1. Chỉ tiêu:

100% kinh phí sử dụng đúng dự toán, chế độ, tiêu chuẩn, định mức.

100% nội dung phải công khai được công khai đúng thời gian.

100% tài sản được kiểm kê, theo dõi và xác định người quản lý.

1.2. Biện pháp:

Đc Đinh Đăng Ninh chủ trì nghiệp vụ kế toán; HT phê duyệt; PHT đề xuất nhu cầu.

Đc Trần Văn Hưng, Nguyễn Văn Tiệp, Cao Tuấn Tú và phụ trách cơ sở phối hợp quản lý CSVC.

Xây dựng dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

Thực hiện công khai về chất lượng giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng và tài chính theo quy định.

Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản đủ điều kiện, bảo đảm thuận tiện và minh bạch.

2. Tài trợ và xã hội hóa

2.1.Chỉ tiêu:

100% tài trợ tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích; không ép buộc.

2.2. Biện pháp:

HT phê duyệt; kế toán theo dõi; Ban đại diện CMHS phối hợp đúng chức năng; ưu tiên an toàn, thư viện, thiết bị và hỗ trợ HS khó khăn.

Việc huy động tài trợ, xã hội hóa phải tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích, không gây áp lực cho học sinh và cha mẹ học sinh.

IX. CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Cải cách hành chính

1.1. Chỉ tiêu:

100% quy trình nội bộ quan trọng có người xử lý và thời hạn; 100% văn bản đi-đến được xử lý, lưu trữ đúng quy trình.

Rà soát quy trình nội bộ, phân cấp rõ trách nhiệm; giảm khâu trung gian và hồ sơ không cần thiết.

Giảm hồ sơ giấy và nhập liệu trùng lặp trong phạm vi cho phép.

1.2. Biện pháp:

Đồng chí Lại Thanh Hải chủ trì phối hợp CĐS;

ĐC Phạm Thanh Xuân phụ trách văn thư/CSDL;

ĐC Nguyễn Thị Thúy hỗ trợ công văn điện tử;

ĐC Ngô Thị Thu Hiền và ĐC Trần Văn Chiến phối hợp theo lĩnh vực, địa bàn.

Rà soát quy trình phê duyệt kế hoạch, báo cáo; ưu tiên hệ thống điện tử khi đủ điều kiện; không yêu cầu hồ sơ ngoài quy định.

2. Truyền thông

2.1. Chỉ tiêu:

Mỗi bộ phận cung cấp thông tin/minh chứng theo phân công; 100% nội dung công khai được kiểm soát.

Bảo vệ hình ảnh và dữ liệu cá nhân HS.

2.2. Biện pháp:

Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì truyền thông; GVCN, Tổng phụ trách Đội, đầu mối cơ sở và các bộ phận cung cấp thông tin; văn phòng hỗ trợ lưu trữ và kiểm soát hồ sơ minh chứng.

Ưu tiên thông tin chính xác về chất lượng, đổi mới, STEM, văn hóa đọc, an toàn, CĐS và hoạt động giáo dục.

Tăng cường truyền thông về chủ trương, chương trình giáo dục, hoạt động của nhà trường và kết quả giáo dục bằng thông tin chính xác, kịp thời.

Duy trì website, các kênh thông tin chính thức của nhà trường; kiểm soát nội dung đăng tải, bảo vệ hình ảnh và dữ liệu cá nhân của học sinh.

Thường xuyên cập nhật, lưu trữ minh chứng phục vụ kiểm tra, tự đánh giá, truyền thông và cải tiến chất lượng.

D. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU NĂM HỌC 2026-2027

TT	Nội dung	Chỉ tiêu phấn đấu	Cách theo dõi	Phụ trách
1	Chương trình	100% nội dung, thời lượng theo CTGDPT được thực hiện đầy đủ	Kế hoạch giáo dục, kiểm tra chuyên môn	Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền; các PHT phối hợp
2	Dạy học 2 buổi/ngày	Phấn đấu 100% HS được học 2 buổi/ngày; tối đa 7 tiết/ngày, tối thiểu 9 buổi/tuần, 32 tiết/tuần	Thời khóa biểu, sĩ số	Đồng chí Ngô Thị Thu Hiền chủ trì; PHT Hải, PHT Chiến phối hợp
3	Kiểm tra đánh giá	100% GV thực hiện đúng TT27	Kiểm tra hồ sơ, dự giờ, dữ liệu	ĐC Ngô Thị Thu Hiền
4	Hoàn thành chương trình lớp học	100% HS đủ điều kiện; 100% HS chưa đạt được hỗ trợ	Đánh giá cuối năm	Khối 1-2: PHT Chiến; khối 3-4: PHT Hải; khối 5: PHT Hiền; GVCN
5	Hoàn thành CTTH	Phấn đấu 100% HS lớp 5 đủ điều kiện hoàn thành CTTH	Hồ sơ xét hoàn thành	ĐC Ngô Thị Thu Hiền; tổ khối 5
6	PCGD	Duy trì kết quả phổ cập tiểu học; dữ liệu thống	Hồ sơ PCGD/CSDL	ĐC Lại Thanh Hải; Phạm Thanh

		nhất CSDL ngành		Xuân
7	Học sinh học hòa nhập	100% HS khuyết tật có kế hoạch giáo dục cá nhân khi thuộc diện áp dụng	Hồ sơ giáo dục cá nhân	PHT theo khối; GVCN
8	STEM	Mỗi lớp tối thiểu 06 chủ đề/bài học STEM/năm nếu đủ điều kiện	Kế hoạch, sản phẩm, biên bản	ĐC Trần Văn Chiến; tổ CM
9	Tiếng Anh	100% HS 3-5 học đúng đủ chương trình	Kết quả	ĐC Ngô Thị Thu Hiền; Tổ Tin+TA
10	Tin học/AI	100% HS 3-5 học Tin; triển khai kỹ năng số/AI phù hợp	Kết quả	ĐC Lại Thanh Hải; GV Tin
11	Văn hóa đọc	100% lớp duy trì tủ sách/lựa chọn hình thức đọc phù hợp	Theo dõi thư viện	ĐC Trần Văn Chiến; thư viện
12	An toàn	Không để xảy ra vi phạm an toàn do chủ quan; xử lý kịp thời nguy cơ phát sinh	Kiểm tra an toàn	PHT Hiền chủ trì; PHT Chiến phối hợp; đầu mối cơ sở
13	Kiểm tra nội bộ	Thực hiện đầy đủ kế hoạch kiểm tra nội bộ	Hồ sơ kiểm tra	HT; các PHT theo lĩnh vực
14	Chuyển đổi số	100% bộ phận dùng hệ thống theo phân quyền; dữ liệu đúng/đủ/sạch/sống/an toàn	Kiểm tra dữ liệu	ĐC Lại Thanh Hải; VP
15	BDTX	100% CBQL/GV thực hiện kế hoạch.	Kế hoạch, kết quả	ĐC Lại Thanh Hải
16	Truyền thông	Mỗi bộ phận chủ động cung cấp thông tin, minh chứng hoạt động theo phân công	Website/kênh chính thức	ĐC Ngô Thị Thu Hiền; các bộ phận

E. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Chủ thể	Nội dung phụ trách	Phối hợp
HT Nguyễn Thị Thu Hiền	Phụ trách chung; tổ chức, điều hành, phê duyệt, nhân sự, tài chính, tài sản,	BGH, các tổ, VP, các cơ sở

	đối ngoại, quyết định/ủy quyền theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm toàn diện.	
ĐC Ngô Thị Thu Hiền	Phụ trách Điểm trường chính, Điểm lẻ 1 - Ngọc Lâm, Điểm lẻ 2 - Ân Phú; KHGD; kiểm tra - đánh giá; chất lượng giáo dục; SHCM; công tác học sinh; Y tế học đường, BHYT; HĐGD, KNS, HĐNGLL, Chữ viết đẹp; truyền thông; Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn; khối 5; Tổ Tiếng Anh + Tin học.	Các PHT; tổ CM; TPT; GVCN; VP; đầu mối 3 cơ sở
ĐC Lại Thanh Hải	Phụ trách Phân hiệu 1 - Văn Lâm; khối 3-4; CNTT/CĐS; CSDL ngành; học bạ số; BDTX; công tác phổ cập; cơ sở vật chất; xây dựng chuẩn, KĐCL; đánh giá chuẩn CB, GV.	Các PHT; tổ 3-4; VP; đầu mối PH1; GV Tin
ĐC Trần Văn Chiến	Phụ trách Phân hiệu 2 - Văn Giáo và Điểm lẻ 3 - Sĩ Lâm; khối 1-2; tuyển sinh đầu cấp; Tổ GDTC + Nghệ thuật; kiểm tra nội bộ; thư viện, thiết bị; PCCC; hồ sơ GV-HS; GD địa phương; STEM/STEAM.	Các PHT; tổ 1-2; Tổ GDTC+NT; VP; đầu mối PH2, điểm lẻ 3
GVCN/GV	Chương trình; KHGD/KHBD; đánh giá; quản lý lớp; hỗ trợ HS; phối hợp CMHS; dữ liệu.	Tổ CM; PHT
Tổ VP	Văn thư, kế toán, y tế, thư viện-thiết bị, phổ cập, dữ liệu, phục vụ.	HT/PHT/cơ sở
Phạm Thanh Xuân	Văn thư, phổ cập, CSDL.	PHT Hải; GVCN
Đinh Đăng Ninh	Kế toán, nghiệp vụ tài chính.	HT; Tổ VP
Y tế	ĐC Đượm: hồ sơ y tế toàn trường ; Hỗ trợ: ĐC Tín: PH1; ĐC Lĩnh: Phân hiệu 2.	PHT; GVCN; y tế địa phương
Thư viện/CSVC	ĐC Tiệp: thư viện điểm chính/CSVC; ĐC Liên: thư viện PH1; ĐC Nguyệt: hồ sơ thư viện toàn trường; ĐC Hoa: hỗ trợ thư viện điểm lẻ 2; ĐC Hưng: đầu mối CSVC PH1; ĐC Tú: CSVC phân hiệu 2.	PHT; VP; cơ sở

F. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung trọng tâm	Chủ trì
8-9/2026	Ổn định tổ chức, rà soát đội ngũ-lớp-HS-CSVC; KHGD, TKB, CSDL, khai giảng.	HT; Các đc PHT; tổ CM; VP
10/2026	Nền nếp, kiểm tra chương trình, SHCM nghiên cứu bài học, hội thi cấp trường.	Các PHT; tổ CM
11-12/2026	Giữa HKI; phân tích chất lượng; 20/11; STEM; GDĐP; hoạt động Đội.	Các PHT; tổ CM; TPT
1/2027	Cuối HKI tuần 17; sơ kết; điều chỉnh HKII; báo cáo sơ kết trước 25/01.	HT; Các PHT; tổ CM; VP
2-3/2027	HKII; Tiếng Anh, Tin, STEM, đọc sách; giữa HKII tuần 26; kiểm tra nội bộ.	Các PHT; tổ CM
4/2027	Văn hóa đọc, STEM, trải nghiệm, minh chứng chất lượng, khảo sát cuối năm nếu có.	Các PHT; thư viện; tổ CM
5/2027	Cuối năm tuần 34; xét hoàn thành chương trình; bàn giao chất lượng; tổng kết.	HT; PHT; tổ CM
6/2027	Tuyển sinh lớp 1; xét CTTH; thi đua; bồi dưỡng; báo cáo tổng kết.	HT; PHT; VP
7/2027	Bồi dưỡng; phương hướng 2027-2028; CSVC; chuẩn bị năm học mới.	HT; PHT; VP

G. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng tổ chức phổ biến Kế hoạch đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các bộ phận và từng cá nhân cụ thể hóa thành kế hoạch thực hiện.

2. Các Phó Hiệu trưởng căn cứ nhiệm vụ được phân công xây dựng kế hoạch chỉ đạo theo lĩnh vực và cơ sở; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, báo cáo Hiệu trưởng; kịp thời xử lý hoặc đề xuất xử lý những vấn đề phát sinh.

3. Tổ trưởng chuyên môn và người phụ trách các cơ sở/điểm trường tổ chức triển khai đến giáo viên; định kỳ đánh giá tiến độ, chất lượng và đề xuất giải pháp.

4. Giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm nhiệm vụ được giao, chủ động tự kiểm tra và chịu trách nhiệm về kết quả công việc; bảo đảm kỷ cương, đạo đức nghề nghiệp, an toàn học sinh và bảo vệ dữ liệu.

5. Nhà trường tổ chức sơ kết, tổng kết; điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi về chỉ đạo của cấp trên, điều kiện thực tế hoặc yêu cầu phát sinh. Khi có khó khăn, vướng mắc, Hiệu trưởng tổng hợp và báo cáo UBND xã Nghĩa Lâm, Sở GDĐT theo thẩm quyền.

6. Việc kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch căn cứ kết quả thực tế, minh chứng và dữ liệu; ưu tiên cải tiến chất lượng, không tạo thêm hồ sơ ngoài quy định.

7. Khi có văn bản mới hoặc thay đổi tổ chức, hiệu trưởng rà soát, điều chỉnh Kế hoạch theo thẩm quyền và thông báo các bộ phận liên quan.

Nơi nhận:
-Phòng VHXH Xã Nghĩa Lâm;
-Ban ĐDCMHS ;
-Tổ khối và các bộ phận;
-Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Hiền

.

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THEO THÁNG

Tháng	Nội dung	Chủ trì
8/2026	-Rà soát các điều kiện về trường lớp chuẩn bị cho năm học mới; - Tham gia các lớp tập huấn; - Thực hiện sáp nhập trường học và ổn định sau sắp xếp; - Chuẩn bị tựu trường và các công tác chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.	HT; PHT; tổ CM; VP

	- Rà soát SGK cho HS. - Tham gia Đại hội TDTT cấp xã.	
9/2026	- Xây dựng kế hoạch GD. - Thực hiện PCGD, gộp CSDL. - Tập huấn sử dụng phần mềm Vnedu. - SHCM: Tập huấn CNTT; AI. - Đăng kí các mô hình đổi mới cấp tiểu học. - Chuẩn bị cho công tác kiểm tra đầu năm của các cấp. - Tổ chức Trung thu cho HS tại trường và kết hợp tại thôn xóm. - Tham gia hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cụm trường.	HT; PHT
10/2026	- Tổ chức hội nghị viên chức- người lao động năm học 2026-2027 - Hội thảo, SHCM theo nghiên cứu bài học cụm trường. Tập huấn chương trình GDĐP; SHCM nghiên cứu bài học; kiểm tra KHGD. - Đại hội Liên Đội.	PHT; tổ CM
11/2026	-Tập huấn nội dung giáo dục địa phương cấp tiểu học. - SHCM; thực hiện nhiệm vụ năm học; - Tổ chức giao lưu nhân ngày 20/11cấp trường; - Khảo sát chất lượng giữa HKI.	PHT; tổ CM
12/2026	-Tham gia hội thi GV cấp tỉnh; - Tổ chức SHCM; - Sở GD kiểm tra việc thực hiện KHGD, các mô hình đổi mới đã đăng kí năm học 2026-2027.	PHT; tổ CM
1/2027	-Tổ chức kiểm tả cuối HKI; sơ kết; - Bồi dưỡng nâng cao năng lực tổ chức các môn học, hoạt động giáo dục - Sở GD kiểm tra việc thực hiện KHGD, các mô hình đổi mới đã đăng kí năm học 2026-2027.	HT; PHT
2/2027	-Tập huấn chuyên môn; -Tham gia thi Tài năng TA; SHCM; - Kiểm tra giữa HKII.	Các PHT; Tổ CM
3/2027	-Tham gia Hội thi Trạng nguyên Toán, Trạng nguyên tiếng Việt dành cho học sinh tiểu học	PHT; tổ CM

	- Tổ chức SHCM theo kế hoạch. - Đón các đoàn kiểm tra của Sở GD.	
4/2027	-Tham gia ngày hội STEM, hội thi Viết đúng- Viết đẹp dành cho học sinh tiểu học tỉnh Ninh Bình. - Tổ chức ngày Văn hóa đọc; STEM; - Chuẩn bị kế hoạch khảo sát cuối năm của Sở GD.	PHT; thư viện; tổ CM
5/2027	-Kiểm tra, đánh giá chất lượng cuối năm học, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh. -Báo cáo đánh giá cuối năm học, nộp minh chứng kết quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học theo quy định; hoàn thiện các thông tin trên CSDL ngành. -Đánh giá CBQL, GV theo chuẩn HT, chuẩn nghề nghiệp GV. - Thi đua cuối năm. - Tổng kết năm học.	HT; PHT; VP
6/2027	-Tuyển sinh trẻ 6 tuổi vào lớp 1. - Tham gia bồi dưỡng nâng cao năng lực cho CBQL, TTCM, GV đáp ứng yêu cầu CTGDPT2018 bồi dưỡng.	HT; PHT; VP
7/2027	-Tham gia bồi dưỡng nâng cao năng lực cho CBQL, TTCM, GV về dạy học các môn học; - XD kế hoạch, phương hướng năm học 2027-2028; -Rà soát sửa chữa bổ sung CSVC.	HT; PHT; VP