

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ công văn 2345/BGD&ĐT- GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường cấp tiểu học.

Căn cứ quyết định 2641/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ hướng dẫn số 2386/SGDĐT-GDTH ngày 21/8/2025 về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026 của Sở Giáo dục và đào tạo Nghệ An;

Căn cứ vào kết quả đạt được từ năm học 2024-2025; căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường và địa phương;

Trường Tiểu học Thịnh Sơn xây dựng Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Đặc điểm tình hình:

1. Về địa phương:

Xã Đô Lương được hình thành từ tháng 7 năm 2025 khi thực hiện mô hình chính quyền 2 cấp và trên cơ sở sáp nhập từ 9 đơn vị hành chính gồm: Nam Sơn, Bắc Sơn, Đặng Sơn, Đà Sơn, Thị trấn, Lưu Sơn, Văn Sơn, Yên Sơn và Thịnh Sơn. Đây là xã trung tâm, được Tỉnh Nghệ An chọn làm xã điểm, có vị trí thuận lợi trong phát triển kinh tế - xã hội và văn hóa – giáo dục.

Với điều kiện tự nhiên và xã hội thuận lợi, nhân dân địa phương có truyền thống hiếu học, quan tâm đến sự nghiệp giáo dục, tạo điều kiện tốt cho các nhà trường phát triển. Địa phương luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của cấp ủy Đảng, chính quyền và sự phối hợp chặt chẽ của các ban, ngành, đoàn thể trong công tác giáo dục. Đây là những mặt mạnh giúp nhà trường có nền tảng vững chắc để nâng cao chất lượng dạy và học.

Bên cạnh những thuận lợi, xã Đô Lương cũng còn một số khó khăn nhất định. Địa bàn rộng, dân cư phân bố không đồng đều, cơ sở vật chất tại một số khu vực chưa đáp ứng được yêu cầu dạy học hiện đại. Đời sống của một bộ phận nhân dân còn gặp khó khăn, nên việc huy động và duy trì điều kiện học tập cho học sinh đôi khi còn hạn chế.

Nhìn chung, với những thuận lợi nổi bật và sự quan tâm của toàn xã hội, cùng với sự nỗ lực khắc phục khó khăn, sự nghiệp giáo dục tại xã Đô Lương nói chung và Trường Tiểu học Thịnh Sơn nói riêng có nhiều cơ hội để phát triển bền vững.

2. Về nhà trường:

2.1. Tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên:

a) **Tổng số CB, GV, NV và NLD:** 38 Nữ: 37; Biên chế: 29 Nữ: 28

(QL: 2, GV: 24, NV: 3); Hợp đồng trường: 9 (Giáo viên: 1, bảo vệ: 1, nhân viên nhà bếp: 7)

Đảng viên: 22 Nữ: 21, trong đó: Quản lý: 2 ; GV: 19 ; Nhân viên: 1,

b) **Trình độ chuyên môn:** Quản lý: Đại học: 2 ; Giáo viên: Đại học: 21 Cao đẳng: 3 ; Nhân viên: Đại học: 1; Cao đẳng: 1, Trung cấp: 1

c) **Trình độ chính trị:** Quản lý: Trung cấp: 3; Giáo viên: Sơ cấp : 5

2.2. Tình hình học sinh:

Khối	Số lớp	Tổng Số HS		Số HS Bán trú		Lưu ban	Khuyết tật	Con TNL Đ	Con HN CN	Ngoại Xã Huyện Tỉnh	Con DT, CG
		Tổng	Nữ	Tổng	Nữ						
1	4	119	49	119	49	1	1		3	11	1. Dân tộc Tày
2	3	87	42	86	41		2		4	6	
3	4	127	65	123	62	1			7	6	
4	3	117	55	113	52		2	1	6	9	
5	4	128	50	113	51				6	8	1. Thiên chúa giáo
Tổng	18	578	261	554	255	2	5	1	26	40	2

- HS học Tin học: 578 em

- HS học ngoại ngữ: 578 em.

2.3. Cơ sở vật chất:

- Tổng diện tích khuôn viên: 5065m². (Trung bình 8,76 m²/1 học sinh). có cổng trường, biển trường đầy đủ; hàng rào bảo vệ được xây dựng kiên cố và vững chắc, diện tích sân chơi: 2500 m², diện tích bãi tập: 5000m² (sân vận động UBND).

Tổng số phòng học và chức năng như sau:

+Khối phòng học: 18 phòng/18 lớp

+Khối phòng học tập: Có 5 phòng.(Phòng Mỹ thuật, P.Khoa học công nghệ;, Phòng âm nhạc, phòng Ngoại ngữ, phòng Tin học)

+ Khối phòng hỗ trợ học tập: Có 5 phòng: Phòng Đọc Room To Read; phòng Tư vấn học đường; Phòng TV-TB; Phòng y tế; P bảo vệ;

+ Khối làm việc hành chính có 5 phòng: P. HT; P.PHT; P. Kế toán; P. Truyền thống; Văn phòng.

+ Khối phục vụ sinh hoạt: Nhà bếp đảm bảo 1 chiều

+ Khối phụ trợ: Nhà đa năng đang xây dựng. Thiếu 1 Phòng giáo viên và 1 phòng đa chức năng.

- Công trình vệ sinh : Hiện nay GV và HS có 4 công trình vệ sinh:

+ Học sinh có 3 công trình vệ sinh với tổng DT: 92 m²

+ Giáo viên có 1 công trình vệ sinh với DT: 25 m²

- Nhà xe giáo viên, học sinh: Diện tích 208 m²

- Trang thiết bị, tài liệu phục vụ dạy học tương đối đầy đủ: 18/18 lớp học; 5/5 phòng bộ môn có ti vi. Đồ dùng dạy học tương đối đầy đủ.

3. Những điểm mạnh, điểm yếu:

3.1 Điểm mạnh.

Nhà trường có đủ 18 phòng học đảm bảo tỷ lệ mỗi phòng học/lớp, đủ trang thiết bị phục vụ dạy học theo yêu cầu hiện tại. Có đủ các phòng bộ môn, phòng chức năng và khối làm việc hành chính.

Có 5 giáo viên bộ môn: Âm nhạc, Mỹ thuật và Ngoại ngữ, Tin học đã biên chế nên rất thuận lợi trong việc bố trí thời khóa biểu

Đội ngũ cán bộ quản lý có năng lực, linh hoạt, dám nghĩ dám làm và dám chịu trách nhiệm trong công việc chung. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ vững vàng (Hiệu trưởng là thành viên chuyên môn cốt cán của Sở GD) nên sẵn sàng hỗ trợ giáo viên trong việc tổ chức dạy học và đổi mới phương pháp dạy học.

Hai đ/c tổ trưởng có trình độ chuyên môn vững chắc, là giáo viên dạy giỏi huyện nhiều năm. Có nghiệp vụ sư phạm tốt, có khả năng tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt tổ đạt hiệu quả cao

Khuôn viên được đặt tại trung tâm của xã, sân trường bằng phẳng đã được ghép Blog, giao thông thuận lợi nên rất thuận tiện cho phụ huynh đưa đón con đi học và cho học sinh vui chơi cũng như tổ chức các hoạt động tập thể.

3.2 Điểm yếu

Tỷ lệ giáo viên biên chế/lớp thấp (chỉ đạt 1,33/lớp), chưa đáp ứng được yêu cầu dạy học hai buổi/ngày.

Tỷ lệ giáo viên có trình độ Đại học chưa cao: (21/24 = 87,5%), vẫn còn 12,5% giáo viên có trình độ Cao đẳng.

Do tỷ lệ GV/lớp thấp, mỗi giáo viên đều phải dạy nhiều tiết/ tuần (từ 23- 24 tiết) nên việc bố trí GV kiêm nhiệm một số công tác khác còn gặp rất nhiều khó khăn.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

Chủ đề năm học: “ Kỷ cương- Sáng tạo – Đột phá- Phát triển”

1. Tổ chức thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với cả 5 khối lớp; Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp tình hình thực tế của địa phương và đơn vị; tổ chức dạy học linh hoạt, sáng tạo; thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch Đảm bảo chất lượng.

2. Quan tâm công tác giáo dục tư tưởng cho đội ngũ nhà giáo, nâng cao tinh thần trách nhiệm, khắc phục khó khăn, tăng cường bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để thực hiện tốt nhiệm vụ; thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học và chuẩn hiệu trưởng.

3. Đổi mới công tác quản trị trường học theo hướng chủ động, linh hoạt. Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động. Giao quyền tự chủ gắn với trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên trong việc thực hiện chương trình giáo dục và một số nhiệm vụ khác. Chú trọng công tác kiểm tra nội bộ, giám sát thường xuyên các hoạt động.

4. Xây dựng trường học Xanh, sạch, đẹp, an toàn, thân thiện; chú trọng xây dựng văn hóa nhà trường; tiếp tục đẩy mạnh giáo dục đạo đức, lối sống, rèn luyện kỹ năng sống, giá trị sống cho học sinh.

5. Đẩy mạnh công tác truyền thông; tổ chức phong trào thi đua hiệu quả, thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại, thi đua khen thưởng cá nhân và tập thể để tạo động lực cho Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cống hiến.

III. Mục tiêu:

1. Mục tiêu chung:

- Phân đầu năm học 2025-2026, đảm bảo 100 % HS được học 2 buổi/ngày
- 100% học sinh khối 1,2 học tự chọn môn Ngoại ngữ và Tin học.
- Đảm bảo 99,6% HS hoàn thành chương trình lớp học.
- Đảm bảo 100% HS hoàn thành chương trình Tiểu học.
- Tổ chức đầy đủ các HĐTN, huy động 100 % học sinh tham gia với kết quả cao.
- Tổ chức dạy học tiếng Anh tăng cường cho 4 lớp khối 1.
- Tổ chức tiết đọc thư viện trong chương trình.
- Đảm bảo thực hiện GD hoà nhập cho 5 em học sinh khuyết tật. (2 HS khuyết tật nhưng vẫn tham gia đánh giá các môn học và HĐGD)

2. Chỉ tiêu cụ thể:

2.1. Tập thể:

- Chi bộ Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ
- Trường đạt tập thể lao động Xuất sắc.
- Liên đội Xuất sắc.

2.2. Chỉ tiêu về học sinh

2.2.1. Huy động học sinh và Phổ cập GDTH

- Huy động trẻ trong độ tuổi đến trường đạt 100%
- Lên lớp : 99,6 %; HTCTTH: 100%
- Duy trì 18 lớp; 578 học sinh, không để học sinh bỏ học giữa chừng
- Phổ cập GDTH: Đạt mức 3, xóa mù đạt mức 2

2.2.2. Chất lượng giáo dục toàn diện

TT	Nội dung	Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5	
		SL	Tỷ lệ	SL	Tỷ lệ	SL	Tỷ lệ	SL	Tỷ lệ	SL	Tỷ lệ
1	Đánh giá Kết quả cuối năm										
1.1	Hoàn thành xuất sắc	43	36,1	34	40	31	24,4	31	26,7	31	24,2
1.2	Hoàn thành tốt	32	26,9	27	31,8	44	34,6	30	25,9	36	18
1.3	Hoàn thành	40	33,6	24	28,2	52	41	54	46,5	61	57,8
1.4	Chưa hoàn thành	4	3,3					1	0,9		
2	Danh hiệu Khen thưởng										
3.1	- Học sinh <i>Xuất sắc</i>	43	36,1	34	40	31	24,4	31	26,7	31	24,2
3.2	Học sinh <i>Tiêu biểu</i> hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện.	32	26,9	27	31,8	44	34,6	30	25,9	36	18
3.3	Đạt giải giao lưu cấp Quốc gia	5	4,2	2	2,35	2	1,6	1	0,9	5	3,9
3.4	Đạt giải giao lưu cấp Tỉnh	4	3,36	3	3,53	3	2,4	4	3,4	8	6,3
3.5	Đạt giải giao lưu cấp Xã	4	3,36	3	3,53	4	3,1	7	6	10	7,8
	Đạt giải giao lưu cấp Trường	5	4,2	5	5,9	7	5,5	10	8,6	24	18,6
4	Hoàn thành chương trình lớp học, HTCTTH										
4.1	Hoàn thành	115	96,6	87	100	127	100	115	99,1	128	100
4.2	Chưa hoàn thành	4	3,4					1	0,9		
5	Danh hiệu tập thể										
5.1	Lớp Xuất sắc	3	75	1	33,3	2	50	3	100	4	100
5.2	Lớp tiến tiến	1	25	2	66,7	2	50				
5.3	Lớp sạch- lớp đẹp	4	100	3	100	4	100	3	100	4	100
5.4	Lớp học hạnh phúc	4	100	3	100	4	100	3	100	4	100

2.3. Giáo viên

* Chất lượng bồi dưỡng đội ngũ

- GV theo Chuẩn NN: Tốt : $9/24 = 37,5\%$; Khá: $15/24 = 62,5\%$;
- Chuẩn HT loại Tốt: $1/2 = 50\%$; Khá: $1/2 = 50\%$
- Xếp loại viên chức theo ND 90: Hoàn thành XSNV; $7/29 = 24,1\%$ HTTNV: $22/29 = 75,9\%$;
- BDTX: Xếp loại Đạt yêu cầu 100%.
- Sáng kiến kinh nghiệm: Cấp trường 20 bản; Cấp cơ sở: 7-8 bản
- GVDG và chủ nhiệm lớp giỏi các cấp: Cấp trường: 16; Cấp cơ sở: 4 đ/c; cấp Tỉnh: 1
- + Tổng phụ trách giỏi: 1 đ/c

* Danh hiệu thi đua cuối năm

- + LĐTT: 100%.
- + CSTĐ: Cấp cơ sở: 4-5 ; CSTĐ tỉnh: 0 đ/c
- + Chủ tịch xã tặng giấy khen: 7-8 đ/c

2.4.. Đầu tư xây dựng CSVC:

Trong năm học 2025-2026, nhà trường tiếp tục tham mưu địa phương xây dựng tường rào, di dời nhà xe để tăng diện tích sân chơi cho học sinh. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có. Làm tốt công tác vận động tài trợ để bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các lớp học. Bổ sung, sửa chữa bàn ghế và bảng cho các lớp học. Trang bị một số bàn ghế ăn cho học sinh. Trang trí phòng truyền thống, phòng họp và các phòng bộ môn.

IV. Nhiệm vụ cụ thể.

1. Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục

1.1. Nội dung chương trình giáo dục nhà trường:

- Cả 5 khối lớp thực hiện chương trình GDPT 2018; sử dụng bộ Sách giáo khoa Cánh Diều cho môn Tiếng Việt và bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống cho các môn còn lại.

- Ngoại ngữ:

Khối 1,2: Thực hiện chương trình GDPT 2018 tiếng Anh tự chọn; sử dụng bộ sách giáo khoa Smart Start của Nhà xuất bản Đại học sư phạm thành phố Hồ Chí Minh

Khối 3,4,5: Thực hiện CT GDPT 2018 tiếng Anh bắt buộc; Khối 4,5 sử dụng bộ sách Global success của nhà xuất bản Việt Nam. Khối 3,4 sử dụng bộ sách Wonderful World

- Tin học:

Khối 1,2 với thời lượng 1 tiết/ tuần; sử dụng bộ sách Em lập trình KODU, nhà xuất bản Việt Nam.

Khối 3,4,5: Thực hiện CTGDPT 2018 môn Tin học và Công nghệ bắt buộc; 2 tiết/tuần: Môn Tin học : Sử dụng bộ sách Tin học 3, Tin học 4 , Tin học 5 nhà XB giáo dục Việt Nam; Môn Công nghệ sử dụng bộ sách Công nghệ 3, công nghệ 4, công nghệ 5 nhà XB GD Việt Nam.

2.2. Thời lượng các môn học và các hoạt động giáo dục chính thức và ngoài giờ chính thức (Phụ lục 1)

2.3. Các hoạt động giáo dục tập thể (Phụ lục 2)

2.4. Các hoạt động giáo dục sau giờ học chính thức cho học sinh bán trú (Phụ lục 4)

3. Khung thời gian thực hiện chương trình:

3.1. Quy định thời gian học : Thực hiện theo Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 18/8 /2025 của UBND tỉnh Nghệ An về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 -2026 của GDMN, GDPT và GDTX.

Cụ thể:

- + Ngày tựu trường: 25/8/2025
- + Ngày bắt đầu năm học mới: 05/9/2025.
- + Kết thúc học kỳ 1 trước ngày 18/01/2026 gồm 18 tuần thực học;
- + Hoàn thành chương trình và kết thúc năm học: Trước ngày 31/5/2026;
- + Xét công nhận hoàn thành Chương trình tiểu học xong trước ngày 30/6/2026.
- + Hoàn thành Tuyển sinh lớp 1 trước 31/7/2026

- Khung thời gian hoạt động trong ngày:

Buổi sáng:

Tiết	Thời lượng	Mùa Đông	Mùa hè
SH đầu giờ	15 phút	7h 15 -7h30	7h- 7h15
Tiết 1	40 phút	7h30-8h10	7h15 -7 h 55
Tiết 2	40 phút	8h10-8h50	7h55 – 8h35
Giải lao (ra chơi)	20 phút	8h50 – 9h10	8h35 – 8h55
Tiết 3	40 phút	9h10 – 9h50	8h55 – 9h 35
Tiết 4	40 phút	9h50-10h30	9h 35 – 10h15
SH của học sinh bán trú (ăn trưa, ngủ trưa)		10h30 – 13h30	10h15 – 13h30

Buổi chiều

SH ngoài giờ của HS bán trú	15 phút	13h30-13h45	13h30-13h45
Tiết 1	40 phút	13h45-14h25	13h45-14h25
Tiết 2	40 phút	14h25-15h05	14h25-15h05
Giải lao (ra chơi)		15h5 – 15h25	15h5 – 15h25
Tiết 3	40 phút	15h25 – 16h05	15h25 – 16h05
Tiết học. HĐGD ngoài giờ CK (T. Anh tăng cường, CLB	40 phút	16h05 – 16h45	16h05 – 16h45

3.2. Thời lượng dạy học và hoạt động giáo dục trong tuần(phụ lục 3)

V. Các hoạt động khác trong nhà trường và các giải pháp thực hiện:

1. Công tác tuyên truyền:

* Chỉ tiêu:

100% CB,GV,NV được tiếp cận các văn bản hướng dẫn của cấp trên và của ngành GD qua văn bản và qua các cuộc họp.

100% giáo viên được tập huấn chương trình tổng thể chương trình GDPT 2018.

100% CB, GV, NV thực hiện tốt nội quy, quy chế của đơn vị và quy định của ngành.

* Giải pháp:

- Tổ chức xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nghiêm túc tuần sinh hoạt tư tưởng đầu năm trước ngày tựu trường. Yêu cầu mỗi CB, GV, NV sau khi học tập phải có bài thu hoạch gửi qua hộp thư nhà trường. BGH trực tiếp chấm bài thu hoạch và công bố kết quả.

Thời gian sinh hoạt tư tưởng: Từ ngày 18/8/2025 đến ngày 24/8/2025.

Nội dung sinh hoạt tuần Sinh hoạt tư tưởng gồm:

+ Phổ biến các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở và các cấp về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

+ Phổ biến một số chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước, địa phương, quán triệt một số nội dung về Luật Quốc phòng An ninh, Luật biển Việt Nam, Luật An ninh mạng. Luật Nhà giáo

+ Phổ biến một số điểm mới của các bộ luật: Luật trật tự ATGT đường bộ năm 2024, Luật Bảo hiểm xã hội năm 2024, luật PCCC cứu nạn cứu hộ năm 2024, Luật nhà giáo năm 2025 .

+ Quán triệt Nghị quyết 71-NQ/TW về đổi mới, đột phá và phát triển GD Đào tạo. Các thông tư có hiệu lực năm 2025: TT 05/2025 về quy định chế độ làm việc của GV phổ thông, TT 22/2025 về Kiểm định chất lượng và trường chuẩn quốc gia, TT 13/2025 về quy định phân quyền phân cấp quản lý nhà nước về GD;

+ Trao đổi một số nội dung về Chương trình Giáo dục phổ thông 2018:

2. Công tác bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo.

* **Chỉ tiêu:** Đã có tại mục III.2.3.

* **Giải pháp:**

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

Lập tài khoản cho các giáo viên mới về trường về Bồi dưỡng thường xuyên. Yêu cầu 100% giáo viên và CBQL thực hiện tốt việc học tập các modun bồi dưỡng thường xuyên qua mạng.

Lập kế hoạch đào tạo cụ thể cho 1 giáo viên có trình độ đại học được học nâng cao trình độ Thạc sỹ:

+ Năm học 2025 – 2026: 1 giáo viên (Phạm Hoàng Nhật Hà)

Tổ chức đánh giá và tự đánh giá xếp loại Chuẩn Hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo các thông tư hướng dẫn nghiêm túc và khách quan vào cuối mỗi năm học. Xếp loại Hiệu trưởng theo TT14/2018/TT-BGD&ĐT; Xếp loại Giáo viên theo TT 20/2018/TT-BGD&ĐT; Xếp loại Viên chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP. Việc xếp loại được thực hiện theo đúng quy trình hướng dẫn.

Tổ chức và tạo điều kiện để cán bộ quản lý và giáo viên được tập huấn chương trình GDPT 2018 và các chuyên đề do cấp trên tổ chức: Tập huấn sử dụng công nghệ AI vào công tác quản lý, dạy học

Ngoài việc tự học bồi dưỡng qua mạng, GV cần lựa chọn hình thức bồi dưỡng thích hợp, hiệu quả như trao đổi qua nghiên cứu bài dạy của giáo viên, tổ chức hội thảo, báo cáo kinh nghiệm, mời chuyên gia giảng theo chuyên đề.

Giáo viên khai thác các học liệu điện tử, sách điện tử có ở trên mạng và sử dụng tivi thông minh để phục vụ công tác dạy học. Giáo án điện tử được lưu giữ trong máy tính của cá nhân giáo viên.

- Đổi mới hình thức tổ chức và PPDH:

Giao cho 2 tổ trưởng chỉ đạo nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn với hình thức và nội dung phong phú theo hướng dẫn đã được tập huấn.

Ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học qua dự giờ, thăm lớp để tư vấn, hỗ trợ giáo viên: Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng dự giờ tất cả giáo viên, ưu tiên dự giờ nhiều hơn đối với GV lớp 5.

Đẩy mạnh dạy học tích hợp, lồng ghép các nội dung: Giáo dục địa phương, an toàn giao thông, giáo dục tài chính, giáo dục quốc phòng an ninh, giáo dục công dân số, Bác Hồ với những bài học đạo đức vào tiết Hoạt động trải nghiệm đầu tuần và các môn học khác

Thực hiện tốt chương trình Giáo dục Stem vào các môn học.

- Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học:

Tổ trưởng và Phó hiệu trưởng nghiên cứu kỹ Công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16/4/2020 về Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình GDPT cấp tiểu học để xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt ngay từ những ngày đầu năm học.

- Đổi mới công tác quản lý

Sử dụng hiệu quả hộp thư điện tử trong việc chỉ đạo, điều hành các hoạt động trong trường học và công tác báo cáo, thông tin 2 chiều với cấp trên. Mỗi giáo viên có một hộp thư riêng để thông tin liên lạc: Thường xuyên cập nhật qua Office.vn để xử lý các văn bản cấp trên. Giao cho cô Phạm Thị Hiền làm văn thư xử lý văn bản đi, đến.

Giao phó hiệu trưởng phụ trách phần mềm phổ cập, phần mềm TIỂU HỌC (chuyên môn), cô Nguyễn Thị Oanh phụ trách hệ thống VNEDU, CSDL ngành để quản lý và đánh giá GV, HS. Kế toán sử dụng phần mềm Kế toán, phần mềm TIỂU HỌC (bán trú). Cô Hoàng Thị Huệ phụ trách phần mềm quản lý Viên chức.

Giao giáo viên Tin học (cô Nguyễn Thị Oanh) sử dụng và cập nhật thường xuyên trang Wsite của nhà trường. Cô Nguyễn Thị Lâm sử dụng và cập nhật trang Feecbook Trường Tiểu học Thịnh Sơn

Xây dựng chương trình giáo dục nhà trường cụ thể, khoa học, xây dựng hợp lý các quy chế như: quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua, quy chế chi tiêu nội bộ, Tổ chức kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm thường xuyên để quản lý và chỉ đạo đúng, sát, kịp thời và hiệu quả.

Đánh giá, phân loại và sử dụng hợp lý đội ngũ giáo viên theo TT20 của BGD&ĐT và QĐ 86/2007 QĐ-UBND tỉnh Nghệ An. Tổ chức ký kết hợp đồng làm việc với viên chức ngành giáo dục theo đúng luật viên chức số 58/2010 sửa đổi, bổ sung bởi luật 52/2019/QH14; Nghị định số 115/2020/NĐ- CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023 sửa đổi, bổ sung NĐ 115.

Phân công, bố trí công việc CBQL hợp lý, phát huy vai trò của các tổ khối chuyên môn.

3. Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh.

* **Chỉ tiêu:** Duy trì 578/578 học sinh đạt tỷ lệ 100% học 2 buổi/ngày, trong đó bán trú 578 em

* **Giải pháp:**

- Đổi mới công tác kiểm tra đánh giá học sinh

Tiếp tục thực hiện đổi mới đánh giá học sinh theo Thông tư thông tư 27/TT-BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT.

Giáo viên phối hợp với phụ huynh để đánh giá học sinh thông qua sổ liên lạc và trang nhóm zalo hoặc nhóm Messenger. Tổ chức xét khen thưởng học sinh cuối năm đúng quy trình hướng dẫn.

Tiếp tục đổi mới kiểm tra theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua hoạt động trên lớp, đánh giá bằng hồ sơ học tập, vở học tập, đánh giá qua quan sát, việc hỏi đáp và viết. Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng đề KT theo ma trận, đề bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận/ trắc nghiệm) theo 3 mức độ: Mức 1: nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả; Mức 2: Kết nối, sắp xếp; Mức 3: Vận dụng và đánh giá. Đề kiểm tra phải đưa và ngân hàng đề, được tổ chuyên môn, BGH ký duyệt mới được kiểm tra.

Tổ chức thực hiện chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu ra đề thi, coi thi, chấm thi và nhận xét, đánh giá học sinh; đảm bảo thực chất, công bằng, khách quan, trung thực, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của HS.

Khi chấm bài nhất thiết phải có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa lỗi, động viên cố gắng, tiến bộ của HS.

Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng giáo dục giữa các khối lớp dưới hình thức bài kiểm tra và có biên bản bàn giao kèm theo. Bàn giao HS lớp 5 cho THCS theo đúng hướng dẫn của cấp trên.

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

****Đối với trẻ khuyết tật hòa nhập***

Trường tiếp nhận tất cả học sinh khuyết tật trên địa bàn có nguyện vọng vào học tại trường. Sắp xếp học sinh khuyết tật cho các lớp trong khối, tránh việc sắp xếp nhiều học sinh khuyết tật vào 1 lớp. Miễn giảm tất cả các khoản thu cho 5 học sinh khuyết tật, miễn giảm một số khoản thu cho học sinh khó khăn. Thực hiện trả chế độ đãi ngộ cho giáo viên có học sinh khuyết tật theo quy định của nhà nước khi có chế độ cấp trên cấp về. Mỗi học sinh có 1 bộ hồ sơ theo dõi học sinh khuyết tật và cập nhật đầy đủ hàng tháng, hàng kỳ.

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

**** Đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách:***

Thực hiện đảm bảo chế độ hỗ trợ chi phí học tập 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 ngày Khai giảng Tết Trung thu, Tết nguyên đán. Tổ chức tốt các phong trào “Tết yêu thương”, “đàn gà khăn quàng đỏ”, chương trình học bổng “ủng hộ quỹ Vì bạn nghèo”.... để động viên, khích lệ học sinh vươn lên trong học tập.

- Thực hiện sắp xếp thời khóa biểu:

Sắp xếp thời khóa biểu 2 buổi/ngày, chú trọng những tiết tăng thêm sắp xếp hợp lý và ưu tiên người học. Không sắp xếp hoàn toàn các tiết học Toán và Tiếng Việt trong cùng 1 buổi học. Không sắp xếp các tiết thể dục vào cuối buổi sáng và đầu buổi chiều.

Bố trí tiết đọc thư viện và các tiết tăng cường vào thời khóa biểu 9 buổi/tuần, mỗi tuần 32 tiết. Sáng 4 tiết, chiều 3 tiết. Các lớp thực hiện chương trình Tăng cường tiếng Anh bố trí 34 tiết/tuần (có 2 buổi chiều thực hiện 4 tiết)

- Bảng phân công định mức lao động, bố trí chuyên môn (phụ lục đính kèm)

4. Công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học

* Chỉ tiêu:

100% học sinh có năng khiếu được bồi dưỡng và 100% học sinh chưa đạt chuẩn được giúp đỡ để đạt chuẩn.

* Giải pháp:

- Đối với học sinh năng khiếu.

Lựa chọn các học sinh có tố chất của các khối lớp để tổ chức Bồi dưỡng theo đúng tinh thần của TT19/2024/BGD-ĐT

Động viên học sinh tham gia Chương trình **English Challenge** do Đài Phát thanh-Truyền hình Nghệ An tổ chức, các cuộc thi Toán quốc tế TIMO, SAMO, IMC, Toán Úc, giao lưu OLYMPIC, Tin học trẻ cấp huyện, tỉnh; các cuộc thi vẽ tranh Ý tưởng trẻ thơ, giải thưởng Mỹ thuật tỉnh Nghệ An... Nhóm bạn yêu thích hội họa, âm nhạc. Tham gia cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc năm 2026.

- Đối với những học sinh khó khăn:

Giao cho GVCN lập danh sách học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng đối với môn Tiếng Việt, Toán ở từng khối lớp. Trên cơ sở đó giao cho Phó Hiệu trưởng chỉ đạo tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên giúp đỡ học sinh ngay từ đầu năm học.

Các môn học khác có học sinh khó khăn trong học tập, giáo viên dạy có trách nhiệm giúp đỡ HS ngay trong giờ học, sinh hoạt 15 phút đầu buổi và có thể phối hợp với phụ huynh hướng dẫn học sinh học tại nhà.

Phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác phụ đạo, giúp đỡ học sinh khó khăn. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch phụ đạo. Các tổ trưởng chuyên môn trực tiếp theo dõi, kiểm tra công tác phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn và báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng với phó hiệu trưởng.

Tổ chức kiểm tra lại cho những học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng theo đúng quy định trước lúc bước vào năm học mới.

5. Công tác bán trú:

- Chỉ tiêu:

Duy trì số học sinh bán trú 554/554 em đạt tỷ lệ 95,8% trong suốt năm học.

- Giải pháp:

Thực hiện tốt việc ký hợp đồng với Nhà cung ứng thực phẩm đủ năng lực. Năm học 2025-2026 ký hợp đồng với Công ty Hoàng Sơn cung ứng tất cả các loại thực phẩm.

Thành lập Ban chỉ đạo bán trú ngay trong tháng 8 bao gồm trưởng ban là Hiệu trưởng, phó trưởng ban là Phó hiệu trưởng, các thành viên là kế toán, thủ quỹ, y tế, GVCN và trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh.

Cho phụ huynh học sinh đăng ký bán trú: Có đơn đăng ký.

Hiệu trưởng ký hợp đồng với nhân viên nhà bếp với định mức 80 em/1 nhân viên. Đảm bảo nhân viên có sức khỏe, có chứng chỉ chế biến các món ăn và được tham gia các lớp tập huấn An toàn vệ sinh thực phẩm.

Giao cho kế toán xây dựng thực đơn bằng phần mềm TIEU HOC của Sở Giáo dục. Thực đơn được thay đổi hàng ngày và không lặp lại thực đơn trong tuần. Thực hiện việc giao nhận thực phẩm, kiểm thực 3 bước đúng quy trình. Thực hiện việc thu chi bán trú theo đúng hướng dẫn của cấp trên và của Bộ tài chính. Lưu giữ hồ sơ bán trú theo quy định.

Giao cho giáo viên phụ trách các lớp bán trú chịu trách nhiệm chăm sóc, đảm bảo an toàn cho học sinh từ lúc kết thúc giờ học cuối cùng của buổi sáng cho đến lúc bắt đầu tiết học của buổi chiều. Đảm bảo giờ ăn, nghỉ và tổ chức các hoạt động cho các em đúng theo quy định của nhà trường. Thường xuyên chụp, quay hình ảnh các em ăn, ngủ, hoạt động gửi cho phụ huynh qua nhóm lớp zalo hoặc Messenger

6. Công tác kiểm tra nội bộ:

- Chỉ tiêu:

Kiểm tra thường xuyên: 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên: Nền nếp hoạt động của CB, GV, N; Nền nếp hoạt động của các tổ chức đoàn thể; Kiểm tra Lịch báo giảng, Đánh giá trong phần mềm hàng tháng...; Nền nếp hoạt động của lớp học; Nền nếp hoạt động của học sinh

Kiểm tra đột xuất: Bất cứ thời gian nào trong năm học.

Kiểm tra theo kế hoạch (kiểm tra chuyên đề): 7 cuộc

- Nội dung, hình thức, thời gian kiểm tra:

TT	Nội dung kiểm tra	Hình thức	Thời gian
1	Kiểm tra nền nếp hoạt động của CB, GV, NV, học sinh (chấp hành thời gian, ý thức trách nhiệm trong công việc, trang phục...) Kiểm tra nền nếp hoạt động của lớp học (<i>công tác vệ sinh lớp học; việc bảo quản CSVC; sinh hoạt lớp đầu buổi, cuối tuần...</i>) Kiểm tra nền nếp hoạt động của các tổ chức đoàn thể (<i>định kỳ hội họp, hiệu quả công việc...</i>)	Thường xuyên	Từ tháng 9/2025 đến tháng 5/2026

2	Kiểm tra việc thực hiện chương trình GDPT 2018	Chuyên đề	Tháng 10/2025
3	Kiểm tra việc thực hiện chương trình Giáo dục Stem môn học	Chuyên đề	Tháng 11/2025
4	Kiểm tra việc thực hiện tổ chức Sinh hoạt dưới cờ của Liên đội	Chuyên đề	Tháng 12/2025
5	Kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng	Chuyên đề	Tháng 01/2026
6	Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học của giáo viên	Chuyên đề	Tháng 02/2026
7	Kiểm tra việc thực hiện công tác bán trú	Chuyên đề	Tháng 03/2026
8	Kiểm tra việc thực hiện công tác chuyển đổi số của CB, GV, NV	Chuyên đề	Tháng 4/2026

7. Công tác Đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng.

- Chỉ tiêu: Hoàn thành công tác tự đánh giá năm học 2025-2026, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch cải tiến trong năm học 2025-2026.

- Giải pháp:

Thành lập Hội đồng tự đánh giá, xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác tự kiểm định theo hướng dẫn. Tổ chức tập huấn công tác tự đánh giá cho tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Thu nhập minh chứng, sắp xếp minh chứng, mã hóa minh chứng, viết báo cáo và tiến hành các bước theo hướng dẫn. Triển khai thu thập minh chứng sống.

Hiệu trưởng thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng ngay từ đầu năm học. Tiến hành tổng kết công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2024-2025 và triển khai kế hoạch Đảm bảo chất lượng năm học 2025-2026.

Tổ chức kiểm tra diện rộng để xác định đầu vào nghiêm túc, từ đó xác định chuẩn đầu ra phù hợp. Nhà trường tổ chức giao chuẩn đầu ra cho các khối lớp. Các GVCN ký cam kết với phụ huynh và học sinh để thực hiện tốt chuẩn đầu ra của từng học sinh: Môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cho tất cả các khối lớp.

Phối hợp với phụ huynh, với UBND, với các ban ngành đoàn thể địa phương để thực hiện công tác Đảm bảo chất lượng.

Dành một phần kinh phí để mua sắm CSVN, đồ dùng dạy học, tổ chức các đợt khảo sát để biết được thực trạng của học sinh từng lớp, từ đó có biện pháp chỉ đạo giáo viên tích cực bồi dưỡng và phụ đạo cho học sinh.

8. Công tác thư viện – thiết bị, phát triển văn hóa đọc trong nhà trường

- Chỉ tiêu:

100% học sinh có đầy đủ sách giáo khoa để học tập. 100% giáo viên có đủ tài liệu, đồ dùng dạy học. Tổ chức 1 ngày Hội đọc cho HS toàn trường. 100% học sinh được tham gia các hoạt động đọc sách trong thời gian ở trường.

- Giải pháp:

Bố trí riêng 1 phòng thư viện kết hợp phòng đọc giáo viên có trang bị đầy đủ tủ giá để trưng bày sách và tài liệu. 1 phòng đọc Room To Read được trang trí theo quy định, 1 phòng thiết bị có đủ tủ giá để trưng bày thiết bị phục vụ công tác dạy học. Phòng TV trang bị 1 máy vi tính xách tay và máy in để nhân viên TB-TV làm việc. Phòng đọc Giáo viên trang bị 1 bộ máy tính có kết nối mạng để giáo viên tra cứu tài liệu khi cần.

Bố trí 1 tiết đọc Thư viện học tại phòng đọc Room To Read cho học sinh khối 1, khối 2 và khối 3: 1 tiết/tuần.

Sử dụng hiệu quả Thư viện Xanh, tích cực vận động các nhà hảo tâm hỗ trợ tủ, giá và sách để bổ sung cho thư viện.

Giao cho PHT chỉ đạo công tác TV-TB và kiểm tra, theo dõi hoạt động của thư viện. Tổ chức vận động học sinh ủng hộ Sách thiếu nhi để tăng nguồn sách cho thư viện. Hiệu trưởng duyệt các bài tuyên truyền cho nhân viên thư viện hàng tháng. Giao cho giáo viên tổ chức cho học sinh đọc sách trong khoảng thời gian 15 phút đầu giờ, sau giờ ăn trưa, trong giờ ra chơi...

Trích ngân sách chi thường xuyên để mua sắm thiết bị cho cả 5 khối lớp thực hiện chương trình GDPT 2018.

9. Công tác tài chính

- Chỉ tiêu: Thu đủ các khoản thu theo quy định, thỏa thuận và tự nguyện theo hướng dẫn của cấp trên. Thực hiện chi ngân sách nhà nước và các khoản chi theo quy định.

- Giải pháp:

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 sẽ xác định và xây dựng kế hoạch thu-chi cụ thể, 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. Tất cả các khoản đóng góp của học sinh đều được nạp về kho bạc nhà nước và thực hiện chi theo kế hoạch. Tất cả các khoản thu chi đều phải được kế toán đưa vào sổ sách theo hướng dẫn và lưu giữ hồ sơ đầy đủ.

Thực hiện tốt công tác thu chi không dùng tiền mặt. Phối hợp Ngân hàng Vietinbank để cung cấp phần mềm thu các khoản bằng cách chuyển khoản về số tài khoản của nhà trường.

10. Công tác phổ cập:

* Chỉ tiêu:

Huy động trẻ 6 tuổi vào lớp 1: $119/119 = 100 \%$.

Trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học: $127/127 = 100 \%$.

Đạt Tiêu chuẩn PCGDTH ĐĐT: Mức độ: 3

Đạt phổ cập xóa mù: Mức độ 2

* Giải pháp:

Thành lập Ban chỉ đạo phổ cập và thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên; phân công giáo viên đến tận gia đình để điều tra từng xóm.

Phối hợp với trường THCS Nguyễn Văn Trỗi và trường Mầm non Thịnh Sơn trong công tác điều tra. Giao cho phó hiệu trưởng phụ trách công tác phổ cập. Lưu giữ hồ sơ phổ cập đầy đủ.

Tất cả CBQL, giáo viên và nhân viên nhà trường đều phải tham gia thực hiện công tác phổ cập của trường. Tổ chức đổi mới PPDH để nâng cao chất lượng toàn diện cho học sinh.

11. Công tác khác:

11.1. Công tác phối hợp:

Tích cực tham mưu với các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương đề ủy Đảng, chính quyền địa phương quan tâm thiết thực đến sự nghiệp đào tạo. Thường xuyên phối kết hợp với tổ chức hội Phụ nữ xã, đoàn xã, hội CCB, Ban công an để tăng cường quản lý giáo dục và chăm sóc học sinh, tạo môi trường giáo dục lành mạnh, để học sinh tu các em tu dưỡng rèn luyện phấn đấu trở thành con ngoan, trò giỏi, đội viên tích cực.

Tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh, các tổ chức cá nhân trong xã ủng hộ cho công tác giáo dục nhằm huy động sức người, tiền của để hỗ trợ cho các hoạt động giáo dục đạt kết quả cao. Tiếp tục củng cố và phát huy hoạt động ban đại diện cha mẹ học sinh để hỗ trợ đắc lực, thiết thực cho các hoạt động của nhà trường. Sử dụng sổ liên lạc hoặc thông qua điện thoại để phối kết hợp chặt chẽ với gia đình trong việc giáo dục học sinh.

Ngoài việc vận động xã hội hóa tăng cường cơ sở vật chất theo chủ trương của UBND tỉnh và hướng dẫn liên ngành Sở Giáo dục và Đào tạo-Sở Tài chính, việc huy động cộng đồng tham gia giáo dục cần triển khai dưới nhiều hình thức để huy động nhân lực, trí lực, tài lực cho các hoạt động giáo dục. Đặc biệt là các hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm cần có sự tham gia, giúp đỡ của cha mẹ học sinh và các tổ chức ngoài nhà trường. Triển khai các hoạt động có sự tham gia của cộng đồng cần quán triệt nguyên tắc tự nguyện tham gia của cha mẹ học sinh. Phối kết hợp với hội CMHS, vận động các doanh nghiệp, các tổ chức trong và ngoài xã, ủng hộ của CB, GV, NV, học sinh trong trường thành lập quỹ khuyến học để thưởng học sinh có thành tích, GVG các cấp, HS nghèo vượt khó.

Tiếp tục quan tâm, đầu tư nhiều hơn cho công tác truyền thông giáo dục để xã hội hiểu và chia sẻ, đồng thuận với các chủ trương đổi mới về giáo dục tiểu học; xây dựng kế hoạch truyền thông, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan truyền thông trên địa bàn, kịp thời, chủ động cung cấp thông tin để định hướng dư luận, tạo niềm tin của xã hội.

Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục chủ động viết và đưa tin, bài về các hoạt động của trường, của Ngành, nhất là các hoạt động đổi mới, sáng tạo trong dạy và học, các tấm gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến của cấp học để tạo sự lan tỏa, khích lệ các thầy, cô giáo, các em học sinh phấn đấu vươn lên. Tối thiểu mỗi giáo viên có 1 bài/1 học kỳ để gửi tạp chí hoặc đăng trên trang Website của nhà trường.

11.2 Công tác tư vấn tâm lý học đường

* Chỉ tiêu:

100% giáo viên, học sinh và phụ huynh khi có nhu cầu đều được tư vấn tâm lý.

*** Giải pháp:**

Thành lập tổ tư vấn tâm lý học đường ngay từ đầu năm học và xây dựng kế hoạch. Giao cho phó hiệu trưởng phụ trách tư vấn tâm lý cho giáo viên và học sinh. Hiệu trưởng trực tiếp tư vấn cho phụ huynh học sinh.

Lưu giữ hồ sơ tư vấn đầy đủ, ghi chép biên bản và nội dung tư vấn vào sổ ghi chép cập nhật. Bố trí phòng Tư vấn tâm lý học đường tại phòng Đội.

11.3. Công tác y tế học đường.

- Chỉ tiêu:

100% học sinh được khám sức khỏe định kỳ 2 lần /năm học.

100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế

100% các trường hợp mắc bệnh được thông báo cho GD để phối hợp chuyển tuyến và theo dõi điều trị.

- Giải pháp:

Bố trí 1 phòng y tế riêng có đủ diện tích, thuận tiện công tác sơ cấp cứu và chăm sóc sức khỏe học sinh. Trong phòng y tế có đủ tủ thuốc, cân để cân nặng, thước đo chiều cao, bảng kiểm tra mắt cho học sinh. Sẽ bố trí 1 nhân viên kiêm nhiệm công tác y tế và tạo điều kiện cho nhân viên tham gia đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn và phổ biến văn bản quy định, quy chế trong công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe học sinh.

Phối hợp với trạm y tế tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh 2 lần/năm học theo chuyên khoa, sơ cấp cứu ban đầu, nha học đường, phòng chống các bệnh về mắt, gù vẹo cột sống...thông báo các trường hợp bệnh cho gia đình để phối hợp quản lý và chuyển tuyến điều trị kịp thời.

Trực tiếp mời các đ/c cán bộ và nhân viên của trạm y tế tuyên truyền về phòng chống các bệnh theo mùa, bệnh mắt học đường, nha học đường, rối loạn sức khỏe tâm thần học đường ít nhất 2 lần/năm. Phối hợp với Ban chấp hành đoàn xã tổ chức hoạt động hoạt động tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước. Phối hợp Ban công an tuyên truyền về An toàn giao thông, an ninh trường học, PC cháy nổ. Phối hợp Đoàn xã tổ chức Giáo dục kỹ năng sống cho HS.

Giao cho GVCN và các tổ chức trong nhà trường tuyên truyền tính nhân văn và lợi ích của công tác bảo hiểm y tế cho học sinh, cha mẹ và người giám hộ học sinh để đạt chỉ tiêu 100% học sinh tham gia BHYT.

11.4. Công tác Công tác An ninh trật tự trường học, ATGT, phòng chống TNTT, đuối nước, bạo lực học đường

- Chỉ tiêu:

Tiếp tục thực hiện các nội dung đã đăng ký theo kế hoạch sau khi đã ra mắt mô hình “Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong trường Tiểu học”

100% CB,GV, NV, HS, phụ huynh ký cam kết thực hiện tốt công tác An ninh trật tự trường học, An toàn giao thông, Phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, bạo lực học đường trong năm học 2025-2026

Không để xảy ra tình trạng đuối nước, tai nạn thương tích, bạo lực học đường trong trường học.

100% học sinh được hướng dẫn và biết kỹ năng phòng chống TNTT phù hợp với cấp học Tiểu học, đặc biệt là tai nạn đuối nước, tai nạn giao thông. Tăng dần tỷ lệ học sinh được học bơi, biết bơi, có kỹ năng tự cứu đuối nước.

- Giải pháp:

Kiến toàn Ban chỉ đạo Phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích năm học 2025-2026. Xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Ban chỉ đạo.

Giao cho tổng phụ trách và các giáo viên đa dạng hóa các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trực quan qua bảng tin, pa nô, áp phích, băng rôn, khẩu hiệu, website, kênh phát thanh... của nhà trường qua các buổi nói chuyện, tọa đàm, các hoạt động sân khấu hóa, các hội thi, cuộc thi, trong các tiết hoạt động giáo dục như sinh hoạt dưới cờ đầu tuần, các buổi sinh hoạt lớp, nhắc nhở học sinh đảm bảo an toàn từ trường về nhà và từ nhà đến trường... Xây dựng phong trào “Đội tuyên truyền nhỏ” trong mỗi nhà trường, mỗi lớp học, tuyên truyền đến từng học sinh về nguyên nhân, tác hại và cách phòng, chống TNTT, đuối nước;

Phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng, các tổ chức đoàn thể ở địa phương để tuyên truyền đồng bộ cả trong các cơ sở giáo dục và địa bàn dân cư nơi học sinh, trẻ em sinh sống. Duy trì và phát huy hiệu quả hệ thống loa phát thanh tại các khối, xóm, thôn nhằm tuyên truyền thường xuyên, liên tục, mọi lúc, mọi nơi, nhất là dịp hè để bà con nhân dân, phụ huynh và các em học sinh nâng cao nhận thức phòng tránh.

Đẩy mạnh việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống TNTT, đuối nước đối với học sinh: Xây dựng và nhân rộng mô hình “Trường học an toàn phòng chống TNTT”, “Cổng trường an toàn giao thông”; xác định các nguy cơ gây tai nạn, thương tích và hướng dẫn cách loại bỏ nguy cơ gây tai nạn, thương tích đối với học sinh trong trường học.

Cử GV tham gia các lớp tập huấn hướng dẫn kỹ năng, phương pháp phòng, chống TNTT, đuối nước cho học sinh, chú trọng các lớp bồi dưỡng nâng cao phương pháp dạy bơi, cứu đuối, kỹ năng sơ cứu cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Giao cho đồng chí Nguyễn Thị Lâm- TPT Đội theo dõi việc sinh hoạt, đặc biệt là sinh hoạt hè của học sinh tại địa phương; thường xuyên tổ chức các hoạt động vui chơi, giải trí bổ ích, thiết thực, an toàn nhằm thu hút trẻ em, học sinh tham gia.

Tổ chức ký cam kết với gia đình trẻ em, học sinh thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống TNTT; phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức, hướng dẫn học sinh tham gia các lớp học bơi phù hợp trong và ngoài nhà trường; đưa tỷ lệ học sinh được học bơi, biết bơi, có kỹ năng tự cứu đuối cao hơn những năm trước.

11.5. Xây dựng cảnh quan môi trường Xanh – Sạch – Đẹp".

- Chỉ tiêu:

Các khối phòng học, phòng chức năng, phòng hành chính được bố trí và quy hoạch khoa học, phù hợp.

100% các lớp học, các phòng làm việc được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, trang trí phù hợp đảm bảo mỹ quan và thuận tiện cho công việc và dạy học.

Cây cảnh, bồn hoa được cắt tỉa, chăm sóc hàng ngày

- Giải pháp:

Giao cho các GVCN phối hợp Ban đại diện CMHS và học của lớp chịu trách nhiệm bảo quản, sắp xếp, trang trí lớp học đẹp, khoa học, sạch sẽ, gọn gàng

Phân công việc phụ trách chăm sóc bồn hoa, cây cảnh cho từng lớp, từng GV để gắn trách nhiệm. Bố trí 1 nhân viên phụ trách công tác lao động, vệ sinh để thường xuyên theo dõi, đôn đốc nhắc nhở thực hiện.

Trích kinh phí chi thường xuyên để thay đổi, bổ sung các khẩu hiệu, biểu bảng với hình thức song ngữ để phát triển phong trào học ngoại ngữ cho GV và học sinh.

Tổ chức Hội thi Lớp đẹp - Lớp hạnh phúc vào tháng 11/2025

Khuyến khích các lớp trồng nhiều cây xanh trong lớp học, ban công và phân công học sinh chăm sóc để các em được trải nghiệm.

Cải tạo một số bồn hoa cũ để đắp thảm cỏ nhân tạo cho học sinh ngồi đọc sách hoặc vui chơi.

11.6. Xây dựng Lớp học hạnh phúc

- Chỉ tiêu: 18/18 lớp đạt Lớp học hạnh phúc

- Giải pháp:

Xây dựng bộ tiêu chí về lớp hạnh phúc có sự tham gia của tất cả các thành viên: GV, HS và phụ huynh.

Cuối mỗi kỳ, cuối năm học tổ chức rà soát bộ tiêu chí để đánh giá các lớp học từ đó rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và thực hiện.

Tăng cường công tác trồng cây, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh để tạo môi trường xanh sạch đẹp trong lớp và trên sân trường.

11.7. Công tác đền ơn, đáp nghĩa, nhân đạo, từ thiện.

- Chỉ tiêu: 100% CB, GV, NV tham gia tích cực các hoạt động đền ơn đáp nghĩa

- Giải pháp:

Phát động phong trào Ủng hộ quỹ vì người nghèo, người nghèo ăn Tết do cấp trên tổ chức. Tổ chức tuyên truyền, kêu gọi học sinh, phụ huynh bớt phần chi tiêu của mình để ủng hộ Quỹ Vì bạn nghèo, Đón gà khăn quàng đỏ, Ngôi nhà khăn quàng đỏ.

Kêu gọi các nhà hảo tâm tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân các dịp lễ, tết, khai giảng...

Tặng quà cho 3 hội viên Hội CCB có hoàn cảnh khó khăn: 300 000 đ/1 người.

Tổ chức cho CB, GV, NV quét dọn nhà bia tường niệm 2 tuần 1 lần.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Lãnh đạo trường

Xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường và các kế hoạch khác. Tổ chức các hoạt động hội thi, hội giảng trong năm học. Xây dựng tiêu chí thi đua trong nhà trường; Ra các Quyết định thành lập tổ chuyên môn, bổ nhiệm các chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn. Phân công giáo viên chủ nhiệm lớp và giảng dạy các môn học và các hoạt động giáo dục. Chỉ đạo trực tiếp và tham gia sinh hoạt chuyên môn tổ khối để kịp thời điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp đặc thù của địa phương. Xây dựng thời khóa biểu phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường. Thời khóa biểu phải đảm bảo không có buổi học nào “quá nặng” tức là chỉ tập trung Toán và tiếng Việt. Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp; kế hoạch bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh nhận thức chậm và các hoạt động khác có liên quan đến giáo dục và phân công giáo viên dạy cụ thể. Chỉ đạo các tổ chuyên môn hoạt động theo đúng Điều lệ trường tiểu học. Tham mưu với địa phương trong vấn đề quy hoạch và xây dựng CSVC nhà trường.

2. Đối với tổ chuyên môn:

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 Cốt cán chuyên môn trường (Cụm trường) để thông 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.

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 trải nghiệm, các cuộc Hội thảo, chuyên đề cấp trường, cấp tổ tổ chức trong năm học

3. Đối với Liên đội

Tổng phụ trách Kết hợp với phó hiệu trưởng và các bộ phận, xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và các yếu tố liên quan để chủ động xây dựng kế hoạch về các buổi trải nghiệm thực tế cho học sinh để tham mưu với lãnh đạo nhà trường triển khai thực hiện có hiệu quả. Kế hoạch phải đảm bảo rõ ràng về mục đích ý nghĩa, địa chỉ cụ thể các điểm đến; dự kiến kinh phí thực hiện và thành phần tham gia cùng học sinh; lộ trình và thời gian (bắt đầu- kết thúc). Thành lập các ban của Liên đội để thúc đẩy mọi hoạt động của nhà trường. Xây dựng tiêu chí thi đua của Liên đội. Thực hiện triển khai kịp thời. Phối hợp với Hội đồng Đội xã để thực hiện công tác thanh thiếu niên trên địa bàn. Lưu giữ hồ sơ Liên đội đầy đủ

4.Đối với giáo viên, nhân viên

*** Đối với giáo viên:**

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.

Những giáo viên làm công tác chủ nhiệm làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 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.

***Đối với nhân viên thư viện, thiết bị.**

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. 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. Tổ chức sắp xếp và theo dõi việc thực hiện phòng đọc Room To Red của giáo viên.

***Đối với 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 qui định của Bộ tài chính và ngành cấp trên. Thực hiện lưu trữ các hồ sơ chứng từ, sổ sách kế toán theo qui 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. Nhân viên kế toán phụ trách công tác thu chi bán trú và kiêm nhiệm công tác văn thư.

***Đối với nhân viên y tế học đường:**

Trực tiếp làm công tác tuyên truyền và đôn đốc, nhắc nhở học sinh nạp BHYT kịp thời. Trực tiếp cân, đo cân nặng chiều cao của học sinh. Trực tiếp sơ cứu ban đầu khi học sinh ốm hoặc bị tai nạn trước khi đưa sang trung tâm y tế của địa phương. Thực hiện đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong công tác bán trú.

Tham mưu xây dựng kế hoạch y tế năm học 2025-2026 cụ thể, phù hợp tình hình của nhà trường và địa phương. Chuẩn bị các bài phát thanh tuyên truyền phòng chống dịch bệnh cho học sinh. Lưu giữ hồ sơ y tế đầy đủ.

Phụ trách công tác lao động, vệ sinh, bồn hoa, cây cảnh toàn trường. Đôn đốc, nhắc nhở học sinh lau chùi bồn rửa tay, vệ sinh lớp học và nơi công cộng. Đánh giá xếp loại công tác vệ sinh, lao động hàng tháng, hàng kỳ.

***Đối với bảo vệ:**

Chịu trách nhiệm bảo vệ toàn bộ cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường. Trực bảo vệ 24/24 giờ. Kiêm nhiệm công tác làm vệ sinh các công trình vệ sinh của nhà trường.

Có mặt tại trường suốt thời gian giáo viên và học sinh làm việc, học tập. Không cho bất kỳ người nào vào khu vực trường khi chưa được sự cho phép của hiệu trưởng. Tham gia giữ gìn trật tự tại cổng trường trước giờ học và khi học sinh ra về. Đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong giờ hành chính tại trường.

Trên đây là kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Thịnh Sơn, đề nghị các đoàn thể, CB, GV, NV và NLĐ tích cực phối hợp hoàn thành kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Đô Lương (để b/c);
- BGH, các tổ chuyên môn, GV, NV (thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa

CÔNG TÁC TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2025 -2026
(Kèm theo kế hoạch giáo dục số 58 /KH-TH ngày 31/8/2025)

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Tháng 7,8/2025	- Tổ chức tuyển sinh lớp 1. - Tập huấn chương trình sử dụng công nghệ AI vào dạy học - Dự hội nghị triển khai NVNH 2025-2026 của Bộ và SGD; - Lao động kháng trang trường lớp. - Tiến hành sửa chữa cơ sở vật chất: Bàn ghế, bảng, đồ dùng dạy học; xây dựng nhà vệ sinh. . -Thực hiện quy trình hợp đồng cung ứng thực phẩm bán trú	
Tháng 9/2025	- Khai giảng năm học mới - Sắp xếp thời khóa biểu theo các phương án phù hợp - Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật năm học 25-26 -Tiếp tục triển khai Mô hình “Giáo dục ý thức pháp luật và kỹ năng sống trong trường học” - Hoàn thành các dữ liệu qua CSDLN, đồng bộ qua VNEDU - Tiếp tục thực hiện phần mềm TIEU HOC. - Tự báo cáo dữ liệu Giáo dục Tiểu học đầu năm học qua phần mềm EQMS - Tổ chức phát động Tuần lễ học tập suốt đời. - Hợp đồng nhân viên nhà bếp bán trú và cung ứng thực phẩm bán trú. - Tham gia Hội nghị Giáo dục cấp xã. -Tổ chức Hội nghị VC-NLĐ - Ra quyết định thành lập các Ban, tổ tư vấn NH 2025-2026 -Xây dựng KH giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học và kế hoạch bài dạy chu đáo. - Đại hội Liên Đội NH 2025-2026.	
Tháng 10/2025	-Triển khai công tác Đảm bảo chất lượng NH 2025-2026. -Tham gia chọn đội tuyển English challenge dự thi cấp huyện. - Nạp đăng ký thi đua tập thể, cá nhân năm học 2025-2026 - Thực hiện công tác PC GDTH. - Thực hiện công trường An toàn giao thông - Tổ chức HĐ trải nghiệm chào mừng 20/10 - Kiểm tra chuyên đề : Thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018. -Triển khai cuộc thi vẽ: Chiếc ô tô mơ ước - Phát động phong trào thi đua: Lớp sạch đẹp – Trường kháng trang. - Tổ chức phát động Tuần lễ học tập suốt đời - Kiểm tra diện rộng lấy chất lượng đầu vào	

	- Khảo sát chọn đội tuyển HS năng khiếu khối 4,5	
Tháng 11/2025	- Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I. - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày NGVN 20-11 - Kiểm tra chuyên đề: Thực hiện chương trình Giáo dục Stem môn học. - Tổ chức tọa đàm ngày NGVN 20/11 - Đón đoàn kiểm tra phổ cập của xã	
Tháng 12/2025	- Kiểm tra việc thực hiện CTGD PT 2018 đối với lớp 1,2,3,4,5 - Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra việc thực hiện Tổ chức sinh hoạt dưới cờ của Liên đội. - Hoàn thành đề cương SKKN - Tổ chức hoạt động NGLL tháng 12. - Đón đoàn kiểm tra phổ cập của Tỉnh.	
Tháng 01/2026	- Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I; - Hoàn thành chương trình học kỳ I, triển khai chương trình học kỳ II. - Kiểm tra chuyên đề: Thực hiện công tác Đảm bảo chất lượng - Chia sẻ kinh nghiệm Học thông qua chơi, bài học Stem. - Triển khai chương trình học kỳ II.	
Tháng 02/2026	- Lập kế hoạch phát triển năm học 2026-2027. - Thực hiện nề nếp dạy học sau nghỉ Tết Nguyên Đán. - Kiểm tra chuyên đề: việc bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học của Giáo viên.	
Tháng 3/2026	- Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II. - Giao lưu Tiếng Việt - Toán tuổi thơ các cấp trường - Xét SKKN cấp trường. - Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra hoạt động bán trú	
Tháng 4/2026	- Tổ chức ngày hội đọc sách - Tham gia Giao lưu TV-Toán tuổi thơ cấp Tỉnh - Kiểm định học sinh lớp 5 - Kiểm tra chuyên đề: Việc công tác chuyển đổi số của CBQL, GV, NV - Tham gia Hội thi tin học trẻ cấp huyện.	
Tháng	- Kiểm tra định kỳ cuối năm học; - Hoàn thành chương trình năm học 2025-2026;	

5/2026	- Tổ chức Lễ ra trường và bàn giao HS lớp 5 cho trường THCS. - Thực hiện hỗ trợ trẻ 5 tuổi chuyển tiếp từ mầm non lên tiểu học - Thi Tin học trẻ cấp Tỉnh - Tìm hiểu và tập huấn sử dụng phần mềm Tuyển sinh lớp 1	
Tháng 6/2026	- Tổng hợp kết quả năm học báo cáo UBND xã; - Hoàn thành hồ sơ và xét thi đua khen thưởng cuối năm học. - GV và HS chính thức nghỉ hè.	
Tháng 7/2026	- Chuẩn bị công tác bồi dưỡng hè 2026 cho CBQL, GV cốt cán các nội dung tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn khác. - Tham gia tập huấn hè do Bộ, Sở triển khai.	

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ kế hoạch Giáo dục nhà trường số 58 /KHGD-TH ngày 31/8/2025 của trường Tiểu học Thịnh Sơn năm học 2025-2026, trường Tiểu học Thịnh Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ 1 năm học 2025 - 2026 như sau:

1. Về chuyên môn:

- Sắp xếp TKB và tổ chức sắp xếp học sinh vào các lớp học.
 - Triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018 cho HS lớp 1,2,3,4,5
 - Thực hiện chương trình các tuần học từ tuần 1 đến tuần 18.
 - Hoàn thành điều tra và vào máy, tổng hợp, viết sổ điều tra Phổ cập THĐĐT.
 - Hoàn thành cập nhật số liệu phổ cập năm 2025 vào phần mềm phổ cập.
 - Hoàn thành việc xây dựng các kế hoạch đầu năm: Kế hoạch Giáo dục nhà trường, kế hoạch sinh hoạt dưới cờ,, kế hoạch dạy học tăng cường các môn học, kế hoạch tổ chức bán trú, kế hoạch BDTX, kế hoạch viết SKKN...
 - Xây dựng Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025-2030.
 - Tổng kết công tác Đảm bảo chất lượng 2024-2025, triển khai kế hoạch Đảm bảo chất lượng 2025-2026.
 - Tổ chức tốt quy trình hợp đồng doanh nghiệp cung cấp thực phẩm bán trú và thực hiện công tác bán trú từ 8/9
 - Phát động phong trào Lớp đẹp – Lớp Hạnh phúc.
 - Đăng ký SKKN nộp UBND xã.
 - Tổ chức Kiểm tra định kỳ giữa kỳ 1 và cuối kỳ 1.
 - Ôn tập cho học sinh tham gia thi Tiếng Anh truyền hình Nghệ An.
 - Hoàn thành vào dữ liệu các phần mềm: cơ sở dữ liệu ngành, Vnedu
 - Triển khai thực hiện chương trình Tiếng Anh tăng cường cho học sinh các lớp Một
 - + Trung tâm ngoại ngữ quốc tế Việt – Úc 3: Khối 1
 - BGH dự giờ, hỗ trợ, tư vấn giáo viên.
 - Tổ chức triển khai đề án Ngoại ngữ, Tin học năm học 2025-2026.
 - Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi qua mạng: Toán TIMO, Trạng nguyên toàn tài, Trạng nguyên Tiếng Việt, IOE...
 - Đăng ký và hoàn thành viết đề cương SKKN.
 - Tham gia các buổi tập huấn do cấp trên tổ chức.
- 2. Về Hoạt động Trải nghiệm sáng tạo và Ngoài giờ lên lớp**
- Tổ chức các hoạt động NGLL chào mừng ngày Phụ nữ VN 20/10; Ngày NGVN 20/11;
 - Tổ chức 1 hoạt động trải nghiệm sáng tạo.
 - Tổ chức Ngày hội Trăng rằm.

3. Về công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra 4 chuyên đề: Thực hiện chương trình GDPT 2018, thực hiện chương trình GD Stem các môn học, Thực hiện việc tổ chức sinh hoạt dưới cờ, Công tác đảm bảo chất lượng.

- Kiểm tra thường xuyên: Kiểm tra nề nếp dạy và học; kiểm tra hoạt động các lớp học;

4. Công tác xây dựng CSVC.

- Tham mưu hoàn thành công trình mở rộng khuôn viên, di dời nhà xe
- Sửa chữa bàn ghế học sinh, hệ thống điện cho các lớp học.
- Sửa chữa phòng Tin học
- Lao động vệ sinh, trồng mới một số cây chậu hoa và chăm sóc bồn hoa.

5. Công tác tài chính

- Duyệt kế hoạch vận động tài trợ, kế hoạch tăng cường 2 buổi/ngày, bán trú, Tiếng anh tăng cường.
- Xây dựng các kế hoạch tài chính: Kế hoạch thu chi, kế hoạch chi tiêu nội bộ.
- Tài chính hoàn thành hồ sơ nâng lương 6 tháng cuối năm. Tiến hành thu nạp các khoản theo hướng dẫn.
- Hoàn thành duyệt hỗ trợ chi phí học kỳ 1 của học 2025-2026 cho học sinh con hộ nghèo và học sinh khuyết tật con hộ cận nghèo.

6. Công tác bán trú.

- Tổ chức ký Hợp đồng nấu ăn, hợp đồng cung ứng thực phẩm cho nhà bếp bán trú.

- Tổ chức mua sắm một số đồ dùng, dụng cụ cho nhà bếp.
- Tiếp tục thực hiện mô hình Bếp ăn tập thể có kiểm soát ATVSTP

7. Công tác y tế.

- Ký hợp đồng y tế với Trạm y tế Thịnh Sơn.
- Thu nạp bảo hiểm y tế học sinh lớp 1 về BHXH.
- Tổ chức khám sức khỏe lần 1 cho học sinh.
- Cập nhật số liệu lên phần mềm quản lý sức khỏe học sinh.

8. Công tác tổ chức.

- Tổ chức và tham gia các hội nghị và đại hội: Hội nghị Giáo dục xã; hội nghị VC-NLĐ, đại hội Liên đội.
- Tổ chức Hội nghị ban đại diện CMHS đầu năm và Hội huynh toàn trường.
- Thành lập các ban, các tổ tư vấn.

9. Công tác thi đua.

- Đăng ký thi đua đầu năm.
- Xây dựng bộ tiêu chí thi đua cho cán bộ QL, GV, NV.
- Tổ chức sơ kết thi đua học kỳ 1.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ kế hoạch Giáo dục nhà trường số 58/KHGD-TH ngày 31/8/2025 của trường Tiểu học Thịnh Sơn năm học 2025-2026, trường Tiểu học Thịnh Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ 2 năm học 2025 - 2026 như sau:

2. Về chuyên môn:

- Thực hiện chương trình các tuần học từ tuần 19 đến tuần 35.
- Tham gia các cuộc hội thảo, tập huấn cấp Sở.
- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025-2030.
- Tổng kết công tác Đảm bảo chất lượng 2025-2026.
- Tiếp tục thực hiện tốt công tác bán trú.
- Tổng kết phong trào Lớp đẹp – Lớp Hạnh phúc.
- Hoàn thiện SKKN để dự xét cấp Huyện.
- Tổ chức Kiểm tra định kỳ giữa kỳ 2 và cuối năm.
- Tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn.
- Hoàn thành đánh giá học sinh vào cơ sở dữ liệu ngành, Vnedu
- Tiếp tục tổ chức TATC cho khối Một
- BGH dự giờ, hỗ trợ, tư vấn giáo viên.
- Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi qua mạng: Toán TIMO, Trạng nguyên toàn tài, Trạng nguyên Tiếng Việt, IOE...
- Tham gia các buổi tập huấn do cấp trên tổ chức.
- Tổ chức nghỉ Tết nguyên đán.
- Giao lưu Tiếng Việt – Toán tuổi thơ cấp xã, cấp Tỉnh.
- Thi Tin học trẻ cấp xã, cấp Tỉnh
- Tập huấn sử dụng phần mềm Tuyển sinh lớp 1.
- Lập kế hoạch phát triển 2026-2027.

2. Về Hoạt động Trải nghiệm sáng tạo và Ngoài giờ lên lớp

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm mừng Đảng mừng xuân, chào mừng ngày 8/3, ngày giải phóng miền Nam và ngày QT lao động, Mừng ngày sinh nhật Bác
- Tổ chức Ngày hội đọc sách.

3. Về công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra 3 chuyên đề: Thực hiện kiểm tra việc bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học; Kiểm tra thực hiện công tác bán trú; Kiểm tra việc thực hiện công tác chuyển đổi số của CBQL, GV, NV.
- Kiểm tra thường xuyên: Kiểm tra nề nếp dạy và học; kiểm tra hoạt động các lớp học;

4. Công tác xây dựng CSVC.

- Tham mưu hoàn thành công trình mở rộng khuôn viên. Xây dựng tường rào, chuyển nhà xe học sinh, xây dựng khu vui chơi để thiết bị vận động.
- Sửa chữa bàn ghế học sinh, hệ thống điện cho các lớp học.
- Lao động vệ sinh, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.
- Bàn giao tài sản cho địa phương trong thời gian nghỉ hè.

5. Công tác tài chính

- Tài chính hoàn thành hồ sơ nâng lương 6 tháng đầu năm 2026. Tiến hành thu nộp các khoản theo hướng dẫn.
- Hoàn thành duyệt hỗ trợ chi phí học kỳ 2 của học 2025-2026 cho học sinh con hộ nghèo và học sinh khuyết tật con hộ cận nghèo.
- Quyết toán các loại quỹ năm học 2025-2026
- Triển khai công tác vận động tài trợ và tiến hành thực hiện theo kế hoạch

6. Công tác bán trú.

- Giữ vững mô hình Bếp ăn tập thể có kiểm soát ATVSTP

7. Công tác y tế.

- Thu nộp bảo hiểm y tế học sinh lớp 2 đến lớp 5 về BHXH.
- Tổ chức khám sức khỏe lần 2 cho học sinh.
- Cập nhật số liệu lên phần mềm quản lý sức khỏe học sinh.

8. Công tác thi đua, đánh giá, xếp loại.

- Tiến hành đánh giá xếp loại tập thể, cá nhân đúng quy trình.
- Đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 27
- Tổng kết lớp, tổng kết học sinh
- Hoàn thành hồ sơ thi đua nộp về Phòng Văn hóa – Xã hội xã Đô Lương.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hoà