

Số: 546/KH-THQT

Uông Bí, ngày 19 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026- 2027

Căn cứ Thông tư 15/2026/TT- BGDDĐT ngày 24/3/2026 Thông tư 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 2728/SGDDĐT-GDPT ngày 20/8/2026 của Sở 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 2961/QĐ-UBND ngày 13/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh Quyết định về việc 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 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 2961/QĐ-UBND ngày 13 tháng 08 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Công văn số 504/SGDDĐT - GDPT ngày 10/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác quản lý và tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày đối với GDPT trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ vào kết quả đạt được về việc thực nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường năm học 2026- 2027;

Trường Tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 như sau:

A. VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

I. Kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm học 2025-2026

- Số lớp: Đầu năm: 55 lớp; cuối năm: 55 lớp. Đạt tỉ lệ 100%
- Số học sinh: Đầu năm: 1234 học sinh. Cuối năm: 2137 học sinh (tăng 03 học sinh, lí do học sinh chuyển trường).

- Chất lượng giáo dục

Cấp tỉnh: 05 GV đạt danh hiệu giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp tỉnh, trong đó có 01 GV được vinh danh xuất sắc tại hội thi.

Cấp Phường: 19 GV đạt giáo viên giỏi cấp phường trong đó có 04 GV đạt xuất sắc tại hội thi.

- Danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân

Tập thể: Năm học 2025-2026: Trường đạt LĐTT; được nhận Giấy khen của Chủ tịch UBND phường Ưông Bí; Trường được chủ tịch UBND Tỉnh Quảng Ninh tặng Bằng khen: Đã có thành tích xuất sắc trong thực hiện phong trào “Cả nước thi

đua xây dựng xã hội học tập, đẩy mạnh học tập suốt đời giai đoạn 2023-2030” trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023- 2025”.

Liên đội: được Hội đồng Đội tỉnh Quảng Ninh tặng giấy khen “Đơn vị xuất sắc trong công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2025-2026 ”

- *Cá nhân*

+ Lao động tiên tiến: 100/100 đạt 100%

+ Chiến sĩ thi đua cơ sở: 21 đ.c đạt 20%

+ Chiến sĩ thi đua tỉnh đăng ký: 01 đ.c

+ Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh: 02 đ/c¹; Bằng khen BCH Đảng bộ tỉnh QN: đ/c²; Giấy khen UBND Phường: 10 đ/c. Giấy khen Sở GDĐT: 01 đ/c³

5. Đánh giá chung

5.1. Ưu điểm

Năm học 2025-2026, công tác giáo dục của nhà trường tiếp tục phát triển tốt, các chỉ tiêu kế hoạch đạt kết quả cao: Sau sát nhập quy mô trường, lớp học tăng cao nhưng nhà trường vẫn đảm bảo các điều kiện về nhân sự, CSVC phục vụ học 2 buổi/ngày. Hoàn thành phổ cập giáo dục tiểu học mức độ III ; Tỷ lệ huy động 100% trẻ 6 tuổi vào học lớp 1 và 100% học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học vào lớp 6; không có học sinh bỏ học; Chất lượng giáo dục được giữ vững. 97,6% đội ngũ đạt chuẩn và trên chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, một số giáo viên tích cực theo học các lớp nâng cao trình độ vì vậy chất lượng giảng dạy và hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy của giáo viên tương đối tốt.

5.2. Hạn chế

Đồ dùng dạy học và trang thiết bị đã được trang bị bổ sung nhưng vẫn chưa trang bị đồng bộ (chưa có thiết bị nghe) nên việc học tập và giảng dạy của GV và HS chưa cao.

Để duy trì, giữ vững trường đạt chuẩn quốc gia còn khó khăn thời gian tới do nhà trường chưa có đủ sân chơi bãi tập chưa đủ theo quy định.

Năng lực chuyên môn của một bộ phận giáo viên còn hạn chế còn có GV chưa đạt chuẩn.

II. Tình hình nhà trường năm học 2026- 2027

1, Thuận lợi

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm của Đảng ủy, UBND phường Uông Bí và phụ huynh học sinh trên địa bàn.

Đội ngũ GV nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; có năng lực sư phạm vững vàng, luôn cập nhật và đi đầu trong mọi hoạt động chung của nhà trường; tích cực và tự giác tham gia các cuộc thi do các cấp tổ chức đạt thành tích cao. Tập thể nhà trường luôn giữ vững mối đoàn kết nội bộ.

¹ Đồng chí Nguyễn Thị Huyền – Hiệu trưởng; đồng chí Vũ Thị Việt Trinh- tổ phó tổ chuyên môn 1

² Đồng chí Nguyễn Thu Hà – UV BCH Đảng bộ trường, đảng viên: 05 năm liên tục HT XSNV

³ Đồng chí Lê Thị Tuyết – giáo viên

Cơ sở vật chất của nhà trường khang trang, năm học 2026-2027 nhà trường đủ điều kiện tổ chức cho 100% học sinh được học 2 buổi/ngày (9 buổi/tuần), mỗi phòng học có đủ bàn ghế cho giáo viên và học sinh, hệ thống ánh sáng, quạt điện vận hành tốt, 100% các phòng học có điều hòa, ti vi tạo điều kiện tốt cho học sinh học tập và hoạt động.

2. Khó khăn

Nhà trường chưa có hệ thống PCCC được trang bị đồng bộ đảm bảo theo tiêu chuẩn quy định tại TCVN 3890. Nhà trường đã đề xuất UBND phường đầu tư trang bị đảm bảo quy định. Chưa có sân tập thể chất cho cả 2 điểm trường.

Hệ thống mạng Internet đáp ứng cơ bản yêu cầu công việc xong một số khu vực vẫn thuộc điểm tiếp xúc kém nên hiệu quả không cao.

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027

B.1. Nhiệm vụ chung

1. Thực hiện hiệu quả Chương trình và các Đề án phát triển Chương trình GDPT giai đoạn 2026 - 2030, định hướng đến năm 2045 của Bộ GDĐT; tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông bảo đảm thống nhất, linh hoạt theo hướng giảm tải, tăng tính mở; tăng cường phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình; tiếp tục nâng cao chất lượng, tỷ lệ dạy học 2 buổi/ngày, nhất là ở vùng sâu, vùng xa, miền núi, hải đảo; triển khai theo lộ trình các Đề án ngoại ngữ⁴; thúc đẩy và nâng cao chất lượng giáo dục STEM/STEAM, giáo dục phát triển năng lực số, giáo dục trí tuệ nhân tạo (AI).

2. Tập trung nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, bảo đảm chất lượng thực chất, bền vững, khắc phục bệnh thành tích; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Tập trung các giải pháp xây dựng văn hóa học đường; chú trọng đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử; công tác tư vấn tâm lý, giáo dục kỹ năng sống, y tế trường học và phòng ngừa rủi ro ở một số nơi chưa được đầu tư đầy đủ, phòng ngừa tội phạm và tệ nạn xã hội, bảo đảm an ninh trật tự trường học; gắn kết các hoạt động y tế, dinh dưỡng và nghệ thuật, thể dục, thể thao trong nhà trường, với nội dung môn học giáo dục thể chất⁵; triển khai Chương trình sức khỏe học đường giai đoạn 2026 - 2035⁶; tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn thực phẩm.

3. Nâng cao chất lượng công tác giáo dục hướng nghiệp và phân luồng sau trung học cơ sở, trung học phổ thông. Thực hiện phổ cập giáo dục bắt buộc đối với

⁴ Quyết định số 2371/QĐ-TTg ngày 27/10/2025 phê duyệt Đề án "Đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học giai đoạn 2025-2035, tầm nhìn đến năm 2045" và Quyết định số 2732/QĐ-TTg ngày 16/12/2025 phê duyệt Đề án "Tăng cường dạy và học ngoại ngữ giai đoạn 2025-2035, định hướng đến năm 2045"; Công văn số 4113/BGDĐT-GDPT ngày 02/7/2026 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai dạy và học ngôn ngữ quốc gia tiếng nước láng giềng (tiếng Trung Quốc) trong các cơ sở giáo dục phổ thông từ năm học 2026-2027.

⁵ Công văn số 3711/UBND-VHXH ngày 17/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026-2027 gắn với tăng cường giáo dục toàn diện, rèn luyện thể chất và thực hành nghệ thuật cho học sinh.

⁶ Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 01/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Sức khỏe học đường giai đoạn 2026 - 2035.

tiểu học và trung học cơ sở; củng cố, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục, triển khai đầy đủ, hiệu quả các cơ chế, chính sách đối với học sinh vùng biên giới, miền núi, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

4. Tiếp tục rà soát tổ chức cơ sở giáo dục, sắp xếp, đội ngũ từng bước bảo đảm số lượng; nâng cao chất lượng, chuẩn hoá đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập⁷. Phát huy dân chủ gắn với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong các cơ sở giáo dục; nâng cao chất lượng trường đạt chuẩn quốc gia; củng cố, phát triển hệ thống trường phổ thông dân tộc nội trú và vận hành mô hình trường phổ thông nội trú liên cấp; bảo đảm thiết bị dạy học, điều kiện ăn, ở, đi lại, sinh hoạt, chăm sóc sức khỏe và bảo đảm an ninh, an toàn cho học sinh tại các xã biên giới.

5. Tập trung nghiên cứu khung năng lực số cho người học⁸ và cho nhà giáo⁹; tập trung bồi dưỡng các nội dung khoa học, công nghệ, tin học, khả năng cá thể hóa việc dạy và học bằng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo; tiếp tục duy trì hiệu quả phong trào “Bình dân học vụ số”, “Bình dân học vụ AI”¹⁰; hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành, số hóa hồ sơ quản lý, học bạ số, chữ ký số, văn bằng số, nền tảng quản trị nhà trường. Hình thành nền tảng để thực hiện mục tiêu xây dựng “Trường học số - Giáo viên số - Học sinh số - Quản trị giáo dục số”.

6. Đổi mới quản trị giáo dục phổ thông theo hướng tăng quyền tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình dựa trên dữ liệu; đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện trong quản lý, dạy học, kiểm tra, đánh giá. Từng bước hình thành văn hóa quản trị dựa trên dữ liệu, minh chứng và kết quả; lấy kết quả, hiệu quả thực chất và sự hài lòng của người dân làm thước đo chất lượng giáo dục.

7. Việc triển khai nhiệm vụ năm học phải bảo đảm chủ động, đồng bộ, thực chất, hiệu quả, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm; giữ vững kỷ cương, nền nếp, an toàn trường học, không để gián đoạn hoạt động dạy học và quyền học tập của học sinh. Toàn ngành xác định chủ đề năm học 2026 - 2027 “*Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất*”.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông và nâng cao chất lượng dạy học, kiểm tra đánh giá

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường để chủ động, linh hoạt thực hiện và hoàn thành chương trình năm học

** Nhiệm vụ*

⁷ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông sau sắp xếp.

⁸ Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT.

⁹ Thông tư số 18/2026/TT-BGDĐT.

¹⁰ Bộ GDĐT đã ban hành Khung nội dung thi điểm giáo dục Trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông tại Quyết định số 3439/QĐ-BGDĐT ngày 15/12/2025 và hướng dẫn tổ chức triển khai thi điểm tại Công văn số 8334/BGDĐT-GDPT ngày 18/12/2025

văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT¹¹, Bộ GDĐT¹²; đảm bảo 100% học sinh nhà trường được học 2 buổi/ngày theo hướng dẫn của Bộ GDĐT¹³, bảo đảm hiệu quả, thiết thực, góp phần phát triển toàn diện phẩm chất, năng lực học sinh¹⁴.

- Duy trì tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với 100% học sinh; phương án buổi 2 được thể hiện rõ trong kế hoạch giáo dục và thời khóa biểu. Buổi 2 ưu tiên củng cố kiến thức, kỹ năng; hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành; phát triển năng khiếu; tăng cường đọc sách, STEM/STEAM, Tin học, kỹ năng số, AI, ngoại ngữ, nghệ thuật, thể thao và trải nghiệm phù hợp.¹⁵

¹¹ Công văn số 1874/SGDĐT-GDPT ngày 05/7/2021 của Sở GDĐT về việc thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học từ năm học 2021-2022; Công văn số 2197/SGDĐT-GDTrH ngày 11/9/2019 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn Tin học trong các trường phổ thông từ năm học 2019-2020; Công văn số 1134/SGDĐT-GDTH ngày 08/5/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn Tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2 theo Chương trình GDPT 2018; Công văn số 946/SGDĐT-GDPT ngày 07/4/2022 của Sở GDĐT về việc tổ chức dạy học môn Tiếng Anh và môn Tin học theo Chương trình GDPT 2018 cấp tiểu học; Công văn số 1023/SGDĐT-GDTH ngày 28/4/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình GDPT cấp Tiểu học; Công văn số 3210/SGDĐT-GDPT ngày 04/11/2021 của Sở GDĐT về hướng dẫn triển khai thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo Chương trình GDPT 2018 đối với cấp tiểu học từ năm học 2021-2022; Công văn số 3124/SGDĐT-GDPT ngày 31/10/2022 về triển khai tập huấn, sử dụng Tài liệu giáo dục địa phương tỉnh Quảng Ninh đối với lớp 3 từ năm học 2022-2023; Công văn số 2777/SGDĐT-GDPT ngày 05/10/2023 về triển khai Tài liệu giáo dục địa phương lớp 4 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông từ năm học 2023-2024; Công văn số 1985/SGDĐT-GDPT ngày 18/4/2024 về hướng dẫn cập nhật, bổ sung hệ giá trị lịch sử, văn hóa, con người Quảng Ninh vào dạy học nội dung giáo dục địa phương từ năm học 2024-2025; Công văn số 3698/SGDĐT-GDPT ngày 23/12/2022 về ôn tập, kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì, cuối năm học đối với giáo dục tiểu học; Công văn số 3083/SGDĐT-GDPT ngày 27/10/2022 của Sở GDĐT về hướng dẫn triển khai dạy học lớp ghép cấp Tiểu học từ năm học 2022-2023; Công văn số 1908/SGDĐT-GDPT ngày 12/6/2024 của Sở GDĐT về hướng dẫn lồng ghép nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh trong cơ sở giáo dục phổ thông từ năm học 2024-2025; công văn số 85/SGDĐT ngày 10/01/2024 về triển khai tài liệu hướng dẫn tích hợp giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống cho học sinh tiểu học; công văn số 244/SGDĐT-GDPT ngày 23/01/2024 về triển khai thực hiện tích hợp quyền con người trong chương trình môn học tiểu học. Công văn số 2378/SGDĐT-GDPT ngày 8 tháng 9 năm 2025 V/v triển khai thực hiện Khung năng lực số cho học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên; Công văn số 2466/SGDĐT-GDPT ngày 16 tháng 9 năm 2025 V/v triển khai Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình GDPT ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT

¹² Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học; Công văn số 3036/BGDĐT-GDTH ngày 20/7/2021 về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện nội dung giáo dục của địa phương cấp tiểu học; Công văn số 3535/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 về việc hướng dẫn thực hiện nội dung Hoạt động trải nghiệm ở cấp tiểu học; Công văn số 3539/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học Tin học và tổ chức hoạt động tin học ở cấp tiểu học; Công văn số 681/BGDĐT-GDTH ngày 04/3/2020 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn Tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2; Công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16/4/2020 về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện CTGDPT cấp tiểu học; Công văn số 816/BGDĐT-GDTH ngày 09/3/2022 về việc tổ chức dạy học môn Tiếng Anh và môn Tin học theo CTGDPT 2018 cấp tiểu học; Công văn số 5335/BGDĐT-GDTH ngày 12/10/2022 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học lớp ghép cấp tiểu học; Thông tư số 08/2024/TT-BGDĐT ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Hướng dẫn lồng ghép nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học

¹³ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

¹⁴ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

¹⁵ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; Kế hoạch số 251/KH-UBND ngày 03/10/2025 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Kế hoạch số 3325/KH-SGDĐT ngày 12/11/2025; Công

năng khiếu; tăng cường đọc sách, STEM/STEAM, Tin học, kỹ năng số, AI, ngoại ngữ, nghệ thuật, thể thao và trải nghiệm phù hợp.¹⁵

- Tổ chức sử dụng ổn định, hiệu quả bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông thống nhất toàn quốc từ năm học 2026-2027; giáo viên chủ động bổ sung ngữ liệu, học liệu phù hợp với thực tiễn và đặc điểm học sinh, bảo đảm chính xác, khoa học và đúng yêu cầu cần đạt.

** Chỉ tiêu*

- 100% giáo viên vận dụng ít nhất một hình thức/phương pháp dạy học tích cực phù hợp trong các chủ đề/bài học; 100% tổ chuyên môn có minh chứng sinh hoạt theo nghiên cứu bài học.

- 100% lớp có hoạt động đọc/thư viện theo kế hoạch; 100% giáo viên sử dụng thiết bị, học liệu phù hợp khi bài học yêu cầu; kho học liệu dùng chung được cập nhật thường xuyên.

- Mỗi tổ chuyên môn tổ chức ít nhất 01 chuyên đề/học kỳ về đổi mới phương pháp, thiết bị, học liệu số hoặc dạy học phân hóa; ưu tiên nội dung đang khó, mới hoặc cần thống nhất trong các tổ chuyên môn.

** Biện pháp*

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể các thành viên thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường đầy đủ chi tiết, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

- Tiến hành quá trình phân tích bối cảnh của trường để xác định rõ điểm mạnh, yếu, cơ hội của nhà trường để thực hiện chương trình giáo dục; xác định mục tiêu dạy học, giáo dục mong đợi cần đạt.

- Phó Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn và giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, phù hợp với đối tượng học sinh tiểu học, điều kiện nhà trường, địa phương, năng lực của đội ngũ giáo viên.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, dự giờ-rút kinh nghiệm; định kỳ kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình, kịp thời điều chỉnh khi có tình huống khách quan nhưng không cắt giảm yêu cầu cần đạt.

- Trưng cầu ý kiến cha mẹ học sinh đối với các hoạt động sau giờ học chính thức câu lạc bộ¹⁶ trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, không ép buộc và không huy động bất kỳ nguồn kinh phí nào từ cha mẹ học sinh và người học.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Tháng 8-9/2026 hoàn thành kế hoạch giáo dục, phân công chuyên môn, thời khóa biểu; rà soát hàng tháng, sơ kết học kỳ I và tổng kết cuối năm.

¹⁵ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; Kế hoạch số 251/KH-UBND ngày 03/10/2025 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Kế hoạch số 3325/KH-SGDĐT ngày 12/11/2025; Công văn số 2518/SGDĐT-GDPT ngày 19/9/2025, Công văn số 504/SGDĐT-GDPT ngày 10/02/2026 và Công văn số 620/SGDĐT-GDPT ngày 25/02/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

¹⁶ Câu lạc bộ Tiếng Anh; Câu lạc bộ Tin học trẻ; Câu lạc bộ Thể dục thể thao.

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

** Nhiệm vụ*

- Chỉ đạo giáo viên thiết kế bài học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo, tự học và vận dụng kiến thức; tăng cường thực hành, thí nghiệm, trải nghiệm, giải quyết vấn đề, học qua sản phẩm và nhiệm vụ gắn thực tiễn.

- Thực hiện phân hóa phù hợp với năng lực từng nhóm học sinh; dành thời gian hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu, đồng thời tạo cơ hội cho học sinh có năng khiếu, sở trường phát triển.

- Đa dạng hóa hình thức dạy học trong lớp, ngoài lớp, tại thư viện, phòng Tin học, không gian trải nghiệm, cơ sở văn hóa - thể thao, di sản và cộng đồng; hoạt động ngoài trường phải có mục tiêu giáo dục rõ ràng, an toàn, thiết thực và không gây áp lực chi phí.¹⁷

- Khai thác hiệu quả thiết bị, thư viện, học liệu số, bài giảng điện tử, mô phỏng, phần mềm học tập; khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học, học sinh làm dụng cụ/sản phẩm phục vụ thực hành.

- Tổ chức dạy học kết hợp trực tiếp-trực tuyến khi phù hợp; sử dụng công nghệ và AI hỗ trợ thiết kế, cá thể hóa, chuẩn bị học liệu nhưng giáo viên chịu trách nhiệm kiểm chứng nội dung, bảo mật dữ liệu và tính sư phạm.

** Chỉ tiêu*

- 100% giáo viên vận dụng ít nhất một hình thức/phương pháp dạy học tích cực phù hợp trong các chủ đề/bài học; 100% tổ chuyên môn có minh chứng sinh hoạt theo nghiên cứu bài học.

- 100% lớp có hoạt động đọc/thư viện theo kế hoạch; 100% giáo viên sử dụng thiết bị, học liệu phù hợp khi bài học yêu cầu; kho học liệu dùng chung được cập nhật thường xuyên.

- Mỗi tổ chuyên môn tổ chức ít nhất 01 chuyên đề/học kỳ về đổi mới phương pháp, thiết bị, học liệu số hoặc dạy học phân hóa; ưu tiên nội dung đang khó, mới hoặc cần thống nhất trong tổ chuyên môn.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Tổ chức dự giờ, thao giảng, chuyên đề theo vấn đề thực tế; giám hồ sơ mô tả, tập trung phân tích hoạt động học, sản phẩm và tiến bộ của học sinh.

- Xây dựng lịch sử dụng thư viện; chia sẻ học liệu, thiết bị giữa trụ sở và điểm trường; đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị theo tháng/học kỳ.

- Phối hợp cơ sở văn hóa, thể thao, đơn vị quản lý di sản, nghệ nhân/nghệ sĩ/huấn luyện viên khi cần và đúng quy định; mọi hoạt động phải có kế hoạch, phân công trách nhiệm và phương án an toàn.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

¹⁷ Công văn số 5215/BGDĐT-GDPT ngày 03/9/2025 về mời chuyên gia, nghệ nhân, nghệ sĩ, huấn luyện viên, vận động viên tham gia hoạt động giáo dục; Công văn số 3711/UBND-VHXXH ngày 17/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về tăng cường giáo dục toàn diện, rèn luyện thể chất và thực hành nghệ thuật cho học sinh.

- Phối hợp cơ sở văn hóa, thể thao, đơn vị quản lý di sản, nghệ nhân/nghệ sĩ/huấn luyện viên khi cần và đúng quy định; mọi hoạt động phải có kế hoạch, phân công trách nhiệm và phương án an toàn.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Thực hiện cả năm; tập trung chuyên đề vào các tháng 10-11/2026 và 3-4/2027.

- Sản phẩm: kế hoạch bài dạy, biên bản SHCM/dự giờ, học liệu số, sản phẩm học sinh.

- Phụ trách: PHT chuyên môn, tổ trưởng, giáo viên.

3. Đổi mới kiểm tra, đánh giá theo hướng tình giản, thiết thực, hiện đại

** Nhiệm vụ*

- Thực hiện đánh giá học sinh tiểu học đúng quy định, bảo đảm khách quan, công bằng, vì sự tiến bộ của học sinh; kết hợp hợp lý đánh giá thường xuyên và định kỳ, bám yêu cầu cần đạt, không kiểm tra vượt chuẩn.¹⁸

- Chú trọng đánh giá khả năng hiểu, vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; tăng đánh giá qua sản phẩm học tập, dự án, thực hành, thí nghiệm, trải nghiệm, thuyết trình và hồ sơ học tập phù hợp lứa tuổi.

- Xây dựng ma trận, đặc tả, ngân hàng câu hỏi/đề dùng chung ở tổ, khối; sử dụng AI hỗ trợ tạo câu hỏi, phân tích dữ liệu nhưng đề kiểm tra phải được giáo viên thẩm định, chịu trách nhiệm chuyên môn và bảo mật.

- Sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh dạy học, phụ đạo học sinh chưa đạt yêu cầu, bồi dưỡng học sinh có năng lực; thực hiện bàn giao chất lượng cuối năm thực chất, không để học sinh hổng kiến thức cơ bản kéo dài.

- Không sử dụng kết quả khảo sát, kiểm tra để xếp hạng hoặc tạo áp lực thành tích; không dùng kết quả các kỳ thi/giao lưu không thuộc phạm vi quy định làm căn cứ đánh giá, xếp loại hoặc xét thi đua.

** Chỉ tiêu*

- 100% học sinh chưa hoàn thành yêu cầu được lập danh sách, có biện pháp hỗ trợ và theo dõi tiến bộ; 100% học sinh được bàn giao chất lượng cuối năm đúng quy định.

- 100% kết quả đánh giá được cập nhật đầy đủ trên hệ thống/học bạ số đúng thời hạn; không xếp hạng lớp/học sinh theo điểm số.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Tập huấn/thống nhất trong tổ về nhận xét, đánh giá thường xuyên, ra đề, ma trận, chấm và phân tích dữ liệu; tăng kiểm tra chéo giữa các khối khi cần.

¹⁸ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 quy định đánh giá học sinh tiểu học; Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022; Công văn số 3179/SGDĐT-GDPT ngày 03/11/2025 và Công văn số 620/SGDĐT-GDPT ngày 25/02/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Theo tiến độ đánh giá thường xuyên và các đợt định kỳ; phân tích sau mỗi đợt kiểm tra.

- Sản phẩm: ma trận/đề, biên bản thẩm định, báo cáo phân tích, hồ sơ hỗ trợ học sinh, học bạ số.

- Phụ trách: PHT chuyên môn, tổ trưởng, giáo viên.

4. Tổ chức các nội dung giáo dục gắn với yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh

Nhà trường tổ chức các nội dung dưới đây theo hướng tích hợp, thiết thực, phù hợp cấp tiểu học; không tách thành hoạt động hình thức, không làm tăng tải cơ học và không gây áp lực chi phí cho học sinh, cha mẹ học sinh.

4.1. Nội dung giáo dục địa phương

*** Nhiệm vụ**

- Triển khai nội dung giáo dục địa phương đúng mục tiêu, yêu cầu cần đạt; cập nhật những thay đổi về địa giới hành chính, mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, kinh tế-xã hội, văn hóa, môi trường và không gian phát triển mới; tăng nội dung về lịch sử, văn hóa, con người và truyền thống Quảng Ninh.

- Khai thác di sản, cảnh quan, biển đảo, nghề truyền thống và các giá trị địa phương trong môn học, hoạt động trải nghiệm; sử dụng học liệu chính thống, tránh ngữ liệu lỗi thời sau sắp xếp đơn vị hành chính.

- Tăng chia sẻ học liệu giữa cụm chuyên môn; giáo viên điều chỉnh ngữ liệu trong bài dạy nhưng phải bảo đảm yêu cầu cần đạt của chương trình.

*** Chỉ tiêu**

- 100% lớp được học nội dung giáo dục địa phương theo kế hoạch; 100% giáo viên có rà soát/cập nhật ngữ liệu liên quan khi có thay đổi hành chính hoặc thông tin địa phương.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- Tổ chuyên môn xây dựng danh mục học liệu dùng chung, ưu tiên nguồn của Bộ, Sở, tỉnh/địa phương; kiểm chứng thông tin trước khi đưa vào bài dạy.

- Phối hợp cơ sở văn hóa, nhân chứng/nhân vật địa phương khi phù hợp; hoạt động ngoài trường phải bảo đảm an toàn và đúng quy định.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Cả năm học.

- Sản phẩm: kế hoạch tích hợp, bài dạy, học liệu, sản phẩm học sinh/biên bản trải nghiệm.

- Phụ trách: PHT chuyên môn, tổ trưởng, GVCN/GVBM.

4.2. Hoạt động trải nghiệm

*** Nhiệm vụ**

- Tổ chức Hoạt động trải nghiệm đúng Chương trình GDPT, đủ nội dung, thời lượng và yêu cầu cần đạt, phù hợp tâm sinh lý học sinh tiểu học; kết hợp

- Phụ trách: PHT chuyên môn, tổ trưởng, GVCN/GVBM.

4.2. Hoạt động trải nghiệm

* Nhiệm vụ

- Tổ chức Hoạt động trải nghiệm đúng Chương trình GDPT, đủ nội dung, thời lượng và yêu cầu cần đạt, phù hợp tâm sinh lý học sinh tiểu học; kết hợp sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động theo chủ đề và trải nghiệm trong/ngoài nhà trường.¹⁹

- Hoạt động ngoài nhà trường phải có kế hoạch nêu rõ mục tiêu, nội dung, đối tượng, thời gian, địa điểm, kinh phí, đơn vị phối hợp, trách nhiệm các bên và phương án an toàn; không lạm dụng hoạt động trải nghiệm để phát sinh khoản thu không cần thiết.

- Lồng ghép giáo dục kỹ năng tự phục vụ, giao tiếp, hợp tác, bảo vệ bản thân, ATGT, phòng chống đuối nước, phòng cháy, môi trường, văn hóa địa phương, kỹ năng sống và định hướng nhận biết nghề nghiệp phù hợp lứa tuổi.

* Chỉ tiêu

- 100% lớp thực hiện đủ nội dung Hoạt động trải nghiệm; 100% hoạt động ngoài trường nếu có kế hoạch/phê duyệt và phương án an toàn.

- Phần đầu mỗi học kỳ có ít nhất 01 hoạt động trải nghiệm quy mô khối/trường phù hợp điều kiện thực tế; không bắt buộc tất cả hoạt động phải tổ chức ngoài trường.

* Giải pháp, biện pháp thực hiện

- Tổng phụ trách Đội, GVCN, GVBM thống nhất lịch để tránh chồng chéo; ưu tiên hoạt động tại trường, địa phương, chi phí thấp, nhiều học sinh được tham gia.

- Lấy ý kiến CMHS khi hoạt động cần phối hợp; đánh giá hoạt động bằng sản phẩm, phản hồi và mức độ đạt mục tiêu giáo dục.

* Thời gian - sản phẩm - phụ trách

- Thời gian: Theo kế hoạch giáo dục từng tháng/chủ điểm.

- Sản phẩm: kế hoạch, phân công, biên bản/phương án an toàn, sản phẩm học sinh.

- Phụ trách: PHT phụ trách hoạt động giáo dục, TPT Đội, GVCN.

4.3. Giáo dục STEM, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, bước đầu hình thành nền tảng nguồn nhân lực cho các ngành công nghệ chiến lược quốc gia

* Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh giáo dục STEM trong kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch môn học và hoạt động giáo dục; lựa chọn vấn đề gần gũi, gần khoa học,

¹⁹ Công văn số 3535/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 về Hoạt động trải nghiệm cấp tiểu học; Công văn số 3179/SGDĐT-GDPT ngày 03/11/2025 của Sở GDĐT Quảng Ninh về quản lý, tổ chức hoạt động chuyên môn cấp tiểu học sau sắp xếp các cơ sở giáo dục.

công nghệ, kỹ thuật, toán học, nghệ thuật và đời sống; chú trọng quá trình thiết kế-thử nghiệm-cải tiến sản phẩm.²⁰

- Duy trì câu lạc bộ Khoa học công nghệ/STEM; khuyến khích học sinh tham gia các sân chơi Toán học, Tin học, khoa học, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng khi phù hợp và đúng quy định; không dùng kết quả để gây áp lực thi đua.

- Tổ chức ngày hội/sân chơi STEM để học sinh trưng bày sản phẩm, chia sẻ quá trình học; khuyến khích giáo viên có sáng kiến, sản phẩm hoặc đề tài cải tiến dạy học gắn nhu cầu thực tế.

*** Chỉ tiêu**

- 100% lớp triển khai giáo dục STEM/STEAM phù hợp; phần đầu tối thiểu 02 chủ đề/học kỳ/lớp; tổ chức ít nhất 01 hoạt động/ngày hội STEM cấp trường trong năm học.

- Phần đầu có sản phẩm học sinh tham gia sân chơi sáng tạo phù hợp nếu đáp ứng điều kiện, không đặt chỉ tiêu giải thưởng bắt buộc.

- Có 01 sản phẩm tham gia cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.

- 100% học sinh tham gia làm các sản phẩm Stem trong vận dụng thực tế.

- 100% giáo viên chủ nhiệm và giáo viên các bộ môn được bồi dưỡng về phương pháp dạy học đổi mới sáng tạo.

- Tổ chức ngày hội Stem cấp trường.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- Tổ chuyên môn xây dựng ngân hàng chủ đề, dùng vật liệu an toàn, tiết kiệm; chia sẻ thiết bị giữa hai điểm trường; phối hợp cha mẹ học sinh theo nguyên tắc tự nguyện, không yêu cầu mua vật liệu đắt tiền.

- Tập huấn thiết kế bài học STEM, tổ chức phản biện sản phẩm và đánh giá theo tiêu chí; khuyến khích tích hợp STEM trong Nghệ thuật Mĩ thuật, Nghệ thuật Âm nhạc và Hoạt động trải nghiệm khi phù hợp.

- Giao đồng chí Trịnh Thị Thu Bình-Phó Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch và tổ chức ngày hội Stem trong học kỳ I. Chỉ đạo các tổ chuyên môn khối 4&5 hướng dẫn học sinh chuẩn bị sản phẩm tham gia cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên Nhi đồng.

- Hằng tháng, chuyên môn báo cáo kết quả triển khai, điều chỉnh kế hoạch phù hợp với thực tiễn, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo kết quả thực hiện.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Cả năm; ngày hội dự kiến trong học kỳ I hoặc thời điểm phù hợp.

- Sản phẩm: kế hoạch STEM, chủ đề, sản phẩm học sinh, hồ sơ CLB/ngày hội.

- Phụ trách: PHT chuyên môn, tổ chuyên môn, GV Tin học/GVBM.

²⁰ Công văn số 300/SGDĐT-GDPT ngày 31/3/2025 của Sở GDĐT Quảng Ninh về tăng cường triển khai giáo dục STEM đối với giáo dục tiểu học.

4.4. Triển khai phát triển năng lực số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo, chuyển đổi số và các thiết bị dạy học thông minh, nâng cao chất lượng dạy và học chính khóa, năng lực tự học của học sinh

* Nhiệm vụ

- Tích hợp mục tiêu phát triển năng lực số vào kế hoạch giáo dục nhà trường, môn học và bài dạy; tổ chức hoạt động trải nghiệm/câu lạc bộ công nghệ phù hợp với lứa tuổi và Khung năng lực số cho người học.²¹

- Giáo dục học sinh nhận diện, phòng tránh rủi ro mạng; bảo vệ dữ liệu cá nhân, quyền riêng tư và danh tính số; giao tiếp văn minh; kiểm chứng thông tin; phòng tránh tin giả, lừa đảo; sử dụng mạng xã hội và AI an toàn, có trách nhiệm.

- Bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên về năng lực số, AI; khuyến khích dùng AI trong thiết kế bài dạy, học liệu, ngân hàng câu hỏi và phân tích kết quả nhưng phải kiểm chứng, không đưa dữ liệu nhạy cảm của học sinh lên công cụ không được phép.

* Chỉ tiêu

- 100% CBQL, GV được bồi dưỡng/triển khai nội dung năng lực số và AI; phần đầu ít nhất 90% giáo viên vận dụng công cụ số/AI phù hợp vào ít nhất một khâu chuyên môn và có kiểm chứng.

- 100% lớp có nội dung giáo dục an toàn số phù hợp; 100% học sinh lớp 3-5 được học Tin học theo chương trình; duy trì ít nhất 01 CLB/hoạt động công nghệ số.

- 100% thiết bị, tài khoản số dùng trong trường có người phụ trách, quy định sử dụng và biện pháp bảo mật; sự cố an toàn thông tin được báo cáo/xử lý kịp thời.

* Giải pháp, biện pháp thực hiện

- Kiện toàn tổ/nhóm chuyên đổi số; xây dựng lịch tập huấn ngắn theo nhu cầu; thực hành trên chính phần mềm, thiết bị và dữ liệu giả lập để bảo đảm an toàn.

- Xây dựng kho học liệu số chung, quy định đặt tên/lưu trữ/quyền truy cập; khuyến khích chia sẻ học liệu có bản quyền hợp lệ và ghi nguồn.

- Phối hợp CMHS hướng dẫn học sinh sử dụng thiết bị, mạng và AI tại nhà an toàn; tuyên truyền thời lượng màn hình, sức khỏe số và phòng chống lừa đảo.

* Thời gian - sản phẩm - phụ trách

- Thời gian: Cả năm, rà soát theo học kỳ.

- Sản phẩm: kế hoạch năng lực số/AI, chuyên đề, học liệu số, hồ sơ CLB, biên bản kiểm tra an toàn số.

- Phụ trách: CBQL, GV Tin học, tổ chuyên môn, GVCN, GVBM.

4.5. Tổ chức dạy học tiếng Anh và nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ

* Nhiệm vụ

²¹ Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 quy định Khung năng lực số cho người học; Quyết định số 2422/QĐ-BGDĐT ngày 18/8/2026 về Khung nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông; Kế hoạch số 2378/KH-SGDĐT ngày 08/9/2025 và Công văn số 50/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

- Thực hiện đủ chương trình tiếng Anh bắt buộc đối với lớp 3-5 với thời lượng 4 tiết/tuần; tổ chức tiếng Anh tự chọn cho lớp 1; 2 với thời lượng 02 tiết/tuần; bảo đảm phát triển cân đối nghe, nói, đọc, viết, chú trọng giao tiếp và hứng thú học tập.²²

- Triển khai lộ trình đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học theo điều kiện thực tế; xây dựng môi trường sử dụng tiếng Anh qua góc tiếng Anh, phát thanh/biểu chỉ dẫn phù hợp, câu lạc bộ, ngày hội, giao lưu và hoạt động trải nghiệm.

- Khuyến khích giáo viên tự học, nâng cao năng lực ngoại ngữ; khai thác hệ thống học liệu tiếng Anh, thiết bị, học liệu số; từng bước tổ chức nội dung Toán bằng tiếng Anh khi đủ điều kiện, đúng quy định và được phê duyệt.

- Tổ chức cho học sinh tham gia sân chơi/giao lưu tiếng Anh trên tinh thần tự nguyện; không lấy thành tích cuộc thi ngoài quy định làm căn cứ đánh giá, xếp loại hoặc gây áp lực.

* Chỉ tiêu

- 100% học sinh khối lớp 3-5 học đủ chương trình tiếng Anh; 100% học sinh lớp 1, 2 được học 02 tiết Tiếng Anh/tuần; duy trì ít nhất 01 CLB/môi trường giao tiếp tiếng Anh; 100% giáo viên tiếng Anh khai thác hiệu quả thiết bị/học liệu số.

- 100% giáo viên sử dụng các lệnh đề trong các môn học bằng Tiếng Anh, có ít nhất 1 hoạt động/tiết học/tuần dạy bằng Tiếng Anh.

- Thành lập 01 CLB Tiếng Anh để tham gia các sân chơi, các cuộc giao lưu do các cấp tổ chức.

* Giải pháp, biện pháp thực hiện

- Tăng cường các bảng biểu bằng song ngữ Việt - Anh, gắn các hình ảnh, từ ngữ Tiếng Anh dễ đọc dễ hiểu ở các cầu thang các dãy phòng học.

- Xếp thời khóa biểu hợp lý, ưu tiên đủ giáo viên; tổ chức sinh hoạt chuyên môn tiếng Anh; theo dõi chất lượng theo 4 kỹ năng và hỗ trợ học sinh còn hạn chế.

- Thực hiện triển khai dạy môn Toán bằng tiếng Anh hình thức “nhúng” đối với tiết tang cường Toán lớp 3, 01 tiết/tuần.

- Phối hợp GVCN và CMHS xây dựng thói quen nghe-đọc tiếng Anh phù hợp tại nhà; giới thiệu học liệu chính thống, miễn phí/chí phí hợp lý, không ép mua tài liệu.

- Giao cho Chuyên môn nhà trường chỉ đạo giáo viên dạy tiếng Anh dạy cho học sinh đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Trong đó tập trung phát triển hai kỹ năng nghe và nói.

²² Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 quy định Khung năng lực số cho người học; Quyết định số 2422/QĐ-BGDĐT ngày 18/8/2026 về Khung nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông; Kế hoạch số 2378/KH-SGDĐT ngày 08/9/2025 và Công văn số 50/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

- Phát huy tối đa hiệu quả các điều kiện hiện có của trường, thành lập câu lạc bộ, tạo điều kiện cho giáo viên và học sinh tham gia các sân chơi, giao lưu tiếng Anh.

* Thời gian - sản phẩm - phụ trách

- Thời gian: Cả năm.

- Sản phẩm: kế hoạch môn tiếng Anh, Hồ sơ chuyên đề, Kế hoạch bài dạy có hoạt động dạy bằng Tiếng Anh; CLB/môi trường giao tiếp, học liệu, báo cáo chất lượng.

- Phụ trách: PHT chuyên môn, nhóm/GV tiếng Anh, GVCN.

4.6. Tăng cường giáo dục nghệ thuật

* Nhiệm vụ

- Tổ chức đa dạng hoạt động Âm nhạc, Mĩ thuật, biểu diễn, triển lãm, câu lạc bộ và trải nghiệm; khuyến khích học sinh sáng tạo, cảm thụ nghệ thuật, phát triển năng khiếu, giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc và địa phương.²³

- Khai thác giá trị văn hóa-nghệ thuật đặc trưng của phường Ưông Bí và các phường lân cận thuộc thành phố Quảng Ninh; tăng thực hành nghệ thuật trong và ngoài giờ học; tích hợp STEAM phù hợp trong Âm nhạc, Mĩ thuật.

- Khuyến khích phối hợp nghệ nhân, nghệ sĩ, cơ sở văn hóa theo đúng quy định; bảo đảm nội dung phù hợp lứa tuổi, an toàn, tự nguyện, không chạy theo biểu diễn thành tích.

* Chỉ tiêu

- 100% lớp thực hiện đủ chương trình nghệ thuật; mỗi học kỳ có ít nhất 01 hoạt động biểu diễn/sản phẩm nghệ thuật quy mô khối/trường.

* Giải pháp, biện pháp thực hiện

- Bố trí không gian trưng bày, góc nghệ thuật; tận dụng vật liệu tái chế/an toàn; kết nối hoạt động Đội, ngày lễ, giáo dục địa phương và STEM.

- Phát hiện học sinh có năng khiếu để tạo cơ hội rèn luyện; đồng thời bảo đảm mọi học sinh đều được tham gia ở mức phù hợp, không chỉ tập trung nhóm biểu diễn.

* Thời gian - sản phẩm - phụ trách

- Thời gian: Cả năm theo chủ điểm.

- Sản phẩm: kế hoạch, sản phẩm/trưng bày/biểu diễn, hồ sơ CLB.

- Phụ trách: PHT, GV Âm nhạc/Mĩ thuật, TPT Đội.

4.7. Giáo dục thể chất và y tế trường học

* Nhiệm vụ

- Tổ chức hiệu quả môn Giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học; bảo đảm đủ thời lượng chương trình, đa dạng vận động, câu lạc bộ/thể thao phù hợp; theo dõi, đánh giá thể lực học sinh theo quy định.²⁴

²³ Công văn số 3711/UBND-VHXXH ngày 17/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về triển khai nhiệm vụ GDPT năm học 2026-2027 gắn với tăng cường giáo dục toàn diện, rèn luyện thể chất và thực hành nghệ thuật cho học sinh.

- Triển khai Chương trình sức khỏe học đường giai đoạn 2026-2035; tổ chức chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám sức khỏe định kỳ, phòng chống dịch bệnh, dinh dưỡng học đường, vệ sinh môi trường và an toàn thực phẩm.

- Tăng giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích, sơ cứu, phòng cháy; rà soát học sinh biết bơi/chưa biết bơi để phối hợp tuyên truyền, tổ chức dạy bơi an toàn khi đủ điều kiện.

- Tổ chức bán trú đúng quy định, bảo đảm an toàn thực phẩm, dinh dưỡng, vệ sinh, nước uống, lưu mẫu; phối hợp CMHS giám sát. Chính sách sữa học đường/hỗ trợ sữa thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền khi triển khai.

*** Chỉ tiêu**

- 100% học sinh được học đủ môn GDTC và tham gia hoạt động rèn luyện phù hợp; Xây dựng 01 câu lạc bộ TDTT, tổ chức được ít nhất 01 hoạt động TDTT toàn trường/ năm học.

- 100% học sinh được theo dõi sức khỏe theo quy định; 100% học sinh bán trú được bảo đảm ATTP, vệ sinh và an toàn; 100% lớp được giáo dục phòng chống đuối nước/tai nạn; 100% suất ăn và quy trình lưu mẫu được kiểm tra theo kế hoạch; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm do chủ quan quản lý.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- Rà soát sân bãi, dụng cụ, điểm nguy hiểm; bố trí lịch vận động; phối hợp trạm y tế, cơ sở thể thao và CMHS trong khám sức khỏe, truyền thông, phòng dịch, phòng chống đuối nước.

- Kiểm soát công khai nguồn thực phẩm, giao nhận, lưu mẫu, nhiệt độ bảo quản, vệ sinh dụng cụ; công khai thực đơn và thông tin cần thiết; xử lý kịp thời phản ánh về bán trú/y tế.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Cả năm; ATTP hàng ngày; khám sức khỏe theo lịch.

- Sản phẩm: kế hoạch GDTC/y tế, hồ sơ sức khỏe, nhật ký bán trú/lưu mẫu, biên bản kiểm tra.

- Phụ trách: PHT phụ trách, nhân viên y tế, GV GDTC, GVCN, bộ phận bán trú.

4.8. Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa, pháp luật, kỹ năng sống

*** Nhiệm vụ**

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử, pháp luật, kỹ năng sống và trách nhiệm công dân; xây dựng văn hóa học đường; giáo dục học sinh thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy, nội quy trường/lớp, biết tôn trọng, hợp tác, trung thực và trách nhiệm.

²⁴ Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 01/6/2026 phê duyệt Chương trình Sức khỏe học đường giai đoạn 2026-2035; Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2008 về đánh giá, xếp loại thể lực học sinh; Kế hoạch số 1037/KH-SGDĐT triển khai Kế hoạch số 358/KH-UBND ngày 30/12/2025 về phòng, chống đuối nước và dạy bơi an toàn.

- Lồng ghép giáo dục quyền trẻ em, bình đẳng giới, phòng chống bạo lực/xâm hại, tệ nạn xã hội, ATGT, môi trường, tiết kiệm, biển đảo, văn hóa địa phương và kỹ năng tự bảo vệ; tăng tư vấn tâm lý, công tác xã hội trường học.

- Giáo dục văn hóa số, ứng xử trên mạng, phòng chống bắt nạt trực tuyến, tin giả, lừa đảo và sử dụng AI có trách nhiệm; phối hợp gia đình trong quản lý thời gian, thiết bị và mạng xã hội.

*** Chỉ tiêu**

- 100% lớp thực hiện quy tắc ứng xử và nội dung giáo dục kỹ năng sống theo kế hoạch; 100% học sinh được tuyên truyền về bạo lực/xâm hại, ATGT, an toàn số và kỹ năng tự bảo vệ.

- 100% trường hợp học sinh có dấu hiệu khó khăn tâm lý, bị bạo lực/xâm hại hoặc nguy cơ mất an toàn được phát hiện, tư vấn/chuyển hỗ trợ và phối hợp gia đình theo quy trình.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- GVCN, TPT Đội, tư vấn/y tế và GVBM phối hợp theo chủ điểm; tăng hoạt động thực hành tình huống, đóng vai, diễn đàn trẻ em; hạn chế tuyên truyền một chiều kéo dài.

- Xây dựng kênh tiếp nhận thông tin an toàn, bảo mật; xử lý vụ việc theo nguyên tắc bảo vệ trẻ em, không công khai thông tin nhạy cảm; phối hợp cơ quan chức năng khi vượt thẩm quyền.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Cả năm, theo chủ điểm và tình huống phát sinh.

- Sản phẩm: kế hoạch, chuyên đề, nhật ký/tài liệu tư vấn, biên bản phối hợp.

- Phụ trách: CBQL, TPT Đội, GVCN, nhân viên y tế/tư vấn, đoàn thể.

5. Một số nhiệm vụ trọng tâm theo cấp học

*** Nhiệm vụ**

- Tập trung nâng cao chất lượng giáo dục tiểu học theo hướng thực chất, bền vững; chú trọng năng lực đọc, viết, tính toán, giao tiếp, tự học, tự phục vụ và các phẩm chất, năng lực thiết yếu; tổ chức hiệu quả dạy học 2 buổi/ngày.

- Phối hợp địa phương và cơ sở mầm non huy động 100% trẻ đủ điều kiện vào lớp 1; không kiểm tra, khảo sát năng lực để tuyển sinh; không yêu cầu hoặc tạo áp lực học trước chương trình lớp 1.

- Đối với lớp 1, lớp 2: ưu tiên hình thành/củng cố kỹ năng đọc, viết, tính toán, giao tiếp, tự phục vụ, tự học và nề nếp; phát hiện sớm, hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu, không để hổng kiến thức cơ bản kéo dài.

- Đối với lớp 5: củng cố kiến thức, kỹ năng cốt lõi; bảo đảm học sinh đủ điều kiện hoàn thành Chương trình tiểu học và sẵn sàng chuyển tiếp lên lớp 6; phối hợp trường THCS hỗ trợ chuyển cấp.

- Quan tâm học sinh dân tộc thiểu số, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật/học hòa nhập; hỗ trợ theo nhu cầu, khả năng và kế hoạch cá nhân.

*** Chỉ tiêu**

- Huy động 100% trẻ 6 tuổi đủ điều kiện vào lớp 1; duy trì sĩ số, hạn chế tối đa học sinh bỏ học/gián đoạn học tập.

- Phân đầu từ 99% học sinh trở lên hoàn thành lớp học; 100% học sinh lớp 5 đủ điều kiện được xét hoàn thành Chương trình tiểu học; không chạy theo tỷ lệ, kết quả phải phản ánh thực chất.

- 100% học sinh chưa hoàn thành ở các thời điểm được hỗ trợ; 100% hồ sơ bàn giao chất lượng giữa các lớp và chuyển tiếp lớp 5-lớp 6 được thực hiện đúng quy định.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Khảo sát đầu năm theo mục đích chuyên môn, không xếp hạng; phân nhóm hỗ trợ đọc - viết - tính toán; tăng thời lượng củng cố ở buổi 2, phối hợp CMHS hướng dẫn cách hỗ trợ con tại nhà.

- Theo dõi tiến bộ bằng hồ sơ/sản phẩm; tổ chức họp chuyên môn theo dữ liệu; hỗ trợ chuyển tiếp đầu cấp/cuối cấp; phối hợp trường mầm non/THCS khi cần.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm; tập trung đầu năm, cuối học kỳ I và cuối năm.

- Sản phẩm: dữ liệu huy động, hồ sơ hỗ trợ, báo cáo chất lượng, hồ sơ HTCTTH/bàn giao.

- Phụ trách: CBQL, tổ chuyên môn, GVCN.

II. Thực hiện giáo dục bắt buộc và bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục

1. Thực hiện giáo dục bắt buộc

** Nhiệm vụ*

- Phối hợp UBND phường, phòng Văn hóa-Xã hội và các đơn vị liên quan rà soát, cập nhật, đối chiếu dữ liệu trẻ em/học sinh trong độ tuổi; theo dõi đầy đủ tình trạng đi học, chuyển đi, chuyển đến, nguy cơ bỏ học; bảo đảm dữ liệu thống nhất với cơ sở dữ liệu ngành.²⁵

- Củng cố, duy trì kết quả phổ cập giáo dục tiểu học; huy động trẻ em đến trường, duy trì sĩ số, phối hợp vận động học sinh có nguy cơ bỏ học trở lại trường; thực hiện đầy đủ hồ sơ, báo cáo PCGD-XMC theo phân công.

** Chỉ tiêu*

- Huy động 100% trẻ đủ điều kiện vào lớp 1; theo dõi 100% học sinh biến động; không để học sinh nghỉ học dài ngày mà không có biện pháp phối hợp, hỗ trợ.

- Duy trì chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học theo mức đã được công nhận và theo kết quả kiểm tra của địa phương; dữ liệu PCGD-XMC bảo đảm đúng, đủ, cập nhật.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Phân công đầu mối phổ cập; phối hợp GVCN, khu phố, trường mầm non và cơ quan địa phương điều tra, đối soát; lưu trữ hồ sơ khoa học, giảm nhập liệu trùng lặp.

- Theo dõi chuyên cần hàng ngày/tuần; khi học sinh nghỉ bất thường phải liên hệ gia đình, xác định nguyên nhân và báo cáo/đề xuất hỗ trợ kịp thời.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Theo các đợt PCGD và cả năm.

- Sản phẩm: dữ liệu PCGD-XMC, danh sách huy động/biến động, biên bản đối soát, báo cáo.

- Phụ trách: CBQL, cán bộ PCGD, GVCN.

2. Bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục

** Nhiệm vụ*

- Rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn, dân tộc thiểu số, khuyết tật, hoàn cảnh đặc biệt hoặc nguy cơ gián đoạn học tập; thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách hỗ trợ về SGK, học liệu, bán trú, dinh dưỡng, đi lại, tư vấn tâm lý và an sinh xã hội theo đúng đối tượng.²⁶

- Khắc phục rào cản do hoàn cảnh kinh tế, khoảng cách địa lý, khuyết tật, ngôn ngữ, biến động dân cư; bảo đảm học sinh ở trường chính và điểm trường Hạ Long 1 có cơ hội tiếp cận giáo dục, thiết bị, học liệu và hoạt động tương đối đồng đều.

- Thiết lập cơ chế sinh hoạt chuyên môn thống nhất giữa trường chính và điểm trường; kết hợp trực tiếp/trực tuyến, chia sẻ học liệu, thiết bị và hỗ trợ chuyên môn, không để chất lượng bị phân tách.

** Chỉ tiêu*

- 100% học sinh thuộc diện chính sách/khó khăn được rà soát và thực hiện chế độ đúng đối tượng, đúng thời hạn; không để học sinh bỏ học vì thiếu SGK, học liệu hoặc khó khăn kinh tế mà nhà trường không có biện pháp hỗ trợ/tham mưu.

- 100% lớp/điểm trường được tiếp cận các học liệu, chuyên đề và thiết bị dùng chung theo kế hoạch; chênh lệch chất lượng được theo dõi bằng dữ liệu và có biện pháp hỗ trợ.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Lập danh sách hỗ trợ theo mức độ ưu tiên và nguồn lực; phối hợp chính quyền, đoàn thể, CMHS, nhà hảo tâm trên nguyên tắc công khai, tự nguyện, đúng quy định và bảo vệ thông tin cá nhân học sinh.

- Dùng buổi 2, thư viện, học liệu số và hỗ trợ cá nhân để giảm khoảng cách; điều phối giáo viên/thiết bị giữa hai điểm trường theo nhu cầu.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

²⁶Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025; Nghị quyết số 93/2025/NQ-HĐND ngày 16/12/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh và các văn bản hiện hành về chính sách hỗ trợ trọng lĩnh vực giáo dục.

- Thời gian: Rà soát đầu năm và cập nhật cả năm.
- Sản phẩm: danh sách/hồ sơ chính sách, biên bản hỗ trợ, báo cáo chênh lệch và giải pháp.
- Phụ trách: CBQL, GVCN, kế toán, TPT/đoàn thể.

3. Thực hiện giáo dục hòa nhập đối với học sinh khuyết tật

*** Nhiệm vụ**

- Tiếp nhận, tạo điều kiện để học sinh khuyết tật trong độ tuổi được học tập theo quy định; không từ chối tiếp nhận vì lý do khuyết tật; bảo đảm môi trường an toàn, thân thiện, dễ tiếp cận, không kỳ thị.²⁷
- Đối với từng học sinh khuyết tật học hòa nhập, xây dựng và thường xuyên điều chỉnh kế hoạch giáo dục cá nhân; điều chỉnh mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức dạy học, hỗ trợ và đánh giá phù hợp dạng tật, mức độ và khả năng; coi trọng tiến bộ cá nhân.
- Phối hợp gia đình, cơ sở y tế/cơ sở hỗ trợ, chính quyền và lực lượng liên quan trong chăm sóc, can thiệp, bảo vệ học sinh; hỗ trợ gia đình hoàn thiện hồ sơ khi học sinh có biểu hiện cần được đánh giá chuyên môn.

*** Chỉ tiêu**

- 100% học sinh khuyết tật có hồ sơ và kế hoạch giáo dục cá nhân phù hợp, được rà soát ít nhất mỗi học kỳ; 100% được đánh giá phù hợp kế hoạch cá nhân.
- 100% chế độ, chính sách đối với học sinh khuyết tật và giáo viên trực tiếp tham gia giáo dục hòa nhập được rà soát, thực hiện đúng quy định.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- Bồi dưỡng giáo viên về giáo dục hòa nhập, thiết kế điều chỉnh hợp lý, kỹ năng giao tiếp/hỗ trợ; bố trí lớp/sĩ số phù hợp trong khả năng nhà trường; tăng phối hợp chuyên gia khi cần.
- Không sử dụng kết quả học tập của học sinh khuyết tật để gây bất lợi cho giáo viên/lớp; bảo mật thông tin sức khỏe, hồ sơ cá nhân.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Rà soát đầu năm, điều chỉnh theo học kỳ và khi cần.
- Sản phẩm: KHGDCN, hồ sơ theo dõi, biên bản phối hợp, hồ sơ chính sách.
- Phụ trách: PHT chuyên môn, GVCN, GV hỗ trợ/y tế, kế toán.

III. Bảo đảm các điều kiện thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông

1. Mạng lưới trường, lớp, điểm trường

*** Nhiệm vụ**

²⁷ Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật; Thông tư số 20/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022; Thông tư số 27/2024/TT-BGDĐT ngày 26/12/2024 và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT về đánh giá học sinh tiểu học.

- Rà soát quy mô lớp, sĩ số, phòng học, công năng; tổ chức quản lý thống nhất, phân công rõ trách nhiệm, bảo đảm nền nếp, kỷ cương, an toàn và chất lượng giáo dục tại từng địa điểm.²⁸

- Phát huy hiệu quả nguồn lực sau sắp xếp; bố trí lớp, đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị phù hợp; thường xuyên đánh giá hiệu quả điểm trường theo quy mô học sinh, chất lượng, điều kiện dạy học, an toàn và khả năng sử dụng nguồn lực.

- Kịp thời báo cáo UBND phường, Sở GDĐT những bất cập về phòng học, đội ngũ, cơ sở vật chất, đi lại, an toàn vượt thẩm quyền giải quyết.

** Chỉ tiêu*

- 100% lớp được bố trí phòng học bảo đảm điều kiện tối thiểu; 100% trường chính/điểm trường có phân công quản lý, phương án an toàn, vệ sinh, nước sạch và sử dụng thiết bị phù hợp.

- Các chỉ số chất lượng, chuyên cần, cơ sở vật chất của trường được theo dõi, đối chiếu và có giải pháp nếu xuất hiện chênh lệch đáng kể.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Rà soát đầu năm và giữa năm; lập bảng hiện trạng/phương án bố trí; dùng dữ liệu để tham mưu thay vì mô tả chung; ưu tiên an toàn, phòng học, vệ sinh, nước sạch, bán trú.

- Tổ chức giao ban điểm trường, SHCM chung, chia sẻ thiết bị/học liệu; phân công cán bộ phụ trách rõ ràng.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Đầu năm và rà soát theo học kỳ.

- Sản phẩm: sơ đồ/bảng bố trí lớp, biên bản rà soát, phân công quản lý, văn bản tham mưu.

- Phụ trách: Hiệu trưởng, PHT phụ trách CSVN/điểm trường.

2. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sách giáo khoa, tài liệu và học liệu

** Nhiệm vụ*

- Rà soát phòng học, phòng chức năng, thư viện, khu bán trú, công trình vệ sinh, nước sạch, điện, mạng và các hạng mục an toàn; sửa chữa ngay nguy cơ mất an toàn, bổ sung thiết bị tối thiểu còn thiếu; quản lý, khai thác tài sản đúng mục đích, tránh lãng phí.²⁹

²⁸ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 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; Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 về tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục sau sắp xếp.

²⁹ Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học và Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu.

²⁹ Nghị định số 271/2026/NĐ-CP về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông; Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2025, Quyết định số 185/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2026; Công văn số 296/SGDĐT-GDPT ngày 24/01/2026, Công văn số 502/SGDĐT-GDPT ngày 10/02/2026 và Công văn số 620/SGDĐT-GDPT ngày 25/02/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

- Xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị gắn với kế hoạch dạy học; kiểm tra việc sử dụng, bảo quản; tổ chức chia sẻ thiết bị giữa trường chính và điểm trường; phát triển thư viện số và văn hóa đọc.

- Bảo đảm học sinh có đủ SGK, tài liệu giáo dục địa phương và học liệu ngay từ đầu năm; thực hiện chính sách miễn phí/hỗ trợ SGK theo quy định; kiểm soát sách giả, tài liệu không phù hợp; sử dụng bộ SGK thống nhất toàn quốc.³⁰

- Xây dựng kho học liệu dùng chung; tăng học liệu số, bài giảng, video, ngân hàng câu hỏi có bản quyền/nguồn rõ ràng; ưu tiên tài liệu chính thống của Bộ, Sở và nguồn mở uy tín.

** Chỉ tiêu*

- 100% phòng học/phòng chức năng được sử dụng đúng mục đích và có kiểm tra an toàn; 100% lớp có thiết bị tối thiểu theo khả năng trang bị, thiếu hụt được lập danh mục và tham mưu bổ sung.

- 100% giáo viên sử dụng thiết bị/học liệu khi bài học yêu cầu; 100% học sinh có SGK/học liệu thiết yếu; 100% lớp có hoạt động đọc/thư viện theo kế hoạch.

- Kho học liệu dùng chung được cập nhật định kỳ; mỗi tổ có học liệu số/sản phẩm chuyên môn chia sẻ trong năm học, tránh đặt chỉ tiêu hình thức theo tuần nếu không cần thiết.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Kiểm kê theo mã tài sản; phân loại tốt-cần sửa-cần thay; lập danh mục ưu tiên; mua sắm/sửa chữa đúng quy trình; hướng dẫn giáo viên mượn/trả, bảo quản và phản ánh hỏng hóc.

- Tiếp nhận, rà soát, sắp xếp SGK theo khối lớp, dán mã QR trên từng cuốn sách; Cho học sinh mượn sách sử dụng, có biên bản mượn, trả; tổ chức nghiên cứu SGK thống nhất, cập nhật ngữ liệu địa phương; tuyên truyền nhận biết sách giả.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Rà soát đầu năm, hàng tháng và khi có sự cố; kiểm kê cuối năm.

- Sản phẩm: biên bản kiểm kê, kế hoạch mua sắm/sửa chữa, nhật ký thiết bị, danh sách SGK, kho học liệu.

- Phụ trách: Đ.c Nguyễn Thị Hải; Nguyễn Thị Mơ -PHT CSVC, thư viện-thiết bị, kế toán, tổ chuyên môn.

3. Đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên và nhân sự hỗ trợ giáo dục

** Nhiệm vụ*

- Rà soát đội ngũ theo vị trí việc làm, môn học, quy mô lớp và yêu cầu Chương trình GDPT; xác định cụ thể vị trí thừa/thiếu; phân công, bố trí đội ngũ

³⁰ Nghị định số 271/2026/NĐ-CP về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông; Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2025, Quyết định số 185/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2026; Công văn số 296/SGDĐT-GDPT ngày 24/01/2026, Công văn số 502/SGDĐT-GDPT ngày 10/02/2026 và Công văn số 620/SGDĐT-GDPT ngày 25/02/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh.

hợp lý, bảo đảm dạy đủ môn và hoạt động giáo dục; tham mưu bổ sung/điều phối khi thiếu.

- Tổ chức bồi dưỡng theo vị trí việc làm và nhiệm vụ năm học, chú trọng đổi mới PPDH, kiểm tra đánh giá, năng lực số, AI, tiếng Anh, giáo dục hòa nhập, giáo dục học sinh dân tộc thiểu số, quản trị dữ liệu và an toàn trường học.³¹

- Phát huy giáo viên cốt cán, cán bộ quản lý cốt cán; tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong cụm trường có cấp Tiểu học cụm số 5 thiết thực, giải quyết khó khăn thật; tránh hình thức và không phát sinh hồ sơ ngoài quy định.³²

- Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL/GV và đánh giá viên chức khách quan, gắn minh chứng công việc; sử dụng kết quả để lập kế hoạch bồi dưỡng và phát triển nghề nghiệp.

** Chỉ tiêu*

- 100% vị trí việc làm/cơ cấu môn học được rà soát; 100% CBQL, GV tham gia bồi dưỡng theo yêu cầu; 100% tổ chuyên môn sinh hoạt theo kế hoạch và có nội dung giải quyết vấn đề thực tiễn.

- 100% CBQL, GV được đánh giá theo chuẩn/viên chức đúng quy trình; phấn đấu 100% từ mức Đạt trở lên trên cơ sở thực chất, không ấn định tỷ lệ xếp loại xuất sắc trước.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Lập bảng nhu cầu nhân sự theo môn/vị trí; phân công chéo môn chỉ khi đủ điều kiện và được bồi dưỡng; chủ động đề xuất hợp đồng/điều động/liên trường nếu có hướng dẫn, không để thiếu giáo viên làm gián đoạn chương trình.

- Gắn bồi dưỡng với SHCM; tổ chức chuyên đề, thực hành; sau tập huấn có chia sẻ/ứng dụng tại tổ thay vì chỉ lưu chứng nhận.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Rà soát tháng 8-9/2026; bồi dưỡng cả năm; đánh giá chuẩn/viên chức cuối năm.

- Sản phẩm: bảng cơ cấu đội ngũ, kế hoạch bồi dưỡng, biên bản SHCM, hồ sơ đánh giá.

- Phụ trách: Hiệu trưởng, PHT, tổ trưởng.

4. Bảo đảm chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia

** Nhiệm vụ*

- Thực hiện bảo đảm chất lượng giáo dục, tự đánh giá và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định; coi bảo đảm chất lượng là nhiệm vụ thường xuyên gắn với quản trị, không chỉ là chuẩn bị hồ sơ khi đến kỳ đánh giá.³³

³¹ Thông tư số 18/2026/TT-BGDĐT về Khung năng lực số cho nhà giáo; các nội dung bồi dưỡng đội ngũ được thực hiện theo yêu cầu vị trí việc làm và hướng dẫn năm học 2026-2027 của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

³² Công văn số 4069/BGDĐT-GDPT ngày 01/7/2026 về hướng dẫn tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông và sinh hoạt cụm chuyên môn.

³³ Công văn số 4069/BGDĐT-GDPT ngày 01/7/2026 về hướng dẫn tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông và sinh hoạt cụm chuyên môn.

- Tự đánh giá đúng thực trạng; sử dụng dữ liệu về chất lượng học sinh, đội ngũ, CSVC, quản trị và phản hồi của CMHS để xác định điểm cần cải tiến; xây dựng kế hoạch cải tiến có ưu tiên, thời hạn, người phụ trách và minh chứng.

- Đối với tiêu chí chưa đạt/có nguy cơ giảm, chủ động tham mưu UBND phường và Sở GDĐT về đội ngũ, phòng học, thiết bị, nguồn lực; theo dõi việc duy trì/nâng cao chất lượng trường chuẩn.

** Chỉ tiêu*

- 100% tiêu chuẩn/tiêu chí được rà soát đúng quy định; kế hoạch cải tiến chất lượng được cập nhật và theo dõi ít nhất mỗi học kỳ.

- Các tiêu chí có nguy cơ không bảo đảm được đưa vào danh mục ưu tiên; hồ sơ tự đánh giá sử dụng minh chứng sẵn có, không làm phát sinh hồ sơ hình thức.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Phân công nhóm phụ trách theo tiêu chuẩn; dùng dữ liệu/hồ sơ quản lý thường xuyên làm minh chứng; tổ chức rà soát chéo; tham mưu nguồn lực theo mức độ cấp thiết.

- Gắn cải tiến chất lượng với kế hoạch giáo dục, CSVC, bồi dưỡng đội ngũ và chuyển đổi số; báo cáo tiến độ trong họp LĐNT.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Rà soát đầu năm, giữa năm, cuối năm.

- Sản phẩm: báo cáo tự đánh giá, kế hoạch cải tiến, bảng theo dõi tiêu chí, văn bản tham mưu.

- Phụ trách: PHT phụ trách, Hội đồng tự đánh giá, các nhóm phụ trách.

IV. Đổi mới quản lý giáo dục, nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường và chuyển đổi số

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục phổ thông trong mô hình chính quyền địa phương 2 cấp

** Nhiệm vụ:*

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, nhà trường chủ động tổ chức thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm hoạt động dạy học, giáo dục và quản trị ổn định, liên tục, thông suốt; phối hợp UBND phường, phòng văn hóa-xã hội và đơn vị liên quan trong phổ cập, huy động, an toàn, CSVC, chính sách và dữ liệu.

- Thực hiện nghiêm chỉ đạo chuyên môn của Sở GDĐT; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền, không để khoảng trống/chồng chéo quản lý hoặc gián đoạn quyền học tập của học sinh.

- Thực hiện chuyên trường, tiếp nhận học sinh, xếp lớp đúng quy trình, khách quan, công bằng; cập nhật dữ liệu kịp thời; công khai đầu mối và thủ tục để thuận lợi cho người dân.

³³ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 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.

*** Chỉ tiêu**

- 100% nhiệm vụ được phân công rõ người, rõ tiến độ, rõ sản phẩm; 100% vấn đề vượt thẩm quyền có văn bản/báo cáo kịp thời; không để gián đoạn hoạt động do thay đổi mô hình quản lý.

- 100% hồ sơ chuyên trường/tiếp nhận được xử lý đúng quy định và cập nhật dữ liệu; các nhiệm vụ phối hợp với địa phương có đầu mối theo dõi.

*** Giải pháp, biện pháp thực hiện**

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho CB, GV, NV; thiết lập đầu mối phối hợp UBND phường/Sở; chuẩn hóa quy trình tiếp nhận, báo cáo, chuyển hồ sơ; lưu vết trên hệ thống điện tử.

- Tổ chức giao ban định kỳ theo vấn đề, dữ liệu và sản phẩm; giám họp hành không cần thiết, tăng xử lý trên môi trường số.

*** Thời gian - sản phẩm - phụ trách**

- Thời gian: Cả năm.

- Sản phẩm: Quyết định phân công, văn bản phối hợp/tham mưu, hồ sơ chuyên trường, báo cáo.

- Phụ trách: CBQL, văn thư, bộ phận liên quan.

2. Nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường

*** Nhiệm vụ**

- Đổi mới quản trị theo hướng phát huy chủ động, tự chủ gắn trách nhiệm giải trình; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của hiệu trưởng, công khai, dân chủ, kỷ cương; lấy kết quả thực chất, tiến bộ của học sinh và sự hài lòng hợp lý của người dân làm căn cứ cải tiến.³⁴

- Quản trị dựa trên dữ liệu về học tập, rèn luyện, chuyên cần, đội ngũ, CSVC, thiết bị, bán trú, phản ánh của học sinh/CMHS; sử dụng dữ liệu để điều chỉnh kế hoạch, phân công và nguồn lực.

- Phát huy quyền chủ động của tổ chuyên môn, giáo viên; giảm hồ sơ, thủ tục hành chính; thực hiện công khai theo quy định; quản lý tài chính, tài sản, văn thư, lưu trữ, thi đua-khen thưởng, đoàn thể và phối hợp CMHS minh bạch, đúng chức năng.

- Các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên và các đoàn thể xây dựng hoạt động gắn nhiệm vụ giáo dục, văn hóa học đường, chuyển đổi số, an toàn, hỗ trợ học sinh; tránh chồng chéo, hình thức.

*** Chỉ tiêu**

- 100% kế hoạch/bộ phận có người phụ trách, tiến độ và sản phẩm; CBQL rà soát tiến độ ít nhất hàng tháng; các phản ánh/kiến nghị được tiếp nhận, phân loại, phản hồi đúng thẩm quyền/thời hạn.

³⁴ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 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.

- 100% nội dung công khai được thực hiện đúng quy định; 100% tổ chuyên môn được giao quyền chủ động trong phạm vi chuyên môn và chịu trách nhiệm về chất lượng; giảm tối đa báo cáo trùng lặp.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Xây dựng bảng theo dõi chỉ tiêu trọng tâm; tổ chức họp ngắn dựa trên số liệu; giao việc qua hệ thống số; đánh giá kết quả theo sản phẩm và tác động, không theo số lượng hồ sơ.

- Thực hiện quy chế dân chủ, công khai; định kỳ lấy phản hồi phù hợp từ GV, HS, CMHS; xử lý kiến nghị có nhật ký/đầu mối; bảo vệ người phản ánh đúng quy định.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm, rà soát tháng/học kỳ.

- Sản phẩm: phân công, bảng chỉ tiêu, biên bản họp, công khai, báo cáo giải trình/cải tiến.

- Phụ trách: CBQL, tổ trưởng, tổ văn phòng.

3. Chuyển đổi số, học bạ số và quản trị dữ liệu giáo dục

** Nhiệm vụ*

- Triển khai hiệu quả học bạ số, hồ sơ điện tử, học liệu số, tuyển sinh trực tuyến và các ứng dụng số trong quản lý, dạy học, kiểm tra, đánh giá; bảo đảm 100% học sinh có học bạ số cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời và kết nối cơ sở dữ liệu ngành theo quy định.³⁵

- Rà soát, cập nhật dữ liệu học sinh, đội ngũ, CSVC, tài sản và dữ liệu chuyên ngành theo nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, an toàn và dùng chung”; bảo vệ dữ liệu cá nhân, phân quyền truy cập và sao lưu phù hợp.

- Thực hiện nguyên tắc dữ liệu đã có trên hệ thống không yêu cầu cung cấp lại; không yêu cầu báo cáo trùng lặp, không phát sinh sổ sách ngoài quy định; tăng sử dụng chữ ký số, hồ sơ số, thanh toán không dùng tiền mặt khi phù hợp quy định.

- Sử dụng dữ liệu phục vụ ra quyết định: theo dõi học sinh cần hỗ trợ, chuyên cần, kết quả theo yêu cầu cần đạt, thiết bị, CSVC, tiến độ kế hoạch; không dùng AI tự động ra quyết định ảnh hưởng quyền lợi học sinh khi chưa có kiểm chứng của người có trách nhiệm.

** Chỉ tiêu*

- 100% học sinh có học bạ số cập nhật đầy đủ; 100% CBQL, GV, NV được cấp/quản lý tài khoản phù hợp; 100% dữ liệu trọng yếu được đối soát ít nhất mỗi học kỳ.

³⁵ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 về tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GDĐT; Công văn số 1458/BGDĐT-GDPT ngày 02/4/2025 về chuyển đổi số và triển khai Học bạ số; Công văn số 3456/BGDĐT-GDPT ngày 27/6/2025 về Khung năng lực số cho học sinh phổ thông.

- 100% CBQL, GV sử dụng hệ thống số phục vụ nhiệm vụ được giao; 100% báo cáo định kỳ ưu tiên lấy số liệu từ nguồn dữ liệu chuẩn; không phát sinh yêu cầu nhập lại dữ liệu không cần thiết.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Phân công rõ người quản trị từng hệ thống và người dự phòng; lập lịch đối soát; hướng dẫn quy tắc mật khẩu, thiết bị, chia sẻ tệp; xử lý ngay tài khoản nghi/chuyển công tác.

- Tập huấn học bạ số, chữ ký số, bảo vệ dữ liệu; kiểm tra ngẫu nhiên độ chính xác dữ liệu; ghi nhận lỗi và quy trình khắc phục; xây dựng phương án sao lưu/ứng phó sự cố.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm; đối soát đầu năm, cuối học kỳ I, cuối năm.

- Sản phẩm: học bạ số, báo cáo đối soát, phân quyền/tài khoản, nhật ký xử lý dữ liệu.

- Phụ trách: Trịnh Thị Thu Bình - Phó Hiệu trưởng, tổ CNTT, GVCN, văn thư.

V. Bảo đảm an toàn, kỷ cương trường học và tăng cường kiểm tra, giám sát

1. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương

** Nhiệm vụ*

- Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương, thân thiện; thực hiện đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy tắc ứng xử; phòng ngừa và xử lý bạo lực, xâm hại, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ, dịch bệnh, ATTP, tệ nạn xã hội và rủi ro trên môi trường số.

- Rà soát định kỳ CSVN, cây xanh, điện, cổng trường, sân chơi, nhà vệ sinh, bếp/bán trú, thiết bị; có phương án phòng cháy, thoát nạn, mưa bão, sự cố; không để tồn tại nguy cơ đã phát hiện mà không có biện pháp xử lý/tham mưu.

- Tăng tư vấn tâm lý, công tác xã hội trường học; phát hiện sớm học sinh có khó khăn tâm lý, bị bạo lực/xâm hại/kỳ thị hoặc nguy cơ mất an toàn; phối hợp gia đình/cơ quan chuyên môn theo nguyên tắc bảo mật và bảo vệ trẻ em.

- Quản lý bán trú, y tế, sữa học đường đúng quy định; bảo đảm an toàn, sức khỏe, dinh dưỡng và quyền lợi học sinh.

** Chỉ tiêu*

- 100% khu vực/trang thiết bị có nguy cơ được rà soát; 100% lớp được giáo dục kỹ năng an toàn; 100% vụ việc/sự cố được ghi nhận, xử lý và báo cáo đúng quy trình; không che giấu sự cố.

- 100% học sinh bán trú được quản lý ăn-ngủ-sinh hoạt an toàn; 100% nhân sự liên quan được phổ biến quy trình ATTP, PCCC, sơ cứu và bảo vệ trẻ em theo nhiệm vụ.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Kiện toàn ban an toàn/PCCC/phòng chống thiên tai; tổ chức kiểm tra theo checklist; diễn tập/tập huấn phù hợp; phối hợp công an, y tế, chính quyền, CMHS.

- Thiết lập kênh phản ánh an toàn; xử lý theo mức độ; truyền thông chính xác, tránh công khai danh tính trẻ em hoặc thông tin chưa kiểm chứng.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm; kiểm tra tăng cường đầu năm, trước mùa mưa bão, dịp lễ/tết.

- Sản phẩm: kế hoạch an toàn, biên bản kiểm tra, phương án/diễn tập, hồ sơ sự cố.

- Phụ trách: CBQL, y tế, bảo vệ, GVCN, bộ phận bán trú.

2. Quản lý dạy thêm, học thêm; các khoản thu, chi, tài trợ và huy động nguồn lực xã hội

** Nhiệm vụ*

- Thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm; nâng cao chất lượng dạy học trong nhà trường, giảm áp lực học tập; không ép buộc học sinh học thêm hoặc lợi dụng vị trí công tác để tổ chức, vận động trái quy định.³⁶

- Thực hiện đúng quy định về công khai, quản lý tài chính, thu-chi, tài trợ, huy động nguồn lực xã hội, hoạt động phối hợp/liên kết; bảo đảm tự nguyện, minh bạch, đúng mục đích, thẩm quyền; không lạm thu, không mượn danh nghĩa tự nguyện để ép đóng góp.

- Ban đại diện CMHS hoạt động đúng Điều lệ; phối hợp giáo dục, chăm sóc, bảo vệ học sinh, không thu/chi hoặc can thiệp chuyên môn trái quy định; mọi hỗ trợ phải công khai, tự nguyện, không tạo áp lực giữa các lớp/CMHS.

- Quản lý chặt xuất bản phẩm tham khảo; không ép mua sách, tài liệu, đồng phục, thiết bị học tập ngoài quy định; mua sắm, tài trợ, hợp đồng dịch vụ phải có hồ sơ, nghiệm thu, công khai và giám sát phù hợp.

** Chỉ tiêu*

- 100% khoản thu-chi, tài trợ, phối hợp/liên kết được thực hiện đúng thẩm quyền và công khai; 100% phản ánh về lạm thu/dạy thêm được tiếp nhận, xác minh, xử lý kịp thời.

- Không để xảy ra ép buộc học thêm, ép đóng góp, ép mua tài liệu do quản lý thiếu trách nhiệm; hồ sơ tài chính/tài trợ bảo đảm đầy đủ chứng từ và kiểm soát nội bộ.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Công khai từ đầu năm các khoản được phép/không được phép; phổ biến đến CB, GV, NV và CMHS; kiểm tra đột xuất khi có phản ánh; xử lý theo thẩm quyền và báo cáo nếu cần.

³⁶ Công văn số 555/SGDĐT-GDPT ngày 13/5/2026 của Sở GDĐT Quảng Ninh về hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Tổ chức dự toán, lựa chọn nhà cung cấp, hợp đồng, nghiệm thu, thanh quyết toán theo quy định; mời đại diện phù hợp tham gia giám sát hoạt động bán trú/tài trợ khi cần.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm, tập trung đầu năm và các đợt thu/chi.

- Sản phẩm: thông báo công khai, dự toán/quyết toán, hồ sơ tài trợ/hợp đồng, biên bản giám sát.

- Phụ trách: CBQL, kế toán, bộ phận liên quan, BDD CMHS trong phạm vi chức năng.

3. Kiểm tra, giám sát, tiếp nhận và xử lý phản ánh

** Nhiệm vụ*

- Tăng cường kiểm tra, giám sát các nội dung tác động trực tiếp đến quyền lợi học sinh, chất lượng giáo dục và điều kiện bảo đảm; tập trung vào tiên độ chương trình, PPDH, đánh giá, học bạ số, thiết bị, bán trú-ATTP, thu chi, dạy thêm, an toàn, chính sách và dữ liệu.

- Kiểm tra có trọng tâm, dựa trên dữ liệu và nguy cơ; mục đích hỗ trợ, chấn chỉnh, tháo gỡ khó khăn, không biến kiểm tra thành tạo thêm hồ sơ; kết luận phải rõ nội dung, trách nhiệm, thời hạn khắc phục và tái kiểm tra khi cần.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý và phản hồi phản ánh/kiến nghị của học sinh, CMHS, viên chức và cộng đồng đúng thẩm quyền, thời hạn; bảo mật thông tin; chủ động cung cấp thông tin chính xác về nhiệm vụ năm học và chính sách.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo; dữ liệu báo cáo phải được đối soát, thống nhất; sự cố nghiêm trọng hoặc khó khăn vượt thẩm quyền phải báo cáo ngay, không chờ kỳ báo cáo định kỳ.

** Chỉ tiêu*

- 100% nội dung kiểm tra theo kế hoạch được thực hiện và theo dõi khắc phục; 100% phản ánh/kiến nghị được vào sổ/hệ thống, xác định đầu mối và phản hồi hoặc chuyển đúng thẩm quyền.

- 100% báo cáo định kỳ/đợt xuất đúng hạn, số liệu thống nhất; CBQL rà soát tiên độ nhiệm vụ hàng tháng, sơ kết học kỳ I và tổng kết năm học.

** Giải pháp, biện pháp thực hiện*

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ; thông báo kết luận rõ ràng; theo dõi khắc phục bằng sản phẩm, không yêu cầu làm hồ sơ chứng minh không cần thiết.

- Công khai kênh phản ánh; phân quyền xử lý; định kỳ phân tích nhóm phản ánh để điều chỉnh quản trị; phối hợp cơ quan chức năng khi vụ việc vượt thẩm quyền.

** Thời gian - sản phẩm - phụ trách*

- Thời gian: Cả năm; rà soát hàng tháng, sơ kết học kỳ I, tổng kết cuối năm.

- Sản phẩm: kế hoạch/biên bản/kết luận kiểm tra, hồ sơ xử lý phản ánh, báo cáo định kỳ/đợt xuất.

- Phụ trách: CBQL, Ban KTNB, văn thư, các bộ phận.

4. Đoàn thanh niên

*** Nhiệm vụ**

Phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của tuổi trẻ trong tổ chức các hoạt động Đoàn và phong trào thanh niên trong nhà trường.

*** Chỉ tiêu**

100% đoàn viên tích cực tham gia các hoạt động của trường.

Lịch sinh hoạt lồng ghép các buổi sinh hoạt chuyên môn.

Giới thiệu 1 đoàn viên ưu tú cho Đảng.

*** Biện pháp**

Bí thư chi đoàn xây dựng kế hoạch chi tiết các hoạt động theo tháng, theo chủ điểm trọng tâm. Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT.

5. Đội thiếu niên

*** Nhiệm vụ**

Thực hiện tốt chủ đề Hoạt động Đội và Phong trào thiếu niên nhi đồng.

Tổ chức thực hiện tốt các hoạt động ngoài giờ như: 15 phút đầu giờ, chào cờ hàng tuần, hoạt động giữa giờ, tổ chức các hoạt động văn nghệ TDTT và các hoạt động tập thể khác.

Phối hợp chặt chẽ, đồng bộ với GVCN để triển khai tốt công tác Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh với công tác giáo dục của nhà trường.

*** Chỉ tiêu**

100% đội viên thực hiện tốt chương trình hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2026 -2027.

100% các em đội viên nhi đồng tích cực tham gia phong trào Kế hoạch nhỏ, thấp sáng ước mơ ủng hộ bạn có hckk trong học tập

Liên đội đạt vững mạnh cấp tỉnh

100% học sinh lớp 4-5 đủ tiêu chuẩn kết nạp vào Đội

*** Biện pháp**

TPT đội xây dựng nội dung chương trình, kế hoạch. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, phát thanh măng non. Sưu tầm, tổ chức các trò chơi dân gian, gắn liền các công trình Chi đội quản lý.

6. Ban đại diện cha mẹ học sinh

*** Nhiệm vụ**

Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường thực hiện có hiệu quả các hoạt động của nhà trường để giáo dục học sinh.

Phối hợp tuyên truyền phổ biến pháp luật các chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao Đối với chăm sóc, bảo vệ, giáo dục HS, Phối hợp giáo dục đạo đức cho HS, bồi dưỡng HS.

Không vận động ủng hộ, quyên góp các loại quỹ. Không xây dựng kinh phí hoạt động hay quỹ của Ban CMHS trường, lớp. Xây dựng trên tinh thần phối hợp, hỗ trợ bằng chủ trương, công sức giúp nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục.

** Chỉ tiêu*

Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh 1 lần/năm học (đầu năm học).

Ban đại diện CMHS hỗ trợ nhà trường trong tất cả các đợt tổ chức các hoạt động trong năm học.

** Biện pháp*

CBQL xây dựng kế hoạch, nội dung, tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ HS nhà trường và các lớp. Tạo điều kiện cho CMHS chia sẻ những thuận lợi, khó khăn cùng nhà trường để giáo dục các em cho tốt hơn.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban đại diện cha mẹ học sinh. Xây dựng quy chế phối hợp. Cung cấp đầy đủ các văn bản hướng dẫn, quy định về hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh để Ban Đại diện cha mẹ học sinh hoạt động tốt.

Ban đại diện CMHS kết hợp với nhà trường thực hiện nhiệm vụ giáo dục học sinh.

7. Tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền về công tác giáo dục học sinh để cấp ủy Đảng, chính quyền tạo điều kiện và cùng phối hợp chăm lo, giáo dục học sinh

** Nhiệm vụ*

CBQL tham mưu với lãnh đạo UBND phường đưa các nội dung hoạt động giáo dục vào nghị quyết, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Tham mưu với Đảng ủy và chính quyền phường làm tốt việc chỉ đạo thực hiện nghị quyết, kế hoạch về công tác giáo dục ở từng thôn xóm đẩy mạnh công tác khuyến học trên địa bàn để khuyến khích học sinh vươn lên trong học tập và rèn luyện.

Các tổ chức đoàn thể, chính quyền ở địa phương tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát, đánh giá cụ thể của các hoạt động giáo dục trên địa bàn để có báo cáo lên cấp lãnh đạo UBND phường, đặc biệt chú trọng việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm của giáo viên và học sinh tại nơi cư trú.

Nhà trường phối hợp chặt chẽ với Mặt trận TQ, Hội phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn TN, Hội Liên hiệp thanh niên để làm tốt công tác tuyên truyền, vận động huy động học sinh đến trường, giáo dục đạo đức cho học sinh.

Phối hợp với trạm y tế trong việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. Thông tin kịp thời với trạm y tế phường Ưông Bí nếu có HS bị mắc bệnh dịch để cùng trạm y tế tìm hướng giải quyết nhằm ngăn chặn dịch bệnh lây lan rộng.

Phối hợp chặt chẽ với Công an phụ trách địa bàn để tăng cường công tác quản lý và tuyên truyền, giáo dục học sinh về đảm bảo trật tự an toàn giao thông.

** Chỉ tiêu*

100% các tổ chức, đoàn thể kí văn bản phối hợp và thực hiện tốt nội dung phối hợp

** Biện pháp*

CBQL làm văn bản phối hợp các nội dung cần tham mưu, báo cáo về Đảng ủy.

Nhà trường phối hợp chặt chẽ với tổ chức, đoàn thể để làm tốt công tác tuyên truyền, vận động học sinh đến trường, chống học sinh bỏ học, giáo dục đạo đức cho học sinh. Có chính sách ưu tiên, động viên và khuyến khích học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Phối hợp với trạm y tế trong việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. Thông tin kịp thời với trạm y tế nếu có HS bị mắc bệnh dịch để cùng trạm y tế tìm hướng giải quyết nhằm ngăn chặn dịch bệnh lây lan rộng.

Phối hợp chặt chẽ với Công an phụ trách khu vực để tăng cường công tác quản lý và tuyên truyền, giáo dục học sinh về đảm bảo trật tự an toàn giao thông.

8. Thực hiện thông tin báo cáo theo định kỳ

*** Nhiệm vụ**

Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định, bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời và đầy đủ; sử dụng phần mềm EPMIS, SMAS trong công tác báo cáo số liệu giáo dục tiểu học, phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC để báo cáo theo quy định.

*** Chỉ tiêu**

100% các bộ phận sử dụng thành thạo các phần mềm theo hướng dẫn, báo cáo đúng thời gian quy định.

*** Biện pháp**

Tất cả các bộ phận trong nhà trường thực hiện báo cáo theo hướng dẫn. Giao cho đ/c Lê Viết Dũng, nhân viên Tin học – tổ phó tổ CNTT nhà trường thực hiện báo cáo trên các phần mềm theo quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lý

- Lãnh đạo nhà trường thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ trường Tiểu học hiện hành. Lãnh đạo nhà trường chủ động phối hợp với tổ chức Công đoàn, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác hoạt động trong và ngoài nhà trường, cha mẹ học sinh, căn cứ kế hoạch này để chỉ đạo tổ chức các hoạt động giáo dục đạt hiệu quả cao nhất.

- Tích cực tham mưu với chi bộ Đảng nhà trường, các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương quan tâm xây dựng cơ sở vật chất, xét duyệt các kế hoạch giáo dục của nhà trường, giúp đỡ nhà trường có đủ điều kiện thuận lợi thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục, xây dựng công đoàn vững mạnh.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ công tác, cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong nhà trường.

2. Các tổ công tác, đoàn thể trong nhà trường

- Tổ trưởng và tổ phó các tổ công tác thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phân công của hiệu trưởng nhà trường.

- Phối hợp với các tổ chức trong nhà trường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn theo quy định.

- Tham mưu, hiến kế cho Lãnh đạo nhà trường lập kế hoạch, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra, tư vấn thúc đẩy các cá nhân, tổ công tác, đoàn thể hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tuyên truyền các chủ trương, chính sách giáo dục, các nội quy quy chế của nhà trường tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh, nhân dân cùng thực hiện tốt công tác giáo dục.

3. Giáo viên, nhân viên nhà trường

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ trường Tiểu học, thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phân công của hiệu trưởng nhà trường.

- Giáo viên, nhân viên nhà trường chủ động lập kế hoạch về công tác chủ nhiệm, công tác giảng dạy, công tác của tổ văn phòng được phân công.

- Tham mưu với Lãnh đạo nhà trường; Tuyên truyền và phối hợp với cha mẹ học sinh cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục.

D. KIẾN NGHỊ CỦA NHÀ TRƯỜNG VỚI CẤP TRÊN

- Đề nghị UBND phường Ưông Bí quan tâm chỉ đạo bổ sung xây 01 bể chứa nước tại Điểm trường- khu Quang Trung 6 phục vụ công tác phòng cháy chữa cháy; sửa chữa nền nhà dẫy nhà C - Điểm trường; làm lại nhà để xe cho giáo viên và cổng trường tại Điểm trường. Sửa nền nhà, toàn bộ cửa dẫy hiệu bộ tại Trụ sở, làm lại nhà để x echo CB GV NV tại Trụ sở.

- Kính đề nghị UBND phường Ưông Bí quan tâm bổ sung giáo viên dạy Tin học.

Nơi nhận:

- UBND phường Ưông Bí (b/c);
- CB, GV, NV nhà trường (th/h);
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huyền

PHỤ LỤC 1
Bảng chỉ tiêu – sản phẩm – tiến độ trọng tâm

TT	Nội dung	Chỉ tiêu/Mức phấn đấu	Sản phẩm/minh chứng	Tiến độ	Phụ trách
1	Kế hoạch giáo dục	Ban hành đầy đủ, rõ nhiệm vụ/giải pháp/tiến độ/sản phẩm/trách nhiệm	Kế hoạch, phân công, TKB	8/2026	HT/PHT
2	Dạy học 2 buổi/ngày	100% học sinh	TKB, kế hoạch buổi 2	Cả năm	PHT
3	Chất lượng tiểu học	Phấn đấu $\geq 99\%$ HS hoàn thành lớp; 100% HS lớp 5 đủ điều kiện HTCTTH	Báo cáo, hồ sơ hỗ trợ	Theo kỳ	PHT/Tổ CM
4	Đánh giá học sinh	100% đúng TT27; không xếp hạng/gây áp lực	Ma trận/đề, phân tích	Theo kỳ	PHT/Tổ CM
5	Tiếng Anh	100% HS lớp 3-5 học đủ CT; 100% HS lớp 2 học 02 tiết/tuần; 01 CLB Tiếng Anh	Kế hoạch, CLB	Cả năm	PHT/ Nhóm TA
6	Tin học - an toàn số	100% HS lớp 3-5 học Tin học; 100% lớp giáo dục an toàn số	Học liệu, sản phẩm	Cả năm	GV dạy Tin học/ GVCN
7	STEM	100% lớp; phấn đấu ≥ 02 chủ đề/HK/lớp; ≥ 01 ngày hội/năm	Chủ đề, sản phẩm HS	Cả năm	PHT/ Tổ CM
8	Năng lực số & AI	100% CBQL, GV được bồi dưỡng; phấn đấu $\geq 90\%$ GV dùng AI an toàn	Chuyên đề, học liệu	Cả năm	PHT/ CNTT
9	Nghệ thuật - thể thao	Duy trì hoạt động/CLB; đủ 70 tiết GDTC/năm	Kế hoạch, sản phẩm	Cả năm	PHT/TPT /GV BM

TT	Nội dung	Chỉ tiêu/Mức phấn đấu	Sản phẩm/minh chứng	Tiến độ	Phụ trách
10	PCGD - sĩ số	100% trẻ đủ điều kiện vào lớp 1; theo dõi 100% HS biến động	Dữ liệu PCGD	Theo đợt	PHT/ GVCN
11	Giáo dục hòa nhập	100% HS khuyết tật có KHGDCN phù hợp	KHGDCN, hồ sơ	Cả năm	PHT/ GVCN
12	Thiết bị học liệu	100% lớp sử dụng thiết bị phù hợp; rà soát nguy cơ an toàn	Nhật ký, biên bản	Hàng tháng	PHT/ TV-TB
13	Học bạ số - dữ liệu	100% HS có học bạ số; dữ liệu đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, an toàn	Học bạ số, đối soát	Theo kỳ	BGH/CN TT/GVCN
14	Bán trú - ATTP	100% HS bán trú an toàn, vệ sinh, dinh dưỡng	Hồ sơ ATTP, lưu mẫu	Hàng ngày	PHT/Y tế
15	An toàn trường học	100% lớp GD kỹ năng an toàn; rà soát 100% khu vực nguy cơ	Kế hoạch, phương án	Cả năm	PHT/TPT /Y tế
16	Công khai - thu chi	100% nội dung công khai, thu chi, tài trợ đúng quy định	Hồ sơ tài chính	Theo quy định	HT/Kế toán
17	Bồi dưỡng đội ngũ	100% CBQL, GV tham gia bồi dưỡng theo nhiệm vụ	Kế hoạch, SHCM	Cả năm	HT/PHT
18	Chuyên đề	Mỗi tổ ≥ 02 /năm; toàn trường/phối hợp ≥ 04 chuyên đề trọng tâm	Kế hoạch, sản phẩm	Cả năm	PHT/Tổ CM
19	Kiểm tra nội bộ	100% lĩnh vực trọng yếu được kiểm tra; kiến nghị được theo dõi	Biên bản, thông báo	Cả năm	HT/ BKTNB
20	BĐCL trường chuẩn	Rà soát 100% tiêu chí; triển khai cải tiến	TĐG, kế hoạch cải tiến	Theo kỳ	HT/ HĐTĐG

PHỤ LỤC 2
Nhiệm vụ thực hiện từng tháng

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm/minh chứng	Phụ trách
8-9/2026	Rà soát số liệu đầu năm; huy động HS; bố trí đội ngũ/lớp; ban hành kế hoạch, TKB 2 buổi; rà soát SGK, CSVC, an toàn; chuẩn hóa dữ liệu/học bạ số; kế hoạch bán trú, BDTX, KTNB.	Kế hoạch, phân công, TKB, biên bản rà soát	HT/PHT
10/2026	Ôn định nền nếp; chuyên đề SGK/TT27; STEM; an toàn số; PCGD; CLB, HĐTN, hỗ trợ HS chưa hoàn thành.	Chuyên đề, sản phẩm HS, hồ sơ PCGD	PHT/Tổ CM
11/2026	Chuyên đề PPDH; nghệ thuật, thể thao; kiểm tra thiết bị; bán trú/ATTP; bồi dưỡng AI.	Biên bản dự giờ, học liệu, kiểm tra	LĐNT/Tổ CM
12/2026	Đánh giá cuối kỳ; phân tích chất lượng; đối soát học bạ số; kiểm kê giữa năm; an toàn dịp lễ.	Ma trận/đề, phân tích, học bạ số	PHT/CN TT
1/2027	Sơ kết HKI; điều chỉnh HKII; kiểm tra công khai, thu chi, dữ liệu; cập nhật hỗ trợ HS.	Báo cáo sơ kết, kế hoạch điều chỉnh	HT/BLĐ
2-3/2027	Tăng hỗ trợ/bồi dưỡng; chuyên đề STEM/AI/tiếng Anh; HĐTN, nghệ thuật, thể thao; KTNB, an toàn.	Sản phẩm HS, chuyên đề, kiểm tra	LĐNT/Tổ CM
4/2027	Rà soát chương trình; chuẩn bị cuối năm; chuyển tiếp lớp 5; rà soát trường chuẩn/CSVc/năm sau.	Báo cáo tiến độ, rà soát tiêu chí	LĐNT/Tổ CM
5/2027	Hoàn thành chương trình; kiểm tra; xét hoàn thành; bàn giao chất lượng; học bạ số; đánh giá chuẩn/thi đua.	Kết quả, hồ sơ HTCTTH, học bạ số	HT/PHT
6-7/2027	Tổng kết; kiểm kê/sửa CSVc; bồi dưỡng hè; tuyển sinh lớp 1; chuẩn bị 2027-2028.	Báo cáo tổng kết, kiểm kê, kế hoạch hè	HT/PHT

PHỤ LỤC 3: Kế hoạch trọng tâm hàng tháng năm học 2026 - 2027

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC
Tháng 9-2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới; 2. Xây dựng các KH thực hiện nhiệm vụ năm học 2026- 2027; duyệt KH GD các môn học; 3. Xây dựng Dự thảo các quy chế, kế hoạch để thông qua Hội nghị NG, CBQL, NLĐ năm học 2026-2027 4. Tổng hợp báo cáo số liệu đầu năm học về trường lớp, học sinh; cập nhật số liệu điều tra PCGDXMC; 5. Xây dựng KH kiểm tra nội bộ; 6. Kiểm tra, chấn chỉnh nề nếp đầu năm; 7. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 8. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; 9. Thực hiện chương trình tuần 1-4; 10. Nhà trường làm thẻ HS cho HS lớp 1 và những HS mới chuyển đến; 11. Tổ chức SHDC theo chủ điểm; Truyền thống nhà trường, địa phương; 12. Thực hiện công khai đầu năm theo TT09; công khai các khoản thu NH 26-27; 13. Triển khai công tác BHYT học sinh. 14. Tổ chức CBGVHS kí cam kết về DTHT, các cam kết. về công tác học sinh 15. Thành lập và xây dựng KH hoạt động của các CLB - tháng 10 16. Bàn giao chất lượng giữa các lớp. 17. Thành lập tổ cốt cán các khối lớp, môn học. 19. Tổ chức HĐNK tuyên truyền ATGT, PCCC cứu nạn cứu hộ 20. Hoàn thành công tác PCGD-CMC năm 2026. 21 Tổ chức ngoại khóa “Vui tết trung thu” 22. Tổ chức đại hội chi đoàn 23. Rà soát, tổng hợp danh sách học sinh triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ năm 2026
Tháng 10-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động;

2026	<ol style="list-style-type: none"> 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường theo kế hoạch; 3. Phát động thi đua dạy tốt học tốt chào mừng ngày PNVN 20/10 - Tổ chức sinh hoạt theo chủ điểm 20/10 4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo KH; 5. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 6. Tổ chức Đại hội Liên đội; 7. Khai mạc HKPD cấp trường (dự kiến khai mạc phát động các môn: bóng rổ; bóng đá; biểu diễn võ thuật) 8. Phát động phong trào hướng tới sản phẩm STEM tại phòng stem; 9. Hùng biện “chúng em với an toàn giao thông” bằng Tiếng Anh; 10. Tham dự chuyên đề cấp cụm 11. Dự giờ học tập hình thức dạy Khoa học bằng Tiếng Anh tại trường Stephen Harking.
Tháng 11-2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phát động thi đua chào mừng ngày NGVN 20/11 (Festival Nghệ thuật với các môn: chơi các loại nhạc cụ, hát, khiêu vũ, múa) 2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo KH. 3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX, BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 4. Thực hiện chuyên đề theo kế hoạch 7. Kiểm tra định kì lớp 4, 5. 9. Tổ chức cho cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dạy Tiếng Anh, giáo viên cốt cán tham dự, học tập phương pháp dạy học Khoa học, Toán học bằng Tiếng Anh tại trường trên địa bàn thành phố Quảng Ninh.
Tháng 12-2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thực hiện chuyên đề cấp trường, cấp tổ theo kế hoạch. 2. Phát động thi đua chào mừng 22/12: Tổ chức hoạt động ngoại khoá KNS cho HS. Kết nạp đội viên lần 1 3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 4. Kiểm tra nội bộ theo KH; 5. Kiểm tra định kì cuối HKI. 6. Triển khai công tác BHYT năm 2027. 7. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018; 8. Kiểm kê tài sản tháng 12 hằng năm

	<p>9. Tổ chức ngoại khóa tuyên truyền phòng cháy chữa cháy.</p> <p>10. Tổ chức sân chơi trí tuệ cho HS các khối lớp 3;4;5</p>
<p>Tháng 01, 02- 2027</p>	<p>1. Tổ chức ngoại khóa Xuân yêu thương, trải nghiệm tại nhà trường</p> <p>2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.</p> <p>3. Tổng hợp kết quả và báo cáo sơ kết học kì I; thực hiện chương trình HKII.</p> <p>4. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước và sau tết;</p> <p>5. Nghỉ tết Nguyên đán.</p> <p>6. Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng CSVN.</p> <p>7. Tổ chức Hội PHHS lần 2; Sơ kết học kì I và phương hướng nhiệm vụ học kì II; Khen thưởng các lớp.</p> <p>8. Tổ chức giải bóng đá cấp trường</p>
<p>Tháng 3 -2027</p>	<p>1. Phát động thi đua chào mừng 8/3; 26/3: “Ngày hội thể hiện tài năng” (dự kiến HS tham gia cá nhân hoặc nhóm: đàn; hát; múa; khiêu vũ;...)</p> <p>2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ</p> <p>3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018</p> <p>4, Tổ chức lễ kết nạp đội viên lần 2</p> <p>5. Kiểm tra giữa HKII lớp 4, 5</p>
<p>Tháng 4 -2027</p>	<p>1. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; BD thực hiện chương trình GDPT 2018;</p> <p>2. Hoàn thiện SKKN</p> <p>3. Tổ chức ngày Hội văn hóa đọc năm 2026.</p> <p>4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.</p> <p>5. Tổ chức sân chơi trí tuệ cho HS các khối lớp 1;2</p>
<p>Tháng 5/2027</p>	<p>1. Ngoại khóa ngày 19/5</p> <p>2. Ngoại khóa tuyên truyền phòng tránh tai nạn đuối nước.</p> <p>3. Hoàn thành chương trình dạy học; Kiểm tra định kỳ cuối năm học; Kết thúc học kì II (24/5);</p> <p>4. Tổng hợp kết quả và xét thi đua, hoàn thiện hồ sơ thi đua. Tổng kết năm học; bàn giao HS về nghỉ hè tại địa phương;</p> <p>5. Thống kê, báo cáo tổng kết năm học 2026-2027; Tổng kết năm học; bàn giao HS về nghỉ hè tại địa phương;</p>

	<p>6. Tổ chức đánh giá viên chức đúng quy định; Đánh giá xếp loại kết quả BDTX, chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên.</p> <p>7. Kiểm kê, niêm phong bàn giao tài sản cho BV;</p> <p>8. Xây dựng lịch trực hè 2027</p> <p>9. Nghiệm thu, mã hóa minh chứng, viết phiếu và báo cáo tự đánh giá năm học 2026 -2027;</p> <p>10. Hoàn thành công tác BDTX; tổ chức đánh giá CHT, CNNGVTH.</p> <p>11. Báo cáo tổng kết giáo dục tiểu học năm học 2026 - 2027.</p> <p>12. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2027 - 2028.</p>
Tháng 6/2027	<p>2. Phối hợp với tổ chức Đoàn, Đội tổ chức tốt các hoạt động sinh hoạt hè cho học sinh tại địa bàn dân cư.</p> <p>3. Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển học sinh lớp 1.</p>
Tháng 7, 8- 2027	<p>1. Duyệt kết quả tuyển sinh học sinh lớp 1.</p> <p>2. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng hè năm 2027.</p> <p>3. Chuẩn bị cho năm học mới 2027 - 2028.</p> <p>4. Tụ trường HS, chuẩn bị CSVC và đội ngũ cho năm học mới.</p>

PHỤ LỤC 4: Tình hình đội ngũ năm học 2026 - 2027

TT	Bộ phận	Số lượng		Đảng viên	Trình độ				TC CT	Ghi chú
		Tổng	Nữ		CH	ĐH	CĐ	T C		
1	Cán bộ quản lí	6	6	6	2	4			6	
2	Kế toán-Văn thư	1	1	1		1				
3	Y tế-Thủ quỹ	2	2	1			2			
4	Thư viện	1	1	1				1		
5	Giáo viên văn hóa	66	65	60	1	66			8	1 đ.c BP
6	Giáo viên Tiếng Anh	8	8	7		8				
7	Giáo viên Mỹ thuật	5	4	4		4		1		1 đ.c BP
8	Giáo viên Âm nhạc	6	5	6		5		1		
9	Giáo viên GDTC	3	2	1		3				
10	GV Tin học	1		1		1				
9	Tổng phụ trách	1	1	1		1				
10	NLĐ (BV, VS)	8	4							
	Tổng	108	99	88	3	93	2	3	14	0

PHỤ LỤC 5: Tình hình học sinh năm học 2026 - 2027

Khối lớp	Số lớp	Học sinh		HS dân tộc	HS bán trú	HS học 2 buổi/ ngày	HS khó khăn	HS con chính sách	HS hộ nghèo	HS hộ cận nghèo	HS mồ côi (bố hoặc mẹ)	HS KT
		Tổng số	Nữ									
1	11	369	159	3	356	369	0	0	0	0	5	3
2	11	424	205	2	382	424	8	0	1	0	5	5
3	11	423	196	5	388	423	4	1	0	0	4	6
4	11	411	205	1	379	411	3	0	0	0	5	5
5	11	409	204	5	358	409	11	0	1	0	4	5
Cộng	55	2036	969	16	1863	2036	26	1	2	0	23	24