UBND XÃ QUẢNG PHÚ
TRƯỜNG TIỂU HỌC
NGUYỄN VĂN TRỖI
Số : 15/KH-NVT

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

Quảng Phú, ngày 10 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 05 /2025/TT-BGDDT, ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Quyết định số 4120/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng 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 4639/SGDĐT-GDTH ngày 05 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2026-2027;

Căn cứ công văn số 4673/SGDĐT-GDTrH ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc tiếp tục triển khai tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông, giai đoạn 2025 - 2030;

Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế của nhà trường. Trường tiểu học Nguyễn Văn Trỗi xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học 2026 – 2027 của nhà trường cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH.

1. Bối cảnh và yêu cầu

Năm học 2026–2027 là năm học tiếp tục đẩy mạnh đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông; phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tăng cường chuyển đổi số, đổi mới quản trị nhà trường và nâng cao hiệu quả thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

Nhà trường tập trung thực hiện chủ đề năm học "Đổi mới tư duy – Chuyển biến mạnh mẽ – Kết quả thực chất"; lấy chất lượng giáo dục thực tế, sự tiến bộ của học sinh, năng lực nghề nghiệp của đội ngũ và mức độ an toàn, hạnh phúc của trường học làm căn cứ đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Quy mô trường, lớp và học sinh

Khối lớp	Số lớp	Tổng số HS	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	HS Khuyết tật
Khối 1	4	106	47	30	13	
Khối 2	4	111	52	42	19	
Khối 3	4	118	51	44	24	
Khối 4	3	87	39	35	15	
Khối 5	4	107	56	41	22	
TỔNG	**19**	**529**	**245**	**192**	**93**	

3. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Tổng số CB, GV, NV: 33 đồng chí. Trong đó

CBQL: 3 đồng chí (Hiệu trưởng 1; Phó hiệu trưởng 2)

Giáo viên: 26 đồng chí (1 GV hợp đồng)

Giáo viên làm tổng phụ trách đội: 1 đồng chí

Nhân viên: 4 đồng chí (Kế toán 1; Thư viện 1; Văn thư 1; bảo vệ 1)

Tỉ lệ giáo viên/lớp: 1,36

Trình độ chuyên môn giáo viên: - Đại học: 30/30 đồng chí đạt tỉ lệ 100%.

Số lượng đảng viên: 16/31 đồng chí đạt tỷ lệ 51,6 %

4. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Tổng số phòng học: 27 phòng (Trung tâm 22 phòng, PH 5 phòng bán kiên cố)

Trong đó: - Phòng kiên cố: 14 phòng

- Phòng bán kiên cố: 13 phòng

Tỷ lệ lớp/phòng : 1 lớp/ phòng,

Đủ phòng học để tổ chức dạy 2 buổi/ngày.

Trang thiết bị và đồ dùng dạy học cơ bản đáp ứng đủ cho giáo viên và học sinh trong việc dạy & học.

5. Thuận lợi

Được sự quan tâm chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục.

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên có tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, tích cực tham gia các hoạt động chuyên môn.

Cha mẹ học sinh ngày càng quan tâm đến việc học tập, rèn luyện và phát triển toàn diện của con em.

Chương trình giáo dục phổ thông tạo điều kiện để nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện thực tế.

Công nghệ số tạo thêm điều kiện thuận lợi cho quản lý, dạy học, trao đổi thông tin và khai thác học liệu.

6. Khó khăn

Nhu cầu học tập và phát triển của học sinh không đồng đều; một số học sinh còn hạn chế về kỹ năng đọc, viết, tính toán, tự học và giao tiếp.

Điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, phòng chức năng hoặc nguồn lực tài chính có thể chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu đổi mới.

Một số giáo viên cần tiếp tục được bồi dưỡng về phương pháp dạy học phát triển năng lực, giáo dục hòa nhập, năng lực số và sử dụng trí tuệ nhân tạo an toàn.

Việc phối hợp giáo dục giữa nhà trường và gia đình ở một số trường hợp chưa thường xuyên.

Các nguy cơ mất an toàn, bạo lực học đường, tai nạn thương tích và rủi ro trên môi trường mạng đòi hỏi sự phối hợp, giám sát thường xuyên.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Cụ thể hóa các nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục thành mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Tổ chức thực hiện đầy đủ, hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; bảo đảm nội dung, yêu cầu cần đạt của từng môn học và hoạt động giáo dục.

Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện; chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, năng lực tự học, sáng tạo, giao tiếp, hợp tác và ý thức trách nhiệm của học sinh.

Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, năng lực chuyên môn vững vàng, tinh thần đổi mới và trách nhiệm nghề nghiệp.

Đẩy mạnh chuyển đổi số, cải tiến công tác quản lý; sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu, học bạ số và các nền tảng số theo quy định.

Bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ; thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh khuyết tật học hòa nhập.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu; phát huy vai trò của tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, tổ chức đoàn thể và cha mẹ học sinh.

Thực hiện đánh giá kết quả bằng minh chứng cụ thể; khắc phục bệnh thành tích, giảm hồ sơ và cuộc họp không cần thiết, dành thời gian cho hoạt động chuyên môn và hỗ trợ học sinh.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn và giáo viên.

Nâng cao chất lượng dạy học các môn học và hoạt động giáo dục; chú trọng Tiếng Việt, Toán, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, nghệ thuật, khoa học, công nghệ và hoạt động trải nghiệm theo chương trình.

Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, kỹ năng sống, ý thức chấp hành pháp luật và trách nhiệm cộng đồng.

Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực; quan tâm sự tiến bộ của từng học sinh.

Bồi dưỡng, phát triển đội ngũ; nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ, nghiên cứu bài học và tự học, tự bồi dưỡng.

Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, học liệu số và trí tuệ nhân tạo có chọn lọc, phù hợp với lứa tuổi, bảo đảm an toàn dữ liệu và quyền riêng tư.

Bảo đảm an ninh, an toàn trường học; phòng chống bạo lực, xâm hại trẻ em, tai nạn thương tích, đuối nước, dịch bệnh và mất an toàn thực phẩm.

Củng cố cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; phát triển văn hóa đọc, giáo dục STEM/STEAM, hoạt động trải nghiệm và các hoạt động phát triển năng khiếu phù hợp.

Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục tiểu học, duy trì sĩ số, huy động trẻ đến trường, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn và giáo dục hòa nhập.

Tăng cường kiểm tra nội bộ, công khai, dân chủ, quản lý tài chính đúng quy định; phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

V CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

1. Chỉ tiêu về đội ngũ

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ, chấp hành tốt mọi chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, không có cán bộ giáo viên vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức nhà giáo.

-100% CBQL và giáo viên thực hiện tốt 3 không: Không sử dụng rượu bia trước khi lên lớp, không sử dụng điện thoại làm việc riêng trong tiết dạy khi giảng bài, không hút thuốc lá ở công sở và nơi công cộng.

- 100% GV lên lớp có đủ các loại hồ sơ giáo án theo quy định.
- Thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường: 10 đ/c đạt trở lên
- Thi giáo viên dạy giỏi cấp trường: đạt 50% trở lên
- Lao động tiên tiến: 100%.

- 100% cán bộ, giáo viên thực hiện tốt việc đánh giá học sinh Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 về quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- 100% CB-GV nghiêm túc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách ít nhất 1 lần / tháng (Kiểm tra đột xuất, định kì)

- 100% giáo viên được kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

- 100% các tổ chuyên môn, tổ văn phòng được kiểm tra 2 lần/năm.

2. Chỉ tiêu về số lượng và chất lượng học sinh

- Huy động 100% trẻ khuyết tật trong độ tuổi ra lớp.

- Huy động trẻ em đúng 6 tuổi ra lớp 1: 100%

- Duy trì sĩ số học sinh: 100 %

- Hoàn thành CT lớp học: 98 % trở lên.

- HS lớp 5 hoàn thành chương trình Tiểu học: 100%

- Hs hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ : 50 % trở lên

- Hs hoàn thành nhiệm vụ: 48% trở lên

- Hs chưa hoàn thành : 2 % trở xuống .

- HS được tham gia các hoạt động ngoại khoá đạt 90% trở lên

- HS biết giữ vệ sinh chung và vệ sinh cá nhân đạt 90% trở lên

- 100% đội viên thực hiện tốt chủ đề Hoạt động Đội và Phong trào thiếu nhi .

- 100% đội viên, học sinh hỗ trợ các bạn nghèo vui Tết, gặp khó khăn trong học tập,…Tham gia đầy đủ các phong trào do đội tổ chức.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khóa, hội thi theo hướng dẫn

3. Chỉ tiêu đối với tập thể và các đoàn thể.

- Tập thể trường đạt : Tập thể lao động tiên tiến.

- Đơn vị trường đạt : Đơn vị văn hóa.

- Phấn đấu Liên đội đạt danh hiệu: *Liên đội xuất sắc*..

- Hội phụ nữ: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đoàn thanh niên: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

VI. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

1.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục nhà trường

Rà soát điều kiện thực tế về đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học để xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp.

Xây dựng kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục theo khối lớp; phân công giáo viên phù hợp với năng lực chuyên môn và yêu cầu chương trình.

Bảo đảm thời lượng, nội dung, yêu cầu cần đạt của chương trình; chủ động điều chỉnh phương pháp, hình thức tổ chức dạy học phù hợp với đối tượng học sinh nhưng không cắt xén nội dung bắt buộc.

Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày theo điều kiện thực tế và quy định hiện hành; bố trí thời gian hợp lý cho học tập, rèn luyện, đọc sách, vui chơi, thể chất và hoạt động trải nghiệm.

Xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học và hoạt động giáo dục có tính liên thông giữa các khối lớp; chú trọng chuyển tiếp từ mầm non lên lớp 1 và từ lớp 5 lên lớp 6.

Thực hiện kế hoạch dạy học linh hoạt khi có thiên tai, dịch bệnh hoặc tình huống bất khả kháng; báo cáo cấp có thẩm quyền và bố trí dạy bù theo hướng dẫn.

Đối với môn Tiếng Việt: chú trọng phát triển kỹ năng đọc, viết, nói, nghe; rèn đọc hiểu, diễn đạt và sử dụng tiếng Việt đúng chuẩn; quan tâm học sinh còn hạn chế về ngôn ngữ.

Đối với môn Toán: củng cố kiến thức nền tảng, kỹ năng tính toán, tư duy logic, giải quyết vấn đề và vận dụng toán học vào thực tiễn.

Đối với môn Ngoại ngữ: tổ chức dạy học theo chương trình được phê duyệt, tạo môi trường thực hành giao tiếp phù hợp với lứa tuổi và điều kiện nhà trường.

Đối với môn Tin học và Công nghệ: phát triển năng lực sử dụng công nghệ phù hợp, ý thức an toàn số và khả năng giải quyết vấn đề.

Đối với môn Tự nhiên và Xã hội, Khoa học, Lịch sử và Địa lý: tăng cường quan sát, thực hành, khám phá, tìm hiểu môi trường sống, lịch sử và văn hóa địa phương.

Đối với môn Đạo đức: chú trọng hình thành thói quen trung thực, trách nhiệm, nhân ái, tôn trọng người khác và thực hiện nội quy.

Đối với Giáo dục thể chất và Nghệ thuật: tổ chức hoạt động phù hợp với điều kiện sức khỏe, năng khiếu và khả năng của học sinh.

Đối với Hoạt động trải nghiệm: tăng cường hoạt động tự phục vụ, hợp tác, giao tiếp, bảo vệ môi trường, hướng nghiệp bước đầu và trách nhiệm với cộng đồng.

1.3. Tổ chức giáo dục STEM/STEAM và hoạt động trải nghiệm

Xây dựng kế hoạch giáo dục STEM/STEAM phù hợp với chương trình, thiết bị, đội ngũ và điều kiện thực tế.

Tổ chức hoạt động thực hành, thiết kế sản phẩm, giải quyết vấn đề thực tiễn; khuyến khích học sinh làm việc nhóm và trình bày ý tưởng.

Tổ chức hoạt động trải nghiệm trong lớp, trong trường và ngoài nhà trường theo kế hoạch, bảo đảm an toàn, phù hợp lứa tuổi và không gây áp lực hoặc phát sinh khoản thu trái quy định.

Lồng ghép giáo dục bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng, phân loại rác, bảo vệ nguồn nước và ứng phó với biến đổi khí hậu.

Khuyến khích giáo viên xây dựng bài học tích hợp phù hợp, tránh hình thức, không làm tăng quá mức khối lượng công việc của giáo viên và học sinh.

1.4. Tăng cường văn hóa đọc và phát triển năng lực tự học

Duy trì hoạt động thư viện, góc đọc lớp học, tiết đọc sách và giới thiệu sách theo điều kiện thực tế.

Xây dựng kế hoạch phát triển thư viện thân thiện, tạo cơ hội cho học sinh tiếp cận sách, báo, học liệu phù hợp.

Phát động phong trào đọc sách có mục tiêu cụ thể; khuyến khích học sinh kể chuyện, giới thiệu sách, viết cảm nhận và chia sẻ kiến thức.

Hướng dẫn học sinh lập kế hoạch học tập, tự chuẩn bị đồ dùng, tự đánh giá kết quả và hình thành thói quen học tập chủ động.

2. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá học sinh

Thực hiện đánh giá học sinh tiểu học theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và các văn bản hiện hành.

Kết hợp đánh giá thường xuyên với đánh giá định kỳ; sử dụng quan sát, hỏi đáp, sản phẩm học tập, bài thực hành và bài kiểm tra phù hợp.

Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; phản hồi cụ thể, kịp thời, giúp học sinh nhận biết điểm mạnh, nội dung cần cải thiện và cách khắc phục.

Không so sánh học sinh này với học sinh khác; không tạo áp lực thành tích hoặc sử dụng kết quả đánh giá để gây tổn thương tâm lý học sinh.

Tổ chức khảo sát đầu năm phù hợp để xác định mức độ đáp ứng yêu cầu học tập; sử dụng kết quả làm căn cứ xây dựng kế hoạch hỗ trợ.

Thực hiện ra đề, coi, chấm, nhận xét và quản lý kết quả kiểm tra định kỳ khách quan, đúng quy định.

Phân tích kết quả đánh giá theo lớp, khối và từng nhóm đối tượng; xác định nguyên nhân hạn chế và điều chỉnh kế hoạch dạy học.

Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục giữa các lớp và giữa các cấp học bảo đảm đầy đủ thông tin, liên tục và có trách nhiệm.

3. Phụ đạo học sinh cần hỗ trợ và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu

Khảo sát, phân loại nhu cầu học tập của học sinh; lập danh sách học sinh cần hỗ trợ về đọc, viết, tính toán, giao tiếp hoặc kỹ năng học tập.

Xây dựng kế hoạch hỗ trợ theo từng nhóm hoặc từng học sinh; xác định nội dung, thời gian, người phụ trách và kết quả cần đạt.

Tăng cường hỗ trợ ngay trong giờ học chính khóa thông qua phân hóa nhiệm vụ, giao bài phù hợp và hướng dẫn trực tiếp.

Phối hợp với cha mẹ học sinh để duy trì thói quen học tập tại nhà; hướng dẫn cách hỗ trợ con phù hợp, tránh gây áp lực.

Quan tâm học sinh khuyết tật học hòa nhập, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có nguy cơ bỏ học và học sinh gặp khó khăn về tâm lý.

Phát hiện học sinh có năng khiếu để tạo cơ hội phát triển trong các lĩnh vực văn học, toán học, nghệ thuật, thể thao, khoa học và công nghệ.

Tổ chức các hoạt động giao lưu, sân chơi học tập theo tinh thần tự nguyện, lành mạnh, phù hợp quy định; không biến thành áp lực thi cử hoặc lạm dụng các cuộc thi.

Định kỳ đánh giá hiệu quả hỗ trợ, điều chỉnh nội dung và phương pháp trên cơ sở sự tiến bộ thực tế của học sinh.

4. Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Rà soát cơ cấu đội ngũ, nhu cầu giáo viên theo môn học, khối lớp và vị trí việc làm; tham mưu cơ quan có thẩm quyền giải quyết tình trạng thừa, thiếu giáo viên.

Phân công nhiệm vụ công khai, phù hợp chuyên môn, năng lực, điều kiện công tác và quyền lợi hợp pháp của viên chức, người lao động.

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; ưu tiên các nội dung về chương trình giáo dục phổ thông, phương pháp dạy học tích cực, đánh giá học sinh, giáo dục hòa nhập, công nghệ số và kỹ năng bảo vệ trẻ em.

Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, trao đổi tình huống sư phạm và tháo gỡ khó khăn thực tế.

Tổ chức dự giờ, thăm lớp, tư vấn chuyên môn và chia sẻ kinh nghiệm; chú trọng hỗ trợ giáo viên mới, giáo viên còn hạn chế về chuyên môn hoặc công nghệ.

Tăng cường giáo dục đạo đức nhà giáo, văn hóa ứng xử, tinh thần trách nhiệm, kỷ luật lao động và tác phong sư phạm.

Thực hiện đánh giá viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và cán bộ quản lý theo đúng quy định; sử dụng kết quả đánh giá để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng.

Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách, tiền lương, phụ cấp và quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định.

Rà soát, giảm hồ sơ, sổ sách và cuộc họp không cần thiết; không yêu cầu giáo viên thực hiện thêm các loại hồ sơ ngoài quy định.

Khuyến khích tinh thần sáng tạo, chia sẻ học liệu và cải tiến phương pháp nhưng không chạy theo số lượng sáng kiến hoặc thành tích hình thức.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

Rà soát, cập nhật và quản lý dữ liệu giáo viên, học sinh, lớp học, kết quả giáo dục và các thông tin liên quan trên hệ thống được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn.

Thực hiện học bạ số và các nghiệp vụ số hóa theo lộ trình, quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật và hướng dẫn hiện hành.

Tăng cường sử dụng nền tảng số phục vụ quản lý, điều hành, trao đổi chuyên môn và phối hợp với cha mẹ học sinh.

Khuyến khích sử dụng học liệu số, phần mềm hỗ trợ học tập và công cụ kiểm tra đánh giá phù hợp.

Bồi dưỡng kỹ năng số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; hỗ trợ những người còn hạn chế về kỹ năng công nghệ.

Thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, tài khoản truy cập, an toàn thông tin và quyền riêng tư của trẻ em.

Sử dụng trí tuệ nhân tạo có chọn lọc để hỗ trợ soạn bài, thiết kế học liệu, xây dựng câu hỏi và phân tích kết quả học tập; giáo viên chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, phù hợp và an toàn của nội dung.

Không đưa dữ liệu nhạy cảm, hình ảnh hoặc thông tin cá nhân của học sinh lên công cụ không được phép; không sử dụng AI thay thế trách nhiệm chuyên môn và đánh giá của giáo viên.

Từng bước hướng dẫn học sinh kỹ năng sử dụng thiết bị số, nhận diện thông tin không phù hợp, bảo vệ thông tin cá nhân và ứng xử văn minh trên mạng.

6. Giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống và xây dựng văn hóa trường học

Tổ chức thực hiện hiệu quả nội dung giáo dục đạo đức, lối sống, truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, lòng yêu nước và tinh thần trách nhiệm.

Xây dựng quy tắc ứng xử trong nhà trường; thực hiện giao tiếp chuẩn mực giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh.

Phát huy vai trò nêu gương của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.

Tổ chức các hoạt động theo chủ điểm phù hợp: chào mừng năm học mới, tri ân thầy cô, truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam, Tết cổ truyền, ngày thành lập Đoàn, ngày thành lập Đội và các sự kiện phù hợp khác.

Giáo dục học sinh ý thức tự phục vụ, giữ gìn vệ sinh cá nhân, bảo vệ môi trường, tiết kiệm, trung thực, hợp tác và chia sẻ.

Duy trì nền nếp chào cờ, sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đội và Sao nhi đồng theo kế hoạch.

Phối hợp với gia đình và địa phương trong giáo dục học sinh; phát hiện, hỗ trợ sớm những trường hợp có biểu hiện khó khăn về hành vi hoặc tâm lý.

7. Bảo đảm an toàn trường học và chăm sóc sức khỏe học sinh

Xây dựng, rà soát và thực hiện phương án bảo đảm an ninh, an toàn trường học; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận.

Kiểm tra định kỳ hệ thống điện, quạt, thiết bị dạy học, bàn ghế, lan can, cầu thang, sân chơi, cổng trường, công trình vệ sinh, nước sạch và thiết bị phòng cháy, chữa cháy.

Tăng cường phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, tai nạn giao thông, cháy nổ, thiên tai và các nguy cơ khác.

Phối hợp với lực lượng chức năng tuyên truyền an toàn giao thông, kỹ năng thoát hiểm, phòng chống xâm hại và kỹ năng tự bảo vệ.

Xây dựng cơ chế tiếp nhận thông tin, phát hiện, xử lý và báo cáo kịp thời các vụ việc bạo lực học đường, xâm hại trẻ em hoặc nguy cơ mất an toàn.

Tổ chức tư vấn tâm lý, hỗ trợ học sinh gặp khó khăn; bảo đảm tôn trọng, bảo mật thông tin và lợi ích tốt nhất của trẻ em.

Thực hiện công tác y tế trường học, theo dõi sức khỏe học sinh, phối hợp với cơ sở y tế địa phương trong phòng chống dịch bệnh.

Tăng cường giáo dục dinh dưỡng, vệ sinh cá nhân, vận động thể chất và chăm sóc sức khỏe tinh thần.

Thực hiện công khai đầu mối tiếp nhận phản ánh; xử lý thông tin kịp thời, không che giấu vụ việc ảnh hưởng đến an toàn học sinh.

8. Công tác phổ cập giáo dục, tuyển sinh và duy trì sĩ số

Phối hợp với chính quyền địa phương rà soát trẻ trong độ tuổi đi học, cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục tiểu học.

Huy động trẻ trong độ tuổi vào lớp 1 theo kế hoạch tuyển sinh; không để trẻ đủ điều kiện đi học bị bỏ sót vì hoàn cảnh khó khăn.

Quản lý sĩ số hằng ngày; theo dõi học sinh nghỉ học nhiều ngày, xác định nguyên nhân và phối hợp gia đình vận động trở lại trường.

Thực hiện đầy đủ chính sách hỗ trợ học sinh thuộc diện được hưởng theo quy định.

Phối hợp với các cơ sở giáo dục mầm non chuẩn bị điều kiện chuyển tiếp cho trẻ vào lớp 1.

Tổ chức đánh giá, hoàn thành chương trình tiểu học đối với học sinh lớp 5 đủ điều kiện theo quy định; chuẩn bị hồ sơ bàn giao học sinh lên lớp 6.

Thực hiện tuyển sinh lớp 1 năm học 2027–2028 theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm công khai, minh bạch và đúng thời hạn.

9. Củng cố cơ sở vật chất, thiết bị và thư viện

Kiểm kê, đánh giá hiện trạng phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học, sách giáo khoa, học liệu và hạ tầng công nghệ.

Lập danh mục thiết bị cần sửa chữa, bổ sung; xác định thứ tự ưu tiên theo mức độ cấp thiết và khả năng cân đối nguồn lực.

Khai thác hiệu quả thiết bị hiện có; hướng dẫn giáo viên sử dụng thiết bị đúng mục đích, an toàn và phù hợp nội dung bài học.

Xây dựng kế hoạch phát triển thư viện, bổ sung sách tham khảo phù hợp, sách kỹ năng, truyện thiếu nhi và tài liệu hỗ trợ giáo dục hòa nhập.

Duy trì môi trường xanh, sạch, đẹp; chăm sóc cây xanh, giữ vệ sinh khuôn viên và sử dụng tiết kiệm điện, nước.

Thực hiện mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản công đúng quy định; không tự ý đặt ra các khoản đóng góp trái quy định.

10. Công tác tài chính, công khai và xã hội hóa giáo dục

Xây dựng, thực hiện dự toán thu, chi và quản lý tài chính theo quy định hiện hành.

Thực hiện công khai các nội dung về chất lượng giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính và các khoản thu theo quy định.

Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; phát huy vai trò giám sát của các tổ chức trong nhà trường và cha mẹ học sinh.

Huy động nguồn lực xã hội hóa trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích và đúng quy định.

Không ép buộc đóng góp, không gắn việc đóng góp với quyền lợi học tập của học sinh.

Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; ưu tiên nguồn lực cho dạy học, hỗ trợ học sinh và bảo đảm an toàn trường học.

Quản lý, sử dụng và kiểm kê tài sản đúng quy trình; kịp thời báo cáo, xử lý hư hỏng, mất mát theo quy định.

11. Công tác kiểm tra nội bộ và quản trị nhà trường

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học, xác định nội dung, đối tượng, thời điểm, người thực hiện và yêu cầu khắc phục sau kiểm tra.

Tập trung kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, đánh giá học sinh, hồ sơ chuyên môn theo quy định, nền nếp dạy học, an toàn trường học và quản lý tài chính.

Kết hợp kiểm tra định kỳ với kiểm tra chuyên đề; tư vấn, hướng dẫn và hỗ trợ khắc phục hạn chế.

Thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục, duy trì và cải tiến các điều kiện bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

Theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ bằng chỉ tiêu, minh chứng và báo cáo định kỳ.

Phát huy vai trò của chi bộ, tổ chuyên môn, Tổng phụ trách Đội và các bộ phận liên quan trong thực hiện nhiệm vụ năm học.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo chính xác, đúng thời hạn; không báo cáo hình thức hoặc làm sai lệch số liệu.

Thực hiện thi đua, khen thưởng công khai, khách quan, chú trọng kết quả thực chất và sự tiến bộ của học sinh, giáo viên.

12. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Duy trì trao đổi thông tin giữa giáo viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh về kết quả học tập, rèn luyện, sức khỏe và tâm lý của học sinh.

Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo quy định; tập trung trao đổi giải pháp giáo dục, không biến cuộc họp thành hoạt động vận động đóng góp.

Phối hợp với chính quyền, công an, Trung tâm y tế, tổ chức Đoàn, Đội và các đơn vị liên quan trong bảo đảm an toàn, giáo dục kỹ năng sống và tổ chức hoạt động trải nghiệm.

Phối hợp hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật và các trường hợp có nguy cơ nghỉ học.

Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cha mẹ học sinh với tinh thần cầu thị, đúng thẩm quyền và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của học sinh.

Xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, tăng cường sự đồng thuận và trách nhiệm chung trong chăm sóc, giáo dục trẻ em.

VII. KẾ HOẠCH THỜI GIAN THỰC HIỆN THEO THÁNG

Lịch dưới đây là tiến độ quản trị nội bộ dự kiến. Nhà trường điều chỉnh theo lịch năm học chính thức của địa phương, lịch nghỉ lễ, Tết và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục.

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm/minh chứng
Tháng 7/2026	Rà soát tuyển sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất; chuẩn bị điều kiện năm học; xây dựng dự thảo kế hoạch giáo dục	Hồ sơ tuyển sinh; báo cáo cơ sở vật chất; dự thảo kế hoạch
Tháng 8/2026	Phân công chuyên môn; bồi dưỡng giáo viên; rà soát sách giáo khoa, thiết bị; chuẩn bị đón học sinh; hoàn thiện kế hoạch giáo dục	Quyết định phân công; kế hoạch giáo dục; biên bản kiểm tra điều kiện
Tháng 9/2026	Khai giảng; ổn định nền nếp; khảo sát đầu năm; cập nhật dữ liệu học sinh; xây dựng kế hoạch hỗ trợ học sinh	Kế hoạch khảo sát; danh sách học sinh cần hỗ trợ; báo cáo đầu năm
Tháng 10/2026	Kiểm tra nền nếp dạy học; sinh hoạt chuyên môn; triển khai giáo dục kỹ năng sống, an toàn trường học; rà soát chất lượng đầu kỳ	Biên bản kiểm tra; kế hoạch chuyên đề; báo cáo tiến độ
Tháng 11/2026	Đẩy mạnh đổi mới phương pháp; tổ chức hoạt động giáo dục phù hợp; bồi dưỡng chuyên môn; đánh giá tiến độ chỉ tiêu	Hồ sơ chuyên môn; minh chứng hoạt động; báo cáo giữa học kỳ
Tháng 12/2026	Rà soát việc thực hiện chương trình; kiểm tra định kỳ theo kế hoạch; kiểm tra nội bộ; chuẩn bị sơ kết học kỳ I	Đề kiểm tra, kết quả đánh giá; báo cáo kiểm tra
Tháng 1/2027	Hoàn thành học kỳ I theo kế hoạch thời gian năm học; sơ kết học kỳ; phân tích kết quả học tập; điều chỉnh kế hoạch hỗ trợ học sinh	Báo cáo sơ kết; kế hoạch học kỳ II; danh sách hỗ trợ cập nhật
Tháng 2/2027	Ổn định nền nếp sau nghỉ Tết; duy trì sĩ số; giáo dục an toàn; triển khai kế hoạch học kỳ II	Báo cáo nền nếp; kế hoạch hoạt động sau Tết
Tháng 3/2027	Tổ chức hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEM/STEAM phù hợp; kiểm tra chuyên đề; rà soát chất lượng lớp 5	Sản phẩm học tập; biên bản kiểm tra; báo cáo chất lượng
Tháng 4/2027	Tập trung củng cố kiến thức; hỗ trợ học sinh chưa đạt yêu cầu; chuẩn bị đánh giá cuối năm và công tác tuyển sinh lớp 1	Kế hoạch ôn tập, hỗ trợ; hồ sơ tuyển sinh dự kiến
Tháng 5/2027	Hoàn thành chương trình; đánh giá cuối năm; xét hoàn thành lớp học, chương trình tiểu học theo quy định; tổng kết năm học	Hồ sơ đánh giá; biên bản xét; báo cáo tổng kết

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm/minh chứng
Tháng 6/2027	Hoàn thiện báo cáo, hồ sơ; thực hiện xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học theo thời hạn; bàn giao học sinh lớp 5 theo kế hoạch	Danh sách, hồ sơ bàn giao; báo cáo tổng kết
Tháng 7/2027	Hoàn thành các nhiệm vụ tuyển sinh lớp 1; kiểm kê tài sản; rà soát nhu cầu sửa chữa, mua sắm	Hồ sơ tuyển sinh; báo cáo tài sản; kế hoạch chuẩn bị năm học mới

Lưu ý về tiến độ: Khung thời gian năm học quy định học kỳ I kết thúc trước ngày 18/01/2027; hoàn thành chương trình và kết thúc năm học trước ngày 31/5/2027; xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 30/6/2027; tuyển sinh các lớp đầu cấp hoàn thành trước ngày 31/7/2027. Nhà trường phải đối chiếu lịch cụ thể của địa phương để xác định mốc triển khai chính xác.

VIII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm toàn diện về xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện và kiểm tra kế hoạch năm học.

Phân công nhiệm vụ cho Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên và các bộ phận.

Chỉ đạo xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ và kế hoạch bảo đảm an toàn trường học.

Quản lý đội ngũ, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và công tác công khai theo quy định.

Chủ động phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục, chính quyền địa phương và các đơn vị liên quan để giải quyết khó khăn.

Định kỳ đánh giá tiến độ, tổ chức sơ kết, tổng kết và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo.

2. Phó Hiệu trưởng

Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên môn.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học, kiểm tra việc thực hiện chương trình và đánh giá học sinh.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, kiểm tra chuyên đề, tư vấn giáo viên và theo dõi chất lượng học tập.

Theo dõi công tác chuyển đổi số, học bạ số, dữ liệu giáo dục theo phân công.

Tham mưu các giải pháp hỗ trợ học sinh, nâng cao chất lượng môn học và thực hiện chế độ báo cáo đúng hạn.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ trên cơ sở kế hoạch giáo dục nhà trường.

Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch dạy học, điều chỉnh phương pháp theo đối tượng học sinh.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, nghiên cứu bài học, chia sẻ học liệu và giải quyết khó khăn chuyên môn.

Theo dõi tiến độ thực hiện chương trình, kết quả đánh giá học sinh và kế hoạch hỗ trợ học sinh.

Báo cáo định kỳ với Ban Giám hiệu; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục.

4. Giáo viên chủ nhiệm

Xây dựng kế hoạch giáo dục lớp, tổ chức dạy học và giáo dục học sinh theo phân công.

Nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện, sức khỏe, tâm lý và hoàn cảnh của từng học sinh.

Thực hiện đánh giá học sinh theo quy định; phối hợp với giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh.

Kịp thời phát hiện học sinh có khó khăn, lập phương án hỗ trợ và theo dõi sự tiến bộ.

Duy trì nền nếp lớp học, giáo dục kỹ năng sống, phòng chống bạo lực và bảo đảm an toàn học sinh.

Thực hiện hồ sơ, báo cáo và cập nhật dữ liệu đúng quy định.

5. Giáo viên bộ môn

Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và đánh giá học sinh theo nhiệm vụ được giao.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm để theo dõi sự tiến bộ của học sinh.

Sử dụng hiệu quả thiết bị, học liệu; đổi mới phương pháp và tổ chức các hoạt động học tập phù hợp.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên và các nhiệm vụ khác theo phân công.

6. Tổng phụ trách Đội

Xây dựng kế hoạch công tác Đội và phong trào thiếu nhi phù hợp với nhiệm vụ năm học.

Tổ chức sinh hoạt dưới cờ, hoạt động trải nghiệm, giáo dục truyền thống, kỹ năng sống và ý thức chấp hành nội quy.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong xây dựng nền nếp, phòng chống bạo lực học đường và phát triển môi trường thân thiện.

Theo dõi, đánh giá hiệu quả các hoạt động, tránh hình thức và bảo đảm an toàn cho học sinh.

7. Nhân viên thư viện, thiết bị, kế toán, văn thư và các vị trí hỗ trợ

Thực hiện nhiệm vụ theo chức trách, vị trí việc làm và phân công của Hiệu trưởng.

Nhân viên thư viện tổ chức phục vụ đọc sách, quản lý tài liệu, hỗ trợ phát triển văn hóa đọc. thiết bị quản lý, bảo quản và cung ứng thiết bị dạy học; hướng dẫn sử dụng an toàn. Công tác y tế tham mưu công tác chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, sơ cấp cứu và an toàn trường học.

Kế toán tham mưu lập dự toán, quản lý thu chi, thực hiện chế độ báo cáo và công khai tài chính.

Văn thư quản lý văn bản, hồ sơ, lưu trữ và các thủ tục hành chính theo quy định.

Các vị trí hỗ trợ khác phối hợp bảo đảm vệ sinh, an ninh, an toàn và điều kiện hoạt động của nhà trường.

8. Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp với nhà trường trong công tác giáo dục, chăm sóc sức khỏe, bảo đảm an toàn và hỗ trợ học sinh.

Tham gia trao đổi, góp ý xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Việc vận động và sử dụng nguồn lực hỗ trợ phải tuân thủ quy định, bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch; không gây áp lực đóng góp.

IX. CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Kiểm tra, giám sát

Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ, xác định rõ nội dung, thời gian, người phụ trách và phương thức kiểm tra.

Các tổ chuyên môn tự kiểm tra tiến độ chương trình, chất lượng dạy học và việc thực hiện kế hoạch chuyên môn.

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, đánh giá học sinh, công tác chủ nhiệm, quản lý dữ liệu, an toàn trường học và tài chính theo thẩm quyền.

Kết quả kiểm tra phải có nhận xét, kiến nghị, thời hạn khắc phục và người chịu trách nhiệm; không kiểm tra hình thức hoặc gây cản trở hoạt động dạy học.

2. Đánh giá tiến độ thực hiện

Đánh giá định kỳ hằng tháng đối với các nhiệm vụ trọng tâm.

Sơ kết học kỳ I, đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu và điều chỉnh giải pháp cho học kỳ II.

Tổng kết năm học, đánh giá kết quả theo từng chỉ tiêu, phân tích nguyên nhân thành công và hạn chế.

Sử dụng số liệu, sản phẩm, biên bản và minh chứng cụ thể; bảo đảm trung thực, khách quan, không chạy theo thành tích.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các tổ chuyên môn, giáo viên và bộ phận thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

Báo cáo sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học và báo cáo chuyên đề phải đúng biểu mẫu, nội dung và thời hạn của cơ quan quản lý.

Những vấn đề phát sinh liên quan đến an toàn học sinh, bạo lực, xâm hại, dịch bệnh hoặc sự cố nghiêm trọng phải được báo cáo kịp thời theo quy trình.

Dữ liệu báo cáo phải được đối chiếu, kiểm tra trước khi gửi; cá nhân, bộ phận phụ trách chịu trách nhiệm về tính chính xác.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi kế hoạch được ban hành, Hiệu trưởng tổ chức phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; yêu cầu các tổ chuyên môn và bộ phận xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện.

Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động tổ chức thực hiện, theo dõi tiến độ và báo cáo kết quả.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn hoặc phát sinh nhiệm vụ mới, các bộ phận báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét điều chỉnh; những nội dung vượt thẩm quyền được báo cáo cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền.

Kế hoạch được rà soát, cập nhật khi có văn bản chỉ đạo mới hoặc khi điều kiện thực tế của nhà trường thay đổi, bảo đảm tuân thủ quy định hiện hành.

Kết quả thực hiện kế hoạch là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân và tổng kết thi đua năm học

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, an toàn và đúng quy định.

Nơi nhận
- PVH,XH : (Để báo cáo)
- BGH,Các tổ, bộ phận : (Để thực hiện)
- Lưu văn thư

Hiệu trưởng

U.B.N.D XÃ QUẢNG PHÚ T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VĂN TRỖI

Nguyễn Thị Ngọc Lệ