

Số: 195/KH-THPTXTB

Xuân Trường, ngày 09 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2024 - 2025

### I. NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện Giáo dục và Đào tạo;

Luật Giáo dục 2019;

Căn cứ Luật 06/ 2022/QH15 -Luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022 có hiệu lực từ 01/01/2024;

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 và Thông tư 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo của Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Công văn số 2384/BGDĐT-GDTrH ngày 01/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh, Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ GD&ĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Công văn số 367/SGDĐT-GDTrH ngày 23 tháng 03 năm 2021 về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch của nhà trường;

Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Nam Định;

Công văn số 1419/SGDĐT-VP ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Sở GD&ĐT Nam Định V/v triển khai một số hoạt động đầu năm học 2024-2025;

Báo cáo số 1519/BC-SGDĐT 21/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định Tổng kết năm học 2023-2024 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Công văn số 1515/SGDĐT-GDTrH ngày 21/8/2024 về việc đánh giá tổng kết năm học 2023-2024, phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024-2025 đối với giáo dục trung học;

Công văn số 1526/SGDĐT-GDTrH ngày 22/8/2024 của Sở GD&ĐT Nam Định về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học môn học/hoạt động giáo dục Chương trình GDPT 2018;

Công văn số 1544/SGDĐT-TCCB ngày 23/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Hướng dẫn số 1534/SGDĐT-GDTrH ngày 23/8/2024 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Kế hoạch số 1577/QĐ-SGDĐT ngày 27/8/2024 Tổ chức Hội thi giải Toán và các môn Khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh dành cho học sinh trung học năm học 2024-2025;

Công văn 1591/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2024 V/v Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục từ năm học 2024-2025;

Quyết định số 1545/QĐ-SGDĐT ngày 29/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cụm trường THPT;

Công văn số 1608/SGDĐT-TTr ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định V/v triển khai công tác thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Quyết định số 1551/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025;

Hướng dẫn số 1606/SGDĐT-GDTrH ngày 29/8/2024 của Sở GD&ĐT Nam Định V/v hướng dẫn tổ chức Hội thảo thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 9 và lớp 12;

Hướng dẫn số 1617/HD-SGDĐT ngày 30/8/2024 V/v Thực hiện quản lý thu, chi học phí đối với cơ sở giáo dục do tỉnh Nam Định quản lý năm học 2024-2025;

Hướng dẫn số 1620/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 31/8/2024 của Sở GD&ĐT Nam Định về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất; y tế trường học năm học 2024-2025;

Hướng dẫn số 1628/HD-SGDĐT ngày 5/9/2024 V/v thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phụ vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số:1608 /SGDĐT-TTr Nam Định, ngày 29 tháng 8 năm 2024 về việc triển khai công tác thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1629/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 31 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên; an ninh, an toàn trường học; giáo dục thể chất, y tế trường học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch 1641/KH-SGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2024 về việc tổ chức các kỳ thi khảo sát chất lượng cấp THCS, THPT, GDTX cấp THPT năm học 2024-2025 và kỳ thi thử tốt nghiệp năm 2025;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các phòng chức năng chuyên môn Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch 17/KH-THPTXTB ngày 12/5/2021 chiến lược phát triển trường THPT Xuân Trường B giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn 2030; Kế hoạch 226/KH-THPTXTB ngày 15/6/2021 phát triển giáo dục giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết hội đồng trường ngày 20/9/2024 về chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp cơ bản trong năm học 2024-2025 và Nghị quyết số 192/NQ-THPTXTB ngày 04/10/2024 của Hội nghị Nhà Giáo – CBQL – NLĐ Trường THPT Xuân Trường B

Trường THPT Xuân Trường B xây dựng Kế hoạch năm học 2024-2025 của nhà trường với những nội dung cụ thể như sau:

**II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH (Như mục II, KHGD số 194/KH- THPTXTB ngày 09/10/2024 của Trường THPT Xuân Trường B)**

**III. CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN NĂM HỌC 2024-2025**

**1. Mục tiêu chung**

- Tiếp tục triển khai và thực hiện Kế hoạch chiến lược Trường THPT Xuân Trường B giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn 2030 (đã điều chỉnh theo Nghị quyết Hội đồng trường ngày 20/9/2024), với mục tiêu chung:

+ Là đơn vị có chất lượng cao. Học sinh thanh lịch; được công nhận loại đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2, chuẩn quốc gia mức độ 1, trường Xanh-Sạch-Đẹp - An toàn vào năm 2024-2025 (có lộ trình từng bước cải tạo các điều kiện CSVC, khuôn viên, hệ thống cây xanh, bóng mát nhà trường)

+ **Sứ mệnh:** Khẳng định chất lượng

+ **Tầm nhìn:** Là một trong những trường có chất lượng tốt (trong top 10 trường THPT công lập) của tỉnh Nam Định

+ **Các giá trị cốt lõi:** Dân chủ, Đoàn kết - Hợp tác, chia sẻ; Kỷ cương, nền nếp - Truyền thống, hội nhập; Trung thực, trách nhiệm - Sáng tạo, đổi mới;

- Năm học 2024-2025, bên cạnh việc thực hiện mục tiêu chung như trong Kế hoạch giáo dục số 194/KH-THPTXTB ngày 09/10/2024, Trường THPT Xuân Trường B tập trung vào các nội dung mục tiêu cơ bản sau:

+ Quyết tâm xây dựng khối đoàn kết nội bộ, từng bước ổn định tình hình cơ quan trên cơ sở xây dựng và triển khai đồng bộ các Quy chế, Kế hoạch, nhất là Quy chế tổ chức và hoạt động; Quy chế dân chủ; Quy chế chuyên môn; Quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB); Quy chế Thi đua, khen thưởng, Quy chế mua sắm, quản lý tài sản công; Quy tắc ứng xử văn hoá...; Kế hoạch giáo dục (KHGD); Kế hoạch sửa chữa, mua sắm CSVC; Kế hoạch giáo dục đạo đức, trải nghiệm, hướng nghiệp, NGLL...

+ Từng bước khẳng định vị thế, nâng cao thương hiệu nhà trường, phát huy những giá trị truyền thống tốt đẹp của một ngôi trường có bề dày lịch sử, từng đạt được những thành tích xuất sắc trong công tác dạy và học.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

### **2.1. Thi đua tập thể**

2.1.1. Tập thể nhà trường đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

2.1.2. Chi bộ nhà trường: Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2.1.3. Tập thể tổ: Có ít nhất 01 tổ tiên tiến xuất sắc đề nghị Sở tặng Giấy khen.

2.1.4. Công đoàn trường: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được Công đoàn Ngành tặng Giấy khen.

2.1.5. Đoàn thanh niên: Đoàn trường vững mạnh, được Trung ương Đoàn tặng Bằng khen, cờ thi đua xuất sắc.

### **2.2. Thi đua học sinh**

- Khối 10, 11 lên lớp sau thi lại đạt: 100%.

- Khối 12: 100% đỗ tốt nghiệp,

- Xếp loại kết quả học tập: Mức Khá, Tốt, đạt 97% trở lên trong đó học sinh Xuất sắc đạt 20% trở lên.

- Kết quả rèn luyện: Trên 97% học sinh có kết quả rèn luyện ở mức Tốt; không có học sinh xếp loại mức CĐ và vi phạm pháp luật

- Thi HSG các môn văn hóa cấp tỉnh: Giải Nhì toàn đoàn, phần đầu cá nhân có nhiều giải Nhất và giải Nhì, nhiều môn xếp ở top 3 đến 10 của tỉnh.

- Thi KHKT dành cho học sinh: Có ít nhất 01 sản phẩm dự thi, phần đầu có giải lĩnh vực và giải Ba toàn đoàn trở lên.

- Học sinh dự thi STEM: Có ít nhất từ 01 sản phẩm dự thi đạt kết quả Tốt/Xuất sắc.

- Thi giải Toán và các môn khoa học bằng tiếng Anh: Phần đầu các môn có học sinh tham gia và đạt giải cao: giải Nhất, giải Nhì.

- Thi Hùng biện tiếng Anh cấp tỉnh: phần đầu đạt giải Nhì toàn đoàn và cá nhân có giải Nhất, giải Nhì.

- Chất lượng tốt nghiệp: Thứ tự điểm bình quân của trường trong top 10 trường THPT công lập trong tỉnh. Có ít nhất 03 môn trong top 5. Có nhiều học sinh đạt điểm 9, 10; nhiều học sinh đạt điểm cao các khối xét Đại học. Phần đầu trường có nhiều thủ khoa khối thi Đại học cả cấp tỉnh và cấp quốc gia.

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi, hội thi do cấp trên tổ chức và đạt chất lượng xếp thứ tự từ 15 trở lên.

### **2.3. Thi đua nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động**

- + Trên 95 % nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động hoàn thành nhiệm vụ.

- + Trên 90% nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động đạt danh hiệu Lao động tiên tiến

- + 20% nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động đạt mức xếp loại viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở. Trong đó, có cán bộ quản lý và người lao động đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp tỉnh.

- + Có nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được Giám đốc Sở tặng giấy khen, Chủ tịch UBND Tỉnh tặng bằng khen, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng bằng khen, Đoàn thanh niên được các cấp tặng bằng, giấy khen, Công đoàn được các cấp tặng bằng, giấy khen.

- + 100% giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp trường đạt danh hiệu giáo viên giỏi cấp trường.

- + 100% giáo viên tham gia hoạt động cụm chuẩn bị tốt bài dạy thực nghiệm và có những ý kiến đóng góp được cụm và Sở ghi nhận, đánh giá cao.

- + 100% giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh đạt danh hiệu giáo viên giỏi cấp tỉnh, giành cờ giải Nhì toàn đoàn.

- + 100% giáo viên dự kiểm tra sau tập huấn đạt kết quả tốt.

- + Có nhiều giáo viên được nâng hạng chức danh nghề nghiệp.

- + 100% giáo viên thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác giảng dạy. Có giáo viên tham gia mạng lưới giáo viên sáng tạo toàn cầu.

- + Sáng kiến kinh nghiệm dự thi cấp ngành, tỉnh: có nhiều giải cá nhân và đạt giải Ba toàn đoàn. Phần đầu có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải cấp tỉnh (được Sở KHCN công nhận).

### **3. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện**

**3.1. Nhiệm vụ 1: Triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương đảm bảo bám sát tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường**

#### **a. Chỉ tiêu**

Thực hiện đầy đủ, linh hoạt, hiệu quả kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn 2030, trong đó đã có những điều chỉnh phù hợp trong năm học 2024-2025.

#### **b. Giải pháp thực hiện**

Hội đồng trường họp chỉ đạo thực hiện các nội dung kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025 trong năm học 2024-2025.

Ban chỉ đạo họp phân công nhiệm vụ cho từng thành viên phụ trách thực hiện kế hoạch.

Xác định được điểm mạnh, điểm hạn chế của môi trường bên trong, những cơ hội, thách thức của môi trường bên ngoài nhà trường để tổ chức thực hiện hiệu quả.

Đánh giá và phân tích đầy đủ các nội hàm về sứ mạng, tầm nhìn, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường khi tổ chức thực hiện kế hoạch.

Đề ra được mục tiêu, chỉ tiêu và phương châm hành động cho nhà trường trong từng giai đoạn.

Đưa ra chương trình hành động sát với thực tế nhà trường. Chương trình hành động phải quyết liệt, nhưng rất mở, linh hoạt cho phù hợp với từng giai đoạn.

Xây dựng được lộ trình thực hiện kế hoạch hợp lý, khoa học, thực tế.

Tăng cường tuyên truyền và xác lập nhận thức về tầm quan trọng của kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường trong giai đoạn 2020- 2025 và tầm nhìn đến 2030.

Tiếp tục phổ biến rộng rãi kế hoạch chiến lược tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, cơ quan chủ quản, cha mẹ học sinh, học sinh và các tổ chức cá nhân quan tâm đến nhà trường. Thông tin nội dung cơ bản của Kế hoạch chiến lược trên trang Website của nhà trường.

Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược chịu trách nhiệm lãnh đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược theo chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên và cả tập thể Ban chỉ đạo.

Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược chịu trách nhiệm điều phối quá trình triển khai kế hoạch chiến lược, điều chỉnh kế hoạch chiến lược sau từng giai đoạn sát với tình hình thực tế của nhà trường.

**3.2. Nhiệm vụ 2: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục (Gồm 20 nội dung đã được thể hiện chi tiết trong Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025 số 164/KH-THPTXTB ngày 11/9/2024), gồm:**

3.2.1. Hoàn thành chương trình năm học đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục

3.2.2. Tiếp tục thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục

3.2.3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức dạy học

3.2.4. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

3.2.5. Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn:

3.2.6. Tham gia tích cực, hiệu quả các kỳ thi, cuộc thi dành cho học sinh

3.2.7. Tham gia hoạt động cụm trường và các cuộc thi, hội thi chuyên môn dành cho giáo viên

3.2.8. Tổ chức dạy thêm, học thêm đúng quy định; ôn tập và thi tốt nghiệp THPT năm 2025 đạt hiệu quả

3.2.9. Tích cực giáo dục tư tưởng, đạo đức, lối sống, rèn luyện kỹ năng cho học sinh, quan tâm công tác giáo dục thể chất:

3.2.10. Nâng cao chất lượng giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng

3.2.11. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện việc tự học, tự bồi dưỡng trên LMS

3.2.12. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, học liệu

3.2.13. Bảo đảm an toàn trường học, xây dựng môi trường học tập lành mạnh, tích cực, ưu việt

3.2.14. Công tác tuyển sinh, công khai và xây dựng các tổ hợp môn học

3.2.15. Tích cực ứng dụng CNTT vào quản trị nhà trường và dạy học

3.2.16. Công tác thi đua, khen thưởng

3.2.17. Công tác truyền thông

3.2.18. Công tác tài chính, quản lý tài sản và xã hội hóa giáo dục

3.2.19. Công tác thanh, kiểm tra nội bộ

3.2.20. Tăng cường CCHC, thực hiện tốt công tác hồ sơ lưu trữ và phổ cập giáo dục

### **3.3. Nhiệm vụ 3. Tiếp nhận học sinh và quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

#### **a. Chỉ tiêu**

Thực hiện đúng Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, được sửa đổi bổ sung bởi **Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT** ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quản lý học sinh theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học cùng các văn bản quy định khác của ngành.

#### **b. Giải pháp thực hiện**

Cập nhật đầy đủ và triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về công tác học sinh.

Xem xét và tạo điều kiện để học sinh được chuyển trường (chuyển đi và chuyển về) và xin học lại theo đúng quy định của Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Quản lý học sinh bằng nội quy học sinh. Nội quy được thống nhất với toàn thể cha mẹ học sinh và học sinh, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Xây dựng các loại kế hoạch: giáo dục trí dục; giáo dục đức dục; giáo dục hướng nghiệp; giáo dục ngoài giờ lên lớp; các hoạt động trải nghiệm, rèn kỹ năng sống... để giáo dục và quản lý học sinh.

Nhà trường kết hợp giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên, giáo viên chủ nhiệm lớp, cha mẹ học sinh và xã hội để quản lý chặt chẽ và nghiêm túc, đúng quy định.

### **3.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công**

#### **a. Chỉ tiêu**

Thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục theo tinh thần chỉ đạo của của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc triển khai công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC).

100% cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm tham gia công tác PCGD-XMC; 100% học sinh đang học trong trường và học sinh đã tốt nghiệp THPT được điều tra phổ cập.

Hoàn thiện hồ sơ phổ cập giáo dục đúng biểu mẫu quy định, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định đúng thời gian quy định.

#### **b. Giải pháp thực hiện**

Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục cấp trường.

Xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban chỉ đạo (bao gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, nhân viên văn thư, các giáo viên chủ nhiệm).

Triển khai nghiêm túc kế hoạch đã đề ra. Báo cáo kịp thời kết quả phổ cập giáo dục về Ban chỉ đạo cấp trên.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng dữ liệu qua phần mềm quản lý nhà trường Vnedu để nâng cao hiệu quả công tác phổ cập.

### **3.5. Nhiệm vụ 5. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội**

**a. Chỉ tiêu**

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh được tham gia các hoạt động xã hội.

**b. Giải pháp thực hiện**

Chỉ đạo và vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động hiến máu nhân đạo.

Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện: Dạy học cho trẻ em, quyên góp đồ dùng học tập, sách báo, quần áo... ủng hộ đồng bào miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn do thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh; mua tấm tre ủng hộ người mù và người khuyết tật huyện Xuân Trường.

Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên ủng hộ: Quỹ bảo trợ trẻ em; Quỹ đền ơn, đáp nghĩa; Quỹ nghĩa tình biên giới, hải đảo; Quỹ xây dựng nhà ở cho giáo viên miền núi, vùng sâu, vùng xa...

Tham gia hoạt động bảo vệ môi trường, tuyên truyền để góp phần nâng cao ý thức và hiểu biết về vấn đề môi trường. Tham gia bảo vệ môi trường học đường: vệ sinh trường lớp, nhặt rác, đổ rác đúng nơi quy định, từ đó thúc đẩy tinh thần tự nguyện trong công tác bảo vệ môi trường.

Phát động phong trào trồng cây, chăm sóc cây xanh, vườn hoa, cây cảnh tại nhà trường và khu dân cư.

Tham gia phong trào xây dựng nông thôn mới tại địa phương: trồng cây, vệ sinh môi trường; dọn đường làng, ngõ xóm... Xây dựng thôn xóm văn minh, kiểu mẫu.

Giúp đỡ người già neo đơn, người vô gia cư, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trại trẻ mồ côi. Giúp đỡ những học sinh trong trường có hoàn cảnh khó khăn.

Giúp đỡ người dân tộc những vùng quê nghèo khó phát triển những nguồn sinh kế mới.

Tổ chức các cuộc thi về tái chế rác thải, sáng tạo ra những đồ dùng mới từ việc tái chế rác.

Tuyên truyền để góp phần gìn giữ nền văn hóa truyền thống của các dân tộc.

Tổ chức cuộc thi khoa học kỹ thuật và STEM cấp trường, chọn học sinh dự thi cấp tỉnh.

**3.6. Nhiệm vụ 6. Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật****a. Chỉ tiêu**

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các đợt bồi dưỡng chính trị, tập huấn chuyên môn do ngành, các cấp và nhà trường tổ chức.

Tăng cường tổ chức các Hội nghị chuyên môn, tập huấn công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và các hội nghị chuyên đề.

Khuyến khích giáo viên tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm tham gia thi cấp trường và cấp tỉnh.

Mở lớp bồi dưỡng giáo viên nâng cao trình độ LLCT và sử dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

100% giáo viên đăng ký tiết dạy thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy.

Khuyến khích giáo viên các tổ, nhóm chuyên môn tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp trường và cấp tỉnh đạt kết quả tốt.

100% các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học và sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề.

100% giáo viên được tham gia tập huấn về chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.

100% các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

Tạo điều kiện và phân công nhiệm vụ để có nhiều giáo viên đủ điều kiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng thường xuyên chú trọng bồi dưỡng tại chỗ, đặc biệt tự bồi dưỡng của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu cho năm học như: đào tạo sau đại học, đào tạo chính trị cho cán bộ, đảng viên.

100% giáo viên có kế hoạch tự bồi dưỡng, nhà trường lập kế hoạch bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tập trung vào bồi dưỡng các vấn đề về ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

Phấn đấu 7/7 tổ chuyên môn đều ứng dụng mạng xã hội trong việc trao đổi thông tin và chia sẻ thông tin; 100% giáo viên chủ nhiệm có sử dụng mạng xã hội để phục vụ công tác giáo dục đạo đức của học sinh, đặc biệt trong công tác nắm bắt tâm lý học sinh.

Tổ chức đúng quy trình đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp. Phấn đấu giáo viên: Xếp loại Tốt trên 50%, Khá trên 40%, không có giáo viên xếp loại không đạt chuẩn.

Tổ chức đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng và giáo viên theo các văn bản hướng dẫn. Phấn đấu đạt 100% số cán bộ quản lý đạt loại Tốt.

Tổ chức xây dựng tất cả các bản kế hoạch theo đúng quy trình, bảo đảm tính hiệu quả và phù hợp với thực tiễn.

Tiến hành phân cấp, tích hợp các kế hoạch thuộc cùng lĩnh vực phụ trách để giảm số kế hoạch, dễ theo dõi, chỉ đạo điều hành.

Áp dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực: Quản lý học sinh, thời khóa biểu, quản lý cán bộ, tổ chức thử nghiệm quản lý một số lĩnh vực: thực hiện nền nếp học sinh, thực hiện vào điểm của giáo viên.... trực tuyến; Hoàn thiện hệ thống hộp thư điện tử của toàn thể giáo viên, nhân viên trong trường; sử dụng mạng xã hội Facebook, Zalo, Google drive, Google form, O365 để phục vụ cho công tác tuyên truyền, truyền thông...

Thực hiện nghiêm túc các quy trình nghiệp vụ về công tác Văn thư theo Nghị định số 30/2020/TT-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ. Thực hiện nghiêm túc Luật Lưu trữ và các quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác văn thư, lưu trữ.

Thực hiện nghiêm túc việc cải cách hành chính theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

## **b. Giải pháp thực hiện**

### **b.1. Xây dựng và phát triển đội ngũ**

Bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý không ngừng nâng cao về trình độ lý luận chính trị, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Nâng cao kỷ cương nền nếp trong cơ quan, kỷ cương, đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên. Nâng cao hiệu lực thực thi của các bản kế hoạch và các quy định trong chỉ đạo điều hành trong cơ quan.

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý đáp ứng với việc đổi mới căn bản giáo dục, tiếp cận trong việc thực hiện chương trình giáo dục hiện hành theo hướng tinh giản, tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông mới.

Tổ chức tốt các đợt tập huấn các chuyên đề ôn thi tốt nghiệp THPT; tổ chức tập huấn đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo định hướng nghiên cứu bài học; tập huấn phương pháp giáo dục STEM; xây dựng kế hoạch dạy học gắn liền sản xuất kinh doanh địa phương; tập huấn Hiệu trưởng về kỹ năng xây dựng kế hoạch giáo dục và chỉ đạo đổi mới quản lý chuyên môn đáp ứng dạy và học theo định hướng phát triển năng lực người học.

Tổ chức hoạt động cụm trường nhằm tăng cường giao lưu, hội thảo chuyên môn thường xuyên, tăng cường vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong việc nâng cao chất lượng đội ngũ và chất lượng giáo dục toàn diện.

Thay đổi cơ bản và nâng cao chất lượng của việc xây dựng các bản kế hoạch trong mọi lĩnh vực quản lý, điều hành nhà trường.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường.

Rà soát đội ngũ, chuẩn bị bồi dưỡng lại cho giáo viên tiếp cận chương trình mới. Tổ chức kiểm tra đánh giá cán bộ, giáo viên định kỳ theo quy định của ngành.

## **b.2. Bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động**

Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động học tập, quán triệt để nâng cao nhận thức, nhiệm vụ của năm học.

Giới thiệu giáo viên tham gia học lớp Trung cấp LLCT, cao cấp LLCT.

Bồi dưỡng giáo viên về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới hình thức tổ chức dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

Bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo, CBQL theo kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo, CBQL theo hình thức tại chỗ như sinh hoạt chuyên đề, nghiên cứu bài học.

Đổi mới hội thi GVĐG cấp trường theo hướng nâng cao hiểu biết sâu sắc về các chuyên đề dạy học, khả năng ứng xử sư phạm và hùng biện của giáo viên về các vấn đề chuyên môn, đổi mới và nâng cao sinh hoạt tổ chuyên môn, tổ chức Hội giảng – Hội thảo khoa học cấp trường.

Bồi dưỡng giáo viên về nội dung theo chuyên đề của Sở, Bộ tổ chức như kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học sinh theo hướng phát triển năng lực...

Bồi dưỡng giáo viên thông qua sự chia sẻ, lan tỏa từ đội ngũ giáo viên cốt cán.

Đổi mới nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo hướng các chuyên đề: Chuyên đề ôn thi tốt nghiệp THPT, bồi dưỡng học sinh giỏi, nghiên cứu bài học, dạy học theo chủ đề tích hợp, dạy một số tiết môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh, đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực của học sinh, sinh hoạt câu lạc bộ tiếng Anh, sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng thiết bị thí nghiệm...

Phân công, bồi dưỡng giáo viên dạy giỏi lớp 12, phân công giáo viên giỏi bồi dưỡng giáo viên tập sự, giáo viên trẻ, giáo viên thực tập (nếu có).

Bồi dưỡng về sử dụng công nghệ thông tin, thiết bị, tiếng Anh, tin học.

Đẩy mạnh phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng.

Tạo điều kiện cho giáo viên phấn đấu trở thành giáo viên giỏi cấp trường, tỉnh.

Xây dựng tập thể cán bộ, giáo viên có phong cách giao tiếp ứng xử văn minh, có lối sống trung thực, nâng cao ý thức xây dựng tập thể đoàn kết.

Đổi mới mạnh mẽ cách thức và nội dung sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Bộ và của Sở, sinh hoạt chuyên môn trên trường học kết nối. Các tổ chuyên môn chủ động tích cực giao lưu, học tập trong cụm huyện thành phố, nội tỉnh và ngoài tỉnh theo chuyên đề.

Tổ chức chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch của các lĩnh vực trong nhà trường đảm bảo tính khoa học, thực tiễn, hiệu quả đặc biệt tính liên thông của các kế hoạch nhằm mục đích chung trong việc tổ chức, điều hành nhà trường. Các kế hoạch phải được phân cấp và ban hành theo mốc thời gian phù hợp, thể hiện tính liên thông, thống nhất bám sát với việc thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch và rút kinh nghiệm định kỳ hàng tháng để có những điều chỉnh phù hợp. Trên cơ sở kết quả

việc thực hiện kế hoạch để đánh giá thi đua, quy trách nhiệm cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thành lập tổ công nghệ thông tin, phân công nhiệm vụ cho 01 đồng chí lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác công nghệ thông tin, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tổ chức, quản lý, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý trường học.

Tiến hành lưu giữ thông tin của học sinh dưới dạng số hóa.

Quản lý các kỳ thi của nhà trường bằng phần mềm (xếp phòng thi, phân công giám thị, sinh phách, nhập điểm, thống kê kết quả, biểu đồ phổ điểm...).

Đổi mới công tác tập huấn, bồi dưỡng CBQL, giáo viên; tăng cường tập huấn và kiểm tra kết quả tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên theo hình thức trực tuyến.

Tập huấn giáo dục STEM cho tất cả giáo viên các môn khoa học: toán, tin học công nghệ, vật lý, hóa học, sinh học.

### **b.3. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ nhà giáo, CBQL**

Tổ chức học tập, quán triệt về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, ngành về nâng cao chất lượng giáo dục.

Quán triệt đội ngũ giáo viên, CBQL: sự thành đạt của trò là hạnh phúc của người thầy đồng thời nâng cao uy tín của bản thân và thương hiệu của nhà trường.

Giao giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm về chất lượng, danh hiệu thi đua của học sinh, lớp trong năm trước. Theo dõi, so sánh kết quả qua các kì kiểm tra chất lượng (giữa mỗi kì, cuối mỗi kì, học sinh giỏi cấp trường) nhằm giúp giáo viên điều chỉnh và rút kinh nghiệm giảng dạy để hiệu quả hơn, là tư liệu để xét thi đua trong học sinh và giáo viên.

Lãnh đạo trường, tổ trưởng chuyên môn tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra nền nếp, chuyên đề, dự giờ có báo trước hoặc không báo trước đối với giáo viên. Tăng cường kiểm tra chuyên đề giáo viên.

### **b.4. Quy định đối với giáo viên**

Giáo viên thực hiện đầy đủ pháp luật của nhà nước, các quy định của ngành và quy chế chuyên môn của nhà trường.

## **3.7. Nhiệm vụ 7: Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

### **a. Chỉ tiêu**

Trước ngày 15/11/2024 hoàn thành xây dựng kế hoạch tự đánh giá.

Trước ngày 25/11/2024 hoàn thành việc công bố kế hoạch tự đánh giá, triển khai tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường, phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện.

Trước ngày 15/04/2025 hoàn thành đề cương báo cáo, thu thập minh chứng, mã hóa minh chứng, phiếu đánh giá các tiêu chuẩn.

Trước ngày 25/05/2024 Hoàn thiện báo cáo, hoàn thiện bổ sung minh chứng, phiếu đánh giá.

### **b. Giải pháp thực hiện**

Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên mục đích của tự đánh giá là nhằm xác định mức độ đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn, để xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn giáo dục.

Tổ chức tự đánh giá nhà trường theo Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học, ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thành lập Ban phụ trách công tác tự đánh giá gồm các thành viên có năng lực, có trách nhiệm đảm bảo thực hiện tốt công tác tự đánh giá; cử 01 Phó Hiệu trưởng chủ trì công tác kiểm định.

Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban công tác đánh giá kiểm định.

Tổ chức thực hiện việc tự đánh giá theo đúng quy định ghi trong kế hoạch, tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, đánh giá việc thực hiện kế hoạch theo từng giai đoạn.

Thực hiện việc báo cáo công tác tự đánh giá theo đúng quy định.

Thu hút các nguồn lực để hoàn thiện cơ sở vật chất và nguồn tài chính phục vụ công tác kiểm định.

**3.8. Nhiệm vụ 8: Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật; công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTN**

**a. Chỉ tiêu**

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng các quy định công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật; công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTN.

**b. Giải pháp thực hiện**

\* Triển khai và thực hiện các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện công khai: Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Đặc biệt, từ năm học 2024-2025, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Theo đó, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (sau đây gọi tắt là Thông tư 09) được ban hành với mục tiêu nhằm minh bạch các cam kết về chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng; thu chi tài chính tại các cơ sở giáo dục và các thông tin khác có liên quan của cơ sở giáo dục để cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của các cơ sở giáo dục. Quán triệt, triển khai những điểm mới của Thông tư 09 như sau:

+ Thông tư 09 đã chỉ rõ, công khai theo đúng quy định pháp luật nhưng đơn giản hóa các thông tin công khai, hạn chế việc cập nhật số liệu chi tiết về kỹ thuật, trùng nội dung, giảm biểu mẫu để góp phần thực hiện cải cách hành chính.

+ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT với nội dung công khai gồm 2 phần: phần công khai chung đối với các cơ sở giáo dục và phần công khai riêng đối với từng cấp bậc học, giảm tối đa các biểu mẫu bắt buộc cơ sở giáo dục phải kê khai.

+ Để tránh chồng chéo trong việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục, do thông tin cơ bản công khai theo quy định đều được cập nhật trên cơ sở dữ liệu ngành, Thông tư 09 chỉ quy định nội dung, cách thức, thời điểm công khai và nguyên tắc công khai để cơ sở giáo dục chủ động xây dựng thông tin theo chủ đề tương thích với cấu trúc của trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

+ Về hình thức công khai, Thông tư số 09 đã lược bỏ một số quy định cơ sở giáo dục phải niêm yết nội dung công khai tại cơ sở giáo dục, thực hiện công bố công khai đầy đủ nội dung theo quy định tại Thông tư này trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục. Thông tư số 09 còn quy định cụ thể hơn thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục tối thiểu là 5 năm kể từ ngày công bố công khai. Riêng đối với cơ sở không có trang tin điện tử, thời gian niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ nội dung công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 5 năm kể từ ngày niêm yết công khai.

+ Để giảm bớt thủ tục phiền hà trong báo cáo và tăng cường tính minh bạch, tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tự giải trình của cơ sở giáo dục, các cơ quan quản lý giáo dục ở địa phương, Thông tư mới bỏ quy định cơ sở giáo dục phải báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới về cơ quan có thẩm quyền. Cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương, cơ sở giáo dục chỉ phải báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Bộ GDĐT, các Sở GDĐT và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khác sẽ tăng cường việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giám sát và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

+ Điểm mới nữa của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT là bổ sung quy định về nội dung Báo cáo thường niên. Thông qua số liệu công khai trong Báo cáo thường niên, thông tin có giá trị đối sánh của năm sau so với năm trước và phục vụ cho nhiều mục đích của cơ sở giáo dục.

**\* 08 thông tin chung về cơ sở giáo dục phải công khai từ năm học 2024-20245,**  
bao gồm:

- (1) Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- (2) Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- (3) Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
- (4) Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- (5) Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- (6) Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
- (7) Tổ chức bộ máy:
  - Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);
  - Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
  - Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

(8) Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

\* Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công khai theo từng nội dung, từng thời điểm.

- + Thực hiện nội dung công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai các điều kiện giáo dục; Công khai thu chi tài chính và quyết toán thu chi ngân sách nhà nước theo quý, đầu năm, cuối năm.

- + Thực hiện hình thức công khai: trên trang website của nhà trường tại địa chỉ: [thpt-xuantruongb.namdinh.edu.vn](http://thpt-xuantruongb.namdinh.edu.vn).

- + Thời điểm công khai thu chi tài chính: Công khai dự toán đầu năm NSNN cấp và dự toán các khoản thu trong năm; Công khai thu chi tài chính quý I, II, III, IV vào thời điểm theo quy định; Công khai ngân sách nhà nước cấp bổ sung lần 1 lần 2 vào thời điểm theo quy định (đính kèm các biểu mẫu, quyết định công khai, biên bản công khai, biên bản kết thúc công khai kèm theo).

Thông báo nội dung công khai tới tất cả cha mẹ học sinh trong buổi họp phụ huynh đầu năm mới.

\* Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền và trách nhiệm, yêu cầu đối với công tác tiếp công dân (TCD), giải quyết KN, giải quyết tố cáo để xây dựng kế hoạch kiểm tra. Tập trung kiểm tra việc cập nhật các văn bản, việc thực hiện TCD, giải quyết KN, giải quyết TC; việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị; việc triển khai các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí; việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy trong môn GDCD và các chương trình ngoại khóa khác...theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 và các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo.

**3.9. Nhiệm vụ 9: Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục; đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật**

#### **a. Chỉ tiêu**

Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục. Bồi dưỡng cán bộ, quản lý, giáo viên và nhân viên phù hợp, thiết thực, hiệu quả. Tăng cường hình thức bồi dưỡng trực tuyến kết hợp trực tiếp để đảm bảo số lượng, chất lượng giáo viên được bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu đổi mới.

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý đáp ứng với việc đổi mới căn bản giáo dục, tiếp cận trong việc thực hiện chương trình giáo dục hiện hành theo hướng tinh giản, tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông mới. Sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế, tham mưu

cho Sở Giáo dục và Đào tạo về luân chuyển cán bộ quản lý và chuyển đổi vị trí công tác của viên chức theo quy định.

Nâng cao hiệu lực thực thi của các bản kế hoạch và các quy định trong chỉ đạo điều hành trong cơ quan. Thay đổi cơ bản và nâng cao chất lượng của việc xây dựng các bản kế hoạch trong mọi lĩnh vực quản lý, điều hành nhà trường.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, quản trị nhà trường, trong soạn giảng và truyền thông về nhà trường. Sử dụng sổ điểm, sổ học bạ và sổ liên lạc điện tử.

Đổi mới công tác tuyển sinh theo sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định trong nhà trường. Hướng dẫn, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn thông qua hội đồng chuyên môn và cụm trường.

Đẩy mạnh công tác truyền thông tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, nhân dân và học sinh về các chủ trương, nội dung thực hiện chương trình GDPT mới. Tuyên truyền các chủ trương của nhà trường, tích cực và kịp thời cập nhật những hoạt động giáo dục của nhà trường trên Website nhà trường và các phương tiện truyền thông khác nhằm tác động tích cực tới cha mẹ học sinh, học sinh và toàn xã hội.

Triển khai thực hiện việc đánh giá đội ngũ theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông theo các Thông tư, Nghị định và các quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hiện hành.

Thực hiện tốt công tác dân chủ trong nhà trường. Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục của hiệu trưởng.

Đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của pháp luật.

100% giáo viên chủ nhiệm lớp có số điện thoại liên lạc với cha mẹ học sinh để có được thông tin hai chiều. Nhà trường triển khai hệ thống sổ liên lạc điện tử. Thực hiện tốt mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội.

## **b. Giải pháp thực hiện**

### **b.1. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành**

Tập trung đổi mới sinh hoạt chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học. Tăng cường các hoạt động dự giờ, rút kinh nghiệm để hoàn thiện từng bước cấu trúc nội dung, kế hoạch giáo dục các môn học, hoạt động giáo dục; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Tiếp tục thực hiện tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo. Nâng cao chất lượng sử dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn trong nhà trường; tiếp tục sử dụng hồ sơ điện tử, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử để nâng cao hiệu quả công tác quản lý giáo dục; thực hiện nhập số liệu, khai thác, sử dụng thống nhất dữ liệu toàn ngành về trường, lớp, học sinh, giáo viên, trường chuẩn quốc gia và các thông tin khác trong quản lý và báo cáo.

Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên chủ động viết và đưa tin, bài về các kết quả hoạt động của nhà trường; các gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến để khích lệ các cán bộ quản lý, thầy giáo, cô giáo, các em học sinh, tạo sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng.

Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, thân thiện tạo nền tảng ổn định để triển khai các hoạt động giáo dục hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện theo phương châm 4 tốt “Quản lý tốt, môi trường giáo dục tốt, dạy tốt, học tốt”.

Tăng cường xây dựng khối đoàn kết thống nhất ý chí trong hành động, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, Cán bộ quản lý và giáo dục học sinh toàn diện, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

Tăng cường kỷ cương, nền nếp và hướng ứng phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; Thực hiện nghiêm túc biên chế năm học, tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện đúng điều lệ trường THPT; Thiết lập kỷ cương, nền nếp trong kiểm tra, đánh giá, thi cử, bảo đảm khách quan, chính xác, công bằng, có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định.

Cùng với công đoàn chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, thực hiện đúng, kịp thời các chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết thân ái vì một mục tiêu chung.

Thực hiện tốt công tác tổ chức nhân sự. Ban giám hiệu phân công, trách nhiệm cụ thể, rõ ràng; phân công giáo viên theo trình độ, năng lực; phân công nhân viên nhiệm vụ cụ thể.

Quản lý nhân sự, tài chính, học sinh bằng các phần mềm ứng dụng.

Thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ của Hiệu trưởng, đảm bảo khoa học dân chủ, công khai và công bằng. Đảm bảo ít nhất 50% tổng số giáo viên của trường được kiểm tra nội bộ với những nội dung kiểm tra khác nhau.

Thực hiện tốt công tác rà soát, bổ sung, cập nhật thông tin về trường chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục, trường học xanh, sạch, đẹp và an toàn.

Thực hiện tốt công tác an ninh trật tự, an toàn trường học, công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và khách đến công tác.

Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

Tổ chức ký, duyệt giáo án của giáo viên "trực tuyến" tạo điều kiện thuận lợi cho công tác ký duyệt và quản lý chất lượng của tổ trưởng và cắt giảm thời gian duyệt của giáo viên.

Tập huấn lại cho cán bộ giáo viên sử dụng phần mềm vnedu, sử dụng, khai thác để trao đổi về chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn. Tập huấn cho giáo viên sử dụng các phương tiện dạy học hiện đại đặc biệt là phòng tương tác.

Thông kê các phần mềm chuyên dụng của từng bộ môn, lựa chọn những phần mềm phù hợp với tình hình thực tế của trường để phổ biến đến từng thành viên trong tổ chuyên môn sử dụng.

Chỉ đạo triển khai thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động do ngành giáo dục và địa phương phát động: Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 05/CT-TW của Bộ chính trị về *“Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*; cuộc vận động *“Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”* và phong trào thi đua *“Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”* bằng những hình thức thiết thực; gắn việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua với việc rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; Đẩy mạnh thực hiện xây dựng “Nhà trường văn hóa - Nhà giáo mẫu mực - Học sinh thanh lịch”, củng cố kỷ cương, nền nếp, xây dựng một tập thể sư phạm đoàn kết thân ái thống nhất.

## **b.2. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục**

Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng, đảm bảo công khai dân chủ, công bằng, phát hiện nhân tố điển hình, khảo sát và tôn vinh nhà giáo tiêu biểu.

Thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và quy định của trường.

Chú trọng việc sửa đổi, bổ sung, xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường, các nội quy, quy chế, quy định triển khai thực hiện dân chủ đảm bảo đúng quy định.

Các tổ chuyên môn, đoàn thể trong nhà trường đều được phát huy quyền làm chủ; các chủ trương, kế hoạch của chi bộ, nhà trường, của tổ, nội dung thi đua, các kế hoạch xây dựng, mua sắm, sửa chữa đều được thông qua các bộ phận có liên quan; có thanh tra nhân dân nhà trường giám sát quá trình thực hiện.

Tất cả văn bản chỉ đạo của cấp trên đều được công khai và được quần chúng từ tổ đến trường đóng góp xây dựng trước khi tổ chức thực hiện. Các ý kiến phản ánh của cán bộ, giáo viên, công nhân viên, phụ huynh và học sinh đều được cấp ủy, Ban giám hiệu xem xét, làm việc để giải quyết một cách hợp lý. Các hoạt động chuyên môn của nhà trường, của các đoàn thể cũng như các hoạt động phong trào đã được triển khai thực hiện tốt.

Hiệu trưởng giải trình các ý kiến, kiến nghị, phản ánh trong các cuộc họp, hội nghị và theo đúng quy định của các cấp.

### **b.3. Đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật**

Thực hiện tốt các văn bản quy định về công tác xã hội hóa giáo dục. Các văn bản chỉ đạo về Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và các lớp.

Phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và nhà trường để thu hút quỹ xã hội hóa xây dựng nhà trường. Đồng thời khai thác tốt các tổ chức xã hội, các nhà hảo tâm để ủng hộ xây dựng nhà trường.

Thực hiện đầy đủ các cuộc vận động đóng góp các quỹ mang tính từ thiện, nhân đạo.

Liên hệ mật thiết với các xã có học sinh học, các cơ quan đơn vị gần nhà trường để tạo sự đồng thuận, giúp đỡ, gắn kết.

Tích cực tham gia các hoạt động, các phong trào do các cấp và các địa phương tổ chức. Tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp, bầu ra ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp.

Thành lập Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường theo quy định.

Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế phối hợp giữa nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh.

Giao GVCN lớp thường xuyên phối hợp với Ban đại diện CMHS các lớp, thông tin kịp thời cho CMHS.

Phân công 01 phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chủ nhiệm lớp, giao ban với CMHS của trường phối hợp với cơ quan liên quan.

### **3.10. Nhiệm vụ 10: Công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống thiên tai và sự cố bất thường xảy ra trong năm học**

#### **a. Chỉ tiêu**

Trường học an toàn, mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh an toàn.

Không để xảy ra sự cố bất thường trong nhà trường.

#### **b. Giải pháp thực hiện**

Tiếp tục thực hiện kế hoạch về phòng chống dịch bệnh trong tình hình mới theo hướng dẫn của Bộ Y tế, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo và của chính quyền địa phương nhằm đảm bảo việc phòng chống dịch có hiệu quả đảm bảo an toàn cho giáo viên và học sinh.

Xây dựng kế hoạch phòng chống thiên tai, sự cố bất thường để đảm bảo an toàn trường học không để xảy ra sự cố ảnh hưởng đến tính mạng của cán bộ, giáo viên, học sinh và công tác dạy và học của trường.

Kiện toàn Ban thường trực phòng chống thiên tai, dịch bệnh do 01 đồng chí lãnh đạo đơn vị làm trưởng ban. Nhiệm vụ của trưởng ban là xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện các quy định về phòng chống dịch theo hướng dẫn của các cơ quan chức năng đặc biệt là hướng dẫn liên tịch giữa Sở GD&ĐT và Sở Y tế. Trong đó, riêng về công tác phòng chống bão lụt huy động 100% cán bộ, giáo viên nam tham gia; tùy tình hình thực tế, mỗi đợt lần lượt luân phiên huy động một số đồng chí, coi đó là một trong những nhiệm vụ thường xuyên và cũng là trách nhiệm của cán bộ, giáo viên với nhà trường.

Tổ chức tuyên truyền và thông tin kịp thời về diễn biến của thiên tai, dịch bệnh (nếu có) đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua email, bảng tin, trang web và Zalo của trường.

Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện phòng chống thiên tai, dịch bệnh của các tổ chức cá nhân trong nhà trường, kịp thời xử lý những trường hợp cố tình vi phạm các quy định về phòng chống dịch.

Báo cáo kịp thời cho cơ quan chức năng nếu có những trường hợp bất thường nhằm nghi nhiệm để có biện pháp giải quyết đúng quy định.

Phối hợp với trung tâm y tế và các cơ quan chức năng của huyện và Sở để thực hiện làm vệ sinh, tiêu độc, khử trùng, phòng chống thiên tai, dịch bệnh theo đúng quy định.

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (nền tảng mạng internet, máy tính...), phần mềm dạy học trực tuyến, nội dung chương trình dạy học trực tuyến, thời khóa biểu, lịch công tác...để sẵn sàng chuyển từ trạng thái dạy trực tiếp sang dạy trực tuyến.

Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế và dung dịch sát khuẩn, khử trùng để trang bị cho nhà trường, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, học sinh, phụ huynh học sinh và khách đến liên hệ công tác.

### **3.11. Nhiệm vụ 11: Gìn giữ và phát huy truyền thống của nhà trường.**

#### **a. Chỉ tiêu**

- 100% học sinh phải hiểu biết và tự hào về truyền thống 42 năm của nhà trường.
- Đoàn thanh niên phát động và có công trình thanh niên thiết thực kỷ niệm 43 năm thành lập trường.
- Huy động được nhiều nguồn lực từ các thế hệ học sinh, các thầy cô giáo, các bậc phụ huynh và các tổ chức, cá nhân quan tâm đến nhà trường.

#### **b. Giải pháp thực hiện**

- Xây dựng kế hoạch và triển khai hiệu quả nội dung về truyền thống nhà trường trong hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.
- Tăng cường công tác truyền thông về nhà trường và những thành tích vẻ vang mà các thế hệ thầy trò đã dày công vun đắp 42 năm qua.
- Tổ chức các cuộc thi văn nghệ, viết, sáng về truyền thống của nhà trường.
- Thiết kế, bổ sung, sắp xếp lại phòng truyền thống (chủ yếu từ nguồn XHHGD từ CHS các khóa); thường xuyên phân công học sinh các lớp chăm sóc, vệ sinh khu vực nhà truyền thống. Tạo điều kiện để học sinh được tham quan và tổ chức các hoạt động trong khuôn viên nhà truyền thống.
- Phát động các thế hệ học sinh và giáo viên quyên góp các hiện vật, tư liệu, minh chứng về sự phát triển và thành tích vẻ vang của nhà trường.
- Xin ý kiến về việc chọn một ngày trong năm là ngày truyền thống của nhà trường.
- Kết nối ban liên lạc cựu học sinh các khóa của nhà trường để giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường từ đó huy động thêm các nguồn lực để giúp đỡ nhà trường trong việc thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

- Tạo điều kiện để các khóa cựu học sinh tổ chức các hoạt động tri ân, kỷ niệm giao lưu tại trường.

#### **IV. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC (theo Phụ lục 1 đính kèm)**

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nhà trường đã thống nhất thành lập các ban/bộ phận và các Hội đồng **(theo Phụ lục 2 đính kèm)** để xây dựng kế hoạch tổ chức, triển khai, thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, nhà trường luôn bám sát sự chỉ đạo, lãnh đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, nhà trường phối hợp với các phòng, ban chức năng của Sở; tranh thủ sự chỉ đạo quan tâm của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Xuân Trường, sự phối hợp của các cơ quan liên quan, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức đoàn thể... để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Lãnh đạo nhà trường và các cá nhân liên quan chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các tổ chức đoàn thể, toàn thể giáo viên, nhân viên, Ban đại diện cha mẹ học sinh và học sinh nhà trường triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD & ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường (để chỉ đạo);
- Các tổ chức đoàn thể; các tổ, nhóm CM và VP, GV, NV (để thực hiện);
- Các tổ chức đoàn thể (để thực hiện);
- Ban đại diện cha mẹ học sinh (để phối hợp);
- Công khai trên CTTĐT trường;
- Lưu: VT.



**Trần Xuân Trà**

## PHỤ LỤC 1

**TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2024 -2025 THEO TUẦN (HKI)**  
**(Kèm theo Kế hoạch số 195/KH-THPTXTB ngày 09/10/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường B)**

| Tuần             | Thời gian (theo tuần) | Nội dung công việc                                                                       | Bộ phận hoặc người phụ trách  | Kết quả dự kiến | Điều chỉnh |
|------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|
| <b>Tự trường</b> | <b>26/8-01/9</b>      | Biên chế lớp, duyệt phân công chuyên môn, phân công GVCN                                 | Lãnh đạo nhà trường           | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Các tổ rà soát, báo cáo thực trạng trang thiết bị, đề xuất phương án bổ sung             | Tổ chuyên môn                 | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Triển khai dự thảo kế hoạch giáo dục bộ môn, KHGD tổ và nhà trường                       | Đ/c Hương + TTCM              | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Xếp thời khoá biểu<br>Xếp TKB học thêm                                                   | Đ/c Hương + bộ phận phụ trách | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Tổ chức cho học sinh khối 10 học nội quy, kết hợp tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm | Đ/c Tuyển + GVCN              | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Họp LT + TTr                                                                             | LT + TTr                      | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Họp HĐGD triển khai các công văn các hoạt động đầu năm học.                              | Toàn HĐSP                     | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Triển khai KH XD trường chuẩn                                                            | HĐ TĐG                        | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Tự trường ngày 29/8                                                                      |                               |                 |            |
|                  |                       | Lao động, vệ sinh, kiểm tra tu sửa cảnh quan nhà trường.                                 | Ban lao động và GVCN          | Hoàn thành      |            |
| <b>1</b>         | <b>02/9-08/9</b>      | Tổ chức Lễ khai giảng.                                                                   | Hội đồng SP                   | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Thực hiện chương trình                                                                   | Hội đồng SP                   | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Triển khai các VB hướng dẫn chuyên môn – theo kế hoạch của Sở; XD dự thảo các QCKH.      | PHT phụ trách                 | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Bồi dưỡng học sinh giỏi văn hóa, các môn khoa học bằng tiếng Anh.                        | GV phụ trách                  | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | Triển khai văn phòng phẩm, các loại hồ sơ, sổ sách đầu năm;                              | Tổ VP + đ/c Hương             | Hoàn thành      |            |
|                  |                       | XD kế hoạch dạy học bộ môn, hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường trình Sở phê duyệt.  | đ/c Hương + Các tổ CM         | Hoàn thành      |            |

|   |           |                                                                                    |                       |            |  |
|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|--|
|   |           | Triển khai KHDTHT và Báo cáo Sở về KH dạy thêm năm học 2024-2025.                  | đ/c Hương + Các tổ CM | Hoàn thành |  |
|   |           | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.   | Ban LD - GVCN         | Hoàn thành |  |
| 2 | 09/9-15/9 | Thực hiện chương trình                                                             | Hội đồng SP           | Hoàn thành |  |
|   |           | Bồi dưỡng học sinh giỏi văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh.                    | GV phụ trách          | Hoàn thành |  |
|   |           | Dạy thêm theo TKB                                                                  | Giáo viên.            | Hoàn thành |  |
|   |           | Sinh hoạt chuyên môn                                                               | Tổ CM                 | Hoàn thành |  |
|   |           | Hoàn thành dự thảo KH tổ nhóm chuyên môn                                           | Tổ chuyên môn         | Hoàn thành |  |
|   |           | XD dự thảo KHGD của cá nhân, tổ                                                    | Tổ CM                 | Hoàn thành |  |
|   |           | Xây dựng KH Kiểm tra nội bộ                                                        | Đ/c Hương             | Hoàn thành |  |
|   |           | Kiểm tra vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                           | Đ/c Tuyển và BQS      | Hoàn thành |  |
|   |           | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.   | Ban LD - GVCN         | Hoàn thành |  |
|   |           | Phối hợp tổ chức Tết trung thu cho học sinh và con em giáo viên trong toàn trường. | BCH công đoàn.        | Hoàn thành |  |
| 3 | 16/9-22/9 | Thực hiện chương trình, TKB                                                        | Toàn HĐ               | Hoàn thành |  |
|   |           | Dạy thêm theo TKB                                                                  | Giáo viên.            | Hoàn thành |  |
|   |           | Hoàn thành và thông qua kế hoạch của giáo viên                                     | Tổ chuyên môn         | Hoàn thành |  |
|   |           | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh.                              | GV phụ trách          | Hoàn thành |  |
|   |           | Cập nhật danh sách, thông tin học sinh vào hệ thống Vn.edu                         | GVCN                  | Hoàn thành |  |
|   |           | Phối hợp Công đoàn phát động thi đua chào mừng 20/10                               | Đ/c Ngọc              | Hoàn thành |  |
|   |           | Kiểm tra vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                           | Đ/c Tuyển             | Hoàn thành |  |
|   |           | Phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động.              | Toàn HĐ               | Hoàn thành |  |
|   |           | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.   | Ban LD - GVCN         | Hoàn thành |  |

|   |             |                                                                                                          |                          |            |  |
|---|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|--|
| 4 | 23/9-29/9   | Thực hiện chương trình.                                                                                  | Toàn HĐ                  | Hoàn thành |  |
|   |             | Phối hợp Công đoàn và Đoàn TN XDKH hoạt động chào mừng 20/10                                             | Ban LT                   | Hoàn thành |  |
|   |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TĐTT.                         | GV phụ trách             | Hoàn thành |  |
|   |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                        | Giáo viên.               | Hoàn thành |  |
|   |             | Từng bước hoàn thành xây dựng dự thảo các loại QC, KH gửi các tổ CM nghiên cứu, thảo luận, đóng góp ý    | LT+Tr                    | Hoàn thành |  |
|   |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                  | Ban KTNB                 | Hoàn thành |  |
|   |             | XDKH thi GVDG cấp trường, thi Giai điệu tuổi hồng và HĐTĐTT                                              | CLB nghệ thuật           |            |  |
|   |             | Kiểm tra vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                 | Ban QS                   | Hoàn thành |  |
|   |             | Triển khai KH khảo sát thực hiện chương trình 2028 với khối 11                                           | GV toàn trường           | Hoàn thành |  |
| 5 | 30/9-06/10  | Thực hiện chương trình.                                                                                  | Toàn HĐ;                 | Hoàn thành |  |
|   |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                     | Tổ CM                    | Hoàn thành |  |
|   |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh.                               | GV phụ trách             | Hoàn thành |  |
|   |             | Dạy thêm theo TKB; thi HBTA cấp trường                                                                   | GV DT; đ/c Tuyển         | Hoàn thành |  |
|   |             | Phát động phong trào thi đua và tổ chức các HĐ chào mừng 20/10;                                          | CĐ, ĐTN, nhóm TD         | Hoàn thành |  |
|   |             | Chuyển dự thảo các QCKH về các tổ và tổ chức HN NG- CBQL- NLĐ                                            | BGH, CĐ                  | Hoàn thành |  |
|   |             | Kiểm tra nề nếp và nội vụ lớp học                                                                        | Đ/c Hương + Ban QS       | Hoàn thành |  |
|   |             | Thi đấu thể thao theo KH và phát động tuần đọc sách                                                      | GVTD, Đoàn trường + GVCN | Hoàn thành |  |
|   |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây cối đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                     | Ban LD - GVCN            | Hoàn thành |  |
| 6 | 07/10-13/10 | Thực hiện chương trình.                                                                                  | Toàn HĐ                  | Hoàn thành |  |
|   |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, khai mạc giải Bóng đá Nam HS. | GV và lãnh đạo phụ trách | Hoàn thành |  |

|   |             |                                                                                                                                  |                                         |                    |  |
|---|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|--|
|   |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                                                | Giáo viên.                              | Hoàn thành         |  |
|   |             | Hoàn thành cập nhật các thông tin vào sổ điểm DT                                                                                 | Giáo viên                               | Hoàn thành         |  |
|   |             | Tổ chức hội thi giáo viên giỏi cấp trường                                                                                        | BTC– giáo viên tham dự hội thi          | Hoàn thành         |  |
|   |             | Thi đấu thể dục thể thao theo KH và triển khai KH thi Giai điệu tuổi hồng; XDKH thi NCKH cấp trường, HS với ý tưởng khởi nghiệp. | Đ/c Hương, đ/c Mạnh, GVTD, GV phụ trách | Hoàn thành         |  |
|   |             | Bổ sung, hoàn thiện các QC, KH                                                                                                   | BGH                                     | Hoàn thành         |  |
|   |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                                          | Ban KTNB                                | Hoàn thành         |  |
|   |             | Kiểm tra nề nếp học sinh                                                                                                         | Đ/c Hương và BQS                        | Hoàn thành         |  |
|   |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                                                 | Ban LĐ - GVCN                           | Hoàn thành         |  |
| 7 | 14/10-20/10 | Thực hiện chương trình, DTHT.                                                                                                    | Toàn HĐ                                 | Hoàn thành         |  |
|   |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                                             | Tổ CM                                   | Hoàn thành         |  |
|   |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDTT.                                                 | GV phụ trách                            | Hoàn thành         |  |
|   |             | Hoàn thiện hồ sơ TĐG                                                                                                             | Giáo viên                               | Hoàn thành         |  |
|   |             | Kiểm tra nề nếp CM các tổ (dự SH tổ).                                                                                            | BGH                                     | Hoàn thành         |  |
|   |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                                          | Ban KTNB                                | Hoàn thành         |  |
|   |             | Kiểm tra nề nếp HS vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                               | Đ/c Hương và BQS                        | Hoàn thành         |  |
|   |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                                                 | Ban LĐ - GVCN                           | Hoàn thành         |  |
|   |             | Tích cực luyện tập chuẩn bị Thi Giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh                                                                     | Đ/c Hương và CLBNT                      | Đạt giải toàn đoàn |  |
|   |             | Thi đấu thể thao                                                                                                                 | GVTD + GVCN                             | Hoàn thành         |  |
|   |             | Phối hợp Công đoàn tổ chức KN 20/10                                                                                              | Đ/c Hương và ban nữ công                | Hoàn thành         |  |
|   |             | Nộp danh sách đối tượng điều tra PCGD về địa chỉ email gdcn_gdtx@gmail.edu.vn trước ngày 20/10/2024.                             | Đ/c Ngọc                                | Hoàn thành         |  |
| 8 | 21/10-      | Thực hiện chương trình.                                                                                                          | Toàn HĐ                                 | Hoàn thành         |  |

|          |                    |                                                                                                        |                     |                    |  |
|----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--|
|          | <b>27/10</b>       | Bồi dưỡng HSG văn hóa, các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                           | GV phụ trách        | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Dạy thêm theo TKB                                                                                      | Giáo viên           | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Tổ chức kiểm tra giữa kì 1                                                                             | Toàn HĐ             | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                | Ban KTNB            | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Kiểm tra nội vụ nề nếp học sinh                                                                        | Đ/c Hương và BQS    | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Nộp hồ sơ đăng kí dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh trước ngày 22/10/2024 (bản kí số và các file mềm) | Đ/c Tuyển + Văn thư | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Thi đấu thể thao                                                                                       | GVTD + GVCN         | Hoàn thành         |  |
| <b>9</b> | <b>28/10-03/11</b> | Thực hiện chương trình.                                                                                | Toàn HĐ             | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                   | Tổ CM               | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Thi Giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh (từ 27/10 đến 31/10)                                                  | Đ/c Hương và CLBNT  | Đạt giải toàn đoàn |  |
|          |                    | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                       | GV phụ trách        | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Dạy thêm theo TKB                                                                                      | Giáo viên           | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Hoàn thành điểm thống kê khảo sát giữa HKI, rút kinh nghiệm.                                           | Giáo vụ - GV dạy    | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Thi NCKH cấp trường                                                                                    | LT + TTr            | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Chỉ đạo GV cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                  | đ/c Tuyển, TTCM, GV | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                | Ban KTNB            | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Kiểm tra nề nếp HS và vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                  | Đ/c Hương và BQS    | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                       | Ban LD - GVCN       | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Thi đấu thể thao                                                                                       | GVTD + GVCN         | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Thực hiện chương trình.                                                                                | Toàn HĐ             | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Phát động phong trào thi đua và triển khai KHHĐ chào mừng 20/11                                        | Tổ chuyên môn       | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                       | GV phụ trách        | Hoàn thành         |  |
|          |                    | Dạy thêm theo TKB                                                                                      | Giáo viên           | Hoàn thành         |  |

|    |             |                                                                                  |                     |                        |  |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|--|
| 10 | 04/11-10/11 | Kiểm tra nội bộ                                                                  | Ban KTNB            | Hoàn thành             |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                | Đ/c Hương và BQS    | Hoàn thành             |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LD - GVCN       | Hoàn thành             |  |
|    |             | Thi đấu thể thao                                                                 | Ban thể thao + GVCN | Hoàn thành             |  |
|    |             | Sửa chữa CSVC                                                                    | Ban CSVC + GVCN     | Hoàn thành             |  |
|    |             | Họp ban TT đại diện CMHS trường                                                  | BGH                 | Hoàn thành             |  |
|    |             | Tham dự thi GVG cấp tỉnh                                                         | BGH+Tổ CM+GV        | Đạt giải Nhì toàn đoàn |  |
| 11 | 13/11-17/11 | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ             | Hoàn thành             |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDTT. | GV phụ trách        | Hoàn thành             |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB; sinh hoạt CM                                                  | Tổ CM               | Hoàn thành             |  |
|    |             | Tổ chức thi HSG cấp trường                                                       | Đ/c Tuyển + TTCM    |                        |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB            | Hoàn thành             |  |
|    |             | Chuẩn bị cho Lễ kỉ niệm ngày 20/11                                               | Toàn HĐ             | Hoàn thành             |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                | Đ/c Hương và BQS    | Hoàn thành             |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LD - GVCN       | Hoàn thành             |  |
|    |             | Thi đấu thể thao cụm                                                             | GVTĐ + GVCN         | Hoàn thành             |  |
| 12 | 18/11-24/11 | Tổ chức KN 20/11, tổng kết phong trào thi đua chào mừng 20/11                    | HĐSP                | Hoàn thành             |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ             | Hoàn thành             |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDTT. | GV phụ trách        | Hoàn thành             |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên           | Hoàn thành             |  |
|    |             | Nộp hồ sơ thi HS với ý tưởng khởi nghiệp                                         | Đ/c Hương, đ/c Mạnh | Hoàn thành             |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB            | Hoàn thành             |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                | Đ/c Hương và BQS    | Hoàn thành             |  |

|    |             |                                                                                                        |                    |            |  |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|--|
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                       | Ban LĐ - GVCN      | Hoàn thành |  |
|    |             | Hoàn thành sản phẩm của Ngày hội Khởi nghiệp và Cuộc thi “Học sinh phổ thông với ý tưởng khởi nghiệp”. | BCH đoàn trường    | Hoàn thành |  |
| 13 | 25/11-01/12 | Thực hiện chương trình                                                                                 | Toàn HĐ            | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                       | GV phụ trách       | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                      | Giáo viên          | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                             | GV bộ môn          | Hoàn thành |  |
|    |             | Nộp DS Đăng ký tham gia Hội thi Toán và các môn KH bằng tiếng Anh                                      | Đ/c Tuyển, Giáo vụ | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt CM                                                                                           | Các tổ CM          | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                | Ban KTNB           | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                      | Đ/c Hương và BQS   | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây cối đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                   | Ban LĐ - GVCN      | Hoàn thành |  |
| 14 | 02/12-08/12 | Thực hiện chương trình.                                                                                | Toàn HĐ            | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                       | GV phụ trách       | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                      | Giáo viên          | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                             | GV bộ môn          | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                      | Đ/c Hương và BQS   | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây cối đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                   | Ban LĐ - GVCN      | Hoàn thành |  |
|    |             | Phát động phong trào thi đua “Nối gương anh bộ đội cụ Hồ”.                                             | Ban HĐ NGLL        | Hoàn thành |  |
|    |             | KT nội bộ theo KH                                                                                      | Ban KTNB           | Hoàn thành |  |
| 15 | 09/12-15/12 | Thực hiện chương trình.                                                                                | Toàn HĐ            | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                   | Tổ CM              | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDDT.                       | GV phụ trách       | Hoàn thành |  |

|    |             |                                                                                                            |                         |            |  |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--|
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                          | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp CM các tổ.                                                                                | BGH                     | Hoàn thành |  |
|    |             | Nộp hồ sơ đăng kí thi HBTA                                                                                 | Văn thư                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp. vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                          | Đ/c Hương + BQS         | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                           | Ban LĐ - GVCN           | Hoàn thành |  |
| 16 | 16/12-22/12 | Thực hiện chương trình.                                                                                    | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TĐTT.                           | GV phụ trách            | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                          | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
|    |             | Ôn tập chuẩn bị khảo sát cuối kì I                                                                         | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                                 | GV bộ môn               | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ                                                                                            | Ban KTNB                | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                          | Đ/c Hương và BQS        | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                           | Ban LĐ - GVCN           | Hoàn thành |  |
| 17 | 23/12-29/12 | Thực hiện chương trình                                                                                     | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TĐTT.                           | GV phụ trách            | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                          | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
|    |             | Nộp hồ sơ Ngày hội STEM và Cuộc thi KHKT cấp tỉnh dành cho học sinh trung học năm học 2024-2025 ngày 27/12 | Đ/c Hương + GV tham gia | Hoàn thành |  |
|    |             | KSCL cuối HKI (Khối 10, 12 khảo sát đề của Sở vào ngày 25-27/12)                                           | HĐ sư phạm              | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt CM                                                                                               | Các tổ CM               | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra hồ sơ chuyên môn.                                                                                 | BGH + Tổ chuyên môn     | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                           | Đ/c Hương và BQS        | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                           | Ban LĐ - GVCN           | Hoàn thành |  |

|    |                |                                                                                  |                       |            |  |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|--|
| 18 | 30/12-05/01/25 | Sơ kết tổ chuyên môn                                                             | Tổ CM                 | Hoàn thành |  |
|    |                | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, TDTT. | GV phụ trách          | Hoàn thành |  |
|    |                | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên             | Hoàn thành |  |
|    |                | Sơ kết HĐSP                                                                      | BGH                   | Hoàn thành |  |
|    |                | Kiểm tra nền nếp vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                 | Đ/c Hương + BQS       | Hoàn thành |  |
|    |                | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | - Ban LD - GVCN       | Hoàn thành |  |
|    |                | Rà soát báo cáo định kì CSVN                                                     | GVCN, ban CSVN        | Hoàn thành |  |
|    |                | Hoàn thành thống kê CL cuối HKI                                                  | Giáo vụ               | Hoàn thành |  |
|    |                | Khóa sổ điểm điện tử, kiểm tra việc nhập điểm của giáo viên trên hệ thống Vn.edu | Đ/c Tuyển và tổ CNTT  | Hoàn thành |  |
|    |                | HS viết kiểm điểm, bình xét XL kết quả rèn luyện cuối HK.                        | Đoàn TN - GVCN        | Hoàn thành |  |
|    |                | Thực hiện chương trình; triển khai KH Hội thảo cụm                               | Toàn HĐ, GV liên quan | Hoàn thành |  |

**PHỤ LỤC 1 (TIẾP)****TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2024 -2025 THEO TUẦN (HKII)**

**(Kèm theo Kế hoạch số.../KH-THPTXTB ngày 09/10/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường B)**

| <b>Tuần</b> | <b>Thời gian (theo tuần)</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                  | <b>Bộ phận hoặc người phụ trách</b> | <b>Kết quả dự kiến</b> | <b>Điều chỉnh</b> |
|-------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------|
| <b>19</b>   | <b>06/01-12/01</b>           | GVCN tổ chức cho HS kiểm điểm và đánh giá KQ rèn luyện cuối học kì 1 .                     | Đoàn TN - GVCN                      | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Tổ chức cho HS Hùng biện tiếng Anh tham gia thi Vòng sơ khảo                               | Tổ Tiếng Anh                        | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Sinh hoạt chuyên môn                                                                       | Tổ CM                               | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh (vòng SK), TDTT. | GV phụ trách                        | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                           | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                    | Ban KTNB                            | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Bình xét thi đua cuối HK I                                                                 | - HĐSP                              | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Kiểm tra vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                   | -Đ/c Hương + BQS                    | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.           | Ban LĐ - GVCN                       | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Tổ chức thi thử HSG văn hóa                                                                | Đ/c Tuyển + Tổ CM                   | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Họp CMHS cuối học kì I                                                                     | BGH – GVCN                          | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Thực hiện chương trình.                                                                    | Toàn HĐ                             | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Tổ chức học bù giờ cho các môn thiếu tiết trong HK I.                                      | Đ/c Tuyển + GVBM                    | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Tổ chức cho HS Hùng biện tiếng Anh tham gia thi Vòng Chung kết                             | Tổ Tiếng Anh                        | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, TDTT.                                | GV phụ trách                        | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                           | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Hoàn thành in, xác nhận điểm trung bình môn, xếp loại học tập HKI.                         | HĐSP                                | Hoàn thành             |                   |
|             |                              | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                    | Ban KTNB                            | Hoàn thành             |                   |

|    |             |                                                                                                                                     |                              |            |  |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|--|
| 20 | 13/01-19/01 | Chuẩn bị Hội thảo chuyên môn cụm theo KH                                                                                            | Đ/c Tuyển và tổ CM liên quan | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                                 | Đ/c Hương                    | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức luyện tập văn nghệ chuẩn bị cho Lễ sơ kết HK I.                                                                             | Ban văn nghệ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Ngày 16/01/2025 đến ngày 17/01/2025 tham gia Ngày hội STEM và Cuộc thi KHKT cấp tỉnh dành cho học sinh trung học năm học 2024-2025. | Đ/c Hương + GV tham gia      | Hoàn thành |  |
|    |             | Kết thúc học kì I 18/01/2025                                                                                                        | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Bắt đầu chương trình học kì 2                                                                                                       | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                                                                             | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, HSG các môn KH bằng tiếng Anh, TDTT.                                                                         | GV phụ trách                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                                                                   | Giáo viên                    | Hoàn thành |  |
|    |             |                                                                                                                                     |                              |            |  |
| 21 | 20/01-26/01 | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                                             | Ban KTNB                     | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                                | Đ/c Hương                    | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                                                    | Ban LĐ - GVCN                | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức Lễ Sơ kết học kì 1                                                                                                          | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Nghỉ tết Nguyên đán, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trực theo lịch.                                                   | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                                                                             | Toàn HĐ                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                                                | Tổ CM                        | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, TDTT, HSG các môn KH bằng tiếng Anh.                                                                         | GV phụ trách                 | Hoàn thành |  |
|    |             |                                                                                                                                     |                              |            |  |
| 22 | 27/1-02/2   | Dạy thêm theo TKB                                                                                                                   | Giáo viên                    | Hoàn thành |  |
| 23 | 03/02-09/02 | Nộp hồ sơ ĐK tham dự hội thi giải Toán và các môn KH bằng tiếng Anh                                                                 | Văn thư                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                                                          | GV bộ môn                    | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                                             | Ban KTNB                     | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                                | Đ/c Hương + BQS              | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch –                                                                   | Ban LĐ - GVCN                | Hoàn thành |  |

|    |             |                                                                                  |                         |            |  |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--|
|    |             | Đẹp – An toàn.                                                                   |                         |            |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                             | Tổ CM                   | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
| 24 | 10/02-16/02 | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS         | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN           | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB                | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng các đội tuyển HSG                                                      | GV phụ trách            | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, TDTT.                                                     | GV phụ trách            | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức cho HS tham gia Hội thi Toán và các môn KH bằng tiếng Anh.               | GV được phân công       | Hoàn thành |  |
| 25 | 17/02-23/02 | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                       | GV bộ môn               | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB                | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS         | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN           | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ                 | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                             | Tổ CM                   | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng các đội tuyển HSG; thi các môn KH = TA (DK 17,18/02)                   | GV phụ trách            | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên               | Hoàn thành |  |
|    |             | XDKH phát động thi đua và tổ chức các HĐ chào mừng 8/3 và 26/3.                  | Đ/c Hương + Đ/c Mạnh    | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                       | GV bộ môn               | Hoàn thành |  |
|    |             | Làm hồ sơ thi HSG văn hóa (dự kiến 27,28/02) - TDTT                              | Giáo vụ và GV bồi dưỡng | Hoàn thành |  |

|    |             |                                                                                  |                 |            |  |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|--|
| 26 | 24/02-02/03 | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB        | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN   | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ         | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng đội tuyển HSG TDTT                                                     | GV phụ trách    | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên       | Hoàn thành |  |
| 27 | 03/03-09/03 | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ         | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB        | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN   | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                             | Tổ CM           | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG văn hóa, TDTT.                                                     | GV phụ trách    | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên       | Hoàn thành |  |
| 28 | 10/03-16/03 | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ         | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức khảo sát giữa kì 2                                                       | Toàn HĐ         | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB        | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN   | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức HĐ chào mừng 26/3                                                        | BCHĐ + GVCN     | Hoàn thành |  |
|    |             | Bồi dưỡng HSG TDTT.                                                              | GV phụ trách    | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên       | Hoàn thành |  |
| 29 | 17/03-23/03 | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ         | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                       | GV bộ môn       | Hoàn thành |  |

|    |             |                                                                                  |                   |            |  |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--|
|    |             | Hoàn thành lên điểm khảo sát giữa học kì II                                      | Toàn HĐ           | Hoàn thành |  |
|    |             | Rà soát báo cáo định kì về cơ sở vật chất và an toàn trường học.                 | GVCN – Ban CSVC   | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ                                                                  | Ban KTNB          | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS   | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN     | Hoàn thành |  |
|    |             | Gửi điểm, nhận xét kết quả học tập nửa đầu HK II đến PHHS.                       | Bộ phận phụ trách | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                             | Tổ CM             | Hoàn thành |  |
|    |             | BD HSG TDTT                                                                      | GV được phân công | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên         | Hoàn thành |  |
| 30 | 24/03-30/03 | Tổ chức kỉ niệm ngày 26/3                                                        | Đoàn TN           | Hoàn thành |  |
|    |             | XDKH Ôn thi tốt nghiệp THPT                                                      | GV dạy K12.       | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB          | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nề nếp học sinh                                                         | Ban QS            | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN     | Hoàn thành |  |
|    |             | Chuẩn bị tham gia Cuộc thi TDTT học sinh (HKPD cấp tỉnh)                         | TB TDTT           |            |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ           | Hoàn thành |  |
|    |             | BD HSG TDTT                                                                      | GV được phân công | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                | Giáo viên         | Hoàn thành |  |
|    |             | Rút kinh nghiệm sau thi tham gia kì thi chọn HSG tỉnh                            | Các tổ chuyên môn | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra hồ sơ GVCN lớp                                                          | Đ/c Hương         | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                          | Ban KTNB          | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.             | Đ/c Hương + BQS   | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Ban LĐ - GVCN     | Hoàn thành |  |
|    |             | Thực hiện chương trình.                                                          | Toàn HĐ           | Hoàn thành |  |

|    |             |                                                                                            |                                      |            |  |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|--|
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                       | Tổ CM                                | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                            | Hoàn thành |  |
| 32 | 07/4-13/4   | Thực hiện chương trình.                                                                    | Toàn HĐ                              | Hoàn thành |  |
|    |             | Tư vấn tuyển sinh; hướng dẫn HS K12 làm hồ sơ ĐK dự thi. Nhập dữ liệu thi tốt nghiệp THPT. | Đ/c Tuyển + Nhân viên PT tuyển sinh. | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                    | Ban KTNB                             | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nề nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                        | Đ/c Hương + BQS                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.           | Ban LĐ - GVCN                        | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                            | Hoàn thành |  |
| 33 | 14/4-20/4   | Thực hiện chương trình.                                                                    | Toàn HĐ                              | Hoàn thành |  |
|    |             | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                 | GV bộ môn                            | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ                                                                            | Ban KTNB                             | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nề nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                        | Đ/c Hương + BQS                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.           | Ban LĐ - GVCN                        | Hoàn thành |  |
|    |             | Sinh hoạt chuyên môn                                                                       | Tổ CM                                | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                            | Hoàn thành |  |
| 34 | 21/4-27/4   | Thực hiện chương trình.                                                                    | Toàn HĐ;                             | Hoàn thành |  |
|    |             | Tổ chức khảo sát cuối kì 2 cho học sinh lớp 12                                             | Toàn HĐ                              | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên                                                        | Tổ CM                                | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                    | Ban KTNB                             | Hoàn thành |  |
|    |             | Kiểm tra nề nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                        | Đ/c Hương + BQS                      | Hoàn thành |  |
|    |             | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.           | Ban LĐ - GVCN                        | Hoàn thành |  |
|    |             | Họp Ban Đại diện CMHS để thông qua KH ôn thi TN cho HS khối 12.                            | BGH – Đại diện CMHS                  | Hoàn thành |  |
|    |             | Dạy thêm theo TKB                                                                          | Giáo viên                            | Hoàn thành |  |
| 35 | 28/4 - 04/5 | Triển khai KH ôn thi Tốt nghiệp THPT                                                       | GV dạy K12.                          | Hoàn thành |  |

|    |           |                                                                                                                        |                          |            |  |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|--|
|    |           | Bình xét HK Kì II và cả năm, xếp loại HK học sinh lớp 12                                                               | GVCN lớp 12              | Hoàn thành |  |
|    |           | Duyệt tổng kết điểm các môn học, xếp loại học lực HKII và cả năm.                                                      | GV dạy bộ môn K12        | Hoàn thành |  |
|    |           | Sửa chữa tu bổ cơ sở vật chất.                                                                                         | Ban CSVC                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra nội bộ theo KH                                                                                                | Ban KTNB                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                   | Đ/c Hương + BQS          | Hoàn thành |  |
|    |           | Thực hiện chương trình.                                                                                                | Toàn HĐ                  | Hoàn thành |  |
|    |           | Sinh hoạt chuyên môn                                                                                                   | Tổ CM                    | Hoàn thành |  |
|    |           | Dạy thêm theo TKB                                                                                                      | Giáo viên                | Hoàn thành |  |
|    |           | Tổ chức triển khai KH tự đánh giá nộp Sở theo quy định                                                                 | Đ/c Tuyển + HĐTĐG        |            |  |
| 36 | 05/5-11/5 | Thực hiện chương trình.                                                                                                | Toàn HĐ                  | Hoàn thành |  |
|    |           | Tổ chức khảo sát cuối năm cho học sinh lớp 10,11.                                                                      | Toàn HĐ                  | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra thông tin ĐK thi tốt nghiệp THPT năm 2024, Kiểm tra đối khớp các loại hồ sơ khối 12, in, trả giấy báo dự thi. | Nhân viên PT tuyển sinh. | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra nội bộ                                                                                                        | Ban KTNB                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ các lớp và toàn trường.                                                   | Đ/c Hương + BQS          | Hoàn thành |  |
|    |           | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                                       | Ban LĐ - GVCN            | Hoàn thành |  |
|    |           | Tổ chức học bù giờ cho các môn thiếu tiết trong HK I.                                                                  | Đ/c Tuyển + GVBM         | Hoàn thành |  |
|    |           | Dạy thêm theo TKB                                                                                                      | Giáo viên                | Hoàn thành |  |
| 37 | 12/5-18/5 | Triển khai KH ôn thi Tốt nghiệp THPT                                                                                   | GV dạy K12.              | Hoàn thành |  |
|    |           | Cập nhật điểm kiểm tra vào sổ điểm điện tử                                                                             | GV bộ môn                | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm điểm học kì 2 của học sinh 10,11; GVCN lớp 10,11 xếp loại rèn luyện học kì 2 và cả năm học.                       | GVCN                     | Hoàn thành |  |
|    |           | Duyệt xếp loại học tập học sinh lớp 10,11                                                                              | BGH, GVCN 10,11          | Hoàn thành |  |
|    |           | Hoàn thành Kiểm tra nội bộ                                                                                             | Ban KTNB                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra CSVC cuối năm.                                                                                                | Ban CSVC + GVCN          | Hoàn thành |  |

|    |           |                                                                                                    |                     |            |  |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--|
|    |           | Kiểm tra nền nếp HS, vệ sinh, trật tự nội vụ toàn trường.                                          | Đ/c Hương + BQS     | Hoàn thành |  |
|    |           | Lao động - vệ sinh, chăm sóc cây đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.                   | Ban LĐ - GVCN       | Hoàn thành |  |
|    |           | Phân công HS lao động hè và HS phục vụ thi tuyển sinh vào lớp 10, thi TN THPT cho khối 12.         | Đ/c Hương + GVCN    | Hoàn thành |  |
|    |           | Chuẩn bị cho Lễ tổng kết năm học, Lễ tri ân trưởng thành cho khối 12.                              | Toàn HĐ             | Hoàn thành |  |
|    |           | Họp Ban Đại Diện CMHS để tổng kết năm học và triển khai công tác hè và năm học tiếp theo.          | BGH + BDDCMHS       | Hoàn thành |  |
|    |           | Thực hiện chương trình.                                                                            | Toàn HĐ             | Hoàn thành |  |
|    |           | Sinh hoạt chuyên môn                                                                               | Tổ CM               | Hoàn thành |  |
|    |           | Dạy thêm theo TKB                                                                                  | Giáo viên           | Hoàn thành |  |
| 38 | 19/5-25/5 | In, xác nhận học bạ của HS                                                                         | BGH, giáo vụ        | Hoàn thành |  |
|    |           | Xét lên lớp, danh hiệu thi đua:                                                                    | GVCN                | Hoàn thành |  |
|    |           | Hoàn thành các loại báo cáo Sở theo quy định                                                       | BGH                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Bình xét thi đua cuối năm                                                                          | HĐSP                | Hoàn thành |  |
|    |           | Nhận bàn giao CSVC các lớp, xử lý tồn tại CSVC.                                                    | Ban CSVC            | Hoàn thành |  |
|    |           | Chuẩn bị CSVC cho ôn thi TN THPT.                                                                  | đc Tuyển + Ban CSVC | Hoàn thành |  |
|    |           | Bàn giao HS nghỉ hè về địa phương.                                                                 | BCH Đoàn            | Hoàn thành |  |
|    |           | Hoàn thành chương trình đúng thời gian quy định                                                    | Toàn HĐ             | Hoàn thành |  |
|    |           | Tổ chức Lễ TK, tri ân và trưởng thành, cho HS K12                                                  | HĐSP                | Hoàn thành |  |
|    |           | Dự kiến PCCM, GVCN năm học 2024-2025.                                                              | Tổ CM               | Hoàn thành |  |
|    |           | Ôn thi Tốt nghiệp THPT                                                                             | GV dạy K12.         | Hoàn thành |  |
| 39 | 26/5-01/6 | Lao động hè, chăm sóc cây cối, vệ sinh các khu vực đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn. | Đc Hương            | Hoàn thành |  |
|    |           | Kiểm tra, quản lý nền nếp, khối 12 trong quá trình ôn thi TN THPT.                                 | BGH                 | Hoàn thành |  |
|    |           | Ôn thi Tốt nghiệp THPT                                                                             | GV dạy K12.         | Hoàn thành |  |
|    |           | Hoàn chỉnh hồ sơ thi đua                                                                           | HĐSP                | Hoàn thành |  |

|  |                       |                                                                                                        |                     |            |  |
|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--|
|  |                       | Lao động hè, chăm sóc cây, vệ sinh các khu vực đảm bảo trường học Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn.         | BGH + BV            | Hoàn thành |  |
|  |                       | Phối hợp tuyển sinh vào 10                                                                             | BGH                 | Hoàn thành |  |
|  | <b>Tháng 6/2025</b>   | Kiểm tra, quản lí nền nếp, trật tự nội vụ các, vệ sinh các lớp khối 12 trong quá trình ôn thi TN THPT. | BGH                 | Hoàn thành |  |
|  |                       | Tổ chức thi tốt nghiệp THPT                                                                            | HĐSP                | Hoàn thành |  |
|  |                       | Duyệt kết quả TS                                                                                       | BGH                 | Hoàn thành |  |
|  |                       | Biên chế lớp K10.                                                                                      | BGH                 | Hoàn thành |  |
|  |                       | Nghi hè.                                                                                               | HĐSP                | Hoàn thành |  |
|  |                       | Tổ chức kiểm tra lại (nếu có)                                                                          | GV môn có HS KT lại | Hoàn thành |  |
|  |                       | Lao động hè, chăm sóc cây cối, vệ sinh các khu vực.                                                    | BGH + BV            | Hoàn thành |  |
|  | <b>Tháng 7,8/2025</b> | Triển khai KH sửa chữa CSVC                                                                            | Ban CSVC            |            |  |
|  |                       | Thực hiện các công việc theo VB chỉ đạo của Sở; BDCT hè cho GVNV                                       |                     |            |  |

## PHỤ LỤC 2

**(Kèm theo Kế hoạch số 195/KH-THPTXTB ngày 10/9/2024  
về Kế hoạch năm học 2024-2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường B**

### CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

#### **I. Biên chế cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

- Trường có 08 tổ, gồm 01 tổ VP và 07 tổ chuyên môn
- Cán bộ quản lý: 03 đ/c.
- Giáo viên trong biên chế: 79; giáo viên HĐ: 0; nhân viên Văn phòng: 10; phân theo từng môn/bộ phận cụ thể như sau:

| Môn      | Số lượng | Ghi chú   | Môn       | Số lượng | Ghi chú   |
|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Toán     | 17       |           | Ngữ văn   | 8        | Có 1 CBQL |
| Vật lý   | 10       |           | Lịch sử   | 3        |           |
| Hóa học  | 8        | Có 1 CBQL | Địa lý    | 2        |           |
| Sinh học | 5        |           | GDKT&LT   | 3        |           |
| Tin học  | 4        |           | Tiếng Anh | 10       | Có 1 CBQL |
| KTCN     | 2        |           | TD- QPAN  | 6        |           |
| KTNN     | 1        |           | NVVP      | 10       |           |

#### **II. Phân công nhiệm vụ các tổ, ban, đoàn thể:**

##### **1. Ban giám hiệu (như trong “Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị”):**

##### **2. Các tổ - nhóm chuyên môn:**

##### **2.1. Tổ trưởng, tổ phó kiêm nhóm trưởng:** (Đã được các tổ lấy phiếu bầu).

##### **a) Tổ trưởng:**

- + Đ/c Bùi Đức Quang – Tổ trưởng tổ Toán - Tin
- + Đ/c Đoàn Văn An – Tổ trưởng tổ Lý – CN
- + Đ/c Vũ Hoàng Ngân – Tổ trưởng tổ Hóa học
- + Đ/c Phạm Văn Báu – Tổ trưởng tổ Sinh học – TD - QPAN
- + Đ/c Phạm Thị Liễu – Tổ trưởng tổ Ngữ văn
- + Đ/c Nguyễn Thị Bích Lộc – Tổ trưởng tổ tiếng Anh
- + Đ/c Mai Xuân Bách – Tổ trưởng tổ Sử - Địa - KTPL
- + Đ/c Phạm Thị Nhài – Tổ trưởng tổ Văn phòng

##### **b) Tổ phó:**

- + Đ/ Trần Thị Thao – Tổ phó tổ Toán - Tin
- + Đ/c Hoàng Quốc Luân – Tổ phó tổ Lý – CN
- + Đ/c Hoàng Thị Thu – Tổ phó tổ Hóa học
- + Đ/c Vũ Thị Mến – Tổ phó tổ Sinh học – TD - QPAN
- + Đ/c Đặng Thị Như Quỳnh. – Tổ phó tổ Ngữ văn
- + Đ/c Đinh Thị Sáng – Tổ phó tổ tiếng Anh
- + Đ/c Trần Ngọc Duy. – Tổ phó tổ Sử - Địa - KTPL
- + Đ/c Mai thị Ngọc – Tổ phó tổ Văn phòng

##### **c) Nhóm trưởng:**

- Các Đ/c tổ trưởng, tổ phó kiêm nhóm trưởng bộ môn của mình giảng dạy.
- Riêng tổ Sử - Địa – KTPT, đồng chí Hoàng Thị Vân là nhóm trưởng nhóm GDKTPL.

**\* Nhiệm vụ của TTCM, TPCM và nhóm trưởng CM (như trong “Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị)**

#### **3. Các ban:**

##### **3.1. Ban Đức dục:**

- Trưởng ban: Đ/c Trần Xuân Trà- Hiệu trưởng (phụ trách chung; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; duyệt KHGD đạo đức, tư vấn tâm lý HS của nhà trường do PHT phụ trách XD).

- Phó ban thường trực: Đ/c Phạm Thị Thanh Hương – Phó Hiệu trưởng (XDKH; trực tiếp chỉ đạo và tổ chức triển khai công tác GDĐĐ, TVTLHS; báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) kết quả triển khai, thực hiện KH của Ban với TTLĐ nhà trường và các Hội nghị GVCN).

- Phó ban: Các đ/c Đỗ Hồng Tuyền, Bí thư đoàn trường (phối hợp chỉ đạo với phó ban TT).

- Các ủy viên (triển khai, thực hiện):

+ Các đ/c GVCN và GV ban tâm lý học sinh

+ Ban quản sinh và Thường vụ Đoàn trường

+ Nhân viên Giáo vụ (theo dõi sĩ số; nề nếp chuyên cần của HS)

### **3.2. Ban Trí dục:**

- Trưởng ban: Đ/c Trần Xuân Trà – Hiệu trưởng (phụ trách chung; duyệt KHGD của nhà trường do PHT phụ trách XD).

- Phó ban thường trực: Đ/c Đỗ Hồng Tuyền – Phó Hiệu trưởng (XDKHGD năm học; chịu trách nhiệm chính về công tác quản lý chỉ đạo và tổ chức triển khai công tác trí dục (dạy và học); kiểm tra, giám sát việc thực hiện KHGD và QCCM của GV; duyệt KHGD của các tổ/nhóm; báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) kết quả triển khai, thực hiện KH của Ban với TTLĐ nhà trường và các Hội nghị liên quan tới công tác dạy - học).

- Phó ban: Đ/c Phạm Thị Thanh Hương – PHT (phối hợp quản lý, chỉ đạo công tác dạy - học với phó ban TT; kiểm tra, giám sát việc thực hiện KHGD và QCCM của GV).

- Các ủy viên gồm:

+ Các đ/c Tổ trưởng, Tổ phó, Nhóm trưởng chuyên môn (XDKHGD của tổ/nhóm; trực tiếp quản lý, chỉ đạo công tác dạy - học của tổ/nhóm chuyên môn; kiểm tra, giám sát việc thực hiện KHGD và QCCM của các GV trong tổ/nhóm; báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) kết quả triển khai KHGD và tổ/nhóm và những vấn đề khác liên quan tới công tác chuyên môn)

+ TKHĐ: Ghi chép biên bản các cuộc họp của Ban trí dục (nếu có); giúp Ban cập nhật các VB chỉ đạo của các cấp để tham mưu, góp ý trong công tác quản lý, chỉ đạo và triển khai, thực hiện các hoạt động của Ban.

+ Giáo vụ: Giúp việc Ban tập hợp, thống kê số liệu báo cáo, khi cần.

### **3.3. Ban Tài chính – Kinh tế**

- Trưởng ban: Đ/c Trần Xuân Trà – Hiệu trưởng (phụ trách chung; chỉ đạo Kế toán XD dự toán các nguồn kinh phí theo năm học và năm tài chính, XDQCCTNB, QC mua sắm, quản lý tài sản công; cùng BGH duyệt KH mua sắm, sửa chữa CSVC của nhà trường do PHT phụ trách XD; duyệt dự trù thu – chi các nguồn kinh phí cơ quan).

- Phó ban thường trực: **Đ/c Phạm Thị Thanh Hương** – Phó Hiệu trưởng (XDKH sửa chữa, mua sắm CSVC, XD cơ bản và quản lý tài sản công theo năm học/năm tài chính; chịu trách nhiệm chính về công tác quản lý chỉ đạo và tổ chức triển khai công tác sửa chữa, mua sắm CSVC, XD cơ bản và quản lý tài sản công của nhà trường (đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, tiết kiệm, hiệu quả); kiểm tra, giám sát việc quản lý, khai thác, sử dụng CSVC, tài sản công của các cá nhân/bộ phận được giao quản lý, sử dụng; báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) kết quả triển khai, thực hiện KH của Ban với TTLĐ nhà trường và các Hội nghị liên quan tới công tác sửa chữa CSVC, mua sắm, quản lý tài sản công).

- Phó ban: Đ/c Đỗ Hồng Tuyền – PHT (phối hợp quản lý, chỉ đạo công tác sửa chữa, mua sắm CSVC, XD cơ bản và quản lý tài sản công; lập dự trù kinh phí sửa chữa, mua sắm CSVC, thiết bị CNTT, vật tư VP, văn phòng phẩm phục vụ các hoạt động thuộc các lĩnh vực do cá nhân phụ trách, dựa trên nhu cầu thực tế, đề xuất, kiến nghị của các tổ/ban/bộ phận (sau khi đã được Hiệu trưởng nhất trí), đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí; kiểm tra, giám sát việc quản lý, khai thác, sử dụng tài sản, văn phòng phẩm của bộ phận văn phòng nhà trường).

- Các ủy viên gồm:

+ Kế toán: Tham mưu với Hiệu trưởng và lãnh đạo Ban về quy trình, thủ tục theo quy định hiện hành; hướng dẫn và rà soát kiểm tra dự trù kinh phí (đơn giá; số lượng; tổng trị giá sản phẩm) các cá nhân/bộ phận XD; sơ duyệt và trực tiếp báo cáo, tham mưu với HT về tính hợp pháp, hợp lý của các bản dự trù và nguồn kinh phí triển khai, thực hiện; lập hồ sơ và thực hiện các quy trình theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ CTCD: Tham mưu, giám sát hoạt động Ban.

### **3.4. Ban sửa chữa CSVC, mua sắm, quản lý tài sản công:**

Để tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra giám sát, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, nhà trường thành lập các tiểu ban sửa chữa, mua sắm CSVC, quản lý tài sản công theo các lĩnh vực và phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Đồng chí Hiệu trưởng: Trưởng ban, phụ trách chung.

b) Các tiểu ban

*\* Tiểu ban sửa chữa, XD cơ bản, đảm bảo ANATT trường học phục vụ cho hoạt động NGLL, trải nghiệm hướng nghiệp:*

+ Đồng chí Phạm Thị Thanh Hương: Trưởng tiểu ban (Bàn bạc, thống nhất với các thành viên, XDKH sửa chữa, XD cơ bản, đảm bảo ANATT trường học và TBTN phục vụ cho công tác hoạt động ngoại khóa trên cơ sở nguồn dự trù kinh phí và nhu cầu thực tiễn tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước đơn vị và trước pháp luật về việc khảo sát thực tế, đơn giá, lập dự trù kinh phí đảm bảo tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả trình Hiệu trưởng phê duyệt; trực tiếp chỉ đạo và tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch).

+ Đồng chí Đỗ Hồng Tuyền: Phó tiểu ban (phối hợp với trưởng tiểu ban quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch).

+ Kế toán: Ủy viên thường trực - Phối hợp với lãnh đạo và các thành viên của tiểu ban triển khai, thực hiện KH; chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát quy trình, thủ tục hồ sơ đảm bảo tính pháp lý và hợp lý; kiểm tra, rà soát dự trù kinh phí sát với số liệu, trị giá theo luật giá và giá cả thực tế, cũng như các quy định về tài chính hiện hành trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Các đồng chí Đoàn Văn An, Bùi Đức Quang, Phạm Văn Báu đại diện các TTCM; đồng chí Bùi Việt Hà – TKHĐ và đồng chí Bùi Đức Trường – Trưởng ban TTND: Ủy viên (Tham gia XDKH; tham mưu, tư vấn với lãnh đạo tiểu ban; kiểm tra, giám sát việc triển khai, thực hiện kế hoạch và làm một số nhiệm vụ khác khi lãnh đạo tiểu ban phân công).

*\* Tiểu ban sửa chữa, mua sắm các phương tiện CSVC thuộc lĩnh vực CNTT, TBTN phục vụ cho công tác dạy học chính khóa:*

+ Đồng chí Đỗ Hồng Tuyền: Trưởng tiểu ban (Bàn bạc, thống nhất với các thành viên, XDKH sửa chữa, mua sắm các phương tiện CSVC thuộc lĩnh vực CNTT, TBTN phục vụ cho công tác dạy học trên cơ sở nguồn dự trù kinh phí và nhu cầu thực tiễn tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước đơn vị và trước pháp luật về việc khảo

sát thực tế, đơn giá, lập dự trù kinh phí, đảm bảo tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả trình Hiệu trưởng phê duyệt; trực tiếp chỉ đạo và tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch).

+ Đồng chí Phạm Thị Thanh Hương: Phó tiểu ban (phối hợp với trưởng tiểu ban quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch).

+ Kế toán: Ủy viên thường trực - Phối hợp với lãnh đạo và các thành viên của tiểu ban triển khai, thực hiện KH; chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát quy trình, thủ tục hồ sơ đảm bảo tính pháp lý và hợp lý; kiểm tra, rà soát dự trù kinh phí sát với số liệu, trị giá theo luật giá và giá cả thực tế, cũng như các quy định về tài chính hiện hành trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Các đồng chí Đoàn Văn An, Mai Xuân Bách đại diện các TTCM; đồng chí Đinh Thị Sáng – CTCĐ, đồng chí Vũ Đức Mạnh – BT Đoàn trường và đồng chí Bùi Đức Trường – Trưởng ban TTND: Ủy viên (Tham gia XDKH; tham mưu, tư vấn với lãnh đạo tiểu ban; kiểm tra, giám sát việc triển khai, thực hiện kế hoạch và làm một số nhiệm vụ khác khi lãnh đạo tiểu ban phân công).

*\* Tiểu ban mua sắm VPP, các loại vật tư VP*

+ Đồng chí Phạm Thị Thanh Hương: Trưởng tiểu ban (Bàn bạc, thống nhất với các thành viên, XDKH mua sắm các loại vật tư VP hàng tháng, hàng quý trên cơ sở nguồn dự trù kinh phí và nhu cầu thực tiễn tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước đơn vị và trước pháp luật về việc khảo sát thực tế, đơn giá, lập dự trù kinh phí, đảm bảo tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả trình Hiệu trưởng phê duyệt; trực tiếp chỉ đạo và tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch).

+ Đồng chí Đỗ Hồng Tuyền: Phó tiểu ban (phối hợp với trưởng tiểu ban quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; chịu trách nhiệm chính về việc XDKH, lập dự trù mua sắm các loại VPP phục vụ cho công tác dạy và học, tổ chức các kỳ thi, kỳ kiểm tra).

+ Đồng chí Phạm Thị Nhài: Phó tiểu ban (phối hợp với trưởng, phó tiểu ban quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát quy trình, thủ tục hồ sơ đảm bảo tính pháp lý và hợp lý; kiểm tra, rà soát dự trù kinh phí sát với số liệu, trị giá theo luật giá và giá cả thực tế, cũng như các quy định về tài chính hiện hành trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt).

+ Các đ/c tổ VP ủy viên: Tham gia XDKH; tham mưu, tư vấn với lãnh đạo tiểu ban; kiểm tra, giám sát việc triển khai, thực hiện kế hoạch và làm một số nhiệm vụ khác khi lãnh đạo tiểu ban phân công).

=> Trong quá trình thực hiện, sửa chữa, mua sắm từ 20.000.000 đồng trở lên các trưởng tiểu ban báo cáo với tập thể lãnh đạo mở rộng (LT + TTTr), bàn bạc, thống nhất những việc cấp thiết cần ưu tiên làm trước và có trách nhiệm cùng các thành viên khảo sát giá, lập dự trù kinh phí, lựa chọn đơn vị cung ứng, thậm chí đề xuất tổ chức đấu thầu, chào hàng cạnh tranh (nếu cần) đảm bảo công khai, minh bạch, đủ hồ sơ pháp lý và tính hợp lệ, có đủ ít nhất 03 thành phần: Người lập dự trù; lãnh đạo phụ trách và Kế toán; khi nghiệm thu sản phẩm có sự tham gia nhiều nhất có thể thành viên LT + TT + TTND (tùy vào công việc cụ thể do LT đề xuất); bổ sung thêm NVBV tham gia giám sát sửa chữa thường xuyên tại trường.

### **3.5. Ban Kiểm tra nội bộ:**

- Trưởng ban: Đ/c Trần Xuân Trà – Hiệu trưởng (phụ trách chung; duyệt KH của Ban do PHT phụ trách XD).

- Phó trưởng ban Thường trực: Đ/c Đỗ Hồng Tuyền – Phó Hiệu trưởng (XDKHKTNB; chịu trách nhiệm chính về công tác quản lý chỉ đạo và tổ chức triển khai KH kiểm tra nội bộ, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy trình (có KHKT; QĐKT;

BBKT; KLKT và BC sau KT); lựa chọn, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên khi tổ chức các cuộc kiểm tra; báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) kết quả triển khai, thực hiện KH của Ban với TTLD nhà trường và các Hội nghị liên quan tới công tác KTNB).

- Phó trưởng ban: Đ/c Phạm Thị Thanh Hương – PHT (phối hợp chỉ đạo, tổ chức, triển khai KH)

- Các ủy viên:

+ Các Tổ trưởng, tổ phó (thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nền nếp, hồ sơ chuyên môn của GV; tham gia các cuộc/đợt kiểm tra của Ban theo KH);

+ Ban TTND: Thực hiện nhiệm vụ theo KH và các vụ/việc phát sinh (nếu có);

+ Thư ký HĐ và bộ phận VP: Tham mưu, giúp việc cho các hoạt động của Ban.

### **3.6. Ban Quản sinh và quản lý xe học sinh**

| STT | Họ và tên                                                          | Chức vụ          |
|-----|--------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Phạm Thị Thanh Hương                                               | PHT – Trưởng ban |
| 2   | Bùi Việt Hà                                                        | Phó trưởng ban   |
| 3   | Vũ Đức Mạnh                                                        | Phó trưởng ban   |
| 4   | Phan Văn Phương                                                    | Ủy viên TT       |
| 5   | Các ủy viên (do trưởng, phó Ban đề xuất, gồm NVBV + một số CB, GV) | Ủy viên          |

### **3.7. Ban Khánh tiết:**

| STT | Họ và tên                               | Chức vụ        |
|-----|-----------------------------------------|----------------|
| 1   | Phạm Thị Thanh Hương                    | Trưởng ban     |
| 2   | Bùi Việt Hà                             | Phó trưởng ban |
| 3   | Vũ Đức Mạnh                             | Phó trưởng ban |
| 4   | Phan Văn Phương                         | Ủy viên        |
| 5   | Ủy viên khác (do lãnh đạo Ban lựa chọn) | Ủy viên        |
| 6   | NV Bảo vệ                               | Ủy viên        |
| 7   | GV Lớp trực tuần                        | Ủy viên        |

### **3.8. Ban XHHGD; kết nối với các CHS, CGV**

| STT | Họ và tên            | Chức vụ    |
|-----|----------------------|------------|
| 1   | Trần Xuân Trà        | Trưởng ban |
| 2   | Phạm Thị Thanh Hương | Phó ban TT |
| 3   | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó ban    |
| 4   | Đoàn Văn An          | Phó ban    |
| 5   | Đinh Thị Sáng        | Ủy viên    |
| 6   | Bùi Việt Hà          | Ủy viên    |
| 7   | Hoàng Quốc Luân      | Ủy viên    |
| 8   | Đặng Văn Tuyên       | Ủy viên    |
| 9   | Mai Xuân Bách        | Ủy viên    |
| 10  | Phạm Văn Báu         | Ủy viên    |
| 11  | Phạm Thị Liễu        | Ủy viên    |
| 12  | Bùi Đức Quang        | Ủy viên    |
| 13  | Vũ Hoàng Ngân        | Ủy viên    |
| 14  | Nguyễn Thị Bích Lộc  | Ủy viên    |
| 15  | Vũ Đức Mạnh          | Ủy viên    |
| 16  | Phạm Thị Nhài        | Ủy viên    |
| 17  | Các GVCN             | Ủy viên    |

**9. Ban HDNGLL, VN –TD-TT, trải nghiệm, hướng nghiệp, tư vấn tâm lý, y tế học đường:**

| STT | Họ và tên                                | Chức vụ    |
|-----|------------------------------------------|------------|
| 1   | Trần Xuân Trà                            | Trưởng ban |
| 2   | Phạm Thị Thanh Hương                     | Phó ban TT |
| 3   | Đỗ Hồng Tuyền                            | Phó ban    |
| 4   | Vũ Đức Mạnh                              | Phó ban    |
| 5   | Phan Văn Phương                          | Ủy viên    |
| 6   | Nguyễn Thị Phương                        | Ủy viên    |
| 7   | Bùi Việt Hà                              | Ủy viên    |
| 8   | Vũ Thị Mên                               | Ủy viên    |
| 9   | Trần Mạnh Hùng                           | Ủy viên    |
| 10  | Trần Văn Anh                             | Ủy viên    |
| 11  | Phạm Đức Anh                             | Ủy viên    |
| 12  | Trần Ngọc Quỳnh                          | Ủy viên    |
| 13  | Vũ Thị Hải                               | Ủy viên    |
| 14  | GVCN và GV dạy trải nghiệm, hướng nghiệp | Ủy viên    |
| 15  | GV có chứng chỉ TVTL, GVCN               | Ủy viên    |
| 16  | Đoàn Thị Thanh Vân                       | Ủy viên    |
| 17  | Tổ VP, Nhân viên BV                      | Ủy viên    |

Ghi chú:

Tập trung vào các công việc sau: Phát thanh giữa giờ; Thẻ dục giữa giờ; Thăm quan học tập tại các nhà máy, xí nghiệp,...; Tập huấn các kỹ năng như: PCCC, thoát hiểm, thi luật ATGT, sơ cấp cứu ban đầu; Chăm sóc di tích lịch sử địa phương; Đọc sách; chăm sóc cây cảnh, bồn hoa; tổ chức các CLB; Chăm sóc, bảo vệ con đường ATGT; Tổ chức các buổi tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh; Tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, giúp học sinh lựa chọn ngành nghề...

**10. Ban LDVS, Bảo vệ, dân quân tự vệ, GDQP, phòng chống Bão lũ, PCCC:**

| STT | Họ và tên            | Chức vụ    |
|-----|----------------------|------------|
| 1   | Trần Xuân Trà        | Trưởng ban |
| 2   | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó ban TT |
| 3   | Phạm Thị Thanh Hương | Phó ban    |
| 4   | Bùi Việt Hà          | Phó ban    |
| 5   | Vũ Đức Mạnh          | Phó ban    |
| 6   | Đinh Thị Sáng        | Phó ban    |
| 7   | Đặng Thị Như Quỳnh   | Phó ban    |
| 8   | Hoàng Quốc Luân      |            |
| 9   | Đoàn Văn An          |            |
| 10  | Vũ Đức Dương         |            |
| 11  | Đặng Văn Tuyên       | Ủy viên    |
| 12  | Bùi Đức Quang        | Ủy viên    |
| 13  | Phạm Văn Báu         | Ủy viên    |
| 14  | Mai Xuân Bách        | Ủy viên    |
| 15  | Bùi Đức Trường       | Ủy viên    |
| 16  | Phan Văn Phương      | Ủy viên    |
| 17  | Phan Văn Chính       | Ủy viên    |
| 18  | Mai Xuân Bách        | Ủy viên    |

|    |                   |         |
|----|-------------------|---------|
| 19 | Trần Mạnh Hùng    | Ủy viên |
| 20 | Trần Văn Anh      | Ủy viên |
| 21 | Trần Đức Anh      | Ủy viên |
| 22 | Trần Ngọc Quỳnh   | Ủy viên |
| 23 | Trần Ngọc Duy     | Ủy viên |
| 24 | Vũ Mạnh Cường     | Ủy viên |
| 25 | Mai Văn Nghĩa     | Ủy viên |
| 26 | Trịnh Hoàng Trung | Ủy viên |
| 27 | Đinh Văn Đồng     | Ủy viên |
| 28 | Bùi Đức Hùng      | Ủy viên |
| 29 | NV Bảo vệ         | Ủy viên |
| 30 | GVCN              | Ủy viên |
| 31 | Phạm Thị Nhài     | Ủy viên |
| 32 | Nguyễn Thị Hiền   | Ủy viên |

### **3.11. Ban QLDT – HT:**

| STT | Họ và tên                   | Nhiệm vụ được phân công     |
|-----|-----------------------------|-----------------------------|
| 1   | Trần Xuân Trà               | Trưởng ban- Phụ trách chung |
| 2   | Đỗ Hồng Tuyền               | Phó ban TT                  |
| 3   | Phạm Thị Thanh Hương        | Phó ban                     |
| 4   | Các tổ trưởng tổ chuyên môn | Ủy viên                     |
| 5   | CTCD, BT Đoàn trường TKHĐ   | Ủy viên                     |
| 6   | Ban TTND, Kế toán           | Ủy viên                     |

### **3.12. Ban Thanh tra nhân dân:** (Do HN NG – CBQL - NLĐ bầu Ban; BCHCD tổ chức bầu Trưởng ban)

| STT | Họ và tên         | Nhiệm vụ được phân công     |
|-----|-------------------|-----------------------------|
| 1   | Bùi Đức Trường    | Trưởng ban- Phụ trách chung |
| 2   | Trịnh Hoàng Trung | Ủy viên                     |
| 3   | Nguyễn Thị Hồi    | Ủy viên                     |

### **3.13. Ban/tổ Công nghệ thông tin:.**

| STT | Họ và tên            | Nhiệm vụ được phân công |
|-----|----------------------|-------------------------|
| 1   | Phạm Thị Thanh Hương | Trưởng ban/tổ           |
| 2   | Bùi Đức Trường       | Phó ban TT              |
| 3   | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó ban                 |
| 4   | Bùi Đức Mạnh         | Phó ban                 |
| 5   | Phan Văn Chính       | Ủy viên                 |
| 6   | Phan Văn Phương      | Ủy viên                 |
| 7   | Bùi Việt Hà          | Ủy viên                 |
| 8   | Đỗ Thị Hồng Thảo     | Ủy viên                 |
| 9   | Mai Thị Ngọc         | Ủy viên                 |
| 10  | Phan Thị Nhài        | Ủy viên                 |
| 11  | Nguyễn Thị Hiền      | Ủy viên                 |
| 12  | Đoàn Thị Thanh Vân   | Ủy viên                 |
| 13  | Mai Thị Thanh Hương  | Ủy viên                 |
| 14  | GVCN                 | Ủy viên                 |
| 15  | GV Tin học           | Ủy viên                 |

### **3.14. Ban Tuyên truyền, phổ biến GD pháp luật, PCTN**

| STT | Họ và tên | Nhiệm vụ được phân công |
|-----|-----------|-------------------------|
|-----|-----------|-------------------------|

|   |                      |            |
|---|----------------------|------------|
| 1 | Trần Xuân Trà        | Trưởng ban |
| 2 | Phạm Thị Thanh Hương | Phó ban TT |
| 3 | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó ban    |
| 4 | Vũ Đức Mạnh          | Phó ban    |
| 5 | Đinh Thị Sáng        | Phó ban    |
| 6 | Hoàng Thị Vân        | Ủy viên    |
| 7 | Trần Thị Bích Lương  | Ủy viên    |
| 8 | Ngô Thị Trà Mi       | Ủy viên    |
| 9 | Bùi Đức Trường       | Ủy viên    |

**3.15. Ban KDCL, xây dựng trường chuẩn QG; chuẩn “Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn”:**

| STT | Họ và tên            | Nhiệm vụ được phân công |
|-----|----------------------|-------------------------|
| 1   | Phạm Thị thanh Hương | Trưởng ban              |
| 2   | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó ban TT              |
| 3   | Đinh Thị Sáng        | Phó ban                 |
| 4   | Vũ Đức Mạnh          | Phó ban                 |
| 5   | Phạm Thị Nhài        | Phó ban                 |
| 6   | NV tổ VP             | Ủy viên                 |
| 7   | Các TT, TP CM, TKHĐ  | Ủy viên                 |
| 8   | Các GVCN; GV ít giờ  | Ủy viên                 |

**4- Thư ký HĐ: Đ/c Bùi Việt Hà**

**5-Các Hội đồng:**

**5.1- HĐ Thi đua - Khen thưởng – kỷ luật:**

Hiệu trưởng – Chủ tịch; PHT + BTĐoàn trường – Phó CT; các thành viên ban liên tịch ( HĐ trường) - Ủy viên

**5.2- Hội đồng trường:** HT; các Phó hiệu trưởng; TKHĐ; Đại diện: CTCD, BT Đoàn trường, đại diện các tổ trưởng chuyên môn, CMHS, HS.

**5.3. Hội đồng Khoa học:**

| STT | Họ và tên            | Nhiệm vụ được phân công |
|-----|----------------------|-------------------------|
| 1   | Phạm Thị Thanh Hương | Chủ tịch                |
| 2   | Đỗ Hồng Tuyền        | Phó chủ tịch TT         |
| 3   | Đặng Văn Tuyền       | Phó chủ tịch            |
| 4   | Các TT, TPCM         | Ủy viên                 |
| 5   | Bùi Việt Hà          | Ủy viên - TK            |

**5.4. Hội đồng tuyển sinh:** (Có quyết định theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Nam Định)

**5.5. Hội đồng lương:**

Hiệu trưởng – Chủ tịch; các phó hiệu trưởng, Chủ tịch CD – PCT; Bí thư đoàn trường, Kế toán, các tổ trưởng, TKHĐ và toàn thể giáo viên, nhân viên - Ủy viên.

**6-Các tổ Đảng và tổ công đoàn:**

Theo thông nhất của Ban chi ủy và BCHCD

**7- Các tổ GVCN (theo khối/lớp)**

\* **Ghi chú:** Trưởng/phó các Ban/Hội đồng chủ động XDKH hoạt động gắn với KH chung của nhà trường để triển khai, tổ chức thực hiện trong năm học.

