

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026

Căn cứ Công văn 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025: hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông 2025–2026;

Quyết định 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2025: Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của ngành Giáo dục năm học 2025–2026.

Công văn 2386/SGDĐT-GDTH ngày 21/8/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học 2025–2026;

Công văn 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021: hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

Quyết định 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND TP Hà Nội về khung kế hoạch thời gian năm học 2025–2026

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường tiểu học Phú Lâm xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 như sau:

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Nhà trường được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của Đảng ủy, chính quyền phường Phú Lương; sự phối hợp nhiệt tình của các ban, ngành, đoàn thể ở địa phương và Ban đại diện Cha mẹ học sinh.

- Đội ngũ cán bộ quản lý nhiệt tình trong công việc, có tinh thần đoàn kết có ý thức học hỏi cao. Đa số giáo viên, nhân viên nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn vững vàng, yêu nghề, gắn bó với nhà trường, mong muốn nhà trường phát triển.

- Đa số học sinh ngoan, có ý thức học tập và rèn luyện.

- Các hoạt động của nhà trường đã đi vào nề nếp. Chất lượng giáo dục tương đối ổn định.

2. Khó khăn

- Cơ sở vật chất của trường còn hạn chế: Đơn nguyên C (2 tầng, 8 phòng học) và nhà giáo dục thể chất đã xuống cấp nghiêm trọng, sân trường sụt lún, nứt vỡ, một số khu vệ sinh đã xuống cấp, số lượng máy tính chưa đủ cho mỗi HS một máy.

- Tình hình dân cư ở địa phương thường xuyên biến động nên việc xây dựng Kế hoạch phát triển giáo dục chưa sát với thực tế.

3. Các điều kiện để triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026

3.1. Số lượng học sinh

Khối lớp	Số lớp	TS HS	Nữ	Dân tộc	Khuyết tật	Tăng giảm so cùng kỳ năm trước	
						Tăng	Giảm
Khối Một	5	241	111	09	05	35	/
Khối Hai	5	203	103	06	06	/	2
Khối Ba	5	226	103	02	04	/	2
Khối Bốn	5	231	120	03	04	/	3
Khối Năm	5	216	106	07	03	/	2
T.Cộng	25	1117	545	27	25	Giảm 04 HS	

3.2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số CB, GV, NV: 52/52

Trong đó: Cán bộ quản lý: 02/02; Tổng phụ trách: 01/01; Giáo viên: 39/39; Nhân viên: 10/10.

- Trình độ đào tạo của CB, GV, NV:

+ Cán bộ quản lý: Đại học: 02/02, tỷ lệ: 100%.

+ Tổng phụ trách Đội: Đại học: 01/01, tỷ lệ: 100%.

+ Giáo viên: Đại học: 39/39, tỷ lệ 100%;

+ Nhân viên: Đại học: 03/10, tỉ lệ 30% Cao đẳng: 02/10, tỉ lệ: 20%;

Trung cấp: 03/10, tỉ lệ: 30%; dưới Trung cấp: 02/10, tỉ lệ: 20%.

- Số lượng đảng viên: 18. Trong đó: Cán bộ quản lý: 02; Giáo viên: 15; Nhân viên: 01.

3.3. Cơ sở vật chất

- Có 25 phòng học văn hóa, 01 Giáo dục nghệ thuật (giảng dạy Âm nhạc và Mỹ thuật), 01 phòng dạy Tiếng Anh; 01 phòng dạy Tin học; 01 phòng Khoa học và công nghệ; một khu hành chính gồm 08 phòng chức năng.

- Các phòng học đều thoáng mát, trang bị đầy đủ bàn ghế, ánh sáng, điều hoà, quạt để giảng dạy và học tập, trang trí lớp học sạch đẹp. Các phòng chức năng sạch, đẹp; được trang bị đầy đủ máy vi tính, máy in, tủ đựng hồ sơ, ... đảm bảo đáp ứng theo yêu cầu công việc.

- Nhà trường có khu để xe cho giáo viên và học sinh; có nhà vệ sinh riêng cho giáo viên và học, cho nam và nữ; sân trường được lát gạch sạch đẹp; bếp ăn bán trú được cải tạo, nâng cấp sạch đẹp theo quy cách một chiều.

- Một số hạn chế về cơ sở vật chất của trường: đơn nguyên C (gồm 8 phòng học và 2 khu vệ sinh) và một số khu vệ sinh khác đã xuống cấp; sân trường đã sụt lún

và nhiều mảng nứt vỡ (do lát gạch đỏ lâu năm); số lượng máy tính chưa đủ cho mỗi học sinh một máy.

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Năm học 2025 - 2026, với chủ đề **“Kỷ cương – Sáng tạo – Đột phá – Phát triển.”** Trường tiểu học Phú Lâm tập trung vào những nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tăng cường kỷ cương, trách nhiệm giải trình và đổi mới quản trị nhà trường: chuẩn hóa quy trình tham mưu, phân cấp đi đôi với kiểm tra–giám sát nội bộ; điều hành theo kế hoạch năm học, công khai minh bạch các kết quả.
2. Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình GDPT 2018: xây dựng/điều chỉnh kế hoạch giáo dục của nhà trường phù hợp đội ngũ, CSVC; triển khai dạy học 2 buổi/ngày theo điều kiện, phân công giáo viên khoa học, không gây quá tải cho học sinh.
3. Đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá theo năng lực, phẩm chất: đẩy mạnh dự án, chủ đề, hoạt động trải nghiệm; chuẩn hóa công cụ đánh giá thường xuyên/định kỳ; tăng cường STEM/STEAM, năng lực số, AI trong dạy–học.
4. Phát triển đội ngũ theo Luật Nhà giáo và yêu cầu mới: bảo đảm đủ giáo viên đúng môn, bố trí hợp lý; kế hoạch bồi dưỡng, sinh hoạt cụm chuyên môn; huy động nghệ nhân, nghệ sĩ, VĐV, tình nguyện viên nước ngoài tham gia hoạt động giáo dục theo quy định.
5. Tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng: tham mưu đầu tư, sắp xếp mạng lưới lớp học, phòng bộ môn; sử dụng hiệu quả thiết bị, học liệu (khắc phục tình trạng “thiết bị đến trường nhưng không ra lớp”).
6. Chuyển đổi số và quản trị dữ liệu: hoàn thiện nền nếp số hóa hồ sơ; triển khai “học bạ số”, kết nối CSDL ngành và CSDL quốc gia về dân cư; khai thác AI, dữ liệu lớn để cá nhân hóa học tập, nhận diện học sinh cần hỗ trợ.
7. Bảo đảm công bằng, hòa nhập và phổ cập: giữ vững phổ cập giáo dục tiểu học, hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn/khuyết tật bằng KHGDCN (IEP); tăng cường tiếng Việt cho HS DTTS (nếu có).
8. Giáo dục đạo đức, lối sống, QPAN, thể chất, y tế trường học: xây dựng văn hóa học đường an toàn, lành mạnh; phòng chống bạo lực học đường, đuối nước, tai nạn thương tích; chăm sóc sức khỏe học sinh.
9. Nâng cao chất lượng dạy học tiếng Anh: từng bước thực hiện mục tiêu đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường theo lộ trình của Bộ; ưu tiên bồi dưỡng GV, tăng thời lượng thực hành giao tiếp.
10. Tăng cường kiểm tra, giám sát: việc triển khai CTGDPT; lựa chọn–sử dụng SGK; quản lý dạy thêm, học thêm; hoạt động các cơ sở liên kết/ngoài công lập theo quy định.
11. Huy động nguồn lực và truyền thông – thi đua: đa dạng hóa nguồn lực xã hội hóa minh bạch, hiệu quả; phát hiện–nhân rộng điển hình tiên tiến; đẩy mạnh

truyền thông giáo dục trong cộng đồng.

C. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ

I. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT 2018)

1) Bảo đảm an toàn trường học, văn hóa học đường

- Duy trì vệ sinh môi trường; tổ chức y tế trường học, ATTP bán trú; phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích; sẵn sàng kịch bản dạy học linh hoạt khi thiên tai, dịch bệnh.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống; giáo dục quốc phòng–an ninh, thể chất theo chỉ đạo năm học.

2) Xây dựng và vận hành kế hoạch giáo dục nhà trường

- Phó Hiệu trưởng chủ trì hướng dẫn tổ/nhóm chuyên môn xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học 2025–2026 căn cứ đội ngũ, CSVC, điều kiện địa phương; phân công GV khoa học; không gây quá tải, bảo đảm học sinh đạt yêu cầu cần đạt cuối năm.

- Chủ động điều chỉnh ngữ liệu, chủ đề trong SGK và giáo dục địa phương để phù hợp bối cảnh địa giới hành chính, thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

3) Tổ chức dạy học CTGDPT 2018

- Dạy học đủ, đúng các môn bắt buộc và tự chọn; 2 buổi/ngày với tiểu học theo điều kiện nhà trường; xây TKB khoa học, tạo “khoảng thở” cho HS, tăng trải nghiệm – dự án – hoạt động ngoài lớp.

- Bảo đảm 1 phòng/lớp theo quy mô hiện có; sử dụng thiết bị dạy học hiệu quả (khắc phục “thiết bị đến trường mà không ra lớp”).

- Tổ chức bán trú an toàn, dinh dưỡng; giờ nghỉ – vui chơi – đọc sách; công khai quy trình, thực đơn, truy xuất nguồn gốc; thực hiện đầy đủ quy định phí/dịch vụ của thành phố.

4) Ngoại ngữ 1 và Tin học

*** Tiếng Anh:**

- Làm quen tự chọn ở lớp 1–2; bắt buộc ở lớp 3; 4; 5; tăng thực hành giao tiếp, sân chơi/CLB; có thể tích hợp nội dung Toán–Khoa học bằng Tiếng Anh theo điều kiện. - Mục tiêu lộ trình: nâng cao chất lượng để tiến tới tiếng Anh là ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường.

*** Tin học:**

- Làm quen với tư duy máy tính và kỹ năng số từ lớp 1–2 thông qua hoạt động trải nghiệm, học liệu trực quan (ứng dụng trò chơi giáo dục, phần mềm học tập).

Từ lớp 3–5 triển khai giảng dạy theo Chương trình GDPT 2018, tập trung:

- + Kỹ năng sử dụng thiết bị số, phần mềm văn phòng cơ bản;
- + Khai thác Internet an toàn, có chọn lọc;

+ Làm quen với lập trình trực quan (Scratch, Code.org, các công cụ block coding).

- Tổ chức Câu lạc bộ Tin học, hội thi “Em yêu Tin học”, “STEM – Robotics” để phát triển năng lực, tạo hứng thú cho học sinh.

- Mục tiêu lộ trình: Phát triển năng lực tin học ứng dụng và tư duy lập trình, trang bị kỹ năng số thiết yếu, góp phần hình thành công dân số tương lai.

5) Giáo dục địa phương & STEM/STEAM

- Tích hợp “Địa phương em” trong KHGD nhà trường; dạy Lịch sử–Địa lí lớp 4–5 theo hướng dẫn đã phê duyệt.

- Mở rộng STEM/STEAM, tăng trải nghiệm, dự án gắn vấn đề thực tiễn của phường; tổ chức chuyên đề, hội thi, ngày hội STEM.

6) Đổi mới phương pháp dạy học – kiểm tra, đánh giá

- Tổ chức dạy học theo năng lực/phẩm chất; sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; khai thác kho học liệu số dùng chung.

- Thực hiện đánh giá theo TT 27/2020 (tiểu học); bàn giao chất lượng cuối năm theo nhóm đối tượng; khen thưởng thực chất, tránh tràn lan.

II. Phát triển mạng lưới – Phổ cập – Kiểm định chất lượng – Chuẩn quốc gia

1) Quy mô, mạng lưới

Rà soát số trẻ 6 tuổi; huy động 100% ra lớp; hạn chế vượt sĩ số; đề xuất phương án phòng học, ca học phù hợp.

2) Phổ cập & công bằng trong tiếp cận

Duy trì phổ cập tiểu học (mức độ hiện hành) và giáo dục bắt buộc; cập nhật chính xác dữ liệu PCGD; không để HS bỏ học vì khó khăn.

3) Kiểm định chất lượng – Trường chuẩn

Tự đánh giá hằng năm; hoàn thiện minh chứng; nâng tiêu chí trường chuẩn quốc gia theo lộ trình; liên tục cải tiến sau KĐCL.

III. Giáo dục hòa nhập, hỗ trợ đối tượng yếu thế

- **Học sinh khuyết tật:** lập và thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân (IEP); điều chỉnh nội dung, đánh giá phù hợp; thực hiện đầy đủ chính sách với GV và HS theo quy định.

- **Học sinh khó khăn:** huy động nguồn lực xã hội–PHHS để không HS nào bỏ học vì nghèo; tổ chức phụ đạo, cố vấn tâm lý – kỹ năng.

IV. Đảm bảo điều kiện chất lượng: Đội ngũ – CSVC – Thư viện

1) Đội ngũ

- Bố trí đủ GV đúng môn, đúng chuyên ngành; khắc phục tình trạng sử dụng sai chuyên môn; chủ động hợp đồng/biệt phái theo thẩm quyền để dạy đủ các môn.

- Cụm chuyên môn trong/giữa các trường; kế hoạch bồi dưỡng thường

xuyên gần sinh hoạt tổ; bồi dưỡng GV tiếng Anh, GV dạy tích hợp.

- Huy động nghệ nhân, nghệ sĩ, VĐV, tình nguyện viên người nước ngoài tham gia hoạt động giáo dục theo quy định.

2) Cơ sở vật chất – thiết bị

Đề xuất đầu tư, sắp xếp phòng bộ môn, khu vệ sinh, nước sạch; công khai danh mục thiết bị; kế hoạch sử dụng theo tuần/tháng; kiểm tra việc dùng thiết bị; rà soát bổ sung thiết bị tối thiểu cho CTGDPT 2018.

3) Thư viện – văn hóa đọc

Vận hành thư viện mở và thư viện số; tiết đọc/tiết thư viện định kỳ; phát triển CLB đọc – “mỗi tuần một cuốn sách” – góc đọc lớp học; huy động cộng đồng tham gia.

V. Chuyển đổi số – Quản trị dữ liệu – Kỹ năng công dân số

- Duy trì học bạ số, sổ liên lạc điện tử; kết nối CSDL ngành với CSDL quốc gia về dân cư theo lộ trình của Bộ; hồ sơ chuyên môn số hóa.

- Tổ chức tối thiểu 2–5% hoạt động chuyên môn/BD thường xuyên/SHCM theo hình thức trực tuyến (tùy điều kiện); chuẩn bị phương án dạy học linh hoạt.

- Giáo dục kỹ năng số/công dân số lồng ghép ở Tin học và các môn; ứng dụng AI, dữ liệu lớn trong quản lý, hỗ trợ cá nhân hóa học tập, nhận diện HS cần hỗ trợ.

VI. Huy động nguồn lực – Tài chính – Bán trú

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; công khai các khoản thu/chi đúng quy định, phòng chống lạm thu; ưu tiên chi cho dạy–học, thiết bị, thư viện.

- Tổ chức bán trú bảo đảm ATTP, dinh dưỡng, an toàn; công khai quy trình và giám sát; lấy ý kiến, thỏa thuận với PHHS theo đúng thẩm quyền của địa phương.

VII. Truyền thông – Thi đua – Kiểm tra giám sát

- Kế hoạch truyền thông về CTGDPT 2018 và các đổi mới (2 buổi/ngày, học bạ số, STEM, tiếng Anh...); lan tỏa gương điển hình, sản phẩm học sinh.

- Tăng cường kiểm tra: triển khai CTGDPT; lựa chọn–sử dụng SGK; quản lý dạy thêm–học thêm; hoạt động liên kết/ngoài công lập; báo cáo định kỳ đúng hạn.

C. CÁC CHỈ TIÊU VÀ DANH HIỆU THI ĐUA (2025–2026)

1. Công tác chính trị, tư tưởng và đạo đức

- 100% VCNLD học tập, quán triệt chủ trương của Đảng, pháp luật Nhà nước; ký cam kết thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo; “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- 100% chấp hành ngày/giờ công, kỷ luật lao động; không có vi phạm quy định về nhà giáo.
- Bồi dưỡng, giới thiệu Đảng: tối thiểu 02 quần chúng ưu tú/năm.

2. Công tác dạy – học và kiểm tra, đánh giá

- 100% giáo viên thực hiện đúng quy chế chuyên môn, hoàn thành KHGD theo CTGDPT 2018; 100% tổ chuyên môn có ít nhất 04 chuyên đề/ năm (02/HK).
- Dự giờ – đổi mới PPDH: GV ≥ 24 tiết/năm; Tổ trưởng/TTCM ≥ 36 tiết/năm; 100% có minh chứng nghiên cứu bài học.
 - Tiết dạy tốt: bình quân ≥ 8 tiết/GV/năm có minh chứng áp dụng phương pháp phát triển năng lực, phẩm chất.
 - Thi GV giỏi: cấp quận ≥ 02 GV đạt; cấp trường $\geq 60\%$ GVCN đạt danh hiệu “GVCN giỏi”.
- Sử dụng thiết bị dạy học: 100% KH sử dụng theo tuần; không để “thiết bị đến trường mà không ra lớp”.
- Đánh giá HS tuân thủ TT 27/2020/TT-BGDĐT; bàn giao chất lượng cuối năm theo nhóm đối tượng; khen thưởng thực chất, không tràn lan.

3. Kết quả học sinh

- Duy trì sĩ số: $\geq 99\%$; 0 học sinh bỏ học.
- Hoàn thành chương trình lớp học: $\geq 99\%$; hoàn thành chương trình tiểu học: 100%.
- Đội TNTP: $\geq 98\%$ HS lớp 3 đủ điều kiện được kết nạp.
- An toàn – ATGT – PCTND: 100% HS được tuyên truyền, kiểm tra định kỳ; 0 vụ BLHD nghiêm trọng trong nhà trường.

4. Tổ chức dạy học theo CTGDPT 2018 (môn học/hoạt động)

- 2 buổi/ngày theo điều kiện nhà trường; TKB khoa học (≤ 7 tiết/ngày; 35'/tiết).
- Ngoại ngữ 1: Lớp 1–2 làm quen tự chọn theo nhu cầu; Lớp 3–5 100% học bắt buộc; tối thiểu 01 CLB/khối và 02 sân chơi tiếng Anh/năm.
- Tin học: 100% HS lớp 3–5 học bắt buộc; lồng ghép kỹ năng công dân số.
- STEM/STEAM: mỗi lớp ≥ 02 sản phẩm/ năm; toàn trường 01 Ngày hội STEM.
- Giáo dục địa phương: tích hợp đầy đủ “Địa phương em” trong KHGD.

5. Văn hóa học đường – an toàn trường học – y tế/bán trú

- 100% lớp đạt “lớp học an toàn, thân thiện, hạnh phúc”; 02 cuộc diễn tập PCCC & kỹ năng thoát nạn/năm.
- Bán trú: 100% bếp/khay ăn đạt ATTP; công khai thực đơn; kiểm thực 3 bước; 0 sự cố ATTP.



- Môi trường: 100% lớp trực nhật đúng quy định; 100% HS tham gia giữ gìn cây xanh, góc đọc.

6. Phát triển đội ngũ

- Đủ GV đúng môn, đúng định biên để tổ chức 2 buổi/ngày; 100% GV hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên gắn với KHGD và CNTT.
- Bồi dưỡng trọng điểm: GV tiếng Anh, Tin học, STEM; mỗi tổ ≥ 01 sáng kiến/giải pháp áp dụng hiệu quả.

7. Cơ sở vật chất – Thư viện

- 100% phòng học đáp ứng “1 phòng/1 lớp”; hoàn thiện kế hoạch sử dụng thiết bị theo tuần; kiểm tra tối thiểu 2 đợt/học kỳ.
- Thư viện: mỗi HS ≥ 12 cuốn/năm; vận hành thư viện số; 100% lớp có góc đọc; 02 hoạt động khuyến đọc quy mô trường.

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (2025–2026)

1. UBND phường Phú Lương

1.1. Nhân sự – định biên

- Đầu tư xây mới, cải tạo các hạng mục đã xuống cấp
- Phê duyệt/bổ sung: 01 GV Mỹ thuật 01 GV GDTC, 01 GV Tin học (đảm bảo dạy bắt buộc lớp 3–5, 2 buổi/ngày).

2. Ban Đại diện Cha mẹ học sinh (BĐD CMHS)

- Đồng thuận kế hoạch bán trú (thực đơn dinh dưỡng, kiểm thực 3 bước; công khai minh bạch chi phí theo quy định).
- Huy động xã hội hóa tự nguyện, đúng quy trình cho: thư viện/góc đọc lớp học, ngày hội STEM, sân chơi tiếng Anh, “Quỹ bạn giúp bạn” (HS khó khăn).
- Phối hợp xây dựng văn hóa xếp hàng – đón trả con an toàn, hạn chế dùng đồ lâu; tham gia tổ trực cổng.

Nơi nhận:

- Phòng UBND phường (b/cáo);
- Các tổ c/môn, tổ VP (t/hiện);
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thu Hà

(Kèm theo Kế hoạch số 51/KH-THPL ngày 29/8/2025 của Trường tiểu học Phú Lâm)

- Rà soát sĩ số theo độ tuổi; hoàn thiện kế hoạch tuyển sinh lớp 1 (nếu còn đợt bổ sung).

Phụ trách: PHT CM, Văn phòng, GVCN khối 1 | *Minh chứng:* danh sách trúng tuyển, biên bản xét tuyển.

- Kiểm kê CSVC, thiết bị dạy học tối thiểu, thư viện; lập danh mục mua sắm/sửa chữa nhỏ (ưu tiên khu vệ sinh, phòng Tin, phòng Mỹ thuật, Wi-Fi).

Phụ trách: PHT CSVN, Thiết bị, Kế toán | Minh chứng: biên bản kiểm kê, kế hoạch mua sắm.

- Dự thảo Kế hoạch giáo dục nhà trường (KHGD); phân công chuyên môn; chuẩn bị thời khóa biểu 2 buổi/ngày.

Phụ trách: HT, PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* KHGD, phân công CM, TKB.

- Chuẩn bị học bạ điện tử, nền nếp hồ sơ số; phân quyền CSDL ngành.

Phụ trách: Tô CNTT | Minh chứng: danh sách tài khoản, biên bản kiểm
thử.

- Tập huấn đầu năm: An toàn trường học, PCCC, ATTP bán trú, quy tắc ứng xử, TT27.

Phụ trách: HT, PHT, Y tế, Bảo vệ | *Minh chứng:* kế hoạch, ảnh, danh sách tham dự.

- Khai giảng, tổ chức “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”.

Phụ trách: HT, TPT Đội | *Minh chứng:* kịch bản, ảnh, báo cáo.

- Ban hành KH năm học 2025–2026, công bố TKB 2 buổi/ngày; ký cam kết dạy thêm – học thêm, ATGT, ANTT.

Phụ trách: HT, PHT, GVCN | Minh chứng: KH, biên bản ký cam kết.

- Cập nhật PCGD đầu năm; đồng bộ học ba số và CSDL ngành.

Phụ trách: PHT CM, Tổ CNTT | *Minh chứng:* báo cáo PCGD, nhật ký đồng bộ.

- Trung thu: tổ chức hoạt động trải nghiệm, văn hóa đọc theo chủ đề.

Phụ trách: TPT Đội, Thư viện | *Minh chứng:* kế hoạch, ảnh.

- Kiểm tra đồ dùng học tập, nền nếp – kiểm tra nội bộ đợt 1.

Phụ trách: KTNB, TTCM | Minh chứng: phiếu kiểm tra, biên bản.

HÚ
RÚ
ÊU
HÚ

THÁNG 10/2025 – CHUYỂN ĐỔI SỐ – CHUYÊN MÔN

- Tuần lễ chuyển đổi số: chuẩn hóa quy trình hồ sơ số, học bạ điện tử; triển khai tối thiểu 2–5% hoạt động CM trực tuyến (SHCM/BD).

Phụ trách: Tổ CNTT, TTCM | *Minh chứng:* lịch họp trực tuyến, biên bản.

- Hội thi GVCN giỏi cấp trường; chuyên đề nghiên cứu bài học khối 1–2.

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* quyết định, kết quả thi.

- Kiểm tra bán trú (ATTP, quy trình bếp, nhật ký kiểm thực).

Phụ trách: PHT, Y tế, Bếp bán trú | *Minh chứng:* biên bản.

- Đại hội Liên đội; hoàn thiện kế hoạch hoạt động Đội – Sao.

Phụ trách: TPT Đội | *Minh chứng:* nghị quyết, chương trình công tác.

- Kiểm tra nội bộ đợt 2 (thiết bị dạy học – kế hoạch sử dụng theo tuần).

Phụ trách: KTNB, Thiết bị | *Minh chứng:* báo cáo sử dụng thiết bị.

THÁNG 11/2025 – TRI ÂN THẦY CÔ – GIỮA KỲ I

- Phát động thi đua chào mừng 20/11; tổ chức Lễ kỷ niệm.

Phụ trách: Liên đội | *Minh chứng:* kế hoạch, ảnh.

- Đánh giá giữa HKI (tuần 9–10 theo hướng dẫn); sinh hoạt CM rút kinh nghiệm.

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* ma trận – đề – biên bản.

- Hội thi/Trung bày đồ dùng dạy học tự làm; chuyên đề STEM cấp trường.

Phụ trách: TTCM, Thiết bị | *Minh chứng:* sản phẩm, biên bản.

THÁNG 12/2025 – CUỐI HỌC KỲ I

- Hoạt động ngoại khóa Tiếng Anh (sân chơi/CLB); Ngày đọc sách cuối HKI.

Phụ trách: TTCM NN1, Thư viện | *Minh chứng:* ảnh, báo cáo.

- Hoàn thiện hồ sơ PCGD cấp quận; rà soát CSDL ngành.

Phụ trách: PHT CM | *Minh chứng:* báo cáo, biên nhận.

- Đánh giá/kiểm tra cuối HKI (tuần 18–19 theo lịch PGD).

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* đề – đáp án – nhận xét.

- Kiểm tra nội bộ đợt 4 (thiết bị, bán trú, an toàn).

THÁNG 01/2026 – SƠ KẾT HỌC KỲ I

- Sơ kết HKI; họp CMHS cuối HKI; báo cáo kết quả về Phòng GDĐT.

Phụ trách: HT, PHT, GVCN | *Minh chứng:* biên bản, báo cáo.

- Chuyên đề đổi mới PPDH khối 3–4; rà soát KH học kỳ II.

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* kế hoạch HKII.

THÁNG 02/2026 – SAU NGHỈ TẾT – ỔN ĐỊNH NỀN NẾP

- Thi/Hoạt động Viết chữ đẹp cấp trường; chuyên đề kỹ năng công dân số.

Phụ trách: TTCM, CNTT | *Minh chứng:* bài dự thi, tư liệu.

- Sinh hoạt ngoại khóa STEM/STEAM theo chủ đề; mở rộng CLB sau giờ học.

Phụ trách: Tổ CM, TPT Đội | *Minh chứng:* sản phẩm/dự án.

LƯU
NG
HỌ
LÃI

- Kiểm tra nội bộ đợt 5 (nề nếp sau Tết, an toàn).

THÁNG 03/2026 – THÁNG THANH NIÊN – GIỮA KỲ II

- Hoạt động 8/3; 26/3 kết nạp Đội viên đợt 1; sân chơi Rung chuông vàng theo khối.

Phụ trách: Công đoàn, Liên đội | *Minh chứng:* danh sách, ảnh.

- Đánh giá giữa HKII (khối 4–5 theo hướng dẫn); rút kinh nghiệm.

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* đề – nhận xét.

- Kiểm tra nội bộ đợt 6 (hồ sơ sổ, học bạ điện tử, dùng thiết bị).

THÁNG 04/2026 – ÔN TẬP – NGÀY SÁCH VIỆT NAM (21/4)

- Ôn tập cuối năm theo chủ đề; bồi dưỡng HS còn hạn chế theo nhóm.

Phụ trách: GVCN, GV bộ môn | *Minh chứng:* kế hoạch – sổ theo dõi.

- Ngày Sách và Văn hóa đọc: trưng bày sách, giao lưu tác giả/đọc giả nhỏ tuổi.

Phụ trách: Thư viện | *Minh chứng:* ảnh, thống kê mượn đọc.

- Kiểm tra nội bộ đợt 7 (nề nếp ôn tập, an toàn trường học).

THÁNG 05/2026 – ĐÁNH GIÁ CUỐI NĂM – TỔNG KẾT

- Đánh giá/kiểm tra cuối năm; bàn giao chất lượng học sinh theo nhóm đối tượng.

Phụ trách: PHT CM, TTCM | *Minh chứng:* phiếu bàn giao, tổng hợp.

- Xét HTCTLH và HTCTTH; họp CMHS cuối năm.

Phụ trách: HT, PHT, HĐSP | *Minh chứng:* biên bản.

- Rà soát tự đánh giá KĐCL, thư viện; đề nghị thi đua – khen thưởng.

Phụ trách: HĐTĐKT, QLCL | *Minh chứng:* báo cáo, minh chứng.

- Lễ ra trường cho HS lớp 5; Tổng kết năm học và báo cáo về Phòng GDĐT.

THÁNG 06–07/2026 – CÔNG TÁC HÈ – BỒI DƯỠNG

- Hoàn thiện, lưu trữ hồ sơ sổ năm học; bàn giao CSVC.

Phụ trách: Văn phòng, CNTT | *Minh chứng:* biên bản lưu trữ.

- Tuyển sinh lớp 1 (theo hướng dẫn, nếu còn đợt); ôn rèn trong hè; kiểm tra bổ sung, xét lên lớp lần 2 (nếu có).

Phụ trách: PHT CM, GVCN | *Minh chứng:* danh sách, biên bản.

- Bồi dưỡng thường xuyên: chính trị hè, CM theo CTGDPT 2018, STEM, tiếng Anh, Tin học.

Phụ trách: HT, PHT, TTCM | *Minh chứng:* kế hoạch – chứng chỉ.

THÁNG 08/2026 – CHUẨN BỊ NĂM HỌC 2026–2027

- Đánh giá rút kinh nghiệm năm 2025–2026; dự thảo KH năm học mới; cập nhật

định biên đội ngũ; đề xuất mua sắm – sửa chữa đợt đầu năm.

Phụ trách: HT, PHT, TTCM | *Minh chứng:* báo cáo tổng kết, dự thảo KH.
