

Số: 22 /KH-THTL

Thanh Lâm, ngày 21 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

I. Văn bản chỉ đạo của cấp trên

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 123/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

Căn cứ Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 5208/BGDĐT-GDPT ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 4069/BGDĐT-GDPT ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông và sinh hoạt cụm chuyên môn;

Căn cứ Quyết định số 3439/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung nội dung thí điểm giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông và Công văn số 8334/BGDĐT-GDPT ngày 18 tháng

12 năm 2025 về việc hướng dẫn triển khai thực hiện thí điểm nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 3032/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Công văn số 455/SGDĐT-GDTH ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày cấp tiểu học;

Căn cứ Công văn số 3483/SGDĐT-GDTH ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động chuyên môn trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3481/SGDĐT-GDTH ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn nội dung Hoạt động trải nghiệm cấp tiểu học từ năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 3543/SGDĐT-GDTH ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức dạy và học môn Ngoại ngữ 1 cấp tiểu học từ năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 3632/SGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông từ năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 3797/SGDĐT-GDTH ngày 17 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2026-2027 và Chương trình công tác năm học 2026-2027 cấp Tiểu học ban hành kèm theo;

Căn cứ Quyết định số 955/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Lâm về việc thành lập Trường Tiểu học Thanh Lâm;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của Trường Tiểu học Thanh Lâm ban hành ngày 28 tháng 8 năm 2026 và điều kiện thực tế của nhà trường.

II. Kết quả năm học 2025 - 2026 và điều kiện thực hiện năm học 2026 - 2027

1. Kết quả chủ yếu của hai trường trước khi sáp nhập

- Hai trường Tiểu học Thanh Tân và Tiểu học Thanh Nghị đã tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với tất cả các khối lớp; duy trì dạy học 2 buổi/ngày, thực hiện các môn học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch.

- Chất lượng giáo dục được duy trì ổn định. Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học trong những năm gần đây đạt từ 99,8% đến 100%; 100% học sinh được đánh giá mức Đạt hoặc Tốt về các phẩm chất và năng lực; tỷ lệ học sinh được khen thưởng hằng năm đạt từ 35% trở lên.

- Công tác giáo dục thể chất, hoạt động Đội, văn hóa đọc, hoạt động trải nghiệm và các sân chơi phù hợp được duy trì. Năm học 2025-2026 có 02 học sinh đạt giải Khuyến khích cấp tỉnh về thể dục thể thao và 1 học sinh đạt giải nhì cuộc thi Viết đúng, Viết đẹp cấp tỉnh.

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản ổn định, đoàn kết; giáo viên các môn chuyên biệt được bố trí theo chuyên môn đào tạo. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học cơ bản đáp ứng việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông.

2. Quy mô và đặc điểm nhà trường sau sáp nhập

Trường Tiểu học Thanh Lâm được thành lập từ Trường Tiểu học Thanh Tân và Trường Tiểu học Thanh Nghị. Nhà trường có trường chính tại thôn Thử Hòa, phân hiệu tại thôn Bồng Lạng và hai điểm trường tại Đại Kênh, Bồng Sơn. Khoảng cách từ trường chính đến phân hiệu và điểm trường Đại Kênh khoảng 5 km, đến điểm trường Bồng Sơn khoảng 8 km. Việc quản lý, điều hành, sinh hoạt chuyên môn và sử dụng cơ sở vật chất phải được tổ chức thống nhất giữa các địa điểm.

3. Thuận lợi

- Cấp ủy, chính quyền địa phương, các tổ chức và cha mẹ học sinh quan tâm, phối hợp với nhà trường; nhu cầu học tập và yêu cầu nâng cao chất lượng giáo dục ngày càng rõ.

- Đội ngũ giáo viên có tinh thần trách nhiệm, đủ các môn chuyên biệt; 65 trong tổng số 66 giáo viên có trình độ đại học, 01 giáo viên có trình độ cao đẳng và được tiếp tục hỗ trợ thực hiện lộ trình nâng chuẩn.

- Nhà trường có 49 phòng học cho 49 lớp, các phòng học bộ môn, phòng hỗ trợ học tập, phòng hành chính - quản trị và thiết bị cơ bản phục vụ dạy học; các lớp có ti vi kết nối Internet để khai thác học liệu số.

- Công nghệ thông tin và các hệ thống dữ liệu giáo dục tạo điều kiện thống nhất quản trị, phối hợp chuyên môn giữa trường chính, phân hiệu và các điểm trường.

4. Khó khăn

- Khu 12 phòng học tại trường chính đang được xây dựng nên việc bố trí lớp học, phòng bộ môn và tổ chức các hoạt động giáo dục trong một số thời điểm còn khó khăn.

- Nhà trường có nhiều địa điểm trường nhưng hiện chỉ có 01 hiệu trưởng và 01 phó hiệu trưởng; việc kiểm tra, hỗ trợ chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất và bảo đảm hoạt động đồng bộ cần được phân công chặt chẽ.

- Nhà trường thiếu 03 giáo viên văn hóa đứng lớp; tỷ lệ giáo viên/lớp là 1,35, thấp hơn nhu cầu để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày thuận lợi.

- Năng lực chuyên môn, kỹ năng số và khả năng thích ứng với đổi mới của đội ngũ chưa đồng đều; một bộ phận giáo viên cần được hỗ trợ thêm về thiết kế hoạt động học, đánh giá học sinh, sử dụng học liệu số và trí tuệ nhân tạo an toàn.

- Một số học sinh có hoàn cảnh khó khăn, cha mẹ đi làm xa hoặc ít có điều kiện hỗ trợ việc học; phong trào phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu và nguồn lực xã hội hóa còn hạn chế.

B. NHIỆM VỤ CHUNG

- Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; xây dựng kế hoạch giáo dục khoa học, linh hoạt, khả thi; thực hiện đầy đủ yêu cầu cần đạt, không cắt xén nội dung hoặc thời lượng và không tổ chức hình thức.

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với 100% học sinh, tối thiểu 09 buổi/tuần, 32 tiết/tuần; bố trí không quá 07 tiết/ngày, mỗi tiết 35 phút. Buổi học thứ hai ưu tiên củng cố kiến thức, hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt, phát triển phẩm chất, năng lực và năng khiếu; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, không gây quá tải.

- Bảo đảm 100% học sinh có đủ sách giáo khoa, tài liệu, học liệu và đồ dùng học tập thiết yếu; rà soát nhu cầu, phối hợp cung ứng đầy đủ, kịp thời, phát huy thư viện và tủ sách dùng chung, thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa theo lộ trình; không để học sinh có hoàn cảnh khó khăn thiếu sách.

- Thực hiện giáo dục tiểu học là giáo dục bắt buộc; huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, duy trì sĩ số, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học và bảo đảm mọi học sinh được tiếp cận giáo dục công bằng, nhất là học sinh khuyết tật, học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo và học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Nhanh chóng ổn định tổ chức sau sáp nhập; thống nhất công tác quản trị, chuyên môn, dữ liệu, thời khóa biểu, hồ sơ và quy trình phối hợp giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường; sử dụng đội ngũ và cơ sở vật chất an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

- Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra và đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực; tăng cường trải nghiệm, giáo dục STEM/STEAM, tiếng Anh, Tin học, năng lực số, trí tuệ nhân tạo, nghệ thuật, thể chất và kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, triển khai thực chất học bạ số, hồ sơ điện tử, chữ ký số và quản trị dữ liệu; giảm hồ sơ ngoài quy định, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo đảm an toàn thông tin.

- Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương; thực hiện công khai, giải trình, kiểm tra nội bộ, tiếp nhận và xử lý phản ánh kịp thời; phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình, chính quyền và cộng đồng.

C. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Quy mô phát triển và các điều kiện thực hiện

1. Quy mô lớp và học sinh

Khối	Số lớp	Số học sinh	Nữ	Học sinh khuyết tật	Hộ nghèo cận nghèo	Hoàn cảnh khó khăn
Lớp 1	9	284	140	1	4	8
Lớp 2	10	287	134	0	5	7
Lớp 3	10	278	145	1	4	9
Lớp 4	11	324	154	3	6	10
Lớp 5	9	273	125	0	1	11
Cộng	49	1446	698	5	20	45

- Huy động 100% trẻ 6 tuổi thuộc địa bàn tuyển sinh vào lớp 1; cập nhật đầy đủ, chính xác học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh có nguy cơ gián đoạn học tập và phối hợp hỗ trợ kịp thời.

- Duy trì 49 lớp với 1.446 học sinh; phân lớp, bố trí phòng học và giáo viên phù hợp giữa các địa điểm, bảo đảm quyền học tập, điều kiện đi lại và an toàn của học sinh.

- Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với 05 học sinh khuyết tật, 20 học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo và 45 học sinh có hoàn cảnh khó khăn; không để học sinh thiếu sách giáo khoa, đồ dùng học tập hoặc điều kiện học tập thiết yếu.

2. Đội ngũ cán bộ quản lý giáo viên và nhân viên

Nhóm vị trí	Biên chế	Hợp đồng	Tổng số	Ghi chú
Cán bộ quản lý	2	0	2	01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng
Giáo viên văn hóa	48	1	49	Thiếu 03 giáo viên văn hóa đứng lớp
Giáo viên Âm nhạc	3	0	3	Bố trí theo địa điểm và thời khóa biểu
Giáo viên Mỹ thuật	3	0	3	Bố trí theo địa điểm và thời khóa biểu
Giáo viên Giáo dục thể chất	2	0	2	Tổ chức môn học và câu lạc bộ
Giáo viên Tin học	2	0	2	Ưu tiên lớp 3, 4, 5
Giáo viên Tiếng Anh	6	1	7	Lớp 1, 2 làm quen; lớp 3, 4, 5 bắt buộc

Nhóm vị trí	Biên chế	Hợp đồng	Tổng số	Ghi chú
Nhân viên	3	5	8	Kế toán, văn thư, y tế, thư viện thiết bị và nhiệm vụ hỗ trợ
Tổng cộng	69	7	76	66 giáo viên; tỷ lệ 1,35 giáo viên/lớp

- Phân công đúng vị trí việc làm, chuyên môn đào tạo, năng lực và điều kiện thực tế; ưu tiên bảo đảm giáo viên đứng lớp, giáo viên môn Tiếng Anh, Tin học và các môn chuyên biệt.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân xã Thanh Lâm và cơ quan có thẩm quyền về tình trạng thiếu 03 giáo viên văn hóa; tiếp tục rà soát nhu cầu giáo viên Tiếng Anh, Giáo dục thể chất và các môn chuyên biệt theo định mức để đề xuất tuyển dụng, điều động hoặc hợp đồng theo quy định, bảo đảm tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

- Phân công người phụ trách tại phân hiệu, điểm trường; quy định rõ chế độ báo cáo, bàn giao, kiểm tra an toàn, quản lý tài sản và xử lý công việc phát sinh, bảo đảm điều hành thống nhất toàn trường.

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

- Quản lý, khai thác hiệu quả 49 phòng học, 18 phòng học bộ môn, 12 phòng hỗ trợ học tập và 16 phòng hành chính - quản trị; rà soát công năng từng phòng tại từng địa điểm để bố trí phù hợp với thời khóa biểu và tiến độ xây dựng.

- Phối hợp với chủ đầu tư, đơn vị thi công và Ủy ban nhân dân xã bảo đảm an toàn tuyệt đối trong thời gian xây dựng khu 12 phòng học; phân luồng học sinh, che chắn công trường, kiểm soát tiếng ồn, bụi, vật liệu, điện, nước và phương tiện ra vào.

- Kiểm kê, bảo quản, bảo trì, bàn giao thiết bị và tài sản sau sáp nhập; ưu tiên bổ sung thiết bị tối thiểu còn thiếu ở khối 4, khối 5, thiết bị Tiếng Anh, Tin học, STEM/STEAM, giáo dục hòa nhập, thư viện, y tế và phòng cháy chữa cháy.

- Bảo đảm 100% học sinh có đủ sách giáo khoa, tài liệu, học liệu và đồ dùng học tập thiết yếu trước khi bắt đầu năm học và trong suốt quá trình học tập; phát huy tủ sách dùng chung, thư viện thân thiện, thư viện lớp học và học liệu số; không để học sinh thiếu sách giáo khoa, tài liệu, học liệu do hoàn cảnh khó khăn.

- Rà soát việc sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất toàn quốc theo hướng dẫn; chủ động phối hợp cung ứng, luân chuyển và cho mượn sách, thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa theo lộ trình và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Giáo viên sử dụng sách linh hoạt nhưng bảo đảm yêu cầu cần đạt của chương trình.

- Tổ chức kiểm kê đầu năm, giữa năm, cuối năm; xây dựng sổ theo dõi hoặc hồ sơ điện tử về giao nhận, sử dụng, bảo trì thiết bị; kiểm tra việc sử dụng thiết bị trong dạy học, tránh để thiết bị không được khai thác hoặc thất thoát.

II. Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

1. Kế hoạch thời gian năm học và kiểm tra định kỳ

Nội dung	Thời gian
Tựu trường lớp 1	Ngày 27/8/2026
Tựu trường lớp 2, 3, 4, 5	Ngày 03/9/2026
Khai giảng	Ngày 05/9/2026
Học kỳ I	Từ 05/9/2026; kết thúc trước 18/01/2027; 18 tuần thực học
Học kỳ II	Từ 18/01/2027; kết thúc trước 28/5/2027; 17 tuần thực học
Kết thúc năm học	Trước ngày 31/5/2027
Công nhận hoàn thành chương trình tiểu học	Trước ngày 30/6/2027
Hoàn thành tuyển sinh lớp 1 và bàn giao lớp 5 lên lớp 6	Trước ngày 31/7/2027

Đợt kiểm tra	Khối lớp và môn học	Tuần thực hiện
Giữa học kỳ I	Tiếng Việt, Toán đối với lớp 4, lớp 5	Tuần 10
Cuối học kỳ I	Tiếng Việt, Toán lớp 1 đến lớp 5; Khoa học, Lịch sử và Địa lí lớp 4, lớp 5; Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ lớp 3 đến lớp 5	Tuần 17
Giữa học kỳ II	Tiếng Việt, Toán đối với lớp 4, lớp 5	Tuần 26
Cuối năm học	Tiếng Việt, Toán lớp 1 đến lớp 5; Khoa học, Lịch sử và Địa lí lớp 4, lớp 5; Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ lớp 3 đến lớp 5	Tuần 34

- Hiệu trưởng ban hành lịch kiểm tra cụ thể trên cơ sở khung thời gian, bảo đảm khoa học, phù hợp tâm lý học sinh; không tạo áp lực, không kiểm tra vượt yêu cầu cần đạt.

- Tổ chuyên môn xây dựng ma trận, bản đặc tả, câu hỏi và hướng dẫn chấm; tổ chức duyệt đề, bảo mật, coi, chấm, bàn giao kết quả và phân tích dữ liệu theo quy định; sử dụng kết quả để điều chỉnh dạy học và hỗ trợ học sinh.

- Chủ động chuẩn bị hồ sơ, dữ liệu và điều kiện cần thiết để tham gia khảo sát chất lượng cuối năm do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức đối với một số môn học.

2. Xây dựng kế hoạch giáo dục và tổ chức dạy học 2 buổi/ngày

Chỉ tiêu

- 100% tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; 100% giáo viên xây dựng kế hoạch bài dạy bám sát yêu cầu cần đạt, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện từng địa điểm trường.

- 100% lớp thực hiện đầy đủ nội dung, thời lượng của Chương trình giáo dục phổ thông; không cắt xén chương trình, không dồn ép tiết học, không giao thêm hồ sơ ngoài quy định.

- 100% học sinh học 2 buổi/ngày, 09 buổi/tuần, 32 tiết/tuần; mỗi ngày không quá 07 tiết, mỗi tiết 35 phút. Nhà trường không tổ chức bán trú và không tổ chức ăn trưa.

Giải pháp

- Rà soát kế hoạch giáo dục đã ban hành ngày 28/8/2026, kế hoạch môn học, thời khóa biểu và phân công chuyên môn sau khi có biến động về học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất; điều chỉnh đúng thẩm quyền và công khai tới giáo viên, cha mẹ học sinh.

- Các buổi học sáng và chiều đều thuộc kế hoạch giáo dục chính thức của nhà trường; phân bổ môn học, hoạt động giáo dục hợp lý trong ngày và trong tuần, không phân biệt buổi sáng là chương trình bắt buộc và buổi chiều chỉ là hoạt động phụ.

- Bố trí thời khóa biểu thống nhất giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường, phù hợp việc di chuyển của giáo viên chuyên biệt; có phương án dạy thay, điều chỉnh phòng học và bảo đảm liên tục khi phát sinh thiên tai, dịch bệnh hoặc sự cố công trình.

- Buổi học thứ hai ưu tiên củng cố kiến thức, phát triển phẩm chất, năng lực; hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt và tạo điều kiện phát triển năng khiếu. Tổ chức phù hợp các hoạt động đọc sách, văn hóa, nghệ thuật, thể thao, STEM/STEAM, kỹ năng sống, năng lực số và trí tuệ nhân tạo; khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị và học liệu. Hoạt động sau giờ học chính thức từ 16 giờ 10 phút đến 16 giờ 40 phút chỉ triển khai khi đủ điều kiện, trên tinh thần tự nguyện, công khai, không ép buộc và không gây quá tải.

- Tăng cường dự giờ, kiểm tra việc thực hiện yêu cầu cần đạt và sử dụng thiết bị; hỗ trợ ngay giáo viên, lớp học hoặc điểm trường có khó khăn, bảo đảm chất lượng tương đối đồng đều giữa các địa điểm.

3. Đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học

- Tổ chức bài học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động, khả năng tự học, hợp tác và vận dụng kiến thức; tăng hoạt động cá nhân, hoạt động nhóm, thực hành, trải nghiệm và giải quyết vấn đề gắn gũi với cuộc sống.

- Thiết kế bài học ngắn gọn, bám sát yêu cầu cần đạt; lựa chọn câu hỏi, nhiệm vụ, học liệu và thiết bị phù hợp với từng nhóm học sinh. Không sao chép máy móc kế hoạch bài dạy hoặc phụ thuộc vào tài liệu có sẵn trên Internet.

- Kịp thời hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt; xây dựng nhiệm vụ phân hóa, củng cố đọc, viết, tính toán, giao tiếp, tự phục vụ và tự học; tạo cơ hội cho học sinh có năng khiếu phát triển mà không thành lập đội tuyển hoặc luyện tập gây áp lực.

- Khai thác thư viện, phòng học bộ môn, thiết bị và học liệu số; phối hợp với thiết chế văn hóa, thể thao, di tích, cơ sở sản xuất và cộng đồng địa phương để tổ chức hoạt động có mục tiêu giáo dục rõ, an toàn, thiết thực, không phát sinh chi phí không cần thiết.

- Sử dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo để hỗ trợ chuẩn bị học liệu, phân tích kết quả và cá nhân hóa hỗ trợ; giáo viên chịu trách nhiệm kiểm chứng nội dung, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyết định chuyên môn.

4. Kiểm tra và đánh giá học sinh

- Thực hiện đánh giá theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT; kết hợp đánh giá thường xuyên và định kỳ, bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, vì sự tiến bộ của học sinh.

- Nội dung đánh giá bám sát yêu cầu cần đạt; chú trọng mức độ hiểu và khả năng vận dụng; hạn chế yêu cầu ghi nhớ máy móc, học thuộc lòng hoặc làm theo khuôn mẫu.

- Giáo viên ghi nhận kết quả qua quan sát, trao đổi, sản phẩm học tập, hồ sơ học tập và bài kiểm tra; nhận xét cụ thể, dễ hiểu, hướng dẫn học sinh biết cách khắc phục hạn chế.

- Tổ chuyên môn phân tích kết quả theo lớp, môn học, nhóm học sinh và địa điểm trường; xây dựng kế hoạch hỗ trợ, phụ đạo trong giờ học, phối hợp cha mẹ học sinh và đánh giá lại theo quy định.

- Thực hiện sổ theo dõi, bảng tổng hợp kết quả và học bạ số chính xác, đúng thời hạn; rà soát chéo trước khi phê duyệt, ký số và đồng bộ với cơ sở dữ liệu ngành.

5. Giáo dục địa phương và nội dung tích hợp

- 100% học sinh lớp 1 đến lớp 5 được học nội dung giáo dục địa phương theo tài liệu và hướng dẫn sau sắp xếp đơn vị hành chính; bảo đảm phù hợp lịch sử, văn hóa, con người và điều kiện phát triển của tỉnh Ninh Bình, xã Thanh Lâm.

- Tích hợp phù hợp các nội dung về quyền con người, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, bình đẳng giới, bảo tồn văn hóa, chủ quyền biên giới và biển đảo, quốc phòng và an ninh, sử dụng năng lượng tiết kiệm, bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học, biến đổi khí hậu, giảm nhẹ thiên tai và giáo dục qua di sản.

- Tổ chức giáo dục an toàn giao thông; hướng dẫn học sinh học kiến thức pháp luật về an toàn giao thông đường bộ trên nền tảng Bình dân học vụ số khi có hướng dẫn và đủ điều kiện.

- Tổ chuyên môn thống nhất địa chỉ tích hợp, yêu cầu cần đạt, thời lượng và học liệu; tránh trùng lặp, quá tải hoặc làm thay đổi trọng tâm môn học.

6. Hoạt động trải nghiệm và giáo dục kỹ năng sống

- Tổ chức đủ thời lượng Hoạt động trải nghiệm; gắn với kỹ năng tự phục vụ, giao tiếp, hợp tác, tự bảo vệ, trách nhiệm với bản thân, gia đình, nhà trường và cộng đồng; tăng hoạt động thực hành tại trường và địa phương.

- Mọi hoạt động ngoài nhà trường phải có kế hoạch nêu rõ mục tiêu, nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần, phương tiện, kinh phí và trách nhiệm; hiệu trưởng phê duyệt, thông báo đầy đủ cho cha mẹ học sinh và có phương án bảo đảm an toàn.

- Hoạt động trải nghiệm thực tế ngoài địa bàn chỉ tổ chức tối đa 01 lần trong năm học khi đủ điều kiện pháp lý, an toàn và được cha mẹ học sinh đồng thuận trên tinh thần tự nguyện; không ép buộc học sinh tham gia.

- Giáo dục kỹ năng sống theo chương trình được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; quản lý chặt nội dung, người dạy, thời gian, mức thu nếu có và chất lượng thực hiện.

7. Giáo dục STEM và STEAM

- Mỗi tổ chuyên môn xây dựng và thực hiện bài học, chủ đề hoặc hoạt động trải nghiệm STEM/STEAM phù hợp với yêu cầu cần đạt; ưu tiên vật liệu sẵn có, an toàn, chi phí hợp lý và vấn đề gần gũi với địa phương.

- Trường hợp đăng ký thí điểm STEM/STEAM, nhà trường rà soát nhu cầu học sinh, phòng học, thiết bị và học liệu; xây dựng phương án quản lý, vận hành, bồi dưỡng giáo viên và theo dõi, đánh giá sau triển khai. Hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ hoặc ngày hội STEM/STEAM chỉ tổ chức ngoài giờ học chính khóa, không tổ chức vào ngày nghỉ, ngày lễ, phải có sự đồng thuận của cha mẹ học sinh. Nếu chưa đủ điều kiện thí điểm, các tổ vẫn tổ chức bài học STEM/STEAM bằng nguồn lực hiện có.

- Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn về thiết kế hoạt động, quản lý thiết bị, đánh giá quá trình và sản phẩm; không đặt nặng sản phẩm trình diễn, không thu tiền hoặc mua sắm hình thức.

- Khai thác công nghệ số và trí tuệ nhân tạo phù hợp để hỗ trợ tìm hiểu, mô phỏng, thiết kế; yêu cầu học sinh ghi rõ nguồn, kiểm chứng thông tin và trình bày quá trình tư duy.

- Lưu kế hoạch, sản phẩm, hình ảnh và nhận xét sau hoạt động làm minh chứng; đánh giá hiệu quả dựa trên mức độ tham gia và năng lực giải quyết vấn đề của học sinh.

8. Dạy học Tiếng Anh

- Tổ chức cho học sinh lớp 1, lớp 2 làm quen Tiếng Anh trên cơ sở nhu cầu đăng ký tự nguyện và điều kiện thực tế của nhà trường; phần đầu đáp ứng đầy đủ nhu cầu hợp lệ, sử dụng sách giáo khoa Tiếng Anh 1, 2 - Global Success và học liệu theo hướng dẫn, bảo đảm tính liên thông với chương trình Tiếng Anh bắt buộc ở lớp 3, 4, 5.

- Tổ chức dạy học Tiếng Anh bắt buộc đối với 100% học sinh lớp 3, lớp 4, lớp 5 đúng, đủ nội dung và thời lượng; chú trọng nghe, nói, đọc, viết và năng lực giao tiếp.

- Từng bước đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học; mở rộng môi trường sử dụng Tiếng Anh qua câu lạc bộ, đọc truyện, giao lưu, hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt tập thể và các chủ đề Toán, Khoa học phù hợp; không gây áp lực hoặc phát sinh chi phí không cần thiết.

- Khai thác Hệ thống học liệu Tiếng Anh trên máy tính và trực tuyến theo hướng dẫn; bố trí, chia sẻ học liệu và thiết bị giữa các địa điểm trường, hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu.

- Hoạt động tăng cường hoặc có giáo viên nước ngoài chỉ tổ chức khi đúng quy định, đủ điều kiện, được phê duyệt, công khai và tự nguyện.

9. Dạy học Tin học; giáo dục năng lực số và trí tuệ nhân tạo

- Tổ chức dạy học môn Tin học bắt buộc đối với 100% học sinh lớp 3, lớp 4, lớp 5; tổ chức hoạt động làm quen với tin học và kỹ năng số cơ bản cho học sinh lớp 1, lớp 2 khi đủ điều kiện về đội ngũ, thiết bị và phòng học. Đánh giá, thống kê kết quả môn Tin học theo nhóm lớp 3 đến lớp 5; hoạt động làm quen lớp 1, lớp 2 được theo dõi riêng.

- Triển khai Khung năng lực số cho người học; phát huy vai trò chủ đạo của môn Tin học và tích hợp phù hợp trong các môn học, hoạt động giáo dục gắn với phong trào Bình dân học vụ số.

- Đưa nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo và an toàn mạng phù hợp vào kế hoạch giáo dục nhà trường theo Khung nội dung thí điểm và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo. Tổ chuyên môn xác định nội dung, yêu cầu cần đạt, địa chỉ tích hợp và người thực hiện; tổ chức lồng ghép trong môn học, hoạt động giáo dục, hoặc chuyên đề, câu lạc bộ khi đủ điều kiện; không cắt xén chương trình, không làm tăng tải học tập.

- Các nội dung AI lựa chọn theo Khung nội dung thí điểm và hướng dẫn hiện hành, phù hợp lứa tuổi, điều kiện thiết bị của từng địa điểm trường; giáo viên ghi nhận quá trình tham gia, sản phẩm và kỹ năng an toàn số, rà soát sau từng tháng để điều chỉnh.

- Giáo dục học sinh hiểu AI là công cụ hỗ trợ, không thay thế tư duy, việc học và trách nhiệm cá nhân; không nhập dữ liệu cá nhân, hình ảnh nhạy cảm hoặc thông tin nội bộ của nhà trường vào công cụ không được phép.

- Rà soát phòng máy, đường truyền, thiết bị đầu cuối, tài khoản và phần mềm; bố trí lịch sử dụng hợp lý, bảo trì định kỳ, sao lưu dữ liệu và có phương án dạy học khi thiết bị hoặc đường truyền gặp sự cố.

10. Giáo dục nghệ thuật, thể chất và y tế trường học

- Dạy đúng, đủ chương trình Âm nhạc, Mỹ thuật và Giáo dục thể chất; khai thác hiệu quả phòng học, sân tập, nhà đa năng, nhạc cụ, thiết bị mỹ thuật và dụng cụ thể thao.

- Duy trì thể dục đầu giờ, giữa giờ; tổ chức câu lạc bộ, sân chơi nghệ thuật và thể thao phù hợp; phát hiện, hỗ trợ học sinh có năng khiếu trên tinh thần tự nguyện, không gây áp lực thành tích.

- Giáo dục kỹ năng an toàn trong môi trường nước, phòng chống đuối nước; việc dạy bơi chỉ tổ chức khi bảo đảm địa điểm, người hướng dẫn, phương tiện cứu hộ, y tế và các điều kiện an toàn theo quy định.

- Theo dõi chiều cao, cân nặng, thị lực và sức khỏe học sinh; phối hợp Trạm Y tế xã tổ chức khám sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, sơ cấp cứu, vệ sinh học đường, nước sạch và nhà vệ sinh.

- Lồng ghép giáo dục chăm sóc mắt, tư thế ngồi học, sử dụng ánh sáng và màn hình hợp lý; thông tin tới gia đình để theo dõi, hỗ trợ học sinh có biểu hiện suy giảm thị lực.

- Phân đầu 100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế; kịp thời hỗ trợ thủ tục cho học sinh thuộc diện chính sách, hoàn cảnh khó khăn.

11. Giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa và kỹ năng chuyển tiếp

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử, trách nhiệm công dân; thực hành tư tưởng, đạo đức, phương pháp, phong cách Hồ Chí Minh bằng việc làm phù hợp với học sinh tiểu học.

- Phối hợp với nghệ nhân, nghệ sĩ, vận động viên hoặc người có chuyên môn tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, kỹ năng sống khi được cấp có thẩm quyền cho phép và đủ điều kiện; xác định rõ mục tiêu, nội dung, người phụ trách, kinh phí, an toàn trong kế hoạch giáo dục của nhà trường.

- Tổ chức tiếp nhận học sinh lớp 1 nhẹ nhàng, phù hợp tâm lý; không kiểm tra, khảo sát để tuyển sinh và không gây áp lực học trước chương trình. Tập trung hình thành nền nếp, kỹ năng đọc, viết, tính toán, giao tiếp, tự phục vụ và tự học.

- Bảo đảm chất lượng hoàn thành chương trình tiểu học thực chất; chuẩn bị kiến thức, kỹ năng, hồ sơ và tâm thế cho học sinh lớp 5 chuyển tiếp lên trung học cơ sở; phối hợp bàn giao đầy đủ trước ngày 31/7/2027.

- Thực hiện tư vấn tâm lý, công tác xã hội trường học; phát hiện sớm biểu hiện căng thẳng, bạo lực, xâm hại, lệ thuộc thiết bị số hoặc nguy cơ gián đoạn học tập để phối hợp hỗ trợ.

12. Duy trì và đăng ký các mô hình giáo dục cấp tiểu học

- Duy trì, nâng cao chất lượng các mô hình sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, thư viện thân thiện, giáo dục STEM, dạy học Tiếng Anh và Tin học, trường lớp xanh sạch đẹp an toàn; triển khai phù hợp điều kiện trường chính, phân hiệu và điểm trường.

- Phó hiệu trưởng phối hợp các tổ rà soát điều kiện, lựa chọn mô hình, hoàn thiện đăng ký gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/9/2026; tổ chức thực hiện, tự đánh giá, lưu minh chứng và báo cáo kết quả theo quy định.

III. Giáo dục bắt buộc, phổ cập và công bằng trong tiếp cận giáo dục

1. Thực hiện giáo dục bắt buộc và duy trì sĩ số

- Rà soát trẻ em trong độ tuổi theo địa bàn; đối chiếu dữ liệu dân cư, dữ liệu tuyển sinh và cơ sở dữ liệu ngành; huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, không để học sinh bỏ học vì hoàn cảnh kinh tế hoặc thiếu điều kiện học tập.

- Giáo viên chủ nhiệm theo dõi chuyên cần hằng ngày; khi học sinh nghỉ không lý do hoặc có nguy cơ gián đoạn, liên hệ gia đình trong ngày, báo cáo lãnh đạo và phối hợp thôn, tổ chức đoàn thể để hỗ trợ.

- Thực hiện điều tra, cập nhật, hoàn thiện hồ sơ phổ cập; bảo đảm dữ liệu phổ cập thống nhất với dữ liệu học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành; phân đầu duy trì, nâng cao kết quả phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương.

2. Hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn

- Lập danh sách, rà soát nhu cầu của 20 học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo và 45 học sinh có hoàn cảnh khó khăn; phân công giáo viên theo dõi, phối hợp hỗ trợ sách, đồ dùng, đồng phục, bảo hiểm y tế, phương tiện và điều kiện học tập.

- Vận động nguồn lực đúng quy định, công khai, tự nguyện, đúng đối tượng; không công khai thông tin nhạy cảm hoặc hình ảnh gây tổn thương cho học sinh.

- Tổ chức hỗ trợ học tập ngay trong thời khóa biểu, nhóm bạn giúp bạn, thư viện và học liệu dùng chung; định kỳ đánh giá tiến bộ, điều chỉnh giải pháp và trao đổi với gia đình.

3. Giáo dục hòa nhập đối với học sinh khuyết tật

- Tiếp nhận, bố trí học tập và thực hiện đầy đủ chế độ đối với 05 học sinh khuyết tật; bảo đảm khả năng tiếp cận phòng học, nhà vệ sinh, hoạt động giáo dục và thông tin phù hợp điều kiện thực tế.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân cho từng học sinh; điều chỉnh nội dung, phương pháp, học liệu và đánh giá theo dạng khuyết tật, khả năng, nhu cầu; rà soát và điều chỉnh ít nhất mỗi học kỳ.

- Phối hợp gia đình, cơ sở y tế, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và các tổ chức liên quan; bảo mật hồ sơ sức khỏe và thông tin cá nhân của học sinh.

IV. Bảo đảm đội ngũ, cơ sở vật chất và chất lượng giáo dục

1. Ổn định tổ chức và hoạt động sau sáp nhập

- Kiện toàn tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các hội đồng và bộ phận theo Điều lệ trường học; thống nhất quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy chế phối hợp, quản lý tài sản, văn thư, tài chính và dữ liệu.

- Thực hiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài sản, dữ liệu của hai trường cũ; lập danh mục, xác định trách nhiệm quản lý tại từng địa điểm, xử lý chênh lệch theo đúng quy định.

- Tổ chức họp giao ban lãnh đạo, người phụ trách địa điểm và tổ trưởng chuyên môn; sử dụng kết hợp trực tiếp, trực tuyến để xử lý công việc kịp thời, không làm phát sinh cấp quản lý trung gian hoặc thủ tục không cần thiết.

- Thống nhất nội quy, biểu mẫu, hệ thống hồ sơ và kênh thông tin toàn trường; bảo đảm giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh ở mọi điểm trường được tiếp cận thông tin đầy đủ.

2. Phát triển bồi dưỡng và sử dụng đội ngũ

Chỉ tiêu

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chấp hành kỷ luật, kỷ cương, quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp; không có trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên được đánh giá theo chuẩn ở mức Đạt trở lên; 100% giáo viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên và nhiệm vụ tự bồi dưỡng đã đăng ký.

- 100% viên chức, người lao động được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên; tỷ lệ hoàn thành xuất sắc thực hiện trong giới hạn và điều kiện theo quy định.

- Duy trì 65 giáo viên trình độ đại học; tạo điều kiện để 01 giáo viên trình độ cao đẳng thực hiện lộ trình nâng chuẩn.

Giải pháp

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng dựa trên kết quả đánh giá và yêu cầu nhiệm vụ; tập trung vào quản trị sau sáp nhập, Chương trình giáo dục phổ thông, sử dụng sách giáo khoa, đổi mới phương pháp, đánh giá, giáo dục hòa nhập, Tiếng Anh, STEM/STEAM, hồ sơ điện tử và AI.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp trường ít nhất 02 lần/tháng vào chiều thứ Sáu theo kế hoạch; kết hợp sinh hoạt tổ, cụm chuyên môn, trực tiếp và trực tuyến; chú trọng nghiên cứu bài học và khó khăn thực tế của học sinh.

- Phát huy giáo viên cốt cán; tổ chức dự giờ, cùng xây dựng kế hoạch bài dạy, phân tích hoạt động học của học sinh; không dùng sinh hoạt chuyên môn để xếp loại giờ dạy hoặc tạo áp lực hồ sơ.

- Tổ chức Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trong tháng 10/2026 theo quy định; lựa chọn, chuẩn bị điều kiện để giáo viên tham gia hội thi cấp tỉnh dự kiến tháng 12/2026 khi có kế hoạch cụ thể, bảo đảm tự nguyện, công bằng và thực chất.

- Thực hiện đầy đủ chế độ làm việc, tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm, nâng lương, đào tạo và các chính sách đối với viên chức, người lao động; giải quyết kiến nghị đúng thẩm quyền và thời hạn.

3. Bảo đảm chất lượng và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia

- Tổ chức tự đánh giá trên cơ sở dữ liệu, minh chứng và kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng; cập nhật hằng năm, không sao chép báo cáo hoặc tạo minh chứng hình thức.

- Rà soát tiêu chuẩn cơ sở vật chất, đội ngũ, quản trị và kết quả giáo dục của Trường Tiểu học Thanh Lâm sau sáp nhập theo Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT; xây dựng lộ trình kiểm định chất lượng và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia phù hợp điều kiện thực tế.

- Ưu tiên khắc phục chỉ số chưa đạt: thiếu giáo viên văn hóa, quản lý nhiều điểm trường, khu 12 phòng học đang xây dựng, thiết bị khối 4 và khối 5, khả năng tiếp cận của học sinh khuyết tật và chất lượng chưa đồng đều giữa các địa điểm.

- Sử dụng dữ liệu đánh giá học sinh, chuyên cần, phản ánh của cha mẹ học sinh, kết quả kiểm tra nội bộ và mức độ sử dụng thiết bị để theo dõi kế hoạch cải tiến chất lượng.

V. Quản trị nhà trường, chuyển đổi số, tài chính và huy động nguồn lực

1. Nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường

- Phát huy quyền chủ động của hiệu trưởng gắn với trách nhiệm giải trình; phân công rõ người, rõ việc, thời hạn, kết quả và minh chứng; định kỳ rà soát tiến độ, điều chỉnh nhiệm vụ khi có căn cứ.

- Thực hiện dân chủ ở cơ sở, công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; tạo điều kiện để giáo viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng giám sát các nội dung liên quan đến chất lượng, tài chính và điều kiện bảo đảm.

- Quản lý theo dữ liệu; sử dụng kết quả học tập, rèn luyện, chuyên cần, đội ngũ, tài sản và phản ánh để điều chỉnh kế hoạch giáo dục, phân công nhiệm vụ và hỗ trợ học sinh.

- Ban hành, rà soát hệ thống quy chế và kế hoạch của năm học; bảo đảm văn bản đúng thẩm quyền, thể thức, căn cứ và không còn tên đơn vị cũ sau sáp nhập.

2. Chuyển đổi số học bạ số và an toàn dữ liệu

- 100% lớp tạo lập, cập nhật, rà soát, ký số và quản lý học bạ số, bảng tổng hợp kết quả đánh giá trên hệ thống; 100% cán bộ, giáo viên được tập huấn và thực hiện đúng quy trình.

- Chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị và kết quả giáo dục, bảo đảm đúng, đủ, sạch, sống; đối chiếu giữa hồ sơ tại trường, cơ sở dữ liệu ngành và báo cáo thống kê.

- Sử dụng hồ sơ điện tử, văn bản điện tử, chữ ký số, tuyển sinh trực tuyến và phần mềm quản trị theo quy định; tái sử dụng dữ liệu dùng chung, hạn chế nhập liệu trùng lặp, không phát sinh sổ sách ngoài quy định.

- Phân quyền tài khoản theo nhiệm vụ; định kỳ thay đổi mật khẩu, sao lưu dữ liệu, thu hồi tài khoản khi có thay đổi nhân sự; không chia sẻ tài khoản, không gửi danh sách học sinh và dữ liệu cá nhân qua kênh không bảo đảm.

- Xây dựng nguyên tắc sử dụng AI trong công việc: kiểm chứng đầu ra, không dùng AI để quyết định đánh giá học sinh, không tải dữ liệu nhạy cảm lên công cụ công cộng, tôn trọng bản quyền và lưu vết người chịu trách nhiệm.

3. Công tác tài chính các khoản thu và tài trợ

- Xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức; ưu tiên điều kiện thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông, an toàn trường học, thiết bị tối thiểu và hỗ trợ học sinh.

- Thực hiện thu, chi và các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Quyết định số 115/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; chỉ triển khai khi đủ điều kiện, được phê duyệt, công khai, tự nguyện, minh bạch, đúng mức thu và đúng mục đích sử dụng.

- Thực hiện công khai ngân sách, các khoản thu, tài trợ và kết quả sử dụng; khuyến khích thanh toán không dùng tiền mặt nhưng phải hỗ trợ gia đình chưa có điều kiện tiếp cận dịch vụ số.

- Tiếp nhận tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; xác định rõ mục đích, phương án sử dụng, hồ sơ tiếp nhận, nghiệm thu, công khai và hạch toán. Không vận động bình quân, không giao chỉ tiêu đóng góp cho lớp hoặc giáo viên.

4. Tham mưu và huy động nguồn lực

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã đẩy nhanh tiến độ khu 12 phòng học, bổ sung công trình vệ sinh, nước sạch, sân chơi, bãi tập và các điều kiện an toàn; ưu tiên thiết bị Tiếng Anh, Tin học, STEM/STEAM, thư viện và giáo dục hòa nhập.

- Đề xuất phương án bổ sung 03 giáo viên văn hóa, 1 giáo viên Tiếng Anh, 1 giáo viên GDTC, nhân lực hỗ trợ quản lý nhiều điểm trường và bồi dưỡng đội ngũ theo vị trí việc làm.

- Huy động nguồn lực hợp pháp từ tổ chức, cá nhân trên cơ sở tự nguyện, công khai, minh bạch; sử dụng đúng mục đích, không làm phát sinh gánh nặng đối với cha mẹ học sinh.

- Phối hợp các tổ chức văn hóa, y tế, công an, đoàn thể, doanh nghiệp và cá nhân có chuyên môn để hỗ trợ hoạt động giáo dục; lựa chọn đối tác, nội dung và người tham gia đúng quy định, bảo đảm an toàn và quyền lợi học sinh.

VI. An toàn, kỷ cương, kiểm tra và phối hợp giáo dục

1. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn

- 100% lớp, phòng chức năng và khuôn viên được rà soát nguy cơ về công trình, điện, nước, cây xanh, cổng trường, thiết bị, phòng cháy chữa cháy và an toàn công trường; nguy cơ phải được lập biên bản, phân công xử lý và theo dõi khắc phục.

- Chủ động phòng, chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em, tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ, thiên tai, dịch bệnh, tệ nạn xã hội và nguy cơ trên môi trường số; tổ chức diễn tập, hướng dẫn kỹ năng phù hợp.

- Nhà trường không tổ chức bán trú, không tổ chức ăn trưa; quy định rõ thời gian giao nhận học sinh giữa buổi, trách nhiệm gia đình và nhà trường, quản lý học sinh trong thời gian chờ theo điều kiện thực tế và không để xảy ra khoảng trống giám sát.

- Tổ chức hoạt động ngoài trường, thể thao, dạy bơi hoặc hoạt động có đơn vị ngoài tham gia phải có kế hoạch an toàn, người phụ trách, danh sách, phương tiện, y tế, thông tin liên lạc và phương án xử lý sự cố.

2. Quản lý dạy thêm, học thêm và hoạt động liên kết

- Không tổ chức dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ bồi dưỡng nghệ thuật, thể dục thể thao và rèn luyện kỹ năng sống theo quy định; tăng chất lượng dạy học trong thời khóa biểu, không giao bài quá sức hoặc tạo nhu cầu học thêm.

- Quản lý, theo dõi việc giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường; công khai đường dây nóng hoặc kênh tiếp nhận phản ánh về dạy thêm, học thêm; phổ

biến quy định, tiếp nhận, giải quyết, báo cáo và xử lý hoặc đề nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

- Hoạt động liên kết, câu lạc bộ, kỹ năng sống, ngoại ngữ tăng cường phải có hồ sơ pháp lý, chương trình, đội ngũ, mức thu và phương án tổ chức được phê duyệt; cha mẹ học sinh lựa chọn tự nguyện, không gắn với đánh giá hoặc thi đua học sinh.

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

- Xây dựng kế hoạch phối hợp hằng năm, quy định nội dung, kênh liên lạc, trách nhiệm và thời gian phản hồi; bảo đảm tôn trọng, bảo mật, không đưa thông tin học sinh lên nhóm hoặc mạng xã hội khi chưa được phép.

- Giáo viên chủ nhiệm trao đổi định kỳ với cha mẹ học sinh về tiến bộ, chuyên cần, sức khỏe và nhu cầu hỗ trợ; thông tin phải cụ thể, hướng tới giải pháp, không so sánh hoặc gán nhãn học sinh.

- Phối hợp Công an xã về an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, phòng chống tội phạm; Trạm Y tế về chăm sóc sức khỏe; Hội đồng Đội, Hội Cựu chiến binh và các đoàn thể về truyền thống, kỹ năng sống và hỗ trợ học sinh.

4. Kiểm tra nội bộ, tiếp công dân và xử lý phản ánh

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ có trọng tâm, tập trung vào quyền lợi và an toàn học sinh, chất lượng dạy học, việc thực hiện chương trình, đánh giá, thu chi, thiết bị, học bạ sổ, dạy thêm học thêm và các nội dung có nguy cơ phát sinh vi phạm.

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất khi cần; kết luận nêu rõ ưu điểm, hạn chế, trách nhiệm, thời hạn khắc phục và kiểm tra lại; lưu hồ sơ đầy đủ, không dùng kiểm tra để gây áp lực hoặc hình thức.

- Công khai lịch tiếp công dân, đường dây nóng hoặc kênh tiếp nhận; phân loại, xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền và thời hạn; không để vụ việc kéo dài hoặc phát sinh khiếu kiện vượt cấp do chậm xử lý.

- Thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; công khai và giải trình các quyết định liên quan đến nhân sự, tài chính, tài sản, tuyển sinh và quyền lợi học sinh.

5. Công tác pháp chế, hành chính, văn thư và bảo vệ bí mật nhà nước

- Phân công người phụ trách công tác pháp chế; rà soát văn bản mới, phổ biến kịp thời tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; tổ chức Ngày Pháp luật và giáo dục pháp luật phù hợp lứa tuổi.

- Tự kiểm tra thể thức, thẩm quyền và căn cứ của 100% văn bản do nhà trường ban hành; dùng thống nhất tên Trường Tiểu học Thanh Lâm, số ký hiệu THPT và đơn vị chủ quản sau sáp nhập.

- Quản lý văn bản đi, đến, hồ sơ công việc và lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; sử dụng chữ ký số, hồ sơ điện tử theo quy định; ban hành danh mục hồ sơ và thời hạn bảo quản.

- Thực hiện cải cách hành chính, công khai thủ tục, giải quyết đúng hạn; rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ và không yêu cầu người dân cung cấp lại dữ liệu đã có khi pháp luật cho phép khai thác.

- Kiện toàn lực lượng phòng cháy chữa cháy, ban hành nội quy sử dụng điện, kiểm tra thiết bị, lối thoát nạn và tổ chức tập huấn, diễn tập; quản lý, lưu trữ và sử dụng tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước đúng quy định.

VII. Hoạt động giáo dục, phong trào thi đua và truyền thông

1. Công tác Đội và hoạt động tập thể

- Kiện toàn Liên đội, chi đội, Sao nhi đồng; triển khai chương trình rèn luyện đội viên, dự bị đội viên gắn với mục tiêu giáo dục, không chạy theo hình thức.

- Duy trì thể dục, múa hát giữa giờ; chăm sóc bồn hoa, cây xanh, công trình măng non; tổ chức hoạt động đền ơn đáp nghĩa, chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ và di tích địa phương theo kế hoạch an toàn.

- Tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, giáo dục truyền thống vào các ngày kỷ niệm; phối hợp giáo viên chủ nhiệm để mọi học sinh có cơ hội tham gia phù hợp.

2. Thư viện và văn hóa đọc

- Duy trì thư viện thân thiện, thư viện lớp học, lịch đọc sách; tổ chức kể chuyện, giới thiệu sách, vẽ tranh theo sách, chia sẻ sách và hướng dẫn kỹ năng tìm kiếm, chọn lọc thông tin.

- Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam 21/4 ở cấp trường; tham gia hoạt động cụm trường khi có kế hoạch; khuyến khích luân chuyển sách giữa các địa điểm trường.

- Rà soát tiêu chuẩn thư viện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT; quản lý mượn trả, bảo quản, bổ sung sách và học liệu; ưu tiên sách phù hợp học sinh lớp đầu cấp, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Chương trình, cuộc thi, hội thi, sân chơi và phát triển năng khiếu

- Căn cứ Chương trình công tác năm học 2026-2027 cấp Tiểu học của Sở Giáo dục và Đào tạo, nhà trường tổ chức, phổ biến và chuẩn bị tham gia các hội thi, cuộc thi, ngày hội sau:

a) Đối với giáo viên:

- 1) Tháng 10/2026: Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường.

2) Tháng 12/2026: Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh.

3) Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh giỏi cấp tỉnh năm học 2026-2027.

Hội thi thể thao cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cấp tỉnh năm học 2026-2027.

4) Hội thi tuyên truyền, giáo dục phòng ngừa tệ nạn ma túy trong giáo viên năm 2026, 2027.

b) Đối với học sinh:

1) Tháng 02/2027: Cuộc thi Tài năng tiếng Anh tiểu học cấp tỉnh.

2) Tháng 3/2027: Hội thi Trạng Nguyên Toán, Trạng Nguyên Tiếng Việt dành cho học sinh tiểu học do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức theo phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3) Hội thi thể thao học sinh phổ thông cấp tỉnh năm học 2026-2027.

4) Hội thi tuyên truyền, giáo dục phòng ngừa tệ nạn ma túy trong giáo viên, học sinh phổ thông năm 2026, 2027.

5) Hội thi đàn hát dân ca học sinh phổ thông; Chương trình truyền hình “Hành trình di sản” tỉnh Ninh Bình năm học 2026-2027.

6) Tháng 4/2027: Ngày hội STEM và Hội thi Viết đúng - Viết đẹp dành cho học sinh tiểu học tỉnh Ninh Bình.

c) Tháng 12/2026: tổ chức các cuộc thi, hội thi, ngày hội cấp trường phù hợp với kế hoạch giáo dục và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Thời gian, đối tượng, nội dung và hình thức tổ chức, tham gia thực hiện theo kế hoạch, hướng dẫn cụ thể của Sở Giáo dục và Đào tạo. Bảo đảm tự nguyện, phù hợp lứa tuổi, an toàn, không gây áp lực thành tích; tuyệt đối không thành lập đội tuyển, không tổ chức ôn luyện, tập huấn gây căng thẳng cho học sinh.

- Duy trì câu lạc bộ Tiếng Anh, thể dục thể thao, Âm nhạc, Mĩ thuật theo Kế hoạch giáo dục nhà trường; phân công người phụ trách, lịch hoạt động, địa điểm, thiết bị và phương án an toàn.

- Phát hiện và hỗ trợ học sinh có năng khiếu thông qua hoạt động thường xuyên; đánh giá sự tiến bộ, kỹ năng hợp tác, tự tin và sáng tạo thay vì chỉ căn cứ giải thưởng.

4. Thi đua khen thưởng và truyền thông

- Phát động thi đua gắn với nhiệm vụ, chất lượng và tiến bộ thực chất; xây dựng tiêu chí công khai, có minh chứng, đánh giá công bằng, không chạy theo thành tích.

- Kịp thời biểu dương cá nhân, tập thể có giải pháp hiệu quả trong dạy học, quản lý nhiều điểm trường, hỗ trợ học sinh, chuyển đổi số, tiết kiệm và bảo đảm an toàn.

- Chủ động cung cấp thông tin chính xác về nhiệm vụ năm học, kết quả giáo dục, chính sách và hoạt động của nhà trường; xử lý thông tin phát sinh kịp thời, tôn trọng quyền riêng tư của học sinh.

- Khuyến khích cán bộ, giáo viên viết tin, bài về hoạt động chuyên môn, gương người tốt, việc tốt và mô hình hiệu quả; nội dung đăng tải phải được kiểm chứng, đúng thẩm quyền và không lộ dữ liệu cá nhân.

- Đẩy mạnh nghiên cứu khoa học, sáng kiến và biện pháp hiệu quả trong quản lý giáo dục, dạy học; lựa chọn, chia sẻ và nhân rộng các giải pháp có khả năng áp dụng thực tiễn.

VIII. Chế độ thông tin báo cáo

- Báo cáo sơ kết học kỳ I gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/01/2027; báo cáo tổng kết năm học và minh chứng kèm theo gửi trước ngày 07/6/2027; báo cáo chuyên đề, đột xuất theo yêu cầu.

- Các tổ, bộ phận hoàn thành số liệu và báo cáo nội bộ trước hạn cấp trên ít nhất 03 ngày làm việc để nhà trường rà soát, đối chiếu và phê duyệt.

- Số liệu báo cáo phải chính xác, thống nhất với cơ sở dữ liệu ngành; không yêu cầu nhập lại số liệu đã đầy đủ trên hệ thống, trừ trường hợp cần kiểm tra, đối chiếu hoặc có yêu cầu cụ thể.

- Minh chứng được sắp xếp theo nhiệm vụ, thời gian và đầu mối; ưu tiên hồ sơ điện tử có phân quyền, đặt tên thống nhất, sao lưu và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung; ban hành, tổ chức thực hiện, kiểm tra và điều chỉnh kế hoạch; phân công nhiệm vụ, phê duyệt các kế hoạch thành phần, bảo đảm nguồn lực và an toàn.

- Thực hiện tham mưu với Ủy ban nhân dân xã, Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền về đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính và các khó khăn sau sáp nhập.

- Phê duyệt dữ liệu, học bạ số, báo cáo, hoạt động ngoài nhà trường, hoạt động liên kết; thực hiện công khai, giải trình và xử lý phản ánh theo thẩm quyền.

2. Phó hiệu trưởng

- Giúp hiệu trưởng chỉ đạo chuyên môn, phổ cập, kiểm tra đánh giá, sinh hoạt tổ chuyên môn, thư viện, trải nghiệm, câu lạc bộ, công nghệ thông tin và các nhiệm vụ được phân công.

- Theo dõi tiến độ thực hiện giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường; trực tiếp hỗ trợ tổ, giáo viên và báo cáo kịp thời vấn đề phát sinh.

- Điều hành công việc khi được hiệu trưởng ủy quyền và chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả nhiệm vụ được giao.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch tổ, kế hoạch dạy học; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu bài học, xây dựng đề kiểm tra, phân tích kết quả và hỗ trợ giáo viên.

- Theo dõi thực hiện chương trình, chất lượng, hồ sơ, thiết bị và dữ liệu của tổ tại tất cả địa điểm; tổng hợp báo cáo, minh chứng và đề xuất giải pháp.

- Tổ chức chia sẻ học liệu, giáo viên và kinh nghiệm; bảo đảm thống nhất yêu cầu chuyên môn nhưng linh hoạt theo đối tượng học sinh.

4. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn

- Thực hiện chương trình, kế hoạch bài dạy, đánh giá, hồ sơ và nhiệm vụ giáo dục theo phân công; chịu trách nhiệm chất lượng môn học, lớp học và sự an toàn của học sinh trong thời gian phụ trách.

- Theo dõi chuyên cần, tiến bộ, sức khỏe và hoàn cảnh học sinh; hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn; phối hợp thường xuyên với gia đình.

- Tự học, tham gia tập huấn, sinh hoạt chuyên môn; sử dụng thiết bị, học liệu số và AI an toàn, có trách nhiệm; kịp thời báo cáo vấn đề vượt thẩm quyền.

5. Tổng phụ trách Đội

- Xây dựng kế hoạch Đội, hoạt động tập thể, câu lạc bộ và phong trào thiếu nhi gắn với kế hoạch giáo dục; phối hợp giáo viên chủ nhiệm, đoàn thể và lực lượng địa phương.

- Bảo đảm hoạt động có mục tiêu, lịch, phân công, kinh phí và phương án an toàn; theo dõi, đánh giá, lưu minh chứng, không tổ chức hình thức hoặc gây áp lực cho học sinh.

6. Tổ văn phòng và nhân viên

- Tham mưu, thực hiện công tác văn thư, kế toán, tài chính, tài sản, thư viện thiết bị, y tế, thủ quỹ, bảo vệ và phục vụ theo vị trí việc làm; phối hợp bảo đảm điều kiện dạy học tại các địa điểm.

- Quản lý hồ sơ, chứng từ, dữ liệu, tài sản đúng quy định; báo cáo định kỳ, phát hiện và đề xuất xử lý nguy cơ, thiếu hụt hoặc sai lệch.

- Nhân viên y tế theo dõi sức khỏe, vệ sinh, dịch bệnh và sơ cấp cứu; nhân viên thư viện thiết bị quản lý, luân chuyển, bảo trì và hướng dẫn sử dụng học liệu, thiết bị.

7. Các tổ chức đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp tuyên truyền, giám sát, vận động và tổ chức hoạt động đúng chức năng, kế hoạch và quy định; hỗ trợ xây dựng môi trường giáo dục an toàn, dân chủ, thân thiện.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động theo đúng điều lệ; không quyền góp, thu, chi hoặc tham gia quyết định các khoản không thuộc thẩm quyền; phối hợp hỗ trợ học sinh trên tinh thần tự nguyện, công khai.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Trường Tiểu học Thanh Lâm. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận, cán bộ, giáo viên và nhân viên căn cứ nhiệm vụ được phân công để xây dựng kế hoạch thực hiện; định kỳ tự đánh giá, báo cáo tiến độ và đề xuất điều chỉnh khi có khó khăn. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản cấp trên được ban hành mới hoặc có nội dung thay đổi, nhà trường rà soát, cập nhật theo đúng thẩm quyền và thông báo thống nhất trong toàn trường./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Ninh Bình (để b/c);
- UBND xã Thanh Lâm (để b/c);
- PHT, TTCM, Tổ VP (để t/h);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Long

PHỤ LỤC 1**Các chỉ tiêu trọng tâm năm học 2026 - 2027***(Kèm theo Kế hoạch số: 22/KH-THTL ngày 21 tháng 9 năm 2026)*

Nhóm	Nội dung chỉ tiêu	Mức phấn đấu	Minh chứng chính
Quy mô	Huy động trẻ 6 tuổi vào lớp 1	100%	Danh sách tuyển sinh, dữ liệu phổ cập
Quy mô	Duy trì lớp và học sinh	49 lớp, 1.446 học sinh	Cơ sở dữ liệu ngành, sổ đăng bộ
Dạy học	Học 2 buổi/ngày	100% học sinh; 09 buổi, 32 tiết/tuần	Thời khóa biểu, sổ theo dõi
Dạy học	Thực hiện Chương trình GDPT	100% lớp, đủ nội dung và thời lượng	Kế hoạch môn học, kiểm tra chuyên môn
Ngoại ngữ	Lớp 1, 2 làm quen Tiếng Anh theo nhu cầu; lớp 3, 4, 5 học bắt buộc	100% học sinh lớp 3-5; đáp ứng đầy đủ nhu cầu đăng ký hợp lệ của lớp 1-2	Thời khóa biểu, danh sách đăng ký, kết quả đánh giá
Tin học	Lớp 1, 2 làm quen; lớp 3, 4, 5 học bắt buộc	100% học sinh lớp 3-5; lớp 1-2 khi đủ điều kiện	Thời khóa biểu, nhật ký phòng máy
Giáo dục số	Giáo dục năng lực số, AI và an toàn mạng theo Khung nội dung, phù hợp lứa tuổi	100% khối lớp được triển khai bằng hình thức phù hợp, không gây quá tải	Kế hoạch giáo dục, học liệu, sản phẩm, đánh giá
Giáo dục	Nội dung giáo dục địa phương và Hoạt động trải nghiệm	100% học sinh	Kế hoạch dạy học, minh chứng hoạt động
Chất lượng	Hoàn thành chương trình lớp học lớp 1 đến lớp 4	100% sau hỗ trợ và đánh giá bổ sung	Bảng tổng hợp kết quả
Chất lượng	Hoàn thành chương trình tiểu học lớp 5	100%	Hồ sơ xét công nhận
Khen thưởng	Học sinh được khen thưởng	30% đến 35%	Danh sách, quyết định khen thưởng
Hòa nhập	Kế hoạch giáo dục cá nhân	05/05 học sinh khuyết tật	Kế hoạch, biên bản rà soát

Nhóm	Nội dung chỉ tiêu	Mức phấn đấu	Minh chứng chính
Hỗ trợ	Học sinh nghèo, cận nghèo và hoàn cảnh khó khăn được rà soát	100%	Danh sách, hồ sơ hỗ trợ
Đội ngũ	Hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên	100% cán bộ quản lý, giáo viên	Kế hoạch, kết quả bồi dưỡng
Chuyên môn	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Ít nhất 02 lần/tháng	Kế hoạch, biên bản, sản phẩm
Chuyên đổi số	Học bạ số và dữ liệu đánh giá	100% lớp, chính xác và đúng hạn	Hệ thống học bạ số, biên bản rà soát
Học liệu	Học sinh có đủ sách giáo khoa và đồ dùng thiết yếu	100%	Danh sách rà soát, tủ sách dùng chung
Y tế	Học sinh tham gia bảo hiểm y tế	100%	Danh sách BHYT
An toàn	Lớp học, phòng chức năng, địa điểm được kiểm tra	100%	Biên bản kiểm tra, hồ sơ khắc phục
Báo cáo	Báo cáo, dữ liệu và minh chứng	Đúng hạn, thống nhất	Văn bản gửi, dữ liệu ngành
Hội thi giáo viên	GV tiểu học dạy giỏi, GVCN lớp giỏi cấp trường; chuẩn bị tham gia cấp tỉnh	Tổ chức cấp trường tháng 10/2026; tham gia cấp tỉnh tháng 12/2026 khi có hướng dẫn	Kế hoạch, hồ sơ, biên bản, kết quả
Sân chơi học sinh	Tài năng tiếng Anh; Trạng nguyên Toán, Trạng nguyên tiếng Việt; Ngày hội STEM; Viết đúng - Viết đẹp	Phổ biến và tham gia đúng đối tượng, thời gian, trên tinh thần tự nguyện	Kế hoạch, danh sách, sản phẩm, hình ảnh, kết quả

Chỉ tiêu chất lượng phẩm chất và năng lực

Nội dung	Tốt số lượng	Tốt tỷ lệ	Đạt số lượng	Đạt tỷ lệ	Cần cố gắng
Tự chủ và tự học	1047	72,4%	399	27,6%	0
Giao tiếp và hợp tác	1056	73,0%	390	27,0%	0

Nội dung	Tốt số lượng	Tốt tỷ lệ	Đạt số lượng	Đạt tỷ lệ	Cần cố gắng
Giải quyết vấn đề và sáng tạo	904	62,5%	542	37,5%	0
Yêu nước	1190	82,3%	256	17,7%	0
Nhân ái	1184	81,9%	262	18,1%	0
Chăm chỉ	1179	81,6%	267	18,4%	0
Trung thực	1184	81,9%	262	18,1%	0
Trách nhiệm	1160	80,2%	286	19,8%	0

Chỉ tiêu kết quả các môn học và hoạt động giáo dục

Môn học hoặc hoạt động	Tổng số	Hoàn thành tốt	Hoàn thành	Chưa hoàn thành
Tiếng Việt	1446	755 (52,2%)	690 (47,7%)	1 (0,1%)
Toán	1446	713 (49,3%)	732 (50,6%)	1 (0,1%)
Khoa học	597	376 (63,0%)	221 (37,0%)	0
Lịch sử và Địa lí	597	364 (60,9%)	233 (39,1%)	0
Tiếng Anh	1446	523 (36,2%)	920 (63,6%)	3 (0,2%)
Đạo đức	1446	1.034 (71,5%)	412 (28,5%)	0
Âm nhạc	1446	555 (38,4%)	891 (61,6%)	0
Mĩ thuật	1446	523 (36,2%)	923 (63,8%)	0
Giáo dục thể chất	1446	602 (41,6%)	844 (58,4%)	0
Tự nhiên và Xã hội	849	530 (62,4%)	319 (37,6%)	0
Hoạt động trải nghiệm	1446	933 (64,5%)	513 (35,5%)	0
Tin học	875 (lớp 3–5)	305 (34,9%)	570 (65,1%)	0
Công nghệ	875	323 (36,9%)	552 (63,1%)	0

Các chỉ tiêu chất lượng trên là mức phấn đấu, được rà soát thống nhất với Kế hoạch giáo dục nhà trường và dữ liệu học sinh sau sắp xếp. Đối với Tiếng Anh, chỉ tiêu dự kiến tính trên 1.446 học sinh theo kế hoạch dạy học của trường (gồm hoạt

động tự chọn ở lớp 1, 2); đối với Tin học, bảng đánh giá môn học chỉ tính 875 học sinh lớp 3 đến lớp 5, còn hoạt động làm quen lớp 1, 2 được theo dõi riêng. Các mức chưa hoàn thành trong môn Tiếng Việt, Toán và Tiếng Anh là dự kiến tại thời điểm đánh giá; sau hỗ trợ và đánh giá bổ sung, nhà trường phấn đấu 100% học sinh lớp 1 đến lớp 4 hoàn thành chương trình lớp học và 100% học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học.

PHỤ LỤC 2**Tiến độ thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027***(Kèm theo Kế hoạch số 22/KH-THTL ngày 21 tháng 9 năm 2026)*

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Chủ trì phối hợp	Kết quả và minh chứng
Tháng 8 và 9/2026	Ổn định tổ chức sau sáp nhập; bàn giao hồ sơ, tài sản, dữ liệu; phân công chuyên môn; tuyển sinh, tựu trường, khai giảng; hoàn thiện kế hoạch, thời khóa biểu; đăng ký mô hình giáo dục trước 20/9; hoàn tất rà soát, cung ứng và cho mượn sách, học liệu; rà soát thiết bị, an toàn công trường; cập nhật phổ cập, thống kê đầu năm; tham gia tập huấn tích hợp quốc phòng và an ninh, ứng dụng AI trong quản lý; phối hợp thành lập cụm chuyên môn và tham gia hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cụm trường.	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ văn phòng	Quyết định, kế hoạch, biên bản bàn giao, thời khóa biểu, dữ liệu đầu năm, hồ sơ tập huấn và sinh hoạt cụm
Tháng 10/2026	Điều tra phổ cập; ổn định nền nếp; kiểm tra thực hiện Điều lệ trường học, kế hoạch giáo dục và dạy học 2 buổi/ngày; tổ chức Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường; tham gia tập huấn chuyên môn, hội thảo và sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; triển khai STEM/STEAM, năng lực số; rà soát học sinh cần hỗ trợ.	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm	Hồ sơ phổ cập, biên bản kiểm tra, hồ sơ hội thi, sản phẩm sinh hoạt chuyên môn, kế hoạch hỗ trợ
Tháng 11/2026	Kiểm tra giữa học kỳ I lớp 4, 5 ở tuần 10; phân tích kết quả; tham gia hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cụm trường và tập huấn nội dung giáo dục địa phương; tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; tổ chức hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam thiết thực, an toàn.	Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, Tổng phụ trách	Đề, kết quả, biên bản phân tích, hồ sơ tập huấn, biên bản kiểm tra, sản phẩm hoạt động
Tháng 12/2026	Chuẩn bị, tham gia Hội thi giáo viên tiểu học dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh khi có kế hoạch; tham gia sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học liên cụm; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục và các mô hình đổi mới đã đăng ký; tổ chức cuộc thi, hội thi, ngày hội cấp trường; chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ I; rà soát học bạ số, dữ liệu, cơ sở vật chất và phòng cháy chữa cháy.	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Tổng phụ trách	Hồ sơ hội thi, biên bản sinh hoạt chuyên môn, báo cáo mô hình, kế hoạch ngày hội, dữ liệu đã rà soát
Tháng 1/2027	Kiểm tra cuối học kỳ I ở tuần 17; sơ kết học kỳ I, điều chỉnh kế hoạch và gửi báo cáo trước 25/01/2027; bồi dưỡng nâng cao năng lực tổ chức môn học, hoạt động giáo dục; tham gia hội thảo, sinh hoạt chuyên môn cụm trường; tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và các mô hình đổi mới; giáo dục an toàn trước kỳ nghỉ.	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ	Bảng tổng hợp, báo cáo sơ kết, kế hoạch điều chỉnh, hồ sơ bồi dưỡng và sinh hoạt cụm
Tháng 2/2027	Ổn định nền nếp sau kỳ nghỉ; tham gia tập huấn chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn cụm trường; chuẩn bị và tham gia Cuộc thi Tài năng tiếng Anh tiểu học cấp tỉnh khi có hướng dẫn; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục; chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ II ở tuần 26 theo khung thời gian; tăng cường hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu và rà soát học sinh có nguy cơ gián đoạn học tập.	Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên Tiếng Anh, giáo viên chủ nhiệm	Hồ sơ tập huấn, hồ sơ cuộc thi, biên bản kiểm tra, danh sách và nhật ký hỗ trợ

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Chủ trì phối hợp	Kết quả và minh chứng
Tháng 3/2027	Kiểm tra giữa học kỳ II lớp 4, 5 ở tuần 26; chuẩn bị, tham gia Hội thi Trạng nguyên Toán, Trạng nguyên tiếng Việt dành cho học sinh tiểu học theo hướng dẫn và phê duyệt; tham gia sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học liên cụm; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục; tổ chức chuyên đề STEM/STEAM, Tiếng Anh, Tin học.	Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Tổng phụ trách	Kết quả kiểm tra, hồ sơ hội thi, chuyên đề, biên bản sinh hoạt và kiểm tra nội bộ
Tháng 4/2027	Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam; chuẩn bị, tham gia Ngày hội STEM và Hội thi Viết đúng - Viết đẹp dành cho học sinh tiểu học tỉnh Ninh Bình; tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm trường; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục; chuẩn bị điều kiện tham gia khảo sát chất lượng cuối năm đối với một số môn học; rà soát chất lượng lớp 5 và hồ sơ hòa nhập.	Lãnh đạo, thư viện, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Tổng phụ trách	Kế hoạch Ngày sách, hồ sơ ngày hội và hội thi, biên bản sinh hoạt, hồ sơ khảo sát và rà soát
Tháng 5/2027	Kiểm tra cuối năm ở tuần 34; hoàn thành chương trình, bàn giao chất lượng giáo dục; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học; đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn; khen thưởng, xét hoàn thành chương trình tiểu học; tổng kết năm học; hoàn thiện thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành và kiểm kê tài sản, thiết bị.	Hiệu trưởng, các hội đồng, các tổ	Kết quả đánh giá, biên bản xét, hồ sơ chuẩn nghề nghiệp, quyết định, dữ liệu ngành, biên bản kiểm kê
Tháng 6/2027	Hoàn thiện học bạ số, báo cáo tổng kết và minh chứng trước 07/6; công nhận hoàn thành chương trình tiểu học trước 30/6; hướng dẫn tuyển sinh trẻ 6 tuổi vào lớp 1; bình xét thi đua, phối hợp đánh giá thi đua, khen thưởng; bồi dưỡng cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018; xây dựng kế hoạch hè.	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ, văn thư	Học bạ số, báo cáo tổng kết, quyết định công nhận, hồ sơ tuyển sinh, thi đua và bồi dưỡng
Tháng 7/2027	Hoàn thành tuyển sinh lớp 1, bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6 trước 31/7; bồi dưỡng nâng cao năng lực dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; xây dựng phương hướng nhiệm vụ năm học 2027-2028; rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, chuẩn bị đội ngũ, sách giáo khoa và thiết bị cho năm học mới.	Lãnh đạo, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên liên quan	Hồ sơ tuyển sinh, bàn giao, hồ sơ bồi dưỡng, dự thảo phương hướng và kế hoạch sửa chữa
Thường xuyên	Bảo đảm an toàn, y tế, chuyên cần; cập nhật dữ liệu; sinh hoạt chuyên môn cấp trường và cụm trường; kiểm tra nội bộ; tiếp công dân, xử lý phản ánh; công khai tài chính và truyền thông. Theo dõi văn bản, kế hoạch riêng của Sở Giáo dục và Đào tạo để phổ biến, tổ chức hoặc tham gia đúng thời điểm các hội thi, cuộc thi, ngày hội dành cho giáo viên và học sinh.	Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên	Hồ sơ theo nhiệm vụ, dữ liệu và báo cáo định kỳ; kế hoạch, danh sách, sản phẩm, hình ảnh và kết quả hội thi (nếu có)