

Số: /KH-THCSPM

Bình Dương, ngày 20 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026

CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường;

Căn cứ Công văn số 3089/BGDĐT-GDTrH ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học;

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân phường Bình Dương về việc thành lập trường Trung học cơ sở Phú Mỹ thuộc Ủy ban nhân dân phường Bình Dương trên cơ sở tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1557/SGDĐT-GDPT ngày 18/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Hướng dẫn số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 1888/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực

hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2025 - 2026 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ kế hoạch chiến lược phát triển trường THCS Phú Mỹ giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ tình hình thực tiễn tại đơn vị.

Trường THCS Phú Mỹ xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. BỐI CẢNH VÀ ĐỊNH HƯỚNG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Bối cảnh bên ngoài

1.1. Thời cơ

- Trường THCS Phú Mỹ thuộc địa bàn phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, là địa phương có tốc độ phát triển nhanh, tình hình văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh luôn được bảo đảm và phát triển, có những chính sách hỗ trợ chế độ cho giáo viên và học sinh.

- Công nghệ giáo dục phát triển nhanh tạo điều kiện cho giáo viên ứng dụng vào giảng dạy và học sinh sử dụng để tự học và nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

1.2. Thách thức

- Chất lượng dạy và học ngày càng phải được nâng cao đáp ứng nhu cầu đòi hỏi của phụ huynh và toàn xã hội trong thời kỳ đổi mới.

- Yêu cầu của phát triển kinh tế-xã hội của thành phố đòi hỏi không chỉ về số lượng mà còn yêu cầu cao về chất lượng định hướng giáo dục nghề nghiệp cho học sinh sau khi tốt nghiệp THCS.

2. Bối cảnh bên trong

2.1. Điểm mạnh

- Trường đạt chuẩn Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 giai đoạn 2022-2026 và Chuẩn Quốc gia mức độ 1 giai đoạn 2022-2026.

- Cán bộ quản lý làm việc khoa học, hiệu quả, có tầm nhìn và sáng tạo. Các kế hoạch xây dựng mang tính khả thi, sát thực tế và luôn đổi mới, được Ngành cũng như tập thể Hội đồng Sư phạm và phụ huynh học sinh tin tưởng. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng năng động, đoàn kết, .

- Chất lượng giáo dục năm học 2024 – 2025 có sự nâng cao rõ rệt. Tỷ lệ học sinh lên lớp sau kiểm tra lại đạt 98,2% (tăng 1%).

2.2. Điểm yếu

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên: Giáo viên còn chưa đồng bộ, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chưa đồng đều, còn có giáo viên chưa đạt chuẩn Đại học sư phạm.

- Tỷ lệ học sinh nhập cư khá cao so với quy mô trường. Còn khoảng 2% cha mẹ học sinh ít quan tâm đến vấn đề học tập của con em, phối hợp với trường chưa kịp thời, ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục.

- Cơ sở vật chất: Trang thiết bị dạy học của nhà trường đã sử dụng từ năm 2011 hư hỏng nhiều, không thể sửa chữa.

Trang thiết bị phục vụ cho dạy học theo chương trình mới chưa được cấp, đồ dùng dạy học cũ không phù hợp. Máy móc phục vụ cho việc giảng dạy thiếu và đã cũ nên khó khăn trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy và học.

Việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới 2018, nhất là các môn tích hợp cũng khó khăn vì không có giáo viên được đào tạo đa môn.

3. Định hướng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường

3.1. Quy mô lớp, học sinh, giáo viên toàn trường năm học 2025 – 2026

Bảng 1- Quy mô lớp, học sinh

Khối	Số lớp	Tổng số	Nữ	Nam	Bình quân số HS/1 lớp
6	16	689	348	341	43,06
7	15	673	324	349	44,87
8	18	797	376	421	44,3
9	13	576	285	291	44,3
Tổng cộng	62	2735	1333	1402	44,11

Bảng 2- Quy mô giáo viên, nhân viên toàn trường

S T T	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Lao động có đến 5/9/2025					Thừa/ Thiếu	TĐNN	TĐTH	Số đăng viên
		Tổng số	Viên chức		Hợp đồng ND 111/2022					
			Biên chế	HĐ một năm	Xác định thời hạn	Không xác định thời hạn				
1	2	3=4+5+6+7	4	5	6	7	8	10	11	12
1	Hành chính, phục vụ	14	9	-	-	5				
	- Hiệu trưởng	1	1				0	ĐH	B	1
	- Phó Hiệu trưởng	2	2				0	B1, ĐH	1A,1B	2
	- Tổng phụ trách Đội	1	1				0	A	A	1
	- Thiết bị, thí nghiệm	-	0				-1			
	- Giáo vụ	-	0				-1			
	- Tư vấn học sinh	-	0				-1			
	- Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	-	0				-1			

	-Thư viện, quản trị công sở	1	1				0	B	B	1
	- Văn thư	1	1				0	A	A	
	- Thủ quỹ	-	0				0			
	- Kế toán	2	2				0	B	A,B	
	- Nhân viên Y tế	1	1				0	A	A	
	- Nhân viên phục vụ	2				2	-1			
	- Nhân viên bảo vệ	3				3	0			
2	Phòng bộ môn	-	-	-	-	-				
	- Phụ trách phòng Lý	-	0				0			
	- Phụ trách phòng Hóa	-	0				0			
	- Phụ trách phòng Sinh	-	0				0			
	- Phụ trách phòng Vi tính	-	0				0			
	- Phụ trách phòng Nghe nhìn	-	0				0			
3	Giáo viên:	89	89	-	-	-				
3.1	Môn học bắt buộc	89	89		-	-	-27			
	- Toán học	16	16				-2	7A,1A2,6B,2B1	9A,4B,1C N,1THCB, 1UDCNTT	8
	- Vật lý	5	5				-1	4A,1B	3A,2B	3
	- Hóa học	6	6					5B1,1A	5A,1B	3
	- Sinh học	7	7					2A,4B1,1A2	3A,3THCB, 1B	4
	- Kỹ thuật CN	2	2				-1	1A2, 1B	1A,1B	2
	- Kỹ thuật NN	1	1					1B1	1B	1
	- Kỹ thuật PV	-	0				-2			
	- Ngữ văn	16	16				-2	2A,1A2,10B,3B1	10A,2B,1THCB,3THNC	9
	- Lịch sử	5	5				-4	3B,2B1	3A,2B	1
	- Địa lý	5	5				-4	3B,1A,1A2	4A,1CNTT	2
	- Giáo dục công dân	3	3				-2	2B, 1A	2A,1B	2
	- Thể dục	5	5				-3	3B,1B2,1A	2A,2B,1THCB	4
	- Âm nhạc	3	3				-1	1B1,1A,1B	1B,2A	1
	- Mỹ thuật	3	3				-1	1B1,1A,1B	2A,1B	1
	- Tiếng Anh	11	10				-3	10B2	6A,2B,1THCB,1THNC	5

	- Tin học	2	2				-2	2B	2CN	2
	- Tiếng Nhật	-	0				0			
3.2	Hoạt động GD bắt buộc, GD địa phương	-	-	-	-	-				
	Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	-	-							
	Giáo dục địa phương	-	-							
	Tổng cộng	103	98	-	-	5				53

3.2. Định hướng chương trình dạy học

Thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 ở 04 khối lớp, nhà trường kiên trì mục tiêu giáo dục là giáo dục con người toàn diện, giúp học sinh phát triển hài hòa về đức, trí, thể, mỹ.

Với phương châm giáo dục: Giáo dục trung học cơ sở triển khai Chương trình giáo dục phổ thông theo phương châm kế thừa các nguyên lý giáo dục nền tảng như “Học đi đôi với hành”, “Lý luận gắn liền với thực tiễn”, “Giáo dục ở nhà trường kết hợp với giáo dục ở gia đình và xã hội”.

Với nội dung giáo dục: Thông qua những kiến thức cơ bản, thiết thực, hiện đại và các phương pháp tích cực hóa hoạt động của người học, giúp học sinh hình thành và phát triển phẩm chất và năng lực. Giáo dục không phải để truyền thụ kiến thức mà nhằm giúp học sinh hoàn thành các công việc, giải quyết các vấn đề trong học tập và đời sống nhờ vận dụng hiệu quả và sáng tạo những kiến thức đã học.

Thông kê hiện trạng trang thiết bị dạy học hiện có; mua sắm bổ sung các trang thiết bị phục vụ dạy học theo yêu cầu của CT GDPT 2018; khai thác, sử dụng trang thiết bị hiện có; bổ sung các phần mềm quản lý học tập (LMS), tài liệu tham khảo; xây dựng thư viện hiện đại, thư viện điện tử với nguồn học liệu phong phú.

Định hướng tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục, các sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn (đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học) gắn với thư viện trường học nhằm phát triển văn hóa đọc, nâng cao chất lượng dạy và học. Xây dựng Thư viện trở thành nơi kết nối, lan tỏa các hoạt động dạy học, là nơi khởi đầu của hoạt động khuyến khích tự học và mở rộng không gian, thời gian tổ chức lớp học của nhà trường.

Thực hiện công văn số 3089/BGDĐT-GDTrH ngày 14/8/2020 về việc triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học.

Thực hiện Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025; Đề án nâng cao năng lực, kiến thức, kỹ năng ứng dụng tin học cho học sinh phổ thông thành phố theo định hướng chuẩn quốc tế giai đoạn 2021 - 2030; Đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016- 2020 và định hướng đến năm 2025.

Các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện theo Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và tiếp tục nâng cao chất lượng dạy học.

Trường dạy học 2 buổi/1 ngày đối với học sinh khối 6, 7, 8 và tổ chức dạy học 1 buổi/1 ngày đối với khối 9. Khi tổ chức cho học sinh khối 9 ôn thi tuyển sinh lớp 10 sẽ tổ chức dạy 2 buổi/1 ngày với khối 9.

Việc xếp lớp thực hiện theo hình thức có bán trú hoặc không có bán trú và chia theo địa bàn cư trú của học sinh.

3.3. Thực hiện khung chương trình môn học

TT	MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG	KHỐI 9		KHỐI 8		KHỐI 7		KHỐI 6	
		HK1	HK2	HK1	HK2	HK1	HK2	HK1	HK2
1	NGŨ VĂN	4	4	4	4	4	4	4	4
2	TOÁN	4	4	4	4	4	4	4	4
3	ANH	3	3	3	3	3	3	3	3
4	KHTN	4	4	4	4	4	4	4	4
5	SỬ ĐỊA	3	3	3	3	3	3	3	3
6	GDCD	1	1	1	1	1	1	1	1
7	CÔNG NGHỆ	2	1	1	2	1	1	1	1
8	TIN HỌC	1	1	1	1	1	1	1	1
9	NGHỆ THUẬT	2	2	2	2	2	2	2	2
10	THỂ DỤC	2	2	2	2	2	2	2	2
11	GDĐP	1	1	1	1	1	1	1	1
12	HĐTN - HN	3	3	3	3	3	3	3	3
13	CHÀO CỜ	1	1	1	1	1	1	1	1
TỔNG		31	30	30	31	30	30	30	30

Các môn tích hợp như Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí phân công 01 giáo viên/1 lớp và dạy tuyến tính theo chủ đề.

- Giáo dục địa phương: phối hợp nhiều giáo viên cùng dạy, tùy theo chủ đề. Hình thức tổ chức dạy học: Dạy học trên lớp, dạy học trải nghiệm. Nội dung: Dạy những vấn đề cơ bản về văn hóa, lịch sử, địa lí, kinh tế, xã hội, môi trường của địa phương.

Hoạt động trải nghiệm-hướng nghiệp: thực hiện theo TKB 3 tiết/1 lớp/1 tuần và có sự linh hoạt trong năm học.

II. TỔ CHỨC DẠY HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Tổ chức dạy học nội dung các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc, lựa chọn, chuyên đề học tập của Chương trình GDPT hiện hành

1.1. Triển khai tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục

a. Thời gian biểu trong ngày

Khối 6, 7: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần

Tiết	Sáng	Chiều	Ghi chú
1	7h30-8h15	13h30-14h15	Từ 16h15-1700
	HS tập TD giữa giờ, ra chơi	HS ra chơi	HS học chương
2	8h45-9h30	14h25-15h10	trình nhà trường
3	9h50 – 10h35	15h25- 16h10	(nếu có)

Khối 8: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần

Tiết	Sáng	Chiều	Ghi chú
1	7h30-8h15	13h30-14h15	Từ 16h15-1700 HS học chương trình nhà trường (nếu có)
	HS tập TD giữa giờ, ra chơi	HS ra chơi	
2	8h45-9h30	14h25-15h10	
3	9h45-10h30	15h15- 16h00	

Khối 9: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần

Tiết	Sáng	Chiều	Ghi chú
1	7h30-8h15	13h30-14h15	
	HS tập TD giữa giờ, ra chơi	HS ra chơi	
2	8h45-9h30	14h25-15h10	
3	9h45-10h30	15h25- 16h10	
4	10h35-11h20	16h15-17h00	

Sáng Thứ Bảy: Học sinh khối 9

Tiết	Sáng
1	7h15 – 8h00
	HS ra chơi
2	8h15 – 9h00
3	9h05 – 9h50
4	9h55-10h40
5	10h45 – 11h30

b. Khung kế hoạch thời gian của năm học 2025-2026 do trường xây dựng:

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14/8/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2025-2026) và CV 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18/9/2025

Học kì I: 18 tuần (từ 8/9/2025 và kết thúc trước 19/01/2026).

Học kì II: 17 tuần (từ 19/01/2026 và kết thúc trước 31/5/2026).

(Khung kế hoạch thời gian chi tiết đính kèm trong phụ lục)

1.2. Công tác đổi mới quản lý giáo dục

a. Đổi mới sinh hoạt Tổ nhóm chuyên môn, nâng cao chất lượng giảng dạy và sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn

- Mục tiêu, nhiệm vụ

Thực hiện sinh hoạt tổ chuyên môn theo quy định về đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn. Các tổ bộ môn tăng cường sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học, tổ chức các hội thảo, tọa đàm trao đổi về tổ chức thực hiện chương trình; đánh giá, rút kinh nghiệm trong quá trình dạy học và điều chỉnh kịp thời kế hoạch dạy học phù hợp với thực tế tại đơn vị nhằm chủ động ứng phó với các tình huống dịch bệnh và các tình huống bất thường khác; tăng cường phối hợp, huy động, trao đổi giáo viên giữa các trường trong khu vực để phát huy hiệu quả đội ngũ giáo viên hiện có.

- Chỉ tiêu phấn đấu

Tất cả các tổ chuyên môn đều thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Giải pháp

Tham gia diễn đàn trên mạng về đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn; tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học; tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại trường. Mỗi tổ chuyên môn đảm bảo thực hiện ít nhất 02 chuyên đề/ 1 học kì; trong đó có 02 chuyên đề dành cho học sinh.

Cử đội ngũ giáo viên cốt cán tham gia tổ mạng lưới bộ môn của Sở (nếu có).

Động viên giáo viên hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, đảm bảo có ít nhất 05 đề tài nghiên cứu khoa học của học sinh tham gia dự thi cấp thành phố.

Tổ chức ít nhất 02 chuyên đề về công tác chủ nhiệm để bồi dưỡng cho giáo viên chủ nhiệm lớp, nhất là giáo viên mới làm công tác chủ nhiệm.

b. Đổi mới công tác quản lý dạy học

- Mục tiêu, nhiệm vụ

Để thực hiện tốt các nhiệm vụ của hoạt động dạy học ở trường phổ thông, đòi hỏi phải nâng cao chất lượng công tác quản lý hoạt động dạy học với những nhiệm vụ sau:

Gắn hoạt động dạy học với việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Tạo môi trường và điều kiện thuận lợi cho đội ngũ cán bộ, giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp dạy học. Trong đó, quan trọng nhất là tạo động lực và kích thích tinh thần lao động sáng tạo của đội ngũ giáo viên.

Kết hợp phát huy cao độ tính chủ động sáng tạo của mỗi thành viên trong tập thể với sự quản lý thống nhất của đội ngũ cán bộ quản lý nhà trường.

Đảm bảo chất lượng dạy học một cách bền vững.

Xây dựng cơ chế và có chính sách phù hợp để phát huy tối đa nội lực đi đôi với sự tranh thủ tiềm lực của các lực lượng giáo dục ngoài nhà trường.

- Giải pháp

Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch hoạt động dạy – học: chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch chuyên môn của nhà trường; chỉ đạo việc xây dựng thời khóa biểu; chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch năm học; chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch năm học.

Thực hiện công tác tổ chức trong quản lý hoạt động dạy – học: Phân công giữa hiệu trưởng và phó hiệu trưởng chuyên môn để quản lý hoạt động dạy – học; xây dựng tổ chuyên môn; phân công giảng dạy và chủ nhiệm; sắp xếp và ổn định biên chế lớp học.

Điều hành, lãnh đạo hoạt động giảng dạy của giáo viên và hoạt động học tập của học sinh: điều hành, lãnh đạo hoạt động giảng dạy của giáo viên; quản lý hoạt động học của học sinh

Kiểm tra hoạt động dạy – học: kiểm tra hoạt động giảng dạy của giáo viên thông qua kiểm tra hồ sơ cá nhân, kiểm tra hoạt động sư phạm; kiểm tra hoạt động học tập của học sinh bằng hình thức kiểm tra thường xuyên (giáo viên bộ môn thực hiện) và kiểm tra định kì.

c. Đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh

- Mục tiêu, nhiệm vụ

Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021. Chuẩn bị tốt các điều kiện để sẵn sàng thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến theo quy định, có quy định và hướng dẫn sử dụng việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến khi áp dụng cho các môn học và hoạt động giáo dục; đảm bảo chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

Thực hiện đúng theo công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025-2026.

- Giải pháp

Nhà trường xây dựng quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh và thực hiện đúng quy định về tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh.

Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra, từng bước kết hợp hình thức kiểm tra trực tuyến và kiểm tra trực tiếp.

Các tổ chuyên môn tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn có nội dung về kiểm tra, đánh giá học sinh.

d. Đổi mới phương pháp và hình thức dạy học

- Mục tiêu, nhiệm vụ

Xây dựng kế hoạch bài dạy đảm bảo các yêu cầu về phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học và học liệu, nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh trong quá trình dạy học; việc xây dựng kế hoạch bài dạy đảm bảo đủ thời gian để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập đã đặt ra, tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy. Tiến trình dạy học mỗi bài học được xây dựng thành các hoạt động học với mục tiêu, nội dung, sản phẩm học tập cụ thể mà học sinh phải hoàn thành, cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo của học sinh.

- Giải pháp

Đối với môn Lịch sử, tiếp tục tăng cường khai thác và sử dụng các nguồn sử liệu khác nhau để tái hiện, phục dựng lịch sử một cách khoa học, khách quan, chân thực; đồng thời gắn với hoạt động thực hành, thực tiễn nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

Đối với môn Ngữ văn, tiếp tục thực hiện tốt yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn theo hướng dẫn.

1.3. Chuyển đổi số, xây dựng kho học liệu số, triển khai thực hiện khung năng lực số, kế hoạch khai thác môi trường học tập (thư viện, phòng thí nghiệm, vườn trường,...)

Thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trong hoạt động dạy học và quản lý giáo dục của các cấp theo lộ trình, bao gồm ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá; ứng dụng CNTT trong quản lý quá trình dạy học và quản trị nhà trường, cụ thể như sau: Tiếp tục triển khai công tác quản lý và sử dụng hồ sơ điện tử theo quy định; về quản lý, sử dụng Học bạ số, Sổ đầu bài số, Sổ đăng bộ số... Tăng cường các giải pháp nhằm đáp ứng tốt mức độ chuyển đổi số trong công tác quản trị nhà trường và tổ chức các hoạt động dạy-học theo quy định.

Xây dựng khung năng lực số theo kế hoạch số 1459/KH-SGDĐT ngày 18/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh Kế hoạch triển khai thực hiện khung năng lực số (NLS) cho học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là học sinh) theo Thông tư số 02 năm học 2025-2026

Xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến kết hợp với dạy học trực tiếp phù hợp tình hình thực tế; đảm bảo hiệu quả, chất lượng.

Tổ chức tập huấn về nhận thức, kỹ năng nghiệp vụ tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số đối với các hoạt động chuyên môn.

Thực hiện các giải pháp nhằm bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật; đầu tư, mua sắm trang thiết bị, sử dụng phần mềm quản lý dạy học; tạo lập nền tảng dạy và học trực tuyến tích hợp học liệu số, tăng cường sử dụng học liệu số.

Triển khai thực hiện các quy định về xây dựng, phê duyệt, sử dụng học liệu số tại đơn vị; xây dựng giải pháp thực hiện để đến tháng 12 năm 2025, đảm bảo tỉ trọng tối thiểu nội dung chương trình giáo dục phổ thông được triển khai dưới hình thức trực tuyến đạt trung bình 35%.

Xây dựng kế hoạch, xác định lộ trình thực hiện bài giảng E-learning tương tác theo chương trình môn học thuộc chương trình giáo dục phổ thông, hiệu trưởng nhà trường phân công các tổ/nhóm chuyên môn và quy định cách thức phê duyệt học liệu số để xây dựng kho học liệu số tại đơn vị.

1.4. Hoạt động tham gia các kỳ thi, hội thi, các hoạt động chuyên môn khác

a. Tham gia các hội thi chuyên môn (GVG, HSG các môn văn hóa)

- Mục tiêu, nhiệm vụ: Tổ chức tuyển chọn được đội học sinh giỏi để bồi dưỡng phục vụ cho các kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS do ngành giáo dục tổ chức hàng năm.

- Chỉ tiêu phấn đấu

Học sinh giỏi môn văn hóa cấp Thành phố: đạt vòng 1 10 học sinh, đạt vòng 2 ít nhất 05 học sinh.

Học sinh giỏi giải Toán trên máy tính Casio HS: 01 học sinh đạt cấp thành phố.

Giải Sao Khuê "Văn hay chữ tốt" đạt cấp Thành phố từ 03 học sinh trở lên

- Giải pháp

Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai kế hoạch tổ chức các hội thi kịp thời và xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng đối với CB-GV-NV, tổ chức chuyên đề ở tổ chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy.

Căn cứ vào khả năng, năng lực giáo viên để phân công nhân sự tham gia các hội thi, chú ý giao nhiệm vụ phù hợp. Tổ chuyên môn hỗ trợ, tạo điều kiện để thành viên tham gia.

Có kế hoạch BDHSG cụ thể thời gian, GV có sự đầu tư kiến thức trong quá trình bồi dưỡng, kiểm tra đánh giá học sinh thường xuyên để kịp thời điều chỉnh chương trình giảng dạy.

Biểu dương, khen thưởng kịp thời để khích lệ tinh thần học sinh.

1.5. Hoạt động hướng nghiệp, phân luồng học sinh

Định hướng hiệu quả việc phân luồng học sinh sau THCS phù hợp với năng lực, sở trường, nguyện vọng của học sinh; tạo môi trường hỗ trợ khởi nghiệp trong trường trung học; tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, trang bị kiến thức, kỹ năng về lựa chọn nghề nghiệp, khởi nghiệp nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp, lập nghiệp của học sinh trung học. Đổi mới nội dung giáo dục hướng nghiệp thông qua các môn học và hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Ban hành Quyết định thành lập Ban hướng nghiệp để thực hiện tốt công tác tư vấn hướng nghiệp và phân luồng cho học sinh; đồng thời phối hợp với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, các trường Cao đẳng và Trung cấp nghề trên địa bàn phường hoặc liên phường để tổ chức tư vấn, hướng nghiệp, thực hiện tốt phân luồng cho học sinh sau tốt nghiệp trung học cơ sở.

Đa dạng hóa, vận dụng linh hoạt các hình thức tư vấn hướng nghiệp phù hợp với lứa tuổi học sinh; cung cấp kịp thời thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chế độ, chính sách, cơ hội nghề nghiệp và nhu cầu sử dụng của thị trường lao động tổ chức cho học sinh đi thực tế tại các cơ sở sản xuất để học sinh thấy được cụ thể những công việc và sản phẩm của ngành nghề.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc trao đổi kinh nghiệm giáo dục hướng nghiệp, phân luồng học sinh phổ thông, về nhu cầu lao động, thị trường lao động.

1.6. Hoạt động hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật hòa nhập

Tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật theo các hướng dẫn của Bộ GDĐT và đánh giá theo Thông tư 42/2013/BGDĐT ngày 31/12/2013 của Bộ GDĐT.

- Mục đích: Nâng cao nhận thức về thực hiện giáo dục hòa nhập đối với học sinh khuyết tật cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Học sinh khuyết tật được phát triển khả năng của bản thân, được hòa nhập và tăng cơ hội đóng góp cho cộng đồng. Đảm bảo quyền học tập bình đẳng, chất lượng và phù hợp với đặc điểm, khả năng của học sinh khuyết tật. Tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh khuyết tật tham gia học hòa nhập.

- Nhà trường thực hiện đánh giá học sinh khuyết tật theo Thông tư 42/2013/BGDĐT ngày 31/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ tiêu: Các em biết giao tiếp và thể hiện được ý kiến của mình trong các tiết hoạt động tập thể. 100% HS khuyết tật hoà nhập của trường nắm được kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp, sống đoàn kết, hoà nhập với bạn bè. 100% HS khuyết tật hoà nhập của trường nắm được các kiến thức cơ bản theo chương trình giáo dục phổ thông.

- Nhiệm vụ:

+ Đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng:

Hiệu trưởng triển khai giáo viên tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật theo các hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng duyệt các kế hoạch giáo dục cá nhân của học sinh khuyết tật và chỉ đạo Phó Hiệu trưởng thu thập minh chứng kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật hoà nhập của giáo viên bộ môn và chỉ đạo Kế toán thực hiện chiết tính phụ cấp cho giáo viên dạy các lớp có học sinh khuyết tật theo quy định hiện hành.

Phó Hiệu trưởng kiểm tra các tổ chuyên môn phụ trách, kịp thời chấn chỉnh hoạt động của tổ về việc giáo dục học sinh hoà nhập, thu thập minh chứng thực hiện kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật hoà nhập của giáo viên bộ môn; đề xuất danh sách giáo viên bộ môn dạy học sinh khuyết tật để được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

+ Đối với Tổ trưởng chuyên môn: Tham gia xây dựng, giám sát và đánh giá thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân của học sinh khuyết tật, của giáo viên trong tổ. Khuyến khích giáo viên sáng tạo làm đồ dùng dạy học phù hợp với đặc điểm của học sinh khuyết tật để gia tăng tính tương tác của học sinh khuyết tật trong giờ học. TTCM góp ý giáo viên trong tổ có các dạng câu hỏi, bài tập, bài kiểm tra vừa sức với học sinh khuyết tật, trên cơ sở đánh giá sự tiến bộ của học sinh.

+ Đối với giáo viên phụ trách: tôn trọng và thực hiện các quyền của học sinh khuyết tật. Tư vấn cho học sinh khuyết tật và gia đình người khuyết tật về dịch vụ hỗ trợ, can thiệp sớm, giáo dục hoà nhập, định hướng nghề nghiệp phù hợp với khả năng và nhu cầu của học sinh khuyết tật. Hoàn thành kế hoạch giáo dục, kiểm tra đánh giá học sinh cuối học kỳ.

+ Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp: lập kế hoạch giáo dục cá nhân, trong đó có các thông tin về: khả năng, nhu cầu; các đặc điểm cá nhân; mục tiêu năm học và mục tiêu học kỳ; thời gian thực hiện; nội dung, biện pháp thực hiện; người thực hiện; kết quả đánh giá và điều chỉnh sau đánh giá đối với người học. Quan tâm, chia sẻ, động viên, hỗ trợ học sinh khuyết tật tham gia các hoạt động của lớp; thông tin, trao đổi phối hợp với giáo viên bộ môn, thành viên khác liên quan để cùng thống nhất biện pháp giáo dục phù hợp, giúp đỡ học sinh khuyết tật học hoà nhập. GVCN hoàn thiện hồ sơ học sinh khuyết tật học hoà nhập vào cuối năm học và bàn giao hồ sơ cho văn thư lưu trữ.

1.7. Hoạt động giáo dục trải nghiệm sáng tạo, nghiên cứu khoa học

- Mục tiêu, nhiệm vụ

Khuyến khích giáo viên nghiên cứu khoa học; sáng tạo kỹ thuật, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn;

Góp phần đổi mới hình thức tổ chức dạy học; đổi mới hình thức và phương pháp đánh giá kết quả học tập; phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh; Phát hiện, tạo

điều kiện để các ý tưởng hay, sáng tạo được thực hiện để tham gia cuộc thi Khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học năm 2025 và các năm tiếp theo.

Tạo cơ hội để học sinh trung học giới thiệu kết quả nghiên cứu KHKT của mình; tăng cường trao đổi, giao lưu văn hóa, giáo dục giữa các địa phương và hội nhập quốc tế khi tham gia Chương trình tuyển chọn các dự án đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo lĩnh vực giáo dục năm 2025.

- Chỉ tiêu phân đầu

Khoa học kỹ thuật đạt giải cấp Thành phố: đạt 01 dự án trở lên

Khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố: đạt ít nhất 02 HS

Dự án khởi nghiệp: ít nhất 01 dự án đạt vòng 1

1.8. Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục địa phương *(Đính kèm kế hoạch)*

a. Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp

- Mục đích: Tổ chức cho HS các hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- Chỉ tiêu: 100% HS khối 6, 7, 8, 9 đều được tham gia hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- Giải pháp:

Thực hiện hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp theo chương trình phổ thông tổng thể 2018. Đảm bảo thực hiện đủ 105 tiết/ 35 tuần/1 khối.

Hoạt động Trải nghiệm hướng nghiệp bậc THCS tập trung vào các hoạt động xã hội hướng đến tự nhiên và hoạt động hướng nghiệp.

Hình thức trải nghiệm, hướng nghiệp: thực hiện các buổi sinh hoạt tập thể, tiết học ngoài nhà trường do Tổng phụ trách đội, các bộ phận, các đoàn thể... đảm nhiệm. Chương trình Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp bao gồm các nội dung hoạt động được tổ chức trong và ngoài nhà trường với các hình thức hoạt động sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động giáo dục theo chủ đề và hoạt động câu lạc bộ. Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường, Hiệu trưởng phân công cán bộ quản lý, giáo viên đảm nhận việc tổ chức thực hiện các hoạt động phù hợp với năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên. Kế hoạch tổ chức các hoạt động được xây dựng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường; tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức cho học sinh thực hiện các hoạt động trong và ngoài nhà trường. Cán bộ quản lý, giáo viên phải thực hiện việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với hoạt động được phân công theo kế hoạch. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ xây dựng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, nội dung kiểm tra, đánh giá gồm nội dung các hoạt động đã thực hiện đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

b. Môn giáo dục địa phương

- Mục đích: Giúp HS hiểu rõ về địa phương có truyền thống lịch sử, văn hóa, cách mạng, có nhiều di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, truyền thống tốt đẹp khác.

- Chỉ tiêu: 100% HS học chương trình giáo dục địa phương phù hợp với lứa tuổi.

- Giải pháp:

Căn cứ vào khung nội dung giáo dục địa phương Thành phố Hồ Chí Minh (sau khi hợp nhất), Hiệu trưởng phân công giáo viên, giao nhiệm vụ Tổ/nhóm chuyên môn

phụ trách lựa chọn chủ đề, nội dung trong các Tài liệu GDĐP đã được Bộ GDĐT phê duyệt thẩm định để xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp từng khối lớp; thảo luận, chia sẻ học liệu, tư liệu dạy học các chủ đề phù hợp. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, học liệu số, hệ thống quản lý học tập để xây dựng chủ đề phù hợp với điều kiện tổ chức dạy học của nhà trường, tạo thuận lợi cho học sinh liên hệ, vận dụng những nội dung kiến thức đã học trong các môn học với thực tiễn tại địa phương.

Ngoài ra, nhà trường tổ chức dạy học tiết địa phương tại 01 địa điểm có liên quan chương trình giáo dục địa phương của mỗi khối.

1.9. Hoạt động giáo dục ngoại khóa, tiết học ngoài nhà trường

- Mục đích: Tạo cơ hội để học sinh khám phá đam mê và phát triển tài năng cá nhân ở nhiều lĩnh vực như thể thao, nghệ thuật, khoa học. Giúp học sinh phát triển kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, lãnh đạo, quản lý thời gian, và giải quyết vấn đề. Giúp học sinh tự tin hơn, thể hiện bản thân và làm việc độc lập. Tạo môi trường để kết nối và làm việc cùng bạn có cùng sở thích, mục tiêu.

- Giải pháp:

Thực hiện tiết dạy ngoài nhà trường tại công viên, Bảo tàng, Di tích lịch sử, vườn ươm, ... giúp học sinh trải nghiệm trong học tập. Kết hợp với hoạt động ngoại khóa để giáo dục cho học sinh những truyền thống tốt đẹp của dân tộc trong các ngày lễ lớn.

Giáo dục, định hướng cho học sinh những kỹ năng trong cuộc sống từ các hội thi “Thiếu niên làm theo lời Bác”, “Tuổi nhỏ làm việc nhỏ”...

Tổ chức cho học sinh tham quan ngoại khóa kết hợp hướng nghiệp từ một đến hai lần/khối/năm học

1.10. Hoạt động ngoại khóa, hoạt động CLB, Dự án

- Mục đích: Giúp học sinh phát triển toàn diện, không chỉ kiến thức mà còn cả kỹ năng sống, sức khỏe thể chất và tinh thần. Hoạt động câu lạc bộ giúp thành viên đi sâu vào một lĩnh vực cụ thể, phát triển năng khiếu và kiến thức chuyên môn, tạo ra một môi trường giao lưu, học hỏi, và chia sẻ giữa các thành viên có cùng đam mê, thành viên có cơ hội đảm nhận các vai trò, học cách điều hành và quản lý nhóm... Dự án giúp học sinh phát triển khả năng tư duy phản biện, đưa ra giải pháp sáng tạo và hiệu quả, giúp học sinh học cách tiếp cận, phân tích và đưa ra giải pháp cho các vấn đề thực tế, ví dụ như dự án tình nguyện cộng đồng hoặc dự án khoa học. Tham gia dự án nhóm giúp học sinh đề cao tinh thần đoàn kết, phối hợp với đồng đội để đạt mục tiêu chung. Học sinh có cơ hội áp dụng kiến thức đã học vào thực tế, tạo ra sản phẩm hoặc kết quả cụ thể.

- Giải pháp:

Đối với hoạt động ngoại khóa:

Tổ chức theo chủ đề của bộ môn hoặc hoạt động đoàn thể. Việc xây dựng kế hoạch ngoại khóa phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn và mang tính giáo dục, phù hợp với lứa tuổi học sinh.

Đối với hoạt động câu lạc bộ:

Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn, các tổ chức Đoàn - Đội xây dựng các câu lạc bộ học thuật, câu lạc bộ kỹ năng theo nhu cầu và sở thích của học sinh.

Hiệu trưởng phân công viên bộ môn phụ trách công tác hỗ trợ ban chủ nhiệm câu lạc bộ xây dựng và điều hành hoạt động của câu lạc bộ.

- + Câu lạc bộ tiếng Anh: sinh hoạt chuyên đề, tham gia các hội thi,...
- + Câu lạc bộ Em yêu Văn học: sáng tác thơ, viết truyện ngắn, tham gia cuộc thi “Viết thư quốc tế UPU, tham gia Hội thi Văn hay chữ tốt, Em lớn lên cùng sách,...
- + Câu lạc bộ khoa học: nghiên cứu khoa học, STEM, lập trình ...
- + Câu lạc bộ Âm nhạc: tập luyện, tham gia các chương trình văn nghệ
- + Câu lạc bộ Hội họa: Bồi dưỡng cho các em tham gia các hội thi như: Nét vẽ xanh, vẽ tranh cổ động, tham gia các cuộc thi các cấp tổ chức,...
- + Câu lạc bộ thể thao: bóng đá, bóng rổ, cờ vua, cầu lông... Tiếp tục phát hiện những học sinh có năng khiếu. Phối hợp với ban cha mẹ học sinh thành lập các câu lạc bộ học thuật tương ứng, hướng dẫn học sinh tìm hiểu về các môn ở mức độ vận dụng thấp và vận dụng cao, giúp học sinh giải quyết vấn đề trong thực tiễn, tạo nguồn để tạo nguồn học sinh dự thi cấp thành phố, sinh hoạt vào các giờ ra chơi trong tuần.

Các câu lạc bộ hoạt động trên cơ sở tự nguyện tham gia của học sinh và đồng thuận của cha mẹ học sinh và cam kết đảm bảo việc học tập trên lớp.

Giáo viên tham gia quản lý câu lạc bộ và học sinh tham gia tốt câu lạc bộ được tuyên dương, khen thưởng nếu đạt thành tích tốt.

Đối với dự án:

Liên Đội xây dựng ít nhất 02 dự án trong năm học để học sinh tham gia, nội dung dự án tập trung vào giải pháp xây dựng môi trường xanh-sạch-đẹp trường học và tham gia xây dựng môi trường mạng xanh (phủ xanh môi trường mạng). Các dự án chi tiết hóa về nội dung, hình thức và kinh phí thực hiện, đối tượng tham gia, có sơ kết và đánh giá sau khi thực hiện.

1.11. Công tác thực hiện cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, an toàn trường học *(Đính kèm kế hoạch)*

1.12. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường *(Đính kèm kế hoạch)*

1.13. Công tác tài chính, xã hội hóa giáo dục *(Đính kèm kế hoạch)*

1.14. Công tác công khai, dân chủ trong nhà trường *(Đính kèm kế hoạch)*

1.15. Chỉ tiêu phấn đấu trong năm học

a. Đối với học sinh:

Lên lớp thẳng: 98% trở lên;

Sau khi kiểm tra lại đạt từ 99% trở lên.

Công nhận TN/THCS: 98% trở lên;

Lưu ban: dưới 2%;

Bỏ học: dưới 1%;

Xếp loại học lực: Tốt 35 %; Khá 35 %; Đạt 28%; Chưa đạt 2%.

Xếp loại kết quả rèn luyện: Tốt 98%; Khá: 2%; Đạt 0%; Chưa đạt 0%; Không có học sinh bị kỷ luật đuổi học

An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai: cấp Thành phố đạt ít nhất 02 giải của học sinh, 01 giải của giáo viên.

Hội thi sáng tác ảnh: đạt 01 giải cấp Thành phố

Hội thi Nét vẽ xanh: đạt ít nhất 02 giải cấp Thành phố

Hội thi Văn hay chữ tốt, Lớn lên cùng sách: đạt ít nhất 01 giải cấp Thành phố

Hội khỏe Phù Đổng cấp thành phố: đạt hoặc vượt so với năm học 2204-2025

Văn nghệ Hội thi Tiếng hát Chú Ve Con: giải khuyến khích toàn đoàn.

Bơi lội: đạt 02 huy chương Vàng, 02 Huy chương Bạc, 01 HCD cấp Thành phố.

Hội thi viết thư quốc tế UPU: ít nhất 01 giải cấp Thành phố

Thi IOE, Toán VioEdu: ít nhất 05 giải cấp Thành phố ở mỗi môn thi.

b. Đối với Giáo viên:

Tham gia thi thiết kế bài giảng E-learning mỗi tổ ít nhất 01 sản phẩm; đạt cấp Thành phố 01 sản phẩm.

Viết SKKN –NCKH : 35 sáng kiến đạt cấp Phường, trong đó có ít nhất 01 sáng kiến đạt cấp Thành phố.

Hội thi thiết kế chủ đề dạy học cấp Thành phố: 02 giáo viên trở lên

Chấp hành kỉ luật lao động: 100%; chuẩn hóa 84/90, trên chuẩn 7/90

Xếp loại chuẩn nghề nghiệp: Tốt: 60%, Khá: 40%

Đạt LĐT: 99% trở lên; UBND phường khen 35%/tổng số LĐT; CSTĐ cơ sở (tất cả các tổ đều có); UBND Thành phố khen: từ 03 đến 04 giáo viên đủ điều kiện xét; CSTĐ cấp Thành phố: từ 01 đến 02 giáo viên đủ điều kiện xét; Sáng kiến: tất cả các môn đều có, tối thiểu 45 đề tài đạt từ cấp trường trở lên.

+ Tổ chuyên môn, văn phòng: Tập thể tổ Lao động tiên tiến: 7/7 tổ

+ Tập thể: Tập thể đơn vị Trường Tập thể Lao động xuất sắc; Đoàn Thanh niên: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Đội TNTP HCM: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Tổ chức dạy học, hoạt động giáo dục ở buổi 2 được thực hiện từ nguồn ngân sách

Thực hiện theo công văn số 2174/SGGDĐT ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/1 ngày đối với giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026.

2.1. Ôn tập, phụ đạo học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kì liền kề ở mức chưa đạt (Đính kèm kế hoạch)

2.2. Bồi dưỡng học sinh giỏi (Đính kèm kế hoạch)

Bồi dưỡng học sinh giỏi theo môn học (không quá 2 tiết/môn/tuần; thực hiện từ đầu năm học cho đến khi học sinh tham gia kỳ thi).

2.3. Ôn thi học sinh cuối cấp (Đính kèm kế hoạch)

Ôn thi tuyển sinh lớp 10 không quá 6 tiết/tuần; thực hiện sau khi kiểm tra giữa HK1.

Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học: học theo nhóm học sinh cùng trình độ, năng lực hoặc theo câu lạc bộ sở thích; hướng dẫn học sinh tự học, kết hợp giữa học tập trong lớp học và các hoạt động giáo dục ngoài lớp học, nhà đa năng, thư viện, khu vui chơi,...

3. Tổ chức dạy học, hoạt động giáo dục ở buổi 2 được thực hiện xã hội hóa

Cơ sở pháp lý: Luật số 10/2022/QH15 thực hiện dân chủ cơ sở, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP¹, Nghị định số 24/2021/NĐ-CP²; Đề án của Thành phố, Chiến lược phát triển nhà trường.

3.1. Tổ chức học tiếng Anh với người nước ngoài

- Mục đích: Xây dựng môi trường để học sinh có thể sử dụng tiếng Anh và thực hành những kỹ năng ngôn ngữ được học một cách tự nhiên và hào hứng với giáo viên người nước ngoài. Thu hút học sinh tham gia, giúp học sinh khắc phục những hạn chế của bản thân, ngày càng tự tin hơn trong giao tiếp bằng tiếng Anh. Tạo nơi giao lưu, học hỏi tiếng Anh cho những học sinh yêu thích tiếng Anh, muốn rèn luyện các kỹ năng sử dụng tiếng Anh giao tiếp.

- Nội dung: Chương trình tiếng Anh trình độ A2, B1 theo khung năng lực châu Âu.

- Thời lượng: 2 tiết/1 HS/1 tuần

- Đối tượng: Học sinh lớp 6, 7, 8

- Phân công thực hiện, phân bổ chương trình

+ Phân công thực hiện

Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình tiếng Anh liên kết năm học 2025-2026, tổ chức họp và làm biên bản thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, giáo viên tổ tiếng Anh về mức thu – chi và hỗ trợ. Hợp đồng với Trung tâm Ngoại ngữ X-Pert và Trung tâm Kỹ năng tính toán O Lim Pi A tổ chức dạy tiếng Anh cho học sinh; lập hồ sơ thực hiện chương trình tiếng Anh với người nước ngoài năm học 2025-2026, báo cáo UBND phường, quản lý và chịu trách nhiệm các vấn đề có liên quan tổ chức thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết năm học 2025-2026 của trường THCS Phú Mỹ.

Phó Hiệu trưởng: Theo dõi việc tổ chức chương trình tiếng Anh liên kết năm học 2025-2026 theo thời khóa biểu. Tham mưu với Hiệu trưởng về chuyên môn và cùng tổ tiếng Anh đánh giá hiệu quả của các lớp tiếng Anh với người nước ngoài, chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan tổ chức thực hiện chương trình tiếng Anh với người nước ngoài năm học 2025-2026 của trường THCS Phú Mỹ.

Tổ tiếng Anh: TTCM nghiên cứu chương trình giảng dạy của Trung tâm Ngoại ngữ X-Pert và Trung tâm Kỹ năng tính toán O Lim Pi A và tham mưu cho Hiệu trưởng về nội dung giảng dạy. TTCM phân công giáo viên trong tổ dự giờ, đánh giá tiết dạy của giáo viên nước ngoài bằng văn bản. Giáo viên tiếng Anh được phân công theo dõi và góp ý về chuyên môn để giáo viên Trung tâm Ngoại ngữ X-Pert và Trung tâm Kỹ năng tính toán O Lim Pi A điều chỉnh phương pháp giảng dạy phù hợp đối tượng học sinh.

¹ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

² Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Giáo viên chủ nhiệm: Thông báo thời khóa biểu và liên hệ với cha mẹ học sinh về khoản thu, kết quả học tập của học sinh. Nhắc nhở học sinh tham gia học tập đầy đủ.

Kế toán: Thực hiện hồ sơ quyết toán hàng tháng chi phí của hoạt động tiếng Anh liên kết với Trung tâm Ngoại ngữ và Kỹ năng tính toán O Lim Pi A và lưu trữ hồ sơ theo quy định tài chính.

Thủ quỹ: Thu tiền học phí của học sinh khi tham gia chương trình tiếng Anh liên kết với Trung tâm Ngoại ngữ X-Pert và Trung tâm Kỹ năng tính toán O Lim Pi A và lưu trữ hồ sơ theo quy định tài chính.

Giáo viên quản nề nếp: Thực hiện điểm danh, nắm tình hình học tập của học sinh mỗi buổi học. Thống kê số tiết, số buổi học báo cáo Hiệu trưởng hàng tháng.

+ Phân bổ chương trình: theo chương trình được Sở GDĐT phê duyệt và được trường lựa chọn.

3.2 Tổ chức học tiếng Hàn: Miễn phí

- Mục đích: Tạo cơ hội cho học sinh được tiếp cận với ngoại ngữ 2 ở nhà trường.
- Nội dung: Chương trình Sơ cấp tiếng Hàn
- Thời lượng: 2 tiết/1 HS/1 tuần
- Đối tượng: Học sinh lớp 6, 7, 8
- Phân công thực hiện, phân bổ chương trình

Trường phối hợp với Trung tâm ngôn ngữ tiếng Hàn tại Thành phố Hồ Chí Minh (Quyết định số 4800/QĐ-SGDĐT ngày 02/11/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thành lập Trung tâm ngôn ngữ tiếng Hàn tại Thành phố Hồ Chí Minh) để rèn luyện kỹ năng nghe, nói tiếng Hàn cho học sinh.

Hiệu trưởng phân công 01 Phó Hiệu trưởng và tổ trưởng tổ tiếng Anh theo dõi, báo cáo việc tổ chức giảng dạy tiếng Hàn và giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm theo dõi, nhắc nhở học sinh tham gia đầy đủ.

+ Phân bổ chương trình: theo chương trình của Trung tâm ngôn ngữ tiếng Hàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3.3 Tổ chức hoạt động Giáo dục kỹ năng sống có STEM

- Mục đích: kết hợp tổ chức giảng dạy Hoạt động trải nghiệm STEM – Kỹ năng sống cho học sinh trong năm học mới 2025-2026. Tổ chức thực hiện đa dạng các chủ đề dạy học theo định hướng giáo dục STEM theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại công văn 3089/BGDĐT- GDTrH ngày 14/8/2020. Nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vị trí, vai trò và ý nghĩa của giáo dục STEM trong trường trung học, thống nhất nội dung, phương pháp và hình thức tổ chức thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường. Nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý và giáo viên về việc tổ chức, quản lý, xây dựng và thực hiện dạy học theo phương thức giáo dục STEM.

- Nội dung: Theo phân phối chương trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thời lượng: 1 tiết/1 HS/1 tuần
- Đối tượng: Học sinh lớp 6, 7, 8
- Phân công thực hiện, phân bổ chương trình

+ Phân công thực hiện: Ban Quản lý tổ chức dạy kỹ năng sống cho học sinh năm học 2025-2026 có nhiệm vụ thực hiện đúng theo kế hoạch đã đề ra, được hưởng phí quản lý dạy kỹ năng sống cho học sinh theo thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

+ Phân bố chương trình: Theo chương trình giáo dục kỹ năng sống của Công ty GAIA.

3.4 Tổ chức học bơi

- Mục đích: Tạo điều kiện cho học sinh được phổ cập bơi và thực hành kỹ năng phòng chống đuối nước; thu hút học sinh tham gia, giúp học sinh khắc phục những hạn chế của bản thân, biết cách xử trí tình huống ở môi trường nước. Việc tổ chức dạy bơi, học bơi phải đảm bảo các điều kiện an toàn cho sức khỏe của học sinh.

- Nội dung: Học kỹ năng bơi cơ bản và nâng cao, tùy theo thể lực và sức khỏe của học sinh, học kỹ năng cứu hộ cứu nạn và phòng chống đuối nước, tổ chức chuyên đề phòng chống đuối nước, tạo điều kiện cho học sinh thực hành tại hồ bơi.

- Thời lượng: 90 phút /1 buổi/1 HS/1 tuần

- Đối tượng: Học sinh lớp 6, 7, 8

- Phân công thực hiện, phân bố chương trình

+ Phân công thực hiện

Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025 – 2026, tổ chức họp và làm biên bản thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, Ban quản lý dạy bơi, học bơi về mức thu, chi. Hợp đồng với hồ bơi Kona tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026. Lập hồ sơ tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026. Quản lý và chịu trách nhiệm các vấn đề có liên quan tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026 của trường THCS Phú Mỹ.

Phó Hiệu trưởng: Phụ trách trực tiếp việc tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026 tại hồ bơi. Tham mưu với Hiệu trưởng về chuyên môn và cùng giáo viên môn Thể dục đánh giá hiệu quả của việc phổ cập bơi cho học sinh. Chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026 của trường THCS Phú Mỹ.

Tổ Giáo dục thể chất: TTCM nghiên cứu chương trình tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026 và tham mưu cho Hiệu trưởng về nội dung giảng dạy. Giáo viên Thể dục được phân công phụ trách học sinh học bơi tại hồ bơi Kona phải có mặt ổn định học sinh, điểm danh và bao quát tất cả học sinh tham gia ca học, báo cáo kịp thời tình hình ca học của học sinh tại hồ bơi cho Phó Hiệu trưởng phụ trách và cho Hiệu trưởng.

Giáo viên chủ nhiệm: Thông báo lịch học và liên hệ với cha mẹ học sinh về khoản thu, kết quả học bơi của học sinh. Nhắc nhở học sinh tham gia học tập đầy đủ.

Kế toán: Thực hiện hồ sơ quyết toán hàng tháng chi phí của hoạt động tổ chức dạy bơi, học bơi cho học sinh năm học 2025-2026 và lưu trữ hồ sơ theo quy định tài chính.

Thủ quỹ: Thu tiền học phí học bơi của học sinh năm học 2025-2026 và lưu trữ hồ sơ theo quy định tài chính.

+ Phân bố chương trình: Học lý thuyết và thực hành trực tiếp tại Hồ bơi KoNa địa chỉ đường ĐX 002, khu phố Phú Mỹ 2, phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh.

3.5 Tổ chức chương trình Công dân số

- Mục đích: Giúp học sinh có khả năng sử dụng công nghệ và có năng lực hiểu biết, tư duy phản biện, hành vi có đạo đức và tinh thần chủ động trong việc định hình công nghệ phục vụ cho sự phát triển bền vững của cá nhân và cộng đồng. Giúp học sinh trang bị cho bản thân những kiến thức và kỹ năng cần thiết để học tập và cộng tác một cách hiệu quả, an toàn trong môi trường số; biết cách bảo vệ bản thân và cộng đồng tránh khỏi những rủi ro tiềm ẩn trên không gian mạng.

- Nội dung: Đảm bảo giảng dạy theo Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT quy định khung năng lực số cho người học và Công văn số 3456/BGDĐT-GDPT hướng dẫn triển khai thực hiện khung năng lực số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. Nhà trường liên kết với Công ty AIG, là đối tác của Công ty Cổ phần Giáo dục KDC đã được Sở Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động.

- Thời lượng: 1 tiết/1 HS/1 tuần

- Đối tượng: Học sinh lớp 6, 7, 8

- Phân công thực hiện, phân bố chương trình

Hiệu trưởng: chỉ đạo thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của CBQL, giáo viên, cha mẹ học sinh về vai trò của giáo dục công dân số trong hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất học sinh theo Chương trình GDPT 2018 để tạo sự đồng thuận, huy động nguồn lực của cộng đồng triển khai thực hiện hiệu quả công dân số theo Chương trình GDPT cấp THCS.

Giáo viên đưa nội dung giáo dục công dân số vào kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học và KHBD phù hợp với điều kiện cụ thể của trường (đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học,...) và thực tế của địa phương.

+ Phân bố chương trình: chương trình giảng dạy kỹ năng công dân số do KDC xây dựng dựa trên bộ tài liệu đã được Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đánh giá.

III. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG

1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống, văn hóa ứng xử

Giáo dục học sinh hiểu biết chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng và nhà nước. Giáo dục các em lòng yêu thương con người, yêu gia đình, yêu quê hương đất nước, lòng tự hào dân tộc; ý thức tự giác, giữ gìn vệ sinh cá nhân, trường lớp; bảo vệ của công, bảo vệ môi trường.

Giáo dục học sinh tính kỷ luật, thực hiện tốt luật an toàn giao thông; giúp học sinh hiểu được thảm họa của ma túy, HIV để tránh xa những lời cám dỗ, rủ rê của thanh thiếu niên chưa ngoan, tránh xa các tệ nạn xã hội.

Giáo dục học sinh ý thức thái độ học tập tốt, nghiêm túc trong kiểm tra, phát hiện và báo cáo kịp thời những tiêu cực xảy ra trong nhà trường để xử lý, ngăn chặn.

Hướng dẫn học sinh khắc phục những khuyết điểm, thiếu sót trong thời gian nhất định. Triển khai cho học sinh thực hiện tốt cuộc vận động: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”... bằng nhiều hình thức.

Tổ chức tốt hoạt động “Tuần sinh hoạt công dân học sinh” đầu năm học mới theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, đặc biệt đối với lớp đầu cấp nhằm giúp học sinh làm quen với điều kiện học tập, sinh hoạt, hướng dẫn phương pháp học tập và các hoạt động giáo dục trong nhà trường, tổ chức tốt các hoạt động giáo dục để tạo môi trường học tập gần gũi, thân thiện đối với học sinh.

Tổ chức cho học sinh học tập “5 điều Bác Hồ dạy”, nội quy, điều lệ nhà trường (phần dành cho học sinh). Các Chi đội thực hiện đa dạng các hoạt động trước giờ học. Liên Đội thực hiện công trình măng non: trang bị 01 bộ máy vi tính. Đội Sao đỏ và lớp trực tuần theo dõi, kiểm tra nề nếp các lớp, thông báo kịp thời cho thầy Tổng phụ trách và GVCN những học sinh vi phạm.

Giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường tiếp tục thực hiện quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học và có tiêu chí đánh giá cụ thể, gắn với đánh giá xếp loại.

Nhà trường tiếp tục thực hiện xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh trong trường học, giáo dục truyền thống và niềm kính yêu với Chủ tịch Hồ Chí Minh, cụ thể bằng hành động.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật *(Đính kèm kế hoạch)*

Tủ sách pháp luật và góc truyền thông: Thiết lập một góc truyền thông về pháp luật ở sảnh chính, thường xuyên cập nhật các thông tin về pháp luật liên quan đến học đường, Luật giao thông đường bộ, và các quy định về an ninh mạng. Tủ sách pháp luật cũng sẽ được xây dựng để học sinh có thể tiếp cận các tài liệu một cách dễ dàng.

Tích hợp nội dung giáo dục lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam. Lồng ghép các hoạt động giáo dục truyền thông về ATGT, phòng chống ma túy, bảo vệ môi trường, giáo dục an ninh quốc phòng, giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển, đảo;...

Cho học sinh ký cam kết không tham gia các tệ nạn xã hội, thực hiện tốt ATGT, nói không với rác thải nhựa...Giáo dục, ngăn chặn kịp thời hiện tượng bạo lực học đường và tác động của các hiện tượng: trò chơi điện tử, văn hoá phẩm độc hại...đến học sinh.

Khai thác tủ sách pháp luật trên Thư viện số D-Lib K12 và mời báo cáo viên tuyên truyền pháp luật cho học sinh.

3. Công tác tư vấn tâm lý học đường *(Đính kèm kế hoạch)*

Xây dựng kế hoạch thực hiện hiệu quả công tác tư vấn học đường theo Thông tư 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông. Thành lập tổ tư vấn tâm lý, phân công phân nhiệm, lên kế hoạch thực hiện và khai thác hiệu quả hộp thư tư vấn, phòng tư vấn.

Phòng Tư vấn tâm lý: phân công giáo viên thực hiện công tác tư vấn, có lịch cố định, sẵn sàng tiếp nhận và hỗ trợ các trường hợp học sinh gặp khó khăn trong học tập, bạn bè, gia đình. Định kỳ tổ chức các buổi chuyên đề về kỹ năng sống.

4. Công tác phối hợp và đảm bảo an ninh, an toàn trường học *(Đính kèm kế hoạch)*

Phối hợp với cảnh sát giao thông, cơ quan y tế đến trường phổ biến về ATGT, tập huấn PCCC ngăn ngừa các tệ nạn xã hội, cách phòng ngừa dịch bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm, đặc biệt chú ý giữ gìn nhà vệ sinh sạch sẽ...

Diễn tập phòng cháy chữa cháy và thoát hiểm: Phối hợp với lực lượng cảnh sát phòng cháy chữa cháy địa phương tổ chức diễn tập định kỳ. Học sinh và giáo viên sẽ được hướng dẫn cách sử dụng bình chữa cháy, cách thoát hiểm an toàn khi có sự cố. Phối hợp với Viện kỹ thuật an toàn Việt Nam tổ chức 9 chuyên đề kỹ năng sống cho học sinh, trong đó chú trọng kết hợp giữa lý thuyết và thực hành.

Xây dựng hệ thống giám sát an ninh và nội quy chặt chẽ: Tăng cường hệ thống camera giám sát tại các khu vực nhạy cảm, có nguy cơ xảy ra va chạm. Xây dựng nội quy chặt chẽ và phổ biến đến toàn thể học sinh ngay từ đầu năm học.

3. Công tác y tế học đường *(đính kèm kế hoạch)*

Tổ chức tuyên truyền cho học sinh về sức khỏe sinh sản vị thành niên, phòng chống bạo lực học đường, ma túy, nghiện game, tìm hiểu về sức khỏe sinh sản vị thành niên,.. Tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh và vệ sinh: Thường xuyên tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh, hướng dẫn học sinh rửa tay đúng cách, giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh trường lớp.

Khám sức khỏe định kỳ và hồ sơ sức khỏe điện tử: Tổ chức khám sức khỏe tổng quát cho học sinh 01 lần mỗi năm. Dữ liệu sẽ được số hóa thành hồ sơ sức khỏe điện tử để dễ dàng theo dõi, phát hiện sớm các vấn đề sức khỏe.

6. Các hoạt động văn hóa nghệ thuật, thể thao học đường *(đính kèm kế hoạch)*

Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao. Xây dựng câu lạc bộ thể thao tại trường như cầu lông, bóng rổ, cờ vua... Tổ chức vận động các em học sinh tập thể dục giữa giờ hàng ngày có sức khỏe tốt để học tập tốt. Tổ chức tham gia thi Hội khỏe Phù đồng cấp trường và các cấp. Làm cho học sinh thấy tầm quan trọng của việc biết bơi và có giải pháp đặt chỉ tiêu cho các em về việc biết bơi. Tổ chức câu lạc bộ âm nhạc, câu lạc bộ họa sĩ nhí...

7. Công tác truyền thông *(đính kèm kế hoạch)*

Phát triển các kênh truyền thông chính thức: Xây dựng và duy trì các kênh truyền thông chính thức của nhà trường bao gồm Website, Fanpage Facebook. Các kênh này sẽ là nơi công khai mọi hoạt động, thành tích của thầy và trò. Lập nhóm Phóng viên nhí, phóng viên ảnh giúp các em học cách viết bài, chụp ảnh, quay video.

IV. CÔNG TÁC TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

1. Công tác quản lý, chỉ đạo

Quản lý theo chức năng: Lãnh đạo nhà trường sẽ cùng các tổ chuyên môn và giáo viên đặt ra các mục tiêu rõ ràng, có thể đo lường được cho năm học.

Ủy quyền và phân cấp trách nhiệm: Hiệu trưởng giao cho phó Hiệu trưởng phụ trách các mảng cụ thể như chuyên môn, cơ sở vật chất, hoạt động ngoại khóa. Tổ trưởng chuyên môn được trao quyền tự chủ trong việc quản lý và phát triển chuyên môn của tổ.

2. Công tác cải cách hành chính

Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của trường THCS Phú Mỹ năm 2025, ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của trường THCS Phú Mỹ năm 2025 và chỉ đạo, triển khai, mức độ hoàn thành thực hiện các nội dung trong kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị. Trong năm 2025, nhà trường triển khai kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công. Áp dụng sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay trong công tác cải cách hành chính của đơn vị và có đánh giá vào cuối năm.

Nội dung cải cách hành chính tập trung vào cải cách thể chế, công tác văn thư - lưu trữ, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, việc xây dựng và phát triển Chính quyền số, công tác thi đua khen thưởng - công tác sáng kiến, công tác bảo vệ bí mật nhà nước, công tác chuyển đổi số và công tác truyền thông giáo dục.

Thực hiện quản lý sử dụng tài sản công theo quy định tại các văn bản. Thực hiện tốt việc thu, chi học phí và các khoản theo quy định; xây dựng và công khai trong toàn thể hội đồng quy chế chi tiêu nội bộ năm học. Quản lý tiền mặt và thiết lập, lưu trữ các loại hồ sơ tài chính, chứng từ theo đúng quy định. Lập dự toán thu, chi và thanh - quyết toán hợp lệ, kịp thời. Thường xuyên đối chiếu các loại hồ sơ, chứng từ với Kho bạc nhà nước, quyết toán đúng định kì. Thực hiện chế độ miễn giảm cho các đối tượng chính sách theo đúng các quy định.

Thực hiện cập nhật dữ liệu tài sản, công cụ dụng cụ vào phần mềm Quản lý tài sản nhà nước theo quy định. Sử dụng phần mềm Misa trong quản lý tài chính.

3. Đổi mới hoạt động quản lý

Công tác dân chủ trong trường học phải được thể hiện qua việc phân công, phân nhiệm, chế độ tài chính kế toán, tổ chức các hoạt động, các phong trào trong năm học... Bảo đảm trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng quy định của pháp luật.

Hoạt động quản lý tập trung vào các công nghệ quản lý tiên tiến, hiện đại.

4. Công tác xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Kiến tạo toàn cơ cấu tổ chức, phân công bố trí lao động hợp lý, phát huy hiệu quả phù hợp với yêu cầu giảng dạy.

Quy hoạch, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ giáo viên theo năng lực đáp ứng được yêu cầu của công việc. Lập kế hoạch tiếp nhận và tuyển dụng giáo viên và nhân viên theo yêu cầu về cơ cấu và chất lượng.

Tạo các điều kiện thuận lợi cho giáo viên, nhân viên theo học các lớp bồi dưỡng và nâng cao trình độ về chính trị và chuyên môn nghiệp vụ. Tăng cường nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của cán bộ quản lý, giáo viên:

+ Tiếp tục tập trung đổi mới sinh hoạt chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn thông qua hoạt động nghiên cứu bài học (theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo), trên trường học kết nối. Tăng cường hoạt động dự giờ thăm lớp theo yêu cầu mới,

quan tâm bồi dưỡng giáo viên mới; bồi dưỡng giáo viên kiến thức, kỹ năng về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; tăng cường tham gia chuyên đề từ cấp trường, cụm trường, cấp thành phố.

+ Tiếp tục bồi dưỡng giáo viên năng lực nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học; tăng cường vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp trong việc quản lý, phối hợp gia đình và cộng đồng xã hội trong việc giáo dục toàn diện cho học sinh.

+ Chuẩn bị tốt cho giáo viên trong thi Giáo viên dạy giỏi cấp Thành phố (nếu có)

5. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường chuẩn, trường tiên tiến theo xu thế hội nhập khu vực và quốc tế; giao lưu hợp tác quốc tế

Nhà trường đạt kiểm định cấp độ 2 và chuẩn quốc gia mức độ 1 giai đoạn 2022-2027. Nhà trường thực hiện tự kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 và hoàn thành các hồ sơ kiểm định giai đoạn 2022-2026 để đăng ký kiểm định với Sở Giáo dục và Đào tạo.

6. Việc thực hiện quy chế chuyên môn của cán bộ quản lý - giáo viên

Xây dựng và phổ biến quy chế chuyên môn rõ ràng, chi tiết. Tổ chức các buổi tập huấn chuyên sâu. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Khuyến khích và tạo điều kiện cho giáo viên học tập nâng cao.

Sử dụng công nghệ trong quản lý: Áp dụng các phần mềm quản lý chuyên môn để theo dõi nề nếp, hồ sơ điện tử của giáo viên một cách hiệu quả, giúp công tác quản lý dễ dàng và chính xác hơn.

Tạo động lực và môi trường làm việc tích cực. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn.

7. Xây dựng văn hóa trong nhà trường

Xây dựng bầu không khí dân chủ, lành mạnh trong nhà trường: xây dựng và cải thiện mối quan hệ hợp tác giữa các thành viên trong nhà trường. tạo không khí cởi mở, dân chủ, hợp tác, tin cậy và tôn trọng lẫn nhau giữa các thành viên trong nhà trường.

Xây dựng văn hóa quản lý chuyên nghiệp và chuẩn mực trong nhà trường: xây dựng chiến lược, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, quản lý hoạt động chuyên môn, quản lý hoạt động truyền thông, quản lý các mối quan hệ bên trong và bên ngoài của nhà trường, quản lý môi trường sư phạm, cảnh quan nhà trường...

Xây dựng văn hóa giảng dạy tích cực của giáo viên: bao gồm phát triển về phẩm chất, đạo đức; năng lực giảng dạy và giáo dục; năng lực nghiên cứu khoa học; khả năng đổi mới và sáng tạo của giáo viên.

Xây dựng văn hóa học tập tích cực, chủ động và sáng tạo của người học: giáo viên phải xây dựng các bài giảng phát huy được tính sáng tạo, khả năng hợp tác của người học. Giáo dục cho người học động cơ học tập đúng đắn; học nghiêm túc, có nề nếp và có kỷ luật; học tích cực, chủ động; học nghiên cứu, sáng tạo; học thân thiện, hợp tác.

Xây dựng văn hóa ứng xử lành mạnh và chuẩn mực trong nhà trường: duy trì những yếu tố tích cực trong các mối quan hệ giữa các thành viên trong nhà trường. xây dựng bầu không khí dân chủ: cởi mở, hợp tác, cùng chia sẻ hỗ trợ lẫn nhau.

Xây dựng cảnh quan và môi trường sư phạm hiện đại và an toàn: Xây dựng một môi trường nhà trường đầy đủ về cơ sở vật chất, hiện đại và an toàn tạo môi trường cảnh quan an toàn, sạch đẹp.

8. Công tác kiểm tra, giám sát

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, công tác kiểm tra hoạt động dạy học của nhà giáo đảm bảo việc chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn theo kế hoạch.

Phân công các phó hiệu trưởng kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ tiết dạy, các tiết thao giảng, chuyên đề..., kiểm tra kế hoạch dạy học của giáo dục, ký sổ đầu bài số của giáo viên...

Phân công phó hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra sinh hoạt của tổ nhóm chuyên môn thông qua việc tham dự các buổi sinh hoạt của tổ, kiểm duyệt biên bản họp tổ nhóm hoặc kế hoạch thực hiện công tác hằng tuần.

Kiểm tra trường xuyên việc sử dụng thiết bị dạy học, sử dụng phòng học bộ môn trong các tiết thí nghiệm thực hành, ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng các phương tiện qua báo cáo và sổ theo dõi của bộ phận thiết bị.

Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ, sổ sách trong nhà trường theo yêu cầu của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT về hướng dẫn thực hiện các loại sổ trong nhà trường. Lãnh đạo nhà trường theo dõi việc tổ chức thực hiện các hoạt động, nhận xét, đánh giá rút kinh nghiệm sau mỗi lần thực hiện trong các cuộc họp giáo viên chủ nhiệm, họp HĐSP. Thực hiện điều chỉnh bổ sung nội dung kế hoạch và công tác tổ chức cho phù hợp với tình hình thực tế của trường ở từng thời điểm.

9. Chế độ thông tin, báo cáo

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Văn hóa – Xã hội của UBND phường Bình Dương.

- Thực hiện tốt việc cập nhật thông tin hàng ngày trên hệ thống văn phòng điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo để nắm bắt và triển khai kịp thời các hướng dẫn, chỉ đạo của Ngành và đảm bảo chế độ báo cáo được thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường, trực tiếp chỉ đạo, giải quyết những vấn đề quan trọng cấp bách, những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực giáo dục thuộc nhà trường trong phạm vi quản lý; Tổ chức chỉ đạo triển khai các chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Ngành tới CB, GV, NV và học sinh.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, quy hoạch phát triển nhà trường.

- Chịu trách nhiệm về công tác Tổ chức Cán bộ; công tác Tài chính trường học, Chế độ chính sách, trực tiếp chỉ đạo công tác phân công giáo viên; tổ chức bộ máy của

nhà trường, thành lập và quyết định tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Công tác kiểm tra nội bộ trường học; Công tác quản lý hành chính, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường; Chủ tịch Hội đồng thi đua-khen thưởng, kỷ luật; Trưởng ban “Vì sự tiến bộ của Phụ nữ”; Trưởng ban về quản lý dạy thêm, học thêm; Chủ tịch Hội đồng trường; chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục; Công tác Tuyển sinh, giáo dục Hướng nghiệp, Tốt nghiệp THCS, chỉ đạo quản lý học sinh; Công tác Khuyến học; Công tác đối ngoại, giữ mối liên hệ với cơ quan cấp trên, với địa phương, với cha mẹ HS; Công tác xã hội hóa giáo dục; Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục; Chỉ đạo các tổ chuyên môn hoạt động theo chức năng; Trực tiếp phụ trách tổ Văn phòng; tổ tiếng Anh. Xét duyệt và kí giấy khen, học bạ khối lớp 9. Chịu trách nhiệm về chất lượng tuyển sinh môn tiếng Anh.

- Chịu trách nhiệm người đứng đầu về các hoạt động của trường trước cấp trên.- Trực tiếp phụ trách một số hoạt động giáo dục trong nhà trường. Chỉ đạo các đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng lập kế hoạch hoạt động chi tiết, cụ thể cho năm học, tháng, tuần theo quy định.

- Giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch của các tổ chuyên môn, đoàn thể trong nhà trường theo kế hoạch, kịp thời điều chỉnh, tư vấn để bám sát và thực hiện tốt các nội dung, tiêu chí đã xây dựng trong kế hoạch năm học.

- Thường xuyên sâu sát việc theo dõi kiểm tra đôn đốc, nhắc nhở từng bộ phận, từng cá nhân điều chỉnh kịp thời những mặt hạn chế.

- Tăng cường kiểm tra, chỉ đạo giải quyết kịp thời các khó khăn về quy chế chuyên môn; tích cực đổi mới kiểm tra đánh giá thúc đẩy đổi mới phương pháp dạy học, đảm bảo tốt chất lượng dạy học ở tất cả các môn. Quan tâm giáo dục học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Tăng cường quản lý việc thực hiện nội quy, nề nếp trong nhà trường. Triển khai và theo dõi đánh giá việc tự bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên ngay từ đầu theo chỉ đạo của ngành. Thường xuyên thăm lớp, dự giờ định kỳ, đột xuất theo quy định chung.

- Chỉ đạo tổ chức các hoạt động đổi mới phương pháp. Thực hiện tổ chức công tác kiểm tra nội bộ trường học theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng 1

Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng những việc được phân công; cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan đến nhà trường; thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của nhà trường khi được ủy quyền. Thực hiện các nhiệm vụ theo đúng nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng do Điều lệ trường phổ thông quy định. Cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch Bồi dưỡng học sinh giỏi. Tiếp tục thực hiện đổi mới các phương pháp dạy học tích cực. Xây dựng nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.

- Tổ chức họp chuyên môn hàng tháng đánh giá mặt mạnh, tồn tại tháng qua, biểu dương, điều chỉnh mặt chưa tốt. Thăm lớp, dự giờ định kỳ, đột xuất.

- Chỉ đạo trong toàn thể giáo viên thực hiện việc nâng cao chất lượng giảng dạy, cùng với giáo viên bộ môn thực hiện hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, phát triển năng khiếu cho học sinh.

- Tổ chức hướng nghiệp theo quy định, giúp học sinh khối 9 nhận thức về định hướng nghề trong tương lai, phân luồng học sinh sau khi tốt nghiệp THCS.

- Thực hiện quản lý và báo cáo cho Hiệu trưởng các hoạt động được phân công.

- Tham gia giảng dạy và đảm bảo số tiết theo quy định.

Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chuyên môn khối 7, 9. Chịu trách nhiệm chất lượng ôn thi tuyển sinh lớp 10 môn Toán.

- Phụ trách chuyên môn tổ Toán-Tin, tổ GDTC-NT quản lý chất lượng các khối lớp phụ trách (chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình giảng dạy, xây dựng kế hoạch chuyên môn, hướng dẫn các tổ chuyên môn lên kế hoạch, thực hiện hồ sơ sổ sách theo quy định; lên kế hoạch kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra hoạt động sư phạm...). Lên kế hoạch tham mưu các cuộc thi học sinh giỏi cấp tỉnh, giải Toán Casio, Vio-Edu, IOE.

- Quản lý bán trú, tổ chức dạy bơi-học bơi của HS, Trưởng ban CSVCL, công tác thư viện, TBGD, môi trường (kiểm tra hoạt động của các bộ phận này theo kế hoạch kiểm tra nội bộ), ký các công văn, làm các báo cáo khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra giữa kỳ.

- Phụ trách công tác phối hợp với Chi đoàn. Hỗ trợ công tác Đội TNTPHCM

- Công tác GD chính trị, thể chất, y tế học đường, học sinh. Phụ trách hồ sơ tổ kiểm tra nội bộ. Phụ trách công nghệ thông tin; lao động, hướng nghiệp; Lên kế hoạch thực hiện làm thống kê báo cáo; Hiệu quả đào tạo; phân công và theo dõi các lớp làm vệ sinh hàng tuần; Công tác thiết bị dạy học, phòng học bộ môn. Chăm bồi dưỡng thường xuyên của GV các tổ phụ trách. Xét duyệt và ký giấy khen, học bạ khối lớp 7. Thực hiện chế độ lên lớp theo quy định (dạy HĐTN-HN). Thực hiện kê khai tài sản theo quy định.

3. Phó Hiệu trưởng 2

Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng những việc được phân công; cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan đến nhà trường; thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của nhà trường khi được ủy quyền. Thực hiện các nhiệm vụ theo đúng nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng do Điều lệ trường phổ thông quy định. Cụ thể:

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách hoạt động chuyên môn; công tác bán trú; công tác Phổ cập giáo dục trung học, phát triển cơ sở vật chất, lập kế hoạch giáo dục năm học và kế hoạch đầu việc trong phạm vi công việc phụ trách Quản lý chất lượng dạy và học; Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm, học kì, tháng; ký duyệt kế hoạch giảng dạy của giáo viên.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên, sổ ghi nhận việc kiểm tra hồ sơ sổ sách của tổ trưởng chuyên môn thông qua sổ ghi nhận kiểm tra hồ sơ sổ sách, ký duyệt giáo án của giáo viên của tổ trưởng chuyên môn thông qua sổ kiểm tra quy chế chuyên môn của Tổ trưởng chuyên môn nộp Cán bộ quản lý hàng tháng đến cuối tháng theo thời gian quy định giữa tổ đến Hiệu trưởng.

- Xếp TKB toàn trường. quản lý tài khoản QLTH.
- Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chuyên môn khối 6, 8.
- Chịu trách nhiệm chất lượng ôn thi tuyển sinh lớp 10 môn Văn.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra định kỳ.
- Phụ trách chuyên môn tổ KHTN-Công nghệ, tổ Sử - Địa- GDCD; tổ Văn; quản lý chất lượng các khối lớp phụ trách (chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình giảng dạy, xây dựng kế hoạch chuyên môn, hướng dẫn các tổ chuyên môn lên kế hoạch, thực hiện hồ sơ sổ sách theo quy định; lên kế hoạch kiểm tra, thực hiện công tác kiểm tra hoạt động sư phạm...). Lên kế hoạch tham mưu các cuộc thi KHKT, E-Learning, Robotacon, STEM, Văn hay chữ tốt, Lớn lên cùng sách, tiếng Anh liên kết.
- Phụ trách các ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ, Ban pháp chế, Ban phổ biến, giáo dục pháp luật (kiểm tra hoạt động của các bộ phận này theo kế hoạch kiểm tra nội bộ), ký các công văn, làm các báo cáo khi được Hiệu trưởng ủy quyền.
- Hướng dẫn các biểu mẫu phụ lục I, II, III, IV cho tổ CM và GV; các biểu mẫu Sở Nghị quyết, mẫu kế hoạch, báo cáo tháng của tổ CM.
- Phụ trách hồ sơ tổ kiểm tra nội bộ.
- Xét duyệt và kí giấy khen, học bạ khối lớp 8.
- Thực hiện sổ tiết lên lớp theo quy định .
- Trực tiếp thực hiện công tác phổ cập giáo dục THCS. Theo dõi dạy học trực tuyến, hỗ trợ và tập huấn GV dạy học trực tuyến.
- Chăm bồi dưỡng thường xuyên của GV các tổ phụ trách.

4. Tổ trưởng tổ chuyên môn

- Chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học, sinh hoạt tổ (nhóm) chuyên môn: Tiếp tục thực hiện đổi mới nội dung sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn: Nội dung sinh hoạt chuyên môn phải thể hiện rõ trong nghị quyết tổ/nhóm. Thực hiện sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn 2 lần/tháng. Mỗi tổ chuyên môn thực hiện tối thiểu 04 chuyên đề/năm học. Vận dụng các chuyên đề này một cách thiết thực nhằm đẩy mạnh chất lượng giảng dạy trong nhà trường.
- Có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động chuyên môn của tổ theo năm, tháng, tuần (bao gồm kế hoạch khung thời gian và các kế hoạch được giao phụ trách).
- Hướng dẫn giáo viên (nhân viên) lập kế hoạch cá nhân (kế hoạch giáo dục và các hoạt động chuyên môn).
- Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch của tổ; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của các thành viên trong tổ; kịp thời điều chỉnh, bổ sung kế hoạch trong phạm vi của tổ mình phụ trách.
- Giám sát và tư vấn cho giáo viên thực hiện các hoạt động chuyên môn theo nội dung kế hoạch đã xây dựng.
- Tham gia các hội thi chuyên môn: Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” trong giáo viên và học sinh vào các đợt hội giảng chào mừng các ngày lễ lớn.

5. Giáo viên, nhân viên

- Giáo viên:

Căn cứ vào kế hoạch của trường, của tổ, mỗi cá nhân xây dựng cho mình Kế hoạch dạy học và kế hoạch thực hiện các hoạt động giáo dục được Hiệu trưởng và tổ trưởng phân công (bao gồm kế hoạch năm, chủ đề, tuần, ngày).

Trình tổ trưởng, các Phó Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch; không được tự động điều chỉnh khi chưa được sự đồng ý và thống nhất của tổ trưởng và các Phó Hiệu trưởng phụ trách.

Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường học

- Tổng phụ trách Đội: Kết hợp với phó hiệu trưởng và các bộ phận xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động giáo dục trong và ngoài nhà trường. Thực hiện đúng chức trách và quyền hạn của người giáo viên Tổng phụ trách Đội và tham gia giảng dạy theo quy định 02 tiết/1 tuần.

- Nhân viên thư viện: Xây dựng kế hoạch công tác hàng năm của thư viện; xây dựng kế hoạch hàng năm về nhiệm vụ chuyên môn đang đảm nhiệm và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt. Trực tiếp tiếp nhận, quản lý hồ sơ tài liệu thư viện trường học (lập hồ sơ theo dõi, thống kê, báo cáo (định kỳ, đột xuất) số lượng sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu, báo chí; tổ chức cấp phát, mượn, thuê, thanh quyết toán ... liên quan đến công tác thư viện theo đúng quy định. Tổ chức các hoạt động liên quan đến công tác thư viện. Tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về công tác thư viện.

- Nhân viên Y tế: Tham mưu xây dựng kế hoạch về y tế trong trường học; các nội dung, quy định, trình tự, tổ chức hoạt động của phòng y tế học đường, đảm bảo chăm sóc sơ cứu ban đầu kịp thời khi có học sinh và cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường ốm đau. Chịu trách nhiệm về công việc mình phụ trách trước Hiệu trưởng và cơ quan quản lý chuyên môn y tế; làm và hoàn thành công việc kiêm nhiệm thêm các công tác khác khi Hiệu trưởng phân công giao nhiệm vụ.

- Nhân viên kế toán: Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện đúng công tác thu, chi, công tác quản lý tài chính, cơ sở vật chất trong trường học đúng luật định. Có trách nhiệm lập các biểu mẫu liên quan trong công tác tài chính, cơ sở vật chất. Tổ chức thiết lập hệ thống sổ sách kế toán, quản lý hồ sơ tài chính, quản lý cơ sở vật chất của nhà trường đảm bảo chính xác, kịp thời, đúng quy định pháp luật Nhà nước. Thực hiện chế độ kiểm tra kế toán nội bộ về tài chính, tài sản công; chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ cho giáo viên, nhân viên có liên quan công tác tài chính, đảm bảo đúng quy định. Thực hiện chức năng giám sát, chủ động tham mưu đề xuất, có biện pháp thực hiện kế hoạch thu chi; tổ chức luân chuyển, lưu trữ, bảo quản, bảo mật chứng từ, tài liệu kế toán đúng quy định. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo, quyết toán định kỳ (theo tháng, quý, kỳ, năm) hoặc đột xuất khi được Hiệu trưởng hoặc cấp trên yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cấp trên trong công việc mình phụ trách.

- Nhân viên văn thư: Nhận công văn đến, gửi công văn đi; trích lục, sao lưu công văn và quản lý các loại văn bản, tài liệu liên quan nghiệp vụ văn thư, công tác quản lý; đảm bảo kịp thời về thời gian; theo đúng quy định về quản lý văn bản pháp luật Nhà nước trong công tác hành chính. Hàng ngày cập nhật thông tin văn bản ở trên mail trường; phần mềm quản lý văn bản, báo cáo trình Lãnh đạo trường xử lý kịp thời, chịu

trách nhiệm đánh máy chính xác, sao, in, lưu (và bảo mật nếu cần) các công văn báo cáo quyết định mà Lãnh đạo trường dự thảo. Giữ quản lý khuôn dấu của nhà trường, dấu chức danh, dấu tên, dấu công văn đến,... Chỉ được phép đóng dấu khi có chữ ký của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng. Phải có ý thức đề cao cảnh giác phát hiện việc giả mạo chữ ký của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, khi phát hiện có sự giả mạo thì không đóng dấu và báo cáo ngay cho Hiệu trưởng. Làm các công tác kiêm nhiệm thủ quỹ, thực hiện thu, chi tiền mặt đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ.

- Nhân viên bảo vệ: Làm việc theo kế hoạch công tác cá nhân với vị trí và công việc được phân công; đảm bảo công tác bảo vệ 24h/24h; có các nhiệm vụ cụ thể sau: Chủ động tham mưu Ban giám hiệu, phối hợp với công an viên và các cơ quan chức năng trong thực hiện nhiệm vụ bảo vệ cơ quan, dự kiến các tình huống xảy ra có các phương án, biện pháp xử lý thích hợp, chủ động phòng ngừa các hiện tượng mất trật tự trường học và tổ chức thực hiện có hiệu quả các kế hoạch luyện tập công tác bảo vệ, công tác phòng cháy, chữa cháy...; hướng dẫn cho khách, phụ huynh học sinh đến liên hệ công tác thực hiện theo tiến trình, đúng quy định; làm việc với tinh thần trách nhiệm cao; trực tiếp mở cổng trường, mở phòng học khi có yêu cầu, phòng làm việc; giao, nhận, quản lý tài sản của nhà trường đến giáo viên, học sinh; báo cáo với lãnh đạo trường các biện pháp sửa chữa cơ sở vật chất đảm bảo kịp thời nhu cầu dạy và học; kết hợp chặt chẽ các tổ chức trong nhà trường làm tốt công tác an ninh trật tự trường học; chống bạo lực học đường; làm tốt các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước công việc mình phụ trách

- Nhân viên phục vụ: đảm bảo tốt vệ sinh, đảm bảo nước uống vệ sinh an toàn, đầy đủ cho cán bộ, giáo viên, học sinh toàn trường; thu dọn gọn gàng, ngăn nắp phòng làm việc của cán bộ, giáo viên; giữ gìn, bảo quản tốt đồ dùng, dụng cụ được nhà trường trang bị; báo cáo kịp thời tình hình giữ vệ sinh của các bộ phận, thành viên trong nhà trường cho Hiệu trưởng. Chủ động khắc phục những việc trong khả năng có thể, kiến nghị kịp thời những vấn đề nằm ngoài khả năng tự giải quyết của cá nhân; phối hợp tốt với bảo vệ và các giáo viên chủ nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ, đóng góp tích cực vào việc xây dựng môi trường sư phạm của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch hoạt động giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026 của trường THCS Phú Mỹ. Kế hoạch này được Hội đồng trường thông qua và triển khai đến tổ chuyên môn, các bộ phận và tổ chức, cá nhân có liên quan để xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, căn cứ vào tình hình thực tiễn, Hiệu trưởng nhà trường có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tiễn; đảm bảo cho hoạt động giáo dục nhà trường được thực hiện đúng mục tiêu đề ra, đạt chất lượng và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- UBND phường (để báo cáo);;
- Hội đồng trường (để duyệt);
- Tổ chuyên môn, văn phòng để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Bích Thủy

