

Số: 19/BC-THTB

Tân Bình, ngày 10 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 09/2004/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Công văn 1563/SGDĐT-QLCLGD ngày 29/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục.

Trường TH Tân Bình Thực hiện báo cáo thường niên công tác công khai như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Trường: TH Tân Bình, TP Hải Dương, Hải Dương

2. Địa chỉ: Khu đô thị An Phú, phường Tân Bình, TP Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

- Số Điện thoại: 02203898986

- Email: hd-thtanbinh@haiduong.edu.vn

- Website: hd-thtanbinh.haiduong.edu.vn

3. Loại hình trường: Trường công lập.

Cơ quan quản lý trực tiếp: UBND TP Hải Dương

4. Sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục

4.1. Sứ mệnh

Trường TH Tân Bình là một trường chuẩn mực và năng động, nơi học sinh và giáo viên luôn có khát vọng vươn lên, chất lượng dạy và học ngày càng nâng cao, có chỗ đứng trong thành phố, có tư duy độc lập và sáng tạo. Là một môi trường được cha mẹ học sinh tin cậy và học sinh lựa chọn để học tập, rèn luyện.

4.2. Tầm nhìn

Tạo dựng được môi trường giáo dục thân thiện, kỷ cương, có chất lượng giáo dục cao, phát huy tính tích cực sáng tạo và năng lực tư duy của mỗi học sinh. Xây dựng và khẳng định niềm tin đối với cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và chính quyền địa phương bằng hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường.

4.3. Mục tiêu

4.3.1. Kết quả học tập và rèn luyện của học sinh

- Kết quả rèn luyện: Tốt, Khá: 99,1% trở lên

- Kết quả học tập: +Xuất sắc : 64% trở lên

+Tiêu biểu: 12% trở lên

4.3.2. Kết quả tham gia các cuộc thi cấp huyện, cấp tỉnh, cấp quốc gia

- Thi HSG các cấp: +Cấp QG: 05 em trở lên.

+Cấp tỉnh: 45 em trở lên.

+Cấp TP: 106 em trở lên.

- Học sinh lớp 5 thi đỗ lớp CLC: 36 em trở lên.

4.3.3 Học sinh lớp HTCTTH : Tỷ lệ đạt 100%

4.3.4 Tỷ lệ học sinh lên lớp thẳng đạt 99% trở lên

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

Trường TH Tân Bình - TP Hải Dương được thành lập từ 01/06/2015 trên địa bàn phường Tân Bình TP Hải Dương tỉnh Hải Dương. Với diện tích 15.683m², năm học 2024-2025 nhà trường có 1.389 học sinh chia làm 39 lớp học, có 63 CB,GV,NV. Các phòng lớp học đều được trang bị đầy đủ các thiết bị dạy học và hệ thống quạt, đèn điều hòa 2 chiều, tivi 55ich. Được sự quan tâm chỉ đạo tích cực của Đảng ủy – UBND phường Tân Bình, Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND TP Hải Dương, sự ủng hộ nhiệt tình của các bậc phụ huynh học sinh và các tổ chức xã hội, đặc biệt sự nỗ lực cố gắng của các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, nhà trường đã có nhiều đóng góp vào sự nghiệp giáo dục và đào tạo của TP Hải Dương. Trường TH Tân Bình được đánh giá là một ngôi trường có chất lượng giáo dục tốt, là địa chỉ tin cậy của cha mẹ học sinh, học sinh.

6. Thông tin người đại diện

- Họ tên: Phạm Văn Mạnh – Hiệu trưởng

- Địa chỉ: Phường Tân Bình, TP Hải Dương, tỉnh Hải Dương

- Điện thoại: 0982 780785

- Địa chỉ thư điện tử: phamvanmanh78@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy

7.1. Quyết định thành lập trường

Trường TH Tân Bình được thành lập năm 01/06/2015. Khuôn viên của nhà trường hiện tại là 15.683m². Là trường hạng I, nhà trường có đầy đủ cơ cấu tổ chức bộ máy theo quy định của Điều lệ Trường Tiểu học.

7.2. Quyết định công nhận Hội đồng trường

Hội đồng trường được thành lập theo Quyết định số 521/QĐ-PGDĐT ngày 04/10/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo TP Hải Dương về việc bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường TH Tân Bình nhiệm kỳ 2022-2027 gồm có 11 thành viên tham gia.

Chủ tịch Hội đồng trường là Ông Phạm Văn Mạnh, bí thư Chi bộ - Hiệu trưởng nhà trường.

Hội đồng trường gồm 11 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1.	Phạm Văn Mạnh	BTCB - Hiệu trưởng	Thay thế bà Vũ Thị Lý
2.	Cao Thị Thơ	Tổ trưởng CM 1	
3.	Hoàng Thị Lan Phương	Tổ trưởng CM 2	
4.	Trịnh Thị Ngọc	Tổ trưởng CM 3	
5.	Nguyễn Thị Tuyết	Tổ trưởng CM 4	
6.	Nguyễn Thị Thanh Hiền	Tổ trưởng CM 5	

7.	Phạm Thị Hồng	TT tổ Văn phòng	
8.	Đỗ Thị Tươi	Chủ tịch CĐ	Thay thế bà Phạm Hoa Phượng
9.	Nguyễn Thị Mai	BT ĐTN	
10.	Vũ Thị Minh Hằng	Phó CT UBND phường Tân Bình phụ trách khối VH-XH	Thay thế ông Lê Đắc Hòa
11.	Nguyễn Anh Dũng	Trưởng BDD CMHS trường TH Tân Bình	

7.3. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
- Bổ nhiệm làm Hiệu trưởng trường TH Tân Bình theo Quyết định số 2501/QĐ-UBND ngày 31/07/2023.

- Phó hiệu trưởng 1 (đ/c Ngân) được UBND TP Hải Dương ra quyết định số 1939/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 bổ nhiệm lại Phó hiệu trưởng. Phó HT 2 (đ/c Lan) UBND TP Hải Dương ra quyết định số 2596/QĐ-UBND ngày 09/8/2023 bổ nhiệm lại Phó hiệu trưởng.

7.4. Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường

- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường theo Quy chế số 02/QC-THTB ngày 28/8/2024 về việc tổ chức và hoạt động của trường TH Tân Bình năm học 2024-2025.

- Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường, xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện.

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

- Quản lý giáo viên, nhân viên, quản lý chuyên môn, phân công công tác, kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên.

- Kí hợp đồng lao động với giáo viên, nhân viên khi có phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

- Đề nghị tiếp nhận, điều động GV, NV theo quy định của Nhà nước.

- Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức, xét duyệt kết quả đánh giá xếp loại học sinh, kí học bạ, quyết định khen thưởng, kỉ luật học sinh.

- Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường, thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường.

- Chỉ đạo các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành.

- Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính.

- Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

* Chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ của nhà trường.

- Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông dành cho cấp TH do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

- Quản lý giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.

- Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, vận động học sinh đến trường, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.

- Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo qui định của Nhà nước.

- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia hoạt động xã hội.

- Thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

* Sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỉ luật, Hội đồng tư vấn, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tổ chức Công đoàn, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, lớp học.

7.5. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm lãnh đạo.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	Thư điện tử
1.	Phạm Văn Mạnh	Hiệu trưởng	0982780785	phamvanmanh1978@gmail.com
2.	Phạm T Kim Ngân	Phó hiệu trưởng	0945969273	phamkimngan2008@gmail.com
3.	Nguyễn Thúy Lan	Phó hiệu trưởng	0912928588	nguyenthuylan76@gmail.com

8. Các văn bản khác của nhà trường

Nhà trường có đầy đủ các văn bản theo quy định: Chiến lược phát triển của nhà trường, qui chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường, các nghị quyết của hội đồng trường, qui chế chi tiêu nội bộ.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

+ Cán bộ quản lý : 03

+ Giáo viên : 57 (Biên chế: 54, 03 hợp đồng)

+ Nhân viên : 03

1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.

1.1. Cán bộ quản lý

TT	Chức vụ	Số lượng		Đảng viên	Biên chế	Hợp đồng	Trình độ chuyên môn			
		Tổng	Nữ				Trên ĐH	ĐH	CD	Khác
1.	Hiệu trưởng	1	0	1	1	0	1	0	0	0
2.	Phó HT	2	2	1	1	0	0	2	0	0

1.2. Giáo viên

TT	Môn	Giáo viên		Đảng viên	Biên chế	Hợp đồng	Trình độ chuyên môn			
		Tổng	Nữ				Trên ĐH	ĐH	CD	Khác
1.	Văn hóa	45	45	29	43	2	1	44	0	0
2.	Tiếng Anh	5	5	2	4	1	0	4	1	0
3.	Thể dục	2	1	1	2	0	0	2	0	0
4.	Âm nhạc	2	2	2	2	0	0	2	0	0
5.	Mỹ thuật	2	2	0	2	0	0	2	0	0
6.	Tin học	1	1	0	1	0	0	1	0	0

1.3. Nhân viên

TT	Chức vụ	Số lượng		Đảng viên	Biên chế	Hợp đồng	Trình độ chuyên môn			
		Tổng	Nữ				Trên ĐH	ĐH	CD	Khác
1.	Kế toán	1	1	1	1	0	0	1	0	0
2.	Văn thư	1	1	1	1	0	0	1	0	0
3.	Thư viện	1	1	0	1	0	0	0	1	0
4.	Thiết bị	0	0	0	0	0	0		0	0
5.	Bảo vệ	2	0	0	0	2	0	0	0	0

2. Số lượng, tỉ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định

- Cán bộ quản lý: 03; Đạt trên chuẩn 01 - Tỉ lệ 33%

- Giáo viên : 57; Đạt chuẩn 56/57 tỉ lệ 98,2%; Trên chuẩn 1/57 - Tỉ lệ 1,8%

3. Số lượng, tỉ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng

- Cán bộ quản lý : 03, đạt bồi dưỡng 100%

- Giáo viên, nhân viên: 52/59, đạt bồi dưỡng 100% (04 đ/c GV nghỉ thai sản)

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Diện tích đất, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh, đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo qui định.

- Diện tích : 15.683m²

- Điểm trường : 01

- Diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh: 11,3m²

2, Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

TT	Nội dung	Số phòng	Ghi chú
1	Phòng học	35	
2	Phòng tin học	1	
3	Phòng thiết bị	1	
4	Phòng thư viện	1	
5	Phòng bộ môn Tiếng Anh	2	
6	Phòng bộ môn KHTN 1 (Hóa – Sinh)	0	
7	Phòng bộ môn KHTN 2 (Vật lí)	0	
8	Phòng bộ môn Công nghệ	0	
9	Phòng bộ môn Âm nhạc	0	
10	Phòng bộ môn KHXH	0	
11	Phòng bộ môn Mĩ thuật	0	
12	Phòng Ban giám hiệu	3	
13	Phòng hội đồng	1	
14	Phòng y tế	1	
15	Phòng Đoàn – Đội	1	
16	Phòng bảo vệ	2	
17	Nhà đa năng	0	
18	Sân thể thao	1	
19	Nhà xe học sinh	2	
20	Nhà xe giáo viên	1	
21	Số máy tính	31	
22	Số máy tính dùng cho CBQL và nhân viên	6	
23	Ti vi dùng cho học tập	39	
24	Camera	48	

Một số thiết bị dạy học phục vụ cho công tác giảng dạy còn thiếu hoặc không còn sử dụng được (do lâu ngày không đảm bảo độ chính xác).

3. Số thiết bị dạy học hiện có. Đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo qui định

Nhà trường có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường. Hiện tại nhà trường có 6 máy phục vụ hành chính, 31 máy tính phòng tin học. Hệ thống Internet được kết nối phục vụ cho công tác quản lý và hoạt động giảng dạy, học tập. Nhà trường có các loại thiết bị giáo dục theo danh mục tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Mỗi giáo viên có một bộ thiết bị cần thiết trong quá trình giảng dạy, một bộ sách giáo khoa, tài liệu hướng dẫn giảng dạy và các tài liệu cần thiết khác. Mỗi HS có ít nhất một bộ SGK, các đồ dùng học tập khác.

4. Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được quan tâm có thẩm quyền phê duyệt, danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

TT	Tên Sách	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5
1.	T. Việt	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
2.	Toán	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
3.	TNXH	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
4.	Đạo đức	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
5.	Mĩ thuật	Vì sự bình đẳng	Vì sự bình đẳng	Vì sự bình đẳng	Vì sự bình đẳng	Vì sự bình đẳng
6.	Âm nhạc	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
7.	GDTC	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
8.	HĐTN	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều	Cánh Diều
9.	T. Anh	Global Success	Global Success	Global Success	Global Success	Global Success

Sách giáo khoa, sách tham khảo đủ phục vụ cho hoạt động dạy và học. Tính đến đầu năm học 2024-2025, số sách giáo khoa tại thư viện trường có 1.250 quyển, sách nghiệp vụ có 675, sách tham khảo về giảng dạy 4.785 quyển, tạp chí 270 quyển.

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.

1.1. Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục.

TT	Tiêu chuẩn	Tổng số tiêu chí	Số tiêu chí đạt mức 1	Số tiêu chí đạt mức 2	Số tiêu chí đạt mức 3	Số tiêu chí không đạt	Đánh giá
1	1	10	10	10	5	0	Mức 2
2	2	4	4	4	4	0	Mức 2
3	3	6	6	6	5	0	Mức 2
4	4	2	2	2	2	0	Mức 2
5	5	6	6	6	4	0	Mức 2

Trường chưa được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục. Nguyên nhân là do số phòng học vượt quá số lượng so với quy định. Tuy nhiên trong thời gian tới nhà trường hoàn thiện hồ sơ chuẩn, kiểm định nộp về PGD trước 30/12/2024.

1.2. Kế hoạch cải tiến chất lượng tự đánh giá

- Tuyên truyền và tăng cường nâng cao nhận thức cho cán bộ giáo viên nhân viên về công tác kiểm định chất lượng giáo dục. Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Sở Giáo dục & Đào tạo, Phòng Giáo dục và

Đào tạo về công tác kiểm định chất lượng giáo dục tới toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trong trường.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện để tiến hành thực hiện biện pháp cải tiến chất lượng giáo dục đánh giá ngoài.

- Tăng cường công tác kiểm tra giám sát các tổ chuyên môn các đoàn thể cán bộ, giáo viên trong việc thực hiện kế hoạch đã được xây dựng trong báo cáo đánh giá.

- Làm tốt công tác tham mưu với cấp ủy chính quyền địa phương để có những giải pháp hiệu quả trong việc chỉ đạo thực hiện các biện pháp giáo dục.

- Căn cứ các văn bản pháp quy hiện hành các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và tình hình thực tế xây dựng kế hoạch đánh giá ngoài đảm bảo yêu cầu khoa học thực tiễn và có tính khả thi cao.

- Rà soát từng tiêu chí về thực hiện kế hoạch chất lượng các tiêu chí còn điểm yếu tìm nguyên nhân và các biện pháp chưa thực hiện kế hoạch.

2. kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua mốc thời gian kế hoạch và thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 5 năm và hàng năm.

Trường chưa được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục.

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Thông tin về kết quả giáo dục năm học 2023-2024

- Công tác tuyển sinh năm học 2023-2024: Tuyển sinh 275/275 đạt 100%.

- Phát triển mạng lưới trường, lớp. Đầu năm có 1.375 HS, cuối năm 1.379 HS.

+ Tổng số lớp: 39

+ Tổng số học sinh 1.379. Cụ thể:

Khối 1: 276 HS

Khối 3: 278HS

Khối 5: 263

Khối 2: 274 HS

Khối 4: 288HS

* *Kết quả giáo dục:*

+ HS hoàn thành kiến thức kỹ năng các môn học đạt : 99,7%

+ HS hoàn thành về phẩm chất, năng lực đạt : 99,7%

+ Hoàn thành chương trình tiểu học: 262HS đạt : 99.6%

+ Hoàn thành chương trình lớp học đạt : 99,7% (có 04 HS RLL hè)

- Học sinh trúng tuyển vào lớp 6 chất lượng cao: 26/89 học sinh, đạt tỉ lệ 29,2%

2. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng HS đang học (chia theo số lượng HS là người Việt Nam, số lượng HS là người nước ngoài)

Không thực hiện.

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định của pháp luật, trong đó cơ cấu các khoản thu - chi hoạt động như sau:

a. Các khoản thu phân theo

*** Nguồn ngân sách nhà nước cấp năm 2023**

Stt	Nội dung	Số QĐ	NTN	Số tiền	
1. Nguồn kinh phí thường xuyên					
1	Dự toán giao đầu năm	6368	28/12/2022	6.198.491.000	
2	Cấp KPBS hỗ trợ chính sách cho HS, KPGV tuyển dụng mới, tiền công GVHD học kỳ II năm học 2022-2023	1348	08/5/2023	187.915.000	
3	Điều chỉnh nguồn kinh phí đã phân bổ năm 2023-GV chuyển đi, chuyển đến, nghỉ hưu	3796 A	15/11/2023	133.782.000	
4	Cấp KPBS hỗ trợ phụ cấp TN lần đầu 2023	4088	30/11/2023	18.270.000	
5	Cấp KPBS hỗ trợ phụ cấp ngành GV mới tuyển dụng được xếp hạng CDNN và tiền công GVHD học kỳ I năm học 2023-2024	4911	27/12/2023	67.240.000	
	Cộng nguồn NS thường xuyên:			6.605.698.000	
2. Nguồn kinh phí không thường xuyên					
1	Dự toán giao đầu năm	6368	28/12/2022	795.000.000	
2	Cấp KPBS hỗ trợ chính sách(CPHT) cho HS học kỳ II năm học 2022-2023	1348	08/5/2023	7.500.000	
3	Điều chỉnh giảm kinh phí đã phân bổ năm 2023	3292	06/10/2023	-66.300.000	
4	Cấp bổ sung dự toán chi sửa chữa CSVC	3346	09/10/2023	300.000.000	
5	Cấp bổ sung dự toán chi cải cách tiền lương	3476	20/10/2023	644.555.000	
6	Cấp bổ sung dự toán chi hỗ trợ GV dạy trẻ khuyết tật	3646	01/11/2023	32.272.000	
7	Cấp bổ sung DT chi hỗ trợ CPHT cho HS HKI năm học 2023-2024	3648	02/11/2023	6.000.000	
	Cộng nguồn NS không thường xuyên:			1.719.027.000	
	Cộng nguồn ngân sách NN cấp:			8.324.725.000	

* Nguồn ngoài ngân sách NH 2023-2024

1. Khoản thu theo quy định

Stt	Nguồn quỹ	Mức thu/1HS/năm	Tổng thu	Văn bản hướng dẫn thu
1	Học 2 buổi/ngày	1.231.000	1.532.469.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
2	Bảo hiểm y tế	680.400	889.509.600	Kế hoạch số 265/KH-UBND ngày 14/8/2023
3	Xe đạp	90.000	32.932.000	Theo quyết định số 04/2018/QĐ-UBND tỉnh

2. Khoản thu theo thỏa thuận

Stt	Nguồn quỹ	Mức thu/1HS	Tổng thu	Văn bản hướng dẫn thu
1	Lao công, vệ sinh	15.000đ/tháng	185.970.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
2	Nước uống tinh khiết	7.000đ/tháng	86.786.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
3	Tiền ăn bán trú	- K1,2: 22.000đ/bữa - K3,4,5: 23.000đ/bữa - Công phục vụ: 145.000đ/tháng - Tiền phụ phí: 45.000đ/tháng	6.111.893.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
4	Kỹ năng sống	12.000đ/tiết	572.868.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
5	Học Tiếng anh có yếu tố nước ngoài	40.000đ/tiết	1.176.440.000	Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND

3. Khoản thu tự nguyện

Stt	Nguồn quỹ	Mức thu/1HS/năm	Tổng thu	Văn bản hướng dẫn thu
1	Bảo hiểm thân thể HS	200.000		Công văn 2112/UBND-GDĐT ngày 28/8/2023

II. Các khoản chi phân theo:

Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên. Chi cơ sở vật chất, sửa chữa bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho các hoạt động giáo dục, đào tạo. Chi hỗ trợ người học, hỗ trợ các hoạt động phong trào thi đua, khen thưởng, chi khác.

Stt	Nguồn quỹ	Nội dung chi	Số tiền
1	Ngân sách nhà nước		

	cấp			
1.1	Kinh phí thường xuyên	Chi lương, các khoản đóng góp theo lương	6.948.163.666	
		Chi nghiệp vụ chuyên môn	52.459.320	
		Chi mua sắm, sửa chữa	65.160.412	
		Chi khác	216.741.602	
1.2	Kinh phí không TX	Chi thanh toán cá nhân	13.500.000	
		Chi mua sắm, sửa chữa	1.006.040.000	
2	Các khoản thu ngoài			
2.1	Học 2 buổi/ngày năm học 2023-2024	Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	30.649.380	
		Chi công giáo viên trực tiếp giảng dạy	1.201.455.696	
		Chi công tác quản lý	225.272.943	
		Chi mua sắm, sửa chữa CSVC	75.090.981	
2.2	Xe đạp năm học 2023-2024	Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp và giá trị gia tăng	3.293.000	
		Chi công trồng xe	21.600.000	
		Chi mua sắm, sửa chữa CSVC	8.037.000	
2.3	Lao công, vệ sinh năm học 2023-2024	Chi trả tiền công lao công	142.200.000	
		Chi mua công cụ dụng cụ vệ sinh	43.770.000	
2.4	Nước uống tinh khiết năm học 2023-2024	Chi trả tiền nước uống tinh khiết	60.497.000	
		Chi trả tiền công vận chuyển nước	20.800.000	
		Chi trả tiền mua cốc uống nước	5.469.000	
2.5	Tiền ăn bán trú năm học 2023-2024	Chi tiền thực phẩm	4.303.188.000	
		Chi tiền công phục vụ	1.372.161.000	
		Chi tiền phụ phí	436.544.000	
		Chi tiền đồ dùng CSVC bán trú	50.400.000	
2.6	Kỹ năng sống năm học 2023-2024	Chi trả công ty	458.294.400	
		Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	2.291.472	
		Chi quản lý	89.367.408	
		Chi mua sắm, sửa chữa CSVC điện nước	22.914.720	
2.7	Tiếng anh có yếu tố nước ngoài năm học 2023-2024	Chi trả công ty	1.058.796.000	
		Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	2.352.880	

	Chi quản lý	91.762.320	
	Chi mua sắm, sửa chữa CSVC điện nước	23.528.800	

II. Công khai các khoản thu năm học 2024-2025

1. Khoản thu theo quy định

Stt	Nguồn quỹ	Mức thu/HS/năm	Tổng thu	Văn bản hướng dẫn thu
1	Học 2 buổi/ngày			Đang chờ hướng dẫn
2	Bảo hiểm y tế	884.520		Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 15/8/2024
3	Xe đạp	90.000		Theo QĐ số 04/2018/QĐ-UBND tỉnh

2. Khoản thu theo thỏa thuận

Stt	Nguồn quỹ	Mức thu/HS	Tổng thu	Văn bản hướng dẫn thu
1	Lao công, vệ sinh (HKI)	15.000đ/tháng		Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
2	Nước uống tinh khiết (HKI)	7.000đ/tháng		Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
3	Tiền ăn bán trú (HKI)	- K1,2: 22.000đ/bữa - K3,4,5: 23.000đ/bữa - Công phục vụ: 145.000đ/tháng - Tiền phụ phí: 45.000đ/tháng		Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND
4	Kỹ năng sống			Đang chờ hướng dẫn
5	Học Tiếng anh có yếu tố nước ngoài			Đang chờ hướng dẫn

III. Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người học năm học 2023-2024

- Chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập thực hiện Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong lĩnh vực ddaoff tạo năm học 2023-2024.

Nội dung	Số HS	Số tiền	Ghi chú
Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ			

- Học kỳ 1 năm học 2023-2024	10	6.000.000	
- Học kỳ 2 năm học 2023-2024	8	7.500.000	

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người học.

- Chế độ miễn giảm học phí hỗ trợ chi phí học tập thực hiện nghị quyết số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí hỗ trợ chi phí học tập giá dịch vụ trong lĩnh vực đào tạo năm học 2023-2024 có 4 đối tượng học sinh khuyết tật, ...

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Đảm bảo trường học an toàn trường học.

- Đây là nhiệm vụ trọng tâm quan trọng hàng đầu.
- Tổng phụ trách Đội làm tốt công tác vệ sinh trường học, đảm bảo sạch sẽ thông thoáng lớp học, trường học; thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn nhắc nhở học sinh trong các giờ chào cờ đầu tuần; thường xuyên theo dõi mọi hoạt động của học sinh và ngăn ngừa kịp thời khi có biểu hiện mất an toàn.
- Giáo viên chủ nhiệm phân công học sinh thực hiện vệ sinh lớp học hàng ngày đảm bảo sạch sẽ cả buổi, vứt rác đúng nơi quy định; thường xuyên kiểm tra lớp học và xử lý kịp thời khi có biểu hiện mất an toàn. Hướng dẫn học sinh cách thức bảo vệ bản thân và có trách nhiệm bảo vệ người khác.
- PHT xây dựng kế hoạch lao động, chỉ đạo làm tốt công tác vệ sinh môi trường, thường xuyên kiểm tra an toàn trường học.
- Phụ trách y tế trường học rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, vệ sinh môi trường để báo cáo Hiệu trưởng bổ sung kịp thời. Thường xuyên tuyên truyền phòng chống dịch trong cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh, phòng chống tai nạn thương tích trong học sinh.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công tác trực lãnh đạo và trực ban của giáo viên. Nếu xảy ra mất an toàn người trực hoàn toàn chịu trách nhiệm.

2. Xây dựng kế hoạch giáo dục.

2.1. Kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục (phân phối chương trình)

- Các tổ, nhóm chuyên môn căn cứ kế hoạch thời gian năm học và chương trình của từng môn học xây dựng kế hoạch dạy học các môn học để trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.
- Kế hoạch dạy học các môn học đảm bảo thời lượng của các môn học theo quy định.
- Thực hiện theo Chương trình GDPT ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT (*Chương trình GDPT 2018*) và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch giáo dục của nhà trường được thực hiện theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH.

- Xây dựng kế hoạch dạy học cho môn học theo từng khối lớp; đảm bảo đủ tổng số tiết của môn/năm học quy định trong chương trình;

Stt	Môn	SỐ TIẾT					Số lớp từng khối					Tổng số tiết	
		K1	K2	K3	K4	K5	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5	Tiết/tuần	Tiết/năm
1	T. Việt	12	10	7	5	5	7	8	8	8	8	39	1.365
2	Toán	3	5	5	7	7	7	8	8	8	8	27	945
3	TNXH	2	2	2	0	0	7	8	8	8	8	6	210
4	Đạo đức	1	1	1	0	0	7	8	8	8	8	3	105
5	M.thuật	1	1	1	0	0	7	8	8	8	8	3	105
6	Â.nhạc	1	1	1	0	0	7	8	8	8	8	3	105
7	GĐTC	2	2	2	2	2	7	8	8	8	8	10	350
8	HĐTN	3	2	2	2	2	7	8	8	8	8	11	385
9	T.Anh	2	2	4	4	4	7	8	8	8	8	16	560
10	Tin học	0	0	1	1	1	7	8	8	8	8	3	105
11	C.Nghệ	0	0	1	2	2	7	8	8	8	8	5	175
12	LS&ĐL	0	0	0	2	2	7	8	8	8	8	4	540
13	Khoa học	0	0	0	2	2	7	8	8	8	8	4	540
10	Chủ nhiệm	3	3	3	3	3	7	8	8	8	8	15	525
TỔNG SỐ CÁC TIẾT DẠY												149	6015

2.2. Các phụ lục kế hoạch có liên quan

- Các kế hoạch khác đưa vào phần phụ lục, đảm bảo tinh gọn, tránh hình thức. Các phụ lục kế hoạch tổ chức các hoạt động cần xác định các thành phần cơ bản như: thời gian thực hiện, nội dung, hình thức tổ chức thực hiện, yêu cầu cần đạt, phân công nhiệm vụ.

2.3. Kế hoạch giáo dục của giáo viên

- Căn cứ Kế hoạch của tổ chuyên môn, giáo viên được phân công dạy học môn học ở các khối lớp xây dựng Kế hoạch giáo dục trong năm học. Kế hoạch giáo dục bao gồm kế hoạch dạy học (*phân phối chương trình*) và các nhiệm vụ khác được phân công. Chủ động, sáng tạo xây dựng kế hoạch phù hợp, đảm bảo các yêu cầu theo hướng dẫn tại Phụ lục 3.

2.4. Kế hoạch bài dạy (giáo án)

- Căn cứ Kế hoạch giáo dục của cá nhân để tổ chức dạy học.
- Trong kế hoạch bài dạy thể hiện rõ phát triển phẩm chất năng lực học sinh,
- Kế hoạch bài dạy đảm bảo các yêu cầu sau:
 - + Xác định rõ được mục tiêu bài dạy về kiến thức, năng lực, phẩm chất phù hợp với từng bài;
 - + Xác định phương tiện, đồ dùng, thiết bị ... hỗ trợ giảng dạy, giáo viên khai thác triệt để phương tiện, thiết bị dạy học hiện có, đặc biệt việc sử dụng ti vi, máy chiếu, bảng tương tác. Ghi sử dụng thiết bị vào sổ đầu bài cụ thể theo đặc trưng bộ môn.
 - + Xây dựng tiến trình dạy học phù hợp: Nêu rõ các hoạt động trong bài, xác định mục tiêu, nội dung, sản phẩm và cách thức tổ chức các hoạt động đó. Các hoạt động trong bài cần tổ chức theo hướng các hoạt động học, gồm các hoạt động chủ yếu như: hoạt động

khởi động, hoạt động hình thành kiến thức mới, hoạt động luyện tập, hoạt động vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn Cần phát huy cao nhất sự chủ động tích cực tham gia của học sinh vào từng hoạt động học, dành nhiều thời gian để học sinh được trao đổi, thảo luận, tự học. Giáo viên nên xác định thời lượng dự kiến cho từng hoạt động để thực hiện trên lớp, hoặc ngoài lớp học.

+ KHBD thể hiện rõ các nội dung dạy học lồng ghép: GD địa phương, An ninh quốc phòng, Quyền con người, dạy học STEM, dạy học liên môn,...

3. Thực hiện chương trình, sử dụng SGK, tổ chức dạy học các môn học và các hoạt động giáo dục

3.1. Sử dụng SGK

- Đối với lớp 1,2: Thực hiện theo Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc phê duyệt danh mục SGK lớp 1, lớp 2, lớp 6 sử dụng trong các cơ sở GDPT tỉnh Hải Dương.

- Đối với lớp 3: Thực hiện theo Quyết định số 832/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục SGK lớp 3, lớp 7, lớp 10 sử dụng trong các cơ sở GDPT tỉnh Hải Dương.

- Đối với các lớp 4: Thực hiện theo Quyết định số 705/QĐ-UBND ngày 19/4/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục sách giáo khoa các môn lớp 4, lớp 8, lớp 11 và sách giáo khoa môn Mỹ thuật, Âm nhạc lớp 10 sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông tỉnh Hải Dương.

- Đối với lớp 5: Thực hiện theo Quyết định số 1074/QĐ-UBND ngày 06/5/2024 của UBND tỉnh Hải Dương.

3.2. Thực hiện chương trình, nội dung dạy học và giáo dục

- Thực hiện Chương trình GDPT ban hành theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT.

- Các tổ tăng cường sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học, tổ chức các hội thảo, tọa đàm trao đổi về tổ chức dạy học theo Chương trình GDPT 2018; 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 nhà trường.

- Yêu cầu tổ, nhóm chuyên môn tích cực nghiên cứu tài liệu, video tập huấn dạy SGK qua các đợt tập huấn do Sở GD&ĐT phối hợp với các Nhà xuất bản tổ chức; tăng cường sinh hoạt chuyên môn, trao đổi, bàn bạc về dạy học chương trình SGK mới. Các cụm trường xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn liên trường cho giáo viên của các trường thuộc cụm chuyên môn.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn giữa các giáo viên có cùng chuyên môn trên phạm vi cụm trường, toàn thành phố bằng các hình thức sinh hoạt chuyên môn trực tiếp, trực tuyến; trao đổi qua công cụ mạng xã hội như Zalo, Facebook ... Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo môn học bằng hình thức trực tuyến do Sở GD&ĐT tổ chức để giúp các giáo viên trao đổi chia sẻ các giải pháp hiệu quả trong dạy học Chương trình SGK mới.

- Lưu ý về việc thực hiện chương trình đối với một số môn học và hoạt động giáo dục như sau:

*** Hoạt động trải nghiệm**

- Dạy theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

*** Môn Tin học**

- Nhà trường đã mua thêm máy tính và sửa chữa các máy cũ để đảm bảo đủ số lượng đáp ứng yêu cầu của môn học.

- Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng môn học gắn với các cuộc thi, giao lưu: Thi HSG môn tin học, Tin học trẻ.

*** Về dạy học ngoại ngữ**

- Thực hiện theo Công văn số 1834/SGDDĐT-GDTrH-GDTrX ngày 30/8/2024 của Sở GDĐT.

- Đối với các lớp: 1,2,3,4,5: Thực hiện chương trình GDPT 2018 ban hành kèm theo Thông tư 32 của Bộ GD&ĐT. Sử dụng sách Global Succeeds, chú trọng đổi mới phương pháp, hình thức dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá.

- Tích cực khai thác học liệu, sử dụng thiết bị dạy học và ứng dụng CNTT, sử dụng phần mềm, ứng dụng trong giảng dạy và học tập. Chú trọng xây dựng, phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ nhằm nâng cao chất lượng học tập môn Tiếng Anh và nâng cao chất lượng các cuộc thi, giao lưu.

3.3. Công tác giáo dục thể chất

- Giáo viên phụ trách cần đổi mới phương pháp, hình thức dạy học tạo hứng thú, phù hợp với từng đối tượng học sinh.

- Duy trì thể dục buổi sáng, tập luyện nhằm phát triển thể lực. Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng với các trò chơi dân gian nhân dịp 22/12.

- Giáo viên thể dục duy trì nề nếp thực hiện các bài thể dục, khiêu vũ, võ cổ truyền.

- Thực hiện đầy đủ các bước, các nội dung theo đúng đặc trưng bộ môn.

- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý học sinh trong giờ học, không được bỏ mặc học sinh đi làm việc khác.

3.4. Giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật và giáo dục dân tộc

- Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 42/2014/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/1013 quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

- Số lượng học sinh khuyết tật trong toàn trường gồm:

STT	HỌ VÀ TÊN	LỚP	LOẠI KT
1	Nguyễn Đức Kiên	2H	Trí tuệ
2	Nguyễn Đình Bình	3C	Trí tuệ
3	Dương Nguyễn Yên Phương	3I	Trí Tuệ
4	Nguyễn Hồng Ngọc	4I	Trí tuệ

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật.

- Giáo viên chủ nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục HS khuyết tật của lớp mình.
- Giáo viên bộ môn dạy lớp có HS khuyết tật, xây dựng kế hoạch giáo dục cho từng em.

- PHT thống nhất mẫu hồ sơ chung của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn (mẫu như năm trước)

- Đối với học sinh khuyết tật nặng, cần hỗ trợ riêng và lập hồ sơ y tế, việc đánh giá, xếp loại sẽ được xem xét theo từng trường hợp cụ thể.

3.5. Giáo dục lao động và trách nhiệm của HS với nhà trường với cuộc sống

- PHT xây dựng kế hoạch lao động hàng tuần phù hợp với đối tượng học sinh.
- Giáo viên chủ nhiệm làm tốt công tác phối hợp giáo dục lao động với phụ huynh học sinh tại nhà để giúp đỡ bố mẹ. Cuối kì cuối năm có thể lấy phiếu đánh giá của phụ huynh học sinh cùng với kết quả học tập rèn luyện của học sinh ở trường để đề nghị khen thưởng học sinh.

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

- Giáo viên bộ môn tích cực đổi mới từ xây dựng kế hoạch bài dạy đến lựa chọn các phương pháp và hình thức dạy học phù hợp với đặc điểm học sinh, đồng thời khai thác hiệu quả công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong dạy học tạo nên giờ học hứng thú, phát huy tối đa phẩm chất, năng lực của học sinh. Xây dựng kế hoạch bài dạy bảo đảm các yêu cầu về phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, sử dụng thiết bị dạy học và học liệu. Kế hoạch bài dạy xác định rõ yêu cầu cần đạt, tổ chức dạy học phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo của học sinh, nhằm đạt mục tiêu phát triển năng lực, phẩm chất học sinh qua các bài học.

- Tổ chức dạy học: Căn cứ vào các nội dung kế hoạch bài dạy đã xây dựng; lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp với nội dung bài học để tổ chức các hoạt động học tập của học sinh bảo đảm chất lượng, bảo đảm đủ thời gian để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập đã đặt ra nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh; tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu. Dành nhiều thời gian cho học sinh khai thác sử dụng sách giáo khoa, thực hành, thí nghiệm để tiếp nhận và vận dụng kiến thức thông qua thực hiện nhiệm vụ được giao và hoàn thành sản phẩm học tập cụ thể theo yêu cầu của giáo viên. Đa dạng các hình thức tổ chức dạy học (trong và ngoài lớp học, trong và ngoài khuôn viên nhà trường), khuyến khích các hình thức dạy học nhằm thúc đẩy hứng thú học tập của học sinh.

- Tổ chuyên 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, đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của CT GDPT 2018;

- Các tổ, nhóm chuyên môn tích cực nghiên cứu nắm rõ các yêu cầu của chương trình môn học, các tài liệu có liên quan về thực hiện chương trình, sử dụng SGK các lớp.

- Tham gia đầy đủ và hiệu quả các buổi sinh hoạt chuyên môn của Phòng, của Sở ... và triển khai lại kịp thời cho toàn thể CBGVNV nhà trường.

- Tiếp tục triển khai giáo dục STEM . Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện ít nhất 04 bài học STEM, 01 hoạt động trải nghiệm STEM. GV chú ý lưu giữ các sản phẩm bài học STEM của HS để tham gia trưng bày tại ngày hội giáo dục STEM các cấp. Thường xuyên cập nhật các hướng dẫn, bài học STEM minh họa của Bộ GD&ĐT nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của Chương trình GDPT 2018.

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

- Thực hiện việc đánh giá học sinh Tiểu học theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT.

- Phó hiệu trưởng cùng với tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT.

- Thực hiện có hiệu quả các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá áp dụng cho đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì. Đối với bài kiểm tra đánh giá định kì trên giấy dành cho các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, thực hiện theo cấu trúc ma trận, đặc tả đề kiểm tra đã được Sở, GDĐT tập huấn.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác phản ánh đúng thực chất kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. Về việc kiểm tra, đánh giá lại thực hiện theo quy định tại Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh Tiểu học.

- Tổ chức kiểm tra chung (chung đề, chung thời gian) đối với các bài kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ, cuối năm theo quy mô cấp trường.

- Tổ chức kiểm tra một cách nghiêm túc để đánh giá chất lượng thực tế, những học sinh chưa đạt yêu cầu thì PHT chỉ đạo cho làm lại nhằm mục đích giáo dục ý thức trách nhiệm học tập của học sinh.

6. Công tác bồi dưỡng HS có năng khiếu và phụ đạo HS yếu kém, dạy thêm học thêm.

6.1. Công tác bồi dưỡng học sinh có năng khiếu và phụ đạo học sinh yếu.

*** Công tác bồi dưỡng học sinh có năng khiếu**

- Giáo viên chú trọng việc phát hiện những học sinh có năng khiếu ngay từ khi nhận chủ nhiệm lớp để xây dựng nội dung dạy học phù hợp theo đối tượng.

- Giáo viên kết hợp phụ huynh động viên học sinh có năng khiếu, sở thích tham gia tự nguyện tham các cuộc thi, các cuộc giao lưu như: giải Toán qua mạng (Vioedu), Tiếng Anh qua mạng (IOE), Trạng Nguyên Tiếng Việt, thi vẽ tranh (chiếc ô to mơ ước), thể dục thể thao (chạy việt dã, bóng đá mini), thi văn nghệ,

*** Công tác phụ đạo học sinh chưa hoàn thành, học sinh khuyết tật**

- GVCN tiến hành khảo sát để đánh giá thực chất của học sinh để biết được điểm yếu cụ thể của học sinh từ đó có biện pháp phụ đạo phù hợp và lập danh sách báo cáo về Tổ CM, về nhà trường.

- Giáo viên dạy trên lớp kết hợp với phụ đạo học sinh yếu, đầu tư thêm thời gian sau buổi dạy để hướng dẫn những em chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập ở các tiết tăng như: Toán tăng, Tiếng Việt tăng, ...

- Giáo viên bộ môn làm tốt công tác phối hợp với GVCN để khắc phục hiện tượng học sinh yếu lười học. cần quan tâm đặc biệt đến chưa viết và cách trình bày của các em.

- GVCN lập danh sách những học sinh yếu không có sự chuyển biến sau khi sau khi đã thực hiện đầy đủ các giải pháp trên, gửi về HT. (không học, không làm bài)

6.2. Công tác dạy thêm học thêm

- Nhà trường triển khai tới toàn bộ CBGV các văn bản quy định về cấm dạy thêm, học thêm.

- Tổ chức cho CBGV kí cam kết không tổ chức dạy thêm, học thêm dưới bất kì hình thức nào.

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc đồng thời tiến hành kiểm tra đột xuất việc dạy thêm, học thêm ở đối với giáo viên theo định kì, đột xuất hoặc khi có đơn thư phản ánh.

*** Ôn thi vào lớp 6 chất lượng cao:**

- GVCN quan tâm đến từng học sinh, nắm bắt sự tiến bộ của từng học sinh, nắm bắt nhược điểm của từng em để tìm cách khắc phục.

- Tổ chức truy bài từ 7h15.

- Tổ chức kiểm tra định kì 2 lần /năm. PHT tập hợp kết quả từng đợt để nhận xét rút kinh nghiệm sau khảo sát.

- PHT lên kế hoạch kí giáo án trước khi lên lớp.

7. Giáo dục đạo đức, lối sống, giáo dục pháp luật và các nội dung tích hợp, lồng ghép

- Xây dựng văn hóa học đường với việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục: Chủ tịch công đoàn xây dựng bộ quy tắc ứng xử trong tập thể cán bộ công nhân viên của nhà trường; Tổng PT đội Xây dựng bộ quy tắc giao tiếp, ứng xử cho các Đội viên.

- Giáo viên bộ môn tích hợp nội dung giáo dục quyền con người vào các bài dạy tích hợp.

- Tiếp tục phát động phong trào học tập và làm theo tấm gương tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh trong toàn thể cán bộ công nhân viên của nhà trường và học sinh.

- Công đoàn và Đội đưa các nội dung giáo dục pháp luật về an toàn giao thông; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và đạo đức liêm chính; giáo dục bình đẳng giới; giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù, loà cho học sinh vào các buổi sinh hoạt.

- GV tích hợp nội dung giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo, quốc phòng và an ninh; giáo dục sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; giáo dục bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên; giáo dục thông qua di sản; giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai; giáo dục tăng cường năng lực số, kỹ năng chuyển đổi và các nội dung giáo dục lồng ghép khác.

8. Tiếp tục cuộc cách mạng rèn chữ viết và cách trình bày cho học sinh

8.1. Nhiệm vụ của giáo viên bộ môn

- Trình bày lên bảng cần phải đẹp và khoa học, khi kẻ bảng phải dùng thước.
- Giáo viên bộ môn nhắc nhở thường xuyên vào đầu giờ từ việc trình bày đầu bài đến việc ghi chép các nội dung.
- Thường xuyên đi lại để quan sát các em ghi chép và hướng dẫn kịp thời cụ thể.
- Nhắc nhở và hướng dẫn các em trong tất cả các tiết học.
- Yêu cầu học sinh gạch chân các đề mục và gạch hết bài trước khi ra chơi.
- Quan tâm đặc biệt đến học sinh lớp 1.

8.2. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm.

- Thường xuyên nhắc nhở các em về việc rèn luyện chữ viết và cách trình bày.
- Đưa nội dung này vào tiết sinh hoạt hàng tuần. Hướng dẫn các tổ chăm chú để tính điểm thi đua giữa các tổ. Chỉ cần chăm một bạn bất kì trong tổ.
- Chụp ảnh những trang vở đẹp đưa lên nhóm lớp để nêu gương.

9. Xây dựng và phát triển văn hóa đọc trong trường học

- Lên kế hoạch trực thư viện phù hợp với lịch học của thông qua HT.
- Tạo điều kiện tốt nhất cho học sinh đọc sách tại thư viện hoặc mang về nhà.
- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền giới thiệu sách.
- Nhận xét đánh giá hoạt động đọc sách của các lớp hàng tháng.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc thi dành cho những học sinh yêu sách.
- Tổ chức một cách hiệu quả tiết đọc sách theo chương trình phổ thông 2018.

10. Khai thác hiệu quả đồ dung thiết bị dạy học.

- Cán bộ thiết bị gửi danh mục thiết bị hiện có cho GVBM để xây dựng kế hoạch sử dụng.
- Báo cáo hàng tuần hàng tháng những đồng chí không sử dụng đồ dung thiết bị hiện có.
- GVBM khai thác hiệu quả ti vi và các thiết bị dạy học khác để nâng cao chất lượng dạy học.
- GV thiết bị làm tốt công tác hỗ trợ GVBM trong việc sử dụng thiết bị.

12. Tham gia, tổ chức các kì thi, cuộc thi, hội thảo

* Tham gia đầy đủ các cuộc thi, các cuộc hội thảo do cấp trên tổ chức.

*** Tổ chức Hội giảng cấp trường.**

- Tổ chức Hội giảng cấp trường,
- PHT xây dựng kế hoạch làm một đợt hoặc hai đợt.
- Tổ chức ở tất cả các lớp, PHT tổ chức bốc lớp bốc bài.
- Không tổ chức trong một ngày mà theo thời khóa biểu chính khóa.

*** Tổ chức các cuộc thi, giao lưu cho học sinh.**

- Giao lưu văn nghệ chào mừng ngày 20/11
- Giao lưu các trò chơi dân gian vào 22/12

Trên đây là báo cáo thường niên công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của trường TH Tân Bình.

Nơi nhận:

- Website nhà trường,
- Lưu: Hồ sơ công khai,
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



**HIỆU TRƯỞNG
PHẠM VĂN MẠNH**