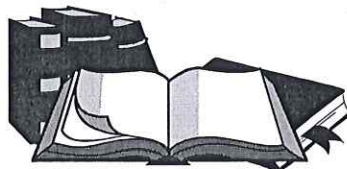


UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN TRÃI



KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC DẠY HỌC 2 BUỔI/NGÀY
NĂM HỌC 2026-2027

Hà Đông, tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, năm học 2026 - 2027

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 06/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và tổ chức sinh hoạt hè cho trẻ em, học sinh;

Căn cứ Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND ngày 15/7/2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội từ năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 5354/KH-SGDĐT ngày 30/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 4216/UBND-VHXXH ngày 02/10/2026 của UBND phường Hà Đông về việc triển khai Kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với các cơ sở giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027 và điều kiện thực tế của Trường Tiểu học Nguyễn Trãi.

Trường Tiểu học Nguyễn Trãi xây dựng Kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đầy đủ, nghiêm túc các mục tiêu, yêu cầu, nguyên tắc, nội dung và giải pháp tổ chức dạy học 2 buổi/ngày theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và UBND phường Hà Đông, duy trì và nâng cao chất lượng dạy học 2 buổi/ngày ở 100% lớp.

- Bảo đảm thực hiện đầy đủ Chương trình giáo dục phổ thông, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, phát triển phẩm chất và năng lực học sinh, tạo điều kiện để học sinh hoàn thành nội dung học tập tại trường, được hỗ trợ theo nhu cầu và phát triển sở thích, năng khiếu.

- Phát huy hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, hạ tầng số và các nguồn lực hợp pháp, gắn dạy học 2 buổi/ngày với chuyển đổi số, STEM/STEAM, ngoại ngữ, năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), văn hóa đọc, nghệ

thuật, thể thao, giáo dục đạo đức và kỹ năng sống.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục khoa học, nhẹ nhàng, phù hợp tâm sinh lý lứa tuổi, chú trọng sức khỏe thể chất, tinh thần, an toàn trường học và công bằng trong tiếp cận giáo dục.

- Tổ chức ăn, nghỉ bán trú phù hợp điều kiện thực tế và nhu cầu tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh, xác định bán trú là hoạt động hỗ trợ, không phải điều kiện bắt buộc để học sinh được học 2 buổi/ngày.

2. Yêu cầu

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày tại điểm trường chính và phân hiệu bảo đảm thống nhất về mục tiêu, chất lượng, nền nếp và quyền lợi của học sinh, phù hợp điều kiện đội ngũ và cơ sở vật chất từng điểm trường.

- Bố trí thời lượng buổi 1 và buổi 2 linh hoạt, không mặc định buổi 1 là buổi sáng, buổi 2 là buổi chiều, thời khóa biểu khoa học, cân đối giữa học tập, củng cố, trải nghiệm, vận động, nghệ thuật và nghỉ ngơi.

- Không tổ chức buổi 2 theo hướng tăng tải chương trình chính khóa, không dùng buổi 2 để dạy trước hoặc dạy lại máy móc nội dung chương trình, nội dung buổi 2 phải căn cứ nhu cầu và kết quả học tập thực tế của học sinh.

- Các hoạt động giáo dục, dịch vụ theo nhu cầu của người học ngoài giờ học chính khóa và dịch vụ bán trú phải khảo sát nhu cầu, bảo đảm tự nguyện, không ép buộc, không giao chỉ tiêu huy động, không phân biệt đối xử với học sinh không tham gia.

- Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công, thu - chi, dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và huy động nguồn lực xã hội hóa, bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định, công khai, minh bạch, không sử dụng xã hội hóa để thay thế nhiệm vụ chi thuộc trách nhiệm ngân sách nhà nước.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện, kịp thời điều chỉnh nội dung chưa phù hợp, giải quyết khó khăn trong phạm vi thẩm quyền và báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

III. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô trường, lớp và học sinh

Nhà trường tổ chức hoạt động tại 02 điểm trường: điểm trường chính và phân hiệu. Năm học 2026 - 2027, toàn trường có 59 lớp với 2.719 học sinh, 100% lớp được tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. Số học sinh đăng ký bán trú là 2.692 em, chiếm khoảng 99,0% tổng số học sinh.

Khối	Số lớp	Tổng số HS	Nữ	HS học 2 buổi/ngày	HS ăn bán trú	HS khuyết tật
1	11	538	234	538	536	0
2	13	564	265	564	556	1

Khối	Số lớp	Tổng số HS	Nữ	HS học 2 buổi/ngày	HS ăn bán trú	HS khuyết tật
3	12	571	256	571	569	4
4	12	573	272	573	567	2
5	11	473	228	473	464	4
Tổng	59	2.719	1.255	2.719	2.692	11

- Nhà trường tổ chức bán trú tại các điểm trường theo nhu cầu tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh và điều kiện thực tế.

2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Toàn trường có 99 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo số liệu tổng hợp đầu năm, tỷ lệ giáo viên/lớp khoảng 1,47.

- Đội ngũ cơ bản đáp ứng yêu cầu triển khai Chương trình giáo dục phổ thông và dạy học 2 buổi/ngày, tuy nhiên cơ cấu giáo viên môn chuyên còn thiếu cục bộ, tập trung ở một số môn như Giáo dục thể chất, Tiếng Anh, Tin học.

- Sau sắp xếp, nhà trường tiếp tục rà soát, điều tiết, phân công đội ngũ giữa điểm trường chính và phân hiệu, ưu tiên bảo đảm đủ giáo viên cho các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc và các nội dung buổi 2.

	Tổng số		Trong đó		T.độ LLCT	Đảng viên	Trình độ đào tạo				Cân đối	
	TS	Nữ	B/chế	HĐ			Ths	ĐH	CĐ	TC	Thừa	Thiếu
Quản lý	3	3	3	0	3	3	3	0	0	0	0	0
GV V.hóa	66	65	66	0	7	45	8	58	0	0	0	0
GV C/biệt	22	15	14	5	1	7	3	19	0	0	0	5
<i>Â.nhạc</i>	3	3	3	0	0	1	1	2	0	0	0	0
<i>M.thuật</i>	3	2	3	0	0	2	0	3	0	0	0	0
<i>Thể dục</i>	7	3	2	5	1	1	1	6	0	0	0	2
<i>T.Anh</i>	6	6	4	2	0	2	0	6	0	0	0	2
<i>Tin học</i>	2	2	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1
TPT đội	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0
Nhân viên	9	8	6	3	0	3	1	6	2	0	0	1
<i>Kế toán</i>	2	1	2	0	0	1	0	2	0	0	0	0
<i>Văn thư</i>	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0
<i>Thư viện</i>	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
<i>TBị</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<i>Y tế</i>	2	2	2	0	0	1	0	1	1	0	0	0
<i>HĐ 111</i>	3	3	0	3	0	0	1	1	1	0	0	0
Tổng số	100	93	89	8	12	59	15	83	2	0	0	6

3. Cơ sở vật chất:

- Nhà trường có hệ thống phòng học, phòng chức năng, thư viện, thiết bị dạy học, khu vực bán trú, sân chơi và hạ tầng phục vụ dạy học tại hai điểm trường, cơ bản đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

- Sau sắp xếp, cơ sở vật chất giữa hai điểm trường chưa hoàn toàn đồng đều, một số hạng mục, thiết bị cần tiếp tục rà soát, điều chuyển, sửa chữa hoặc bổ sung để khai thác hiệu quả, tránh lãng phí tài sản công.

- Nhà trường ưu tiên bảo đảm phòng học, thiết bị dạy học tối thiểu, hạ tầng số, điện - nước, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh trường học, nước sạch, nước uống, an toàn thực phẩm và điều kiện chăm sóc sức khỏe học sinh.

TT	Tên loại phòng	Số lượng	Diện tích
1	Hiệu trưởng	01	20,0m ²
2	Phó Hiệu trưởng	02	20 m ² /phòng
3	Văn phòng (HĐSP)	01	80m ²
4	Phòng chờ GV	0	0
5	Đoàn đội	01	20,0m ²
6	Truyền thống	01	48,0m ²
7	Thư viện dùng cho HS	01	82,0 m ²
8	Thiết bị dạy học	01	24,0 m ²
9	Phòng Giáo dục nghệ thuật	01	48,0m ²
10	Phòng Ngoại ngữ	0	0
11	Phòng Tin học	01	48,0m ²
12	Y tế	01	30,0m ²
13	Hành chính	01	25,0 m ²
14	Lưu trữ	01	19,0 m ²
15	Bảo vệ	01	10m ²
16	Nhà tập đa năng	0	0
17	Sân chơi	0	0
18	Nhà bếp	0	82,0 m ²
19	Khu vệ sinh	15 phòng	

4. Thuận lợi và khó khăn

4.1. Thuận lợi:

- Nhà trường nhận được sự quan tâm, chỉ đạo của UBND phường, cơ quan quản lý và sự phối hợp của cha mẹ học sinh, việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và bán trú đã có nền nếp.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên có tinh thần trách nhiệm, cơ bản đáp ứng yêu cầu chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức các hoạt động giáo dục và tích cực ứng dụng công nghệ thông tin.

- Học sinh có ý thức học tập, tích cực tham gia các hoạt động, cha mẹ học sinh quan tâm, đồng hành với nhà trường trong chăm sóc, giáo dục học sinh.

4.2. Khó khăn:

- Quy mô 59 lớp, 2.719 học sinh và tổ chức tại hai điểm trường làm tăng yêu cầu điều phối thời khóa biểu, đội ngũ, cơ sở vật chất, bán trú và công tác kiểm tra, giám sát.

- Sĩ số một số lớp còn cao, cơ cấu giáo viên môn chuyên chưa đồng đều, việc bố trí giáo viên giữa hai điểm trường cần linh hoạt để bảo đảm đủ môn học và không phát sinh quá tải.

- Điều kiện phòng học, phòng chức năng, thiết bị, khu vực bán trú tại hai điểm trường có sự khác nhau, cần tiếp tục rà soát, điều chỉnh và bổ sung theo thứ tự ưu tiên.

III. ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Đối tượng áp dụng

- Học sinh đang học tại Trường Tiểu học Nguyễn Trãi và cha mẹ học sinh có nhu cầu, tự nguyện đăng ký cho con tham gia các hoạt động giáo dục theo nhu cầu, dịch vụ bán trú theo quy định.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường tham gia tổ chức, quản lý, giảng dạy và phục vụ dạy học 2 buổi/ngày.

- Các cơ quan quản lý, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong phối hợp cung ứng dịch vụ giáo dục, y tế, suất ăn bán trú, hoạt động trải nghiệm hoặc các nội dung hỗ trợ dạy học 2 buổi/ngày theo quy định.

2. Nguyên tắc thực hiện

a) Về chuyên môn và tổ chức dạy học

- Thực hiện đầy đủ Chương trình giáo dục phổ thông, kế hoạch giáo dục nhà trường và yêu cầu cần đạt của từng môn học, hoạt động giáo dục, không cắt xén chương trình.

- Thời lượng dạy học buổi 1 và buổi 2 được bố trí linh hoạt, nội dung buổi 2 lấy học sinh làm trung tâm, tăng cường hoạt động giáo dục thể chất, nghệ thuật, STEM/STEAM, kỹ năng, ngoại ngữ, năng lực số và các nội dung phát triển phẩm chất, năng lực.

- Bảo đảm mỗi ngày không quá 07 tiết, mỗi tiết 35 phút, tổ chức tối thiểu 09 buổi/tuần, tương đương tối thiểu 32 tiết/tuần.

b) Về tự nguyện và bảo đảm quyền lợi học sinh

- Đối với các hoạt động giáo dục theo nhu cầu của người học ngoài giờ học chính khóa và dịch vụ bán trú, thực hiện khảo sát nhu cầu và đăng ký tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh.

- Không giao chỉ tiêu huy động, không gán việc tham gia hoạt động có thu phí với đánh giá, xếp loại hoặc quyền lợi học tập, có phương án quản lý, giáo dục phù hợp đối với học sinh không tham gia.

c) Về công khai, tài chính và tài sản

- Thu - chi đúng danh mục, định mức, giá dịch vụ và thẩm quyền, công khai dự toán, quyết toán, sử dụng kinh phí; tài sản đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.
- Thực hiện các chính sách miễn, giảm, hỗ trợ theo quy định, bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục.
- Kế hoạch này không phải là căn cứ xác lập khoản thu hoặc mức thu mới, các khoản thu (nếu có) phải thực hiện theo văn bản của cấp có thẩm quyền và phương án được phê duyệt.

d) Về an toàn và bảo mật thông tin

- Chú trọng chăm sóc sức khỏe thể chất, tinh thần, thực hiện nghiêm các quy định về y tế trường học, an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, phòng chống tai nạn thương tích và an toàn trường học.
- Khi tổ chức bán trú, bảo đảm an toàn thực phẩm, dinh dưỡng, vệ sinh, nước sạch, nước uống và sức khỏe học sinh, thực hiện đầy đủ quy trình giao nhận, kiểm tra, lưu mẫu, giám sát bữa ăn.
- Thực hiện đúng quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, quyền riêng tư của học sinh và cha mẹ học sinh khi sử dụng nền tảng số, hồ sơ điện tử, hệ thống điểm danh và các ứng dụng quản lý.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC 2 BUỔI/NGÀY

1. Nội dung buổi 1

- Tổ chức dạy học các môn học và hoạt động giáo dục theo Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, bảo đảm yêu cầu cần đạt và tiến độ kế hoạch giáo dục từng khối lớp.
- Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá, thực hiện dạy học phân hóa, hỗ trợ học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt và phát triển năng lực, sở trường của học sinh.

2. Nội dung buổi 2

- củng cố, hỗ trợ để học sinh hoàn thành nội dung học tập, tổ chức tự học có hướng dẫn, khắc phục những nội dung học sinh còn hạn chế trên cơ sở kết quả đánh giá thường xuyên.
- Tổ chức các hoạt động về văn hóa, nghệ thuật, giáo dục STEM/STEAM, văn hóa đọc, văn hóa học đường, giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, giáo dục tài chính, kiến thức về trật tự an toàn giao thông, giáo dục năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), ngoại ngữ, thể thao, tìm hiểu tự nhiên, xã hội, văn hóa, lịch sử, truyền thống địa phương.
- Đa dạng hóa hình thức tổ chức: học theo nhóm, trò chơi học tập, học qua trải nghiệm, sinh hoạt câu lạc bộ, hoạt động thư viện, dự án nhỏ, hoạt động ngoài lớp học và các hình thức phù hợp khác.

- Bố trí hoạt động giáo dục thể chất/thể dục thể thao trong buổi 2 phù hợp định hướng của Thành phố, điều kiện đội ngũ và cơ sở vật chất của nhà trường.
- Tăng cường môi trường sử dụng tiếng Anh phù hợp lứa tuổi, thực hiện các nội dung liên quan Đề án đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.
- Triển khai hoạt động dạy học sử dụng nhạc cụ khi có hướng dẫn cụ thể và bảo đảm đủ điều kiện, không tổ chức hình thức, không làm tăng áp lực học tập.
- Không sử dụng buổi 2 để dạy trước chương trình hoặc lặp lại máy móc nội dung buổi 1.

3. Hỗ trợ học sinh và phát triển năng khiếu

- Giáo viên căn cứ kết quả đánh giá, đặc điểm và nhu cầu của từng lớp để xác định học sinh cần hỗ trợ, xây dựng nội dung củng cố vừa sức, giúp học sinh hoàn thành yêu cầu cần đạt ngay tại trường.
- Phát hiện, tạo cơ hội cho học sinh có năng khiếu, sở trường ở Toán, Tiếng Việt, Ngoại ngữ, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Giáo dục thể chất, STEM/STEAM và các lĩnh vực khác được phát triển thông qua hoạt động học tập, câu lạc bộ và sân chơi phù hợp.
- Không tạo áp lực thành tích, không biến hoạt động bồi dưỡng, hỗ trợ thành dạy thêm, học thêm trái quy định.

4. Khung thời lượng dự kiến theo khối

Lớp	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
Số tiết dạy học bắt buộc	25	25	28	30	30
Số tiết dạy buổi 2	9	9	5	4	4
Trong đó: - Hoạt động củng cố	4	4	2	1	1
- GDTC (TC)	1	1	1	1	1
- Đọc sách thư viện	1	1	1	1	1
- Mỹ thuật (TC)	1	0	0	0	0
- Âm nhạc (TC)	0	1	0	0	0
- Làm quen với Tiếng Anh	2	2	0	0	0
- Tiếng Anh (Bổ trợ)	0	0	1	1	1
Tổng số tiết trong tuần	34	34	33	34	34

Cơ cấu nội dung buổi 2 của từng khối được cụ thể hóa trong Kế hoạch giáo dục và thời khóa biểu của nhà trường, có thể điều chỉnh theo điều kiện thực tế nhưng phải bảo đảm tối thiểu 32 tiết/tuần, không quá 07 tiết/ngày và tuân thủ nguyên tắc tự nguyện đối với các nội dung tự chọn, hoạt động theo nhu cầu.

V. XÂY DỰNG THỜI KHÓA BIỂU, BÁN TRÚ VÀ HOẠT ĐỘNG THEO NHU CẦU

1. Xây dựng và thực hiện thời khóa biểu

- Các Phó Hiệu trưởng phụ trách tham mưu xây dựng thời khóa biểu trên cơ sở kế hoạch giáo dục từng khối, điều kiện giáo viên, phòng học và đặc điểm của hai điểm trường.

- Sắp xếp các môn học, hoạt động giáo dục và thời gian nghỉ hợp lý, hạn chế bố trí liên tiếp các tiết có cường độ nhận thức cao, tăng cường xen kẽ hoạt động vận động, nghệ thuật, trải nghiệm.

- Mọi điều chỉnh thời khóa biểu phải được phê duyệt theo thẩm quyền, thông báo kịp thời và cập nhật thống nhất trong hồ sơ quản lý.

2. Tổ chức ăn, nghỉ bán trú

- Tổ chức bán trú trên cơ sở tự nguyện đăng ký của học sinh, cha mẹ học sinh, bán trú không phải điều kiện bắt buộc để học sinh được học 2 buổi/ngày.

- Thực hiện Kế hoạch bán trú riêng, bảo đảm an toàn thực phẩm, dinh dưỡng, vệ sinh, nước sạch, nước uống, điều kiện nghỉ trưa, phòng chống tai nạn thương tích và chăm sóc sức khỏe học sinh.

- Thực hiện đầy đủ quy trình giao nhận, kiểm tra thực phẩm, lưu mẫu, giám sát bữa ăn, công khai thực đơn và thu - chi, phát huy vai trò của Ban quản lý bữa ăn, cán bộ quản lý, nhân viên y tế và đại diện cha mẹ học sinh theo quy định.

- Triển khai chính sách hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học theo Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND và các văn bản hướng dẫn, bảo đảm đúng đối tượng, đúng quy trình, công khai, minh bạch.

3. Hoạt động giáo dục, dịch vụ theo nhu cầu của người học

- Các hoạt động ngoài nội dung giáo dục bắt buộc được xây dựng thành kế hoạch, đề án riêng, khảo sát nhu cầu, xác định rõ nội dung, thời lượng, đội ngũ, cơ sở vật chất, kinh phí và phương án quản lý, tổ chức sau khi hoàn tất thủ tục theo quy định.

- Không ép buộc, không giao chỉ tiêu huy động, không gán việc tham gia với đánh giá, xếp loại hoặc quyền lợi học tập của học sinh, có phương án quản lý phù hợp cho học sinh không tham gia.

- Việc thu - chi, miễn giảm, hợp đồng và sử dụng cơ sở vật chất (nếu có) thực hiện đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch.

VI. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Rà soát, bảo đảm các điều kiện tổ chức

- Rà soát phòng học, phòng chức năng, thư viện, thiết bị, hạ tầng số, sân chơi, khu bán trú, vệ sinh, điện - nước, phòng cháy chữa cháy và các điều kiện an toàn tại từng điểm trường, lập danh mục ưu tiên sửa chữa, điều chuyển, bổ sung.

- Rà soát số lượng, cơ cấu và năng lực đội ngũ, bố trí, điều tiết giáo viên hợp lý giữa các khối, môn và hai điểm trường, tham mưu bổ sung nhân lực đối với môn còn thiếu theo thẩm quyền.

- Khai thác hiệu quả tài sản công sau sắp xếp, sử dụng phòng học, thiết bị dùng chung, thư viện, sân chơi và các không gian giáo dục hợp lý, tránh lãng phí.

- Chủ động tham mưu UBND phường và cơ quan quản lý bố trí nguồn lực đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm ngân sách nhà nước.

2. Nâng cao chất lượng chuyên môn

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng nội dung buổi 2 linh hoạt, bám yêu cầu cần đạt và tình hình thực tế của học sinh, rà soát nội dung trong sinh hoạt chuyên môn, hạn chế hồ sơ hình thức.

- Tăng cường dự giờ, nghiên cứu bài học, chia sẻ học liệu và tổ chức dạy học phân hóa, chú trọng các giải pháp giúp học sinh hoàn thành nhiệm vụ học tập tại trường.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, phát triển học liệu số, khai thác AI có kiểm soát trong quản lý và dạy học, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Tăng cường STEM/STEAM, ngoại ngữ, năng lực số, giáo dục thể chất, nghệ thuật, văn hóa đọc và các hoạt động trải nghiệm phù hợp.

3. Công khai, truyền thông và phối hợp

- Công khai kế hoạch giáo dục, nội dung và thời khóa biểu dạy học 2 buổi/ngày, công khai các khoản thu - chi dịch vụ, chính sách hỗ trợ và các nội dung phải công khai theo quy định.

- Thông tin rõ cho cha mẹ học sinh về sự khác nhau giữa dạy học 2 buổi/ngày thuộc kế hoạch giáo dục của nhà trường với bán trú và các hoạt động theo nhu cầu, không để phát sinh quan niệm bán trú hoặc hoạt động có thu là điều kiện để học sinh được học buổi 2.

- Phối hợp chặt chẽ với UBND phường, cha mẹ học sinh, cơ quan, đơn vị liên quan trong bảo đảm an toàn, bố trí nguồn lực, hỗ trợ học sinh và tổ chức hoạt động giáo dục.

4. Quản lý tài chính, tài sản và nguồn lực

- Nguồn kinh phí thực hiện gồm ngân sách nhà nước theo phân cấp, nguồn lồng ghép trong chương trình, đề án, dự án có liên quan, nguồn kinh phí hợp pháp của nhà trường, nguồn xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

- Phân định rõ nhiệm vụ thuộc trách nhiệm ngân sách nhà nước với nội dung dịch vụ, hoạt động theo nhu cầu, không sử dụng xã hội hóa để thay thế nhiệm vụ chi ngân sách hoặc ép buộc học sinh, gia đình học sinh đóng góp.

- Thực hiện lập dự toán, thu - chi, quyết toán, công khai và quản lý tài sản đúng quy định, tăng cường kiểm tra nội bộ đối với các hoạt động dịch vụ, bán trú



và sử dụng cơ sở vật chất.

5. Bảo đảm an toàn, sức khỏe và quyền lợi học sinh

- Thực hiện nghiêm quy định về y tế trường học, an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, phòng chống tai nạn thương tích, vệ sinh môi trường và an toàn thực phẩm.

- Theo dõi tải học, sức khỏe thể chất và tinh thần của học sinh, kịp thời điều chỉnh thời khóa biểu, nội dung hoặc hình thức tổ chức khi có dấu hiệu quá tải.

- Bảo đảm quyền học tập, quyền được hỗ trợ và quyền riêng tư của học sinh, không phân biệt đối xử giữa học sinh tham gia và không tham gia hoạt động tự nguyện.

VII. KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

- Ban Giám hiệu kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và thời khóa biểu tại cả hai điểm trường, tập trung vào chất lượng tiết học, nội dung buổi 2, điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất, nền nếp, an toàn và quyền lợi học sinh.

- Tổ chuyên môn theo dõi việc thực hiện kế hoạch của giáo viên, kiểm tra sự phù hợp của nội dung buổi 2 với từng đối tượng học sinh, kịp thời tư vấn, điều chỉnh nội dung chưa hiệu quả.

- Bộ phận tài chính, bán trú, y tế, cơ sở vật chất và các bộ phận liên quan tự kiểm tra theo chức năng, lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng và thực hiện công khai theo quy định.

- Tổ chức sơ kết học kỳ I, tổng kết cuối năm học, đánh giá kết quả trên cơ sở mức độ hoàn thành chương trình, tiến bộ của học sinh, hiệu quả sử dụng nguồn lực, mức độ đáp ứng điều kiện bảo đảm và phản hồi của các bên liên quan.

- Trường hợp khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, Hiệu trưởng báo cáo UBND phường Hà Đông qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện về chất lượng tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, an toàn trường học, quyền lợi học sinh, quản lý tài chính, tài sản và việc thực hiện các quy định có liên quan.

- Phê duyệt kế hoạch, thời khóa biểu, phân công nhiệm vụ, chỉ đạo rà soát nguồn lực, kiểm tra việc thực hiện và chấn chỉnh kịp thời các nội dung chưa phù hợp.

- Công khai kế hoạch giáo dục, nội dung, thời khóa biểu dạy học 2 buổi/ngày và các khoản thu - chi dịch vụ (nếu có), thực hiện trách nhiệm giải trình với cơ quan quản lý, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của UBND phường và cơ quan quản lý.

2. Phó Hiệu trưởng

- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng, triển khai kế hoạch, trực tiếp chỉ đạo chuyên môn, thời khóa biểu, nội dung buổi 2, sinh hoạt chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện theo lĩnh vực được phân công.

- Phối hợp điều tiết đội ngũ, cơ sở vật chất và hoạt động giữa điểm trường chính và phân hiệu, theo dõi việc tổ chức bán trú, hoạt động theo nhu cầu theo phân công.

- Tổng hợp khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp, định kỳ báo cáo Hiệu trưởng.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng nội dung buổi 2 phù hợp từng khối, lớp, thống nhất trong sinh hoạt chuyên môn, bảo đảm không dạy trước hoặc tăng tải chương trình.

- Theo dõi tiến độ, chất lượng, việc thực hiện thời khóa biểu, tổ chức nghiên cứu bài học, chia sẻ học liệu và đề xuất điều chỉnh kịp thời.

- Phối hợp theo dõi học sinh cần hỗ trợ, học sinh có năng khiếu, hướng dẫn giáo viên sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh hoạt động dạy học.

4. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Thực hiện đúng kế hoạch giáo dục, thời khóa biểu, chuẩn bị nội dung, học liệu và hình thức tổ chức phù hợp, bảo đảm an toàn, không gây quá tải.

- Theo dõi, đánh giá thường xuyên, phân hóa, hỗ trợ học sinh, tổ chức tự học có hướng dẫn và các hoạt động phát triển năng lực, sở trường.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh, Tổng phụ trách Đội và các bộ phận liên quan, phản ánh kịp thời khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện.

5. Tổng phụ trách Đội, thư viện, y tế, kế toán, văn phòng và các bộ phận liên quan

- Phối hợp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, văn hóa, thể thao, đọc sách, giáo dục kỹ năng và hoạt động tập thể, duy trì nề nếp, an toàn học sinh.

- Y tế trường học tham mưu công tác chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, an toàn thực phẩm và phòng chống tai nạn thương tích, phối hợp giám sát bán trú.

- Kế toán, văn phòng thực hiện quản lý tài chính, tài sản, hồ sơ, công khai và báo cáo theo quy định, tham mưu phân định rõ nguồn kinh phí và nội dung chi.

- Các cá nhân, bộ phận được phân công công tác bán trú thực hiện đúng kế hoạch, quy trình quản lý bữa ăn, an toàn thực phẩm, dinh dưỡng và chăm sóc học sinh.

6. Cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong quản lý, giáo dục và chăm sóc học sinh, phản hồi kịp thời về sức khỏe, tâm lý, mức độ phù hợp của lịch học và các hoạt động.
- Thực hiện quyền lựa chọn tự nguyện đối với bán trú và các hoạt động theo nhu cầu, phối hợp giám sát việc tổ chức trên tinh thần xây dựng, công khai, minh bạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày năm học 2026 - 2027 của Trường Tiểu học Nguyễn Trãi. Các tổ chuyên môn, bộ phận và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- Các PHT (để t/h);
- TTCM (để t/h);
- Lưu VT


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thanh Vân