

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THỦY NGUYÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MINH TÂN



KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NĂM HỌC 2024-2025

Thủy Nguyên, tháng 8 năm 2024

Số: 38/KH-THCS

Minh Tân, ngày 20 tháng 08 năm 2024

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
Năm học 2024 - 2025

CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học;
- Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;
- Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;
- Công văn số 274/SGDĐT-TrH ngày 16/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024-2025;
- Hướng dẫn của Phòng GD&ĐT huyện Thủy Nguyên về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Trung học cơ sở Minh Tân xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Bối cảnh bên ngoài

1.1. Thời cơ

- Đảng và Nhà nước có chủ trương rõ ràng về việc chỉ đạo thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT thông qua Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT.
- Toàn thể các Bộ, Ban, Ngành đều hiểu được sự cần thiết phải thực hiện đổi mới chương trình giáo dục phổ thông để thay đổi vận mệnh và sự phát triển của quốc gia. Các Bộ đã có những phối hợp để có văn bản hướng dẫn các địa phương thực hiện các điều kiện như xây dựng cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị dạy học; chế độ tiền lương cho giáo viên, chế độ học sinh vùng khó khăn, người dân tộc.
- Chương trình giáo dục phổ thông (CT GDPT) 2018 là chương trình mở, tăng tính chủ động cho nhà trường.
- Sự phát triển mạnh mẽ công nghệ thông tin (CNTT) 4.0 và sự tuyên truyền của các cấp và nhà trường nên xã hội và phụ huynh học sinh (PHHS) nắm bắt được những lộ trình và các điều kiện cần có để đáp ứng thực hiện đổi mới chương trình GDPT.

- Xã Minh Tân là một xã giàu truyền thống cách mạng. Các cấp lãnh đạo Đảng, chính quyền và nhân dân rất quan tâm đến việc phát triển giáo dục và các hoạt động giáo dục của nhà trường. Đảm bảo an ninh trật tự trường học, giáo dục an toàn giao thông (ATGT), các hoạt động ngoại khóa - trải nghiệm...

1.2. Thách thức

- Mục tiêu của Chương trình GDPT 2018 yêu cầu toàn thể đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải đổi mới tư duy giáo dục, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Sự phát triển mạnh mẽ của thành phố Hải Phòng và huyện Thủy Nguyên phần đầu được công nhận thành phố trực thuộc thành phố trong năm 2024, đặt ra yêu cầu cho nhà trường bên cạnh mục tiêu trang bị cho học sinh những phẩm chất và năng lực chung còn phải xác định rõ mục tiêu học tập để phấn đấu trở thành lực lượng lao động hiện đại, có trình độ cao, làm chủ công nghệ mới đáp ứng xu thế phát triển, hội nhập của thành phố.

- Xã Minh Tân cách đây 5 năm là một xã miền núi của huyện Thủy Nguyên, xa trung tâm huyện, điều kiện giao thông không thuận lợi, du lịch, dịch vụ phát triển chậm, phần lớn nhân dân địa phương sản xuất nông nghiệp. Đời sống nhân dân địa phương còn nhiều khó khăn nên sự đầu tư cho giáo dục còn hạn chế.

2. Bối cảnh bên trong

2.1. Điểm mạnh

2.1.1. Truyền thống nhà trường

- Trường THCS Minh Tân có bề dày truyền thống 60 năm xây dựng và trường thành, đã đạt nhiều thành tích cao trong công tác giáo dục. Nhà trường được công nhận đạt chuẩn quốc gia năm 2013, đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 3 năm 2014.

- Trong 3 năm gần nhất, nhà trường luôn được xếp trong top đầu về thi đua trong cụm V cấp THCS:

Năm học	Thi đua trong cụm	Danh hiệu/ Khen thưởng	Thi vào lớp 10 THPT	
			Nhất cụm	2/35 huyện
2021-2022	Thứ hai	Tập thể Lao động tiên tiến	Nhất cụm	2/35 huyện
2022-2023	Thứ nhất	Tập thể Lao động xuất sắc Bằng khen của Bộ GD-ĐT	Nhất cụm	4/31 huyện
2023-2024	Thứ hai	Tập thể Lao động xuất sắc Bằng khen của UBND T. phố	Nhất cụm	1/31 huyện 14/183 TP

- Đa đa số các em học sinh ngoan, lễ phép, có ý thức học tập, hăng hái tham gia các hoạt động tập thể. Có khoảng 85% học sinh có ý thức tốt trong học tập và rèn luyện.

- Cán bộ quản lý nhà trường biết tranh thủ sự chỉ đạo sát sao của lãnh đạo các cấp và tập hợp được các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường, tạo lập được sự phối hợp chặt chẽ giữa các lực lượng để làm công tác giáo dục.

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

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đều đạt chuẩn và trên chuẩn; nhiệt tình, có trách nhiệm cao với công việc được giao; đoàn kết, có tinh thần tương thân tương ái, đó là một thế mạnh của trường.

Phân loại	Số lượng	Viên chức	Hợp đồng	Nữ	Đảng viên	Trình độ đào tạo			Giáo viên giỏi	
						Thạc sĩ	Đại học	Khác	Huyện	T. Phó
Cán bộ quản lý	02	02		01	02	01	01			
Giáo viên	26	22	04	20	17	01	26		07	02
Nhân viên	02	01	01	02	01		01			
Tổng số	30	25	05	23	20	02	28		07	02
Tổ KHTN	14	13	01	09						
Tổ KHXH	14	10	03	12						
Tổ văn phòng	02	01	01	02						

2.1.3. Cơ sở vật chất

- Tổng diện tích đất: 14.200m². Trường có diện tích rộng, có bãi tập thể dục cho học sinh; vườn trường rộng, nhiều cây xanh, đảm bảo quang cảnh đẹp, môi trường sư phạm tốt;

- Phòng học văn hóa: 19 phòng; đảm bảo mỗi lớp có 01 phòng học riêng; các phòng đều có máy chiếu, ti vi và các thiết bị hiện đại khác;

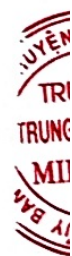
- Phòng học bộ môn: 05 phòng; Phòng Tin có 26 máy vi tính, tất cả các máy đều nối mạng internet;

- Nhà trường có sân chơi, khu nhà vệ sinh, nhà để xe và các công trình phụ trợ khác; Có hệ thống camera gồm 26 mắt, được kết nối với điện thoại của Ban Giám hiệu và giáo viên để tăng cường công tác quản lý học sinh, bảo vệ tài sản nhà trường.

- Tháng 7 năm 2023 được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo, trường được đầu tư sửa chữa 02 dãy phòng học và khu nhà vệ sinh với tổng kinh phí 3,3 tỉ. Thnags 8 năm 2024 được tu sửa nâng cấp lát gạch sân trường, làm mái sân khấu, thay một số cửa khu hiệu bộ với kinh phí 2,8 tỉ đồng. Đến nay cơ sở vật chất của nhà trường đảm bảo đủ các điều kiện tối thiểu phục vụ công tác dạy học và giáo dục.

2.1.4. Quy mô số lớp, số học sinh

- Trường có 805 học sinh, được chia thành 19 lớp, sĩ số bình quân ở các khối lớp cơ bản đảm bảo đúng qui định tại Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT (riêng khối 7 có 03 lớp sĩ số vượt quá 45 học sinh)



- Quy mô lớp, số học sinh của nhà trường phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, phòng học hiện có.

2.2. Điểm yếu

2.2.1. Cơ sở vật chất

- Diện tích phòng học văn hóa và các phòng học bộ môn nhỏ, còn thiếu một số phòng chức năng như phòng Đoàn Đội, phòng hỗ trợ học sinh khuyết tật, Phòng Tiếng Anh ... nên ảnh hưởng không nhỏ đến công tác dạy và học.

- Khu bờ kè và tường bao giáp bờ sông có nguy cơ sạt lở.

- Hệ thống cửa gỗ phía sau khu phòng học bộ môn đã mọt.

- Mái nhà xe học sinh đã xuống cấp, cần được sửa chữa ngay.

- Hai dãy phòng học tường đã mọt, vữa trát ít xi măng nên quạt treo trên tường không đảm bảo. Máy chiếu trong các phòng đã cũ, mờ, cần được thay thế.

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

Số liệu	Cán bộ quản lý	Giáo viên	Tổng phụ trách	Nhân viên
Theo qui định	2	36	1	4
Thực tế hiện có	2	26 (4HĐ)	0	2(1HĐ)
Thiếu	0	10	1	2

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên thiếu quá nhiều, mất cân đối về cơ cấu. Hiện nay còn thiếu 10 giáo viên ở các môn: Toán: 03, Hóa: 01, Sinh: 01, Ngữ văn: 03, Lịch sử: 01, Địa lý: 01.

- Học kỳ I, nhà trường thỉnh giảng 02 giáo viên (Môn Lịch sử và Địa lý).

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

3.1. Quy mô số lớp, số học sinh

Khối	Số lớp	Số học sinh				
		Tổng số	Nữ	HS khuyết tật, học hòa nhập	Dân tộc thiểu số	Bình quân số HS/lớp
Khối 6	5	218	89	1	2	44
Khối 7	6	273	123	1		46
Khối 8	4	163	74	0		41
Khối 9	4	151	72	2	1	38
Tổng	19	805	358	4	3	42

3.2. Bố trí phòng học, phòng học bộ môn và các phòng chức năng

a. Phòng học văn hóa: 19 phòng

Phòng	1	2	3	4	5	6	7	8
Lớp	6A	6B	6C	6D	9D	9C	9B	9A

Phòng	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Lớp	8A	8B	8C	8D	7G	7A	7B	7C	7D	7E	6E

b. Phòng học bộ môn, phòng chức năng, khu phụ trợ

- Hệ thống phòng học bộ môn gồm 05 phòng: 01 phòng Thực hành Hóa - Sinh, 01 phòng Thực hành Lý - Công nghệ, 01 phòng Âm nhạc, 01 phòng Mỹ thuật, 01 phòng Tin học.

- Hệ thống phòng chức năng:

+ Thư viện: 01 phòng đọc và 01 kho sách;

+ Các phòng khác: Truyền thống, Công đoàn, Kế toán, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tiếp dân, Y tế, Văn phòng, Đồ dùng dạy học, Bảo vệ, Kho đồ dùng bộ môn Giáo dục thể chất, Kho đồ dùng của Đội;

- Khu phụ trợ gồm: Sân chơi, sân thể dục thể thao, bể bơi, vườn trường, 01 nhà xe giáo viên, 02 nhà xe học sinh, 01 nhà vệ sinh dành cho giáo viên, 02 nhà vệ sinh dành cho học sinh.

3.3. Định hướng thực hiện chương trình dạy học

- Thực hiện Chương trình GDPT năm 2018 theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018. Tổ chức dạy học 6 buổi/tuần vào buổi sáng, một số môn được sắp xếp vào buổi chiều.

- Các buổi chiều trong tuần, nhà trường tổ chức dạy thêm học thêm các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh: 3 buổi/tuần; bồi dưỡng học sinh giỏi: Khối 9 ôn 02 buổi/tuần, khối 6,7,8 ôn 01 buổi/tuần.

3.4. Định hướng tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp

- Mỗi tuần có 03 tiết:

+ 01 tiết sinh hoạt lớp: Giáo viên chủ nhiệm đảm nhiệm;

+ 01 tiết chủ đề, 01 tiết sinh hoạt dưới cờ: Phân công giáo viên giảng dạy.

- Tổ chức dạy học tích hợp: Đầu năm học nhà trường chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng các chủ đề dạy tích hợp, chỉ đạo việc dạy học phân hóa phù hợp với đối tượng học sinh.

3.5. Định hướng thực hiện nội dung giáo dục địa phương

- Tổ chức dạy học chương trình giáo dục địa phương 01 tiết/tuần.

- Hình thức tổ chức: Dạy học trên lớp, dạy học trải nghiệm; phân công giáo viên có đúng chuyên môn dạy nội dung nội dung đó.

- Nội dung: Dạy những vấn đề cơ bản về văn hóa, lịch sử, địa lý, kinh tế, xã hội, môi trường của địa phương.

- Tài liệu dạy học: Sử dụng tài liệu của thành phố Hải Phòng biên soạn.

3.6. Dạy học lồng ghép nội dung Quốc phòng an ninh theo Thông tư 08/2024 của Bộ GD-ĐT (có kế hoạch riêng).

10/11/2024
3N
001
IT
*

- Thực hiện lồng ghép trong các môn học và hoạt động giáo dục đối với từng lớp; tập trung vào các môn học: Ngữ văn, Giáo dục công dân, Lịch sử và Đại lý, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật).

3.7. Dạy học định hướng STEM

- Đưa giáo dục STEM vào nhà trường, lựa chọn hình thức dạy học STEM theo hướng dẫn tại Công văn 1905 ngày 06/9/2021 của Sở GD-ĐT.

- Tổ Khoa học tự nhiên xây dựng và thực hiện 03 chủ đề STEM/học kỳ.

3.8. Sinh hoạt chuyên môn

- Tập trung vào 02 nội dung: Dạy học theo hướng nghiên cứu bài học và đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Mỗi nhóm chuyên môn thực hiện tối thiểu 01 nội dung sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học/học kỳ (Tổ KHTN: 03, Tổ KHXH: 03)

II. MỤC TIÊU GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong cấp THCS, học sinh có đủ phẩm chất và năng lực quy định tại chương trình giáo dục bậc học, học sinh biết điều chỉnh bản thân theo các chuẩn mực chung của xã hội, biết vận dụng phương pháp học tập tích cực để hoàn chỉnh tri thức và kỹ năng nền tảng, có hiểu biết ban đầu về các ngành nghề và có ý thức hướng nghiệp để tiếp tục học lên trung học phổ thông, học nghề hoặc tham gia vào cuộc sống lao động.

Dự kiến đến năm 2027 trường THCS Minh Tân đạt chuẩn quốc gia mức độ 2, kiểm định chất lượng ở mức 3, xây dựng môi trường giáo dục chuyên nghiệp, chất lượng, cảnh quan trường học đẹp, xứng đáng thuộc tốp những đơn vị dẫn đầu về chất lượng giáo dục của cấp THCS huyện Thủy Nguyên.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Chỉ tiêu đánh giá đối với học sinh

a. Chỉ tiêu đánh giá rèn luyện

Khối	Số HS	Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt	
		S.lượng	Tỉ lệ	S.lượng	Tỉ lệ	S.lượng	Tỉ lệ	S.lượng	Tỉ lệ
Khối 6	218	196	90%	21	9,5%	1	0,5%		
Khối 7	273	260	95,2%	12	4,4%	1	0,4%		
Khối 8	163	151	93%	11	6,4%	1	0,6%		
Khối 9	151	143	94%	08	6%				
Tổng	805	750	93,2%	52	6,4%	3	0,4%		

b. Chỉ tiêu đánh giá học tập

Khối	Số HS	Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt		HSXS	HSG
		SL (HS)	TL (%)	SL (HS)	TL (%)	SL (HS)	TL (%)	SL (HS)	TL (%)		
Khối 6	218	48	22%	109	50%	55	25,2%	6	2,8%	7	60
Khối 7	273	73	26,6%	133	48,9%	61	22,3%	6	2,2%	9	70
Khối 8	163	40	24,5%	82	50,3%	38	23,4%	3	1,8%	7	55
Khối 9	151	42	27,6%	75	50%	34	22,4%			7	55
Tổng	805	203	25,2%	399	49,7%	188	23,3%	15	1,8%	30	240

2.3. Chỉ tiêu về học sinh giỏi cấp huyện, cấp thành phố

- Đối tượng: Học sinh khối 9
- Thời gian thi:
 - + Ngày 31/10/2024: Thi các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Công nghệ;
 - + Ngày 08/11/2024: Thi các môn Toán, KHTN, Ngữ văn, Lịch sử - Địa lý, GDCD, Tiếng Anh.
- Chỉ tiêu:

	Cấp huyện		Cấp thành phố		Ghi chú
	Đi thi	Đạt giải	Đi thi	Đạt giải	
Tổ KHTN	06	04	01	01	
Tổ KHXH	14	10	04	03	
Cả trường	20	14	05	04	Top 15 huyện

- Cuối tháng 4/2025: Khối 8 tham gia sát hạch tại huyện để chọn đội tuyển học sinh giỏi khối 9 cho năm học 2025-2026.

2.4. Chỉ tiêu thi vào lớp 10 THPT

- Dự thi/Tốt nghiệp: $107/151 = 70,8\%$;
- Trúng tuyển/Tốt nghiệp: $100/151 = 66,22\%$;
- Trúng tuyển/Dự thi: $100/107 = 93,45\%$;
- Vị thứ: **Top 5** trong huyện.

2.5. Chỉ tiêu thể dục thể thao, văn nghệ

- Vị thứ tại Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện: **20/31**
- Tham gia tất cả các cuộc thi phối hợp với Phòng GD-ĐT.

2.6. Chỉ tiêu học sinh giỏi cấp trường

- Đối tượng thi: Học sinh khối 6,7,8;
- Môn thi: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh;
- Chỉ tiêu: Số học sinh được công nhận/số học sinh thi = **80%**
- Thời gian thi: Tháng 3/2025

2.7. Thi giáo viên giỏi cấp trường

- Đối tượng thi: 100% giáo viên.

100%
 SỐ
 N
 100%

- Thời gian: Tuần 2 tháng 10 (kết hợp với đăng ký dạy tốt kỷ niệm ngày 20/10)
- Chỉ tiêu được công nhận: $22/22 = 100\%$

2.8. Thi giáo viên giỏi cấp huyện

- Dự thi: 04 giáo viên (Tổ KHTN: 02; Tổ KHXH: 02)
- Thời gian thi: 20/02/2024 thi giải pháp (Tại THCS Hòa Bình);
27/02/2025 thi thực hành (Tại THCS Lê Ích Mịch)
- Chỉ tiêu được công nhận: $4/4 = 100\%$

2.9. Phổ cập giáo dục

- Huy động: 100% học sinh trong độ tuổi ra lớp;
- Tốt nghiệp THCS: 100%;
- Học sinh bỏ học: 0,1% (01 học sinh);
- Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THCS học tiếp lên THPT đạt 95%, học nghề đạt 5%.

2.10. Các danh hiệu thi đua

a. Tập thể

- Nhà trường: **Tập thể lao động Tiên tiến;**
- Công đoàn: **Hoàn thành tốt nhiệm vụ;**
- Đội thiếu niên: **Hoàn thành tốt nhiệm vụ.**

b. Cá nhân

- Lao động tiên tiến: $24/25 = 96\%$
- Chiến sĩ thi đua cơ sở: $4/25 = 16\%$
- Bằng khen của UBND thành phố: 02

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

1. Hoạt động chính khóa (Khung chương trình)

- 1.1. Đối với khối 6 (Phụ lục 1)
 - 1.2. Đối với khối 7 (Phụ lục 2)
 - 1.3. Đối với khối 8 (Phụ lục 3)
 - 1.4. Đối với khối 9 (Phụ lục 4)
- * **Phân công chuyên môn (Phụ lục 5)**

* Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp:

Khối	Thời gian thực hiện	Thời lượng	Chủ đề	Địa điểm
Khối 8,9	Tuần 27	06 tiết	Phát triển vì một cộng đồng văn minh, bền vững	Ngoài nhà trường
Khối 6,7	Tuần 29	06 tiết	Phát triển vì một cộng đồng văn minh, bền vững	Ngoài nhà trường

2. Dạy thêm, học thêm (có kế hoạch cụ thể)

- Đối tượng: Học sinh khối 6,7,8,9 có đơn đăng ký.
- Thời lượng: Khối 6,7,8: 3 buổi, 12 tiết/tuần; Khối 9: 4 buổi, 16 tiết/tuần;

3. Ôn thi vào lớp 10 (có kế hoạch cụ thể)

- Đối tượng: Học sinh khối 9 có đơn đăng ký.
- Thời lượng: Chia theo từng giai đoạn.

4. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém

4.1. Bồi dưỡng học sinh giỏi (có kế hoạch riêng)

- **Khối 9:** Đầu năm học, nhà trường lập kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phân công những giáo viên có chuyên môn tốt, có kinh nghiệm để bồi dưỡng. Giáo viên được phân công kết hợp với giáo viên dạy năm học trước chọn đội dự tuyển (quan tâm đến nguyện vọng và kết quả năm học trước). Ôn luyện tối thiểu 2 buổi/tuần. Qua nhiều đợt kiểm tra, từ đó thành lập đội tuyển chính thức tham gia dự thi cấp huyện. Số môn ôn luyện căn cứ kế hoạch của Phòng GD-ĐT.

STT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi	Giáo viên ôn
1.	Ngữ văn	Tự luận	150 phút	Đào Thị Thanh Vân
2.	Lịch sử & Địa lý	Trắc nghiệm	90 phút	Nguyễn Thị Dịu Đào Thị Loan
3.	Giáo dục công dân	Trắc nghiệm	90 phút	Lương Hữu Hùng
4.	Tiếng Anh	Trắc nghiệm	90 phút	Nguyễn Thị Hương
5.	Toán	Trắc nghiệm	90 phút	Hoàng Thị Na
6.	KHTN	Trắc nghiệm	90 phút	Trần Thế Hải Phùng Thị Hương Vũ Đình Mười
7.	Tin học	Trắc nghiệm	150 phút	Tạ Văn Trung
8.	Công nghệ	LT: Trắc nghiệm TH	LT: 30 phút TH: 120 phút	Hồ Thị Nga
9.	Âm nhạc	LT: Trắc nghiệm TH	LT: 30 phút TH: 15 phút	Hồ Thị Xoa
10	Mỹ thuật	LT: Trắc nghiệm TH	LT: 30 phút TH: 120 phút	Đỗ Thị Hương
11	KHTN Tiếng Anh			Trần Thế Hải Phùng Thị Hương Vũ Đình Mười
12	Toán Tiếng Anh 8			Đào Thị Hoài

- **Khối lớp 6, 7, 8:** Căn cứ kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi. Giáo viên được phân công bồi dưỡng trực tiếp chọn đội tuyển, nhà trường tổ chức ôn luyện 1 buổi/tuần. Tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường vào tháng 3/2025. Những học sinh đạt học sinh giỏi cấp trường sẽ là nguồn cho kỳ thi học sinh giỏi lớp 9 năm sau. Khối 6, 7, 8 ôn luyện 03 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh.

4.2. Phụ đạo học sinh yếu kém (có kế hoạch riêng)

Yêu cầu giáo viên lập danh sách học sinh yếu các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, trên cơ sở đó Phó Hiệu trưởng phân công giáo viên phụ đạo.

5. Hoạt động ngoài giờ chính khóa

- Tuyên truyền về những vấn đề nóng mà xã hội đang quan tâm như: Bạo lực học đường, ma túy học đường; tác hại thuốc lá; Smartphone trong đời sống xã hội; cách sử dụng mạng xã hội thông thái; giáo dục giới tính.

Thời gian	Chủ đề	Thực hiện
8/2024	Tuyên truyền về phòng chống cháy nổ	Công an huyện
9/2024	Tuyên truyền về an toàn giao thông	GVCN
9/2024	Vui Tết trung thu	GVCN
10/2024	Cách sử dụng mạng xã hội một cách thông thái	Tạ Trung
11/2024	Liên hoan văn nghệ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam	Tổng phụ trách
12/2024	Tuyên truyền về tác hại của ma túy, thuốc lá điện tử	GVCN
1/2025	Tuyên truyền về an toàn giao thông	GVCN
2/2025	Tìm hiểu về Tết cổ truyền, mùa xuân...	Nguyễn Ngân
3/2025	Hội thi "Làm buru thiếp" tặng cô và mẹ	Đỗ Hương
4/2025	Tuyên truyền phòng chống đuối nước, bạo lực học đường, xâm hại trẻ em	Vũ Mười
5/2025	Hội khoẻ Phù đổng cấp trường	Nhà trường

IV. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ (Có kế hoạch cụ thể)

1. Cấu trúc đề kiểm tra, đánh giá

- Theo Điều 11, quy chế chuyên môn.
- Khối 9: Bám vào cấu trúc đề thi vào lớp 10 của Sở GD-ĐT;
- Khối 8: Khuyến khích theo hướng tiếp cận đề thi vào lớp 10;
- Khối 6,7: Tổ chuyên môn thống nhất tỉ lệ Tự luận/trắc nghiệm.

2. Thời gian nộp đề, nộp bài và nhập điểm

2.1. Đề kiểm tra

- Đề kiểm tra định kỳ: Nộp về tổ trưởng trước **01 tuần** tổ chức kiểm tra, Tổ trưởng CM nộp về Phó Hiệu trưởng để duyệt trên Hệ thống quản lý chuyên môn.

- Đề kiểm tra thường xuyên: Nộp về tổ trưởng trước **01 tuần** tổ chức kiểm tra

2.2. Nộp bài kiểm tra

- Bài kiểm tra giữa kỳ: Nộp về bộ phận chuyên môn sau **02 tuần** kiểm tra.

- Bài kiểm tra cuối kỳ: Phải nộp sao cho đảm bảo kịp tiến độ tính trung bình môn

2.3. Nhập điểm trên cơ sở dữ liệu

- Bài kiểm tra giữa kỳ: Nhập điểm trên cơ sở dữ liệu sau **03 tuần** tính từ ngày kiểm tra;

- Bài kiểm tra cuối kỳ: Phải nhập điểm sao cho đảm bảo kịp tiến độ tính trung bình môn

- Bài kiểm tra thường xuyên: Nhập trên cơ sở dữ liệu sau **10 ngày** tính từ ngày kiểm tra.

3.4. Quy trình sửa điểm trên cơ sở dữ liệu

- Sửa điểm trên CSDL thực hiện theo khoản 3, Điều 2, quy chế chuyên môn:
- + Đơn đề nghị của giáo viên kèm minh chứng (nếu có);
- + Trưởng ban TTND thẩm định;
- + Hiệu trưởng phê duyệt đơn;
- + Phó HT cùng giáo viên sửa trực tiếp trên CSDL, lưu biên bản và bài kiểm tra.

V. CÔNG TÁC ĐỘI (Có kế hoạch riêng)

- Thành lập các đội cờ đỏ để theo dõi nền nếp đội viên, của chi đội; cuối năm bình xét và khen thưởng các cá nhân có thành tích tiêu biểu.

- Tổng phụ trách xây dựng tiêu chí thi đua của các lớp.
- Xây dựng 01 công trình thành niên: “Phân loại rác thải đầu nguồn”
- Đỡ đầu cho từ 1-2 học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về: An toàn giao thông; An toàn an ninh

trường học.

VI. KẾ HOẠCH TỔNG HỢP CỦA NĂM HỌC 2024-2025

1. Khung kế hoạch thời gian năm học

- Ngày khai giảng: 05/9
- Xét tốt nghiệp THCS trước ngày 10/5;
- Khối 9: Kết thúc chương trình trước 10/5
- Khối 6,7,8: Kết thúc năm học trước 25/5;

2. Quy định thời gian học

Tiết học	Sáng	Chiều	Ghi chú
Vào học	6h45	13h50	Mùa đông:
Sinh hoạt đầu giờ	6h45 - 7h00	13h50-14h00	- Sáng vào học muộn hơn 15 phút
Tiết 1	7h00 - 7h45	14h00 -14h45	- Chiều vào học sớm hơn 15 phút
Tiết 2	7h45 - 8h30	14h45 -15h30	
Ra chơi	8h30 - 8h45	15h30 -15h45	
Tiết 3	8h45 - 9h30	15h45 -16h30	
Tiết 4	9h30 - 10h15	16h30 -17h15	
Tiết 5	10h15 -11h00		

3. Các hoạt động chính theo tuần

Tuần	Thời gian	Các hoạt động lớn	Điều chỉnh
	06/9-07/9	Tuyên truyền về An toàn giao thông; Học nội quy trường, lớp; tìm hiểu về truyền thống nhà trường.	
1	09/9-14/9	Học theo TKB chính thức	
2	16/9-21/9	Học theo TKB chính thức Tổ chức vui Tết Trung thu	
3	23/9-28/9	Học theo TKB chính thức.	
4	30/9-05/10	Học theo TKB chính thức	
5	07/10-12/10	Học theo TKB chính thức Thi GVG cấp trường	
6	14/10-19/10	Học theo TKB chính thức	
7	21/10-26/10	Học theo TKB chính thức	
8	28/10-02/11	Học theo TKB. Khối 9 kiểm tra, đánh giá giữa HKI Thi học sinh giỏi cấp huyện đợt 1 (30/10)	
9	04/11-09/11	Học theo TKB chính thức Khối 6,7,8 kiểm tra, đánh giá giữa HKI	
10	11/11-16/11	Học theo TKB chính thức Thi học sinh giỏi cấp huyện đợt 2 (09/11)	
11	18/11-23/11	Học theo TKB chính thức Liên hoan văn nghệ Kỷ niệm ngày 20/11	
12	25/11-30/11	Học theo TKB chính thức	
13	02/12-07/12	Học theo TKB chính thức	
14	09/12-14/12	Học theo TKB chính thức	
15	16/12-21/12	Học theo TKB chính thức	
16	23/12-28/12	Học theo TKB chính thức	
17	30/12-04/01	Học theo TKB. Khối 9 kiểm tra, đánh giá giữa HKI	
18	06/01-11/01	Học theo TKB chính thức Khối 6,7,8 kiểm tra đánh giá cuối HKI	
	13/01-18/01	<i>Dạy bù; Sơ kết HKI</i> Thi học sinh giỏi thành phố	
19	20/01-25/01	Học theo TKB chính thức	
	27/01-01/02	<i>Nghỉ Tết Nguyên đán</i>	
20	03/02-08/02	Học theo TKB chính thức	
21	10/02-15/02	Học theo TKB chính thức	
22	17/02-22/02	Học theo TKB chính thức Thi giáo viên giỏi cấp huyện (phần giải pháp)	
23	24/02-01/03	Học theo TKB chính thức Thi giáo viên giỏi cấp huyện (thực hành)	
24	03/03-08/03	Học theo TKB chính thức	

25	10/03-15/3	Học theo TKB chính thức Khối 9 KTĐG giữa HKII	
26	17/03-22/03	Học theo TKB chính thức Khối 6,7,8 kiểm tra, đánh giá giữa HKII	
27	24/03-29/03	Học theo TKB Tổ chức HĐTNHN ngoài nhà trường khối 8,9	
28	31/03-05/04	Học theo TKB chính thức Thi học sinh giỏi cấp trường khối 6, 7, 8	
29	07/04-12/04	Học theo TKB chính thức Tổ chức HĐTNHN ngoài nhà trường khối 6,7	
30	14/04-19/04	Học theo TKB chính thức	
31	21/04-26/04	Học theo TKB chính thức	
32	28/04-03/05	Học theo TKB chính thức Khối 9 KTĐG cuối HKII	
33	05/05-10/05	Học theo TKB chính thức Khối 9 hoàn thành chương trình	
34	12/05-17/05	Khối 6,7,8 KTĐG cuối HKII	
35	19/05-24/05	Học theo TKB	
	26/05-31/05	Dạy bù, kết thúc HKII Tổ chức Hội khỏe Phù đồng cấp trường	

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

1.1. Hiệu trưởng

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, Điều 19 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chịu trách nhiệm trước phòng GD&ĐT và UBND huyện Thủy Nguyên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

- Quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường; triệu tập và chủ tọa các hoạt động của nhà trường; tổ chức chỉ đạo triển khai các chủ trương của Đảng, Nhà nước và các cấp tới CBGV, NV, học sinh trong trường.

- Chỉ đạo, quản lý và giải quyết một số công việc chính như sau:

+ Tài chính, kế hoạch.

+ Các vấn đề liên quan đến học sinh (Chuyên đi, chuyên đến, kỷ luật, xét lên lớp, ở lại lớp...)

+ Chỉ đạo các tổ chức, đoàn thể hoạt động theo chức năng.

+ Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ trường học.

+ Quản lý hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên.

+ Trực tiếp ký duyệt kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, các tổ chức Đoàn, Đội.

+ Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường, tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học, báo cáo, đánh giá kết quả với cấp trên.

+ Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Thực hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên, ký kết các hợp đồng lao động, tiếp nhận và điều động giáo viên theo quyết định.

+ Thực hiện các chế độ chính sách, quy chế dân chủ, công tác xã hội hóa giáo dục. Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường.

1.2. Phó Hiệu trưởng: Cù Văn Toàn

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số lĩnh vực nhà trường do Hiệu trưởng phân công cụ thể như sau:

- Hướng dẫn hoạt động cho 2 tổ chuyên môn.
- Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chuyên môn:
 - + Xây dựng kế hoạch hoạt động về công tác chuyên môn.
 - + Quản lý, điều hành các hoạt động chuyên môn; dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

+ Quản lý, kiểm tra, nhận xét các loại hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn. Trực tiếp phụ trách: Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, Sổ gọi tên và ghi điểm; Sổ ghi đầu bài các lớp; Sổ đăng bộ.

- Phân công người dạy thay khi có giáo viên nghỉ theo quy định.
- Thống kê, tổng hợp và quản lý các chỉ số, số liệu về chuyên môn
- Chỉ đạo công tác phổ cập GD THCS và THPT, trung tâm học tập cộng đồng, khuyến học.

- Chỉ đạo công tác giáo dục thể chất, công tác Đội, hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp,

- Phụ trách việc cập nhật dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử. Phụ trách công tác thống kê, in sao, báo cáo kết quả học tập của học sinh khi có yêu cầu.

- Phụ trách đưa thông tin lên Cổng thông tin điện tử của trường.
- Chỉ đạo công tác Thi đua - Khen thưởng của các lớp và học sinh.
- Chỉ đạo hoạt động của các phòng đồ dùng dạy học, các phòng bộ môn, phòng thực hành, thư viện.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động, giúp Hiệu trưởng giải quyết những công việc, ký duyệt các hoạt động của cán bộ, giáo viên và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về các lĩnh vực mình được phụ trách, chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường trước phòng GD&ĐT và UBND huyện Thủy Nguyên.

- Làm một số công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công.

1.3. Chủ tịch Công đoàn: Nguyễn Đức Kiên

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số công tác sau:

- Phụ trách và chỉ đạo các hoạt động công đoàn.

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.

- Quản lý và theo dõi các hoạt động và các chỉ số về công tác thi đua của CB, GV, NV trong trường. Trực tiếp phụ trách: Hồ sơ thi đua; Hồ sơ kỷ luật của nhà trường.

1.4. Tổng phụ trách Đội: Nguyễn Kim Ngân

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số công tác sau:

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo các hoạt động của Đội.

- Quản lý và chỉ đạo việc thực hiện nề nếp, các quy định, các hoạt động của học sinh toàn trường.

- Quản lý, theo dõi các hoạt động và các tiêu chí thi đua của các lớp.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản của Đội. Trực tiếp quản lý hệ thống âm thanh, loa máy được trang bị cho công tác Đội.

- Lập kế hoạch chỉ đạo và hướng dẫn công tác hoạt động ngoài giờ lên lớp. Tham gia dạy hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- Kết hợp cùng các tổ chức khác trong và ngoài nhà trường tổ chức các hoạt động theo chủ điểm (20/11, 26/3, 22/12....)

- Quản lý công tác lao động - vệ sinh trong nhà trường. Lập kế hoạch phân công lao động, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh trong khuôn viên trường. Phụ trách công tác vệ sinh tại các phòng học, khu vệ sinh học sinh.

- Giúp Phó Hiệu trưởng phát động và đánh giá phong trào thi đua của Liên Đội, của các lớp và học sinh; quản lý tài sản tại các phòng học; Sổ ghi đầu bài của các lớp.

- Làm một số công việc khác khi được Ban Giám hiệu phân công.

1.5. Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn

1.5.1. Tổ trưởng tổ chuyên môn: Đào Thị Thanh Vân, Trần Thế Hải

- Xây dựng chương trình hoạt động của tổ, giúp giáo viên xây dựng kế hoạch công tác chuyên môn, kiểm tra đôn đốc mỗi tổ viên thực hiện đúng kế hoạch đã đề ra, thảo luận, nhận định tình hình và đánh giá kết quả giáo dục học sinh thuộc phạm vi của tổ phụ trách, bàn bạc có biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Tổ trưởng trao đổi và đánh giá sáng kiến kinh nghiệm giáo dục, tổ chức các hoạt động chuyên môn để nâng cao trình độ tổ viên.

- Tổ chức phong trào thi đua trong tổ, nhận xét đánh giá tổ viên đề nghị khen thưởng và kỷ luật đối với tổ viên.
- Kết hợp với BGH để xây dựng, phê duyệt chương trình, kế hoạch dạy học.
- Hoàn thành đầy đủ và nộp cho BGH đúng hạn các yêu cầu cần báo cáo như kế hoạch giảng dạy, hồ sơ tổ chuyên môn, các báo cáo ...
- Tham gia cùng BGH nhà trường trong công tác kiểm tra hoạt động dạy học của giáo viên, học sinh.

- Thực hiện một số công việc khác khi được Ban Giám hiệu phân công

1.5.2. Tổ phó tổ chuyên môn: Đỗ Thị Hương, Hoàng Thị Na

- Tham mưu cho tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch và điều hành thực hiện kế hoạch tổ.
- Soạn thảo, ghi chép, tổng hợp các số liệu về các hoạt động của tổ chuyên môn.
- Điều hành các hoạt động chuyên môn khi được tổ trưởng uỷ quyền.
- Thực hiện một số công việc khác khi được Ban Giám hiệu phân công

1.6. Kế toán: Hoàng Thị Hà

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số mặt công tác sau:

- Xây dựng kế hoạch chung của tổ, chỉ đạo tổ viên thực hiện theo kế hoạch tổ, kế hoạch chung của nhà trường. Phụ trách công tác thi đua tại tổ văn phòng.
- Phụ trách các công việc của nhân viên kế toán theo quy định của ngành.
- Phụ trách công tác thu - chi các khoản quỹ của nhà trường theo đúng quy định.
- Có kế hoạch thu chi các khoản quỹ của nhà trường hợp lý và tiết kiệm.
- Giúp Hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản của nhà trường và thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Đề xuất phương án và thảo các hợp đồng lao động trong nhà trường.
- Theo dõi và cập nhật sổ Bảo hiểm của CB, GV, NV trong trường.
- Quản lý hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Quản lý hồ sơ, chứng từ kế toán theo quy định.
- Lập và bảo quản, cập nhật số liệu trong sổ quản lý tài sản, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm kế toán, phần mềm quản lý thu, phần mềm quản lý cán bộ, giáo viên của nhà trường.
- Tư vấn, hướng dẫn cho giáo viên chủ nhiệm và gia đình học sinh hoàn thành hồ sơ, thủ tục miễn giảm các quỹ theo quy định.
- Trực tiếp quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về tài sản của phòng kế toán, phòng y tế học đường.
- Phụ trách công tác y tế học đường. Phụ trách công tác bảo hiểm cho GV, HS toàn trường.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác tài chính.

- Tham gia công tác trực hành chính và các hoạt động khác khi Ban Giám hiệu phân công.

1.7. Nhân viên Thư viện, kiêm văn thư: Phạm Thị Ngọc Lý

- Quản lý thư viện, tổ chức các hoạt động của thư viện và phát động phong trào đọc sách báo trong toàn trường.

- Phụ trách công tác văn thư, quản lý con dấu của nhà trường.

- Phụ trách công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định tại thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Phụ trách công tác trả bằng tốt nghiệp THPT cho học sinh theo quy định tại thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT.

- Phụ trách công tác văn phòng: giúp Hiệu trưởng quản lý Sổ Gọi tên và Ghi điểm, Sổ đăng bộ, học bạ học sinh và các hồ sơ của nhà trường theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT.

- Hướng dẫn học sinh và gia đình học sinh hoàn tất các hồ sơ, thủ tục chuyển trường, xin học lại, xin xác nhận kết quả học tập... Quản lý Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến.

- Trực tiếp phụ trách: Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến; Sổ cấp phát văn bằng.

- Có trách nhiệm chuyển các loại công văn đi, đến.

- Giúp Hiệu trưởng quản lý và sử dụng tốt tài sản tại thư viện, phòng đọc của nhà trường.

1.8. Thiết bị thí nghiệm, Thủ quỹ: Nguyễn Thị Mai Dung

**** Thực hiện công tác phụ tá thí nghiệm***

- Phụ trách đồ dùng dạy học của nhà trường và các lớp.

- Tham gia trợ giảng cho giáo viên dạy các tiết thực hành khi có yêu cầu.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm, thanh lý đồ dùng dạy học cho từng năm học.

Trực tiếp phụ trách: Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục của nhà trường.

- Giúp Phó hiệu trưởng hướng dẫn các giáo viên tổ chức hoạt động dạy học tại các phòng bộ môn, phòng thực hành theo quy định.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng về các nhiệm vụ được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

**** Thực hiện công tác thủ quỹ***

- Trực tiếp thu một số khoản đóng góp của cha mẹ học sinh.

- Cùng với Kế toán, giáo viên chủ nhiệm đôn đốc cha mẹ học sinh nộp tiền đảm bảo tiến độ dưới hình thức không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với nhân viên kế toán và giáo viên chủ nhiệm tư vấn, hướng dẫn gia đình học sinh về quyền lợi và nghĩa vụ của gia đình người học.

- Báo cáo tiến độ nộp quỹ của học sinh cho Hiệu trưởng khi có yêu cầu.

- Trực tiếp quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về tài sản của phòng Thủ quỹ.

1.9. Thư ký hội đồng: Tạ Văn Trung

- Chịu trách nhiệm ghi chép biên bản các cuộc họp do nhà trường chủ trì.

- Chế bản các Biên bản, Quyết định, Kế hoạch, hồ sơ của nhà trường khi được phân công. Trực tiếp phụ trách: Sở nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường.

1.10. Nhân viên bảo vệ: Phạm Văn Tiến

- Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi xâm nhập, gây mất trật tự của các đối tượng bên ngoài nhà trường. Duy trì trật tự, đảm bảo vệ sinh tại khu vực cổng trường trong giờ làm việc, đặc biệt là các thời điểm đầu buổi học và nghỉ giữa buổi học.

- Giao nhận vé xe, trông xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường và khách đến liên hệ công việc.

- Mở cổng trường và phòng trực ban trước thời điểm bắt đầu buổi học 30 phút. Mở cửa phòng học phục vụ hoạt động của nhà trường theo lịch hoạt động; đóng cửa phòng học, cổng trường sau khi kết thúc giờ học. Đóng cầu dao, aptomate điện các dãy phòng học vào đầu giờ học và ngắt khi kết thúc buổi học.

- Tham gia quản lý, giáo dục học sinh; ngăn chặn kịp thời hiện tượng học sinh đánh nhau, ăn quà vặt trong nhà trường, vi phạm nội quy học sinh.

- Hướng dẫn giáo viên, nhân viên nhà trường và khách đến liên hệ công việc thực hiện đúng quy định ra vào cơ quan. Hướng dẫn khách đến các phòng chức năng, gặp các cá nhân để liên hệ công việc.

- Từ chối, không được cho người lạ vào cơ quan nếu họ không trình bày được lý do chính đáng hoặc có hành vi, cử chỉ, trang phục thiếu lịch sự, có biểu hiện say rượu hoặc các biểu hiện bất thường khác.

- Kịp thời báo cáo với lãnh đạo nhà trường khi có sự việc bất thường xảy ra; chịu trách nhiệm bồi thường các thiệt hại về tài sản do lỗi của nhân viên bảo vệ.

- Trực tiếp quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về tài sản của phòng Bảo vệ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

1.11. Nhân viên lao công: Trần Thị Huyền Trang

- Chuẩn bị nấu nước trước đầu giờ sáng, đầu giờ chiều trong phòng Trực ban, phòng Hiệu trưởng.

- Theo dõi, liên hệ đơn vị cung cấp nước, gọi chờ nước uống cho học sinh, đảm bảo khu vực để bình nước ở 02 gầm cầu thang phải có nước.

- Quét dọn vệ sinh sân trường và vệ sinh các phòng sau: Phòng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- Dọn vệ sinh 2 khu nhà vệ sinh và phụ trách việc cấp nước.

- Phân loại và xử lý rác thải theo đúng quy định.

1.12. Giáo viên

- Thực hiện đúng Điều 31 nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện đúng chức trách viên chức nhà nước, không được làm những điều mà pháp lệnh viên chức nhà nước cấm. Chấp hành nghiêm nội quy cơ quan, quy tắc ứng xử trong nhà trường.

- Chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công nhiệm vụ của Ban Giám hiệu nhà trường và các đoàn thể.

- Thực hiện đúng phân công chuyên môn.

2. Phân công phụ trách các phòng bộ môn, phòng thực hành và các phòng chức năng

Stt	Họ tên giáo viên	Chức vụ	Phân công phụ trách
1	Nguyễn Đức Kiên	Chủ tịch Công đoàn	- Phòng Hội trường - Phụ trách công tác truyền thông trên Feacbook của trường
2	Trần Thị Hoài	Phó Chủ tịch CĐ	- Phòng Truyền thông - Phòng Công đoàn
3	Hồ Thị Xoa	Giáo viên Âm nhạc	- Phòng Âm nhạc
4	Đỗ Thị Hương	Giáo viên Mỹ thuật	- Phòng Mỹ thuật
5	Hồ Thị Hường	Giáo viên Thể dục	- Các thiết bị thể dục thể thao
6	Tạ Văn Trung	Giáo viên Tin học	- Phòng Tin học; - Hệ thống bồi dưỡng giáo viên; - Phụ trách công nghệ thông tin
7	Vũ Đình Mười	Giáo viên Sinh học	- Sân thể dục thể thao; - Trang trí cờ, khẩu hiệu; - Công tác phòng chống cháy nổ
8	Nguyễn Thị Mai Dung	Giáo viên Toán - Hoá	- Phòng thực hành Lý – Công nghệ; - Phòng thực hành Hoá – Sinh; - Phòng Đồ dùng dạy học - Phụ tá thí nghiệm.

Yêu cầu chung đối với giáo viên, nhân viên phụ trách các phòng chức năng:

- Chịu trách nhiệm về tài sản, thiết bị trong phòng được phân công phụ trách.

- Kịp thời tham mưu, báo cáo với lãnh đạo nhà trường về tình trạng hoạt động của phòng chức năng.

2. Công tác phối hợp với các bên liên quan

- Nhà trường chủ động tham mưu chính quyền địa phương tạo mọi điều kiện tốt nhất để các hoạt động giáo dục của nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

- Nhà trường phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, các doanh nghiệp đóng trên địa bàn, các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh.

- Nhà trường phối hợp với Công an xã trong việc đảm bảo an toàn an ninh trường học, an toàn giao thông.

- Nhà trường phối hợp với Trạm y tế xã trong việc khám sức khỏe cho học sinh, sơ cứu ban đầu khi học sinh bị tai nạn.

3. Công tác kiểm tra

- Việc giám sát đánh giá và điều chỉnh kế hoạch dạy học, giáo dục được thực hiện thường xuyên trong suốt năm học kết hợp với hoạt động tự đánh giá trong quản lý chất lượng trường THCS.

- Ban Giám hiệu thực hiện hoạt động giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục thường xuyên hàng ngày, hàng tuần thông qua kiểm tra sổ đầu bài, dự giờ thăm lớp, hồ sơ chuyên môn của giáo viên, qua học sinh, cha mẹ học sinh...

- Làm tốt công tác kiểm tra nội bộ, các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ cần làm tốt nhiệm vụ.

- Mỗi giáo viên cần có thói quen tự kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của mình để có điều chỉnh và phản ánh kịp thời với tổ chuyên môn, Ban Giám hiệu.

4. Chế độ thông tin báo cáo

- Ngày cuối cùng của tháng và cuối học kỳ, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổng phụ trách, Kế toán, Thủ quỹ nộp báo cáo công tác được phân công phụ trách về Hiệu trưởng để Hiệu trưởng lập kế hoạch cho tháng (học kỳ) sau, đồng thời tổng hợp báo cáo cấp trên kịp thời.

- Tổ trưởng chuyên môn thường xuyên báo cáo Hiệu trưởng về tình hình của tổ, có các ý kiến tham mưu đề xuất kịp thời về các công việc có liên quan đến thực hiện đổi mới hoạt động dạy học trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của trường THCS Minh Tân. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (để b/c);
- Đảng ủy, HĐND, UBND xã (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu VT.



Vũ Thị Hà



TRƯỜNG THPT NGUYỄN THỤY NGUYỄN, HUYỆN DÀ NẴNG, ĐÀ NẴNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ

CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC, NỘI DUNG GIÁO DỤC BẮT BUỘC KHỐI 6 NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-T.HCS ngày 20/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân)

Tuần	Số giờ dạy	Khoa học Tự nhiên			Công nghệ	Tin học	GD TC	Nghệ thuật	Lịch sử và Địa lí	GD CD	Tiếng Anh	Nghệ thuật			Trái nghiệm HN			GD địa phương			T.Số tiết	Ghi chú			
		Tổng	Giới	Hoá học Sinh học								AN	MT	SHDC	SHL	TCD	Văn	Sư	Dys	CD					
Tuần 1	4	4			1	1	2	4	2	1	3	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 2	4	4			1	1	2	2	2	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết TCD 1	
Tuần 3	4	4			1	1	2	2	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 4	4	4			1	1	2	2	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 5	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1		4	1	1						31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 6	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết TCD 2	
Tuần 7	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 8	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1		4	1	1						32	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 9	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						31	Chiều: 4 tiết TCD3+KTgk 1	
Tuần 10	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1	4					27		
Tuần 11	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 12	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 13	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		4	1	1						31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 14	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	2					28	Chiều: 2 tiết TCD 4	
Tuần 15	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 16	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 17	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết TCD5+KTgk 1	
Tuần 18	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						29	Chiều: 2 tiết SHDC	
Lưu không HK	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tuần 19	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		4	1	1						31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 20	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết TCD 7	
Tuần 21	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 22	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 23	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 24	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết TCD9+KTgkII	
Tuần 25	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 26	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 27	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1		4	1	1						30	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 28	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 29	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1	6					33	TN ngoài nhà trường(CĐ,8)	
Tuần 30	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 31	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1	4					31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 32	4	4		4	1	1	2	4	2	1	3	1	1			1	1						28		
Tuần 33	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1	3					30	CH:BC+KTgkII+t.biệt lớp 6	
Tuần 34	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						27		
Tuần 35	4	4		4	1	1	2	4	1	1	3	1	1			1	1						28	Chiều: 1 tiết SHDC	
Lưu không HK	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Học kỳ I	72	16	24	32	18	18	36	72	27	27	54	18	18	18	18	18	18	4	4	4	4	5	0	522	
Học kỳ II	68	44	0	24	17	17	34	68	26	25	51	17	17	17	17	17	17	0	0	0	0	8	9	493	
Cả năm	140	60	24	56	35	35	70	140	53	52	105	35	35	35	35	35	4	4	4	4	9	13	9	1015	

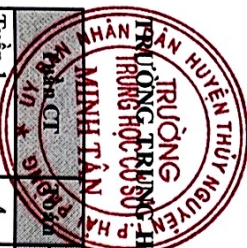


TRƯỜNG THPT MINH TÂN
HUYỆN THUY NGUYÊN
TỈNH HÀ NỘI
TRUNG HỌC CƠ SỞ

CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC, NỘI DUNG GIÁO DỤC BẮT BUỘC KHỐI 7 NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-THCS ngày 20/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân)

Tuần	MINH TÂN toàn trường	Khoá học	Tự nhiên	Công nghệ	Tin học	GD TC	Ngữ văn	Lịch sử và Địa lí	GD CD	Tổng Anh	Nghệ thuật	SHDC	SHL	TCĐ	Yêu	GD địa phương	T.Số tiết	Ghi chú	
Tuần 1	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 2	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	4	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 3	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	4				31	Chiều: 4 tiết TCB 1	
Tuần 4	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 5	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 6	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	4	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 7	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	4				31	Chiều: 4 tiết TCB 2	
Tuần 8	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 9	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 10	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	4	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 11	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	4				31	Chiều: 4 tiết TCB3+KTgk 1	
Tuần 12	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 13	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 14	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 15	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	2				30	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 16	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				29	Chiều: 2 tiết TCB 4	
Tuần 17	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 18	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	2	1				31	Chiều: 4 tiết TCB5+KTgk 1	
Lưu không kỳ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				29	Chiều: 2 tiết SHDC	
Tuần 19	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 20	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	4	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 21	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 22	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	4				31	Chiều: 4 tiết TCB 8	
Tuần 23	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 24	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 25	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	4				31	Chiều: 4 tiết TCB9+KTgkII	
Tuần 26	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Tuần 27	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				26		
Tuần 28	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	4	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 29	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	6				33	TN ngoài nhà trường (CB6,7)	
Tuần 30	4	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1	1				27		
Tuần 31	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				28		
Tuần 32	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				31	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 33	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	4	1				30	Chiều: 4 tiết SHDC	
Tuần 34	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	3				27	CH:BC+KTgkII++biệt lớp	
Tuần 35	4	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	1				27		
Lưu không kỳ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				28	Chiều: 1 tiết SHDC	
Học kỳ I	72	36	36	18	18	36	72	27	27	54	18	18	18	0	0	0	0	522	
Học kỳ II	68	8	0	17	17	34	68	26	25	51	17	17	17	0	0	0	0	489	
Cả năm	140	44	36	35	35	70	140	53	52	105	35	35	35	4	9	5	13	1015	



TRƯỜNG THPT CHUYÊN MINH TÂN

CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC, NỘI DUNG GIÁO DỤC BẮT BUỘC KHỐI 8 NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-THCS ngày 20/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân)

Tuần	Số tiết	Khoa học Tự nhiên	Công nghệ	Tin học	GD TC	Ngữ văn	Lịch sử và Địa lí		GD Tráng Anh	Nghệ thuật	Mĩ	SHDC	SHL	TCĐ	Văn	GD địa phương			Số tiết	Ghi chú	
							Lịch sử	Địa lí								CD	AN	MT			SHDC
Tuần 1	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					27	
Tuần 2	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					27	
Tuần 3	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					31	Chiều: 4 tiết TCBĐ 1
Tuần 4	4	4	1	1	2	4	2	2	3	1	1	4	1		1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 5	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					27	
Tuần 6	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					27	
Tuần 7	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					31	Chiều: 4 tiết TCBĐ 2
Tuần 8	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1	4	1		1					31	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 9	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					27	
Tuần 10	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					27	
Tuần 11	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					31	Chiều: 4 tiết TCBĐ 3+KTqkI
Tuần 12	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1	4	1		1					31	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 13	4	4	1	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					27	
Tuần 14	4	4	1	1	2	4	1	1	3	1	1		1		1					26	
Tuần 15	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					29	Chiều: 2 tiết TCBĐ 4
Tuần 16	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1	4	1		1					31	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 17	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					31	Chiều: 4 tiết TCBĐ 5+KTqkI
Tuần 18	4	4	1	1	2	4	1	2	3	1	1	2	1		1					29	Chiều: 2 tiết SHDC
Lưu không kỳ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	
Tuần 19	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					28	
Tuần 20	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					28	
Tuần 21	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					32	Chiều: 4 tiết TCBĐ 8
Tuần 22	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1	4	1		1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 23	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					28	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 24	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					28	
Tuần 25	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					32	Chiều: 4 tiết TCBĐ 9+KTqkII
Tuần 26	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1	4	1		1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 27	4	4	2	1	2	4	1	1	3	1	1		1		1					33	TN ngoài nhà trường (CB6,7)
Tuần 28	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					28	
Tuần 29	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					28	
Tuần 30	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1	4	1		1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 31	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					28	
Tuần 32	4	4	2	1	2	4	2	1	3	1	1		1		1					29	
Tuần 33	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					31	Chiều: BC+KTqkII+biết lớp 8
Tuần 34	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1	4	1		1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 35	4	4	2	1	2	4	1	2	3	1	1		1		1					29	Chiều: 1 tiết SHDC
Lưu không kỳ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	
Học kỳ I	72	24	48	0	18	72	27	27	54	18	18	18	18	18	0	0	0	0	0	517	
Học kỳ II	68	20	0	34	17	68	26	25	51	17	17	17	17	17	8	0	5	4	0	510	
Cả năm	140	44	48	52	35	140	53	52	105	35	35	35	35	35	8	13	4	5	1032		



TRƯỜNG THPT MINH TÂN

CHƯƠNG TRÌNH DẠY HỌC, NỘI DUNG GIÁO DỤC BẮT BƯỚC KHỐI 9 NĂM HỌC 2024-2025

Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-THCS ngày 20/08/2024 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân)

Tuần	Thứ	Khoa học Tự nhiên			Công nghệ		Tin học	GD/TC	Ngữ văn	Lịch sử và Địa lí		GD Công dân	Tiếng Anh	Nghệ thuật	Tư tưởng, đạo đức, PT	SHDC	SHL	TCĐ	Số tiết	GD địa phương	GD AN	T.Số tiết	Ghi chú
		Vật lí	Hóa học	Sinh học	Buộc	Tự chọn				Lịch sử	Địa lí												
Tuần 1	Thứ 2	4			0	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1		1					28	Chiều: 4 tiết TCĐ1
Tuần 2	Thứ 3	4			0	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1	4	1		4			32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 3	Thứ 4	4			0	2	2	2	4	2	2	1	3	1	1		1					29	
Tuần 4	Thứ 5	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1		1		4			28	Chiều: 4 tiết TCĐ2
Tuần 5	Thứ 6	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1	4	1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 6	Thứ 7	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1		1					28	
Tuần 7	Thứ 8	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1		1					32	Chiều: KTgk1:T.V(4 tiết)
Tuần 8	Thứ 9	4			0	2	2	2	6	2	2	1	3	1	1		1		4			32	Chiều: 4 tiết TCĐ3+KTgk1
Tuần 9	Thứ 10	4			0	2	2	2	4	2	2	1	3	1	1	4	1		2			32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 10	Thứ 11	4			0	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1		1					28	
Tuần 11	Thứ 12	4	1		0	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1		1					28	
Tuần 12	Thứ 13	4			0	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1		1					30	Chiều: 2 tiết TCĐ4
Tuần 13	Thứ 14	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1		1		2			32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 14	Thứ 15	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1	4	1		2			32	Chiều: 4 tiết TCĐ5+KTgk1
Tuần 15	Thứ 16	4			0	2	2	2	4	1	2	1	3	1	1		1		4			32	Chiều: KTgk1:T.V(4 tiết)
Tuần 16	Thứ 17	4			0	2	2	2	6	1	2	1	3	1	1	2	1		2			32	Chiều: KTgk1:T.V(4 tiết)
Tuần 17	Thứ 18	4			0	1	1	2	4	1	1	1	4	1	1		1		1			29	Chiều: 2 tiết SHDC
Lưu không kỳ I		4			0	0	0	0	4	2	2	0	4	1	1	0	0		0			22	
Tuần 19	Thứ 19	4			1	0	0	1	2	2	1	1	4	1	1		1					28	Chiều: 4 tiết TCĐ8
Tuần 20	Thứ 20	5			1	0	0	1	2	1	1	1	3	1	1		1		4			32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 21	Thứ 21	4			1	0	0	2	3	2	1	1	3	1	1	4	1					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 22	Thứ 22	4			1	0	0	1	2	3	1	1	3	1	1		1					29	Chiều: 4 tiết TCĐ9+KTgk1
Tuần 23	Thứ 23	4			1	0	0	1	2	4	1	1	4	1	1		1		4			32	Chiều: KTgk1:T.V(4 tiết)
Tuần 24	Thứ 24	6			1	0	0	1	2	7	1	2	3	1	1	4	2					32	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 25	Thứ 25	4			1	0	0	1	2	4	1	1	3	1	1		2					29	
Tuần 26	Thứ 26	4			1	0	0	1	2	4	1	1	3	1	1		2					33	TN ngoài nhà trường (CBĐ,7)
Tuần 27	Thứ 27	4			1	0	0	1	2	4	1	1	4	1	1		0		6			32	
Tuần 28	Thứ 28	4			1	0	0	1	2	4	1	1	3	1	1		1					28	Chiều: 4 tiết SHDC
Tuần 29	Thứ 29	4			1	0	0	1	2	4	2	1	3	1	1	4	2					29	
Tuần 30	Thứ 30	4			1	0	0	1	3	4	2	1	3	1	1		1					32	Chiều: KTgk1:T.V(4 tiết)
Tuần 31	Thứ 31	5			1	0	0	1	3	4	1	2	5	1	1		1					32	Chiều: BC+KTgk1+tiết biệt lớp 9
Tuần 32	Thứ 32	4			2	0	0	2	2	3	2	3	0	2	2	5	2		3			30	Chiều: 5 tiết SHDC
Tuần 33	Thứ 33	0			2	0	0	1	3	0	2	3	0	2	2		2		0			0	
Tuần 34(HTCT)	Thứ 34	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0			0	
Tuần 35	Thứ 35	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0			0	
Lưu không kỳ		0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0			0	
Học kỳ I		80	45	31	0	0	35	18	36	80	29	29	59	19	19	18	18	18	17	0	0	569	
Học kỳ II		60	0	25	39	17	0	17	34	60	24	23	46	16	16	17	17	17	0	0	9	454	
Cả năm		140	45	56	39	17	35	35	70	140	53	52	105	35	35	35	35	35	17	9	9	1032	

ST T	HỌ VÀ TÊN	TỔ CM	MÔN DẠY	CHỨC VỤ	ST TC	KIỂM NGHIỆM CHỦ NHIỆM								ST	ST HS giới T	TS tiết T	ST quá giờ HK1	ST còn được quá giờ trong HK1	
						Cam òn	Đoàn thể	CN	N.vụ khác	ST	Phần công giảng dạy								
1	Vũ Thị Hà	TN	Toán-Lý	HT	2														
2	Hoàng Thị Na	TN	Toán-Lý ^{KHTN*}	TP	19	TP	1												
3	Vũ Thị Uyên	TN	Toán-CN	GV	19														
4	Đào Thị Hoài	TN	Toán-Lý ^{KHTN*}	GV	19			UVCD	1	8A	4								
5	Phùng Thị Hương	TN	Toán-Lý ^{KHTN*}	GV	19					8B	4								
6	Nguyễn Đức Kiên	TN	Toán-Lý ^{KHTN*}	GV	19			CTCD	3	7B	4								
7	Trần Thế Hải	TN	T-Hoá-S ^{KHTN*}	TTr	19	TTr	3			7C	4								
8	Tạ Văn Trung	TN	Toán-Tin	GV	19					7E	4	TKHD,IT	2						
9	Trần Quốc Dương	TN	Toán-CN	GV	19			TBTT	2	6A	4								
10	Nguyễn Thị Mai Dung	TN	Toán-Hoá ^{KHTN*}	GV	19							PTTN,p	6						
11	Vũ Đình Mươi	TN	Sinh-TD ^{KHTN*}	GV	19														
12	Hồ Thị Hương	TN	Thế dục	GV	19					8D	4								
13	Hồ Thị Nga	TN	Công nghệ	GV	19					6C	4								
14	Phạm Thị Ngọc Lan	TN	Sinh học	GV	0														
15	Cù Văn Toàn	XH	Văn-Địa	PHT	4														
16	Đào Thị Thanh Vân	XH	Văn-GD	TTr	19	TTr	3												
17	Trần Thị Hoài	XH	Văn-Sử ^{SBL*}	GV	19			PCTCD	3	7A	4								
18	Đào Thị Loan	XH	Văn-Sử ^{SBL*}	GV	19					9D	4								
19	Nguyễn Thị Phương	XH	Văn-GD	GV	19					8C	4								
20	Lương Hữu Hưng	XH	Văn-GD	GV	19					7D	4								
21	Đông Thị Hương	XH	Văn-Địa	GV	19														
22	Nguyễn Kim Ngân	XH	Ngữ văn	TPTĐ	19	TPT	13												
23	Nguyễn Thị Hương	XH	Tiếng Anh	GV	19					9A	4								
24	Nguyễn Thị Oanh	XH	Tiếng Anh	GV	19					6B	4								
25	Lê Thị Hồng Phương	XH	Tiếng Anh	GV	19					7G	4								
26	Nguyễn Thị Diu	XH	Địa-GD ^{SBL*}	GV	19			UVCD	1	6E	4								
27	Đỗ Thị Hương	XH	Địa-MT ^{SBL*}	TP	19	TP	1	UVCD											
28	Hồ Thị Xoa	XH	Âm nhạc	GV	19					6D	4								
29	Nguyễn Thị Cúc (G3PNL)	XH	Sư	GVng															
30	Vũ Văn Đức (G3BD)	XH	Địa	GVng															
TỔNG SỐ																			
					481		21		10		76			8					

* Diễn giải:

1. (*) Nhưng giáo viên đã được bồi dưỡng chứng chỉ dạy môn KHTN, môn Lịch sử và Địa lí.

2. Do Nội dung Giáo dục địa phương 9 Số GD-DT chưa ban hành tài liệu. Vì vậy chưa bố trí xếp môn này vào giảng dạy.

3. Môn Tin học 9 tăng từ 01 tiết/uần lên 02 tiết/uần. Sẽ kết thúc việc tăng tiết khi môn GDDP 9 có tài liệu giảng dạy và được bố trí giảng dạy.

4. Tiết dạy các môn tổ hợp kiến thức/nội dung

4.1. Môn Khoa học tự nhiên:

- + Môn KHTN 6: kiến thức Vật lí 04 tiết/tuần;
- + Khối KHTN 7: kiến thức Hoá học 04 tiết/tuần;
- + Môn KHTN 8: kiến thức Hoá học 04 tiết/tuần;
- + Môn KHTN 9: kiến thức Vật lí 04 tiết/tuần;

4.2. Môn Lịch sử và Địa lí:

- + Môn Lịch sử và Địa lí 6: kiến thức Lịch sử 02 tiết/tuần; kiến thức Địa lí 01 tiết/tuần;
- + Môn Lịch sử và Địa lí 7: kiến thức Lịch sử 01 tiết/tuần; kiến thức Địa lí 02 tiết/tuần;
- + Môn Lịch sử và Địa lí 8: kiến thức Lịch sử 02 tiết/tuần; kiến thức Địa lí 01 tiết/tuần;
- + Môn Lịch sử và Địa lí 9: kiến thức Lịch sử 02 tiết/tuần; kiến thức Địa lí 01 tiết/tuần;

4.3. Trải nghiệm hương nghiệp:

- + Khối 6: tổ chức TNHN nội dung Sinh hoạt dưới cờ (04 tiết/tuần)
- + Khối 7: 0
- + Khối 8: 0
- + Khối 9: 0

4.4. Nội dung Giáo dục địa phương:

- + Khối 6: kiến thức Lịch sử
- + Khối 7: kiến thức Lịch sử
- + Khối 8: kiến thức Lịch sử
- + Khối 9: kiến thức Lịch sử (chưa bố trí dạy do Sở GD-ĐT chưa ban hành tài liệu giảng dạy)

5. Bố trí buổi dạy cho giáo viên dạy thỉnh giảng

- Cô Cúc dạy được 01 buổi sáng;
- Thầy Đức dạy được 02 buổi sáng


HỘI LƯU TRƯỞNG
Vũ Thị Hà