

a) Trường THPT Tân Hưng được thành lập theo Quyết định số 152/2001/QĐ-CT, ngày 05/9/2001 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc thành lập Trường trung học phổ thông Tân Hưng.

b) Hội đồng trường được công nhận theo quyết định số: 4188/QĐ-SGDĐT ngày 20/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào Tạo Tây Ninh.

c) Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng: Theo quyết định số 3684/QĐ-SGDĐT ngày 31/7/2024.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục:
Theo quy chế được ban hành kèm theo quyết định số 179/QĐ-THPT, của hiệu trưởng trường THPT Tân Hưng.

đ) Họ và tên chức vụ điện thoại, địa chỉ, thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục:

***Hiệu trưởng:**

-Hiệu trưởng: Nguyễn Hải nguyên

-Điện thoại: 0906848843

-Email: nguyen.c3tanhung@gmail.com

-Địa chỉ nơi làm việc: Trường trung học phổ thông Tân Hưng, Ấp Tân Tây, xã Tân Hưng, huyện Tân Châu, tỉnh Tây Ninh.

***Phó hiệu trưởng:**

-Hiệu trưởng:

-Điện thoại:

-Email:

-Địa chỉ nơi làm việc: Trường trung học phổ thông Tân Hưng, Ấp Tân Tây, xã Tân Hưng, huyện Tân Châu, tỉnh Tây Ninh.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

-Kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024 (kèm theo ở phụ lục 1)

-Quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục (kèm theo ở phụ lục 2)

-Quy tắc ứng xử (kèm theo ở phụ lục 3)

-Các quy định, quy chế, kế hoạch nội bộ khác.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CBQL, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo vị trí việc làm:

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	CBQL	2	1	Khuyết 1 PHT
2	Giáo viên:			
2.1	-Số lượng:	32	33	
2.2	-Trình độ: +Thạc sĩ: +Đại học:	+4 +30	+3 +31	
2.3	Số lượng CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp	100%	100%	

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024	Ghi chú
3	Nhân viên: (Kế toán, thủ quỹ, văn thư, bảo vệ, tạp vụ)			
3.1	-Số lượng:	7	6	Giảm 1 NV Y tế
3.2	-Trình độ: +Đại học: +Cao đẳng: +Trung cấp: +Dưới TC:	+0 +2 +2 +3	+0 +2 +1 +3	
4.	Tỉ lệ CBGV, NV hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định	100%	100%	

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	Diện tích nhà trường, diện tích bình quân trên 1 học sinh	13.760.000m ² / 19.5 m ²	13.760.000m ² / 18.6 m ²	
2	Số lượng các phòng học, phòng hành chính quản trị			
2.1	-Phòng học	28	28	
	-Phòng học bộ môn (Vật lý, hóa học, sinh học, Công nghệ, 02 phòng Tin học)	6	6	
2.2	-Phòng hành chính: Phòng HT, PHT, văn thư, kế toán, thư viện, Đoàn TN, Công đoàn, phòng họp HĐSP	8	8	
2.3	-Nhà thi đấu:	1	1	
2.4	-Sân chơi ngoài trời	7000m ²	7000m ²	
3	Số lượng thiết bị dạy học	-Cơ bản đảm bảo theo CT 2006, chưa có TB cho CT 2018	-Cơ bản đảm bảo theo CT 2006, chưa có TB cho CT 2018	
4	Số lượng đồ chơi ngoài trời	2 bộ trò chơi vận động	2 bộ trò chơi vận động	
5	Danh mục sách giáo khoa	Đã được phê duyệt, công khai PHHS và HS toàn trường	Đã được phê duyệt, công khai PHHS và HS toàn trường	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG DẠY HỌC

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	Kết quả tự đánh giá	Mức độ 1	Mức độ 2	
2	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá	Đã triển khai thực hiện	Đã triển khai thực hiện	
3	Kết quả đánh giá ngoài	Không đánh giá	Không đánh giá	Đánh giá năm 2018
4	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài	Đã triển khai thực hiện	Đã triển khai thực hiện	
5	Kết quả xây dựng trường chuẩn quốc gia	Chưa đạt	Chưa đạt	

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC.

1. Thông tin về kết quả giáo dục:

a) Thông tin tuyển sinh

-Hàng năm đơn vị thực hiện công tác tuyển sinh theo đúng hướng dẫn của sở Giáo dục và Đào tạo.

-Địa bàn tuyển sinh: trong và ngoài tỉnh.

-Chỉ tiêu tuyển sinh: thực hiện theo chỉ tiêu được cấp trên phê duyệt.

-Đơn vị thực hiện công khai rộng rãi theo quy định về đối tượng, điều kiện, phương thức thi tuyển cho người dân, PHHS và học sinh được biết.

b) Kế hoạch giáo dục:

Hàng năm Hội đồng trường, BGH nhà trường đều xây dựng kế hoạch giáo dục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện:

-Năm 2022-2023: Thực hiện theo Kế hoạch số 15/KH-THPT, ngày 22/9/2022.

-Năm 2023-2024: Thực hiện theo Kế hoạch số 14/KH-THPT, ngày 26/9/2023.

c) Sự phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong công tác giáo dục học sinh:

-Đơn vị phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện CMHS trong việc giáo dục học sinh, phối hợp với các ban ngành có liên quan như Công An huyện, công an xã Tân Hưng, Huyện đoàn Tân Châu,... trong công tác giáo dục học sinh.

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện và sinh hoạt cho học sinh

-Ngoài kế hoạch giáo dục chính khóa, đơn vị có xây dựng các chương trình giáo dục ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục địa phương, các hoạt động giáo dục theo chủ đề như An toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tệ nạn xã hội,... nhằm giáo dục nhận thức, nâng cao kỹ năng cho học sinh.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học 2023-2024:

a) Thông tin tuyển sinh, số lớp, số học sinh, học sinh dân tộc, học sinh khuyết tật, ...

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024
1	Tuyển sinh đầu cấp	673 HS	705 HS
2	Số học sinh từng khối	Khối 10:256	Khối 10:282
		Khối 11: 230	Khối 11: 211
		Khối 12: 187	Khối 12: 212
3	Số lượng HS học 2 buổi/ngày	0	0
4	Số lượng HS nam/nữ	305/386	318/387
5	Số lượng HS DTTS	4	7
6	Số lượng HS khuyết tật	0	2
7	Số lượng HS chuyển đến	04	6
8	Số lượng HS chuyển đi	04	3

b) *Thống kê kết quả đánh giá học sinh:*

-Về kết quả học tập (học lực)

Khối	Tổng số	Học lực														
		Giỏi/Tốt			Khá			T.Bình/Đạt			Yếu/CĐ			Kém		
		SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT
10	267	30	11.2	2,95	94	35.2	14,35	112	41.9	68,78	31	11.6	13,92			
11	205	25	12.2	12,56	95	46.3	33,18	81	39.5	47,09	4	2.0	7,17			
12	212	29	13.7	11,41	87	41.0	48,37	87	41.0	38,04	9	4.2	2,17			
3 khối	684	84	12.3	8,7	276	40.4	30,59	280	40.9	52,48	44	6.4	8,23			

Tổng số học sinh có kết quả học tập (học lực) từ trung bình trở lên là 640/684 học sinh, tỷ lệ 93.6% (tăng 1.8% so với cùng kỳ là 91,8%).

-Về kết quả rèn luyện (hạnh kiểm):

Khối	Tổng số	Hạnh kiểm/Rèn luyện											
		Tốt			Khá			T.Bình/Đạt			Yếu		
		SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT

10	267	229.0	85.8	81,0	25.0	9.4	17,7	13.0	4.9	0,00	/		1,27
11	205	192.0	93.7	85,65	13.0	6.3	12,56	/	/	1,79	/		0,0
12	212	197.0	92.9	90.76%	12.0	5.7	8.70%	3.0	1.4	0.54%	/		0
3Khối	684	618.0	90.4	85.40%	50.0	7.3	13.35%	16.0	2.3	0.78%	/		0.47

Tổng số học sinh có kết quả rèn luyện (hạnh kiểm) từ trung bình trở lên là 684/684 học sinh, tỷ lệ 100% (tăng 0,5 % so với cùng kỳ là 99,5%).

-Về duy trì sĩ số: Số học sinh bỏ học: 23/707, tỷ lệ 3,25 % giảm 0,75% so với cùng kỳ (4,0%).

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình cấp trung học phổ thông:

STT	Nội dung	Năm 2022-2023	Năm 2023-2024
1	Số học sinh được công nhận hoàn thành chương trình GDPT	186	202
2	Số lượng HS tốt nghiệp THPT	183	194
3	Số lượng HS trúng tuyển vào các trường ĐH, CĐ, trung cấp nghề	53	48

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Nguồn ngân sách nhà nước:

-Thực hiện công tác dự toán, trình cấp có thẩm quyền phẩm định phê duyệt theo đúng quy định.

-Thực hiện công tác thu theo quy định của HĐND, UBND Tỉnh và Sở Giáo dục và đào tạo các khoản.

-Sử dụng nguồn ngân sách tiết kiệm, đúng nhu cầu thực tế.

-Các công tác mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản đảm bảo các quy định tài chính hiện hành.

-Trong năm 2023, đơn vị thu ngân sách là 5.898.000.000 đồng; đã chi 4.971.038.412 đồng; tiết kiệm được 926.961.588 đồng, trích lập các loại quỹ như sau:

+Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 185.530.918 đồng.

+Quỹ khen thưởng: 93.430.670 đồng.

+Quỹ phúc lợi: 235.000.000 đồng.

+Quỹ bổ sung thu nhập: 413.000.000 đồng.

- Trong năm 2024, đơn vị thu ngân sách là 6.719.700.000đồng, trong đó tiền tết 28.700.000đến hiện tại đã chi như sau:

STT	NỘI DUNG	THU	CHI	TÒN
I	Ngân sách (năm 2024)	6,719,700,000	4,496,905,330	2,222,794,670
1	Kinh phí tự chủ	5,751,000,000	4,468,205,330	1,282,794,670
2	Kinh phí cải cách tiền lương	940,000,000	-	940,000,000
3	Tiền Tết 2024	28,700,000	28,700,000	-
II	Phí, lệ phí	423,007,634	201,026,591	221,981,043
A	40% chi trả tiền lương	228,890,534	55,648,020	173,242,514
1	Tồn 2023 chuyển sang	126,650,534	-	126,650,534
2	Học phí năm học 2024-2025	102,240,000	-	
B	60% chi hoạt động thường xuyên	194,117,100	145,378,571	48,738,529
1	Tồn 2023 chuyển sang	40,757,100		40,757,100
2	Học phí năm học 2024-2025	153,360,000	-	153,360,000
III	Quỹ phát triển sự nghiệp	235,092,139	71,775,250	163,316,889
1	Tồn năm 2023	44,561,221		
2	Trích lập quỹ phát triển sự nghiệp từ kinh phí tiết kiệm chi ngân sách năm 2023	185,530,918		
3	Thu khác - Thu tạm ứng thuê phôtô	5,000,000	-	
IV	Quỹ khen thưởng	126,502,308	63,640,308	62,862,000
1	Tồn năm 2023	33,071,638		
2	Trích lập quỹ khen thưởng từ kinh phí tiết kiệm chi ngân sách năm 2023	93,430,670		
3	Thu khác			-
V	Quỹ phúc lợi	235,379,071	122,943,071	112,436,000
1	Tồn năm 2023	379,071		
2	Trích lập quỹ phúc lợi từ kinh phí tiết kiệm chi ngân sách năm 2023	235,000,000		235,000,000
3	Thu khác	-		-

STT	NỘI DUNG	THU	CHI	TÒN
VI	Thu cho thuê khai thác dịch vụ giữ xe, cảng tin 2024	8,600,000	-	8,600,000
1	40% chi trả tiền lương			-
2	60% chi hoạt động thường xuyên			-
3	Nộp ngân sách nhà nước <i>(không được sử dụng)</i>	8,600,000		8,600,000

2. Các khoản đóng góp

a) Thu quỹ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục

-Đơn vị có lấy ý kiến PHHS về việc thu quỹ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục với mức thu hàng năm là 153.000 đồng/năm.

-Năm học 2022-2023:

+Tổng thu: 134.401.000

+Tổng chi: 124.300.000

+ Tồn: 10,101,000 (xin ý kiến PHHS chuyển sang năm học sau để chi)

-Năm học 2023-2024:

+Tổng thu: 114,141,000 đồng (thu mới 2023-2024 là 104,040,000 đồng, tồn 2022-2023 chuyển sang là 10,101,000 đồng).

+Tổng chi: 84,853,750 đồng

+ Tồn: 29,287,250 đồng (xin ý kiến PHHS chuyển sang năm học sau để chi).

b) Thu – dạy thêm học thêm và ôn thi THPT trong nhà trường

-Năm học 2022-2023:

+Tổng thu: 666.183.500

+Tổng chi: 684.716.500 đồng ((chi 80% giảng dạy GV, 20% công tác quản lý và khấu hao CSVC).

+ Tồn: âm 18.716.500 lấy tồn của các năm học trước còn neo lại chi bù (xin ý kiến PHHS chuyển sang năm học sau để chi)

-Năm học 2023-2024:

+Tổng thu: 727.019.446 đồng (trong đó tồn 2022-2023 chuyển sang là 44.764.446 đồng).

+Tổng chi: 639.600.000 đồng (chi 80% giảng dạy GV, 20% công tác quản lý và khấu hao CSVC).

+ Tồn: 8.753.723 đồng (xin ý kiến PHHS chuyển sang năm học sau để chi).

c) Các khoản thu hộ khác bao gồm: BHYT, BHTN, Sổ LLĐT và điểm danh thông minh

-Thực hiện theo quy định hiện hành của các cơ quan có liên quan theo đúng pháp luật.

3. Việc thực hiện chính sách hàng năm về miễn, giảm, hỗ trợ học phí:

Thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Việc công khai các khoản thu chi:

Thực hiện công khai hàng tháng bằng hình thức niêm yết và công khai trực tuyến qua nhóm zalo hội đồng trường.

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

1. Thực hiện giáo dục trải nghiệm hướng nghiệp

-Kế hoạch giảng dạy năm 2023-2024 (*phụ lục 4 kèm theo*)

-Kết quả: kết quả 472/472, tỉ lệ 100% xếp loại từ Đạt trở lên.

-Ngoài ra đơn vị còn phối hợp với các trường đại học, cao đẳng nghề hướng nghiệp tại trường và tổ chức 01 cuộc hướng nghiệp cho học sinh tại trường Đại học Sư phạm kỹ thuật

2. Dạy học giáo dục địa phương Tây Ninh

-Kế hoạch giảng dạy năm 2023-2024 (*phụ lục 5 kèm theo*)

-Kết quả:

3. Giáo dục pháp luật

-Kế hoạch giáo dục pháp luật năm 2023-2024 (*phụ lục 6 kèm theo*).

-Trong năm học tổ chức được 04 buổi giáo dục tuyên truyền pháp luật trên phạm vi toàn trường, góp phần nâng cao chất lượng kết quả rèn luyện/kết quả hạnh kiểm của của học sinh trong năm học.

4. Các hoạt động Đoàn, Hội, CLB trong trường học:

a) *Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:* Xây dựng kế hoạch hoạt động theo Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn của huyện Đoàn Tân Châu.

-Kết quả đánh giá cuối năm học: Vững mạnh xuất sắc.

b) *Hoạt động Hội, CLB trong nhà trường:*

-Hội chữ thập đỏ: hoạt động theo Quy chế của Hội chữ thập đỏ. Kết quả đánh giá cuối năm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được tặng bằng khen của chủ tịch UBND Tỉnh.

-Hoạt động CLB: gồm các CLB Tiếng Anh, Tin học, Kỹ năng sống. Mỗi CLB đều có kế hoạch hoạt động và thu hút được nhiều học sinh tham gia, góp phần tạo sân chơi lành mạnh cho học sinh trong quá trình học tập tại trường.

Trên đây là báo cáo công khai thường niên kết quả các hoạt động giáo dục của trường THPT Tân Hưng năm học 2023-2024.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- HĐSP, Đoàn TNCS HCM;
- Các Hội, CLB;
- Công khai PHHS
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Nguyên

Phụ Lục 1: Kế hoạch, chiến lược phát triển giáo dục

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH
TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 14/KH-THPT

Tân Châu, ngày 26 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH **GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2023-2024**

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

Căn cứ Công văn số 3244/SGDĐT-GDTrH, ngày 05/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường THPT Tân Hưng xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024 như sau:

1. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1.1. Bối cảnh năm học

Năm học 2023-2024 là năm học triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Chương trình GDPT 2018), Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với lớp 10, 11; tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2006) đối với lớp 12; bảo đảm hoàn thành chương trình năm học, đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục.

1.2. Thuận lợi

- Được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của Sở Giáo dục và Đào tạo, các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và sự phối hợp chặt chẽ giữa các lực lượng trong và ngoài nhà trường.
- Đội ngũ giáo viên có tinh thần trách nhiệm cao, tâm huyết với nghề; cán bộ quản lý nhiệt tình, có kinh nghiệm; chất lượng giáo dục của nhà trường từng bước được nâng lên.
- Có đủ phòng học, phòng học bộ môn để tổ chức dạy học chính khóa, dạy ôn thi tốt nghiệp THPT.
- Đa số phụ huynh quan tâm đến việc học tập của con em; học sinh có tinh thần, thái độ học tập và rèn luyện tốt.

1.3. Khó khăn

- Đội ngũ giáo viên chưa đủ về số lượng; còn thiếu ở nhiều môn như Tiếng Anh, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Công nghệ, GDQP-AN.
- Đầu vào của học sinh thấp, chất lượng không đồng đều, số lượng học sinh yếu nhiều ảnh hưởng nhiều đến chất lượng, hiệu quả đào tạo.
- Mặc dù đã được đầu tư, trang bị đạt chuẩn nhưng cơ sở vật chất đã xuống cấp, hư hỏng nhiều, gây khó khăn cho công tác quản lý, giảng dạy, học tập.

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

a. Quy mô số lớp, số học sinh toàn trường năm học 2023-2024

- Tổng số học sinh: 708 / 17 lớp, trong đó:
 - + Khối 10: 284 học sinh / 07 lớp.
 - + Khối 11: 211 học sinh / 05 lớp.
 - + Khối 12: 213 học sinh / 05 lớp.
- Học sinh thuộc hộ nghèo: 04 học sinh (khối 10: 0; khối 11: 02; khối 12: 02).
- Học sinh thuộc hộ cận nghèo: 05 học sinh (khối 10: 02; khối 11: 02; khối 12: 01).
- Học sinh dân tộc thiểu số: 06 học sinh (khối 10: 04; khối 11: 02; khối 12: 0).
- Học sinh khuyết tật: 02 học sinh (khối 10: 02; khối 0: 02; khối 12: 0).

b. Thực trạng cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường trong năm học 2023-2024

- Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên: 41/21 nữ, trong đó:
 - + Số cán bộ quản lý: 02/0 nữ (dân tộc: 0).
 - + Số giáo viên: 32/17 nữ (dân tộc: 0).
 - + Số nhân viên: 07/04 nữ (dân tộc: 0).
- + Trình độ chuyên môn (trừ 03 nhân viên Nghị định 111/NĐ-CP):
 - Trên chuẩn: 05/34 giáo viên (tỷ lệ 14,7%, trong đó: CBQL 01, Toán: 01, Ngữ văn 01, Vật lý 01, Hoá học: 01).
 - Đạt chuẩn: 34/34 (tỷ lệ 100%).
- + Trình độ lý luận: Cao cấp 0, Trung cấp 04.
- + Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo vị trí việc làm:
 - Cán bộ quản lý: 02 người, gồm Hiệu trưởng 01 (Tiếng Anh), Phó hiệu trưởng 01 (Vật lý).
 - Giáo viên: 32 người, gồm Toán 05, Vật lý 04, Hóa học 02, Sinh học 02, Tin học 03, Thể dục - GDQP-AN 04, Ngữ văn 04, Lịch sử 02, Địa lý 02, GD CD 01, Tiếng Anh 03.
 - Nhân viên: 07 người, gồm Thư viện 01, Kế toán 01, Văn thư 01, Y tế 01, Bảo vệ 02, Tạp vụ 01.

– Tổng số biên chế được giao: 47 người (theo Quyết định số 3597/QĐ-SGDĐT, ngày 27/9/2023 của Sở GDĐT), thiếu 09 vị trí; tuy nhiên đơn vị ưu tiên tuyển dụng 03 vị trí (giáo viên Tiếng Anh: 01; giáo viên GDCD/GD Kinh tế và Pháp luật: 01; giáo viên Công nghệ: 01).

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

Tổng số phòng: 44. Chia ra:

- Phòng học: 28 (kiên cố).
- Phòng tin học: 02.
- Phòng học bộ môn: 06.
- Thư viện: 01.
- Phòng làm việc và phòng khác: 07.

d. Định hướng công tác huy động nguồn lực, xã hội hóa giáo dục

– Tăng cường công tác phối hợp với Công Đoàn, Đoàn Thanh niên, Ban Đại diện Cha mẹ học sinh, gia đình học sinh và các lực lượng giáo dục khác trong việc quản lý và giáo dục học sinh và tham gia xây dựng cơ sở vật chất, hỗ trợ hoạt động của nhà trường.

– Vận động các cá nhân, tổ chức tham gia đóng góp vào công tác xã hội hóa giáo dục nhất là việc khen thưởng học sinh định kỳ, đột xuất và khuyến học, khuyến tài đối với học sinh nghèo vượt khó.

– Tích cực vận động học sinh tham gia các hoạt động xã hội, cộng đồng như tham gia các phong trào: đền ơn đáp nghĩa, từ thiện nhân đạo,

2. MỤC TIÊU CHUNG

– Phân đấu từng bước trở thành một trong các trường THPT có chất lượng cao trong nhóm trường có điều kiện tương tự; là nơi giáo dục có uy tín, ươm mầm những tài năng cho quê hương, đất nước; là môi trường hạnh phúc để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh an tâm làm việc, học tập.

– Xây dựng nhà trường có môi trường giáo dục tốt, đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt học tốt, tăng cường công tác giáo dục đạo đức, tư tưởng, lối sống cho học sinh. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện theo hướng tiếp cận trình độ tiên tiến của quốc gia. Chú trọng giáo dục cả về kiến thức, kỹ năng và đạo đức lối sống, thể chất theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh.

– Tiếp tục đẩy mạnh đổi mới cơ chế quản lý; thực hiện trường học dân chủ, kỷ cương, nền nếp, chất lượng và hiệu quả.

– Chú trọng phát triển trường, lớp, đội ngũ nhà giáo và cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; tiếp tục đẩy mạnh đổi mới cơ chế quản lý giáo dục; thực hiện quản trị trường học dân chủ, kỷ cương, nền nếp, chất lượng và hiệu quả giáo dục.

– Triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2018), Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong chương trình giáo dục

phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với lớp 10, 11 trong năm học 2023-2024; tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2006); bảo đảm hoàn thành chương trình năm học đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục.

3. NỘI DUNG, CHỈ TIÊU VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

3.1. Công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức trong đội ngũ

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
100 % CBQL, GV, NV thực hiện đúng, không vi phạm.	- Triển khai, quán triệt các văn bản quy định. - Tổ chức học tập chuyên đề về tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM năm 2023 và 2024. - Tham gia các đợt học tập chính trị, thời sự.	- Thường xuyên trong suốt năm học. - Theo kế hoạch của cấp trên. - Theo kế hoạch của cấp trên.	- Hiệu trưởng. - CBQL, viên chức. - CBQL, viên chức	- Các văn bản, hướng dẫn của cấp trên và của nhà trường.

3.2. Công tác xây dựng và phát triển đội ngũ

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Đủ về số lượng, đạt chuẩn trình độ đào tạo.	- Tham mưu cấp trên tuyển đủ biên chế theo quy định. - Khuyến khích, tạo điều kiện để GV tham gia học tập nâng cao trình độ. - Đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đảm bảo khách quan, công bằng.	- Tháng 8/2023. - Suốt năm học. - Cuối năm học.	- Hiệu trưởng. - Hiệu trưởng, Công đoàn, tổ CM. - Hiệu trưởng, TTCM.	- Có đủ biên chế được giao hàng năm. - Các văn bản hướng dẫn của Ngành về đào tạo, bồi dưỡng.

3.3. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông

a. Chương trình chính khóa

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% tổ chuyên môn, GV xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học. - Kết quả 2 mặt GD: + Kết quả học tập (học lực): từ Trung bình (mức Đạt) trở lên 90%, trong đó: Loại Xuất sắc, Giỏi (mức Tốt) 09%; loại Khá (mức Khá) 29%. + Kết quả rèn luyện (hạnh kiểm): Từ Trung bình (mức Đạt) trở lên 98%. - Kết quả các kỳ thi: + Tốt nghiệp THPT 98% trở lên. + Có học sinh trúng tuyển vào các trường ĐH, CĐ bình quân đạt từ 50% trở lên (trong đó đại học là 30%).	- Triển khai các văn bản hướng dẫn có liên quan để tổ CM và GV nắm và thực hiện. - Chỉ đạo phó hiệu trưởng, các tổ, nhóm chuyên môn và cá nhân giáo viên thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch giáo dục. - Phối kết hợp với các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nội dung giáo dục. - Kiểm tra quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của trường.	- Tháng 9/2023. - Tháng 9/2023. - Đầu năm học và đầu mỗi tháng. - Suốt năm học.	- Phó hiệu trưởng, TTCM, GV. - Toàn trường. - Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, TTCM, GVBM, GVCN. - Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, TTCM.	- Công văn số 3244/SGDĐT-GDTrH, ngày 05/9/2023 của Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDTrH năm học 2023-2024. - Công văn số 1497/SGDĐT-GDTrH ngày 10/5/2022 triển khai thực hiện CT.GDTrH năm học 2023-2024. - Nếu phải dạy học trực tuyến thì thực hiện theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ GDĐT. - Đánh giá học sinh đúng theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2011; TT 26/2020/ TT-BGDĐT, ngày 26/8/2020 và Thông

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
+ Thi học sinh giỏi vòng Tỉnh: có học sinh đạt giải.				tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.

b. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, hướng nghiệp, ngoại khóa, câu lạc bộ bộ môn, các cuộc thi,....

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% GVCN soạn, giảng tiết hoạt động GDNGLL/ hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đúng quy định. - Tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ điểm.	- Thành lập Ban HĐ. TNH và GDNGLL theo quy định, phân công phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên. - Xây dựng kế hoạch sinh hoạt và kiểm tra việc thực hiện tiết HĐ. TNH, GDNGLL, kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoại khóa.	- Thực hiện hàng tháng đối với HĐ. GDNGLL (02 tiết/tháng); HĐ. TNH 02 tiết/ tuần/ lớp và 08 lần tổ chức tập trung (35 tiết). - Thực hiện theo từng học kỳ đối với các hoạt động ngoại khóa khác như: CLB KHKT, về nguồn, thi ATGT, ...	- Hiệu trưởng, Đoàn trưởng, GVCN. - Phó hiệu trưởng, Đoàn trưởng, tổ CM, GVCN.	- Công văn số 3244/SGDĐT-GDTrH, ngày 05/9/2023 của Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDTrH năm học 2023-2024. - Công văn số 3203/SGDĐT-GDTrH, ngày 29/8/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện chương trình hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp năm học 2023-2024
- 100% tổ CM tổ chức sinh hoạt CM theo nghiên cứu bài học ít nhất 03 tiết/ năm học và xây dựng ít nhất 02 chuyên đề dạy học/ năm học (về đổi mới	- Hướng dẫn và chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. - Tổ chức các hoạt động:	- Đầu năm học.	- Tổ chuyên môn.	- Công văn số 2742/SGDĐT-GDTrH, ngày 06/11/2018 của Sở GDĐT.

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
PPGD, kiểm tra đánh giá, tích hợp liên môn,...) - 100% tổ CM tổ chức chuyên đề ngoại khóa, trải nghiệm, hướng nghiệp, câu lạc bộ, công tác đến ơn đáp nghĩa, từ thiện xã hội, ... (ít nhất 1 chuyên đề/năm học)	+ Tuyên truyền các ngày lễ lớn trong năm; + Về nguồn; + Trãi nghiệm thực tế tại các trường đại học; + Thực hiện các kỹ năng mềm, tiếp cận STEM.	- Vào các ngày lễ lớn (02/9; 20/11; 30/4; 01/5) - Khoảng tháng 12. - Kết thúc HK1. - Các ngày thứ Bảy hoặc Chủ Nhật cuối mỗi tháng.		
- 100% GV hội giảng vòng trường và dự giờ đủ số tiết quy định (02 tiết/tháng).	- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội giảng và phối hợp BCH Công đoàn vận động GV tham gia.	- Tháng 9, 10/2023.	- Phó hiệu trưởng, các tổ CM.	- Nếu không thể hội giảng trực tiếp, có thể tổ chức bằng hình thức trực tiếp qua phòng dạy học ảo. - Văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT về các hội thi, hội thao theo tình hình thực tế của năm học 2023-2024. - Kinh phí tham gia các hội thi.
- Tham gia các hội thi: + Có HS tham gia kỳ thi chọn HS giỏi vòng tỉnh. + Có HS đạt giải trong Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao QPAN.	- Xây dựng kế hoạch dạy học sinh giỏi và tập luyện đội tuyển tham gia Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao quốc phòng - an ninh.	- Đầu năm học.	- Phó hiệu trưởng, các tổ CM.	

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
+ Tham gia đầy đủ các hội thi cấp tỉnh dành cho GV, nhân viên.				

c. Thực hiện nội dung giáo dục địa phương, tích hợp, lồng ghép

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% GVBM thực hiện nội dung GD địa phương và dạy tích hợp, lồng ghép ⁽¹⁾ đúng quy định, trong đó đặc biệt phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg, ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ và GD đạo đức liên chính cho HS.	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức giảng dạy giáo dục địa phương và dạy tích hợp, lồng ghép đúng quy định. - Kiểm tra giám sát việc thực hiện.	- Tháng 9/2023. - Day học theo Chỉ thị số 10/CT-TTg đối với khối 12: tiết 07, 19 (khối 10, 11 CT.GDPT 2018 chưa có hướng dẫn) - Tuần 8 và tuần 26.	- Phó hiệu trưởng, TTCM. - Phó hiệu trưởng, TTCM.	CV số 2263/SGDDT-GDTTH, ngày 07/10/2019 của Sở GDĐT (đối với khối 12); CV số 88/SGDDT-GDTTH, ngày 10/01/2023 của Sở GDĐT (đối với khối 10); CV số 3289/SGDDT-GDTTH, ngày 07/9/2023 của Sở GDĐT (đối với khối 11)

¹ Tích hợp giáo dục đạo đức, học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; giáo dục pháp luật; tuyên truyền, giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển, đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; bảo vệ môi trường; đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên; giáo dục về tài nguyên và môi trường biển, hải đảo; ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai; giáo dục an toàn giao thông; hướng dẫn tổ chức tham quan, học tập thông qua đi sản, tại các cơ sở sản xuất; dạy lồng ghép nội dung giáo dục về giới, bạo lực học đường,...

d. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% các nhóm bộ môn rà soát nguồn HS và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi vòng trường; tiến tới có HS tham gia thi HS giỏi vòng tỉnh.	- Chỉ đạo tổ trưởng CM, GVBM thực hiện nghiêm túc việc rà soát nguồn HS giỏi và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi.	- Tháng 10/2023 (phục vụ thi HS giỏi năm học tiếp theo).	- Phó hiệu trưởng, TTCM.	- Công văn hướng dẫn thi HS giỏi của Sở GDĐT. - Kinh phí tham gia thi HS giỏi vòng tỉnh.
- 100% tổ CM, GVBM xây dựng kế hoạch phụ đạo HS yếu (trong suốt năm học và trong hè), kéo giảm tỷ lệ HS yếu, kém dưới 10%.	- Chỉ đạo GV lập danh sách HS yếu, có biện pháp phụ đạo phù hợp; thường xuyên theo dõi sự tiến bộ của HS để điều chỉnh kế hoạch phụ đạo phù hợp.	- Trong suốt năm học và trong hè.	- Phó hiệu trưởng, TTCM, GVBM.	- Bố trí thời gian, thời lượng tổ chức phụ đạo phù hợp.

d. Giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Giúp HS khuyết tật được phát triển khả năng, hòa nhập - Đảm bảo quyền học tập bình đẳng, chất lượng và phù hợp với đặc điểm, khả năng của người khuyết tật	- Tạo cơ hội và điều kiện cho học sinh khuyết tật, được tham gia các hoạt động hòa nhập với cộng đồng. - Phân công giáo viên, nhân viên hỗ trợ cho học sinh khuyết tật theo đơn vị lớp.	Trong suốt năm học	- BGH, các tổ chuyên môn, GVCN, GVBM	Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT- BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013; Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT, ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT

- 100% HS khuyết tật được giáo dục, đánh giá đúng quy định	- Phối hợp chặt chẽ với gia đình, các tổ chức xã hội và các lực lượng cộng đồng để giáo dục cho HS khuyết tật. - Tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên tham gia học tập nâng cao chuyên môn về giáo dục cho HS khuyết tật.		
--	--	--	--

3.4. Công tác chủ nhiệm lớp

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% HS được GD tư tưởng, đạo đức; GD pháp luật, học tập Điều lệ trường trung học, nội quy nhà trường. - 95% HS chấp hành nghiêm túc nội quy nhà trường. - Tỷ lệ duy trì sĩ số đạt từ 96%.	- Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm lớp. - Thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức học sinh; xây dựng nền nếp dạy học tập, chấp hành nghiêm túc nội quy nhà trường.	- Tháng 9/2023. - Suốt năm học.	- Hiệu trưởng. - Đoàn trường, GVCN.	Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.

3.5. Công tác phổ cập giáo dục

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Thực hiện công tác phổ cập theo quy định.	- Xây dựng kế hoạch vận động, huy động học sinh ra lớp; kéo giảm tỷ lệ	- Từ tháng 9/2023 đến tháng 05/2024	- Hiệu trưởng. - Phó hiệu trưởng.	- Các văn bản hướng dẫn và kinh phí thực hiện.

	học sinh bỏ học; tiếp tục phân luồng học sinh sau THCS.		- TTCM. - GVBM, GVCN.	
--	---	--	--------------------------	--

3.6. Công tác giáo dục quốc phòng - an ninh, thể dục thể thao cho học sinh

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Tất cả học sinh được giáo dục về quốc phòng, an ninh, thể dục thể thao.	- Xây dựng kế hoạch, triển khai trong nhóm bộ môn Thể dục, GDQP-AN. - Sơ, tổng kết đánh giá việc thực hiện kế hoạch.	- Trong suốt năm học 2023-2024.	- Phó hiệu trưởng, tổ trưởng CM. - Toàn trường.	- Công văn hướng dẫn của Sở GDĐT. - Dạy học trực tuyến khi xảy ra dịch bệnh, thiên tai. - Kinh phí tham gia hội thi.

3.7. Công tác tuyển sinh, hướng nghiệp

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Tuyển vào lớp 10 theo chỉ tiêu được phê duyệt. - Tiếp tục định hướng nghề nghiệp, phân luồng HS.	- Tham mưu thành lập hội đồng tuyển sinh, thực hiện nhiệm vụ theo quy định. - Tổ chức dạy giáo dục hướng nghiệp và tổ chức tham quan các trường ĐH, CĐ, các cơ sở sản xuất, - Lồng ghép trong các tiết sinh hoạt.	- Tháng 6/2023. - Suốt năm học. - Suốt năm học.	- Hiệu trưởng - GV được phân công. - Đoàn trường, GVCN.	- Công văn hướng dẫn của Sở GDĐT. - Vận động PHHS đóng góp kinh phí cho HS tham quan hướng nghiệp.

	- Phối hợp các trường ĐH, CĐ, trung cấp tổ chức tư vấn tuyển sinh HS lớp 12.	- Tháng 02/2024	- Phó hiệu trưởng, Đoàn trưởng.
--	--	-----------------	---------------------------------

3.8. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, tư vấn tâm lý học đường, y tế học đường

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho HS. - Tất cả học sinh gặp khó khăn về tâm lý được tư vấn.	- Hướng dẫn nội dung GD đạo đức và phân công viên chức phụ trách. - Thành lập Tổ tư vấn tâm lý học đường và chỉ đạo xây dựng kế hoạch tư vấn tâm lý học đường.	- Suốt năm học. - Đầu năm học.	- Hiệu trưởng, Đoàn trưởng, GVCN, GVBM. - Hiệu trưởng.	Thông tư số 32/2020/ TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020; Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2011; Thông tư số 26/2020/ TT-BGDĐT, ngày 26/8/2020 và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.
- Tất cả viên chức, học sinh được trang bị kiến thức cơ bản về các bệnh thông thường và được chăm sóc sức khỏe ban đầu.	- Chỉ đạo bộ phận y tế học đường xây dựng kế hoạch và nội dung tuyên truyền những kiến thức cơ bản về các bệnh thông thường. - Tích cực vận động học sinh tham gia bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn thân thể. - Kết hợp giáo dục thể chất với giáo dục giới tính, giáo dục môi trường, đảm bảo nước uống sạch, an toàn thực phẩm cho HS.	- Hàng tháng.	- Nhân viên y tế, GVCN. - Đoàn trưởng, nhân viên y tế, GVBM Thẻ dực, GVCN.	- Công văn hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác Y tế trường học.

3.9. Công tác thi đua, khen thưởng

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc. (100% viên chức đăng ký danh hiệu LĐTT trở lên).	- Xây dựng quy chế thi đua, lấy ý kiến các tổ và trong Hội nghị cán bộ, viên chức. - Đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, sáng kiến. - Triển khai các phong trào thi đua thường xuyên, thi đua theo chuyên đề. - Kiện toàn Hội đồng Thi đua- khen thưởng, Hoạt động xét duyệt sáng kiến.	- Tháng 9/2023.	- Hiệu trưởng, BCH Công đoàn. - TTCM, Công đoàn. - Hiệu trưởng, BCH Công đoàn. - Hiệu trưởng.	- Văn bản chỉ đạo của cấp trên về Hội nghị cán bộ, viên chức. - Kinh phí khen thưởng.

3.10. Công tác xã hội, xã hội hóa giáo dục

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Huy động được nhiều nguồn lực tham gia hỗ trợ công tác dạy học, giáo dục của nhà trường.	- Phối hợp Ban Đại diện Cha mẹ học sinh tổ chức Hội nghị CMHS; bầu Ban đại diện CMHS lớp, trường. - Kiện toàn BCH Chi hội khuyến học. - Xây dựng kế hoạch huy động các nguồn lực tham gia xã hội hóa GD. - Đánh giá, tổng kết hoạt động xã hội hóa GD.	- Tháng 9/2023. - Cuối học kỳ 1 và cuối năm học.	- Hiệu trưởng, GVCN. - Hiệu trưởng, Đoàn trưởng, Công đoàn. - Toàn trường.	- Thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, ngày 22/11/2011; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT, 03/8/2018 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ. - Văn bản chỉ đạo của cấp trên.

3.11. Công tác kiểm định chất lượng

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Kiểm định chất lượng giáo dục đạt Cấp độ 2.	- Thành lập Hội đồng Tự đánh giá; phân công xây dựng kế hoạch tự đánh giá, thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng, viết báo cáo tự đánh giá và công bố báo cáo tự đánh giá. - Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.	Từ tháng 9/2023 đến tháng 06/2024	- Hiệu trưởng, Hội đồng Tự đánh giá.	- Thực hiện theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, ngày 22/8/2018 và CV số 5942/BGDĐT-QLCL, ngày 28/12/2018 của Bộ GDĐT. - Kinh phí thực hiện tự đánh giá.

3.12. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị- công nghệ nhà trường

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Thực hiện đúng, đủ, kịp thời nhiệm vụ và hồ sơ sổ sách về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị.	- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho viên chức có liên quan (nhân viên kế toán, thủ quỹ, thư viện, thiết bị, ...). - Bàn giao việc quản lý tài sản, CSVC, thiết bị cho người phụ trách bộ phận liên quan. - Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch (hoặc đột xuất).	- Tháng 9/2023. - Suốt năm học.	- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhân viên kế toán, thủ quỹ, viên chức phụ trách thiết bị, CSVC.	Thực hiện đúng theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị- công nghệ trong năm học.

3.13. Quản lý hồ sơ sổ sách nhà trường

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Thực hiện đầy đủ và đúng yêu cầu đối với hồ sơ theo quy định.	- Triển khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện để các bộ phận, cá nhân thực hiện hồ sơ theo quy định. - Cập nhật, lưu giữ lại các HSSS theo quy định. - Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất.	- Đầu năm học. - Suốt năm học.	- Hiệu trưởng. - Nhân viên văn thư và các các nhân có liên quan. - Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.	- Thực hiện theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT. - Cung cấp các biểu mẫu, văn bản có liên quan, văn phòng phẩm cho từng bộ phận, cá nhân.

3.14. Thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- 100% các văn bản liên quan được triển khai, quán triệt đến viên chức. - Tham gia 100% các cuộc vận động, phong trào của Ngành	- Triển khai, quán triệt các văn bản hướng dẫn. - Phối hợp Công đoàn tổ chức cho viên chức đăng ký tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua. - Sơ kết, tổng kết đánh giá, khen thưởng.	- Đầu năm học. - Cuối học kỳ 1 và cuối năm học.	- Hiệu trưởng. - Hiệu trưởng, BCH Công đoàn. - Toàn trường.	- Chuẩn bị các văn bản của cấp trên về công tác thi đua năm học 2023-2024. - Kinh phí khen thưởng.

3.15. Ứng dụng CNTT trong quản lý và giáo dục/ dạy học

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Tất cả CBQL, giáo viên, nhân viên biết ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ.	- Khảo sát thực tế, trang bị hạ tầng CNTT đáp ứng mức yêu cầu tối thiểu. - Tập huấn, cập nhật kiến thức, kỹ năng sử dụng CNTT cho CBQL, GV, NV.	- Suốt năm học.	- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. - Viên chức phụ trách.	- Sắp xếp thời gian phù hợp và dự trù kinh phí thực hiện.

3.16. Công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Phối hợp xây dựng tổ chức Đảng, đoàn thể: - Chi bộ: Hoàn thành tốt nhân viên trở lên. - Công đoàn, Đoàn Thanh niên: Vững mạnh.	- Xây dựng Quy chế phối hợp hoạt động giữa nhà trường với tổ chức Đảng và các đoàn thể. - Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá.	- Đầu năm học. - Cuối học kỳ 1, cuối năm học.	- Hiệu trưởng, lãnh đạo các đoàn thể.	- Nghị quyết của Chi bộ, nhà trường và các đoàn thể.

3.17. Công tác kiểm tra nội bộ

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Công tác thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục (thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, GD đạo đức, quản lý thực	- Lựa chọn một hoặc số nội dung để kiểm tra. - Phân công nhiệm vụ trong Ban kiểm tra nội bộ, giúp việc cho Hiệu	- Có phụ lục kèm theo.	- Hiệu trưởng. - Ban Kiểm tra nội bộ.	- Các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác thanh, kiểm tra năm học 2023-2024.

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
<i>hiện quy chế CM, ...):</i> Mỗi nội dung được kiểm tra ít nhất 01 lần/ năm học.	trưởng tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra.			
Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức: Từ 20%-30% tổng số viên chức được kiểm tra trong năm học.	- Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.	- Hằng tháng.	- Hiệu trưởng. - Ban Kiểm tra nội bộ.	- Quyết định phân công nhiệm vụ của thủ trưởng đơn vị.
Hoạt động của các tổ CM, tổ văn phòng và các bộ phận (kế toán, văn thư, thư viện, y tế, thiết bị, ...): Ít nhất 02 tổ và 02 bộ phận được kiểm tra trong năm học.	- Phân công các thành viên giúp Hiệu trưởng kiểm tra.	- Hằng tháng.	- Hiệu trưởng. - Ban Kiểm tra nội bộ.	- Tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra cho các thành viên tổ giúp việc.
- Việc triển khai các văn bản; xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. - Việc dạy lồng ghép nội dung GD phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ và GD đạo đức liêm chính cho HS.	- Kiểm tra thực tế qua quan sát và qua kế hoạch của trường, hồ sơ sổ sách.	- Tuần chuyên môn thứ 7 và 25.	- Hiệu trưởng. - Ban Kiểm tra nội bộ.	- Các văn bản hướng dẫn của Thanh tra Sở GDĐT về Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để kiểm tra.

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
Chỉ tiêu: Mỗi nội dung kiểm tra 01 lần/ học kỳ.				
Việc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ: - Cấp phát văn bằng, chứng chỉ: 01 lần/ năm học. - Văn bằng của viên chức (khi có yêu cầu).	- Kiểm tra trực tiếp sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ. - Đối chiếu số liệu được công nhận tốt nghiệp với sổ văn bằng, chứng chỉ đã cấp phát và đang lưu trữ.	- Cuối mỗi học kỳ. - Khi có yêu cầu về công tác cán bộ.	- Hiệu trưởng.	- Quy chế quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Bộ GDĐT.
Công tác dạy thêm, học thêm và quản lý dạy thêm, học thêm: 02 lần/ năm học (02 giáo viên và 02 trung tâm dạy thêm ngoài nhà trường) và khi có thông tin phản ánh.	- Phối hợp với đoàn kiểm tra Sở GDĐT, UBND Huyện hoặc Ban Thanh tra Nhân dân để kiểm tra. - Thu thập thông tin từ nhân dân, phụ huynh HS, viên chức và qua báo cáo của GV về dạy thêm, học thêm.	Đầu học kỳ 1, đầu học kỳ 2 và khi có vấn đề phát sinh.	- Hiệu trưởng. - Tổ kiểm tra.	- Các văn bản hướng dẫn về dạy thêm, học thêm của UBND Tỉnh, Sở GDĐT.
Việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học	- Kiểm tra thực tế nơi sử dụng. - Đối chiếu hồ sơ quản lý.	- Đầu mỗi quý.	- Phó hiệu trưởng. - Ban Kiểm tra nội bộ.	
Công tác kế hoạch, tài chính, gồm: - Việc sử dụng các nguồn kinh phí (khi thực hiện lệnh chi).	- Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất. - Nghiên cứu và phê duyệt hồ sơ kế toán.	- Đầu mỗi quý và cuối mỗi học kỳ.	- Hiệu trưởng.	- Hồ sơ, chứng từ, sổ sách của kế toán, thủ quỹ. - Thời gian kiểm tra từ 02-04 ngày/ lần.

Yêu cầu, chỉ tiêu	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Điều kiện thực hiện
- Việc ghi chép, cập nhật hồ sơ, chứng từ của kế toán, thủ quỹ (01 lần/quý). - Việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và học sinh (cuối mỗi học kỳ kiểm tra 01 lần).				
Công tác công khai, minh bạch: - Công khai tài chính: Mỗi quý kiểm tra 01 lần. - Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT: 01 lần/ năm học.	- Kiểm tra thông qua nghiên cứu báo cáo công khai tài chính của tài vụ và báo cáo 3 công khai của trường.	- Đầu mỗi quý. - Tháng 10/2023.	- Hiệu trưởng.	- Hồ sơ, chứng từ, sổ sách của kế toán, thủ quỹ.
Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân: 01 tháng/lần	- Kiểm tra việc phản công cán bộ tiếp dân, lịch tiếp dân, phòng tiếp dân và việc mở sổ tiếp công dân.	- Hằng tháng.	- Hiệu trưởng. - Tổ trưởng tổ Văn phòng.	- Hướng dẫn của Thanh tra Sở GDĐT về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân.

4. KẾ HOẠCH THỜI GIAN TỔNG HỢP CỦA NĂM HỌC

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tháng 8/2023 <i>Từ ngày 28/8/2023 đến ngày 03/9/2023</i>	- Nhận hồ sơ học sinh chuyển đến – đi. - Tổ chức kiểm tra lại. - Biên chế lớp; phân công CM; xếp thời khóa biểu. - Cấp phát văn phòng phẩm cho viên chức. - Học sinh tựu trường, học tập nội quy và vệ sinh trường lớp. - Hướng dẫn tổ CM, GV xây dựng chương trình (PPCT), kế hoạch giáo dục và thực hiện HSSS. - Tổ chức dạy nội quy cho học sinh; dạy ôn tập củng cố kiến thức chuẩn bị cho năm học mới.	
Tháng 9/2023 Tuần 1 <i>Từ ngày 04/9/2023 đến ngày 10/9/2023</i>	- Khai giảng năm học 2023-2024 (ngày 05/9). - Thực hiện chương trình tuần 1. - GV tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi vòng tỉnh (môn Sinh học). - Dạy GDQP-AN tập trung đầu học kỳ cho HS khối 12. - Phối hợp Ban diện Cha mẹ học sinh tổ chức Đại hội Cha mẹ học sinh (dự kiến ngày 09/9/2023).	
Tuần 2 <i>Từ ngày 11/9/2023 đến ngày 17/9/2023</i>	- Ôn định biên chế lớp; chốt số liệu học sinh (sĩ số, nữ, dân tộc, ...). - Dự giờ thăm lớp, kiểm tra nền nếp dạy và học. - Xây dựng kế hoạch và triển khai dạy ôn thi tốt nghiệp THPT lớp 12 và dạy thêm cho HS lớp 10,11. - Các tổ CM nộp đề cương ôn tập/ dạy thêm cho BGH phê duyệt.	
Tuần 3 <i>Từ ngày 18/9/2023 đến ngày 24/9/2023</i>	- Bắt đầu dạy thêm, ôn thi tốt nghiệp THPT. - Hoàn thành các loại kế hoạch của nhà trường. - Ban hành quyết định thành lập các đội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng. - Cập nhật sổ đăng bộ, làm học bạ cho học sinh tuyển mới. - Chỉ đạo CM tổ chức đăng ký chuyên đề, lịch kiểm tra và nhập điểm. - Tham gia kỳ thi chọn HS giỏi vòng tỉnh.	
Tuần 4 <i>Từ ngày 25/9/2023 đến ngày 01/10/2023</i>	- Hội giảng vòng trường và hội Khỏe Phù Đổng vòng trường. - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch các tổ.	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tháng 10/2023 Tuần 5 <i>Từ ngày 02/10/2023 đến ngày 08/10/2023</i>	- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (kiểm tra hoạt động tổ CM và bộ phận chuyên trách). - Chỉ đạo thực hiện chuyên đề tổ CM; tổ chức dạy hướng nghiệp và các hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa, ...	
Tuần 6 <i>Từ ngày 09/10/2023 đến ngày 15/10/2023</i>	- Kiểm tra sổ đầu bài các lớp, việc cập nhật điểm số, điểm danh trên Sổ điểm điện tử. - Tổ chức tập luyện cho đội tuyển tham gia Hội khỏe Phù Đổng vòng tỉnh. - Tổ chức Hội nghị viên chức (dự kiến ngày 14/10).	
Tuần 7 <i>Từ ngày 16/10/2023 đến ngày 22/10/2023</i>	- Kiểm tra việc sử dụng các phòng bộ môn, phòng thí nghiệm thực hành và sử dụng ĐDDH của GV. - Tổ chức họp mặt kỷ niệm Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10.	
Tuần 8 <i>Từ ngày 23/10/2023 đến ngày 29/10/2023</i>	- Kiểm tra công tác vệ sinh, lao động, bảo vệ môi trường. - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.	
Tháng 11/2023 Tuần 9 <i>Từ ngày 30/10/2023 đến ngày 05/11/2023</i>	- Kiểm tra giữa kỳ. - GVCN tiếp tục kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT của 12.	
Tuần 10 <i>Từ ngày 06/11/2023 đến ngày 12/11/2023</i>	- Chỉ đạo xây dựng ma trận, đề cương ôn tập kiểm tra học kỳ 1. - Tổng kết hội giảng vòng trường; đăng ký hội giảng vòng tỉnh. - Kiểm tra việc thực hiện sử dụng đồ dùng dạy học.	
Tuần 11 <i>Từ ngày 13/11/2023 đến ngày 19/11/2023</i>	- Kiểm tra việc tích hợp, lồng ghép kỹ năng sống. - Tổ chức Họp mặt kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ 1.	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tuần 12 Từ ngày 20/11/2023 đến ngày 26/11/2023	- Hoàn thành việc xây dựng đề và hướng dẫn chấm kiểm tra HK1. - Hoàn thành kế hoạch BDTX.	
Tuần 13 Từ ngày 27/11/2023 đến ngày 03/12/2023	- Kiểm tra việc giảng dạy phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị số 10-CT/TTg. - Tổ chức các hoạt động hướng nghiệp cho học sinh lớp 12.	
Tháng 12/2023 Tuần 14 Từ ngày 04/12/2023 đến ngày 10/12/2023	- Kiểm tra công tác vệ sinh, lao động, bảo vệ môi trường. - Tổ chức ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ 1.	
Tuần 15 Từ ngày 11/12/2023 đến ngày 17/12/2023	- Kiểm tra sổ đầu bài các lớp, việc cập nhật điểm số, điểm danh trên Sổ điểm điện tử. - Tiếp tục tổ chức ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ 1.	
Tuần 16 Từ ngày 18/12/2023 đến ngày 24/12/2023	- Tiếp tục tổ chức ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ 1. - In ấn đề và các biểu mẫu; chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện phục vụ kỳ kiểm tra học kỳ 1.	
Tuần 17 Từ ngày 25/12/2023 đến ngày 31/12/2023	- Kiểm tra cuối học kỳ 1. - Kiểm tra công tác vệ sinh, lao động, bảo vệ môi trường. - Kiểm tra việc giảng dạy giáo dục địa phương.	
Tháng 01/2024 Tuần 18 Từ ngày 01/01/2024 đến ngày 07/01/2024	- Họp xét kết quả 2 mặt giáo dục. - Kiểm tra sổ đầu bài các lớp, việc cập nhật điểm số, điểm danh trên Sổ điểm điện tử. - Tổ chức lễ Sơ kết học kỳ 1 (ngày 06/01/2024). - Hoàn thành các báo cáo gửi về Sở GDĐT. - Tiếp tục giảng dạy hoàn thành chương trình học kỳ 1. - Dự kiến phân công chuyên môn HK2.	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tuần 19 <i>Từ ngày</i> 08/01/2024 <i>đến ngày</i> 14/01/2024	- Thực hiện chương trình HK2. - Tiếp tục dạy ôn thi tốt nghiệp THPT cho HS lớp 12. - Họp xét thi đua và xét kê giờ HK1. - GVCN cập nhật điểm học bạ.	<i>Bắt đầu HK2 vào ngày 08/01/2023</i>
Tuần 20 <i>Từ ngày</i> 15/01/2024 <i>đến ngày</i> 21/01/2024	- In ấn sổ đăng bộ lớp 10; in học bạ, sổ điểm điện tử (lưu trữ file sổ điểm, học bạ điện tử). - Kiểm tra sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; bảo vệ môi trường,	
Tuần 21 <i>Từ ngày</i> 22/01/2024 <i>đến ngày</i> 28/01/2024	- Chỉ đạo thực hiện chuyên đề tổ CM; tổ chức dạy hướng nghiệp và các hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa, ... - GVCN tiếp tục kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT của 12.	
Tháng 02/2024 Tuần 22 <i>Từ ngày</i> 29/01/2024 <i>đến ngày</i> 04/02/2024	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC các lớp, các phòng chức năng. - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện thực hiện nền nếp dạy và học trước thời gian nghỉ Tết Nguyên đán.	
<i>Từ ngày</i> 05/02/2024 <i>đến ngày</i> 18/02/2024	Nghỉ Tết Nguyên đán (từ ngày 26 tháng Chạp đến mùng 09 tháng Giêng)	
Tuần 22 <i>Từ ngày</i> 20/02/2024 <i>đến ngày</i> 26/02/2024	- Kiểm tra thực hiện kế hoạch giáo dục và thực hiện chuyên đề HK2 ở các tổ CM.	
Tháng 03/2024 Tuần 23 <i>Từ ngày</i> 27/02/2024 <i>đến ngày</i> 05/3/2024	- Cho ý kiến liên tịch về kế hoạch tổ chức kỷ niệm Ngày 26/3 của Đoàn trường. - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nền nếp dạy và học. - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tuần 24 <i>Từ ngày</i> 06/3/2024 <i>đến ngày</i> 12/3/2024	- Dạy ôn thi cho khối 12, bồi dưỡng kiến thức khối 10, 11. - Kiểm tra nội dung tích hợp lồng ghép bảo vệ môi trường. - Tổ chức họp mặt kỷ niệm Ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3.	
Tuần 25 <i>Từ ngày</i> 13/3/2024 <i>đến ngày</i> 19/3/2024	- Kiểm tra sổ đầu bài các lớp, việc cập nhật điểm số, điểm danh trên Sổ điểm điện tử. - Tiếp tục kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT của 12.	
Tuần 26 <i>Từ ngày</i> 20/3/2024 <i>đến ngày</i> 26/3/2024	- Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2. - Tổ chức sinh hoạt truyền thống ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.	
Tuần 27 <i>Từ ngày</i> 27/3/2024 <i>đến ngày</i> 02/4/2024	- Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá BDTX của GV (TTCM báo cáo trước ngày 31/3/2023). - Hoàn thành xây dựng ma trận, đề cương ôn tập kiểm tra học kỳ 2. - Chấm đề tài sáng kiến, giải pháp khoa học.	
Tháng 4/2024 Tuần 28 <i>Từ ngày</i> 03/4/2024 <i>đến ngày</i> 09/4/2024	- Kiểm tra việc dạy giáo dục địa phương, các nội dung tích hợp, lồng ghép (đặc biệt là lồng ghép phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị 10). - Xây dựng kế hoạch kiểm tra HK2.	
Tuần 29 <i>Từ ngày</i> 10/4/2024 <i>đến ngày</i> 16/4/2024	- Hoàn thành việc xây dựng đề và hướng dẫn chấm kiểm tra HK2. - Nộp đề tài sáng kiến, giải pháp khoa học về Hội đồng sáng kiến Ngành GDĐT. - Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.	
Tuần 30 <i>Từ ngày</i> 17/4/2024 <i>đến ngày</i> 23/4/2024	- Nghi và trực Giỗ Tổ Hùng vương (mùng 10/3 ÂL, nhằm ngày 18/4 DL) - Ôn tập kiểm tra cuối học kỳ 2. - Kiểm tra việc giảng dạy nội dung giáo dục địa phương.	

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG	GHI CHÚ
Tuần 31 <i>Từ ngày</i> 24/4/2024 <i>đến ngày</i> 30/4/2024	- In ấn đề và các biểu mẫu phục vụ kỳ kiểm tra cuối học kỳ 2. - Tiếp tục ôn tập kiểm tra học kỳ 2. - Nghỉ và trực Lễ 30/4.	
Tháng 5/2024 Tuần 32 <i>Từ ngày</i> 01/5/2024 <i>đến ngày</i> 07/5/2024	- Nghỉ và trực Lễ 01/5. - Kiểm tra cuối học kỳ 2.	
Tuần 33 <i>Từ ngày</i> 08/5/2024 <i>đến ngày</i> 14/5/2024	- GVCN 12 hoàn thành hồ sơ ĐKDT tốt nghiệp THPT - Kiểm tra đột xuất việc dạy học, chấp hành nội quy, nề nếp của toàn trường - Nộp đề tài sáng kiến, giải pháp khoa học cấp tỉnh. - Tập trung chấm bài kiểm tra cuối học kỳ 2, hoàn thành điểm.	
Tuần 34 <i>Từ ngày</i> 15/5/2024 <i>đến ngày</i> 21/5/2024	- Kiểm tra sổ đầu bài các lớp, việc cập nhật điểm số, điểm danh trên Sổ điểm điện tử. Họp xét kết quả 2 mặt giáo dục. - Tiếp tục kiểm tra đột xuất việc dạy học, chấp hành nội quy, nề nếp của toàn trường.	
Tuần 35 <i>Từ ngày</i> 17/5/2024 <i>đến ngày</i> 28/5/2024	- Kết thúc chương trình HK2 và tổng kết năm học (ngày 24/5/2023). - Hoàn thành hồ sơ ĐKDT tốt nghiệp THPT. - GVCN cập nhật điểm học bạ. - In ấn học bạ, sổ điểm điện tử (lưu trữ file sổ điểm, học bạ điện tử).	
<i>Từ ngày</i> 30/5/2024 <i>đến ngày</i> 05/6/2024	- Ký tên học bạ, sổ theo dõi kiểm tra, đánh giá học sinh. - Họp xét thi đua cuối năm; đánh giá viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và xét kê giờ HK2. - Hoàn thành các báo cáo gửi về Sở GDĐT. - Tổ CM, GV và các bộ phận nộp các loại HSSS theo quy định (phục vụ công tác kiểm định CLGD, ..).	

5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1. Đối với Hiệu trưởng

- Điều hành chung mọi công việc trong nhà trường và phụ trách chính về về công tác nhân sự, tài chính, kiểm tra nội bộ.
- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo tổ chức các hoạt động giáo dục (chính khóa, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục đạo đức, công tác chủ nhiệm,...); các hội thi, hội giảng và công tác kiểm tra nội bộ.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế (quy chế dân chủ, quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công,), tiêu chí thi đua trong nhà trường, quy tắc ứng xử.
- Ban hành các quyết định có liên quan đến nhân sự (thành lập tổ chuyên môn, bổ nhiệm các chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, thành lập các hội đồng, ban tư vấn cho Hiệu trưởng, phân công công tác, ...).

5.2. Đối với Phó hiệu trưởng

- Tham mưu với hiệu trưởng trong việc phân công công tác tại đơn vị.
- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu và các hoạt động giáo dục khác.
- Tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động liên quan đến công tác chuyên môn, , thư viện, thiết bị, quản lý các phần mềm liên quan đến các hoạt động giáo dục.
- Điều hành hoạt động của các tổ chuyên môn hoạt động theo đúng Điều lệ trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Phê duyệt các kế hoạch, báo cáo của các tổ chuyên môn về hoạt động tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, các cuộc Hội thảo, chuyên đề (khi được hiệu trưởng ủy quyền).

5.3. Đối với các tổ trưởng tổ văn phòng, tổ trưởng - nhóm trưởng chuyên môn

- Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch chỉ đạo chuyên môn của phó hiệu trưởng để xây dựng kế hoạch giáo dục tổ, nhóm chuyên môn.
- Tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch đề ra.
- Quản lý hoạt động chuyên môn của các thành viên trong tổ và tổ chức cho tổ viên tham gia tất cả các hoạt động tổ chức tại nhà trường.

5.4. Đối với giáo viên, nhân viên

- Căn cứ kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn để xây dựng kế hoạch giáo dục của cá nhân phù hợp với tình hình thực tế.
- Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nhiệm vụ được phân công.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, hoạt động chuyên môn, ngoài giờ lên lớp do tổ chuyên môn, nhà trường và các đoàn thể tổ chức.
- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, các kế hoạch giáo dục của nhà trường và tổ chuyên môn.

5.5 Đối với các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường

Tham gia theo dõi, giám sát các hoạt động giáo dục trong và ngoài nhà trường nhằm kịp thời cung cấp thông tin giúp nhà trường điều chỉnh kế hoạch giáo dục khi phát sinh vấn đề bất cập.

5.6. Chế độ thông tin, báo cáo

- Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên, nhân viên thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách tổ, lưu trữ và bảo quản đúng theo quy định.

- Thông tin kịp thời những khó khăn hoặc nhiệm vụ phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao cho Phó hiệu trưởng phụ trách.

- Theo dõi, thống kê - tổng hợp và báo cáo kịp thời các mặt hoạt động của nhà trường cho Phó hiệu trưởng phụ trách theo định kỳ và khi có yêu cầu./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH Sở GDĐT;
- Phó hiệu trưởng;
- Các TTCM;
- Lãnh đạo các đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Chớ

PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 14/KH-THPT, ngày 26/9/2023 của trường THPT Tân Hưng)

T T	Nội dung tự kiểm tra	Dự kiến thời gian/ số lần kiểm tra	Người kiểm tra
1.	Tự kiểm tra toàn diện đơn vị	01 tháng kiểm tra ít nhất 01 nội dung trong Kế hoạch và kiểm tra đột xuất	Ban Giám hiệu
2.	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức, người lao động		
3.	Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận (kế toán, văn thư, thư viện, y tế, thiết bị, ...)		BGH và thành viên Ban tự kiểm tra nội bộ
-	Các tổ chuyên môn	Tháng 10 và 11/2023.	
-	Các bộ phận (văn thư, thư viện, y tế, thiết bị, ...)	Kiểm tra 02 bộ phận/ HK Tháng 10 và 11/2023.	BGH và thành viên Ban tự kiểm tra nội bộ
-	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo	Tháng 10/2023, 03/2024.	- BGH, TTCM - GV (do tổ trưởng chuyên môn phân công).
4.	Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; giảng dạy lồng ghép giáo dục đạo đức liên chính cho học sinh	01 lần/ học kỳ và đột xuất	BGH và TTCM
-	Việc dạy lồng ghép nội dung giáo dục phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ và giáo dục đạo đức liên chính cho học sinh		
-	Việc dạy lồng ghép nội dung giáo dục về giới, bạo lực học đường, ...		

T T	Nội dung tự kiểm tra	Dự kiến thời gian/ số lần kiểm tra	Người kiểm tra
5.	Kiểm tra công tác tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi, kiểm tra học kỳ, xét lên lớp,...	Tháng 9, 12/2023 và 5/2024.	Hiệu trưởng
6.	Kiểm tra việc quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ	01 lần/HK	Hiệu trưởng
7.	Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và quản lý dạy thêm, học thêm	Kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Hiệu trưởng
8.	Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học	Kiểm tra thường xuyên	BGH và viên chức phụ trách CSVC, phòng bộ môn
9.	Kiểm tra công tác kế hoạch, tài chính	Ít nhất 01 lần/ 6 tháng	BGH và thành viên Ban tự kiểm tra nội bộ
10.	Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân	01 lần/ học kỳ và đột xuất	Hiệu trưởng

Phụ Lục 2: Quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 106/QĐ-THPT

Tân Châu, ngày 02 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

Căn cứ chức năng, quyền hạn hiệu trưởng trường trung học được quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Khoản 1, Điều 63, Chương V của Bộ Luật lao động năm 2012 và Khoản 4, Điều 10, Chương II của Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị;

Điều 2. Quy chế này được áp dụng kể từ năm học 2020-2021;

Điều 3. Hội đồng sư phạm, các bộ phận, đoàn thể và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở GD và ĐT;
- Công đoàn Ngành GD Tây Ninh;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, Công đoàn.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Chơ

Tân Châu, ngày 02 tháng 11 năm 2020

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/QĐ-THPT, ngày 02/11/ 2020
của Hiệu trưởng trường THPT Tân Hưng)*

Căn cứ Khoản 1, Điều 63, Chương V của Bộ Luật lao động năm 2012 và Khoản 4, Điều 10, Chương II của Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV, ngày 13/1/2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trường THPT Tân Hưng xây dựng Quy chế dân chủ cơ sở như sau:

Chương 1.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của đơn vị, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 2. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

Chương 2. DÂN CHỦ TRONG ĐƠN VỊ

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.
2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh theo quy định của pháp luật.
3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị.
4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh. Khi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị.
6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.
7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
8. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong đơn vị.
9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
3. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của đơn vị; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.
4. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường của đơn vị có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm của trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong nhà trường

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.
3. Thực hiện nghiêm lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong nhà trường

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm:
 - a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.
 - b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị.
2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 8. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên biết:
 - a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị.
 - b) Các nội quy, quy chế của đơn vị.
 - c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của đơn vị.
 - d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của đơn vị.
 - đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc.
 - e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.
 - g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.
 - h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh quy định tại Điều 11 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của học sinh theo quy định của pháp luật.

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai:

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, đơn vị sẽ áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại đơn vị.

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức của trường; thông báo tại đối thoại của đơn vị.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

d) Thông báo cho các tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng và trưởng các bộ phận trong nhà trường và yêu cầu các tổ, bộ phận thông báo đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc trong tổ, bộ phận đó.

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học sẽ được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo của đơn vị.

2. Thời điểm và thời gian công khai:

a) Đối với các những việc phải công khai cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức. Đối với văn bản niêm yết trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Mục 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường.

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của đơn vị.

c) Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hàn, sách nhiễu nhân dân.

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

h) Các nội quy, quy chế của đơn vị.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường.

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

c) Chế độ chính sách của Nhà nước.

d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh.

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường có thể áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị; thông qua đối thoại tại đơn vị.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến.

Mục 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 12. Những việc cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của đơn vị; việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh, các khoản tài trợ cho nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức.

Chương 3.

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
- d) Phí, lệ phí theo quy định.
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 15. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 16. Đối thoại tại đơn vị

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể hội đồng sư phạm, đại diện học sinh với hiệu trưởng. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của đơn vị.

Điều 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, đơn vị vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong nhà trường

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ và bộ phận trong nhà trường.

Khi người đứng đầu các tổ và bộ phận trong nhà trường đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của học sinh.

Chương 4.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, đơn vị gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về Sở Giáo dục và Đào tạo để theo dõi.

2. Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong nhà trường tổ chức thực hiện quy chế dân chủ này.

3. cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong nhà trường thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

Điều 21. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 10 năm 2020.

2. Quy chế này thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 100/QĐ-THPT, ngày 27/9/ 2019 của Hiệu trưởng trường THPT Tân Hưng.

3. Thủ trưởng đơn vị cùng với BCH Công đoàn và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường THPT Tân Hưng có trách nhiệm thông qua quy chế trong Hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm; hướng dẫn cán bộ, viên chức đơn vị cùng thực hiện và có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện quy chế này./.

Nơi nhận:

- Công đoàn Ngành GD Tây Ninh;
- BCH Công đoàn cơ sở;
- Đoàn TNCS HCM;
- Tổ văn phòng và các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, Công đoàn.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Chở

Phụ Lục 3: Quy tắc ứng xử

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 169/QĐ-THPT

Tân Châu, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong trường THPT Tân Hưng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

Căn cứ chức năng, quyền hạn hiệu trưởng trường trung học được quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong trường THPT Tân Hưng;

Điều 2. Quy định quy tắc ứng xử này có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2019;

Điều 3. Hội đồng sư phạm trường THPT Tân Hưng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Nguyên

Tân Châu, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 169/QĐ-THPT ngày 16 / 10 /2023
của trường THPT Tân Hưng)

Phần thứ nhất: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trường THPT Tân Hưng và khách đến liên hệ công tác tại trường.
2. Ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử tại văn bản này, viên chức còn phải thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg, ngày 02/08/2007 và quy định về đạo đức nhà giáo tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc nội quy cơ quan, các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, giáo viên và học sinh.
2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.
3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh trường học; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.
4. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
 - Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục. Cụ thể:
 - + Đối với nam: Mặc áo sơ mi và không được mang dép lê. Khi dự các buổi lễ, hội nghị, đại hội phải mang giày, thắt cà vạt và các sự kiện khác theo quy định của Hiệu trưởng.
 - Đối với nữ: Mặc áo dài, vest, váy công sở (dài quá gối, có tay) hoặc áo sơ mi bỏ vào quần (không mặc sơ mi kiểu) vào các ngày trong tuần; mặc áo dài dự các buổi lễ, hội nghị, đại hội và các sự kiện khác theo quy định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp đặc biệt đã được sự cho phép của Hiệu trưởng).
 - Học sinh phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục.
 - Cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.
5. Viên chức nam không được để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cắt tóc sát da đầu hoặc cạo trọc đầu. Viên chức nữ không được trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ.

6. Không hút thuốc, có mùi rượu bia hoặc sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

7. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

8. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

10. Không được sử dụng điện thoại di động khi tham gia các hoạt động giáo dục và trong hội họp, hội nghị.

Phần thứ hai: QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 3. Ứng xử của cán bộ quản lý

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Ứng xử với khách đến trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 4. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 5. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6. Ứng xử của học sinh trong nhà trường

I. Học sinh không được có các hành vi sau đây:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên của nhà trường, người khác và học sinh khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử.

3. Làm việc khác; sử dụng điện thoại di động không được sự cho phép của giáo viên hoặc máy nghe nhạc trong giờ học; hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động giáo dục.

4. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.

5. Lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng; chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực, tình dục; tham gia các tệ nạn xã hội.

6. Học sinh đi xe máy, xe máy điện khi chưa đủ tuổi, chưa có giấy phép lái xe. Học sinh đi xe đạp, xe đạp điện, xe máy điện trong sân trường, ăn quà vặt trong thời gian học tập ở trường. Tụ tập trước cổng trường.

7. Phá hoại tài sản của nhà trường (bàn ghế, cây cối,...). Lãng phí điện, nước, quạt, đèn.

II. Quan hệ ứng xử của học sinh

1. Đối với bản thân từng cá nhân.

- Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, trung thực và khiêm tốn. Chấp hành tốt pháp luật; quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông. Tích cực tham gia đấu tranh, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử. Không được nói dối và bao che những khuyết điểm của người khác.

- Đi học, tham gia các buổi tập trung, họp đoàn, ngoại khóa phải đúng giờ, đồng phục đúng theo quy định của trường. Không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học. Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường...

- Đến trường trang phục phải đúng quy định, không nhuộm tóc khác màu khác (trừ màu đen), không trang điểm lòe lẹt, tóc phải gọn gàng, học sinh nam không được để tóc dài, đầu tóc phản cảm như cạo trọc, hót tóc để bờm, đeo khuyên tai, không sơn móng chân, móng tay, không để móng tay quá dài...

2. Đối với bạn bè.

- Tôn trọng bạn bè, biết chia sẻ, động viên, giúp đỡ bạn bè vươn lên trong học tập và rèn luyện. Không được bao che khuyết điểm cho bạn; Không được có những hành động phân biệt đối xử, vu khống, nói xấu bạn bè.

- Không sử dụng mạng internet, mạng xã hội... để nói xấu, tuyên truyền nhằm bôi nhọ, kích động hận thù đối người khác. Không được quay Clip đánh nhau và tuyệt đối không được tung lên mạng.

- Tuyệt đối không được làm tổn hại đến danh dự, uy tín, thân thể người khác trong và ngoài nhà trường.

3. Đối với nhà giáo, cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Có thái độ tôn trọng, lễ phép với thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường. Không được có những hành động, cử chỉ, lời nói thiếu chuẩn mực đạo đức, vô lễ với thầy, cô và người lớn tuổi .

- Không được có những hành vi xúc phạm nhân phẩm, danh dự của thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường.

4. Đối với khách và người lớn tuổi.

- Khi có khách đến thăm trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự, hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ. Lễ phép, kính trọng, vâng lời người lớn tuổi. Biết kính trên nhường dưới.

5. Đối với gia đình.

- Ứng xử trong xung hô, mời, gọi đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình. Khi đi đâu phải xin phép cha, mẹ.

6. Đối với môi trường sống và học tập.

- Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống. Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn trường, lớp học xanh, sạch đẹp.

- Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường. Có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương.

7. Ở trong lớp học.

- Thực hiện tốt nội quy lớp học. Không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân như: máy nghe nhạc, điện thoại...trong giờ học khi chưa có sự cho phép của GVBM. Không mang đồ ăn, thức uống vào lớp học. Tắt điện, quạt điện, đóng cửa khi ra về.

8. Đối với thực hiện an toàn giao thông.

- Hiểu biết đầy đủ, đúng các quy định của pháp luật, tự giác và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông.

- Khi tham gia giao thông phải có trách nhiệm với bản thân và với cộng đồng; tôn trọng nhường nhịn, giúp đỡ người khác. Tự giác chấp hành quy định của pháp luật về trật tự an toàn giao thông cả khi không có lực lượng chức năng tuần tra kiểm soát trên đường. Thực hiện các quy định, nội quy tại bến xe, bến tàu, bến phà và trên các phương tiện giao thông công cộng.

Điều 7. Ứng xử của cha mẹ học sinh

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 8. Ứng xử của khách đến trường

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Phần thứ ba: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức trong đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này;

2. Phối hợp với Công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại viên chức.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành có hiệu lực.

Khi cần thay đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế thì quy chế này sẽ được rà soát, bổ sung vào dịp Hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm. Mọi sự thay đổi được Ban Liên tịch, hội đồng sư phạm của trường góp ý thông qua và Hiệu trưởng quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Các đoàn thể trong đơn vị;
- CBCC, VC trong đơn vị;
- Phụ huynh, học sinh;
- Lưu: VT, niêm yết thông báo.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Nguyên

Phụ Lục 4: Kế hoạch giảng dạy hoạt động TNHN năm học 2023-2024

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH
TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 08/KH-THPT

Tân Châu, ngày 08 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp và hoạt động ngoài giờ lên lớp năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 3244/SGDĐT-GDTrH, ngày 05/9/2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2023-2024.

Căn cứ Công văn số 3202/SGDĐT-GDTrH, ngày 29/8/2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện chương trình hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp năm học 2023-2024;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, Trường THPT Tân Hưng xây dựng kế hoạch giảng dạy tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp và hoạt động ngoài giờ lên lớp năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

1. Mục đích yêu cầu

- Tổ chức thực hiện hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (TNHN) theo đúng chương trình bộ môn đã được ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, giúp hình thành và phát triển ở học sinh các năng lực tự chủ và tự học, giao tiếp và hợp tác, giải quyết vấn đề và sáng tạo được biểu hiện qua các năng lực đặc thù: năng lực thích ứng với cuộc sống, năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động, năng lực định hướng nghề nghiệp.

- Tổ chức các hoạt động TNHN theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo: bao gồm các hoạt động giảng dạy trên lớp và hoạt động sinh hoạt tập thể trên quy mô toàn khối.

- GV được phân công tổ chức giảng dạy trên quy mô nào phải đảm bảo việc soạn kế hoạch bài học, tổ chức các hoạt động đảm bảo các yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực cho học sinh, tổ chức kiểm tra đánh giá theo đúng quy định của Ngành.

- Tiết hoạt động TNHN hoàn toàn độc lập với các nội dung sinh hoạt lớp của GVCN, tuyệt đối không sử dụng tiết TNHN để làm các nội dung sinh hoạt lớp của GVCN.

- Việc giảng dạy các tiết hoạt động TNHN theo lớp được thực hiện trước, hoạt động sinh hoạt tập thể toàn khối theo chủ đề được thực hiện sau khi học sinh học hết nội dung chủ đề đó. Vì vậy, GV cần giảng dạy đúng thời khoá biểu, trẻ chương trình phải dạy bù kịp thời.

- Riêng lớp 12, tiếp tục thực hiện hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp và hướng nghiệp theo chương trình giáo dục phổ thông năm 2006.

2. Nội dung các hoạt động:

2.1. Hoạt động giáo dục trải nghiệm. hướng nghiệp tổ chức trên lớp cho khối 10, 11

2.1.1. Định hướng cách thức tổ chức

Bao gồm các bước sau:

- Bước 1: Thảo luận lý thuyết.
- Bước 2: Chuyển giao nhiệm vụ trải nghiệm cho học sinh.
- Bước 3: Học sinh thực hiện trải nghiệm, thu thập minh chứng trải nghiệm, xây dựng báo cáo trải nghiệm và trải nghiệm.
- Bước 4: Báo cáo trải nghiệm.

*** Đối với các tiết thảo luận lý thuyết:**

- Nội dung thảo luận đáp ứng yêu cầu cần đạt, phù hợp tâm sinh lý lứa tuổi của học sinh.
- Nội dung thảo luận mang tính cá biệt cao phù hợp với cá nhân, lớp, trường địa phương.
- Phân nhóm giao công việc cho từng nhóm thực hiện, thảo luận và báo cáo thảo luận.
- Phát huy tối đa sự chủ động của học sinh.

*** Đối với các tiết chuyển giao nhiệm vụ:**

- Dựa trên sự lựa chọn của học sinh, phân công dựa trên nhóm nêu rõ người trải nghiệm báo cáo và phần còn lại của nhóm giúp đỡ xây dựng minh chứng.
- Phân công rải đều để mỗi học sinh đều được trải nghiệm và báo cáo trải nghiệm của cá nhân mình (tính đến cuối năm học).
- Việc phân công phải có thời gian nhất định để học sinh thực hiện trải nghiệm, đồng thời phải có thời điểm dự kiến để học sinh báo cáo trải nghiệm.

*** Đối với tiết báo cáo trải nghiệm:**

- Đảm bảo tiết báo cáo trải nghiệm nghiêm túc, thu hút được sự tham gia của cả lớp tôn trọng thành quả trải nghiệm của học sinh, không đánh giá kết quả thực hiện trải nghiệm, không phán xét đúng sai, phù hợp, chưa phù hợp,...
- Chú trọng đánh giá sự giúp đỡ của các thành viên trong nhóm đối với bài báo cáo của học sinh trải nghiệm.

2.1.2. Phân công giảng dạy

- Giáo viên chủ nhiệm lớp nào thực hiện việc tổ chức hoạt động TNHN cho lớp đó với thời lượng 02 tiết/ tuần theo TKB của nhà trường.

2.1.3. Phân phối chương trình (Xem phụ lục 1, 2 kèm theo)

2.2. Hoạt động giáo dục tổ chức trên quy mô tập trung toàn khối cho khối 10, 11

- Định hướng nội dung tổ chức sinh hoạt tập trung theo chủ đề: Hệ thống hóa kiến thức chủ đề, báo cáo trải nghiệm điển hình cá nhân học sinh, tọa đàm, tổ chức các cuộc thi tìm hiểu kiến thức liên quan đến chủ đề,...

- Số tiết được tính cho giáo viên/ cán bộ quản lý được phân công như sau: Giáo viên/ CBQL tham gia tổ chức chủ đề TNHNN nào thì được hưởng số tiết tùy theo thời lượng tổ chức chủ đề đó.

2.2.1. Khối 10 (07 lớp)

STT	Nội dung/chủ đề	Thời gian/ thời lượng	Phân công	Ghi chú
1	Thể hiện phẩm chất tốt đẹp của người học sinh.	- Sáng thứ Bảy, 23/9/2023. - 04 tiết	-Chở, Huy, Tuyên, Phát, Duyên.	HD hướng đến bản thân
2	Xây dựng quan điểm sống.	- Sáng thứ Bảy, 21/10/2023. - 05 tiết	GVCN khối 10	nt
3	Giữ gìn truyền thống nhà trường và thực hiện trách nhiệm với gia đình (Chủ đề 3,4 trong SGK).	- Sáng thứ Bảy, 25/11/2023. - 05 tiết	GVCN khối 10	HD hướng đến cộng đồng
4	Xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân và phát triển kinh tế gia đình.	- Sáng thứ Bảy, 30/12/2023. - 04 tiết	GVCN khối 10	nt
5	Vận động cộng đồng cùng tham gia hoạt động xã hội.	- Sáng thứ Bảy, 27/1/2024. - 04 tiết	GVCN khối 10	nt
6	Tìm hiểu hoạt động sản xuất, kinh doanh của địa phương.	- Sáng thứ Bảy, 30/3/2024. - 05 tiết	GVCN 7 lớp	HD hướng nghiệp
7	Định hướng học tập và rèn luyện theo nhóm nghề lựa chọn.	- Sáng thứ Bảy, 27/4/2024. - 04 tiết	-Chở, Huy, Tuyên, Phát, Duyên.	nt
8	Bảo vệ cảnh quan thiên nhiên và môi trường tự nhiên.	- Sáng thứ Bảy, 18/5/2024. - 04 tiết	GVCN khối 10	HD hướng đến tự nhiên

2.2.2. Khối 11 (05 lớp)

STT	Nội dung	Thời gian/thời lượng	Phân công	Ghi chú
1	Phấn đấu hoàn thiện bản thân.	- Sáng thứ Bảy, 16/9/2023. - 05 tiết	-Nguyễn, Huy, Tuyên, Phát, Duyên	HD hướng vào bản thân
2	Tự tin và thích ứng với thay đổi.	- Sáng thứ Bảy, 14/10/2023. - 04 tiết	GVCN khối 11	nt
3	Góp phần xây dựng và phát triển nhà trường, tham gia tổ chức cuộc sống gia đình (CD 3,4 trong SGK).	- Sáng thứ Bảy, 18/11/2023. - 05 tiết	GVCN khối 11	HD hướng đến XH

STT	Nội dung	Thời gian/thời lượng	Phân công	Ghi chú
4	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chỉ tiêu phù hợp.	- Sáng thứ Bảy, 23/12/2023. - 04 tiết	GVCN khối 11	<i>nt</i>
5	Thực hiện trách nhiệm với cộng đồng.	- Sáng thứ Bảy, 20/1/2024. - 04 tiết	GVCN khối 11	<i>nt</i>
6	Thông tin về các nhóm nghề cơ bản.	- Sáng thứ Bảy, 23/3/2024. - 05 tiết	GVCN khối 11	HĐ hướng nghiệp
7	Học tập và rèn luyện theo định hướng nghề nghiệp.	- Sáng thứ Bảy, 20/4/2024. - 04 tiết	-Nguyễn, Huy, Tuyển, Phát, Duyên	<i>nt</i>
8	Bảo vệ môi trường, cảnh quan thiên nhiên, danh lam thắng cảnh và tài nguyên ở địa phương.	- Sáng thứ Bảy, 11/5/2024. - 04 tiết	GVCN khối 11	HĐ hướng đến tự nhiên

3. Kiểm tra, đánh giá hoạt động TNHN khối 10, 11:

Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của BGDĐT về đánh giá học sinh THCS, THPT.

3.1. Hình thức và số lần đánh giá

Hoạt động TNHN được đánh giá bằng nhận xét ở hai mức: Đạt (Đ) hoặc chưa đạt (CĐ) với số lần đánh giá như sau:

- Đánh giá thường xuyên: 02 lần/học kỳ.
- Đánh giá định kỳ:
 - + Đánh giá giữa kỳ: 01 lần/học kỳ;
 - + Đánh giá cuối kỳ: 01 lần/ học kỳ.
- Thời lượng tiết kiểm tra định kỳ: Từ 60 phút đến 90 phút/ 01bài kiểm tra.

3.2. Phương pháp đánh giá

- Đối với đánh giá thường xuyên, **GV được phân công giảng dạy các tiết trên lớp** chủ động thực hiện thông qua hỏi - đáp, thuyết trình, yêu cầu học sinh làm sản phẩm học tập,... để lấy kết quả đánh giá.

- Đối với đánh giá định kỳ, **GV được phân công giảng dạy các tiết trên lớp** biên soạn đề kiểm tra có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, trình Ban giám hiệu duyệt trước khi thực hiện.

- Đối với các tiết tổ chức sinh hoạt tập thể theo khối, các thành viên được phân công có trách nhiệm theo dõi, đánh giá tinh thần, thái độ tham gia của học sinh. Đây là một trong những căn cứ đề xuất GVCN trong việc xếp loại kết quả rèn luyện đối với học sinh.

4. Hoạt động ngoài giờ lên lớp khối 12

- GVCN thực hiện các 09 chủ đề ngoài giờ lên lớp theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo như các năm học trước.

- Thời lượng: 01 tiết/ 02 tuần theo thời khóa biểu (một tuần hoạt động, một tuần nghỉ).

- Kết quả hoạt động ngoài giờ lên lớp là một trong những căn cứ để giáo viên chủ nhiệm xếp loại hạnh kiểm học sinh theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và hoạt động ngoài giờ lên lớp năm học 2023-2024. Thủ trưởng đơn vị yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận, cá nhân có liên quan nghiên cứu và thực hiện đúng theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc kịp thời báo cáo để Ban giám hiệu đề xuất phương án xử lý./.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng;
- Các đoàn thể trong đơn vị;
- GVCN;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hải Nguyên

Phụ Lục 5: Kế hoạch giảng dạy GDDP Tây Ninh năm học 2023-2024

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH
TRƯỜNG THPT TÂN HUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 09/KH-THPT

Tân Châu, ngày 09 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH Giảng dạy nội dung Giáo dục địa phương năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 3244/SGDĐT-GDTrH, ngày 05/9/2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2023-2024.

Căn cứ Công văn số 3289/SGDĐT-GDTrH, ngày 07/9/2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện tài liệu giáo dục địa phương năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 88/SGDĐT-GDTrH, ngày 10/01/2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc hướng dẫn thực hiện tài liệu giáo dục địa phương lớp 10 năm học 2022-2023;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, Trường THPT Tân Hưng xây dựng kế hoạch giảng dạy nội dung giáo dục địa phương năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. KHỐI 10:

5. Nội dung và thời lượng giảng dạy

- Văn học dân gian Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Ngữ văn: 08 tiết.
- Bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Lịch sử 06 tiết.
- Biến đổi khí hậu ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Địa lý: 05 tiết.
- Kinh tế ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Giáo dục kinh tế pháp luật: 04 tiết.
- Chân dung các nhạc sĩ tiêu biểu ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Âm nhạc: 04 tiết.
- Chân dung họa sĩ ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Mỹ thuật: 04 tiết.
- Ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 04 tiết
- Tổng thời lượng giảng dạy, ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 35 tiết/năm học.

6. Tài liệu giảng dạy, kế hoạch bài học

- Tài liệu học tập và giảng dạy do Sở giáo dục và đào tạo Tây Ninh phát hành.
- Giáo viên được phân công giảng dạy nội dung nào thì biên soạn kế hoạch bài dạy cho nội dung đó theo mẫu kế hoạch bài học thống nhất chung của nhà trường.

7. Thời điểm giảng dạy, quy định số lần đánh giá, nội dung đánh giá

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
HỌC KỲ 1				
1	Văn học dân gian Tây Ninh	Ngữ văn	8 tiết	
2	Kiểm tra giữa học kỳ		1 tiết	-ND đánh giá thuộc CĐ Ngữ văn. -GV ngữ văn phụ trách.

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
3	Biến đổi khí hậu ở tỉnh Tây Ninh	Địa lý	5 tiết	GV Địa lý lấy 1 cột ĐG thường xuyên.
4	Kinh tế ở tỉnh Tây Ninh	Giáo dục kinh tế pháp luật	4 tiết	GV KTPL lấy 1 cột ĐG thường xuyên.
5	Kiểm tra cuối học kỳ 1		60 phút	Nội dung đánh giá thuộc tất cả các CĐ đã học ở HK1.
HỌC KỲ 2				
6	Bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa ở tỉnh Tây Ninh	Lịch sử	6 tiết	
7	Kiểm tra giữa học kỳ 2		1 tiết	-ND đánh giá thuộc CĐ Lịch sử. -GV Lịch sử phụ trách.
8	Chân dung các nhạc sĩ tiêu biểu ở tỉnh Tây Ninh	Âm nhạc	4 tiết	GV Âm nhạc lấy 1 cột ĐG thường xuyên
9	Chân dung họa sĩ ở tỉnh Tây Ninh	Mĩ thuật	4 tiết	GV Mỹ thuật lấy 1 cột ĐG thường xuyên
10	Kiểm tra cuối học kỳ 2		60 phút	ND đánh giá thuộc các CĐ đã học ở Hk2

II. KHỐI 11:

1. Nội dung và thời lượng giảng dạy

- Danh nhân Tây Ninh trong lịch sử, thuộc lĩnh vực Lịch sử: 05 tiết
- Phát triển du lịch ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Địa lí: 05 tiết
- Thơ Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Ngữ văn: 08 tiết
- Lễ hội và nghệ thuật truyền thống của tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Âm nhạc: 04 tiết
- Nghệ thuật kiến trúc địa phương Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Mỹ thuật: 04 tiết
- Thị trường tiêu dùng và các ý tưởng kinh doanh tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Giáo dục Kinh tế và Pháp luật: 05 tiết
- Kiểm tra, đánh giá: 04 tiết
- Tổng thời lượng giảng dạy, ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 35 tiết/năm học.

2. Tài liệu giảng dạy, kế hoạch bài học

- Tài liệu học tập và giảng dạy do Sở giáo dục và đào tạo Tây Ninh phát hành.
- Giáo viên được phân công giảng dạy nội dung nào thì biên soạn kế hoạch bài dạy cho nội dung đó theo mẫu kế hoạch bài học thống nhất chung của nhà trường.

3. Thời điểm giảng dạy, quy định số lần đánh giá, nội dung đánh giá

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
HỌC KỲ 1				
1	Thơ Tây Ninh	Ngữ văn	8 tiết	

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
2	Kiểm tra giữa học kỳ		1 tiết	-ND đánh giá thuộc CD Ngữ văn. -GV ngữ văn phụ trách.
3	Phát triển du lịch ở tỉnh Tây Ninh	Địa lý	5 tiết	GV Địa lý lấy 1 cột ĐG thường xuyên.
4	Thị trường tiêu dùng và các ý tưởng kinh doanh tỉnh Tây Ninh	Giáo dục kinh tế pháp luật	5 tiết	GV KTPL lấy 1 cột ĐG thường xuyên.
5	Kiểm tra cuối học kỳ 1		60 phút	Nội dung đánh giá thuộc tất cả các CD đã học ở HK1.
HỌC KỲ 2				
6	Danh nhân Tây Ninh trong lịch sử	Lịch sử	5 tiết	
7	Kiểm tra giữa học kỳ 2		1 tiết	-ND đánh giá thuộc CD Lịch sử. -GV Lịch sử phụ trách.
8	Lễ hội và nghệ thuật truyền thống của tỉnh Tây Ninh	Âm nhạc	4 tiết	GV Âm nhạc lấy 1 cột ĐG thường xuyên
9	Nghệ thuật kiến trúc địa phương Tây Ninh	Mĩ thuật	4 tiết	GV Mỹ thuật lấy 1 cột ĐG thường xuyên
10	Kiểm tra cuối học kỳ 2		60 phút	ND đánh giá thuộc các CD đã học ở Hk2

III. KHỐI 12: Nội dung giáo dục địa phương lớp 12 thực hiện theo hướng dẫn như năm học trước.

Trên đây là kế hoạch giảng dạy nội dung giáo dục địa phương Tây Ninh của trường THPT Tân Hưng năm học 2023-2024. Các tổ chuyên môn và giáo viên được phân công giảng dạy nghiêm túc thực hiện đúng nội dung và thời lượng chương trình. Trong quá trình giảng dạy có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo TTCM và BGH để kịp thời xử lý.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng;
- Các đoàn thể trong đơn vị;
- GVCN;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hải Nguyên

Phụ Lục 6: Kế hoạch giáo dục pháp luật năm học 2023

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG THPT TÂN HƯNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02 /KH-THPT

Tân Châu, ngày 01 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 550/KH-SGDĐT ngày 17/02/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023, trường THPT Tân Hưng xây dựng kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và học sinh.
- Đổi mới phương pháp và cách thức tổ chức thực hiện PBGDPL góp phần đưa công tác PBGDPL ngày càng hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu của người dân và xã hội, góp phần thiết thực trong thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng.
- Đa dạng hóa các hình thức PBGDPL; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số vào công tác PBGDPL.

2. Yêu cầu

- Quán triệt, thực hiện đầy đủ quan điểm, chủ trương của Đảng, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền về công tác phổ biến giáo dục pháp luật gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác xây dựng, thi hành và bảo vệ pháp luật thuộc trách nhiệm của bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, địa phương.
- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác PBGDPL; phát huy vai trò của tổ chức pháp chế, đơn vị được giao nhiệm vụ PBGDPL; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp, bảo đảm sự kết nối, lồng ghép các hoạt động.
- Bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, chất lượng, hiệu quả; đa dạng hóa, huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội tham gia công tác PBGDPL.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Công tác giáo dục nâng cao nhận thức của viên chức và học sinh:

-Ban giám hiệu nhà trường thường xuyên quán triệt ý nghĩa, vai trò của việc nắm vững pháp luật và thực hiện đúng pháp luật cho đội ngũ viên chức trong các phiên họp HĐSP, cho học sinh trong các buổi sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt ngoại khóa.

-Phối hợp Đoàn thanh niên trong việc giáo dục đoàn viên thanh niên thông qua các chương trình hoạt động của Đoàn; Phối hợp với BCH Công Đoàn trong việc tuyên truyền phổ biến kiến thức pháp luật cho đoàn viên công đoàn. Chỉ đạo GVCN thường xuyên cập nhật kiến thức pháp luật để sinh hoạt, hướng dẫn, tư vấn cho học sinh.

2. Các hoạt động giáo dục, phổ biến pháp luật cụ thể

2.1 Hoạt động phối hợp với các Ban ngành, Đoàn thể trong công tác PBGDPL

- Phối hợp với cơ quan cảnh sát PCCC CNCH công an tỉnh tổ chức hội thi rung chuông vàng tìm hiểu kiến thức về PCCC, CNCH.

- Phối hợp với Trung tâm sức khỏe sinh sản Tỉnh tuyên truyền kiến thức sinh sản cho học sinh.

- Phối hợp Huyện Đoàn tuyên truyền kiến thức pháp luật về phòng chống ma túy.

- Phối hợp Đoàn ủy công an huyện tuyên truyền về Luật giao thông đường bộ cho học sinh.

2.2 Các hoạt động giáo dục, tuyên truyền nội bộ:

- Hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật ngành giáo dục có liên quan đến học sinh vào đầu năm học như: Điều lệ trường trung học, Quy chế đánh giá xếp loại học sinh, Nội quy học sinh....

- Hoạt động tuyên truyền Luật Thanh niên, Luật an ninh mạng,... do Đoàn TN CS HCM trường tổ chức.

- Hoạt động tuyên truyền Luật phòng chống tác hại của rượu bia, thuốc lá, Quy định về quản lý sử dụng pháo,... trong các buổi sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ nhiệm, hoạt động ngoại khóa.

- Lòng ghép việc phổ biến giáo dục pháp luật ở một số tiết, một số môn học phù hợp như môn GDCC, GDKTPL, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tin học, công nghệ,...

2.3 Công tác trang bị và giới thiệu tủ sách pháp luật

- BGH cử giáo viên phụ trách công tác PBGDPL rà soát và đề xuất mua sắm bổ sung các đầu sách, poster,... về pháp luật để trang bị cho tủ sách nhà trường và dán tại các lớp.

- Tổ chức giới thiệu các đầu sách pháp luật cho học sinh thông qua GVCN, thư viện để học sinh có nhu cầu tìm đọc nâng cao kiến thức pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu nhà trường căn cứ điều kiện thực tế đơn vị xây dựng kế hoạch trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Thực hiện công tác sơ kết, tổng kết, báo cáo theo yêu cầu của cấp trên.

- Ban thường vụ đoàn TNCS HCM, Ban chấp Công đoàn khi xây dựng kế hoạch hoạt động công tác đoàn đưa nội dung tuyên truyền phổ biến pháp luật cho đoàn viên. Đối với từng hoạt động phối hợp với BGH lên kế hoạch cụ thể, chi tiết trước khi triển khai.

- Giao đồng chí Huyện, GV bộ môn GDCC, GDKTPL là cán bộ đầu mối phụ trách công tác phổ biến giáo dục pháp luật của đơn vị. Đồng chí Huyện có trách nhiệm tham gia các đợt tập huấn của cấp trên khi có yêu cầu đồng thời thực hiện công tác tham mưu trong việc tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho học sinh; đề xuất việc trang bị sách, báo, ấn phẩm về pháp luật cho nhà trường, đề xuất khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023 của trường THPT Tân Hưng./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- BCH Công Đoàn;
- BTV Đoàn trường;
- HĐSP nhà trường;
- Lưu: VP.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Nguyên

