

*Về việc hướng dẫn lập Kế hoạch giáo
dục cho các tổ chuyên môn của
trường Tiểu học Vĩnh Phong 4*

Vĩnh Phong, ngày 28 tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- **Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;**
- **Các Tổ trưởng Tổ chuyên môn Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4.**

Nhằm đảm bảo việc xây dựng Kế hoạch giáo dục của các tổ chuyên môn được thực hiện thống nhất, đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với điều kiện thực tế của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 trong năm học 2025–2026, Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn này để các tổ chuyên môn làm căn cứ triển khai thực hiện.

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ để xây dựng và ban hành hướng dẫn gồm:

Công văn số 2345/BGDDĐT-GDTH ngày 07/6/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch giáo dục của nhà trường theo Chương trình GDPT 2018;

Công văn số 4555/BGDDĐT-GDTH về nhiệm vụ trọng tâm năm học đối với giáo dục tiểu học;

Công văn số 4567/BGDDĐT-GDTH về hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và các hoạt động bổ trợ;

Thông tư số 02/2025/TT-BGDDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về **phát triển năng lực số** trong nhà trường phổ thông;

Thông tư số 27/2020/TT-BGDDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Chương trình Giáo dục Phổ thông 2018, các văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình của Bộ GDĐT và Sở GDĐT tỉnh An Giang.

2. Cấu trúc bắt buộc của Kế hoạch tổ/khối

Kế hoạch giáo dục của các tổ chuyên môn phải được xây dựng đầy đủ các thành phần sau:

Đặc điểm tình hình: Trình bày thực trạng đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất, thuận lợi – khó khăn của khối/tổ; các yếu tố ảnh hưởng đến việc triển khai chương trình.

Mục tiêu – chỉ tiêu của khối: Xác định rõ chỉ tiêu về:

- Phẩm chất và năng lực theo CTGDPT 2018;
- Chuyên cần, nề nếp;
- Kết quả học tập;
- Chỉ tiêu năng lực số theo Thông tư 02/2025;
- Tỷ lệ hoàn thành chương trình môn học.

Kế hoạch dạy học theo tuần/tháng/chủ đề: Thể hiện tiến độ thực hiện chương trình, thời lượng các môn học (đúng 32 hoặc 33 tiết/tuần), bố trí buổi sáng – buổi chiều; lồng ghép nội dung giáo dục địa phương và năng lực số.

Hoạt động trải nghiệm – chủ điểm: Tổ chức theo tháng, phù hợp với chủ điểm của nhà trường; gắn với Phụ lục 1.2 và Kế hoạch Hoạt động trải nghiệm của từng khối.

Điều chỉnh – bổ sung theo đối tượng học sinh, Thực hiện đúng yêu cầu của Công văn 2345, bao gồm:

- Dạy học phân hóa;
- Điều chỉnh tiến độ SGK;
- Hỗ trợ cho học sinh yếu;
- Mở rộng – nâng cao cho học sinh khá giỏi;
- Linh hoạt theo điều kiện cơ sở vật chất từng điểm trường.

Phân công nhiệm vụ, Rõ ràng trách nhiệm của: Tổ trưởng, GVCN, GV bộ môn, GV hỗ trợ; thống nhất nội dung phối hợp giữa giáo viên trong khối.

Kiểm tra – đánh giá và hồ sơ minh chứng

- Thực hiện theo Thông tư 27/2020;
- Hồ sơ theo Nghị định 30/2020;
- Hồ sơ minh chứng gồm: kế hoạch tuần, tháng, biên bản họp tổ, dự giờ, điều chỉnh nội dung dạy học, minh chứng chuyên môn, sổ theo dõi và báo cáo định kỳ.

3. Yêu cầu về thời lượng

***Thời lượng dạy học bắt buộc**

- **Khối 1, 2 và 3:** thực hiện **32 tiết/tuần** theo đúng quy định của Chương trình GDPT 2018 và Công văn 2345/BGDĐT-GDTH.
- **Khối 4 và 5:** thực hiện **33 tiết/tuần**, trong đó có 1 tiết giáo dục địa phương hoặc nội dung giáo dục tự chọn phù hợp.

***Bố trí thời lượng theo buổi**

Kế hoạch phải **ghi rõ thời khóa biểu buổi sáng – buổi chiều**, bảo đảm:

Buổi sáng dạy chương trình chính khóa;

Buổi chiều dành cho ôn tập, bổ trợ, rèn năng lực số, hoạt động trải nghiệm, hoạt động nhóm hoặc củng cố kiến thức.

***Đảm bảo sự thống nhất với Kế hoạch giáo dục của nhà trường**

Thời lượng của từng khối phải **khớp hoàn toàn** với **Phụ lục 1.1 và 1.4** ban hành kèm theo Kế hoạch giáo dục của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 năm học 2025–2026.

Không tự ý thay đổi số tiết, không điều chỉnh nội dung chương trình khi chưa được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Yêu cầu tích hợp năng lực số (theo Thông tư 02/2025/TT-BGDĐT)

***Tích hợp trong tất cả các môn học**

Giáo viên phải chủ động lồng ghép các thành tố năng lực số vào quá trình dạy học của từng môn, bảo đảm:

Học sinh biết truy cập, tìm kiếm và lựa chọn thông tin phù hợp;

Biết sử dụng phần mềm, thiết bị số cơ bản trong học tập;

Rèn luyện kỹ năng thao tác thiết bị, trình bày sản phẩm số.

***Tổ chức cho học sinh tạo sản phẩm số**

Khuyến khích giáo viên hướng dẫn học sinh tạo các sản phẩm số đơn giản như:

Poster, tranh minh họa (Canva);

Bảng ý tưởng hoặc nhật ký học tập số;

Bài luyện tập, trò chơi học tập (Quizizz, Wordwall);

Bài trình chiếu hoặc báo cáo mini (PowerPoint).

Các sản phẩm số được sử dụng như minh chứng trong hồ sơ chuyên môn.

***Rèn kỹ năng sử dụng thiết bị số an toàn**

Giáo viên cần hướng dẫn học sinh:

Sử dụng thiết bị có kiểm soát;

Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Thận trọng khi chia sẻ hình ảnh, thông tin lên môi trường mạng;

Nhận diện rủi ro và báo cáo kịp thời cho giáo viên hoặc phụ huynh.

***Khai thác học liệu số và thư viện số của trường**

Sử dụng kho học liệu số chung của trường (bài giảng, video, flashcard, bài tập luyện).

Sử dụng mã QR tài liệu, liên kết số trong các hoạt động học tập.

Khai thác học liệu trực tuyến của Bộ GDĐT, Sở GDĐT và các nền tảng uy tín.

Đảm bảo phù hợp tâm sinh lý và trình độ của học sinh tiểu học.

5. Điều chỉnh – bổ sung dạy học (theo Công văn 2345/BGDĐT-GDTH)

***Tổ chức dạy học phân hóa**

Giáo viên căn cứ vào kết quả khảo sát đầu năm, đánh giá thường xuyên và mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của từng học sinh để có phương án dạy học phù hợp.

Phân nhóm học sinh theo mức độ: hoàn thành tốt – hoàn thành – cần hỗ trợ; từ đó điều chỉnh nhiệm vụ học tập, câu hỏi gợi mở, bài luyện tập.

***Bổ sung tiết luyện đọc – viết – toán cho học sinh cần hỗ trợ**

Triển khai trong buổi chiều hoặc tiết tăng cường theo quy định;

Tập trung vào các kỹ năng nền tảng: đọc hiểu, đọc diễn cảm, viết đúng – viết đẹp, tính toán cơ bản;

Kết hợp học liệu số hoặc phiếu bài tập theo năng lực.

***Điều chỉnh tiến độ dạy học phù hợp với đặc thù lớp và điểm trường**

Với lớp có nhiều học sinh yếu hoặc điểm trường hạn chế về thiết bị (như điểm Căn Cứ), GV được phép điều chỉnh tốc độ dạy học, bảo đảm học sinh đạt yêu cầu tối thiểu của chương trình;

Việc điều chỉnh phải có minh chứng và được ghi rõ trong cột “Điều chỉnh – bổ sung” của kế hoạch môn học.

***Mở rộng – nâng cao dành cho học sinh khá, giỏi**

Thiết kế nhiệm vụ học tập có mức độ tư duy cao hơn: phân tích, vận dụng, sáng tạo;

Khuyến khích học sinh tạo sản phẩm số, tham gia câu lạc bộ học thuật, hoạt động trải nghiệm mở rộng;

Có kế hoạch bồi dưỡng đội tuyển chuyên hiệu, đội tuyển năng khiếu của khối.

6. Hoạt động 2 buổi/ngày (theo Công văn 4567/BGDĐT-GDTH)

***Buổi sáng: Dạy học chương trình chính khóa**

Tổ chức giảng dạy đầy đủ các môn học và hoạt động giáo dục theo Chương trình GDPT 2018.

Bảo đảm đúng thời lượng, đúng yêu cầu cần đạt và đúng phân phối chương trình theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Thực hiện nề nếp lớp học, rèn luyện kỹ năng học tập, đảm bảo kỷ luật – an toàn trường học.

***Buổi chiều: Ôn tập – bổ trợ – tự học có hướng dẫn**

Tổ chức các hoạt động củng cố kiến thức, bổ sung nhận thức cho học sinh còn hạn chế.

Hướng dẫn học sinh tự học, làm bài tập, luyện kỹ năng đọc – viết – toán.

Tăng cường hoạt động nhóm nhỏ tại lớp, giúp học sinh hình thành thói quen tự học và tự quản.

***Rèn kỹ năng sống và năng lực số**

Lồng ghép các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hợp tác và kỹ năng an toàn.

Triển khai nội dung rèn **năng lực số** theo Thông tư 02/2025: sử dụng thiết bị số an toàn, thao tác phần mềm đơn giản, tạo sản phẩm số mức độ cơ bản phù hợp từng khối lớp.

***Tổ chức hoạt động trải nghiệm theo lớp – theo khối**

Thực hiện hoạt động theo chủ điểm từng tháng: truyền thống – quê hương – môi trường – kỹ năng sống – đọc sách – an toàn giao thông – Bác Hồ kính yêu...

Nội dung phải phù hợp lứa tuổi, điều kiện cơ sở vật chất, đặc thù của hai điểm trường (Điểm chính và Căn Cứ).

Các hoạt động trải nghiệm phải có kế hoạch, hồ sơ, hình ảnh minh chứng theo quy định của Nghị định 30/2020/NĐ-CP.

7. Hồ sơ – phụ lục bắt buộc

Các tổ chuyên môn khi xây dựng Kế hoạch giáo dục phải chuẩn bị đầy đủ hệ thống hồ sơ và phụ lục sau đây, bảo đảm đồng bộ với Kế hoạch giáo dục của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4:

***Phụ lục 1.1 – Thời lượng dạy học tuần**

Quy định số tiết/tuần đối với từng khối lớp theo Chương trình GDPT 2018.

Thể hiện rõ buổi sáng – buổi chiều; chính khóa – bổ trợ.

***Phụ lục 1.2 – Kế hoạch hoạt động giáo dục – hoạt động trải nghiệm theo tháng**

Chủ điểm từng tháng;

Hoạt động cấp trường – cấp khối – cấp lớp;

Minh chứng kèm theo theo quy định của Công văn 2345.

***Phụ lục 1.3 – Kế hoạch tổ chức hoạt động sau giờ học**

Nội dung ôn tập – bồi dưỡng – rèn kỹ năng theo từng khối;

Kế hoạch quản lý học sinh;

Biện pháp đảm bảo an toàn.

***Phụ lục 1.4 – Kế hoạch tuần**

Phân bố các môn học theo thời khóa biểu dự kiến;

Khung tổ chức dạy buổi sáng – buổi chiều;

Nội dung linh hoạt theo khối, đồng bộ với thời lượng tuần.

***Phụ lục 2 – Kế hoạch dạy học từng môn học**

Mạch nội dung – yêu cầu cần đạt;

Kế hoạch dạy học theo tuần/chủ đề;

Điều chỉnh bổ sung theo Công văn 2345;

Ứng dụng CNTT và năng lực số theo Thông tư 02/2025.

***Hồ sơ minh chứng theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP**

Biên bản họp tổ chuyên môn;

Phiếu phân công nhiệm vụ;

Hình ảnh – báo cáo – sản phẩm học sinh;

Lưu trữ đúng thể thức văn bản hành chính, đánh số trang và lập mục lục hồ sơ theo quy định.

8. Quy định trình bày văn bản

Để bảo đảm sự thống nhất trong hệ thống văn bản của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4, tất cả các tổ chuyên môn khi xây dựng **Kế hoạch giáo dục tổ/khối** phải tuân thủ các yêu cầu sau:

***Phông chữ và cỡ chữ:** Sử dụng **phông Times New Roman**, cỡ chữ 14 theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP.

***Lề trang chuẩn hành chính,**Áp dụng đúng quy định: Lề trái: **3,0 cm**; Lề phải: **2,0 cm**; Lề trên: **2,5 cm**; Lề dưới: **2,5 cm**

***Thể thức văn bản hành chính:** Trình bày **quốc hiệu – tiêu ngữ** đúng quy định; Ngày tháng năm căn chỉnh bên phải, đầy đủ dấu câu; Tên văn bản viết **in hoa, đậm**, căn giữa.

***Văn phong:** Diễn đạt rõ ràng, súc tích, chuẩn mực **hành chính – sự phạm**; Tránh cảm tính, tránh viết tắt không đúng chuẩn; Nội dung phải chính xác, thống nhất với chương trình và các văn bản hướng dẫn.

***Định dạng bảng biểu:** Kẻ bảng đúng chuẩn, dễ theo dõi; Sử dụng đúng cỡ chữ 13–14, giãn dòng 1.15; Các bảng phải có tiêu đề, ghi chú nếu có điều chỉnh.

***Đánh số trang – mục lục:** Đánh số trang ở chính giữa phía dưới/ hoặc trên; Văn bản dài trên 5 trang phải có **mục lục**.

***Thống nhất giữa các tổ chuyên môn:** **Mẫu trình bày giống nhau; Cấu trúc không được tự ý thay đổi; Phải bám sát tuyệt đối Kế hoạch giáo dục của nhà trường ban hành ngày 27/11/2025.**

9. Tổ chức thực hiện

Các Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm quán triệt nội dung hướng dẫn này đến toàn thể giáo viên trong khối; triển khai xây dựng kế hoạch giáo dục tổ/khối theo đúng cấu trúc, tiến độ và yêu cầu chuyên môn của nhà trường.

Giáo viên trong tổ chủ động đề xuất nội dung, phân công nhiệm vụ, điều chỉnh phù hợp với điều kiện lớp học; hoàn thành bản dự thảo và gửi về Tổ trưởng để tổng hợp.

Tổ chuyên môn gửi kế hoạch hoàn chỉnh về Ban Giám hiệu trước ngày: **03/12/2025** để xem xét, phê duyệt và áp dụng cho năm học 2025–2026. Trong quá

trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn báo cáo trực tiếp về **Ban Giám hiệu** để được hướng dẫn, điều chỉnh kịp thời.

Hướng dẫn này là cơ sở thống nhất để toàn trường triển khai xây dựng **Kế hoạch giáo dục tổ/khối** theo đúng quy định hiện hành và bảo đảm đồng bộ với **Kế hoạch giáo dục của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 năm học 2025–2026**.

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng;
- Các Tổ trưởng chuyên môn (để thực hiện);
- Giáo viên trong tổ/khối (để triển khai);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Hoài Thu

TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH PHONG 4
TỔ CHUYÊN MÔN KHỐI

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

Vĩnh Phong, ngày tháng năm 2025

MẪU KẾ HOẠCH GIÁO DỤC TỔ/ KHỐI

(Áp dụng cho các tổ chuyên môn – TH Vĩnh Phong 4)

Dùng thống nhất cho Khối 1–2–3–4–5

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng Kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Công văn số 4555/BGDĐT về nhiệm vụ năm học đối với cấp Tiểu học.

Công văn số 4567/BGDĐT về hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày ở cấp Tiểu học.

Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày .../.../2025 quy định về Năng lực số đối với học sinh tiểu học.

Kế hoạch giáo dục của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 năm học 2025–2026 đã được Hiệu trưởng ban hành.

Tình hình thực tế đội ngũ, học sinh và điều kiện cơ sở vật chất của Tổ/Khối năm học 2025–2026.

II. Đặc điểm tình hình tổ/khối

1. Đội ngũ giáo viên

- **Tổng số giáo viên:** ... người.
- **Trình độ chuyên môn:**
 - 100% giáo viên đạt chuẩn theo quy định;
 - ...% giáo viên trên chuẩn.
- **Thuận lợi:**

- Đội ngũ đoàn kết, trách nhiệm cao;
- Tinh thần hợp tác tốt, sẵn sàng đổi mới;
- Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.

- **Khó khăn:**

- Thiếu giáo viên môn ... (nếu có);
- Một số giáo viên trẻ còn thiếu kinh nghiệm xử lý tình huống sư phạm;
- Điều kiện giảng dạy tại điểm lẻ (nếu thuộc khối có điểm lẻ) còn hạn chế.

2. Tình hình học sinh

- **Tổng số học sinh:** ... em.
- **Cơ cấu giới tính:** ... nam; ... nữ.
- **Học sinh thuộc diện chính sách:**

HS nghèo: ... em;

HS cận nghèo: ... em;

HS dân tộc thiểu số (nếu có): ... em.

- **Thuận lợi:**

Học sinh ngoan, chăm học, có nền nếp;

Phụ huynh hợp tác tốt với giáo viên;

Đa số học sinh có ý thức tự giác trong học tập.

- **Khó khăn:**

Một bộ phận học sinh có hoàn cảnh khó khăn, thiếu học liệu;

Năng lực đầu vào không đồng đều, còn nhiều học sinh yếu kỹ năng đọc – viết – tính (đối với khối 1–2);

-.....

3. Điều kiện cơ sở vật chất phục vụ dạy học (Liên kết Kế hoạch giáo dục của nhà trường)

- **Phòng học:**

Tổng số phòng học: ... phòng;

Số phòng kiên cố: ...;

Phòng cấp 4 hoặc xuống cấp: ...

- **Phòng chức năng:**

Phòng Tin học: ...

Phòng Thư viện – thiết bị: ...

Các phòng bộ môn khác: ... (nếu có).

- **Thiết bị dạy học:**

- Thiết bị dạy học tối thiểu đầy đủ theo CTGDPT 2018 ở mức ...%;
- Một số thiết bị đã cũ, cần bổ sung (liệt kê: TV, máy tính, bộ thực hành...).

- **Thuận lợi:**

- Nhà trường quan tâm sửa chữa, trang bị CSVC theo từng năm học;
- Phụ huynh hỗ trợ một phần học liệu nhỏ lẻ.

- **Hạn chế:**

- CSVC ở điểm lẻ (nếu có) còn thiếu đồng bộ;
- Một số phòng học chưa đảm bảo ánh sáng, quạt, bàn ghế đúng quy cách;
- Đường truyền Internet không ổn định tại một số lớp.

III. Mục tiêu – Chỉ tiêu của tổ/khối

1. Về chất lượng học tập

- $\geq \dots\%$ học sinh hoàn thành chương trình lớp học theo quy định.
- **Không có học sinh bỏ học;** hạn chế tối đa học sinh nghỉ học không lý do.
- Tỷ lệ học sinh chưa hoàn thành giảm so với năm học trước.

2. Về phẩm chất – năng lực (theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT)

- **100% học sinh** được đánh giá đạt mức **Tốt/Đạt** về phẩm chất (Chăm học – chăm làm; Trung thực – kỷ luật; Đoàn kết – yêu thương...).
- **100% học sinh** đạt yêu cầu về các năng lực chung và năng lực đặc thù theo chương trình.

3. Về năng lực số (theo Thông tư 02/2025/TT-BGDĐT)

- **100% học sinh đạt năng lực số mức 1**, tương ứng với yêu cầu cần đạt cuối cấp/khối.
- Học sinh biết **tạo sản phẩm số đơn giản**:

- Poster bằng Canva;
- Bản trình chiếu hình ảnh;
- Video ngắn hoặc bài tập số (Padlet/Quizizz).

4. Về rèn luyện – nề nếp

- **Duy trì 100% nề nếp lớp ổn định**, thực hiện tốt nề nếp đầu giờ – giữa giờ – cuối giờ.
- Học sinh biết **sử dụng thiết bị số an toàn**, không chia sẻ thông tin cá nhân, tuân thủ quy tắc công dân số.
- Xây dựng tập thể lớp đoàn kết, tự quản tốt.

5. Chỉ tiêu thi đua của tổ/khối

- ...% giáo viên đạt danh hiệu **Lao động tiên tiến**.
- 100% giáo viên thực hiện đầy đủ:
 - Hồ sơ chuyên môn theo quy định;
 - Giáo án điện tử – học liệu số;
 - Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên.

IV. Kế hoạch dạy học (theo tuần/ chủ đề/ học kỳ) (*Trích dẫn Phụ lục 1.1 + 1.4 của trường*) Ví dụ:

Tuần	Môn học – Nội dung chính	Hoạt động trải nghiệm	Hỗ trợ học sinh	Điều chỉnh – Bổ sung
1	Các bài đầu năm...	Ổn định nề nếp	Luyện đọc–viết	Bổ sung cho HS chưa hoàn thành
2	Chủ đề...	Trò chơi học tập	Tự học có hướng dẫn	Điều chỉnh SGK

V. Kế hoạch hoạt động trải nghiệm (theo tháng)

(*Theo Phụ lục 1.2 của trường*)

- Tháng 9: Vui đến trường
- Tháng 10: Truyền thống nhà trường
- Tháng 11: Tôn sư trọng đạo
- Tháng 12: Uống nước nhớ nguồn
- ...

VI. Kế hoạch hoạt động sau giờ học – 2 buổi/ngày

(Theo Phụ lục 1.3)

- Luyện đọc – viết – toán
- Tự học có hướng dẫn
- Ôn tập tăng cường
- Sản phẩm số đơn giản (Canva, Quizizz...)
- CLB năng khiếu (nếu có điều kiện)

VII. Dạy học phân hóa – điều chỉnh (theo CV 2345)

1. HS chưa hoàn thành

- Tăng cường luyện viết – đọc – toán.
- Học liệu phân hóa.

2. HS trung bình

- Hỗ trợ kỹ năng tự học.
- Rèn thói quen học tập.

3. HS khá – giỏi

- Nâng cao nhẹ, phát triển năng lực.
- Sản phẩm sáng tạo.

VIII. Ứng dụng CNTT – năng lực số

- Sử dụng giáo án điện tử, học liệu số.
- HS tạo sản phẩm số đơn giản.
- Tổ chức các hoạt động năng lực số theo TT 02/2025.
- Khai thác thư viện số của trường.

IX. Phân công nhiệm vụ

Họ tên Giáo viên	Nhiệm vụ	Ghi chú
...	GVCN	...
...	Dạy Toán; TNXH;...	

X. Kiểm tra – đánh giá

Thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT, bao gồm:

Đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, quan sát, sản phẩm học tập;

Đánh giá định kỳ giữa kỳ và cuối kỳ theo yêu cầu cần đạt của từng môn học.

Tổ chức kiểm tra nội bộ chuyên môn, gồm:

Kiểm tra kế hoạch giáo dục của giáo viên theo tuần/tháng;

Kiểm tra hồ sơ chuyên môn (giáo án, học liệu số, sổ theo dõi);

Dự giờ, góp ý, hỗ trợ chuyên môn thường xuyên.

Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch giáo dục của tổ/khối theo tháng, đảm bảo:

Thực hiện đúng thời lượng chương trình (32–33 tiết/tuần);

Tổ chức đầy đủ hoạt động trải nghiệm – hoạt động sau giờ học;

Thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu chuyên môn và năng lực số theo kế hoạch chung của nhà trường.

Báo cáo kết quả kiểm tra – đánh giá gửi Ban Giám hiệu vào cuối mỗi tháng, phục vụ công tác theo dõi, điều chỉnh kế hoạch và đánh giá thi đua.

XI. Hồ sơ – minh chứng

Kế hoạch giáo dục của tổ/khối (đã được Hiệu trưởng phê duyệt).

Kế hoạch dạy học các môn học theo từng tuần/chủ đề, đúng mẫu Phụ lục 2 của nhà trường.

Kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm – giáo dục theo tháng (Phụ lục 1.2).

Kế hoạch hoạt động sau giờ học – 2 buổi/ngày theo Phụ lục 1.3.

Hồ sơ dự giờ – sinh hoạt chuyên môn, gồm: biên bản nhận xét, minh chứng hỗ trợ chuyên môn.

Minh chứng hình ảnh – video – sản phẩm học sinh cho các hoạt động trải nghiệm, hoạt động lớp – khối – tổ.

Các minh chứng về thực hiện năng lực số theo Thông tư 02/2025 (sản phẩm số, bài tập số, bài giảng số).

Lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định của Nghị định 30/2020/NĐ-CP, đảm bảo tính khoa học, đầy đủ, đúng mẫu và đúng thời hạn.

XII. Kết luận

Tổ/Khối ... cam kết thực hiện đầy đủ nội dung Kế hoạch giáo dục đã xây dựng; chủ động phối hợp với Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn và phụ huynh học sinh để triển khai nhiệm vụ dạy học – giáo dục trong năm học **2025–2026**.

Tổ/Khối ... quyết tâm nâng cao chất lượng chuyên môn, đảm bảo nền nếp; thực hiện hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm và các yêu cầu về chuyển đổi số theo quy định của ngành.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để phê duyệt)
- Phó Hiệu trưởng
- Tổ chuyên môn
- Lưu: VT

Tổ trưởng chuyên môn

(Ký và ghi rõ họ tên)