

**KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BGDĐT ngày 26/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Chương trình Giáo dục thường xuyên cấp Trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học viên theo học Chương trình Giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1392/QĐ-UBND ngày 07/8/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với Giáo dục mầm non,

Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Công văn số 2104/SGDĐT-GDCN ngày 06/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, về việc nhiệm vụ giáo dục thường xuyên, chuyên nghiệp và hợp tác quốc tế năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 2096/SGDĐT-GDTrH ngày 05/8/2028 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, về việc hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm đối với giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Công văn số 2190/SGDĐT-QLCL ngày 13/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2024-2025.

Công văn số 2195/SGDĐT-QLCL ngày 14/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin, chuyển đổi số và Đề án 06 năm học 2024-2025.

Căn cứ Công văn số 2308/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác kế hoạch và tài chính năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 2349/SGDĐT-TTr ngày 29/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025 đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên

Căn cứ công văn số 2286/SGDĐT-TCCB ngày 23/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025;

Căn cứ đặc điểm, tình hình về cơ sở vật chất, các trang thiết bị dạy học, đội

ngũ cán bộ, giáo viên, Trung tâm GDTX tỉnh xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 như sau:

## **A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước về giáo dục thường xuyên.
2. Đổi mới công tác quản lý giáo dục, quản trị trung tâm. Thực hiện tốt công tác giáo dục tư tưởng chính trị, xây dựng khối đoàn kết nội bộ; xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, dân chủ, kỷ cương.
3. Triển khai hiệu quả Chương trình Giáo dục phổ thông đối với các lớp; tăng cường đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá tích cực theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.
4. Đẩy mạnh công tác tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh các lớp bồi dưỡng tiếng dân tộc và các loại hình bồi dưỡng khác
5. Tăng cường chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, dạy học và kiểm tra đánh giá hướng tới sử dụng hồ sơ điện tử, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử để nâng cao hiệu quả công tác quản lý giáo dục.
6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác chuyên môn, giảng dạy và học tập. Ngăn chặn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm các sai phạm, vi phạm trong công tác chuyên môn, học tập.
7. Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án hợp tác đào tạo giữa tỉnh Điện Biên với các tỉnh Bắc Lào, giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Thực hiện tốt công tác quản lý và giảng dạy tiếng Việt cho lưu học sinh Lào khóa học 2024-2025.
8. Triển khai thiết thực, hiệu quả các phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động và phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” của ngành Giáo dục giai đoạn 2020 – 2025.

## **B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **I. Công tác GDTX cấp THPT**

1. Tăng cường đổi mới quản lý việc thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục theo hướng tự chủ; củng cố nền nếp, kỷ cương dạy học, kiểm tra đánh giá, đề cao tinh thần đổi mới và sáng tạo trong quản lý và tổ chức các hoạt động giáo dục. Tiếp tục thực hiện các giải pháp từng bước nâng cao điểm bình quân các môn thi tốt nghiệp THPT.
2. Thực hiện dạy học theo Chương trình Giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 12/2022/TT-BGDĐT ngày 26/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 345/TTGDTX ngày 05/9/2024 của Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh Ban hành Kế hoạch dạy học chương trình GDTX cấp THPT năm học 2024-2025.
3. Tích cực đổi mới phương pháp dạy học. Lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp với nội dung bài học để tổ chức các hoạt động học tập của học

viên bảo đảm chất lượng, dành nhiều thời gian cho học viên khai thác sử dụng sách giáo khoa, thực hành, thí nghiệm để tiếp nhận và vận dụng kiến thức thông qua thực hiện nhiệm vụ được giao và hoàn thành sản phẩm học tập cụ thể theo yêu cầu của giáo viên. Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn theo hình thức phù hợp dựa trên nghiên cứu bài học, tổ chức các hội thảo, tọa đàm trao đổi về tổ chức thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của CT GDPT 2018.

4. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học viên GDTX cấp THPT theo quy định của Bộ GDĐT, không vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình, đảm bảo các nội dung như: xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; tăng cường thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập (ngoài bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính). Đối với môn Ngữ văn, tránh sử dụng những văn bản, đoạn trích đã được học trong sách giáo khoa để làm ngữ liệu kiểm tra đánh giá năng lực đọc hiểu và viết trong các đề kiểm tra định kì nhằm khắc phục tình trạng học viên chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có. Tăng cường xây dựng ngân hàng câu hỏi, ma trận đề kiểm tra theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học; chuẩn bị cho học viên lớp 12 làm quen với định hướng đề thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

5. Chủ động xây dựng kế hoạch ôn tập phụ đạo, ôn thi TNTHP 2025. Kế hoạch dạy học, ôn tập môn học phải sát với năng lực nhận thức của học viên và bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Lựa chọn phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với hình thức thi của Bộ GDĐT và thực tế của đơn vị. Giáo viên tổ chức dạy hiệu quả trên từng tiết học, dạy đến đâu khắc sâu, nhấn mạnh, ôn tập củng cố đến đó; chú trọng hướng dẫn học viên phương pháp tự học, tự nghiên cứu, cách làm bài; phân loại học viên để có giải pháp dạy, ôn tập, ôn thi phù hợp; đặc biệt quan tâm đến học viên học lực yếu, kém. Bám sát cấu trúc đề thi của Bộ GDĐT (Ban hành Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT, ngày 08/3/2024, BGDĐT Quy định về cấu trúc định dạng đề thi

Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025) và tham khảo dạng đề thi minh họa năm 2025 của BGDĐT.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý. Khai thác sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý nhà trường, sổ điểm điện tử, quản lý hồ sơ, sổ sách của giáo viên. Triển khai học bạ số theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; triển khai ứng dụng kết nối, tương tác, trao đổi thông tin giữa phụ huynh trên nền tảng số Email; Zalo. Triển khai xây dựng và khai thác học liệu số, học liệu mở (gồm: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, sách giáo khoa điện tử, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác; phát triển hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến cho các môn học).

7. Quan tâm, chăm lo, tìm hiểu hoàn cảnh, tính cách của học viên để có biện pháp giáo dục sát đối tượng, nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của học viên; Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm sát với thực tiễn đối tượng học viên, các biện pháp giáo dục phù

hợp, hiệu quả. Xây dựng quy chế hoạt động của Hội phụ huynh trung tâm. Phối hợp với phụ huynh, trường Cao đẳng Kinh tế- Kỹ thuật, giáo viên bộ môn và các đơn vị có liên quan để làm tốt công tác giảng dạy và giáo dục học viên. Quan tâm chăm lo, động viên, giúp đỡ những học viên có hoàn cảnh khó khăn

8. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện văn hóa học đường với việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục; tích hợp nội dung giáo dục quyền con người; tích hợp hiệu quả các nội dung giáo dục về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; các nội dung giáo dục pháp luật về an toàn giao thông; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và đạo đức liêm chính; giáo dục bình đẳng giới; giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo, quốc phòng và an ninh; giáo dục sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; giáo dục bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên; giáo dục thông qua di sản; giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai; giáo dục tăng cường năng lực số, kỹ năng chuyển đổi và các nội dung giáo dục lồng ghép khác

## **II. Công tác liên kết đào tạo và bồi dưỡng**

1. Tăng cường phối hợp với các trường đại học, học viện tổ chức liên kết đào tạo trình độ đại học trên cơ sở lựa chọn các ngành nghề đào tạo phù hợp với nhu cầu của địa phương, đồng thời đa dạng hóa các loại hình đào tạo: Vừa làm vừa học, liên thông từ Trung cấp lên cao đẳng, đại học, đào tạo từ xa, đào tạo trực tuyến E-learning, từ đó tạo thêm cơ hội học tập cho mọi người.

2. Mở rộng các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn, tạo điều kiện cho người dân được học tập thường xuyên, liên tục, học tập suốt đời. Chủ động phối hợp với các sở, ban, ngành, tổ chức và cá nhân liên quan tổ chức Chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực nghề nghiệp cho cán bộ, công chức, viên chức như: Chương trình bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số; Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; bồi dưỡng giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở về tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; các chương trình bồi dưỡng giáo viên đáp ứng yêu cầu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các chương trình bồi dưỡng khác theo kế hoạch của địa phương và nhu cầu học tập suốt đời của người dân. Thực hiện Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ.

3. Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về liên thông, liên kết đào tạo trình độ đại học theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học. Phối hợp với các cơ sở giáo dục đại học trong việc quản lý, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

4. Nghiên cứu các Chỉ thị, Nghị quyết, Đề án của tỉnh Điện Biên về phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội; công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang để khảo sát nhu cầu học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ CB-CC-VC.

5. Đẩy mạnh công tác tuyển sinh, xây dựng cơ chế mở trong công tác tuyển sinh, làm tốt công tác tuyên truyền, quảng bá thông qua nhiều hình thức để người dân, các cơ quan ban ngành, các tổ chức nắm được các loại hình, các chuyên

ngành đào tạo tại Trung tâm.

6. Phối kết hợp chặt chẽ với các trường đại học để xây dựng kế hoạch, bố trí thời gian học tập hợp lý, khoa học; quản lý quá trình giảng dạy của giảng viên và học tập của học viên; tăng cường nề nếp, kỷ cương trong học tập và thi cử; nâng cao chất lượng học tập của học viên các lớp liên kết đào tạo; nêu cao tinh thần tự học, chủ động sáng tạo của học viên.

7. Thường xuyên quan tâm sát sao đối với học viên, nắm bắt kịp thời tình hình học viên của từng lớp, thực hiện đầy đủ và đúng quy định về quyền lợi học viên theo các văn bản chỉ đạo của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của tỉnh

8. Tiếp tục đổi mới công tác quản lý, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý học viên, quản lý điểm, kế hoạch học, thi.

### **III. Công tác quản lý và giảng dạy tiếng Việt cho lưu học sinh Lào**

1. Thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác quản lý, đào tạo lưu học sinh Lào: Thông tư số 30/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam, ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam; Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/9/2023 về Ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài; Thông tư số 27/2021/TT-BGDĐT ngày về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nghị quyết của HĐND tỉnh Điện Biên: số 128/2023/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 về việc thông qua Đề án hợp tác giữa tỉnh Điện Biên và các tỉnh Bắc Lào; số 07/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 về việc Quy định chính sách đối với các tỉnh Bắc Lào giai đoạn 2021-2025 định hướng 2030 và văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Thực hiện tốt việc tiếp nhận LHS theo đúng hướng dẫn chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở GD&ĐT; công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ lưu học sinh theo quy định, thực hiện đăng ký, cập nhật thông tin của lưu học sinh vào hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý học sinh theo địa chỉ <http://lhsnn.vied.vn>.

2. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý về nền nếp chuyên môn, nâng cao chất lượng giảng dạy phần tiếng Việt và các môn bổ trợ. Bám sát Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài để xây dựng Kế hoạch, nội dung, phương pháp dạy học. Tích cực đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá theo đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài. Phát huy tính tích cực chủ động của lưu học sinh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào trong quản lý và giảng dạy.

3. Đổi mới nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn, tăng cường bàn bạc, thống nhất cách dạy các bài, các phần khó. Xây dựng đề kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài. Tích cực dự giờ thăm lớp, rút kinh nghiệm góp phần nâng cao chất lượng dạy học tiếng Việt.

5. Tăng cường giáo dục đạo đức, ý thức chấp hành các nội quy của trung tâm, của lớp; tuyên truyền nâng cao sự hiểu biết về pháp luật Việt Nam. Giáo dục truyền thống đoàn kết, hữu nghị, gắn bó giữa hai Đảng, hai nước, hai dân

tộc Việt- Lào nói chung và giữa tỉnh Điện Biên với các tỉnh Bắc Lào nói riêng.

6. Xây dựng và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp với các nội dung, chủ đề phong phú gắn với từng phần học tiếng Việt; tổ chức cho LHS thăm quan các di tích lịch sử tại Điện Biên; tổ chức các hoạt động giao lưu văn nghệ, thể thao nhân dịp chào mừng các ngày lễ lớn trong năm.

7. Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác y tế, đảm bảo an toàn thực phẩm. Xây dựng kế hoạch công tác y tế trường học; kế hoạch vệ sinh an toàn thực phẩm; thành lập Ban chăm sóc sức khỏe lưu học sinh, học viên.

8. Thường xuyên kiểm tra công tác ATPT (Tù khâu: Mua, nhập, xuất, quy trình chế biến, đến lưu mẫu thực phẩm theo quy định).

#### **IV. Công tác Tổ chức- Hành chính**

##### **1. Công tác tổ chức, báo cáo, xây dựng các kế hoạch**

Tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo về việc sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ cho viên chức và người lao động trên cơ sở phát huy được năng lực, sở trường của viên chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Soạn thảo các văn bản, tờ trình, báo cáo, kế hoạch theo yêu cầu của cấp trên. Rà soát các nội quy, quy định, quy chế để điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế của Trung tâm.

##### **2. Công tác tài chính**

Thực hiện nghiêm túc quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính, đảm bảo thu đúng, thu đủ, chi tiêu tiết kiệm hiệu quả. Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, phòng chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện nghiêm túc các báo cáo về công tác tài chính theo yêu cầu của cấp trên.

##### **3. Công tác quản lý cơ sở vật chất, thiết bị dạy học**

Tích cực đề xuất với Sở GDĐT về cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất trung tâm, lớp học đáp ứng hoạt động dạy và học của trung tâm. Tổ chức kiểm kê, rà soát toàn bộ thiết bị dạy học tối thiểu hiện có, đánh giá về số lượng, chất lượng từng thiết bị so với quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT). Tổng hợp nhu cầu bổ sung, mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đề xuất với Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Sở) bố trí kinh phí sự nghiệp giáo dục được giao hằng năm thực hiện mua sắm bổ sung đảm bảo yêu cầu về thiết bị dạy học.

Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm kê, ghi sổ tài sản, thanh lý tài sản theo quy định. Thực hiện nghiêm túc việc rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu vào phần mềm quản lý tài sản công của Bộ Tài chính theo phân cấp nhiệm vụ được giao

Rà soát, điều chỉnh Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ

tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 29/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản mới có hiệu lực; Thông tư số 23/2023/TT- BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp

Chuẩn bị đủ các thiết bị, văn phòng phẩm phục vụ cho công tác và giảng dạy. Chủ động tu sửa, sửa chữa các công trình, thiết bị nhỏ, đơn giản trong các phòng học, phòng làm việc, phòng khách như: điện, nước, bàn ghế... nhằm đáp ứng kịp thời cho nhu cầu dạy học và làm việc.

#### **4. Công tác văn thư, lưu trữ**

Quản lý văn bản đi theo đúng quy trình (vào sổ, lưu văn bản đi theo quy định). Công tác tiếp nhận, quản lý văn bản đến được thực hiện đúng quy trình.

Lập sổ theo dõi xử lý văn bản (vào sổ, chuyển lãnh đạo xử lý văn bản đến, theo dõi, đơn đốc quá trình xử lý đảm bảo thời gian). Quản lý văn bản điện tử và lưu trữ theo quy định

Quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

Công tác soạn thảo, ban hành, quản lý, theo dõi xử lý văn bản (theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư).

Thu thập hồ sơ, tài liệu lưu trữ, thực hiện bảo quản, khai thác sử dụng tài liệu theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công tác sưu tầm tài liệu lưu trữ quý về truyền thống, lịch sử xây dựng và phát triển của đơn vị.

#### **5. Công tác phục vụ, xây dựng cảnh quan môi trường**

Thực hiện tốt công tác phục vụ, vệ sinh, nước uống, bố trí nơi ăn, nghỉ cho cán bộ, giảng viên đến công tác tại Trung tâm chu đáo. Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh lớp học, phòng khách, nhà nội trú, sân trường, ga ra, hành lang Trung tâm, khu nhà vệ sinh...

Thường xuyên chăm sóc, cắt tỉa các bồn hoa, cây cảnh tạo khuôn viên trong Trung tâm xanh- sạch- đẹp.

#### **6. Công tác bảo vệ**

Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ an toàn cơ sở vật chất, tài sản, máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và tài sản, phương tiện của cá nhân đang làm việc và học tập tại Trung tâm.

Hướng dẫn học viên, khách đến liên hệ học tập, công tác chu đáo tận tình, lịch sự; sắp xếp xe gọn gàng, ngăn nắp, đảm bảo mỹ quan. Kết thúc giờ học phải kiểm tra các thiết bị trong phòng học, khóa, chốt cửa, tắt các thiết bị điện.

Duy trì lịch trực bảo vệ 24/24, trong ca trực phải mặc đúng trang phục, ghi chép sổ trực đầy đủ, chi tiết theo đúng quy định. Việc đổi ca trực phải báo

cho lãnh đạo cơ quan. Khi có dấu hiệu mất an toàn, an ninh, trật tự phải báo cáo với lãnh đạo, đồng thời liên hệ với cơ quan Công an để kịp thời giải quyết và xử lý.

Kiểm tra các khu vực dễ cháy nổ và các thiết bị đảm bảo công tác phòng cháy, chữa cháy.

## **V. Công tác thi đua, khen thưởng**

Triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm 2022; Công văn số 2286/SGDDĐT-TCCB ngày 23/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025;

Đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước, tạo động lực động viên, lôi cuốn, khuyến khích cá nhân, tập thể phát huy truyền thống yêu nước, hăng hái thi đua, năng động, sáng tạo vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

Nâng cao chất lượng công tác thi đua khen thưởng; đẩy mạnh công tác phát hiện, nhân rộng các điển hình tiên tiến trong ngành, biểu dương kịp thời các tập thể phòng, cá nhân có thành tích xuất sắc; khen thưởng kịp thời theo công trạng và thành tích, tạo động lực phấn đấu và sự lan tỏa trong cơ quan, đơn vị và toàn ngành GDĐT.

## **VI. Các hoạt động đoàn thể**

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực giảng dạy và công tác. Vận động CBCC-VC và lao động tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong tổ chức, chỉ đạo các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành. Tăng cường việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật nội quy, quy chế ngành, Trung tâm.

Chăm lo đời sống, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CB-CC-VC.

Phát huy dân chủ, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong Trung tâm. Tăng cường tinh thần đoàn kết nội bộ, phát huy sức mạnh của tập thể. Cùng với chính quyền nâng cao chất lượng hội nghị CBCC-VC cũng như các hoạt động khác. Tăng cường hoạt động của UBKT công đoàn và Ban thanh tra nhân dân. Tham gia tích cực vào các hoạt động nhân đạo, từ thiện, đền ơn đáp nghĩa, gương mẫu thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

Tiếp tục xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh. Đổi mới nội dung và phương pháp hoạt động công đoàn phù hợp với yêu cầu của ngành. Vận động đoàn viên tích cực tham gia xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh.

## **VII. Công tác giúp đỡ xã Nà Tông huyện Tuần Giáo**

Xây dựng chương trình, kế hoạch, giúp đỡ xã Nà Tòng – Huyện Tuần Giáo theo Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Điện Biên về việc Phân công nhiệm vụ cho sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, các đơn vị, doanh nghiệp giúp đỡ các xã đặc biệt khó khăn trên địa bàn tỉnh Điện Biên giai đoạn 2021-2025.

Vận động cán bộ, viên chức, học viên, các trường liên kết quyên góp ủng hộ, giúp đỡ bà con hộ nghèo trong xã mua giống cây trồng, vật nuôi giúp người dân xóa đói, giảm nghèo.

Hỗ trợ và tạo kiện thuận lợi cho đội ngũ cán bộ xã được tham gia học tập các loại hình đào tạo tại Trung tâm để nâng cao trình độ học vấn và chuyên môn, nghiệp vụ. Tư vấn giúp đỡ xã phát triển kinh tế, văn hóa xã hội.

## **C. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU**

### **I. CHỈ TIÊU CHUNG**

#### **1. Thực hiện các chủ chương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, quy định của ngành, cơ quan**

100% CB-GV-NV tích cực tham gia học tập, nghiên cứu nghiêm túc các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của trung tâm và của ngành không vi phạm các tệ nạn xã hội. Có đạo đức, lối sống lành mạnh, quan hệ đồng chí, đồng nghiệp chân thành

#### **2. Thực hiện nội quy, quy chế chuyên môn, nề nếp cơ quan, đơn vị phòng**

100% CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế chuyên môn, nề nếp cơ quan theo các văn bản chỉ đạo của các cấp về việc thực hiện nội quy, quy chế chuyên môn và nề nếp cơ quan.

#### **3. Thực hiện văn hóa công sở**

100% CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hóa công sở và quy Ứng xử có văn hóa trong môi trường công sở, có hành vi và ứng xử chuẩn đạo đức với đồng nghiệp cũng như có thái độ làm việc tích cực, trách nhiệm trong công việc.

#### **4. Tham gia các hoạt động phong trào do các cấp, ngành, trung tâm tổ chức**

100% CB,GV,NV tham gia các hoạt động phong trào do các cấp, ngành, trung tâm tổ chức như: hội thao truyền thống ngành GD&ĐT, các hoạt động nhân dịp các ngày lễ lớn trong năm (27/7; 20/11; 22/12; 8/3,...)

## **II. CHỈ TIÊU CỤ THỂ**

### **1. Công tác giảng dạy học GDTX cấp THPT**

#### **a) Cán bộ quản lý, giáo viên**

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về nề nếp, quy chế chuyên môn như ra vào lớp đúng giờ, đưa lịch báo giảng và kế hoạch bài dạy, kế hoạch chủ nhiệm ký duyệt trên hồ sơ điện tử đúng thời gian quy định.

- Tham gia các hoạt động chuyên môn: 100% tham gia các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn do ngành, cụm, trung tâm tổ chức; tích cực tham gia và tổ chức các hoạt động ngoại khóa, dự giờ học hỏi đồng nghiệp với số tiết tối thiểu/năm là 08 tiết; 100% giáo viên soạn bài trên máy vi tính và sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong dạy học. Tích cực tìm hiểu đối tượng học viên, lưu học sinh để có phương pháp dạy học phù hợp nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho người học

- Công tác chủ nhiệm: 100% giáo viên tham gia công tác chủ nhiệm thường xuyên quan tâm, bám sát lớp, chủ động tìm hiểu hoàn cảnh, tính cách, tâm lý của học viên, lưu học sinh để có biện pháp giáo dục phù hợp. Phối hợp chặt chẽ với giáo viên bộ môn, phụ huynh để quản lý giáo dục học viên.

- Xếp loại hồ sơ chuyên môn; chủ nhiệm: Phần đầu 100% giáo viên có hồ sơ chuyên môn xếp loại khá - tốt. Trong đó: Xếp loại tốt: 70%; Xếp loại khá: 30%.

- Phần đầu 100% giáo viên giảng dạy đạt từ Khá trở lên, trong đó giỏi cấp trung tâm đạt trên 80%.

#### **b) Học viên**

- Duy trì sỹ số; tỷ lệ học viên đi học chuyên cần:

+ Duy trì sỹ số học viên các lớp đạt tỉ lệ: 88%.

+ Tỷ lệ học viên đi học chuyên cần: 95%.

- Học lực và hạnh kiểm

+ Học lực: 95% học viên xếp loại học lực từ TB trở lên, trong đó tỉ lệ Khá - Giỏi (Khá - Tốt) đạt từ 60% trở lên. Tỉ lệ chuyển lớp sau thi lại đạt từ 98% trở lên.

+ Hạnh kiểm: 95% học viên được xếp loại hạnh kiểm từ Khá - Tốt trở lên.

- Chất lượng tốt nghiệp THPT: Bằng trung bình ngành và nằm trong top đầu của khối GDTX.

### **2. Công tác liên kết đào tạo và bồi dưỡng ngắn hạn**

#### **a) Cán bộ quản lý, giáo viên**

- 100% giáo viên tham gia công tác chủ nhiệm các lớp liên kết đào tạo, bồi dưỡng quan tâm, bám sát lớp, nắm bắt kịp thời tình hình, diễn biến của lớp học để có những điều chỉnh phù hợp, đảm bảo quyền lợi của người học. Phối hợp chặt chẽ với các trường liên kết để quản lý học viên. Theo dõi, đôn đốc học viên nộp học phí theo đúng thời gian quy định.

- Xếp loại hồ sơ chuyên môn: 100% GV tham gia công tác chủ nhiệm các lớp liên kết, bồi dưỡng có đầy đủ chủng loại hồ sơ theo qui định, đánh giá xếp loại từ Khá trở lên.

#### **b) Học viên**

- Duy trì sỹ số lớp học: đạt từ 90% trở lên

- Tỉ lệ HV đi học chuyên cần: đạt từ 90% trở lên

- Chất lượng cuối khóa (cụ thể từng loại hình):

+ Các lớp Đại học: 98% học viên đủ điều kiện tham dự tốt nghiệp hoặc bảo vệ đồ án cuối khóa.

+ Các lớp tiếng Dân tộc và bồi dưỡng ngắn hạn: 100% học viên tham gia học được cấp chứng chỉ, hoặc chứng nhận, trong đó 80% được xếp loại Khá trở lên.

**c) Tuyển sinh ( cụ thể từng loại hình)**

- Tuyển sinh Liên kết đào tạo: Từ 200 - 300 HV/ năm

- Các lớp bồi dưỡng ngắn hạn và tiếng dân tộc: Từ 350 - 400 HV/ năm

**3. Công tác quản lý và giảng dạy tiếng Việt cho LHS Lào**

**a) Công tác quản lý, giảng dạy**

- 100% giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về nề nếp, quy chế chuyên môn như ra vào lớp đúng giờ, lên lịch báo giảng và xây dựng kế hoạch bài dạy, kế hoạch chủ nhiệm.

- 100% giáo viên tham gia công tác chủ nhiệm thường xuyên quan tâm, bám sát lớp, chủ động tìm hiểu hoàn cảnh, tính cách, tâm lý của lưu học sinh để có biện pháp giáo dục phù hợp. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nội quy trường, lớp, nội quy ký túc xá

- Xếp loại chuyên môn; Phần đầu 100% giáo viên có hồ sơ chuyên môn xếp loại Tốt; Xếp loại giờ dạy Giỏi.

- 100% LHS được quản lý theo Thông tư 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ GDĐT Ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

- 100% LHS được học tập các nội quy, quy định của Trung tâm, pháp luật Việt Nam, quy định tại nơi cư trú.

- 100% LHS được khám sàng lọc sức khỏe ban đầu.

- 100% LHS được chăm sóc sức khỏe, được phổ biến và hướng dẫn các biện pháp phòng chống bệnh theo mùa.

- 100% LHS được hưởng đủ, đúng các chế độ theo đề án: trang cấp ban đầu, dịch vụ bảo hiểm, chế độ ăn, nghỉ; tham gia các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ thể thao, tham quan các di tích lịch sử.....nhân các ngày lễ lớn của hai quốc gia Việt Nam– Lào.

- 100% nguồn thực phẩm phục vụ cho LHS đều được kiểm tra trước, trong, sau khi chế biến. 100% nguồn thực phẩm sau khi chế biến xong được lưu đủ 24 giờ.

- 100% LHS được sinh sống, học tập trong môi trường học xá thân thiện, sạch sẽ, an toàn.

**b) Lưu học sinh**

- Duy trì sỹ số; tỷ lệ lưu học sinh đi học chuyên cần:

+ Duy trì sỹ số lưu học sinh đạt tỉ lệ 100%.

+ Tỷ lệ lưu học sinh tham gia học chuyên cần: 98,5%

- Học lực, hạnh kiểm
- + Học lực: 50% lưu học sinh được xếp loại từ Khá, Giỏi trở lên, không có lưu học sinh xếp loại Chưa đạt.
- + Hạnh kiểm: 95% LHS Lào xếp loại được xếp loại hạnh kiểm Tốt trở lên.
- Kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Việt theo khung năng lực tiếng Việt dành cho người nước ngoài tối thiểu qua 2 lần thi 100% lưu học sinh đạt từ bậc 3 trở lên, Trong đó Lần 1: đạt 90%; Lần 2: đạt 100%.

#### **4. Công tác Tổ chức- Hành chính**

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp công sở, thực hiện giờ giấc đảm bảo theo đúng quy định.
- Thực hiện nghiêm chỉnh quy chế chuyên môn theo từng vị trí việc làm đã được phân công.
- 100% nhân viên trong phòng tham gia các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng do các cấp, ngành tổ chức như: bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ; tập huấn công tác bảo vệ, phòng chống cháy nổ, an ninh trật tự.
- 100% nhân viên có hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu, rõ ràng, khoa học (hồ sơ chuyên môn của trưởng, phó trưởng phòng; hồ sơ văn thư lưu trữ, hồ sơ công tác bảo vệ, hồ sơ kế toán, thủ quỹ).
- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý, khai thác, sử dụng cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ tốt các hoạt động của trung tâm. Chuẩn bị đủ các thiết bị, văn phòng phẩm phục vụ công tác và giảng dạy. Chủ động tu sửa, sửa chữa các công trình, thiết bị nhỏ trong các phòng học, phòng làm việc, phòng khách như: điện, nước, bàn ghế nhằm đáp ứng kịp thời cho nhu cầu dạy học và làm việc
- Thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo an ninh trật tự trong Trung tâm. Bảo vệ an toàn cơ sở vật chất, tài sản, máy móc, thiết bị,...Không để xảy ra các hiện tượng mất an ninh trật tự, cháy nổ trong trung tâm.
- Thực hiện nghiêm túc công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính đảm bảo thu đúng, thu đủ, chi tiêu tiết kiệm, hiệu quả. Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, phòng chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện nghiêm túc các báo cáo về công tác tài chính theo yêu cầu của cấp trên.

#### **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024-2025 được phổ biến tới toàn thể CB, GV, NV, HV, cha mẹ học viên.

Ban Giám đốc, các tổ chức đoàn thể, các phòng ban triển khai, thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ. Căn cứ kế hoạch, nhiệm vụ của Trung tâm để xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể, chi tiết cho tổ chức, đơn vị mình phụ trách.

Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch theo từng học kỳ, năm học và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

Trong quá triển khai thực hiện, nếu có những khó khăn, vướng mắc các phòng, tổ chức đoàn thể báo cáo kịp thời về Ban Giám đốc để cùng giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2024- 2025 của Trung tâm GDTX tỉnh Điện Biên. Các cá nhân và các phòng chuyên môn có trách thực hiện kế hoạch, hoàn thành các nhiệm vụ, các chỉ tiêu đề ra./.

**Nơi nhận**

- BGĐ;
- Các phòng, nhóm chuyên môn;
- Công đoàn, Đoàn TN TT;
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**



**Phạm Văn Cường**

