

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường năm học 2025-2026

Căn cứ Điều lệ thi giáo viên dạy giỏi các cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 575/HD-SGD&ĐT ngày 26/8/2025 của SGD&ĐT Lâm Đồng về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức năm học 2025-2026 được thông qua ngày 03 tháng 10 năm 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tiễn về đội ngũ nhà giáo, học sinh và điều kiện của nhà trường hiện nay;

Trường tiểu học Ngô Quyền xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích :

Phát hiện giáo viên có năng lực làm công tác chủ nhiệm lớp tốt. Công nhận danh hiệu giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, chọn giáo viên tham gia hội thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp Tỉnh.

. Tôn vinh những thầy cô có sáng tạo, hiệu quả trong giáo dục học sinh.

Tạo điều kiện để giáo viên: Trao đổi kinh nghiệm; Học hỏi mô hình chủ nhiệm hiệu quả; Chia sẻ giải pháp giáo dục học sinh.

Nhân rộng các biện pháp giáo dục tích cực trong nhà trường.

Thúc đẩy đổi mới công tác chủ nhiệm, Khuyến khích giáo viên: Đổi mới phương pháp giáo dục học sinh; Áp dụng giải pháp phù hợp tâm lý lứa tuổi; Tăng cường giáo dục phẩm chất, năng lực HS.

Là cơ sở để đánh giá năng lực giáo viên, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn và quy hoạch, sử dụng đội ngũ phù hợp.

2. Yêu cầu:

Hội thi được tổ chức bảo đảm đúng mục đích, không chạy theo hình thức.

Tổ chức trên tinh thần tự nguyện của giáo viên. Không tạo áp lực về thi cử cho GV và HS.

Đánh giá công tâm, khách quan, đảm bảo công bằng và thúc đẩy được tinh thần phấn đấu cho giáo viên.

Nội dung thi đúng cấu trúc theo Thông tư 22: Trình bày biện pháp công tác chủ nhiệm và Thực hành một hoạt động giáo dục (tiết sinh hoạt lớp hoặc hoạt động trải nghiệm).

Kết quả hội thi phải được sử dụng thực chất: Sau hội thi nên tổ chức chia sẻ biện pháp hay trong sinh hoạt chuyên môn; Nhân rộng mô hình tốt; Đưa vào bồi dưỡng đội ngũ; Làm nguồn giáo viên nòng cốt chủ nhiệm.

II. Đối tượng, số lượng dự thi:

Là giáo viên chủ nhiệm đang giảng dạy tại trường tiểu học Ngô Quyền đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT. Cụ thể:

+ Giáo viên tham dự Hội thi GVCN giỏi cấp trường phải đảm bảo đạt chuẩn nghề nghiệp ở mức khá trở lên của năm học 2024-2025, trong đó các tiêu chí của Tiêu chuẩn 2 (Tiêu chuẩn Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ) được quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông đạt mức tốt;

Số lượng: GVCN năm học 2025-2026, số lượng không hạn chế.

III. Nội dung, hình thức thi:

1. Nội dung thi:

a) Thực hành dạy một tiết HĐTN theo kế hoạch giảng dạy tại tuần 27 hoặc 28. Tiết dạy tham gia Hội thi được tổ chức lần đầu tại lớp học với nguyên trạng số lượng học sinh của lớp đó. Giáo viên không được dạy trước (dạy thử) tiết dạy tham gia Hội thi. Giáo viên được thông báo và có thời gian chuẩn bị cho tiết dạy trong thời gian không quá 02 ngày trước thời điểm thi;

b) Trình bày một biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm của cá nhân tại cơ sở giáo dục, nơi giáo viên đang làm việc. Thời lượng trình bày biện pháp không quá 30 phút, bao gồm cả thời gian Ban Giám khảo trao đổi. Biện pháp được Tổ trưởng chuyên môn xác nhận áp dụng hiệu quả và lần đầu được dùng để đăng ký thi giáo viên dạy giỏi và chưa được dùng để xét duyệt thành tích khen thưởng cá nhân trước đó.

2. Hình thức:

- GV dạy thực hành 1 tiết tại lớp chủ nhiệm ở khối lớp đang dạy. Giáo viên đăng ký thi chậm nhất ngày 27/02/2026 (*trực tuyến trên gmail*).

Lưu ý: Ngày dạy, tiết dạy, bài dạy do BTC sắp xếp sẽ thông báo sau.

- Trình bày một biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm của cá nhân với hình thức tập trung theo nhóm giám khảo (tại văn phòng hoặc lớp học).

IV. Thời gian, địa điểm:

1. Thời gian: Từ ngày 16/03/2026 - 27/03/2026.

- Từ 16/03 - 27/03: Thi thực hành dạy học.

- Chiều ngày 27/03: Thi thuyết trình

- Ngày 03/04: Tổng kết hội thi

* Lưu ý: Thời gian có thể thay đổi tùy thuộc vào số lượng GV đăng ký dự thi.

2. Cách đánh giá:

- Thời gian cho 1 tiết dạy: 35 phút.

- Phần thực hành tiết dạy, tổ chức hoạt động giáo dục được ít nhất 03 giám khảo cho điểm và đánh giá theo quy định hiện hành. Sau khi giáo viên hoàn thành phần thực hành tiết dạy, tổ chức hoạt động giáo dục, giám khảo nhận xét, đánh giá rút kinh nghiệm với giáo viên dự thi.

- Phần trình bày biện pháp được ít nhất 03 giám khảo đánh giá. Giáo viên trình bày biện pháp; giám khảo trao đổi, đánh giá và thống nhất mức đạt hoặc chưa đạt. Phần trình bày biện pháp đạt mức đạt khi đảm bảo các yêu cầu: Nêu rõ được biện pháp có hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu đổi mới dạy học và giáo dục trong công tác chủ nhiệm, phù hợp với đối tượng học sinh và thực tiễn nhà trường, địa phương trong công tác giảng dạy của cá nhân giáo viên ở trường, nơi giáo viên đang làm việc; biện pháp được nhà trường và đồng nghiệp ghi nhận và có minh chứng về sự tiến bộ của học sinh khi áp dụng biện pháp. Nếu không đảm bảo các yêu cầu trên thì phần trình bày biện pháp là chưa đạt.

3. Đánh giá kết quả giáo viên dự thi:

- Công nhận GVCN giỏi cấp trường: Phần thực hành tiết dạy phải được ít nhất 2/3 số giám khảo đánh giá loại giỏi, 1/3 số giám khảo còn lại đánh giá loại khá. Phần trình bày biện pháp được ít nhất 2/3 số giám khảo đánh giá mức đạt.

- GV đạt GVCN giỏi cấp trường được Hiệu trưởng tặng giấy khen (theo giải) hoặc giấy chứng nhận.

- Xét giải: Lấy thành tích từ cao xuống thấp đối với GV được công nhận là giáo viên chủ nhiệm giỏi và Phần trình bày biện pháp được đánh giá đạt 100%.
(Căn cứ thực tế để BTC quyết định)

4. Ban tổ chức, Ban giám khảo:

- Ban tổ chức và Ban giám khảo gồm: Trưởng ban, Phó trưởng ban và các thành viên (là các cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán có uy tín, có năng lực, có trình độ chuyên môn tốt).

** **Lưu ý:** Sau khi dự giờ, giám khảo thảo luận, nhận xét, thống nhất cách đánh giá, điểm chấm độc lập từng giám khảo. Nộp kết quả về cho thư ký sau buổi làm việc.*

5. Kinh phí: Sử dụng nguồn ngân sách.

- Hỗ trợ cho GV dự thi 50.000 đồng/người để chuẩn bị đồ dùng dạy học.

- Cơ cấu giải thưởng, định mức thưởng:

+ Giải nhất: Giấy khen kèm phần thưởng trị giá 200.000 đồng;

+ Giải nhì: Giấy khen kèm phần thưởng trị giá 150.000 đồng;

+ Giải ba: Giấy khen kèm phần thưởng trị giá 120.000 đồng;

+ Giải khuyến khích: Giấy khen kèm phần thưởng trị giá 100.000 đồng.

+ Được công nhận: Giấy chứng nhận.

** **Lưu ý:** Số lượng giải thưởng BTC căn cứ trên số lượng GV dự thi để quyết định nhưng không vượt quá 50%.*

6. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng: Thành lập hội đồng thi, hội đồng giám khảo. Tổ chức tổng kết Hội thi.

- Phó hiệu trưởng: Xây dựng và phổ biến kế hoạch trong tháng 2. Chuẩn bị các biểu mẫu (phiếu chấm, mẫu danh sách đăng ký), hoàn thành trước ngày 10/03/2026. Sắp xếp lịch thi cho GV, phân công dạy thay cho giám khảo. Kết thúc Hội thi làm báo cáo đánh giá Hội thi, làm hồ sơ đề nghị thanh toán các chế độ phục vụ hội thi theo kế hoạch.

- Thư ký: Tổng hợp danh sách GV dự thi, lập biên bản, tổng hợp kết quả, hồ sơ thi nộp về cho chủ tịch Hội đồng thi sau khi kết thúc hội thi.

- Khối trưởng: Triển khai kế hoạch của nhà trường đến các thành viên trong khối, vận động GV trong khối tham gia hội thi nhiệt tình, đầy đủ.

- Giáo viên : Đăng ký thi thực hành trước ngày 27/02/2026, tham gia thi theo kế hoạch. Làm tốt công tác chuẩn bị cho phần thi thuyết trình và phần thi thực hành. Nộp kế hoạch bài dạy (báo cáo thuyết trình) cho Giám khảo 1 bản/ thành viên trước khi dạy (báo cáo).

- Thư viện: Chuẩn bị thiết bị dạy học phục vụ GV dạy thi.

- Kế toán, thủ quỹ: Chuẩn bị kinh phí phục vụ hội thi. Làm hồ sơ quyết toán kinh phí phục vụ hội thi.

- Bảo vệ: Bảo đảm an ninh trật tự phục vụ hội thi.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội thi GVCNG cấp trường năm học 2025-2026, đề nghị khối trưởng các khối và các bộ phận có liên quan nghiên cứu triển khai thực hiện nghiêm túc để hội thi đạt kết quả tốt.

Nơi nhận:

- BGH (để c/đ);
- Khối trưởng (để t/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Lưu hồ sơ.

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Mai Thị Thúy

KÝ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Hà

