

BÁO CÁO

Thực hiện công tác công khai trong nhà trường (Tính đến tháng 6 năm 2026)

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào Tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú.

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT- BGDDT ngày 03/6/2024 của bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 26/2026/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 25/03/2026 hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách.

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục

Trường Phổ thông Dân tộc nội trú THPT Đam San.

2. Trường PTDTNT THPT Đam San nằm trên địa bàn xã Ea Drông, tỉnh Đắk Lắk

Địa chỉ: Xã Ea Drông, Đắk Lắk

Điện thoại: 0262.3516022

Web: <http://thptdntdamsan.edu.vn>

Facebook: www.facebook.com/THPTDTNTDamSan

Email: thptdntdamsan2024@gmail.com

3. Là cơ sở giáo dục phổ thông, loại hình trường công lập chuyên biệt trong hệ thống giáo dục quốc dân, chịu sự quản lý trực tiếp của Sở Giáo dục và Đào tạo; có tư cách pháp nhân, tài khoản và con dấu riêng.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục

- *Sứ mạng*: Trường PTDTNT THPT Đam San tạo nguồn đào tạo nhân lực có chất lượng cho vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn ở khu vực phía bắc của tỉnh Đắk Lắk.

- *Tầm nhìn*: Đến năm 2030, trường PTDTNT THPT Đam San là trường có chất lượng giáo dục tốt trong hệ thống giáo dục của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk. Đến năm 2032, trường PTDTNT THPT Đam San là trường trong nhóm đầu của các trường THPT trong tỉnh Đắk Lắk.

	Toán	Văn	Anh	Lí	Hoá	Sinh	Sử	Địa	GDKT- PL	Tin	CN	QPAN	GDTC
33	5	6	3	3	2	2	2	2	2	2	0	1	3
Tỉ lệ: 100% đạt chuẩn hoặc trên chuẩn													

2. Tổ chức bộ máy

a) Trường PTDTNT THPT Đam San được thành lập theo quyết định số 1541/QĐ-UBND của chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk vào ngày 13 tháng 7 năm 2022.

b) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục:

- Quyết định số 1541/QĐ-UBND, ngày 13/07/2022 về việc Thành lập trường THPT DTNT Đam San.

- Quyết định số 0133/QĐ-UBND tỉnh Đắk Lắk ngày 02 tháng 7 năm 2025 về việc Quy định, cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk.

- Quyết định số 25/QĐ-SGDDT ngày 15/07/2022 về việc Phân công công tác quản lý Thầy Nguyễn Bảo Ngọc.

- Quyết định số 40/QĐ-SGDDT ngày 19/09/2022 về việc Điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý Thầy Nguyễn Đình Diệp.

c) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục:

- Tổ chức quản trị nhà trường, chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

- Quyết định về chiến lược, tầm nhìn, kế hoạch, mục tiêu phát triển nhà trường; quyết định về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường; phê duyệt kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát hoạt động tuyển sinh và việc tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát việc thực hiện các quyết định của hội đồng trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực của nhà trường theo quy định của pháp luật.

3. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Quy chế dân chủ của đơn vị thực hiện theo Quyết định số 170 / QĐ- ĐS ngày 01 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường PTDTNT THPT Đam San (Phụ lục 10 kèm theo).

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung

1.1. Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh theo yêu cầu tối thiểu theo quy định

- Diện tích khu đất xây dựng trường: 76.000m².

- Diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh: 120 m²; đảm bảo theo quy định Thông tư 01/2016/TT-BGDĐT quy định về cơ sở vật chất và thiết bị của trường phổ thông dân tộc nội trú.

1.2. Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định

1	Phòng học	Đơn vị tính	Mã số	Tổng số			
				Tổng số	Kiến cố	Bán kiên cố	Tạm
	A	B	C	1	2	3	4
1.	Phòng học	phòng	169	18	18		
2.	Phòng học nhờ, mượn	phòng	170				
3.	Phòng học bộ môn	phòng	171				
	Trong đó:						
	- Tin học	phòng	172	2	2		
	- Ngoại ngữ	phòng	173	1			1
	- Vật lý/Hóa/ Sinh	phòng	174	3	3		
	- Công nghệ	phòng	175				
	- Âm nhạc	phòng	176				
4.	Phòng phục vụ học tập	phòng	177				
	Trong đó:						
	- Thư viện	phòng	178	1			1
	- Phòng thiết bị giáo dục	phòng	179				
	- Phòng GD rèn luyện thể chất/nhà đa năng	phòng	180				
	- Phòng hỗ trợ GD khuyết tật học hòa nhập	phòng	181				
5.	Phòng khác	phòng	182				
	- Phòng hoạt động Đoàn-Đội	phòng	183	1	1		
	- Phòng truyền thống	phòng	184				
	- Phòng Y tế học đường	phòng	185	1	1		

Cơ sở vật chất đảm bảo cho việc học tập của học sinh đang được hoàn thiện đáp ứng theo tiêu chuẩn của thông tư số: 13/2020/TT-BGDĐT ban hành tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

1.3. Sổ thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

(Phụ lục 1 đính kèm).

1.4. Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Danh mục sách giáo khoa lớp 10 (Phụ lục 2 đính kèm)

Danh mục sách giáo khoa lớp 11 (Phụ lục 3 đính kèm)

Danh mục sách giáo khoa lớp 12 (Phụ lục 4 đính kèm)

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Theo quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 và hợp nhất tại Văn bản số 12/VBHN-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024, công tác kiểm định chất lượng giáo dục đối với trường trung học được thực hiện theo quy trình gồm: tự đánh giá, đánh giá ngoài và công nhận kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Do Trường PTDTNT THPT Đam San mới được thành lập và đi vào hoạt động từ năm học 2022–2023, đến nay chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo điểm a khoản 1 Điều 34 Văn bản hợp nhất số 12/VBHN-BGDĐT, trong đó quy định trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động và có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học.

Tuy nhiên, hằng năm nhà trường vẫn chủ động triển khai công tác tự đánh giá theo quy định; tổ chức thu thập, xử lý, phân tích, sắp xếp và mã hóa minh chứng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn; đồng thời thường xuyên rà soát, bổ sung, cập nhật và hoàn thiện hồ sơ, minh chứng trong quá trình hoạt động.

Việc chủ động thực hiện công tác tự đánh giá ngay từ những năm đầu thành lập giúp nhà trường từng bước chuẩn hóa hệ thống hồ sơ, minh chứng; duy trì nền nếp quản lý, theo dõi và cải tiến chất lượng giáo dục; đồng thời hình thành cơ sở dữ liệu đầy đủ, có hệ thống, tạo điều kiện thuận lợi để nhà trường thực hiện đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định.

V. HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học

1.1. Kế hoạch tuyển sinh

1.1.1. Chỉ tiêu tuyển sinh: Mỗi năm là 210 học sinh.

1.1.2. Địa bàn tuyển sinh:

Đối tượng tuyển sinh của nhà trường là người dân tộc thiểu số và dân tộc kinh ở thôn/ xã đặc biệt khó khăn của 32 xã, phường: Buôn Hồ, Cư Bao, Ea Drông Ea Kiết, Ea M'Droh, Quảng Phú, Cuôr Đăng, Cư M'gar, Ea Tul, Ea Khăl, Ea Drăng, AEa Wy, Ea

H'leo, Ea Hiao, Ea Kar, Ea Ô, Ea Knốp, Cư Yang, Ea Păl, Pong Drang, Krông Búk, Cư Pong, Krông Năng, Dliêya, Tam Giang, Phú Xuân, M'Drăk, Ea Riêng, Cư M'ta, Krông Á, Cư Pao, Ea Trang.

1.1.3. Điểm nổi trội, làm được của tuyển sinh.

Ngoài việc thực hiện tốt các nhiệm vụ tuyển sinh theo Chỉ đạo của Sở GDĐT, Trường PTDTNT THPT Đam San chú trọng: Công tác quảng bá hình ảnh, thương hiệu nhà trường, thông tin về tuyển sinh.

1.2. Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục

Trích Kế hoạch giáo dục năm học 2025- 2026, Số 150a ngày 24/8/2025 về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026.

- Tiếp tục duy trì phong trào nghiên cứu khoa học trong học sinh; đẩy mạnh triển khai giáo dục STEM theo hướng dẫn của Bộ GDĐT bảo đảm chất lượng, hiệu quả khi triển khai thực hiện, không gây hình thức, quá tải đối với giáo viên và học sinh.

- Thực hiện hiệu quả việc tích hợp, lồng ghép nội dung giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống trong các chương trình môn học và hoạt động giáo dục, bao gồm: học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; nội dung pháp luật về phòng, chống tham nhũng và đạo đức liêm chính, phòng chống tệ nạn xã hội; giáo dục quyền con người; giáo dục chuyển đổi hành vi về xây dựng gia đình và phòng, chống bạo lực trong gia đình và nhà trường; giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù, loà cho học sinh; 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 an toàn giao thông; giáo dục tăng cường năng lực số, chuyển đổi số và các nội dung giáo dục lồng ghép phù hợp khác theo quy định.

- Kết hợp dạy học văn hóa với tổ chức các hoạt động trải nghiệm nhằm giáo dục tình cảm, đạo đức, thể chất, kỹ năng sống cho học sinh, đặc biệt là học sinh con em đồng bào dân tộc thiểu số, học sinh thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; tăng cường phụ đạo cho học sinh còn hạn chế về kết quả học tập.

- Dạy học nội dung Giáo dục của địa phương: Xây dựng Kế hoạch dạy học nội dung giáo dục địa phương theo từng chủ đề phù hợp với điều kiện tổ chức dạy học của nhà trường và kế hoạch dạy học các môn học có liên quan, tạo thuận lợi cho học sinh liên hệ, vận dụng những nội dung kiến thức đã học trong các môn học với thực tiễn tại địa phương. Ưu tiên phân công giáo viên đảm nhận các nội dung giáo dục địa phương phù hợp với năng lực của giáo viên. Linh hoạt bố trí thời khóa biểu để triển khai giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương tỉnh Đắk Lắk lớp 12 khi Tài liệu được Bộ GDĐT phê duyệt và theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Dạy học nội dung trải nghiệm – hướng nghiệp: Phân công giáo viên phụ trách theo từng chủ đề bảo đảm sự phù hợp giữa năng lực và chuyên môn của giáo viên với nội dung hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp được đảm nhiệm. Khi tổ chức hoạt động có quy mô theo khối lớp hoặc toàn trường phân công rõ người chủ trì, người phối hợp, xác định nhiệm vụ của từng giáo viên được phân công. Xây dựng kế hoạch giáo dục hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo từng chủ đề. Việc xây dựng thời khóa biểu bảo đảm sự linh hoạt (không bắt buộc phải chia đều số tiết/tuần, không bắt buộc thực hiện lần lượt các

chủ đề theo trình tự trong sách giáo khoa). Phân định rõ thời lượng dành cho hoạt động chào cờ đầu tuần, sinh hoạt lớp và các hoạt động giáo dục tập thể khác theo nhiệm vụ của Hiệu trưởng, của giáo viên làm chủ nhiệm lớp và các thành viên khác của nhà trường theo quy định hiện hành, bảo đảm không trùng với thời lượng thực hiện các nội dung hoạt động theo chương trình Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp. Giáo viên tổ chức cho học sinh tìm hiểu nội dung, phương pháp và hình thức trải nghiệm trước khi thực hiện hoạt động trải nghiệm theo yêu cầu cần đạt của chủ đề. Đối với đánh giá thường xuyên, giáo viên được phân công phụ trách chủ đề nào thực hiện đánh giá thường xuyên đối với chủ đề đó. Phân công giáo viên chủ trì phụ trách Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp ở mỗi lớp để phối hợp với các giáo viên được phân công tổ chức Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp ở lớp đó thống nhất kết quả đánh giá thường xuyên, tổng hợp kết quả, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ. Nội dung đánh giá định kì được xây dựng phù hợp với nội dung và thời lượng thực hiện chương trình đến thời điểm đánh giá. Các giáo viên được phân công thống nhất về nội dung và yêu cầu đánh giá định kì, trong đó xác định cụ thể các tiêu chí đánh giá để đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình; chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động trải nghiệm của học sinh.

- Duy trì các câu lạc bộ: Tùy tình hình thực tế để xây dựng các câu lạc bộ như: Câu lạc bộ tiếng Anh, Câu lạc bộ võ thuật, Câu lạc bộ khoa học tự nhiên,...

1.3. Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh.

Thực hiện thường xuyên (Phụ lục 6 đính kèm).

1.4. Các chương trình hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục.

Công tác hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt của học sinh trong nhà trường được Chuyên môn nhà trường, Ban quản sinh và Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của trường thực hiện theo các kế hoạch và chương trình:

1.4.1. Trích Kế hoạch chuyên môn của Phó Hiệu trưởng.

TT	Lĩnh vực và nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
1.	Nghiên cứu KHKHKT dành cho học sinh	Tổ chức đánh giá cấp trường và lựa chọn dự án tham dự Cuộc thi cấp tỉnh	Tháng 11
2.	Giáo dục STEM	Tổ chức ngày hội STEM cấp trường, chọn một số sản phẩm STEM tham dự ngày hội STEM do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.	Tháng 12
3.	Tự học	Xây dựng kế hoạch và tổ chức cuộc thi trực tuyến “Chinh phục” trên website Olm.vn	Cả năm
4.	Phụ đạo	Xây dựng kế hoạch phụ đạo cho những môn có học sinh đăng ký thi tốt nghiệp THPT.	Cả năm

1.4.2. Kế hoạch sinh hoạt nội trú:

Kế hoạch số 101a /KH-ĐS ngày 28 tháng 8 năm 2025. (Phụ lục 7 đính kèm)

1.4.3. Chương trình công tác Đoàn và phong trào Thanh niên số 01- Ctr/DTN ngày 04 tháng 9 năm 2025.

(Phụ lục 8 đính kèm)

1.5. Thực đơn hằng ngày theo tuần của học sinh.

Tổ cấp dưỡng trường PTDTNT THPT Đam San lên thực đơn tuần, tháng và đặt thực phẩm sạch trước mỗi tuần và tháng tại Cty cổ phần thực phẩm sạch Núi Xanh:

Trụ sở: Thôn 4, TT Eapok, huyện CưMgar, tỉnh Đắk Lắk;

Văn phòng: 60 Chế Lan Viên, P Tân Lợi, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk;

MST: 6000703042; ĐT: 0834.012.989 (Cô Yến) - 0858.012.989 (Cô Loan) - 0917.684.739 (Cô Thúy).

- Nhận thực phẩm từ nhà cung cấp, kiểm tra số lượng, chất lượng (nhà bếp và nhân viên y tế cùng ký nhận bằng biên bản giao nhận);

- Tổ chức sơ chế, tẩm ướp thực phẩm, chế biến và chia phần ăn cho học sinh.

- Kiểm tra và lưu mẫu thức ăn mỗi bữa ăn và hằng ngày.

- Cập nhật thông tin hồ sơ sổ sách, báo cáo hàng ngày và tháng.

- Triển khai và áp dụng quy chế nhà ăn; sơ đồ vị trí bàn ăn và chỗ ngồi ăn cho HS.

- Thường xuyên ổn định nề nếp giờ ăn, bữa ăn của HS

- Hướng dẫn lớp trực nhà ăn sắp xếp bàn ghế, chén, bát, khay ăn, ống đũa, thìa...; phân chia thức ăn; bảo vệ trước giờ ăn 5 phút đối với quy định mỗi giờ ăn; Rửa, lau chén bát; Dọn vệ sinh nhà ăn sau mỗi bữa ăn; Tắt điện, quạt; khóa nước, khóa cửa; Đổ rác hàng ngày đúng nơi quy định.

- Giao nhận đồ kho, gia vị, gạo (2 ngày/lần); Đề xuất mua trang thiết bị cần thiết phục vụ công việc nhà ăn được tốt nhất.

- Tổ cấp dưỡng tiến hành khảo sát món ăn học sinh yêu thích để thuận tiện trong việc đặt thực phẩm và phục vụ bữa ăn cho học sinh.

Thực đơn hằng tuần của học sinh



TRƯỜNG THPT DTNT ĐAM SAN
TỔ CẤP DƯỠNG
Đc: Thị xã Buôn Hồ, Tỉnh Đắk Lắk

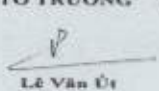
TRƯỜNG THPT DTNT ĐAM SAN

THỰC ĐƠN TUẦN 01
Từ ngày 08/09/2025 đến ngày 14/09/2025



	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy	Chủ nhật
Bữa sáng	- Bánh canh chả cá	- Xôi thịt	- Mì quảng	- Bánh mì ốp la	- Bún riêu	- Hủ tiếu chó	- Bánh bao
Bữa Trưa	- Gà luộc - Rau muống xào - Canh mướp hương với thịt xay - Cơm trắng	- Suon non sốt cà chua - Mướp hương xào - Canh nấm dai với thịt xay - Cơm trắng	- Thịt gà chiên sốt me - Giò nhân xào - Canh mồng tơi với thịt xay - Cơm trắng	- Suon non kho thơm - Cải thìa xào - Canh mướp hương với thịt xay - Cơm trắng	- Cà ri cốt lết - Cải ngọt xào bún - Canh cải ngọt với thịt xay - Cơm trắng	- Cá diêu hồng chiên - Mướp hương xào - Canh chua với thịt xay - Cơm trắng	- Cột lết chiên - Cải thìa xào - Canh rau ngót với thịt xay - Cơm trắng
Bữa Chiều	- Trứng gà +thịt xay chiên - Đậu ve xào thịt heo - Canh bí đỏ với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Thịt heo kho đậu khuôn - Cải ngọt xào bún - Canh cải thảo địa phương với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Thịt luộc + Trứng gà luộc - Cải thảo xào hành lá - Canh bầu với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Thịt bò hầm rau củ luộc - Đậu ve xào - Canh bí đao với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Rạm sốt đặc +Thịt luộc - Đậu ve xào thịt heo - Canh bí đỏ với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Thịt gà kho sả ớt - Giò nhân xào - Canh cải thảo địa phương với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ	- Trứng gà - Thịt heo kho tôm - Đậu ve + cà rốt +thịt heo xào - Canh bầu với thịt xay - Cơm trắng - Món phụ

TỔ TRƯỞNG Người lên thực đơn


Lê Văn Út

HIỆU TRƯỞNG


H. Tha Miê


Nguyễn Bảo Ngọc

Nhà trường rất qua tâm đến thực đơn của học sinh, chế độ ăn và điều chỉnh để hướng đến kết quả tốt nhất cho tăng học sinh.

Kết quả khảo sát món ăn: (Phụ lục 9 đính kèm)

1.6. Công tác Chuyển đổi số trong nhà trường

1.6.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số (đến tháng 06/2026)

1.6.1.1. Công tác phát triển Hạ tầng số và Dữ liệu số

- Đơn vị đã và đang tiến hành chuẩn hóa cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.
- Thực hiện nâng cấp hệ thống mạng nội bộ và trang thông tin điện tử của đơn vị.
- Triển khai trang bị hệ thống thiết bị dạy học thông minh và phủ sóng mạng Wifi tại các lớp học.

1.6.1.2. Công tác ứng dụng trong Quản lý, Điều hành và Dạy học

- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ công việc được phối hợp xử lý trên môi trường mạng, ngoại trừ các hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước.
- Các hoạt động dạy học và quản lý tại trường đã được ứng dụng công nghệ số đạt tỷ lệ 100%.
- Đang tích cực hoàn thiện hệ thống học bạ số và văn bằng số để kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia. Quá trình thử nghiệm nhập điểm lên phần mềm và đồng bộ học bạ số đã được triển khai, giảm thiểu việc ghi chép sổ giấy truyền thống.

1.6.1.3. Triển khai Phong trào "Bình dân học vụ số" và Phát triển Nhân lực số

- Triển khai sâu rộng phong trào "Bình dân học vụ số" nhằm phổ cập kiến thức, kỹ năng số cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường.
- Đảm bảo 100% học sinh được trang bị đầy đủ kiến thức và kỹ năng số cần thiết phục vụ cho quá trình học tập, nghiên cứu. Đoàn Thanh niên trường và bộ phận phụ trách chuyển đổi số đã chủ động lồng ghép nội dung này vào các buổi sinh hoạt toàn trường, hướng dẫn học sinh tương tác an toàn trên không gian mạng.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức đã được đào tạo các kỹ năng số cơ bản.
- Tổ chức Cuộc thi ứng dụng Công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong trường PTDTNT THPT Đam San năm học 2025 – 2026.
- Có 01 đề tài tham gia Cuộc thi sáng tạo dành cho thanh thiếu niên, nhi đồng tỉnh Đắk Lắk lần thứ I năm 2026 (lĩnh vực phần mềm tin học): Đề tài “ĐAM SAN GREEN - Ứng dụng số bảo vệ môi trường học đường” của học sinh Ksor Nay Quang, lớp 11A1.
- Có 01 đội thi xuất sắc đạt 02 giải thử thách AIYOGU GYM (tuần #1 và tuần #4) thuộc khuôn khổ Cuộc thi AI Young Guru do Trường Đại học FPT tổ chức năm 2026.

1.6.2. Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm chiến dịch 100 ngày cuối năm

Căn cứ Kế hoạch hành động 100 ngày tập trung tháo gỡ điểm nghẽn chuyển đổi số, bộ phận Chuyển đổi số tiếp tục tham mưu và phối hợp triển khai:

- Hoàn thành dứt điểm báo cáo chuẩn hóa cơ sở dữ liệu ngành hạn cuối vào ngày 31/8/2026.

- Hoàn thiện toàn diện hệ thống Học bạ số, hệ thống Văn bằng số và Kho học liệu số trước ngày 30/11/2026.

- Công bố vào trao giải Cuộc thi ứng dụng Công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong trường PTDTNT THPT Đam San năm học 2025 – 2026 vào tháng 10 chào mừng Ngày Chuyển đổi số quốc gia (10/10).

- Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn đào tạo nguồn nhân lực số, đẩy mạnh phong trào Bình dân học vụ số đến hết 30/11/2026.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

Trong năm học 2024 - 2025, nhà trường đã đạt được một số kết quả đáng khích lệ, cụ thể như sau:

- Kết quả xếp loại 2 mặt (Rèn luyện, học tập) loại Tốt, Khá giữ ổn định ở mức cao hơn so với năm học trước. Cụ thể:

T T	Lớp	Tổng số HS (*)	Học tập								Rèn luyện							
			Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt		Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt	
			SL	%	SL	%	SL	%	S L	%	SL	%	S L	%	S L	%	S L	%
1	Khối 10	219	38	17,35	92	42,01	79	36,07	10	4,57	197	89,95	18	8,22	3	1,37	1	0,46
2	Khối 11	199	50	25,13	87	43,72	58	29,15	4	2,01	182	91,46	15	7,54	0	0	2	1,01
3	Khối 12	170	61	35,88	93	54,71	16	9,41	0	0	168	98,82	2	1,18	0	0	0	0
Toàn trường		588	149	25,34	272	46,26	153	26,02	14	2,38	547	93,03	35	5,95	3	0,51	3	0,51

- Công tác giáo dục mũi nhọn, phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi của nhà trường được quan tâm, đạt được nhiều thành tích đáng tự hào như:

- + 01 giải Học sinh giỏi Quốc gia môn Địa lí (Nguyễn Thọ Hoàng Anh, lớp 12A5);
- + 01 giải Khuyến khích vòng Chung kết Quốc gia chương trình Violympic Toán (Ma Thị Diệu Châu, lớp 10A1);
- + 01 giải Sáng tạo Trường học sinh thái ASEAN năm 2025 do Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức;
- + 01 học sinh được tham gia Đội tuyển thể dục thể thao thi đấu giải thể thao toàn quốc;
- + 07 Huy chương Olympic truyền thống 30/4 tại Trường THPT chuyên Lê Hồng Phong, thành phố Hồ Chí Minh (01 HCV, 2 HCB, 05 HCD);
- + 16 giải Học sinh giỏi cấp tỉnh (04 giải Nhất, 06 giải Nhì, 02 giải Ba, 04 giải Khuyến khích), xếp vị thứ 4 trên 104 đơn vị toàn tỉnh về chất lượng giải.
- + 01 giải Tư của Cuộc thi Nghiên cứu khoa học, kỹ thuật dành cho học sinh THPT năm học 2025– 2026 cấp tỉnh;

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Tình hình tài chính năm 2025

1.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau

1.1.1. Các khoản thu

- Kinh phí năm 2024 chuyển sang
- + Kinh phí tự chủ: 1,393,869,566 đồng.
- + Kinh phí không tự chủ (NĐ 109/2009 cũ): 42,200,000 đồng.
- Quyết định giao dự toán ngân sách năm 2025 số 1239/SGDDT –KHTC ngày 21/12/2024:

- Kinh phí được giao trong năm 2025:
- + Kinh phí tự chủ: 11,784,094,400 đồng.
- + Kinh phí không tự chủ: 20,328,875,000 đồng.
- Kinh phí được sử dụng trong năm 2025
- + Kinh phí tự chủ: 13,177,963,966 đồng.
- + Kinh phí không tự chủ: 20,371,075,000 đồng.

1.1.2. Các khoản chi theo từng năm (năm 2025)

- Chi tiền lương và thu nhập
- + Chi lương: 3,879,916,746 đồng.
- + Chi tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng: 1,324,504,061 đồng.
- Phụ cấp lương (Phụ cấp chức vụ, khu vực, ưu đãi nghề, trách nhiệm theo nghề, thâm niên nghề): 4,035,446,518 đồng.
- + Các khoản đóng góp (BHXH, BHTN, BHYT): 1,159,929,886 đồng.
- + Chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế khoán, tự chủ: 33,000,000 đồng.
- + Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở, các đơn vị hành chính sự nghiệp: 25,272,000 đồng.
- + Chi công tác phí: 164,340,000 đồng.
- + Chi tiền thưởng: 127,604,000 đồng.
- Chi cơ sở vật chất và dịch vụ:
- + Chi thuê mướn, hợp đồng: 1,468,108,061 đồng.
- + Chi thanh toán dịch vụ công cộng: 57,205,585 đồng.
- + Chi vật tư văn phòng, mua sắm: 270,294,760 đồng.
- + Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc: 42,814,936 đồng.
- + Chi sửa chữa, duy trì tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng: 243,401,416 đồng.
- + Chi mua sắm phục vụ chuyên môn (các thiết bị công nghệ thông tin và tài sản thiết bị khác): 397,744,295 đồng.

- + Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành: 352,367,295 đồng
- + Chi mua sắm tài sản vô hình (Mua, bảo trì phần mềm): 45,377,000 đồng.
- + Chi khác: 87,939,116 đồng.
- Chi hỗ trợ người học:
 - + Chi học bổng theo ND 84/2020: 12,355,461,270 đồng.
 - + Chi học bổng theo ND 57/20217: 728,208,000 đồng.
 - + Chi hỗ trợ khác cho học sinh nội trú: 28,438,098 đồng.
 - + Chi mua bảo hiểm y tế cho học sinh: 128,608,155 đồng.

1.2. Mức thu học phí và các thu khác

Thực hiện theo công văn số 892/SGDDĐT-KHTC ngày 30/09/2025 về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục từ năm học 2025 – 2026 trên địa bàn tỉnh.

1.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội năm học 2025-2026:

- Số học sinh được nhận học bổng học sinh dân tộc nội trú: 596 học sinh.
- Số học sinh được nhận hỗ trợ học tập học sinh dân tộc ít người: 31 học sinh.

1.4. Số dư các loại quỹ theo quy định.

- Kinh phí tự chủ: 1,129,423,647 đồng (Quỹ lương).
- Kinh phí không tự chủ: 2,214,599,916 đồng (Trả lại ngân sách nhà nước, do dự toán cấp 2025 cấp thừa số học sinh hiện tại của đơn vị đến tháng 12.2025).

2. Báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2026

2.1. Tình hình tài chính năm 2026 và các khoản thu chi 6 tháng đầu năm 2026

2.1.1. Các khoản thu

- Quyết định giao dự toán ngân sách năm 2025 số 1239/SGDDĐT –KHTC ngày 21/12/2024.
- Chi lương: 10.266.000.000 đồng.
- Chi thường xuyên: 2.127.000.000 đồng.
- Chi hoạt động chính sách đối với học sinh dân tộc nội trú, cơ sở giáo dục theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP: 3,554,000,000 đồng.
- Chi hoạt động chuyên môn: 1,135,000,000 đồng.
- Chi mục tiêu nhiệm vụ Kinh phí học bổng, chính sách chế độ học sinh dân tộc nội trú theo ND 84/2020/NĐ-CP: 12,949,260,000 đồng.
- Dự toán thu chi ngân sách năm 2026 Chi mục tiêu nhiệm vụ Kinh phí thực hiện chính sách đối với HSĐT thiểu số rất ít người theo ND 57/20217/NĐ-CP: 1,011,000,000 đồng.

2.1.2. Các khoản chi 6 tháng đầu năm 2026

- Chi tiền lương và thu nhập
- + Chi lương: 2,761,539,401 đồng.
- + Chi tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng: 765,084,000 đồng.
- + Phụ cấp lương (Phụ cấp chức vụ, khu vực, ưu đãi nghề, trách nhiệm theo nghề, thâm niên nghề): 2,784,055.787 đồng.
- + Các khoản đóng góp (BHXH, BHTN, BHYT): 871,565,859 đồng.
- + Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở, các đơn vị hành chính sự nghiệp: 14,040,000 đồng.
- + Chi công tác phí: 185,586,364 đồng.
- + Chi tiền thưởng: 23,235,000 đồng.
- Chi cơ sở vật chất và dịch vụ:
- + Chi thuê mướn, hợp đồng: 240,444,000 đồng.
- + Chi thanh toán dịch vụ công cộng: 211,097,997 đồng.
- + Chi vật tư văn phòng, mua sắm: 39,614,000 đồng.
- + Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc: 41,648,480 đồng.
- + Chi sửa chữa, duy trì tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng: 40,353,000 đồng.
- + Chi mua sắm phục vụ chuyên môn (các thiết bị công nghệ thông tin và tài sản thiết bị khác): 7,000,000 đồng.
- + Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành: 662,438,602 đồng.
- + Chi mua sắm tài sản vô hình (Mua, bảo trì phần mềm): 26,750,000 đồng.
- + Chi khác: 588,035,000 đồng.
- Chi hỗ trợ người học:
- + Chi học bổng theo NĐ 84/2020: 5,663,937,000 đồng.
- + Chi học bổng theo NĐ 57/2021: 357,084,000 đồng.
- + Chi hỗ trợ khác cho học sinh nội trú: 67,813,000 đồng.
- + Chi mua bảo hiểm y tế cho học sinh: 152,168,058 đồng.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục phổ thông năm 2026 của Trường PTDTNT THPT Đam San./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Website trường;
- HDSP nhà trường;
- Bảng tin P.HDSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Bảo Ngọc



Phụ lục 1. Danh mục thiết bị dạy học hiện có
(Kèm theo Báo cáo ngày 01 /11/2025 của Trường DTNT THPT Đam San)

TT	BỘ MÔN	TÊN THIẾT BỊ	QUY CHUẨN	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG	PHÒNG ĐANG SỬ DỤNG	BÌNH QUẢN/ĐÓI SẴN VỚI YÊU CẦU TỐI THIỂU
1.	Thiết bị dùng chung	Tivi		Cái	18	Mới	Phòng lớp học	Đạt yêu cầu
2.	Thiết bị dùng chung	Bảng nhóm		Chiếc	16	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
3.	Thiết bị dùng chung	Tủ đựng thiết bị		Chiếc	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
4.	Thiết bị dùng chung	Giá để thiết bị		Chiếc	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
5.	Thiết bị dùng chung	Nam châm		Chiếc	35	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
6.	Thiết bị dùng chung	Nẹp treo tranh		Bộ	20	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

7.	Thiết bị dùng chung	Giá treo tranh		Chiếc	20	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
8.	Thiết bị dùng chung	Nhiệt kế điện tử		Chiếc	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
9.	Thiết bị dùng chung	Loa cầm tay		Chiếc	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
10.	Thiết bị dùng chung	Thiết bị âm thanh đa năng di động		Bộ	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
11.	Thiết bị dùng chung	Máy chiếu vật thể		Chiếc	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
12.	Thiết bị dùng chung	Máy quay		Chiếc	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
13.	Thiết bị dùng chung	Máy ảnh		Chiếc	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
14.	Thiết bị dùng chung	Cân		Chiếc	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

15.	Thiết bị dùng chung	Bộ chiếu ram Jarai		Chiếc	12	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
16.	Thiết bị dùng chung	Dùi chiếu		Chiếc	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
17.	Thiết bị dùng chung	Máy tính		Cái	17	Tốt	Phòng tin học	Đạt yêu cầu
18.	Vật lý	Bộ công cụ phát triển ứng dụng dựa trên vi điều khiển	Mô đun hạ áp Dc- Dc mô đun cảm biến	Bộ	4	Tốt	Trần văn Quốc	Đạt yêu cầu
19.	Thư viện	Sơ đồ quy trình và cấu trúc một báo cáo nghiên cứu khoa học	Tranh	Tờ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
20.	Sinh học	Kính hiển vi	Độ phóng đại	Chiếc	7	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
21.	Sinh học	Lam kính	Thủy tinh, hộp 50 cái 25.4x76.2x 1 mm	Chiếc	7	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
22.	Sinh học	Lamen	Thủy tinh, hộp 100 cái 20 x 20mm	Chiếc	6	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

23.	Sinh học	Cảm biến độ PH	Thang đo 0- 14 Ph độ phân giải (12 bit); 0,005	Chiếc	7	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
24.	Sinh học	Cảm biến độ ẩm	Thang đo 0- 100% độ phân giải (12 bit); 0,04%RH	Chiếc	7	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
25.	Sinh học	Bộ thu nhận số liệu	6 cổng kết nối cắm biến 1 cổng USB type 2.0	Chiếc	7	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
26.	Sinh học	Các cấp độ tổ chức thế giới sống	Tranh	Tờ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
27.	Lịch sử	Lược đồ thế giới thế kỉ XVI - thế kỉ XVIII		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
28.	Lịch sử	Lược đồ Đông Nam Á cuối thế kỉ XIX đầu thế kỉ XX		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
29.	Lịch sử	Lược đồ chiến thắng Bạch Đằng (năm 938)		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
30.	Lịch sử	Lược đồ kháng chiến chống Tống thời Lý (1075 -1077)		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
31.	Lịch sử	Lược đồ kháng chiến chống xâm lược Mông - Nguyên		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
32.	Lịch sử	Lược đồ Khởi nghĩa Lam Sơn (1418 - 1427)		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

33.	Lịch sử	Lược đồ phong trào Tây Sơn	Bộ	1	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
34.	Lịch sử	Lược đồ khởi nghĩa Hai Bà Trưng (40-43)	Bộ	1	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
35.	Lịch sử	Phim mô phỏng: Một số cuộc chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và chiến tranh giải phóng dân tộc trong lịch sử Việt Nam	Bộ	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
36.	Lịch sử	Bộ học liệu điện tử hỗ trợ giáo viên lớp 11	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
37.	Lịch sử	Lược đồ các quốc gia cổ đại phương Đông và phương Tây	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
38.	Lịch sử	Lược đồ các quốc gia Đông Nam Á cổ và phong kiến	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
39.	Lịch sử	Lược đồ di sản văn hóa ở Việt Nam	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
40.	Lịch sử	Phim tư liệu: Chủ quyền biển đảo của Việt Nam	Bộ	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
41.	Lịch sử	Lược đồ quá trình Pháp xâm lược Việt Nam (1858-1884)	bộ	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
42.	Lịch sử	Lược đồ kháng chiến chống Pháp xâm lược của nhân dân Bắc Kỳ (1858-1884)	Bộ	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

43.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về tác giả Nguyễn Du		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
44.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về tác giả Truyện Kiều		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
45.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về tác thơ chữ Hán của Nguyễn Du		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
46.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về Nguyễn Đình Chiểu và các tác phẩm của Nguyễn đình Chiểu		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
47.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về thơ Nôm của Nguyễn Đình Chiểu		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
48.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về truyện cổ dân gian Việt Nam		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
49.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về ca dao con người và xã hội		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
50.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về chèo, tuồng dân gian		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
51.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về thơ Nôm của Hồ Xuân Hương		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
52.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về thơ của Nguyễn Khuyến		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
53.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về sự nghiệp văn chương của Văn Cao		Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

54.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu tiểu thuyết, phóng sự của Vũ Trọng Phụng	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
55.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về thơ của Xuân Diệu trước cách mạng tháng Tám	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
56.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về thơ của Tố Hữu trước cách mạng tháng Tám	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
57.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về truyện ngắn, kí của Nguyễn Tuân	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
58.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về kịch của Nguyễn Huy Tưởng	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
59.	Ngữ văn	Bộ học liệu điện tử hỗ trợ giáo viên	Bộ	2		Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
60.	Ngữ văn	Sơ đồ quy trình tiến hành sản xuất hóa một tác phẩm nghệ thuật	Tờ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
61.	Ngữ văn	Video/clip/ phim tư liệu về kịch của Lưu Quang Vũ	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
62.	Ngữ văn	Bộ học liệu điện tử hỗ trợ giáo viên môn Ngữ Văn 11	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
63.	Toán học	Bộ thiết bị để vẽ trên bảng trong dạy học toán	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
64.	Toán học	Bộ thiết bị dạy học về hình chóp, hình chóp cụt, hình lăng trụ	Bộ	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

65.	GDKT- PL	Tranh thể hiện sơ đồ mô phỏng về các chủ thể tham gia nền kinh tế và vai trò của các chủ thể tham gia trong nền kinh tế	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
66.	GDKT- PL	Tranh thể hiện sơ đồ các loại hình thị trường cơ bản	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
67.	GDKT- PL	Tranh thể hiện sơ đồ mô phỏng một số loại thuế phổ biến	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
68.	GDKT- PL	Tranh thể hiện một số dịch vụ tín dụng cơ bản	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
69.	GDKT- PL	Tranh sơ đồ các bước lập kế hoạch tài chính cá nhân	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
70.	GDKT- PL	Tranh thể hiện sơ đồ hệ thống chính trị Việt Nam	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

71.	GDKT- PL	Tranh mô phỏng hệ thống pháp luật và văn bản pháp luật Việt Nam theo luật mới	Tranh	Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
72.	Tiếng Anh	Tivi	Viewtouch LED 75inch 4k DLMCD 754k	Bộ	2	Tốt	Lớp 11A3 (1) Phòng Tiếng Anh (1)	Đạt yêu cầu
73.	Tiếng Anh	Phần mềm soạn thảo bài giảng	Phiên bản tiếng Anh và tiếng Việt	licens key	5	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
74.	Tiếng Anh	Bộ bảng trượt viết phần chống lóa tích hợp màn hình tivi	BTDM - Việt Nam. Thông số kỹ thuật bảng trượt viết phần chống lóa. Thanh ray dài 3600mm được lắp đưa ra bên ngoài màn hình LCD	Bộ	2	Tốt	Lớp 11A3 Phòng Tiếng Anh	Đạt yêu cầu
75.	Tiếng Anh	Máy vi tính giáo viên lưu trữ và quản lý tài nguyên số	ProDesk 400G5S HP Trung Quốc Thông số kĩ thuật Bộ vi xử lý: Intel i5- 8500	Bộ	1	Tốt	Thầy Lê Quốc Hoà	Đạt yêu cầu

76.	Tiếng Anh	Màn hình vi tính của giáo viên	P204V Thông số kỹ thuật Kích thước hiện thị: 19.5 inch Độ phân giải tối đa: HD+ (1600x900) Tỉ lệ: 16:9	Chiếc	1	Tốt	Lớp 11A3	Đạt yêu cầu
77.	Tiếng Anh	Phần mềm và sách giáo khoa theo chương trình ngoại ngữ của Bộ GDĐT	Classbook - Việt Nam	Bộ	1	Tốt	Thầy Ngô Đức Hoài Nam	Đạt yêu cầu
78.	Tiếng Anh	Sách giáo khoa classbook Windows	Sách giáo khoa điện tử tương thích với hệ điều hành: Window 10, windows 7, windows 8/8.1	licens key	1	Tốt	Thầy Ngô Đức Hoài Nam	Đạt yêu cầu
79.	Tiếng Anh	Phần mềm học tiếng Anh theo SGK	Nhân vật hình ảnh 2D sống động, cấu tạo nội dung theo từng bài trong SGK		1	Tốt	Thầy Ngô Đức Hoài Nam	Đạt yêu cầu
80.	Tiếng Anh	Bộ thiết bị trả lời trắc nghiệm đánh giá chất lượng dạy học	RF238 ENJOY - Trung Quốc	Hệ thống	1	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

81.	Tiếng Anh	Phần mềm điều khiển kết nối máy tính giáo viên	Truy nhập file Power point giúp giáo viên dễ dàng soạn giáo án và tích hợp bài giảng	licens key	1	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
82.	Tiếng Anh	Bộ thu phát tín hiệu	Tích hợp với hệ điều hành Microsoft Windows XP/ Vista/7 Công nghệ RF kỹ thuật số, tần số 2,4 GHz Số kênh: 4 sóng vô tuyến	Cài	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
83.	Tiếng Anh	Thiết bị điều khiển giáo viên	Đèn trang thái: LED Nguồn pin: 2pin 1,5V Khoảng cách truyền: trên 100m Góc truyền: 360 độ Kiểm soát toàn bộ nội dung dạy từ xa Kiểm soát tắt cả các chương trình trực nghiệm	Cài	1	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
84.	Tiếng Anh	Thiết bị trực nghiệm học sinh		Cài	90	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

85.	Tiếng Anh	Va ly đựng bộ trắc nghiệm		Cái	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
86.	Tiếng Anh	Camera thu vật thể		Cái	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
87.	Tiếng Anh	Hệ thống âm thanh phòng học ngoại ngữ		Cái	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
88.	Tiếng Anh	Ampy Mixer cho hệ thống loa		Cái	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
89.	Tiếng Anh	Micro có dây		Cái	2	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
90.	Tiếng Anh	Micro không dây cầm tay		Cái	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
91.	Tiếng Anh	Loa phòng học		Cái	1	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
92.	Địa lý	Bộ học liệu điện tử hỗ trợ giáo viên		Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
93.	Địa lý	Tranh cấu trúc của Trái Đất		Bộ	3	Tốt	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
94.	Địa lý	Tranh cấu tạo vỏ Trái đất và vỏ địa lý		Bộ	3	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu

95.	Địa lý	Tranh một số địa hình được tạo thành do nội lực và ngoại lực		Bộ	3	Mới	Phòng thiết bị	Đạt yêu cầu
96.	GDTC	Cọc bồng chuyển		Cái	4	Mới	Bộ phận GDTC	Đạt yêu cầu
97.	GDTC	Lưới		Cái	2	Mới	Bộ phận GDTC	Đạt yêu cầu
98.	GDTC	Đồng hồ bấm giây		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
99.	GDTC	Còi		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
100.	GDTC	Thước dây		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
101.	GDTC	Cờ lệnh thể thao		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
102.	GDTC	Biển lật số		Bộ	1	Mới		Đạt yêu cầu
103.	GDTC	Nấm thể thao		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
104.	GDTC	Bom		Chiếc	2	Mới		Đạt yêu cầu

105.	GDTC	Dây nhảy cá nhân		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
106.	GDTC	Dây nhảy tập thể		Chiếc	1	Mới		Đạt yêu cầu
107.	GDTC	Bóng nhồi		Quả	1	Mới		Đạt yêu cầu
108.	GDTC	Dây kéo co		Cuộn	2	Mới		Đạt yêu cầu
109.	GDTC	Xà đơn		Bộ	1	Tốt		Đạt yêu cầu
110.	GDTC	Xà kép		Bộ	1	Tốt		Đạt yêu cầu
112.	GDTC	Bàn đập xuất phát		Bộ	1	Tốt		Đạt yêu cầu
113.	GDTC	Dây đích		Chiếc	1	Tốt		Đạt yêu cầu
114.	GDTC	Ván giậm nhảy		Chiếc	1	Tốt		Đạt yêu cầu
115.	GDTC	Dụng cụ xới cát		Chiếc	1	Tốt		Đạt yêu cầu
116.	GDTC	Bàn trang san cát		Chiếc	1	Tốt		Đạt yêu cầu

117.	GDTC	Cột nhảy cao		Bộ	1	Tốt		Đạt yêu cầu
118.	GDTC	Xà nhảy cao		Chiếc	1	Tốt		Đạt yêu cầu
119.	GDTC	Đệm nhảy cao		Bộ	1	Tốt		Đạt yêu cầu
120.	GDTC	Quả tạ Nam		Quả	1	Tốt		Đạt yêu cầu
121.	GDTC	Quả tạ Nữ		Quả	1	Tốt		Đạt yêu cầu
122.	GDTC	Quả bóng đá		Quả	15	Đã hư 8 trái		Cần bổ sung
123.	GDTC	Cầu môn, lưới		Bộ	2	Tốt		Đạt yêu cầu
124.	GDTC	Quả bóng chuyền		Quả	15	Đã hư 12 trái		Cần bổ sung
125.	GDTC	Cột và lưới bóng chuyền		Bộ	2	Tốt		Lưới đã bị hư Cần bổ sung
126.	GDTC	Quả cầu đá		Quả	50	Tốt		Đạt yêu cầu
127.	GDTC	Cột, lưới đá cầu		Bộ	2	Tốt		Đạt yêu cầu

128.	GDTC	Quả cầu lông		Quả	100	Đã sử dụng hết		Cần bổ sung
129.	GDTC	Vợt		Chiếc	20	Đã hư 16 chiếc		Cần bổ sung
130.	GDTC	Cột, lưới cầu lông		Bộ	2	Tốt		Đạt yêu cầu
131.	GDTC	Trụ đám, đá		Chiếc	2	Tốt		Đạt yêu cầu
132.	GDTC	Địch đám, đá (cầm tay)		Chiếc	2	Tốt		Đạt yêu cầu
133.	GDTC	Thiết bị bảo hộ		Bộ	2	Tốt		Đạt yêu cầu
134.	GDTC	Thảm xóp		Chiếc	10	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
135.	GDTC	Bàn cờ, quân cờ		Bộ	20	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
136.	GDTC	Phao cứu sinh		Bộ	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
137.	GDTC	Thảm xóp		Chiếc	9	Tốt	Phòng Thiết bị	Đã hư 1 cái
138.	GDTC	Bàn và quân cờ treo tường		Chiếc	11	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu

139.	GDTc	Phao bơi		Chiếc	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
140.	GDTc	Sào cừu hộ		Chiếc	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
141.	GDPAN	Mặt bia số 4		Cái	10	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
142.	GDPAN	Máy tập bắn bia MBT-03		Bộ	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
143.	GDPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.509)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
144.	GDPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.519)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
145.	GDPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.622)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
146.	GDPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.642)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
147.	GDPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.648)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu

148.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 173.653)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
149.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190328)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
150.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190329)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
151.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190330)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
152.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190322)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
153.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190333)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
154.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190334)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
155.	GDQPAN	Súng AK hoán cải vô hiệu hóa (mã số 190335)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu

156.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 190336)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
157.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 190337)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
158.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 190339)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
159.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 10091)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
160.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 10092)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
161.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 10093)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
162.	GDP _{PA} N	Súng AK hoàn cải vô hiệu hóa (mã số 10094)		Khẩu	1	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu
163.	GDP _{PA} N	Tù súng		Cải	2	Tốt	Phòng Thiết bị	Đạt yêu cầu

Phụ lục 2. Danh mục Sách giáo khoa 10
(Kèm theo Báo cáo ngày 01 /11/2025 của Trường PTDTNT THPT Đam San)

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
1.	Toán	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Cung Thế Anh, Trần Văn Tấn, Đặng Hùng Thắng (Đồng Chủ biên), Hạ Vũ Anh, Trần Mạnh Cường, Phan Thị Hà Dương, Nguyễn Đạt Đăng, Phạm Hoàng Hà, Đặng Đình Hanh, Phan Thanh Hồng, Nguyễn Thị Kim Sơn, Dương Anh Tuấn, Nguyễn Chu Gia Vượng.	Kết nối tri thức với cuộc sống
2.	Ngữ văn	Lã Nhâm Thìn, Đỗ Ngọc Thống (Đồng Tổng Chủ biên), Vũ Thanh (Chủ biên), Bùi Minh Đức, Phạm Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Tuyết Minh, Trần Văn Sáng, Trần Văn Sáng, Nguyễn Văn Thuấn.	Cánh Diều
3.	Tiếng Anh	Hoàng Văn Vân (Tổng chủ biên), Hoàng Thị Xuân Hoa (Chủ biên), Chu Quang Bình, Hoàng Thị Hồng Hải, Kiều Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Kim Phụng	Global Success
4.	Lịch Sử	Đỗ Thanh Bình, (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Ninh (Chủ biên), Nguyễn Thị Thế Bình, Nguyễn Thu Hiền, Tống Thị Quỳnh Hương, Nguyễn Mạnh Hưởng	Cánh Diều
5.	Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	Nguyễn Dục Quang (Tổng Chủ biên), Hoàng Gia Trang (Chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Hồng, Bùi Thanh Xuân	Cánh Diều
6.	Giáo dục thể chất 10	Nguyễn Duy Quyết (Tổng Chủ biên), Hồ Đắc Sơn (Chủ biên), Nguyễn Thị Hà, Lê Trường Sơn Chấn Hải, Trần Ngọc Minh, Nguyễn Duy Tuyền, Nguyễn Hữu Bình, Mai Thị Noãn, Trần Văn Vinh, Phạm Thị Lệ Hằng, Nguyễn Trần Phúc, Đặng Hà Việt	Kết nối tri thức với cuộc sống
		Lưu Quang Hiệp (Tổng Chủ biên), Đinh Quang Ngọc (Chủ biên), Mai Thị Bích Ngọc, Mạc Xuân Tùng, Đinh Thị Mai Anh, Nguyễn Văn Thành	Cánh Diều
7.	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	Nguyễn Thiện Minh (Tổng Chủ biên), Lê Hoài Nam (Chủ biên), Nguyễn Đức Hạnh, Phí Văn Hạnh, Nguyễn Ngọc Huynh, Uông Thiện Hoàng, Hoàng Lê Nam, Vũ Thị Nga, Nguyễn Văn Tinh, Phạm Hữu Tuấn, Nguyễn Thanh Sơn, Lương Hồng Sinh	Cánh Diều
8.	Giáo dục địa phương	Đỗ Tường Hiệp (Chủ biên), Krông Ái Hương Lan, Tô Minh Hùng, Niê Thanh Mai, Nguyễn Thị Tăng, Trần Thị Thái Hà, Mai Thanh Sơn, Hoàng Thị Kiều Oanh, Y Lam Niê, Đặng Nguyên Hà, Tống Xuân Tám, Đỗ Thị Thuý Dương, H'Ner B'Krông, Huỳnh Ngọc La Sơn, Ngô Tiến Sỹ	

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
9.	Vật Lý	Phạm Nguyễn Thành Vinh (Chủ biên), Nguyễn Lâm Duy, Đoàn Hồng Hà, Bùi Quang Hân, Đỗ Xuân Hội, Đào Quang Thiệu, Trương Đặng Hoài Thu, Trần Thị Mỹ Trinh	Chân trời sáng tạo
10.	Hoá Học	Trần Thành Huế (Tổng Chủ biên), Nguyễn Ngọc Hà (Chủ biên), Dương Bá Vũ	Cánh Diều
11.	Sinh Học	Phạm Văn Lập (Tổng Chủ biên, kiêm Chủ biên), Bùi Thị Việt Hà, Đinh Đoàn Long, Nguyễn Thị Quyên, Nguyễn Lai Thành	Kết nối tri thức với cuộc sống
12.	Tin học	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Hồ Cẩm Hà (Chủ biên), Đỗ Đức Đông, Nguyễn Đình Hóa, Lê Minh Hoàng, Nguyễn Thế Lộc, Nguyễn Chí Trung, Nguyễn Thanh Tùng	Cánh Diều
13.	Địa lí	Lê Thông (Tổng Chủ biên), Nguyễn Minh Tuệ (Chủ biên), Nguyễn Đức Vũ, Nguyễn Quyết Chiến, Vũ Thị Mai hương, Nguyễn Thị Trang Thanh, Lê Mỹ Dung	Cánh Diều
14.	Giáo dục kinh tế và pháp luật.	Nguyễn Thị Mỹ Lộc (Tổng chủ biên), Phạm Việt Thắng (Chủ biên), Phạm Thị Hồng Diệp, Dương Thị Thúy Nga, Trần Thị Diệu Oanh, Nguyễn Nhật Tân, Trần Văn Thắng, Hoàng Thị Thịnh, Hoàng Thị Thuận	Cánh Diều
15.	Công Nghệ (Thiết kế và công nghệ)	Lê Huy Hoàng (Tổng chủ biên kiêm chủ biên), Đặng Thị Thu Hà, Nguyễn Hồng Sơn, Phạm Văn Sơn, Võ Thị Như Uyên	Kết nối tri thức với cuộc sống
16.	Công Nghệ trồng trọt	Lê Huy Hoàng (Tổng chủ biên), Đồng Huy Giới (Chủ biên), Lê Ngọc Anh, Nguyễn Anh Đức, Bùi Thị Thu Hương, Vũ Văn Liết, Nguyễn Ích Tân, Bùi Ngọc Tấn	Kết nối tri thức với cuộc sống

Phụ lục 3. Danh mục Sách giáo khoa 11
(Kèm theo Báo cáo ngày 01 /11/2025 của Trường PTDTNT THPT Đam San)

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
1.	Toán học	Trần Nam Dũng (Tổng Chủ biên), Trần Đức Huyền, Nguyễn Thành Anh (đồng Chủ biên), Nguyễn Cam, Ngô Hoàng Long, Phạm Hoàng Quân, Phạm Thị Thu Thủy	Chân trời sáng tạo
2.	Ngữ văn	Lã Nhâm Thìn, Đỗ Ngọc Thống (đồng Tổng chủ biên), Bùi Minh Đức (Chủ biên), Phạm Thị Thu Hiền, Nguyễn Thị Tuyết Minh, Trần Văn Sáng, Nguyễn Văn Thuấn, Trần Văn Toàn	Cánh Diều
3.	Tiếng Anh	Hoàng Văn Ván (Tổng Chủ biên), Vũ Hải Hà (Chủ biên), Chu Quang Bình, Hoàng Thị Hồng Hải, Kiều Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Kim Phượng	Global Success

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
4.	Lịch Sử	Đỗ Thanh Bình (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Ninh (Chủ biên), Lê Hiến Chương, Tống Thị Quỳnh Hương, Nguyễn Mạnh Hương, Vũ Đức Liêm	Cánh Diều
5.	Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	Nguyễn Đức Quang (Tổng Chủ biên), Vũ Đình Bảy (Chủ biên), Nguyễn Nam Phương, Trần Thị Lệ Thu, Bùi Thanh Xuân	Cánh Diều
6.	Giáo dục thể chất 11	Trịnh Hữu Lộc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Hùng (Chủ biên), Phạm Thị Lệ Hằng	Kết nối tri thức với cuộc sống
		Đinh Quang Ngọc (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đinh Thị Mai Anh, Trần Đức Dũng, Nguyễn Văn Thành, Nguyễn Văn Đức, Nguyễn Văn Thạch, Mạc Xuân Tùng, Mai Thị Bích Ngọc	Cánh Diều
7.	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	Nguyễn Thiện Minh, Hương Xuân Thạch (đồng chủ biên)	NXB Đại học sư phạm
8.	Giáo dục địa phương	Đỗ Tường Hiệp (Chủ biên), Krông Ái Hương Lan, Tô Minh Hùng, Niê Thanh Mai, Nguyễn Thị Tăng, Trần Thị Thái Hà, Mai Thanh Sơn, Hoàng Thị Kiều Oanh, Y Lam Niê, Đặng Nguyên Hà, Tống Xuân Tám, Đỗ Thị Thuý Dương, H'Ner B'Krông, Huỳnh Ngọc La Sơn, Ngô Tiến Sỹ	
9.	Vật Lý	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Biên (Chủ biên), Phạm Kim Chung, Nguyễn Chính Cương, Tô Giang, Đặng Thanh Hải, Vũ Thúy Hằng, Bùi Gia Thịnh	Kết nối tri thức với cuộc sống
10.	Hoá Học	Trần Thành Huế (Tổng Chủ biên), Vũ Quốc Trung (Chủ biên), Nguyễn Tiến Công, Nguyễn Ngọc Hà, Dương Bá Vũ	Cánh Diều
11.	Sinh Học	Phạm Văn Lập (Tổng Chủ biên), Lê Đình Tuấn (Chủ biên), Trần Thị Thanh Huyền, Vũ Thị Thu, Tô Thanh Thuý, Lê Thị Thuý	Kết nối tri thức với cuộc sống
12.	Tin học	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Nguyễn Đình Hóa (Chủ biên), Hoàng Văn Đông, Hồ Cẩm Hà, Phạm Thị Anh Lê, Nguyễn Chí Trung, Nguyễn Thanh Tùng	Cánh Diều
13.	Địa lí	Nguyễn Kim Hồng (Tổng Chủ biên), Mai Phú Thanh, Hoàng Trọng Tuấn (đồng Chủ biên), Huỳnh Ngọc Sao Ly, Bùi Vũ Thanh Nhật, Phan Văn Phú, Phạm Thị Bạch Tuyết, Trần Quốc Việt	Chân trời sáng tạo

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
14.	Giáo dục kinh tế và pháp luật.	Nguyễn Minh Đoan, Trần Thị Mai Phương (đồng Chủ biên), Nguyễn Hà An, Nguyễn Thị Hôi, Nguyễn Thị Thu Trà	Kết nối tri thức với cuộc sống
15.	Công Nghệ (Công nghệ cơ khí)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Thái Thế Hùng (Chủ biên), Hồ Hữu Hải, Khổng Vũ Quảng, Trương Hoành Sơn, Nguyễn Hồng Sơn	Kết nối tri thức với cuộc sống
16.	Công Nghệ chăn nuôi	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đồng Huy Giới (Chủ biên), Nguyễn Xuân Bá, Cao Bá Cường, Phạm Kim Đăng, Bùi Hữu Đoàn, Nguyễn Bá Hiên, Trần Thị Bình Nguyên, Đỗ Thị Phương	Kết nối tri thức với cuộc sống

Phụ lục 4. Danh mục Sách giáo khoa 12
(Kèm theo Báo cáo số /BC-ĐS, ngày /11/2025 của Trường PTDTNT THPT Đam San)

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
1.	Ngữ văn 12, Tập 1 (Cánh Diều)	Lã Nhâm Thìn, Đỗ Ngọc Thống (đồng Tổng Chủ biên), Trần Văn Toàn (Chủ biên), Bùi Minh Đức, Bùi Thanh Hoa, Phạm Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Tuyết Minh	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
2.	Ngữ văn 12, Tập 2 (Cánh Diều)	Lã Nhâm Thìn, Đỗ Ngọc Thống (đồng Tổng Chủ biên), Trần Văn Toàn (Chủ biên), Bùi Minh Đức, Phạm Thị Thu Hiền, Bùi Thanh Hoa, Nguyễn Văn Thuận	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
3.	Chuyên đề học tập (Cánh Diều)	Lã Nhâm Thìn, Đỗ Ngọc Thống (Đồng Tổng Chủ biên), Trần Văn Toàn (Chủ biên), Bùi Minh Đức	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
4.	Toán 12, Tập 1 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Cung Thế Anh, Trần Văn Tấn, Đặng Hùng Thắng (đồng Chủ biên), Lê Văn Cường, Trần Mạnh Cường, Nguyễn Đạt Đăng, Lê Văn Hiên, Phan Thanh Hồng, Trần Đình Kế, Phạm Anh Minh, Nguyễn Thị Kim Sơn	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
5.	Toán 12, Tập 2 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Cung Thế Anh, Trần Văn Tấn, Đặng Hùng Thắng (đồng Chủ biên), Lê Văn Cường, Trần Mạnh Cường, Nguyễn Đạt Đăng, Lê Văn Hiên, Phan Thanh Hồng, Trần Đình Kế, Phạm Anh Minh, Nguyễn Thị Kim Sơn	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
6.	Chuyên đề học tập Toán 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Cung Thế Anh, Đặng Hùng Thắng (đồng Chủ biên), Nguyễn Đạt Đăng, Nguyễn Thị Kim Sơn	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
7.	Tiếng Anh 12 Global Success	Hoàng Văn Vân (Tổng Chủ biên), Vũ Hải Hà (Chủ biên), Chu Quang Bình, Hoàng Thị Hồng Hải, Nguyễn Thị Kim Phương	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
8.	Giáo dục thể chất 12 - Bóng chuyền (Kết	Trịnh Hữu Lộc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Hùng (Chủ biên), Phạm Thị Lệ Hằng	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
	nổi tri thức với cuộc sống)		
9.	Giáo dục thể chất 12- Bóng rổ (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Trịnh Hữu Lộc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Hùng (Chủ biên), Phạm Thị Lệ Hằng, Nguyễn Trần Phúc, Lê Việt Đức	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
10.	Giáo dục thể chất 12 - Bóng đá (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Nguyễn Duy Quyết (Tổng Chủ biên), Hồ Đắc Sơn (Chủ biên), Lê Trường Sơn Chấn Hải, Trần Ngọc Minh, Nguyễn Duy Tuyền	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
11.	Giáo dục thể chất 12 - Cầu lông (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Trịnh Hữu Lộc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Hùng (Chủ biên), Phạm Thị Lệ Hằng, Nguyễn Đỗ Minh Sơn, Trần Minh Tuấn	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
12.	Giáo dục thể chất 12 - Đá cầu (Cánh Điều)	Đinh Quang Ngọc (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đinh Thị Mai Anh, Mai Thị Bích Ngọc, Mạc Xuân Tùng	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
13.	Giáo dục quốc phòng và an ninh 12 (Cánh Điều)	Nguyễn Thiện Minh (Tổng Chủ biên), Nguyễn Đức Hạnh (Chủ biên), Nguyễn Đức Đăng, Phí Văn Hạnh, Uông Thiện Hoàng, Nguyễn Văn Tinh, Hoàng Lê Nam, Lương Hồng Sinh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
14.	Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Nguyễn Minh Đoan, Trần Thị Mai Phương (đồng Chủ biên), Nguyễn Hà An, Ngô Thái Hà, Nguyễn Thị Hôi, Nguyễn Thị Thu Trà	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
15.	Chuyên đề học tập Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Nguyễn Minh Đoan, Trần Thị Mai Phương (đồng Chủ biên), Ngô Thái Hà, Nguyễn Thị Hôi	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
16.	Lịch sử 12 (Cánh Điều)	Đỗ Thanh Bình (Tổng chủ biên), Nguyễn Văn Ninh (Chủ biên), Nguyễn Thị Thế Bình, Lê Hiến Chương, Nguyễn Mạnh Hương, Vũ Đức Liêm, Phạm Thị Tuyết	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
17.	Chuyên đề học tập Lịch sử 12 (Cánh Điều)	Đỗ Thanh Bình (Tổng chủ biên), Nguyễn Văn Ninh (Chủ biên), Lê Hiến Chương, Vũ Đức Liêm, Phạm Thị Tuyết	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
18.	Địa lí 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huỳnh (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Sơn (Chủ biên), Nguyễn Đình Cừ, Đào Ngọc Hùng, Lê Văn Hương, Nguyễn Tú Linh, Đỗ Thị Mùi, Lương Thị Thành Vinh	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
19.	Chuyên đề học tập Địa lí 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huỳnh (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Sơn (Chủ biên), Đào Ngọc Hùng, Lê Văn Hương	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
20.	Vật lí 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Văn Biên (Chủ biên), Trần Ngọc Chắt, Phạm Kim Chung, Đặng Thanh Hải, Trương Duy Hải, Bùi Gia Thịnh	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
21.	Chuyên đề học tập Vật lí 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Đặng Thanh Hải (Chủ biên), Nguyễn Chính Cường, Trương Duy Hải, Phạm Văn Vĩnh	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
22.	Hóa học 12 (Cánh Diều)	Trần Thành Huế (Tổng Chủ biên), Dương Bá Vũ (Chủ biên), Nguyễn Tiến Công, Nguyễn Ngọc Hà, Vũ Quốc Trung	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
23.	Chuyên đề học tập Hóa học 12 (Cánh Diều)	Trần Thành Huế (Tổng Chủ biên), Dương Bá Vũ (Chủ biên), Vũ Quốc Trung	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
24.	Sinh học 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Phạm Văn Lập (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đào Thị Minh Châu, Trần Văn Kiên, Nguyễn Thị Hồng Liên, Đào Anh Phúc, Đỗ Thị Phúc	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
25.	Chuyên đề học tập Sinh học 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Phạm Văn Lập (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đào Thị Minh Châu, Nguyễn Thị Hồng Liên, Đinh Đoàn Long	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
26.	Tin học 12, Tin học ứng dụng (Cánh Diều)	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Hồ Cẩm Hà (Chủ biên), Nguyễn Việt Anh, Hồ Sĩ Bằng, Phạm Văn Đại, Nguyễn Đình Hóa, Phạm Thị Anh Lê, Nguyễn Thị Thùy Liên, Lê Anh Ngọc	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
27. 28.	Tin học 12, Khoa học máy tính (Cánh Diều)	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Nguyễn Đình Hóa (Chủ biên), Nguyễn Việt Anh, Phạm Văn Đại, Hồ Cẩm Hà, Lê Anh Ngọc	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
29.	Chuyên đề học tập Tin học 12, Tin học ứng dụng (Cánh Diều)	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Nguyễn Chí Trung (Chủ biên), Trương Công Đoàn, Nguyễn Duy Hải, Nguyễn Đình Hóa, Hà Mạnh Hùng	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
30.	Chuyên đề học tập Tin học 12, Khoa học máy tính (Cánh Diều)	Hồ Sĩ Đàm (Tổng Chủ biên), Đỗ Phan Thuận (Chủ biên), Đỗ Đức Đông, Nguyễn Khánh Phương	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

TT	Môn học/ Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản/ Bộ sách
31.	Công nghệ 12, Công nghệ Điện - Điện tử (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đinh Triều Dương (Chủ biên), Phạm Duy Hưng, Hoàng Gia Hưng, Bùi Trung Ninh, Nguyễn Đăng Phú, Nguyễn Thị Thanh Vân	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
32.	Chuyên đề học tập Công nghệ 12, Công nghệ Điện - Điện tử (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đinh Triều Dương (Chủ biên), Phạm Duy Hưng, Hoàng Gia Hưng, Nguyễn Thị Thanh Vân	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
33.	Công nghệ 12, Lâm nghiệp - Thủy sản (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đồng Huy Giới (Chủ biên), Nguyễn Xuân Cảnh, Trương Đình Hoài, Đỗ Thị Phượng, Lê Xuân Trường, Trần Ánh Tuyết, Kim Văn Vạn	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
34.	Chuyên đề học tập Công nghệ 12, Lâm nghiệp - Thủy sản (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đồng Huy Giới, Kim Văn Vạn (đồng Chủ biên), Trương Đình Hoài, Lê Xuân Trường, Trần Ánh Tuyết	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
35.	Âm nhạc 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Phạm Phương Hoa (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Tống Đức Cường, Trần Thị Thu Hà, Nguyễn Đỗ Hiệp, Nguyễn Quang Tùng	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
36.	Chuyên đề học tập Âm nhạc 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Phạm Phương Hoa (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Tống Đức Cường	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
37.	Mĩ thuật 12 (Kết nối tri thức với cuộc sống)	Hội họa; Thiết kế thời trang	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
38.	Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 12 (Cánh Diều)	Nguyễn Dục Quang (Tổng Chủ biên), Vũ Đình Bảy (Chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Hồng, Bùi Thanh Xuân	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

Phụ lục 5. Danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu
(Kèm theo Báo cáo ngày 01 /11/2025 của Trường THPT DTNT Đam San)

LỚP 10

S T T	TÊN SÁCH	SL	Tổ ng	TÁC GIẢ	NHÀ XUẤT BẢN	GIÁ BÌA
1	Bài tập ngữ văn 10 tập 1 (cánh diều)	1	1	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	24000
2	Bài tập tiếng Anh 10	3	3	Hoàng Văn Vân	Giáo dục	60000
3	Công nghệ trồng trọt 10 (KNTT)	72	72	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	23000
4	Toán 10 tập 1 (cánh diều)	1	1	Đỗ Đức Thái	Giáo dục	21000
5	Toán 10 tập 2 (cánh diều)	1	1	Đỗ Đức Thái	Giáo dục	22000
6	Toán 10 tập 2 (CTST)	3	3	Trần Nam Dũng	Giáo dục	17000
7	Toán 10 tập 1 (CTST)	3	3	Trần Nam Dũng	Giáo dục	21000
8	Công nghệ 10 Thiết kế (KN)	72	72	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	22000
9	CD toán 10 (KN)	49	49	Hà Huy Khoái	Giáo dục	10000
10	Vật lí 10 (ST)	144	14 4	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	24000
11	Ngữ văn 10 tập 1 (CD)	181+3 3	21 4	Lã Nhâm Thìn	ĐH sư phạm	25000
12	Ngữ văn 10 tập 2 (CD)	181+3 3	21 4	Lã Nhâm Thìn	ĐH sư phạm	25000
13	Hóa 10 (CD)	51+56	10 7	Trần Thành Huế	ĐH sư phạm	25000
14	Tin học 10 (CD)	181	18 1	Hồ Sĩ Đàm	ĐH sư phạm	32000
15	Giáo dục thể chất 10 (cánh diều)	180 (90 đá cầu, 90 +15 bóng chuyền)	18 0	Lưu Quang Hiệp	ĐH sư phạm	21000
16	Lịch sử 10 (cánh diều)	180+3 2	21 2	Đỗ Thanh Bình	ĐH sư phạm	27000
17	Địa lí 10 (CTST)	107+3 5	14 2	Nguyễn Kim Hồng	Giáo dục	26000
18	GDKT và PL 10 CD	130+1 2	14 2	Nguyễn Thị Mỹ Lộc	ĐH sư phạm	28000
19	Hoạt động trải nghiệm 10 CD	184+3 2	21 3	Nguyễn Dục Quang	ĐH sư phạm	17000

20	GDQP 10 CD	180+3 2	21 3	Nguyễn Thiện Minh	ĐH sư phạm	17000
21	CD ngữ văn 10 CD	144	14 4	Lê Nhâm Thìn	ĐH sư phạm	16000
22	CD hóa 10 CD	51	51	Trần Thành Huế	ĐH sư phạm	16000
23	CD lịch sử 10CD	142	14 2	Đỗ Thanh Bình	ĐH sư phạm	15000
24	CD địa lí 10 CD	72	72	Lê Thông	ĐH sư phạm	13000
25	Tiếng anh 10 Global success	180+3 3	21 3	Hoàng văn văn	ĐH sư phạm	73000
26	Toán T1(KN)	181+3 3	21 4	Hà Huy Khoái	Giáo dục	17000
27	CD địa lí (CT)	72	72	Lê Thông	Giáo dục	13000
28	Sinh học 10 KNTT	84	84	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	24000
29	CD vật lí 10 CTST	73	73	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	17000
30	CD sinh học 10 KNTT	83	83	Phạm văn Lập	Giáo dục	12000
33	Toán 10 tập 2 (Kn)	105+7 5+35	21 5	Hà Huy Khoái	Giáo dục	16000
34	Ngữ văn (CTST) tập 1	2	2	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	25000
35	Ngữ văn (CTST) tập 2	2	2	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	24000
36	CD Ngữ văn (CTST)	2	2	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	13000
37	CD toán 10 (CTST)	2	2	Trần Nam Dũng	Giáo dục	16000
38	Toán 10 (KNTT)	1	1	Hà Huy Khoái	Giáo dục	25000
39	GDKTPL 10 (KNTT)	1	1	Trần Thị Mai Phương	Giáo dục	26000
40	CD GDKTPL 10 (KNTT)	1	1	Trần Thị Mai Phương	Giáo dục	27000

41	CD GDKTPL 10 (CTST)	2	2	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	23000
42	Sinh học 10 (CTST)	1	1	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	22000
43	Sinh học 10 KNTT	1	1	Phạm văn Lập	Giáo dục	22000
44	CD Sinh học 10 KNTT	1	1	Phạm văn Lập	Giáo dục	5500
45	CD Sinh học 10 CTST	1	1	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	5500
46	Hóa 10 (CTST)	1	1	Cao Cực Giác	Giáo dục	17000
47	CD hóa 10 CTST	1	1	Cao Cực Giác	Giáo dục	15000
48	CD Công nghệ trồng trọt 10 (KNTT)	1	1	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	17000
49	Hoạt động trải nghiệm 10 CTST 1,2	2	2	Đinh Thị Kim Thoa	Giáo dục	25000
50	Lịch sử 10 CTST	2	2	Hà Minh Hồng	Giáo dục	17000
51	GDQP 10 CTST	2	2	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	23000
52	CD Lịch sử 10 CTST	2	2	Hà Minh Hồng	Giáo dục	6500
53	Âm nhạc 10 KNTT	2	2	Phạm Phương Hoa	Giáo dục	32000
54	Âm nhạc 10 CTST	2	2	Hồ Ngọc Khải	Giáo dục	33000
55	Tiếng Anh 10 education Solution workbook	11	11	Võ Đại Phúc	Đại học Huế	60000
56	Tiếng Anh 10 education Student's Book	11	11	Võ Đại Phúc	Đại học Huế	60000
57	Tiếng anh 10 friends Global Stuent Book	1	1	Vũ Mỹ Lan	Giáo dục	60000
58	Tiếng anh 10 Think Student Book	1	1	Trương Thị Thanh Hoa	Đại học sư phạm	60000
59	Tiếng anh 10 Discovery student's Book	1	1	Trần Thị lan Anh	ĐH sư phạm	60000

60	Tiếng anh 10 Smart Workbook	1	1	Lê Hoàng Dũng	Đại học quốc gia HCM	60000
61	Tiếng anh 10 smart course Book	1	1	Lê Hoàng Dũng	Đại học quốc gia HCM	88000
62	Giáo dục thể chất 10 (cánh điều)	3	3	Lưu Quang Hiệp	ĐH sư phạm	29000
63	Chuyên đề học tập vật lý 10 (chân trời sáng tạo)	1	1	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	20000
64	Chuyên đề học tập toán 10 (chân trời sáng tạo)	1	1	Trần Nam Dũng	Giáo dục	11000
65	Chuyên đề học tập toán 10 (cách điệu)	2	2	Đỗ Đức Thái	Đại học sư phạm	14000
66	Giáo dục kinh tế và pháp luật 10 (cánh điều)	1	1	Nguyễn Thị Mỹ Lộc	ĐH Huế	14000
67	Ngữ văn 10 tập 2 (cánh điều)	1	1	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	53000
68	Công nghệ trồng trọt 10 (KNTT)	2	2	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	37000
69	Toán 10 (KNTT)	2	2	Hà Huy Khoái	Giáo dục	64000
70	Toán 10 (cánh điều)	2	2	Đỗ Đức Thái	Đại học sư phạm	56000
71	Lịch sử 10 (cánh điều)	1	1	Đỗ Thanh Bình	Đại học sư phạm	52000
72	Toán 10 (CTST)	2	2	Trần Nam Dũng	Giáo dục	53000
73	Tiếng anh 10	4	4	Hoàng Văn Văn	Giáo dục	85000
74	Hóa học 10 (CD)	1	1	Trần Thành Huế	ĐH sư phạm	61000
75	Sinh học 10 CD	7	7	Mai Sĩ Tuấn	ĐH sư phạm	64000
76	CD học tập sinh học 10	3	3	Mai Sĩ Tuấn	ĐH sư phạm	23000
77	Sinh học 10 ST	7	7	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	51000
78	CD học tập sinh học 10 KN	7	7	Phạm văn Lập	Giáo dục	18000

79	GDQP 10 CD	2	2	Nguyễn Thiện Minh	Giáo dục	32000
80	GDTC 10 Bóng chuyền	2	2	Nguyễn Thiện Minh	Giáo dục	29000
81	GDTC 10 Bóng rổ	2	2	Trịnh Hữu Lộc	Giáo dục	27000
82	GDTC 10 Bóng đá	2	2	Trịnh Hữu Lộc	Giáo dục	28000
83	GDTC 10 Cầu lông	2	2	Trịnh Hữu Lộc	Giáo dục	30000
TỔNG		3646				
LỚP 11						
1	Ngữ văn 11 (sách cánh diều) t1	181 +3	18 4	Lê Nhâm Thìn	ĐH Huế	25000
2	Ngữ văn 11 (sách cánh diều) t2	181+3	18 4	Lê Nhâm Thìn	ĐH Huế	25000
3	Toán 11 (sách CTST)t1	181	18 1	Trần Nam Dũng	Giáo dục	17000
4	Toán 11 (sách CTST)t2	181	18 1	Trần Nam Dũng	Giáo dục	17000
5	Tiếng Anh 11 (sách Global Success)	180	18 0	Hoàng Văn Vân	Giáo dục	79000
6	Lịch Sử 11(sách cánh diều)	179	17 9	Đỗ Thanh Bình	Giáo dục	21000
7	QPAN 11 (sách cánh diều)	179	17 9	Nguyễn Thiện Minh	ĐH sư phạm	15000
8	Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (sách cánh diều)	183	18 3	Nguyễn Dục Quang	ĐH Huế	18000
9	Địa lí 11 (sách cánh diều)	101	10 1	Lê Thống	ĐH Huế	25000
10	KT&PL 11 (sách cánh diều)	122	12 2	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	24000
11	Vật lí (KNTT)	60	60	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	17000
12	Hóa học (sách cánh diều)	49	49	Trần Thành Huế	ĐH sư phạm	27000

13	Sinh học (sách KNTT)	88	88	Phạm văn Lập	Giáo dục	26000
14	Tin học (sách cánh diều))	179	17 9	Hồ Sỹ Đàm	ĐH sư phạm	28000
15	CN công nghiệp (sách KNTT)	59	59	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	18000
16	Công nghệ nông nghiệp (sách KNTT)	67	67	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	17000
17	CD Ngữ văn 11 (sách cánh diều)	103	10 3	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	18000
18	CD Toán 11 (sách CTST)	116	11 6	Trần Nam Dũng	Giáo dục	9000
19	CD Lịch Sử 11 (sách cánh diều)	67	67	Đỗ Thanh Bình	Giáo dục	8000
20	CD Địa lí 11 (sách cánh diều)	67	67	Lê Thống	Giáo dục	9000
21	CD Vật lí (KNTT)	60	60	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	12000
22	CD Hóa học 11 (sách cánh diều)	49	49	Trần Thành Huế	ĐH sư phạm	15000
23	CD SINH (sách KNTT)	88	88	Phạm văn Lập	Giáo dục	9000
24	Ngữ văn (11 KN)	14	14	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	19000
25	Ngữ văn 11 (CTST)	3	3	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	20000
26	Toán 11 (KN)	3	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	19000
27	Toán 11 (CD)	16	16	Đỗ Đức Thái	Giáo dục	24000
28	Lịch Sử KN	4	4	Vũ Minh Giang	Giáo dục	14000
29	KT&PL (CTST)	5	5	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	24000
30	Vật lí (CD)	7	7	Nguyễn Văn Khánh	Giáo dục	21000
31	Hóa học (KN)	6	6	Lê Kim Long	Giáo dục	22000

32	Hóa học (CTST)	8	8	Cao Cực Giác	Giáo dục	20000
33	Sinh học (CTST)	9	9	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	27000
34	Sinh học (CD)	9	9	Mai Sĩ Tuấn	Giáo dục	30000
35	Tin học (KNTT) TIN HỌC MÁY TÍNH	9	9	Phạm Thế Long	Giáo dục	21000
36	Tin học máy tính (CD)	60	60	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	35000
37	Công nghệ chăn nuôi (sách KNTT)	6	6	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	18000
38	Công nghệ cơ khí (CD)	11	11	Nguyễn Trọng Khanh	Giáo dục	26000
39	Công nghệ công nghiệp (sách CD)	9	9	Nguyễn Tất Thắng	Giáo dục	26000
TỔNG		2910				

LỚP 12

1	Ngữ văn 12 tập 1 - KN	8	8	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	22.000
2	Ngữ văn 12 tập 2 - KN	8	8	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	18.000
3	Chuyên đề ngữ văn 12 -KN	8	8	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	13000
4	Ngữ văn 12 tập 1 - ST	8	8	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	23000
5	Ngữ văn 12 tập 2 - ST	8	8	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	19000
6	Chuyên đề ngữ văn 12 -ST	8	8	Nguyễn Thành Thi	Giáo dục	14000
7	Ngữ văn 12 tập 1 - CD	8	8	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	28000
8	Ngữ văn 12 tập 2 - CD	8	8	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	25000
9	Chuyên đề ngữ văn 12 - CD	8	8	Lã Nhâm Thìn	ĐH Huế	15000
10	Toán 12 tập 1 -KN	8	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	14000

11	Toán 12 tập 2 -KN	8	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	13000
12	Chuyên đề toán 12-KN	8	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	10000
13	Toán 12 tập 1 -ST	8	8	Trần Nam Dũng	Giáo dục	14000
14	Toán 12 tập 2 -ST	8	8	Trần Nam Dũng	Giáo dục	14000
15	Chuyên đề toán 12- ST	8	8	Trần Nam Dũng	Giáo dục	11000
16	Toán 12 tập 1 -CD	8	8	Đỗ Đức Thái	ĐH sư phạm	16000
17	Toán 12 tập 2 -CD	8	8	Đỗ Đức Thái	ĐH sư phạm	20000
18	Chuyên đề toán 12- CD	8	8	Đỗ Đức Thái	ĐH sư phạm	13000
19	Tiếng anh 12 LEANR SHS	5	5	Võ Đại Phúc	ĐH Huế	88000
20	Tiếng anh 12 - FRIENR (SHS)	5	5	Vũ Mỹ Lan	Giáo dục	99000
21	Tiếng anh 12 - GLOBAL (SHS)	5	5	Hoàng Văn Vân	Giáo dục	70000
22	Giáo dục thể chất 12 - bóng chuyền - KN	3	3	Trịnh Hữu Lộc	ĐH sư phạm	11000
23	Giáo dục thể chất 12 - bóng rổ - KN	3	3	Trịnh Hữu Lộc	ĐH sư phạm	13000
24	Giáo dục thể chất 12 - bóng đá - KN	3	3	Nguyễn Duy Quyết	ĐH sư phạm	15000
25	Giáo dục thể chất 12 - cầu lông - KN	3	3	Nguyễn Duy Quyết	ĐH sư phạm	12000
26	Giáo dục thể chất 12 - bóng đá - CD	3	3	Đinh Quang Ngọc	ĐH sư phạm	16000
27	Giáo dục thể chất 12 - bóng rổ - CD	3	3	Đinh Quang Ngọc	ĐH sư phạm	15000
28	Giáo dục thể chất 12 - cầu lông - CD	3	3	Đinh Quang Ngọc	ĐH sư phạm	13000
29	Giáo dục thể chất 12 - đá cầu - CD	3	3	Đinh Quang Ngọc	ĐH sư phạm	13000

30	Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 - KN	3	3	Nguyễn Minh Đoan	Giáo dục	19000
31	Chuyên đề kinh tế và pháp luật 12 - KN	3	3	Nguyễn Minh Đoan	Giáo dục	8000
32	Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 - ST	3	3	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	19000
33	Chuyên đề kinh tế và pháp luật 12 - ST	3	3	Huỳnh Văn Sơn	Giáo dục	8000
34	Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 - CD	3	3	Nguyễn Thị Mỹ Lộc	ĐH Huế	22000
35	Chuyên đề kinh tế và pháp luật 12 - CD	3	3	Nguyễn Thị Mỹ Lộc	ĐH Huế	12000
36	Lịch sử 12 - KN	3	3	Vũ Minh Giang	Giáo dục	15000
37	Chuyên đề lịch sử 12 - KN	3	3	Vũ Minh Giang	Giáo dục	8000
38	Lịch sử 12 - CD	3	3	Đỗ Thanh Bình	Giáo dục	18000
39	Chuyên đề lịch sử 12 - CD	3	3	Đỗ Thanh Bình	Giáo dục	12000
40	Địa lí 12 - KN	3	3	Lê Huỳnh	Giáo dục	23000
41	Chuyên đề Địa lí 12 - KN	3	3	Lê Huỳnh	Giáo dục	9000
42	Địa lí 12 - ST	3	3	Nguyễn Klm Hồng	Giáo dục	24000
43	Chuyên đề Địa lí 12 - ST	3	3	Nguyễn Klm Hồng	Giáo dục	10000
44	Địa lí 12 - CD	3	3	Lê Thống	ĐH Huế	25000
45	Chuyên đề Địa lí 12 - CD	3	3	Lê Thống	ĐH Huế	12000
46	Sinh học 12 - KN	3	3	Phạm văn Lập	Giáo dục	26000
47	Chuyên đề Sinh học 12 - KN	3	3	Phạm văn Lập	Giáo dục	11000
48	Sinh học 12 - ST	3	3	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	26000

49	Chuyên đề Sinh học 12 - ST	3	3	Tổng Xuân Tám	Giáo dục	11000
50	Sinh học 12 - CD	3	3	Đinh Quang Báo	Giáo dục	29000
51	Chuyên đề Sinh học 12 - CD	3	3	Đinh Quang Báo	Giáo dục	14000
52	Công nghệ 12 - điện/ điện tử - KN	3	3	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	20000
53	Chuyên đề Công nghệ 12 - điện/ điện tử - KN	3	3	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	9000
54	Công nghệ 12 - lâm nghiệp/ thủy sản - KN	3	3	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	20000
55	Chuyên đề Công nghệ 12 - lâm nghiệp/ thủy sản - KN	3	3	Lê Huy Hoàng	Giáo dục	9000
56	Công nghệ 12 - điện/ điện tử - CD	3	3	Nguyễn Trọng Khanh	Giáo dục	25000
57	Chuyên đề Công nghệ 12 - điện/ điện tử - CD	3	3	Nguyễn Trọng Khanh	Giáo dục	12000
58	Hoạt động trải nghiệm 12 - KN	3	3	Lưu Thu Thủy	Giáo dục	13000
59	Hoạt động trải nghiệm 12 - ST B1	3	3	Lưu Thu Thủy	Giáo dục	15000
60	Hoạt động trải nghiệm 12 - ST B2	3	3	Lưu Thu Thủy	Giáo dục	13000
61	Hoạt động trải nghiệm 12 - CD	3	3	Lưu Thu Thủy	Giáo dục	17000
62	Vật lí 12 - KN	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	17000
63	Chuyên đề Vật lí 12 - KN	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	10000
64	Vật lí 12 - ST	3	3	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	18000
65	Chuyên đề Vật lí 12 - ST	3	3	Phạm Nguyễn Thành Vinh	Giáo dục	10000
66	Vật lí 12 - CD	3	3	Nguyễn Văn Khánh	Giáo dục	20000
67	Hóa học 12 - KN	3	3	Lê Kim Long	Giáo dục	19000

68	Chuyên đề Hóa học 12 - KN	3	3	Lê Kim Long	Giáo dục	8000
69	Hóa học 12 - ST	3	3	Cao Cự Giác	Giáo dục	17000
70	Chuyên đề Hóa học 12 - ST	3	3	Cao Cự Giác	Giáo dục	8000
71	Hóa học 12 - CD	3	3	Trần Thành Huế	Giáo dục	25000
72	Cơ hóa học 12 - cd	3	3	Trần Thành Huế	Giáo dục	12000
73	Tin học 12 - kn (th ứng dụng)	3	3	Phạm Thế Long	Giáo dục	21000
74	Tin học 12 - kn (kh máy tính)	3	3	Phạm Thế Long	Giáo dục	22000
75	Cơ tin học 12 - kn (kh máy tính)	3	3	Phạm Thế Long	Giáo dục	16000
76	Cơ tin học 12 - kn (th ứng dụng)	3	3	Phạm Thế Long	Giáo dục	18000
77	Tin học 12 - cd (th ứng dụng)	3	3	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	27000
78	Tin học 12 - cd (kh máy tính)	3	3	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	29000
79	Cơ tin học 12 - cd (th ứng dụng)	3	3	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	19000
80	Cơ tin học 12 - cd (kh máy tính)	3	3	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	19000
81	Giáo dục quốc phòng - kn	3	3	Nguyễn Viết Hải	Giáo dục	15000
82	Giáo dục quốc phòng - cd	3	3	Nguyễn Thiện Minh	Giáo dục	14000
83	Bài tập ngữ văn 12 tập 1 - kn	8	8	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	14000
84	Bài tập ngữ văn 12 tập 2 - kn	8	8	Bùi Mạnh Hùng	Giáo dục	11000
85	Bài tập toán 12 tập 1 - kn	8	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	16000
86	Bài tập toán 12 tập 2 - kn	8	8	Hà Huy Khoái	Giáo dục	16000

87	Bài tập vật lý 12 - kn	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	18000
88	Bài tập hoá học 12 - kn	3	3	Lê Kim Long	Giáo dục	20000
89	Bài tập toán 12 tập 1 - st	8	8	Trần Nam Dũng	Giáo dục	21000
90	Bài tập toán 12 tập 2 - st	8	8	Trần Nam Dũng	Giáo dục	19000
91	Bài tập vật lý 12 - st	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	25000
92	Bài tập hoá học 12 - st	3	3	Cao Cự Giác	Giáo dục	40000
93	Bài tập toán 12 tập 1 - cd	8	8	Đỗ Đức Thái	Giáo dục	26000
94	Bài tập toán 12 tập 2 - cd	8	8	Đỗ Đức Thái	Giáo dục	26000
95	Sbt tiếng anh 12 - friend	5	5	Vũ Mỹ Lan	Giáo dục	79000
96	Sbt tiếng anh 12 - learn	5	5	Võ Đại Phúc	Giáo dục	78000
97	Sbt tiếng anh 12 - global (hoàng văn vân)	5	5	Hoàng Văn Vân	Giáo dục	70000
98	Toán 12 - KNTT - sgv	7	7	Hà Huy Khoái	Giáo dục	53000
99	Cđ toán 12 - KNTT-sgv	7	7	Hà Huy Khoái	Giáo dục	20000
100	Giáo dục thể chất 12 - bóng chuyền - kn-sgv	4	4	Nguyễn Văn Hùng	Giáo dục	30000
101	Giáo dục thể chất 12 - bóng rổ - kn-sgv	4	4	Nguyễn Văn Hùng	Giáo dục	30000
102	Giáo dục thể chất 12 - bóng đá - kn-sgv	4	4	Nguyễn Duy Quyết	Giáo dục	30000
103	Giáo dục thể chất 12 - cầu lông - kn-sgv	4	4	Nguyễn Duy Quyết	Giáo dục	31000
104	Giáo dục kinh tế và pháp luật 12 - kn-sgv	3	3	Nguyễn Minh Doan	Giáo dục	36000
105	Cđ sinh học 12 - kn - sgv	3	3	Phạm văn Lập	Giáo dục	16000

10 6	Sinh học 12 - kn - sgv	3	3	Phạm Văn Lập	Giáo dục	36000
10 7	Vật lý 12 - kn -sgv	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	35000
10 8	Cơ vật lý 12 - kn -sgv	3	3	Vũ Văn Hùng	Giáo dục	18000
10 9	Ngữ văn tập 1 - cd -sgv	7	7	Lã Nhâm Thìn	Giáo dục	54000
11 0	Ngữ văn tập 2 - cd -sgv	7	7	Lã Nhâm Thìn	Giáo dục	54000
11 1	Lịch sử 12 - cd -sgv	3	3	Đỗ Thanh Bình	Giáo dục	52000
11 2	Hoạt động trải nghiệm 12 cd -sgv	6	6	Nguyễn Đức Quang	Giáo dục	45000
11 3	Hóa học 12 - cd -sgv	2	2	Trần Thành Huế	Giáo dục	65000
11 4	Tin học 12 - cd - (th ứng dụng) - sgv	2	2	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	68000
11 5	Tin học 12 - cd - (kh máy tính) - sgv	2	2	Hồ Sỹ Đàm	Giáo dục	68000
11 6	Chuyên đề học tập sinh học 12 (sgv) -Kết nối	3	3	Phạm Văn Lập	NXB Giáo dục Việt Nam	16000
11 7	Công nghệ (công nghệ điện -điện tử) 12 (sgv) - KN	3	3	Lê Huy Hoàng	NXB Giáo dục Việt Nam	37000
11 8	Chuyên đề học tập công nghệ 12 (lâm nghiệp - thủy hải sản)(sgv) -Kết nối	3	3	Lê Huy Hoàng	NXB Giáo dục Việt Nam	18000
11 9	Chuyên đề học tập công nghệ 12 (công nghệ điện - điện tử)(sgv) -Kết nối	3	3	Lê Huy Hoàng	NXB Giáo dục Việt Nam	16000
12 0	Chuyên đề học tập địa lí 12 (sgv) -Kết nối	3	3	Lê Huỳnh	NXB Giáo dục Việt Nam	15000
12 1	Địa lí 12 (Sgv)- KN	3	3	Lê Huỳnh	NXB Giáo dục Việt Nam	39000
12 2	Chuyên đề học tập GDKTVPL 12 (sgv) _ KN	3	3	Nguyễn Minh Đoan - Trần Thị Mai Phương	NXB Giáo dục Việt Nam	16000
TỔNG		528				

**Phụ lục 6. Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục
với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh.
(Kèm theo Báo cáo ngày 05/9/2025)**

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG PTDTNT THPT ĐAM SAN**

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

Số: /QC-ĐS

Ea Drông, ngày 05 tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ PHỐI HỢP

**Giữa Nhà trường, Gia đình và Xã hội trong công tác quản lý, chăm sóc và giáo dục
học sinh năm học 2025 - 2026**

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, cơ chế phối hợp cụ thể và trách nhiệm của Nhà trường (Trường PTDTNT THPT Đam San), Gia đình học sinh (Ban đại diện Cha mẹ học sinh và Phụ huynh) và Xã hội (Chính quyền địa phương, Công an, Đoàn thanh niên, Y tế, Tổ sinh hoạt cộng đồng).

Áp dụng đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nội trú, phụ huynh học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích phối hợp

Tạo sự thống nhất, đồng bộ và liên tục trong công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục học sinh đặc thù nội trú.

Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh; phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, vi phạm an toàn giao thông và các nguy cơ mất an toàn ngoài nhà trường.

Huy động nguồn lực xã hội để phát triển cơ sở vật chất, nâng cao chất lượng đời sống vật chất - tinh thần và bảo tồn giá trị văn hóa dân tộc cho học sinh.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Dựa trên cơ sở pháp luật, Điều lệ trường Phổ thông Dân tộc Nội trú và các quy định của Ngành Giáo dục.

Đảm bảo tính công khai, minh bạch, chủ động, kịp thời, tôn trọng và hợp tác vì sự phát triển toàn diện của học sinh.

Phân định rõ trách nhiệm, không trùng lặp, không đùn đẩy trách nhiệm giữa Nhà trường - Gia đình - Xã hội trong từng khoảng thời gian và không gian cụ thể.

Chương II: NỘI DUNG VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP CHI TIẾT

Điều 4. Cơ chế chuyển giao thông tin qua các kênh liên lạc chính thức (Zalo / SMAS / Số liên lạc)

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu SMAS và Số liên lạc điện tử:

Là kênh chính thống gửi thông báo chính thức về: Kết quả học tập, điểm danh chuyên cần, đánh giá rèn luyện định kỳ, các khoản thu/chi (nếu có) và thông báo nghỉ lễ/tết từ lãnh đạo trường.

GVCN có trách nhiệm cập nhật dữ liệu điểm danh, vi phạm hoặc tuyên dương lên hệ thống SMAS chậm nhất trước 17h00 thứ Bảy hằng tuần.

2. Nhóm Zalo kết nối (Nhóm Trường - Nhóm Lớp - Nhóm Ký nội trú):

Nhóm Zalo Lớp (GVCN làm Quản trị viên): Dùng để tương tác, trao đổi thông tin hằng ngày giữa GVCN và Phụ huynh. Thời gian trao đổi chính thức từ 06h30 - 21h30 (trừ trường hợp khẩn cấp).

Nhóm Zalo Quản lý nội trú (Ban Quản sinh làm Quản trị viên): Cập nhật thông tin sinh hoạt, tình hình sức khỏe, nếp sống văn minh nội trú vào các buổi tối.

Quy định phát ngôn trên Zalo: Phụ huynh và Giáo viên tôn trọng nguyên tắc lịch sự, không nhắn tin rác, không đăng tải thông tin chưa kiểm chứng, không tranh luận cá nhân trên nhóm chung. Các vấn đề nhạy cảm cần trao đổi qua cuộc gọi riêng hoặc gặp trực tiếp.

Điều 5. Quy chế quản lý thời gian ra/vào cổng trường và xin phép nghỉ

Do đặc thù học sinh học tập và sinh hoạt tập trung 24/7 tại trường, công tác quản lý ra/vào cổng trường được quy định nghiêm ngặt như sau:

1. Bàn giao học sinh

- Bàn giao học sinh về nhà theo Kế hoạch

+ Quy định

Nhà trường bàn giao học sinh cho phụ huynh theo kế hoạch mỗi tháng 01 lần phù hợp với tình hình thực tế theo lịch công tác của nhà trường đúng theo quy định đã ban hành và theo các trường hợp đột xuất.

Giáo viên trực, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) gọi chung là giáo viên bàn giao học sinh, thực hiện bàn giao học sinh theo phân công của nhà trường. GVCN thực hiện bàn giao học sinh trong 60 phút, các trường hợp còn lại GVCN bàn giao lại cho 02 giáo viên trực trường ngày hôm đó để giải quyết.

Giáo viên thực hiện bàn giao học sinh cho phụ huynh đối với những người mà phụ huynh đã đăng ký thông tin (03 người). Trường hợp khác, học sinh cần xác nhận với GVCN.

+ Quy trình thực hiện

Trường hợp người đón học sinh là phụ huynh đã đăng ký thông tin (03 người) với nhà trường

Bước 1: Học sinh điền đầy đủ các thông tin vào Phiếu số 1 và phiếu 2.

(Học sinh điền đầy đủ thông tin vào mẫu phiếu 1,2 trước thời điểm bàn giao học sinh cho phụ huynh. Chuyển phiếu số 1 cho người nhận bàn giao ký xác nhận).

Bước 2: Phụ huynh giao Phiếu số 1, 2 và Căn cước công dân của mình cho giáo viên bàn giao học sinh. Giáo viên bàn giao học sinh, đối chiếu số Căn cước công dân, thông tin

của người đón với Bảng thông tin về phụ huynh của nhà trường. Nếu khớp thì ký Phiếu 1,2 bàn giao học sinh.

Bước 3: Giáo viên bàn giao học sinh, đánh dấu những học sinh đã giao cho phụ huynh vào danh sách và tập hợp phiếu số 1 để lưu trữ hồ sơ nhà trường. (Bàn giao cho TTQS)

Bước 4: Học sinh trình Phiếu số 2 cho bảo vệ trường và chỉ được rời khỏi trường khi có sự cho phép của bảo vệ.

Trường hợp người đón học sinh chưa đăng ký thông tin với nhà trường

Bước 1: Học sinh điền đầy đủ các thông tin vào Phiếu số 2 và phiếu 3.

(Học sinh điền đầy đủ thông tin vào mẫu phiếu 2,3 trước thời điểm bàn giao học sinh cho phụ huynh. Chuyển phiếu số 3 cho phụ huynh nhận bàn giao ký xác nhận).

Bước 2: Phụ huynh giao Phiếu số 2, 3 và Căn cước công dân của mình cho giáo viên bàn giao học sinh.

Bước 3: Giáo viên bàn giao học sinh:

Yêu cầu GVCN xác minh sự việc; nếu GVCN là người bàn giao thì GVCN xác minh thông tin.

Kiểm tra kỹ thông tin của người nhận bàn giao học sinh, yêu cầu xuất trình CCCD. Trường hợp chưa đủ thông tin để bàn giao học sinh thì trực tiếp xin ý kiến của lãnh đạo trực trường (ký vào mẫu số 3).

Nếu không còn nghi vấn thì ký Phiếu 2,3 bàn giao học sinh.

Bước 4: Giáo viên bàn giao học sinh đánh dấu những học sinh đã giao cho phụ huynh vào danh sách và tập hợp phiếu số 3 để lưu trữ hồ sơ nhà trường, sau đó bàn giao cho TQS

Bước 5: Học sinh trình Phiếu số 2 cho bảo vệ trường và chỉ được rời khỏi trường khi có sự cho phép của bảo vệ.

- Bàn giao học sinh về nhà đột xuất

+ Quy định

Các trường hợp học sinh được về nhà đột xuất: đau, ốm cần điều trị, gia đình có việc đột xuất (nhà có tang; có người nhà ốm nặng; đám cưới anh chị ruột).

GVCN ký xác nhận, Giáo viên thực hiện bàn giao học sinh cho phụ huynh đã đăng ký thông tin với nhà trường.

Các trường hợp khác, Giáo viên trực xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo trực trường.

+ Quy trình thực hiện

Trường hợp học sinh xin ra ngoài không phải cấp bách

Bước 1: Học sinh điền đầy đủ các thông tin vào Phiếu số 1 và phiếu 2.

(Học sinh điền đầy đủ thông tin vào mẫu phiếu 1,2 trước thời điểm bàn giao học sinh cho phụ huynh. Chuyển phiếu số 1 cho phụ huynh nhận bàn giao ký xác nhận).

Bước 2: Phụ huynh giao Phiếu số 1,2 và Căn cước công dân của mình cho giáo viên trực bàn giao học sinh.

Bước 3: Giáo viên trực đối chiếu sổ Căn cước công dân, thông tin của người đón với Bảng thông tin về phụ huynh của nhà trường. Nếu khớp thì ký Phiếu 1,2 bàn giao học sinh.

Bước 4: GV trực ghi thông tin vào sổ trực.

Bước 5: Học sinh trình Phiếu số 2 cho bảo vệ trường và chỉ được rời khỏi trường khi có sự cho phép của bảo vệ.

Trường hợp học sinh xin ra ngoài cấp bách

GV trực hoặc nhân viên y tế báo cáo, xin ý kiến với lãnh đạo trực trường. Liên hệ với GVCN, gia đình học sinh, phương tiện di chuyển để nhanh chóng hỗ trợ học sinh.

GV trực ghi báo cáo sự việc vào Sổ trực.

Nếu liên quan đến chế độ chính sách, kinh phí thì GV trực báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng để giải quyết.

Trường hợp giải quyết cắt cõm, thanh toán chế độ (tiền mặt).

Bước 1: Học sinh điền đầy đủ thông tin vào Phiếu số 4a (Lấy mẫu tại phòng quản sinh).

Bước 2: GVCN xác minh, phê duyệt (phiếu số 4a). Trường hợp nếu GVCN không có mặt để ký xác nhận thì GVCN liên hệ trực tiếp cho GV trực (tin nhắn để lưu trữ), GV trực ghi thông tin đầy đủ vào Phiếu số 4a.

Bước 3: Hiệu trưởng duyệt, chuyển cho TTCD thực hiện.

* Trường hợp học sinh đau ốm phải nhập viện, về nhà trong trường hợp cấp bách, nhân viên y tế thực hiện nhiệm vụ đề nghị cắt cõm với Hiệu trưởng (mẫu phõ 5).

- Đối với học sinh ra khỏi khuôn viên nhà trường (ngoài trường hợp về nhà)

+ Điều kiện để được giải quyết

Học sinh được đề nghị nhà trường cho ra khỏi khuôn viên nhà trường để giải quyết việc riêng với các điều kiện sau:

Thời gian ra ngoài: Chủ nhật: Từ 08h00 đến 16h30

Có Phụ huynh (bố/ mẹ) đến đón đi và bàn giao lại cho GV trực trường.

+ Quy trình

Bước 1: Học sinh điền đầy đủ các thông tin vào Phiếu số 1 và phiếu 2.

(Học sinh điền đầy đủ thông tin vào mẫu phiếu 1,2 trước thời điểm bàn giao học sinh cho phụ huynh. Chuyển phiếu số 1 cho người nhận bàn giao ký xác nhận).

Bước 2: Phụ huynh giao Phiếu số 1, 2 và Căn cước công dân của mình cho giáo viên trực bàn giao học sinh.

Bước 3: Giáo viên trực kiểm tra thông tin, đối chiếu sổ Căn cước công dân, thông tin của người đón với Bảng thông tin đăng ký phụ huynh đón học sinh của nhà trường. Nếu khớp thì ký Phiếu 1,2 bàn giao học sinh.

Bước 4: GV trực ghi thông tin vào sổ trực.

Bước 5: Học sinh trình Phiếu số 2 cho bảo vệ trường và chỉ được rời khỏi trường khi có sự cho phép của bảo vệ.

Bước 6: Học sinh vào trường báo cáo với GV trực, GV trực ghi vào sổ trực thông tin, thời gian nhận học sinh trở lại trường.

Đối với học sinh ra ngoài đi học

+ Điều kiện để được giải quyết

Có đơn đề nghị của học sinh, phụ huynh ký xác nhận;

Không ảnh hưởng đến các hoạt động chung của nhà trường.

+ Quy trình

Bước 1: Học sinh gặp bảo vệ trường để ký xác nhận xin ra ngoài (vào danh sách của nhà trường);

Bước 2: Bảo vệ kiểm tra thông tin, thu lại thẻ học sinh, đồng ý cho ra ngoài;

Bước 3: Học sinh trở về, ký xác nhận xin ra ngoài danh sách, nhận lại thẻ học sinh.

Bước 4: Cuối ngày trực, bảo vệ báo cáo kết quả kiểm soát vào nhóm quản lý.

2. TIẾP NHẬN HỌC SINH

- Đối với học sinh

Đến trường đúng giờ, khai báo với GV trực hoặc hệ thống nhận diện diện tử. Nếu có vấn đề phát sinh, không đến trường đúng quy định thì phải báo cáo với GVCN. Ký điểm danh tại phòng quản sinh.

- Đối với Giáo viên chủ nhiệm

Tiếp nhận thông tin từ học sinh không đến trường đúng quy định. Chuyển thông tin cho GV trực.

- Đối với Giáo viên trực

Kiểm tra thông tin học sinh đến trường. Lập báo cáo gửi lên nhóm quy định.

Điều 6. Phối hợp phòng chống tệ nạn, bảo đảm an ninh trật tự và an toàn giao thông

- Phối hợp với Công an địa phương (Công an Xã/Phường):

+ Định kỳ tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống ma túy, bạo lực học đường, an ninh mạng.

+ Thiết lập đường dây nóng giữa Nhà trường - Công an địa phương. Xử lý nghiêm các đối tượng bên ngoài xâm nhập khu vực trường học hoặc lôi kéo học sinh.

+ Phối hợp kiểm tra định kỳ/đột xuất việc chấp hành quy định không sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, thuốc lá điện tử, chất cấm trong KTX.

- Phối hợp với Gia đình và Địa phương nơi học sinh cư trú:

+ Gia đình có trách nhiệm không giao xe máy dung tích trên 50cc cho học sinh khi chưa đủ điều kiện theo quy định pháp luật.

+ Địa phương nơi học sinh cư trú hỗ trợ giám sát, phản hồi tình hình chấp hành pháp luật của học sinh trong các đợt nghỉ hè, nghỉ lễ.

Điều 7. Phối hợp trong chăm sóc sức khỏe, y tế và đời sống nội trú

- **Y tế nhà trường & Y tế địa phương:** Tổ chức khám sức khỏe định kỳ đầu năm học; lập hồ sơ theo dõi sức khỏe riêng cho từng học sinh. Phối hợp với Trung tâm Y tế địa phương đảm bảo an toàn thực phẩm bếp ăn tập thể, phun khử khuẩn phòng dịch.

- **Thông báo y tế khẩn cấp:** Khi học sinh có biểu hiện bệnh lý bất thường hoặc sự cố sức khỏe, Bộ phận Y tế trường sơ cứu, thông báo ngay cho GVCN và Phụ huynh, đồng thời chuyển tuyến y tế gần nhất nếu cần thiết. Phụ huynh có mặt phối hợp chăm sóc.

Chương III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN VÀ TỔ CHỨC

Điều 8. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu và các Tổ chức trong trường

- **Lãnh đạo trường:** Chỉ đạo chung, phê duyệt các kế hoạch phối hợp và xử lý các tình huống phức tạp vượt thẩm quyền.

- **Đoàn Thanh niên, Tổ Quản sinh:** Trực tiếp quản lý nếp sống nội trú, phối hợp với Bảo vệ kiểm soát cổng trường 24/7; vận hành kênh Zalo Nội trú.

- **Giáo viên chủ nhiệm (GVCN):** Là cầu nối trực tiếp giữa Nhà trường và Gia đình; chịu trách nhiệm duy trì nhóm Zalo lớp, cập nhật SMAS và giải quyết các phát sinh liên quan đến học sinh lớp mình.

- **Tổ văn phòng:** Phân công bảo vệ trực cổng 24/24h, ghi chép nhật ký ra/vào cổng, kiểm tra giấy phép ra cổng, bảo đảm không có người lạ xâm nhập trường bất hợp pháp.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban đại diện Cha mẹ học sinh và Phụ huynh

Duy trì liên lạc thường xuyên với GVCN qua Zalo/SMAS. Thường xuyên cập nhật số điện thoại liên lạc chính xác.

Chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục con em trong thời gian học sinh về nghỉ tại gia đình.

Phối hợp kinh phí, công sức cùng nhà trường chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho học sinh nội trú theo quy định xã hội hóa.

Điều 10. Trách nhiệm của Chính quyền và Đoàn thể địa phương

Hỗ trợ đảm bảo an ninh, trật tự an toàn giao thông tại khu vực cổng trường vào các giờ cao điểm và dịp học sinh tựu trường/ng nghỉ lễ.

Tạo điều kiện cho học sinh tham gia các hoạt động sinh hoạt hè, hoạt động tình nguyện tại địa phương.

Chương IV: ĐIỀU KHẢO THI HÀNH

Điều 11. Khen thưởng và Xử lý vi phạm

Cán bộ, giáo viên, phụ huynh và các tập thể có đóng góp xuất sắc trong công tác phối hợp giáo dục sẽ được biểu dương, khen thưởng vào cuối năm học.

Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định trong Quy chế này (như bỏ trực, cho học sinh ra cổng sai quy định, đăng tin sai sự thật trên nhóm Zalo...) tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, các bộ phận chủ động báo cáo qua Thầy Ngô Minh Tuấn (Thường trực tham mưu) để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Công an xã Ea Drông,
- Ban đại diện CMHS (để p/h);
- Lãnh đạo, GV, NV, học sinh (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 7. Kế hoạch sinh hoạt nội trú
(Kèm theo Báo cáo ngày 28 tháng 8 năm 2025)

TT	THÁNG	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN
1.	08,09/2025	- Sắp xếp, phân công phòng ở cho học sinh. - Tiếp đón học sinh tựu trường. - Tổ chức cho học sinh học tập nội quy. - Tổ chức huấn luyện nội vụ cho HS đầu năm. - Xây dựng kế hoạch năm học 2025-2026, nội quy nội trú, các văn bản của TQS. - Lập danh sách, lịch trực, hướng dẫn, chỉ đạo Đội tự quản trực, giữ gìn nề nếp, nội quy trong trường. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
2.	10/2025	- Đưa sinh hoạt đi vào nề nếp. Kiểm tra nề nếp đột xuất từ 2 đến 3 lần/tuần - Lập danh sách những học sinh cần lưu ý đặc biệt. - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Phối hợp với ĐTN tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
3.	11/2025	- Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Phối hợp với ĐTN tổ chức hoạt động cuối tháng. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh

4.	12/2025	- Triển khai cuộc thi “Phòng ở kiểu mẫu” học kì I (có kế hoạch triển khai chi tiết). - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Phối hợp với ĐTN tổ chức hoạt động cuối tháng. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
5.	01/2026	- Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Phối hợp với ĐTN tổ chức hoạt động cuối tháng. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về nghỉ tết theo lịch. - Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, tham mưu sửa chữa. - Sinh hoạt tổng kết công tác nội trú HK I.	Tổ quản sinh
6.	02/2026	- Phối hợp với ĐTN tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động sinh hoạt tập thể, ngày hội văn hóa các dân tộc Tây Nguyên - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
7.	03/2026	- Triển khai kế hoạch xây dựng “Phòng ở kiểu mẫu” học kỳ II (có kế hoạch triển khai chi tiết)	

		- Phối hợp với ĐTN tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động sinh hoạt tập thể chào mừng kỉ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
8.	04/2026	- Phối hợp với ĐTN tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động sinh hoạt tập thể. - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
9.	05/2026	- Phối hợp với ĐTN tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động sinh hoạt tập thể. - Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng. - Giải quyết cho học sinh về theo lịch.	Tổ quản sinh
10.	06/2026	- Kiểm tra, giám sát việc học sinh thực hiện nội quy. - Kiểm tra đột xuất từ 2 đến 3 lần. - Chỉ đạo, kiểm tra giám sát Đội tự quản thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức sinh hoạt nội trú cuối tháng.	Tổ quản sinh

		- Giải quyết cho học sinh về theo lịch. - Sinh hoạt tổng kết công tác nội trú cuối năm. - Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, tham mưu sửa chữa và quản lí học sinh, phụ huynh trong kỳ thi tuyển sinh vào 10 năm học 2025 – 2026.	
--	--	--	--

**Phụ lục 8. Chương trình công tác Đoàn và phong trào Thanh niên
(Kèm theo Báo cáo ngày 11/11/2025)**

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2025 – 2026

Thực hiện sự chỉ đạo của Chi ủy, chỉ bộ trưởng PTDTNT THPT Đam San về hoạt động Công tác đoàn và phong trào thanh niên năm học 2025- 2026; Nghị quyết Đại hội Đại biểu đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường THPT DTNT Đam San nhiệm kỳ 2025 – 2026.

BCH Đoàn trường PTDTNT THPT Đam San xây dựng Chương trình công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2025 – 2026 áp dụng từ tháng 11/2025 cụ thể như sau:

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục triển khai việc nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền và tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII, nhiệm kỳ 2022 – 2027, Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh Đắk Lắk lần thứ XII, nhiệm kỳ 2022 – 2027; thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam khóa IV, nhiệm kỳ 2024 – 2029, tiến tới Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam tỉnh Đắk Lắk nhiệm kỳ 2024 – 2029;

2. Tiếp tục triển khai phổ biến Luật Thanh niên 2020, nâng cao nhận thức phát triển toàn diện về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho đoàn viên, thanh niên gắn với bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng. Tạo môi trường để học sinh nhận thức đúng đắn về giá trị bản thân, xây dựng lòng tự trọng, tự tin và trách nhiệm với cộng đồng; Đẩy mạnh phong trào học tập, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng tài năng; Tổ chức các hoạt động rèn luyện giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng mềm, kỹ năng tự lập, làm việc nhóm, giao tiếp xã hội. Nâng cao chất lượng tổ chức Đoàn, đoàn viên, chất lượng sinh hoạt chi đoàn, chất lượng cán bộ Đoàn thực sự tiên phong, gương mẫu, nhiệt tình, có năng lực.

3. Tổ chức hiệu quả các phong trào “*Học sinh 3 rèn luyện*”, “*Học sinh 3 tốt*”. Tăng cường chuyển đổi số đồng bộ trên tất cả các mặt công tác của Đoàn; phát huy vai trò của thanh niên trong công cuộc chuyển đổi số, vận dụng, ứng dụng công nghệ số trong thực tiễn cuộc sống và nâng cao năng lực số cho ĐVTN. Triển khai và duy trì thực hiện các hoạt động tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe tinh thần cho ĐVTN. Đổi mới, nâng cao chất lượng sinh hoạt các Chi đoàn. Chú trọng các giải pháp thúc đẩy hoạt động sáng tạo trong đoàn viên, học sinh; hỗ trợ học sinh tham gia nghiên cứu khoa học – kỹ thuật, khởi nghiệp, sáng tạo, bồi dưỡng kỹ năng;

4. Bảo tồn và phát huy văn hóa dân tộc, tạo môi trường để đoàn viên, thanh niên tìm hiểu, trải nghiệm và tự hào về bản sắc văn hóa của dân tộc mình. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao truyền thống.

5. Đẩy mạnh bồi dưỡng, nâng cao chất lượng giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp, nhất là đoàn viên học sinh khi hội đủ các điều kiện;

6. Thúc đẩy tinh thần sẻ chia, giúp đỡ lẫn nhau, đặc biệt là quan tâm đến các bạn học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Phát huy cao độ tinh thần xung kích tình nguyện trong ĐVTN; đảm bảo an toàn cho học sinh, đoàn viên khi tham gia các hoạt động phong trào.

B. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

TT	Thời gian	Nội dung
1.	T9/2025	Chủ đề: Chào mừng năm học mới, thi đua lập thành tích chào mừng ngày Quốc khánh 2/9 - Thành lập đội hình tình nguyện, đội cờ đỏ, đội tự quản, đội phát thanh. - Tổ chức ngày tự trường, lao động dọn vệ sinh trường lớp. - Tiếp nhận ĐVTN về trường sinh hoạt. Triển khai thu phiếu sinh hoạt hè ở các chi đoàn. - Tổ chức kí cam kết thực hiện ATGT, các tệ nạn xã hội và không vi phạm nội quy của Nhà trường. - Phối hợp với Tổ quản sinh tổ chức biên chế phòng ở học sinh, huấn luyện nội vụ và các nội quy, quy định trường lớp. - Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học”. Tuyên truyền, giáo dục về truyền thống nhà trường. - Tập huấn nghiệp vụ cán bộ Đoàn, ban cán sự lớp. - Tiến hành thống kê đoàn viên, cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên. - Phối hợp tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về An toàn giao thông, bạo lực học đường, phòng chống tội phạm ma túy, thuốc lá điện tử, các vấn đề an ninh mạng, ứng xử trên mạng xã hội, phòng chống dịch bệnh, sốt xuất huyết, phòng chống xâm hại trẻ em, ... - Tổ chức Đại hội các Chi đoàn; Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2025 – 2026. - Tập hát các bài hát truyền thống (có kế hoạch riêng). - Duy trì các CLB sở thích trong các hoạt động cuối tuần cho ĐVTN (Kèm theo kế hoạch). - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
2.	T10/2025	Chủ đề: Tháng giáo dục truyền thống và kỹ năng - Tuyên truyền và tổ chức hoạt động kỷ niệm truyền thống Hội LHTN Việt Nam 15/10, ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. - Tập huấn, triển khai chương trình “Rèn luyện đoàn viên”, “Học sinh 3 tốt”. - Tham gia tốt các cuộc thi trực tuyến cả năm học (nếu có). - Tổ chức Tết trung thu cho học sinh năm 2025. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
3.	T11/2025	Chủ đề: Tháng tri ân và rèn luyện sức khỏe - Tuyên truyền, giáo dục truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của dân tộc. - Phát động phong trào thi đua “Tháng học tốt”: Tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

		- Rà soát, thống kê và quản lý đoàn viên trên app Thanh niên Việt Nam, phần mềm quản lý đoàn viên. - Phát động phong trào xây dựng công trình thanh niên năm học 2025 – 2026; các hoạt động tình nguyện thường xuyên, tại chỗ như: “Thứ 7 tình nguyện”, “Chủ nhật xanh”. - Triển khai Kế hoạch văn nghệ; lập đội tuyển văn nghệ cấp trường. - Mở lớp Cảm tình đoàn và kết nạp đoàn viên - Triển khai Phong trào Khiêu vũ trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
4.	T11/2025	Chủ đề: Tháng tri ân và rèn luyện sức khỏe - Tuyên truyền, giáo dục truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của dân tộc. - Phát động phong trào thi đua “Tháng học tốt”: Tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Rà soát, thống kê và quản lý đoàn viên trên app Thanh niên Việt Nam, phần mềm quản lý đoàn viên. - Phát động phong trào xây dựng công trình thanh niên năm học 2025 – 2026; các hoạt động tình nguyện thường xuyên, tại chỗ như: “Thứ 7 tình nguyện”, “Chủ nhật xanh”. - Triển khai Kế hoạch văn nghệ; lập đội tuyển văn nghệ cấp trường. - Mở lớp Cảm tình đoàn và kết nạp đoàn viên - Triển khai Phong trào Khiêu vũ trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
5.	T12/2025	Chủ đề: Tháng tình nguyện và giáo dục pháp luật - Tuyên truyền, giáo dục truyền thống đánh giặc giữ nước của dân tộc, truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12; phát động thi đua chào mừng ngày thành lập QĐND Việt Nam và ngày hội quốc phòng toàn dân. - Tổ chức các hoạt động tình nguyện, thăm hỏi lực lượng vũ trang kết nghĩa... - Kiểm tra việc thực hiện nội quy, nề nếp của học sinh. - Phát động mùa thi nghiêm túc gắn với cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”. - Kiểm tra thực hiện Công trình Thanh niên, tập hát các ca khúc cách mạng... - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
6.	T01/2026	Chủ đề: Tiếp bước truyền thống học sinh, sinh viên Việt Nam (09/1) - Tổng kiểm tra nề nếp học sinh toàn trường học kì I, kiểm tra công tác đoàn vụ của các chi đoàn; sơ kết công tác thi đua HKI. - Triển khai 04 bài học chính trị cho ĐVTN trên App thanh niên Việt Nam. - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày truyền thống học sinh – sinh viên 09/01 và ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02.

		- Tổ chức Ngày hội ẩm thực, văn hóa, văn nghệ các dân tộc <i>(có kế hoạch riêng)</i> - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
7.	T02/2026	Chủ đề: Tự hào tiến bước dưới cờ Đảng - Tuyên truyền, giáo dục truyền thống Đảng cộng sản Việt Nam. - Tham gia chương trình xuân tình nguyện năm 2025; trang trí lớp để chào đón Tết Nguyên đán. - Kiểm tra công tác quản lý hồ sơ, đoàn vụ đối với các chi đoàn. - Tổ chức chương trình “Hành trình về địa chỉ đỏ” cho đội ngũ cán bộ đoàn, hội, cán bộ lớp (nếu có). - Phát động phong trào “Xuân tình nguyện”, quyền góp, ủng hộ cho các bạn học sinh nghèo đón tết. - Triển khai tập, thi Điều hành Nghi lễ - Rà soát tổ chức, hoạt động các Câu lạc bộ thuộc đoàn trường <i>(theo kế hoạch)</i>. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
8.	T3/2026	Chủ đề: Tháng thanh niên - Tuyên truyền, giáo dục truyền thống của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. - Tổ chức kết nạp đoàn viên mới, phát thẻ đoàn. - Kiểm tra Công trình thanh niên - Tổ chức các hoạt động kỉ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3/2026. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
9.	T4/2026	Chủ đề: Tháng rèn luyện kỹ năng và hướng nghiệp - Phối hợp với các trường đại học tổ chức chương trình “Ngày hội tư vấn hướng nghiệp”. - Tuyên truyền kỷ niệm 51 năm ngày giải phóng miền nam thống nhất đất nước 30/4/1975 – 30/4/2026. - Phát động thi đua chào mừng ngày sinh nhật Bác 19/5. - Các Chi đoàn tiến hành công tác đánh giá, phân loại đoàn viên và nhận xét vào sổ đoàn viên. - Kiểm tra đoàn vụ ở các chi đoàn, BCH Đoàn trường. - Tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
10.	T5/2026	Chủ đề: Tổng kết và trưởng thành - Tuyên truyền và tổ chức hoạt động kỉ niệm ngày sinh nhật Bác 19/5. - Hoàn tất việc phê sổ đoàn, xếp loại đoàn viên. - Bình xét thi đua cuối năm. - Tổ chức tuyên dương “Học sinh 3 tốt” năm học 2025 – 2026. - Tổng kết năm học 2025 - 2026 và bàn giao sinh hoạt hè cho ĐVTN khối 10, 11 về địa phương sinh hoạt; nộp hồ sơ thi đua lên Đoàn cấp trên.

		- Phối hợp tổ chức Lễ tri ân trường thành cho học sinh khối 12. - Thực hiện các nhiệm vụ do Chi bộ, nhà trường phân công và tham gia các hoạt động của Đoàn cấp trên.
11.	T6,7,8/ 2026	Chủ đề: Hoạt động Hè - Tiếp sức mùa thi 2026: Thi vào lớp 10, tốt nghiệp THPT 2026 - Thành lập đội hình tình nguyện Mùa hè xanh, tham gia các hoạt động tại địa phương... - Thực hiện các công tác Đoàn và phong trào thanh niên theo sự chỉ đạo của Chi bộ, nhà trường.

Phụ lục 9. Thông tin khảo sát của năm học 2024-2025
(Kèm theo Báo cáo ngày 11/01/2025)

TRƯỜNG THPT DNTT ĐAM SAN
TỔ CẤP DƯỠNG
Đc: Thị xã Buôn Hồ, Tỉnh Đắk Lắk

THÔNG TIN KHẢO SÁT CỦA TRƯỜNG
Học kì 2 - Năm học 2025-2026

TT	MÓN	THÍCH		BÌNH THƯỜNG		KHÔNG THÍCH		Ghi chú
I.	Món mặn	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	
1	Thịt gà kho sả	186	31.85%	276	47.26%	122	20.89%	
2	Gỏi gà rau răm	330	56.51%	182	31.16%	72	12.33%	
3	Gà luộc	276	47.26%	192	32.88%	116	19.86%	
4	Gà chiên nước mắm	343	58.73%	180	30.82%	61	10.45%	
5	Bò hầm rau củ	183	31.34%	270	46.23%	131	22.43%	
6	Xíu mại	127	21.75%	226	38.70%	231	39.55%	
7	Thịt kho trứng cút	152	26.03%	277	47.43%	155	26.54%	
8	Thịt kho đậu khuôn	113	19.35%	274	46.92%	197	33.73%	
9	Thịt kho tôm tươi	98	16.78%	286	48.97%	200	34.25%	
10	Thịt luộc + chả lụa	235	40.24%	212	36.30%	137	23.46%	
11	Sườn non chua ngọt	392	67.12%	137	23.46%	55	9.42%	
12	Cốc lết chiên xả	288	49.32%	214	36.64%	82	14.04%	
13	Trứng ốp la	271	46.40%	228	39.04%	85	14.55%	
14	Cá diêu hồng chiên xù	155	26.54%	249	42.64%	180	30.82%	

II.	Món xào	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Ghi chú
1	Cải thìa xào	212	36.30%	268	45.89%	104	17.81%	

2	Cải xào	281	48.12%	215	36.82%	88	15.07%
3	Cải thảo xào	278	47.60%	210	35.96%	96	16.44%
4	Cải ngọt xào bún	310	53.08%	208	35.62%	66	11.30%
5	Rau muống xào tỏi	197	33.73%	275	47.09%	112	19.18%
6	Đậu ve xào	124	21.23%	264	45.21%	196	33.56%
7	Bầu xào	136	23.29%	285	48.80%	163	27.91%
8	Su su xào	115	19.69%	287	49.14%	182	31.16%
9	Bắp sú xào	100	17.12%	302	51.71%	182	31.16%
10	Dưa leo	250	42.81%	217	37.16%	54	20.03%

TT	MÓN	THÍCH		BÌNH THƯỜNG		KHÔNG THÍCH		Ghi chú
III.	Món canh	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	
1	Canh bí đỏ	381	65.24%	166	28.42%	37	6.34%	
2	Canh bí đao	254	43.49%	256	43.84%	74	12.67%	
3	Canh mồng tơi	188	32.19%	270	46.23%	126	21.58%	
4	Canh mướp rau ngót	192	32.88%	285	48.80%	107	18.32%	
5	Canh cải thảo	201	34.42%	274	46.92%	109	18.66%	
6	Canh bắp sú	192	32.88%	295	50.51%	97	16.61%	
7	Canh bầu	188	32.19%	277	47.43%	119	20.38%	
8	Canh cải con	196	33.56%	270	46.23%	118	20.21%	
9	Canh chua	242	41.44%	251	42.98%	91	15.58%	
10	Canh cải ngọt	203	34.76%	299	51.20%	82	14.04%	
11	Canh rau dền	199	34.08%	256	43.84%	129	22.09%	
12	Canh rau má	180	30.82%	256	43.84%	148	25.34%	
13	Canh xu xu	156	26.71%	266	45.55%	162	27.74%	

TT	MÓN	CHỌN		KHÔNG CHỌN		Ghi chú
IV.	Ăn Sáng	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Ghi chú
1	Mì Quảng	433	74.14%	151	25.86%	
2	Bánh mì chả	108	18.49%	476	81.51%	
3	Bánh mì ốp la	241	41.27%	343	58.73%	
4	Bánh mì ngọt xúc xích	189	32.36%	395	67.64%	
5	Bánh mì Hà Nội + sữa	199	34.08%	385	65.92%	
6	Bún riêu	422	72.26%	152	26.03%	
7	Bánh canh gà	337	57.71%	247	42.29%	
8	Bánh bao mặn + ngọt	345	59.08%	239	40.92%	
9	Bánh ướt chả giò	411	70.38%	173	29.62%	
10	Phở gà	409	70.03%	175	29.97%	

11	Hủ tiếu	461	78.94%	123	21.06%	
12	Cháo thịt băm	358	61.30%	226	38.70%	
13	Mì xào rau chả	353	60.45%	231	39.55%	

Ea Drông, ngày 11 tháng 1 năm 2025

TỔ CẤP DƯỠNG



Lê Văn Út

**Phụ lục 10. Quy chế dân chủ của Trường PTDTNT THPT Đam San
(Kèm theo Báo cáo số 170/BC-ĐS ngày 01/10/2025)**

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.
2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo. Thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

Điều 2. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường 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 nhà trường.
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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.
3. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ cũng như xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, cán bộ, viên chức và người lao động.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, hội phụ huynh học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của hiệu trưởng.

4. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

5. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong trường.

8. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng.
- Hàng tháng họp giao ban Ban Giám hiệu với Bí thư chi bộ, các tổ trưởng, đại diện BCH công đoàn và trợ lý thanh niên để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.
- Ít nhất một năm 4 lần họp hội đồng giáo dục của nhà trường.
- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.
- Cuối năm thực hiện đánh giá người dạy, cán bộ, công chức về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

9. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ công chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

Điều 4. Trách nhiệm của Cán bộ viên chức và người lao động trong nhà trường

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Cán bộ viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật. Cán bộ viên chức và người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật và hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

3. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết cửa quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nền nếp trong nhà trường. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; nhà giáo, cán bộ, công chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

4. Thực hiện đúng Pháp lệnh cán bộ công chức; Pháp lệnh chống tham nhũng, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.

Mục 2

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

Điều 5. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.

2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của trường.

3. Các khoản đóng góp của người học, kinh phí hoạt động của trường học bao gồm nguồn kinh phí ngân sách, các nguồn khác và quyết toán hàng năm.

4. Các vụ việc tiêu cực, khiếu nại, tố cáo trong nhà trường đã được kết luận.

5. Việc thực hiện tuyển dụng, thi nâng ngạch, nâng lương, chuyển chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật.

6. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

7. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

8. Nội quy, quy chế của cơ quan.

9. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

10. Nhận xét đánh giá công chức hàng năm

Những vấn đề trên sẽ được công khai bằng một trong các hình thức sau:

- Niêm yết tại cơ quan.
- Thông báo tại Hội nghị Cán bộ viên chức và người lao động đầu năm học.
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ, công chức.
- Thông báo cho tổ trưởng công đoàn, tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến Cán bộ viên chức và người lao động trong tổ.
- Thông báo bằng văn bản cho Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường.
- Đăng tải trên trang thông tin điện tử của trường.

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 6. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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 của nhà trường;
- c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;
- e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;
- f) Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường.
- g) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Các việc nêu trên được lấy ý kiến chủ yếu thông qua quá trình tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức và người lao động đầu năm học hoặc dự thảo văn bản đưa về tổ bộ phận để đoàn viên tham gia ý kiến.

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 cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;
- e) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Những nội dung trên được công khai bản bạc bằng những hình thức sau:

+ Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật.

+ Định kỳ ít nhất trong năm học 2 lần tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập rèn luyện của người học.

+ Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp của mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho hiệu trưởng.

+ Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để người học, các bậc cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 7. Những việc Cán bộ, viên chức và người lao động 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 nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 8. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.

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

3. Thông qua Hội nghị Cán bộ viên chức và người lao động.

Chương III

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

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, 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;

e) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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 cơ sở giáo dục 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 10. 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 cơ sở giáo dục; 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 11. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường 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 nhà trường.

Điều 12. 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, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 13. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với bộ phận trực thuộc và thuộc 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 đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị 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 14. 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 người học

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong Quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

2. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ công chức viên chức và người lao động hàng năm.

3. Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị cán bộ viên chức và người lao động ngày 26/10/2024 và có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.

4. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.