

Số: 51/KH-THPTXTB

Xuân Trường, ngày 10 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025 - 2026

I. NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện Giáo dục và Đào tạo; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Luật Giáo dục 2019;

Luật 06/ 2022/QH15 -Luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022 có hiệu lực từ 01/01/2024;

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (Chương trình GDPT 2018)

Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/09/2025 về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Công văn số 871/SGDDT-GDTrH của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. ngày 07/03/2025.

Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT có hiệu lực từ ngày 22/4/2025 về việc quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học.

Công văn số 2384/BGDĐT-GDTrH ngày 01/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh, Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Công văn 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Chỉ thị số 04/CT – UBND ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Nam Định

Kế hoạch số 541/KH-SGDDT ngày 20/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Công văn số 664/SGDDĐT-GDTrH ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Công văn số 667/SGDDĐT-GDTrH ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học môn học/hoạt động giáo dục năm học 2025-2026;

Quyết định số 116/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Công văn số 700/SGDDĐT-CTHSSV ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc hướng công tác học sinh, sinh viên năm học 2025-2026;

Công văn số 863/SGDDĐT-VP ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc hướng công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Kế hoạch số 863/SGDDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc chuyển đổi số ngành giáo dục, đào tạo năm 2025;

Kế hoạch 17/KH-THPTXTB ngày 12/5/2021 về chiến lược phát triển trường THPT Xuân Trường B giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn 2030; Kế hoạch 226/KH-THPTXTB ngày 15/6/2021 phát triển giáo dục giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 số 50/KH-THPTXTB ngày 10/10/2025 của Trường THPT Xuân Trường B;

Nghị quyết Hội đồng trường, ngày 21/8/2025; Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động ngày 10/10/2025 của Trường THPT Xuân Trường B;

Trường THPT Xuân Trường B xây dựng Kế hoạch năm học 2025-2026 với những nội dung cụ thể như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH (Như mục II, KHGD số 50/KH- THPTXTB ngày 10/10/2025)

III. CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐÁU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN NĂM HỌC 2025-2026

1. Mục tiêu chung (như mục III.1 KHGD của nhà trường)

2. Mục tiêu cụ thể (như mục III.2 KHGD của nhà trường)

3. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện

3.1. Nhiệm vụ 1: Triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương đảm bảo bám sát tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường

a. Chỉ tiêu

Thực hiện đầy đủ, linh hoạt, hiệu quả kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn 2030, trong đó đã có những điều chỉnh phù hợp trong năm học 2025-2026.

b. Giải pháp thực hiện

Hội đồng trường họp chỉ đạo thực hiện các nội dung kế hoạch chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025 trong năm học 2025-2026.

Ban chỉ đạo họp phân công nhiệm vụ cho từng thành viên phụ trách thực hiện kế hoạch.

Xác định được điểm mạnh, điểm hạn chế của môi trường bên trong, những cơ hội, thách thức của môi trường bên ngoài nhà trường để tổ chức thực hiện hiệu quả.

Đánh giá và phân tích đầy đủ các nội hàm về sứ mệnh, tầm nhìn, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường khi tổ chức thực hiện kế hoạch.

Đề ra được mục tiêu, chỉ tiêu và phương châm hành động cho nhà trường trong từng giai đoạn.

Đưa ra chương trình hành động sát với thực tế nhà trường. Chương trình hành động phải quyết liệt, nhưng rất mở, linh hoạt cho phù hợp với từng giai đoạn.

Xây dựng được lộ trình thực hiện kế hoạch hợp lý, khoa học, thực tế.

Tăng cường tuyên truyền và xác lập nhận thức về tầm quan trọng của kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường trong giai đoạn 2020- 2025 và tầm nhìn đến 2030.

Tiếp tục phổ biến rộng rãi kế hoạch chiến lược tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, cơ quan chủ quản, cha mẹ học sinh, học sinh và các tổ chức cá nhân quan tâm đến nhà trường. Thông tin nội dung cơ bản của Kế hoạch chiến lược trên trang Website của nhà trường.

Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược chịu trách nhiệm lãnh đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược theo chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên và cả tập thể Ban chỉ đạo.

Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược chịu trách nhiệm điều phối quá trình triển khai kế hoạch chiến lược, điều chỉnh kế hoạch chiến lược sau từng giai đoạn sát với tình hình thực tế của nhà trường.

3.2. Nhiệm vụ 2: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục (Gồm 20 nội dung đã được thể hiện chi tiết trong Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 số 50/KH-THPTXTB ngày 10/10/2025), gồm:

- 3.2.1. Hoàn thành chương trình năm học đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục
- 3.2.2. Tiếp tục thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục
- 3.2.3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức dạy học
- 3.2.4. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá
- 3.2.5. Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn:
- 3.2.6. Tham gia tích cực, hiệu quả các kỳ thi, cuộc thi dành cho học sinh
- 3.2.7. Tham gia hoạt động cụm trường và các cuộc thi, hội thi chuyên môn dành cho giáo viên
- 3.2.8. Tổ chức dạy thêm, học thêm đúng quy định theo Thông tư 29/2024/TT-BDGDĐT
- 3.2.9. Tích cực giáo dục tư tưởng, đạo đức, lối sống, rèn luyện kỹ năng cho học sinh, quan tâm công tác giáo dục thể chất:
- 3.2.10. Nâng cao chất lượng giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng
- 3.2.11. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện việc tự học, tự bồi dưỡng trên LMS
- 3.2.12. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, học liệu
- 3.2.13. Bảo đảm an toàn trường học, xây dựng môi trường học tập lành mạnh, tích cực, ưu việt
- 3.2.14. Công tác tuyển sinh, công khai và xây dựng các tổ hợp môn học
- 3.2.15. Tích cực ứng dụng CNTT vào quản trị nhà trường và dạy học
- 3.2.16. Công tác thi đua, khen thưởng
- 3.2.17. Công tác truyền thông
- 3.2.18. Công tác tài chính, quản lý tài sản và xã hội hóa giáo dục
- 3.2.19. Công tác thanh, kiểm tra nội bộ
- 3.2.20. Tăng cường CCHC, thực hiện tốt công tác hồ sơ lưu trữ và phổ cập giáo

dục

3.3. Nhiệm vụ 3. Tiếp nhận học sinh và quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a. Chỉ tiêu

Thực hiện đúng Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và công văn hướng dẫn, chỉ đạo mới của Sở về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Quản lý học sinh theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học cùng các văn bản quy định khác của ngành.

b. Giải pháp thực hiện

Cập nhật đầy đủ và triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về công tác học sinh.

Xem xét và tạo điều kiện để học sinh được chuyển trường (chuyên đi và chuyên về) và xin học lại theo đúng quy định của Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Quản lý học sinh bằng nội quy học sinh. Nội quy được thống nhất với toàn thể cha mẹ học sinh và học sinh, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Xây dựng các loại kế hoạch: giáo dục trí dục; giáo dục đức dục; giáo dục hướng nghiệp; giáo dục ngoài giờ lên lớp; các hoạt động trải nghiệm, rèn kỹ năng sống... để giáo dục và quản lý học sinh.

Nhà trường kết hợp giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên, giáo viên chủ nhiệm lớp, cha mẹ học sinh và xã hội để quản lý chặt chẽ và nghiêm túc, đúng quy định.

3.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công

a. Chỉ tiêu

Thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục theo tinh thần chỉ đạo của của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc triển khai công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC).

100% cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm tham gia công tác PCGD-XMC; 100% học sinh đang học trong trường và học sinh đã tốt nghiệp THPT được điều tra phổ cập.

Hoàn thiện hồ sơ phổ cập giáo dục đúng biểu mẫu quy định, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình đúng thời gian quy định.

b. Giải pháp thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục cấp trường.

Xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban chỉ đạo (bao gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, nhân viên văn thư, các giáo viên chủ nhiệm).

Triển khai nghiêm túc kế hoạch đã đề ra. Báo cáo kịp thời kết quả phổ cập giáo dục về Ban chỉ đạo cấp trên.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng dữ liệu qua phần mềm quản lý nhà trường Vnedu để nâng cao hiệu quả công tác phổ cập.

3.5. Nhiệm vụ 5. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội

a. Chỉ tiêu

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh được tham gia các hoạt động xã hội.

b. Giải pháp thực hiện

Chỉ đạo và vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động hiến máu nhân đạo.

Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện: Dạy học cho trẻ em, quyên góp đồ dùng học tập, sách báo, quần áo... ủng hộ đồng bào miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn do thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh; mua tấm tre ủng hộ người mù và người khuyết tật trên địa bàn trường đóng.

Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên ủng hộ: Quỹ bảo trợ trẻ em; Quỹ đền ơn, đáp nghĩa; Quỹ nghĩa tình biên giới, hải đảo; Quỹ xây dựng nhà ở cho giáo viên miền núi, vùng sâu, vùng xa, Quỹ ủng hộ Cu Ba...

Tham gia hoạt động bảo vệ môi trường, tuyên truyền để góp phần nâng cao ý thức và hiểu biết về vấn đề môi trường. Tham gia bảo vệ môi trường học đường: vệ sinh trường lớp, nhặt rác, đổ rác đúng nơi quy định, từ đó thúc đẩy tinh thần tự nguyện trong công tác bảo vệ môi trường.

Phát động phong trào trồng cây, chăm sóc cây xanh, vườn hoa, cây cảnh tại nhà trường và khu dân cư.

Tham gia phong trào xây dựng nông thôn mới tại địa phương: trồng cây, vệ sinh môi trường; dọn đường làng, ngõ xóm... Xây dựng thôn xóm văn minh, kiểu mẫu.

Giúp đỡ người già neo đơn, người vô gia cư, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trại trẻ mồ côi. Giúp đỡ những học sinh trong trường có hoàn cảnh khó khăn.

Giúp đỡ người dân tộc những vùng quê nghèo khó phát triển những nguồn sinh kế mới.

Tổ chức các cuộc thi về tái chế rác thải, sáng tạo ra những đồ dùng mới từ việc tái chế rác.

Tuyên truyền để góp phần gìn giữ nền văn hóa truyền thống của các dân tộc.

Tổ chức cuộc thi khoa học kỹ thuật và STEM cấp trường, chọn học sinh dự thi cấp tỉnh.

3.6. Nhiệm vụ 6. Công tác CCHC, chuyển đổi số, quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật, nhất là việc đảm bảo đúng quy định về bảo vệ bí mật (BVBM) nhà nước

a. Chỉ tiêu

100% các TTHC được mẫu hóa; từng bước số hóa các loại hồ sơ lưu trữ theo quy định.

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các đợt bồi dưỡng chính trị, tập huấn chuyên môn do ngành, các cấp và nhà trường tổ chức.

Tăng cường tổ chức các Hội nghị chuyên môn, tập huấn công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và các hội nghị chuyên đề.

Khuyến khích giáo viên tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm tham gia thi cấp trường và cấp tỉnh.

Mở lớp bồi dưỡng giáo viên nâng cao trình độ LLCT và sử dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và dạy học.

100% giáo viên đăng ký tiết dạy thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy.

Khuyến khích giáo viên các tổ, nhóm chuyên môn tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp trường và cấp tỉnh đạt kết quả tốt.

100% các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học và sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề.

100% giáo viên được tham gia tập huấn về chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.

100% các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

Tạo điều kiện và phân công nhiệm vụ để có nhiều giáo viên đủ điều kiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng thường xuyên chú trọng bồi dưỡng tại chỗ, đặc biệt tự bồi dưỡng của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu cho năm học như: đào tạo sau đại học, đào tạo chính trị cho cán bộ, đảng viên.

100% giáo viên có kế hoạch tự bồi dưỡng, nhà trường lập kế hoạch bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tập trung vào bồi dưỡng các vấn đề về ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

Phân đầu 5/5 tổ chuyên môn đều ứng dụng CNTT, mạng xã hội trong việc trao đổi thông tin và chia sẻ thông tin; 100% giáo viên chủ nhiệm có sử dụng mạng xã hội để phục vụ công tác giáo dục đạo đức của học sinh, đặc biệt trong công tác nắm bắt tâm lý học sinh.

Tổ chức đúng quy trình đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp. Phân đầu giáo viên: Xếp loại Tốt trên 50%, Khá trên 40%, không có giáo viên xếp loại không đạt chuẩn.

Tổ chức đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng và giáo viên theo các văn bản hướng dẫn. Phân đầu đạt 100% số cán bộ quản lý đạt loại Tốt.

Tổ chức xây dựng tất cả các bản kế hoạch theo đúng quy trình, bảo đảm tính hiệu quả và phù hợp với thực tiễn.

Tiến hành phân cấp, tích hợp các kế hoạch thuộc cùng lĩnh vực phụ trách để giảm số kế hoạch, dễ theo dõi, chỉ đạo điều hành.

Áp dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực: Quản lý học sinh, thời khóa biểu, quản lý cán bộ, tổ chức thử nghiệm quản lý một số lĩnh vực: thực hiện nền nếp học sinh, thực hiện vào điểm trong sổ điểm và học bạ số....; Hoàn thiện hệ thống hộp thư điện tử của toàn thể giáo viên, nhân viên trong trường; sử dụng mạng xã hội Facebook, Zalo, Google drive, Google form, O365 để phục vụ cho công tác tuyên truyền, truyền thông...

Thực hiện nghiêm túc các quy trình nghiệp vụ về công tác Văn thư theo Nghị định số 30/2020/TT-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ. Thực hiện nghiêm túc Luật Lưu trữ và các quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác văn thư, lưu trữ.

Thực hiện nghiêm túc việc cải cách hành chính theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

100% viên chức thực hiện nghiêm túc việc BVBM nhà nước theo quy định:

+ Lãnh đạo đơn vị quán triệt nội dung các văn bản về công tác bảo vệ BMNN như: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước...và Công văn số 1223/BCĐ-ANCTNB ngày 17/9/2025 của Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ BMNN tỉnh Ninh Bình đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.

+ Chỉ đạo các bộ phận, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo ra, khai thác, sử dụng, bảo vệ BMNN nghiên cứu, tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung hướng dẫn theo Công văn số 1223/BCĐ-ANCTNB ngày 17/9/2025 của Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ BMNN tỉnh Ninh Bình tại đơn vị

100% giáo viên chủ nhiệm lớp có số điện thoại liên lạc với cha mẹ học sinh để có được thông tin hai chiều. Nhà trường triển khai hệ thống sổ liên lạc điện tử. Thực hiện tốt mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội.

b. Giải pháp thực hiện

b.1. Xây dựng và phát triển đội ngũ

Bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý không ngừng nâng cao về trình độ lý luận chính trị, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Nâng cao kỷ cương nề nếp trong cơ quan, kỷ cương, đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên. Nâng cao hiệu lực thực thi của các bản kế hoạch và các quy định trong chỉ đạo điều hành trong cơ quan.

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý đáp ứng với việc đổi mới căn bản giáo dục, tiếp cận trong việc thực hiện chương trình giáo dục hiện hành theo hướng tinh giảm, tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông mới.

Tổ chức tốt các đợt tập huấn các chuyên đề ôn thi tốt nghiệp THPT; tổ chức tập huấn đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo định hướng nghiên cứu bài học; tập huấn phương pháp giáo dục STEM; xây dựng kế hoạch dạy học gắn liền sản xuất kinh doanh địa phương; tập huấn Hiệu trưởng về kỹ năng xây dựng kế hoạch giáo dục và chỉ đạo đổi mới quản lý chuyên môn đáp ứng dạy và học theo định hướng phát triển năng lực người học.

Tổ chức hoạt động cụm trường nhằm tăng cường giao lưu, hội thảo chuyên môn thường xuyên, tăng cường vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong việc nâng cao chất lượng đội ngũ và chất lượng giáo dục toàn diện.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường.

Rà soát đội ngũ, chuẩn bị bồi dưỡng lại cho giáo viên tiếp cận chương trình mới. Tổ chức kiểm tra đánh giá cán bộ, giáo viên định kỳ theo quy định của ngành.

b.2. Bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động

Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động học tập, quán triệt để nâng cao nhận thức, nhiệm vụ của năm học.

Giới thiệu giáo viên tham gia học lớp Trung cấp LLCT, cao cấp LLCT.

Bồi dưỡng giáo viên về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới hình thức tổ chức dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

Bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo, CBQL theo kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo, CBQL theo hình thức tại chỗ như sinh hoạt chuyên đề, nghiên cứu bài học.

Đổi mới hội thi GVDG, XDKH tổ chức thi GVCN Giỏi cấp trường theo hướng nâng cao hiểu biết sâu sắc về các chuyên đề dạy học, khả năng ứng xử sự phạm và hùng biện của giáo viên về các vấn đề chuyên môn, đổi mới và nâng cao sinh hoạt tổ chuyên môn, tổ chức Hội giảng – Hội thảo khoa học cấp trường.

Bồi dưỡng giáo viên về nội dung theo chuyên đề của Sở, Bộ tổ chức như kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học sinh theo hướng phát triển năng lực...

Bồi dưỡng giáo viên thông qua sự chia sẻ, lan tỏa từ đội ngũ giáo viên cốt cán.

Đổi mới nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo hướng các chuyên đề: Chuyên đề ôn thi tốt nghiệp THPT, bồi dưỡng học sinh giỏi, nghiên cứu bài học, dạy học theo chủ đề tích hợp, dạy một số tiết môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh, đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực của học sinh, sinh hoạt câu lạc bộ tiếng Anh, sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng thiết bị thí nghiệm...

Phân công, bồi dưỡng giáo viên dạy giỏi lớp 12, phân công giáo viên giỏi bồi dưỡng giáo viên tập sự, giáo viên trẻ, giáo viên thực tập (nếu có).

Bồi dưỡng về sử dụng công nghệ thông tin, thiết bị, tiếng Anh, Tin học.

Đẩy mạnh phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng.

Tạo điều kiện cho giáo viên phấn đấu trở thành giáo viên giỏi cấp trường, tỉnh.

Xây dựng tập thể cán bộ, giáo viên có phong cách giao tiếp ứng xử văn minh, có lối sống trung thực, nâng cao ý thức xây dựng tập thể đoàn kết.

Đổi mới mạnh mẽ cách thức và nội dung sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn của Bộ và của Sở. Các tổ chuyên môn chủ động tích cực giao lưu, học tập trong cụm, nội tỉnh và ngoài tỉnh theo chuyên đề.

Tổ chức chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch của các lĩnh vực trong nhà trường đảm bảo tính khoa học, thực tiễn, hiệu quả đặc biệt tính liên thông của các kế hoạch nhằm mục đích chung trong việc tổ chức, điều hành nhà trường. Các kế hoạch phải được phân cấp và ban hành theo mốc thời gian phù hợp, thể hiện tính liên thông, thống nhất bám sát với việc thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch và rút kinh nghiệm định kỳ hàng tháng để có những điều chỉnh phù hợp. Trên cơ sở kết quả việc thực hiện kế hoạch để đánh giá thi đua, quy trách nhiệm cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thành lập tổ công nghệ thông tin, phân công nhiệm vụ cho 01 đồng chí lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác công nghệ thông tin, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tổ chức, quản lý, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý trường học.

Từng bước triển khai, thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục, tiến hành lưu giữ thông tin của học sinh dưới dạng số hóa.

Quản lý các kỳ thi của nhà trường bằng phần mềm (xếp phòng thi, phân công giám thị, sinh phách, nhập điểm, thống kê kết quả, biểu đồ phổ điểm...).

Đổi mới công tác tập huấn, bồi dưỡng CBQL, giáo viên; tăng cường tập huấn và kiểm tra kết quả tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên theo hình thức trực tuyến.

Tập huấn giáo dục STEM cho tất cả giáo viên các môn khoa học: toán, tin học công nghệ, vật lý, hóa học, sinh học.

b.3. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ nhà giáo, CBQL

Tổ chức học tập, quán triệt về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, ngành về nâng cao chất lượng giáo dục.

Quán triệt đội ngũ giáo viên, CBQL: sự thành đạt của trò là hạnh phúc của người thầy đồng thời nâng cao uy tín của bản thân và thương hiệu của nhà trường.

Giao giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm về chất lượng, danh hiệu thi đua của học sinh, lớp trong năm trước. Theo dõi, so sánh kết quả qua các kì kiểm tra chất lượng (giữa mỗi kì, cuối mỗi kì, học sinh giỏi cấp trường) nhằm giúp giáo viên điều chỉnh và rút kinh nghiệm giảng dạy để hiệu quả hơn, là tư liệu để xét thi đua trong học sinh và giáo viên.

Lãnh đạo trường, tổ trưởng chuyên môn tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra nền nếp, chuyên đề, dự giờ có báo trước hoặc không báo trước đối với giáo viên. Tăng cường kiểm tra chuyên đề giáo viên.

b.4. Quy định đối với giáo viên

Giáo viên thực hiện đầy đủ pháp luật của nhà nước, các quy định của ngành và quy chế chuyên môn của nhà trường.

3.7. Nhiệm vụ 7: Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a. Chỉ tiêu

Trước ngày 15/10/2025 hoàn thành xây dựng kế hoạch tự đánh giá.

Trước ngày 25/10/2025 hoàn thành việc công bố kế hoạch tự đánh giá, triển khai tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường, phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện.

Trước ngày 15/03/2026 hoàn thành đề cương báo cáo, thu thập minh chứng, mã hóa minh chứng, phiếu đánh giá các tiêu chuẩn.

Trước ngày 25/05/2026 Hoàn thiện báo cáo, hoàn thiện bổ sung minh chứng, phiếu đánh giá.

b. Giải pháp thực hiện

Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên mục đích của tự đánh giá là nhằm xác định mức độ đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn, để xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của nhà trường; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn giáo dục.

Tổ chức tự đánh giá nhà trường theo Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học, ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thành lập Ban phụ trách công tác tự đánh giá gồm các thành viên có năng lực, có trách nhiệm đảm bảo thực hiện tốt công tác tự đánh giá; cử 01 Phó Hiệu trưởng chủ trì công tác kiểm định.

Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban công tác đánh giá kiểm định.

Tổ chức thực hiện việc tự đánh giá theo đúng quy định ghi trong kế hoạch, tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, đánh giá việc thực hiện kế hoạch theo từng giai đoạn.

Thực hiện việc báo cáo công tác tự đánh giá theo đúng quy định.

Thu hút các nguồn lực để hoàn thiện cơ sở vật chất và nguồn tài chính phục vụ công tác kiểm định.

3.8. Nhiệm vụ 8: Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật

a. Chỉ tiêu

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng các quy định công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

b. Giải pháp thực hiện

* Triển khai và thực hiện các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện công khai: Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Đặc biệt, từ năm học 2024-2025, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Theo đó, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (sau đây gọi tắt là Thông tư 09) được ban hành với mục tiêu nhằm minh bạch các cam kết về chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng; thu chi tài chính tại các cơ sở giáo dục và các thông tin khác có liên quan của cơ sở giáo dục để cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, người học, gia đình và xã hội biết

và tham gia giám sát các hoạt động của các cơ sở giáo dục. Quán triệt, triển khai những điểm mới của Thông tư 09 như sau:

+ Thông tư 09 đã chỉ rõ, công khai theo đúng quy định pháp luật nhưng đơn giản hóa các thông tin công khai, hạn chế việc cập nhật số liệu chi tiết về kỹ thuật, trùng nội dung, giảm biểu mẫu để góp phần thực hiện cải cách hành chính.

+ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT với nội dung công khai gồm 2 phần: phần công khai chung đối với các cơ sở giáo dục và phần công khai riêng đối với từng cấp bậc học, giảm tối đa các biểu mẫu bắt buộc cơ sở giáo dục phải kê khai.

+ Để tránh chồng chéo trong việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục, do thông tin cơ bản công khai theo quy định đều được cập nhật trên cơ sở dữ liệu ngành, Thông tư 09 chỉ quy định nội dung, cách thức, thời điểm công khai và nguyên tắc công khai để cơ sở giáo dục chủ động xây dựng thông tin theo chủ đề tương thích với cấu trúc của trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

+ Về hình thức công khai, Thông tư số 09 đã lược bỏ một số quy định cơ sở giáo dục phải niêm yết nội dung công khai tại cơ sở giáo dục, thực hiện công bố công khai đầy đủ nội dung theo quy định tại Thông tư này trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục. Thông tư số 09 còn quy định cụ thể hơn thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục tối thiểu là 5 năm kể từ ngày công bố công khai. Riêng đối với cơ sở không có trang tin điện tử, thời gian niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ nội dung công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 5 năm kể từ ngày niêm yết công khai.

+ Để giảm bớt thủ tục phiền hà trong báo cáo và tăng cường tính minh bạch, tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tự giải trình của cơ sở giáo dục, các cơ quan quản lý giáo dục ở địa phương, Thông tư mới bỏ quy định cơ sở giáo dục phải báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới về cơ quan có thẩm quyền. Cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương, cơ sở giáo dục chỉ phải báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Bộ GDĐT, các Sở GDĐT và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khác sẽ tăng cường việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giám sát và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

+ Điểm mới nữa của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT là bổ sung quy định về nội dung Báo cáo thường niên. Thông qua số liệu công khai trong Báo cáo thường niên, thông tin có giá trị đối sánh của năm sau so với năm trước và phục vụ cho nhiều mục đích của cơ sở giáo dục.

*** 08 thông tin chung về cơ sở giáo dục phải công khai từ năm học 2024-2025,** bao gồm:

- (1) Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- (2) Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
- (3) Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
- (4) Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

(5) Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

(6) Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

(7) Tổ chức bộ máy:

- Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

- Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

- 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;

- 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;

- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

(8) 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).

* Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công khai theo từng nội dung, từng thời điểm.

+ Thực hiện nội dung công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai các điều kiện giáo dục; Công khai thu chi tài chính và quyết toán thu chi ngân sách nhà nước theo quý, đầu năm, cuối năm.

+ Thực hiện hình thức công khai: trên trang website của nhà trường tại địa chỉ: **thpt-xuantruongb.ninhbinh.edu.vn**

+ Thời điểm công khai thu chi tài chính: Công khai dự toán đầu năm NSNN cấp và dự toán các khoản thu trong năm; Công khai thu chi tài chính quý I, II, III, IV vào thời điểm theo quy định; Công khai ngân sách nhà nước cấp bổ sung lần 1 lần 2 vào thời điểm theo quy định (đính kèm các biểu mẫu, quyết định công khai, biên bản công khai, biên bản kết thúc công khai kèm theo).

Thông báo nội dung công khai tới tất cả cha mẹ học sinh trong buổi họp phụ huynh đầu năm mới.

3.9. Nhiệm vụ 9: Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục; đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật

a. Chỉ tiêu

Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục. Bồi dưỡng cán bộ, quản lý, giáo viên và nhân viên phù hợp, thiết thực, hiệu quả. Tăng cường hình thức bồi dưỡng trực tuyến kết hợp trực tiếp để đảm bảo số lượng, chất lượng giáo viên được bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu đổi mới.

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý đáp ứng với việc đổi mới căn bản giáo dục, tiếp cận trong việc thực hiện chương trình giáo dục hiện hành theo hướng tinh giản, tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông mới. Sắp xếp bộ máy, tinh giảm biên chế, tham mưu cho Sở Giáo dục và Đào tạo về luân chuyển cán bộ quản lý và chuyển đổi vị trí công tác của viên chức theo quy định.

Nâng cao hiệu lực thực thi của các bản kế hoạch và các quy định trong chỉ đạo điều hành trong cơ quan. Thay đổi cơ bản và nâng cao chất lượng của việc xây dựng các bản kế hoạch trong mọi lĩnh vực quản lý, điều hành nhà trường.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, quản trị nhà trường, trong soạn giảng và truyền thông về nhà trường. Sử dụng sổ điểm, sổ học bạ và sổ liên lạc điện tử.

Đổi mới công tác tuyển sinh theo sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định trong nhà trường. Hướng dẫn, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn thông qua hội đồng chuyên môn và cụm trường.

Đẩy mạnh công tác truyền thông tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, nhân dân và học sinh về các chủ trương, nội dung thực hiện chương trình GDPT mới. Tuyên truyền các chủ trương của nhà trường, tích cực và kịp thời cập nhật những hoạt động giáo dục của nhà trường trên Website nhà trường và các phương tiện truyền thông khác nhằm tác động tích cực tới cha mẹ học sinh, học sinh và toàn xã hội.

Triển khai thực hiện việc đánh giá đội ngũ theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên, Chuẩn Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông theo các Thông tư, Nghị định và các quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hiện hành.

Thực hiện tốt công tác dân chủ trong nhà trường. Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục của hiệu trưởng.

Đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của pháp luật.

b. Giải pháp thực hiện

b.1. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành

Tập trung đổi mới sinh hoạt chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học. Tăng cường các hoạt động dự giờ, rút kinh nghiệm để hoàn thiện từng bước cấu trúc nội dung, kế hoạch giáo dục các môn học, hoạt động giáo dục; phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Tiếp tục thực hiện tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo. Nâng cao chất lượng sử dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn trong nhà trường; tiếp tục sử dụng hồ sơ điện tử, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử để nâng cao hiệu quả công tác quản lý giáo dục; thực hiện nhập số liệu, khai thác, sử dụng thống nhất dữ liệu toàn ngành về trường, lớp, học sinh, giáo viên, trường chuẩn quốc gia và các thông tin khác trong quản lý và báo cáo.

Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên chủ động viết và đưa tin, bài về các kết quả hoạt động của nhà trường; các gương người tốt, việc tốt, các điển hình tiên tiến để

khích lệ các cán bộ quản lý, thầy giáo, cô giáo, các em học sinh, tạo sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng.

Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn, thân thiện tạo nền tảng ổn định để triển khai các hoạt động giáo dục hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện theo phương châm 4 tốt “Quản lý tốt, môi trường giáo dục tốt, dạy tốt, học tốt”.

Tăng cường xây dựng khối đoàn kết thống nhất ý chí trong hành động, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, Cán bộ quản lý và giáo dục học sinh toàn diện, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

Tăng cường kỷ cương, nền nếp và hướng ứng phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; Thực hiện nghiêm túc biên chế năm học, tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện đúng điều lệ trường THPT; Thiết lập kỷ cương, nền nếp trong kiểm tra, đánh giá, thi cử, bảo đảm khách quan, chính xác, công bằng, có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định.

Cùng với các Tổ trưởng/tổ phó chuyên môn và các Ban/bộ phận chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, thực hiện đúng, kịp thời các chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết thân ái vì một mục tiêu chung.

Thực hiện tốt công tác tổ chức nhân sự. Ban giám hiệu phân công, trách nhiệm cụ thể, rõ ràng; phân công giáo viên theo trình độ, năng lực; phân công nhân viên nhiệm vụ cụ thể.

Quản lý nhân sự, tài chính, học sinh bằng các phần mềm ứng dụng.

Thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ của Hiệu trưởng, đảm bảo khoa học dân chủ, công khai và công bằng. Đảm bảo ít nhất 50% tổng số giáo viên của trường được kiểm tra nội bộ toàn diện hoặc chuyên đề.

Thực hiện tốt công tác rà soát, bổ sung, cập nhật thông tin về trường chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục, trường học xanh, sạch, đẹp và an toàn.

Thực hiện tốt công tác an ninh trật tự, an toàn trường học, công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và khách đến công tác.

Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

Tổ chức ký, duyệt giáo án của giáo viên "trực tuyến" tạo điều kiện thuận lợi cho công tác ký duyệt và quản lý chất lượng của tổ trưởng và cắt giảm thời gian duyệt của giáo viên.

Tập huấn lại cho cán bộ giáo viên sử dụng phần mềm vnedu, sử dụng, khai thác để trao đổi về chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn. Tập huấn cho giáo viên sử dụng các phương tiện dạy học hiện đại đặc biệt là phòng tương tác.

Thông kê các phần mềm chuyên dụng của từng bộ môn, lựa chọn những phần mềm phù hợp với tình hình thực tế của trường để phổ biến đến từng thành viên trong tổ chuyên môn sử dụng.

Chỉ đạo triển khai thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động do ngành giáo dục và địa phương phát động: Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 05/CT-TW của Bộ chính trị về *“Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*; cuộc vận động *“Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”* và phong trào thi đua *“Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”* bằng những hình thức thiết thực; gắn việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua với việc rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; Đẩy mạnh thực hiện xây dựng “Nhà trường văn hóa - Nhà giáo mẫu mực - Học sinh thanh lịch”, củng cố kỷ cương, nền nếp, xây dựng một tập thể sư phạm đoàn kết thân ái thống nhất.

b.2. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động giáo dục

Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng, đảm bảo công khai dân chủ, công bằng, phát hiện nhân tố điển hình, khảo sát và tôn vinh nhà giáo tiêu biểu.

Thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và quy định của trường.

Chú trọng việc sửa đổi, bổ sung, xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường, các nội quy, quy chế, quy định triển khai thực hiện dân chủ đảm bảo đúng quy định.

Các tổ chuyên môn, đoàn thể trong nhà trường đều được phát huy quyền làm chủ; các chủ trương, kế hoạch của chi bộ, nhà trường, của tổ, nội dung thi đua, các kế hoạch xây dựng, mua sắm, sửa chữa đều được thông qua các bộ phận có liên quan; có Hội đồng trường trường giám sát quá trình thực hiện.

Tất cả văn bản chỉ đạo của cấp trên đều được công khai và được quần chúng từ tổ đến trường đóng góp xây dựng trước khi tổ chức thực hiện. Các ý kiến phản ánh của cán bộ, giáo viên, công nhân viên, phụ huynh và học sinh đều được cấp ủy, Ban giám hiệu xem xét, làm việc để giải quyết một cách hợp lý. Các hoạt động chuyên môn của nhà trường, của các đoàn thể cũng như các hoạt động phong trào đã được triển khai thực hiện tốt.

Hiệu trưởng giải trình các ý kiến, kiến nghị, phản ánh trong các cuộc họp, hội nghị và theo đúng quy định của các cấp.

b.3. Đảm bảo việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật

Thực hiện tốt các văn bản quy định về công tác xã hội hóa giáo dục. Các văn bản chỉ đạo về Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và các lớp.

Phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và nhà trường để tích cực tham gia, hỗ trợ, nâng cao chất lượng, hiệu quả các HĐGD của nhà trường.

Thực hiện đầy đủ các cuộc vận động đóng góp các quỹ mang tính từ thiện, nhân đạo.

Liên hệ mật thiết với các xã có học sinh học, các cơ quan đơn vị gần nhà trường để tạo sự đồng thuận, giúp đỡ, gắn kết. Tích cực tham gia các hoạt động, các phong trào do các cấp và các địa phương tổ chức. Tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp, bầu ra ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp.

Thành lập Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường theo quy định. Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế phối hợp giữa nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh.

Giao GVCN lớp thường xuyên phối hợp với Ban đại diện CMHS các lớp, thông tin kịp thời cho CMHS.

Phân công 01 phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chủ nhiệm lớp, giao ban với CMHS của trường phối hợp với cơ quan liên quan.

3.10. Nhiệm vụ 10: Công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống thiên tai và sự cố bất thường xảy trong năm học

a. Chỉ tiêu

Trường học an toàn, mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh an toàn.

Không để xảy ra sự cố bất thường trong nhà trường.

b. Giải pháp thực hiện

Tiếp tục thực hiện kế hoạch về phòng chống dịch bệnh trong tình hình mới theo hướng dẫn của Bộ Y tế, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo và của chính quyền địa phương nhằm đảm bảo việc phòng chống dịch có hiệu quả đảm bảo an toàn cho giáo viên và học sinh.

Xây dựng kế hoạch phòng chống thiên tai, sự cố bất thường để đảm bảo an toàn trường học không để xảy ra sự cố ảnh hưởng đến tính mạng của cán bộ, giáo viên, học sinh và công tác dạy và học của trường.

Kiện toàn Ban thường trực phòng chống thiên tai, dịch bệnh do 01 đồng chí lãnh đạo đơn vị làm trưởng ban. Nhiệm vụ của trưởng ban là xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện các quy định về phòng chống dịch theo hướng dẫn của các cơ quan chức năng đặc biệt là hướng dẫn liên tịch giữa Sở GD&ĐT và Sở Y tế. Trong đó, riêng về công tác phòng chống bão lụt huy động 100% cán bộ, giáo viên nam tham gia; tùy tình hình thực tế, mỗi đợt lần lượt luân phiên huy động một số đồng chí, coi đó là một trong những nhiệm vụ thường xuyên và cũng là trách nhiệm của cán bộ, giáo viên với nhà trường.

Tổ chức tuyên truyền và thông tin kịp thời về diễn biến của thiên tai, dịch bệnh (nếu có) đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua email, bảng tin, trang web và Zalo của trường.

Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện phòng chống thiên tai, dịch bệnh của các tổ chức cá nhân trong nhà trường, kịp thời xử lý những trường hợp cố tình vi phạm các quy định về phòng chống dịch.

Báo cáo kịp thời cho cơ quan chức năng nếu có những trường hợp bất thường nhiệm vụ nghi nhiệm để có biện pháp giải quyết đúng quy định.

Phối hợp với trung tâm y tế và các cơ quan chức năng của huyện và Sở để thực hiện làm vệ sinh, tiêu độc, khử trùng, phòng chống thiên tai, dịch bệnh theo đúng quy định.

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (nền tảng mạng internet, máy tính...), phần mềm dạy học trực tuyến, nội dung chương trình dạy học trực tuyến, thời khóa biểu, lịch công tác...để sẵn sàng chuyển từ trạng thái dạy trực tiếp sang dạy trực tuyến.

Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế và dung dịch sát khuẩn, khử trùng để trang bị cho nhà trường, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, học sinh, phụ huynh học sinh và khách đến liên hệ công tác.

3.11. Nhiệm vụ 11: Gìn giữ và phát huy truyền thống của nhà trường.

a. Chỉ tiêu

- 100% học sinh phải hiểu biết và tự hào về truyền thống 43 năm của nhà trường.
- Đoàn thanh niên phát động và có công trình thanh niên thiết thực kỷ niệm 44, 45 năm thành lập trường.

- Huy động được nhiều nguồn lực từ các thế hệ học sinh, các thầy cô giáo, các bậc phụ huynh và các tổ chức, cá nhân quan tâm đến nhà trường để từng bước hoàn thiện phòng truyền thống nhằm khơi dậy niềm tự hào ở CB, GV, NV và HS các thế hệ về những truyền thống tốt đẹp của nhà trường.

b. Giải pháp thực hiện

- Xây dựng kế hoạch và triển khai hiệu quả nội dung về truyền thống nhà trường trong hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Tăng cường công tác truyền thông về nhà trường và những thành tích vẻ vang mà các thế hệ thầy trò đã dày công vun đắp 42 năm qua.

- Tổ chức các cuộc thi văn nghệ, viết, sáng về truyền thống của nhà trường.

- Thiết kế, bổ sung, sắp xếp lại phòng truyền thống (chủ yếu từ nguồn XHHGD từ CHS các khóa); thường xuyên phân công học sinh các lớp chăm sóc, vệ sinh khu vực nhà truyền thống. Tạo điều kiện để học sinh được tham quan và tổ chức các hoạt động trong khuôn viên nhà truyền thống.

- Phát động các thế hệ học sinh và giáo viên quyên góp các hiện vật, tư liệu, minh chứng về sự phát triển và thành tích vẻ vang của nhà trường.

- Xin ý kiến về việc chọn một ngày trong năm là ngày truyền thống của nhà trường, tạo cơ hội giao lưu giữa các thế hệ CB, GV, NV, HS nhà trường.

- Kết nối ban liên lạc cựu học sinh các khóa của nhà trường để giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường từ đó huy động thêm các nguồn lực để giúp đỡ nhà trường trong việc thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

- Tạo điều kiện để các khóa cựu học sinh tổ chức các hoạt động tri ân, kỷ niệm giao lưu tại trường.

IV. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC (theo Phụ lục đính kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch này đã được thông qua tại Hội nghị viên chức – NLĐ Trường THPT Xuân Trường B ngày 10/10/2025. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, nhà trường luôn bám sát sự chỉ đạo, lãnh đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với các phòng, ban chức năng của Sở để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Khi các văn bản dẫn chiếu có sự thay đổi, nhà trường sẽ bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Toàn thể viên chức, người lao động, học sinh, CMHS Trường THPT Xuân Trường B và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở GD & ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường (để chỉ đạo);
- Các tổ chức đoàn thể; các tổ, nhóm CM và VP, GV, NV (để thực hiện);
- Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Công khai trên CTTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Xuân Trà

PHỤ LỤC
LỊCH TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025 – 2026
(Kèm theo Kế hoạch năm học 2025 -2026 số 51/KH- THPTXTB, ngày 10/10/2025)

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
8/2025	1. Chuẩn bị các ĐKCSVC cho năm học mới, đón HS tựu trường và chuẩn bị KG	HT + PHT CSVC		
	2. NC các VB, XD dự thảo KHGD; rà soát nhân sự, dự kiến PCCM, lên TKB	HT + PHTCM + TTCM		
	3. Cử CB, GV, NV tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị hè, CM, nghiệp vụ	+ HT + PHTCM		
	4. Họp HĐSP chuẩn bị cho triển khai KH đầu năm học	BGH		
	5. Tổ chức các HĐ chào mừng năm học mới	Đ/c Mạnh		
9/2025	1. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ, nhóm chuyên môn và giáo viên xây dựng các loại kế hoạch.	- HT+ PHTCM		
	2. Tổ trưởng chuyên môn thống nhất triển khai XD dự thảo các loại KH theo chỉ đạo của PHTCM	- TT CM, GV		
	3. Thống nhất tiêu chí cách tính thi đua của học sinh với giáo viên chủ nhiệm lớp.	BGH, BCH Đoàn trường, GVCN		
	4. Chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học mới.	Hội đồng Giáo dục		
	5. Lên TKB dạy học buổi 1, triển khai tới CB-GV-HS	BGH, CB-GV		
	6. Xây dựng các loại kế hoạch: Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, ...	BGH, Tổ CM, GV		
	7. Hoàn thiện hồ sơ SKKN nộp sở (nếu có).	Đ/c Hà Đ/c Chính		
	8. Tổ chức họp CMHS toàn trường lần 1	BLT, GVCN		
	9. Dự thảo các quy chế: Chuyên môn, Quy chế thi đua, ...	BGH, Tổ trưởng CM		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
	10. Xây dựng Kế hoạch hoạt động cụm trường (nếu có)	PHT phụ trách CM		
	11. Dạy học sinh giỏi văn hóa, hướng dẫn HS tự tham gia thi Olympic tiếng Anh, ...	- BGH, GV dạy đội tuyển		
	12. Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo nghiên cứu bài học	TTCM, GV các tổ		
	13. Tuyên truyền về ATGT, phòng chống Ma túy, BLHĐ ; thực hiện các biện pháp phòng chống bão, lũ; Chuẩn bị các điều kiện để sẵn sàng ứng phó với diễn biến phức tạp của bão lũ (có thể học trực tuyến)	- BGH, BCHĐ Ban phòng chống lụt bão - CB-GV		
	14. BGH kiểm tra và ký các loại hồ sơ, sổ sách được phân công.	- BGH, Ban KTNB		
	15. TTCM kiểm tra việc nộp giáo án, hồ sơ giáo viên của tổ.	- BGH, TTCM, NTCM		
	16. Tổ chức thảo luận về dự thảo đánh giá thi đua bằng hình thức cho điểm đối với CB, GV, NV	Các TTCM		
	17. Từng bước hoàn thiện các Quy chế, KH chuẩn bị cho CC, VC	BGH, TTCM, CTCĐ, BTĐ		
	18. Tổ chức cho HS lớp 12 ôn thi TN tại trường theo nguyện vọng	BGH, CB-GV		
10/2025	1. Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20/10; chuẩn bị cho giải TDTT VC ngành GD	Tập thể SP nhà trường		
	2. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức năm học 2025-2026	Tập thể SP nhà trường		
	3. Hướng dẫn HS tham gia thi Olympic Tiếng Anh	BGH, tổ Tiếng Anh		
	4. Tổ chức giải TDTT, thi ý tưởng NCKHKT, sản phẩm STEM cấp trường	- PHT phụ trách - Đoàn trường - Nhóm TD		
	6. Tuyên truyền về công tác PCCC	- PHT phụ trách		
	7. Triển khai KH tổ chức các hoạt động chào	- HĐ TĐG		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
	mừng 20/11 7. Thành lập đội tuyển thi giải Toán và các môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026	- BGH, HĐGD - BGH, GV p/t		
11/2025	1. Đăng ký số lượng dự án thi KHKT cho học sinh, hoàn thiện hồ sơ theo lịch. Chỉ đạo tổ chức cuộc thi “Khoa học kỹ thuật và STEM”, cuộc thi “Olympic tiếng Anh” (khi có KH cụ thể của Sở), thi giải Toán và các môn KH bằng tiếng Anh.	PHT+ Ban đạo đức + ĐTN+ GVCN		
	2. Tiếp tục củng cố, tăng cường kiểm tra nền nếp dạy và học của GV và HS. - Kiểm tra việc chấm bài của giáo viên, nhập điểm của GV vào phần mềm.	- BGH; TTCM		
	3. Tiếp tục dạy và học theo TKB; tổ chức ôn thi TN, bồi dưỡng HSG VH; lên KH Hội thao QPAN khi có KH cụ thể của Sở	- GV		
	4. Tổ chức kiểm tra chất lượng giữa HKI; thi chọn HSG các môn VH	BGH, HĐ GD		
	5. Tổ chức KTNB giáo viên đợt 1	Ban KTNB		
	6. Sơ kết 8 tuần HKI	Ban LT +TTr		
	7. Tổ chức các HĐ chào mừng 20/11; tham gia HĐ TDTT của Sở, nếu có.	Ban LT +TTr		
12/2025	1. Dạy và học theo thời khóa biểu buổi 1; tổ chức dạy buổi 2 đối với HS lớp 10 và 11, ôn thi TN đối với HS lớp 12, bồi dưỡng học sinh giỏi VH, Hội thao QPAN (nếu có), dạy các môn KH bằng tiếng Anh, ...	- BGH - CB-GV - GV phụ trách		
	2. Tổ chức khảo sát chất lượng HKI theo chỉ đạo chung của Sở, nhận xét đánh giá, rút kinh nghiệm đề thi kỳ I; Kiểm tra định kỳ cuối HKI; thi thử HSG các môn VH.	- BGH, TT CM TTCM, NTCM, GV được phân		
	3. Kiểm tra nội bộ đợt 2.	- Ban kiểm tra NB, TT CM;		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
		các ban bộ phận, đoàn thể.		
	4. Hoàn thiện hồ sơ tham gia dự thi KHKT và STEM cho học sinh.	- PHT và GV phụ trách		
	5. Rà soát việc thực hiện chương trình của giáo viên.	- BGH - Tổ / Nhóm trưởng		
	8. Tổ chức thi thử HSG VH cấp tỉnh	- BGH - CB-GV-NV được phân công		
	7. Hoàn thiện và nộp hồ sơ thi HSG VH cấp tỉnh theo quy định	- BGH - Đ/c Ngọc		
01/2026	1. Hoàn thành chương trình học kỳ I.	- BGH, TT CM, GV		
	2. Tổ chức đánh giá xếp loại học sinh học kỳ I.	- BGH, TTCM, GV, GVCN		
	3. Đánh giá xếp loại thi đua giáo viên và các lớp hết học kỳ I	- GV		
	4. Thực hiện dạy bù và hoàn thành chương trình học kỳ I (Nếu chưa dạy đủ). Tổ chức Sơ kết học kỳ I, họp triển khai nhiệm vụ học kỳ II.	- BGH; GV BGH, TTCM, NTCM,		
	5. Thực hiện chương trình HKII.	BGH, GV		
	6. Tổ chức đoàn CB-GV và HS tham gia Ngày hội STEM và Cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh	- BGH - GV phụ trách		
	7. Tổ chức họp cha mẹ học sinh toàn trường lần 2.	HĐSP		
	8. Dạy và học theo thời khóa biểu buổi 1; Tổ chức dạy buổi 2 đối với HS lớp 10 và 11; ôn thi TN cho HS lớp 12; BD HSG VH, TDTT	- HĐSP - GV phụ trách		
	9. Tổ chức cho HSG VH dự thi HSG cấp tỉnh	- BGH - GV phụ trách		
02/2026	1. Phát động phong trào thi đua mừng Đảng,	BLT, BCU, ĐT		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
	mừng xuân.			
	2. BD HSG TDDT, QPAN	BGH, TTCM, NTCM, GV dạy ĐT		
	3. Dạy và học theo thời khóa biểu; ôn thi TN, BD HSG TDDT.	HĐSP		
	4. Tổ chức đoàn HS thi giải toán và các môn KH bằng Tiếng Anh	Đ/c Tuyển-PHT phụ trách CM		
	5. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.	TTCM, NTCM		
	9. Tổ chức KTNB giáo viên.	Ban KTNB		
	10. BGH kiểm tra và ký các loại hồ sơ, sổ sách được phân công.	BGH		
	11. TTCM kiểm tra ký duyệt giáo án, hồ sơ giáo viên của tổ. 12. Tổ chức cho HS thi thi giải Toán và các môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026.	TTCM - BGH và GV p/t		
03/2026	1. Dạy và học theo TKB; tổ chức ôn thi TN, bồi dưỡng HSG TDDT, Hội thao QPAN .	HĐSP		
	2. Kiểm tra CL giữa kỳ II; tổ chức họp rút kinh nghiệm qua kết quả thi trong các buổi sinh hoạt Tổ / Nhóm CM.	HĐSP		
	3. Tổ chức học sinh tham gia dự Hội thao QPAN; các HĐ kỷ niệm 26/3 và tháng thanh niên	- PHT phụ trách - Nhóm GDTC- QPAN; BTĐ		
	4. Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo nghiên cứu bài học.	TTCM		
	5. KTNB, hồ sơ giáo viên đợt 3	Ban KTNB, TTCM, NTCM		
	6. Hoàn thiện hồ sơ cho HS tham gia giải TT cấp tỉnh	- PHT phụ trách - Nhóm GDTC-		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
		QPAN - Đ/c Ngọc		
04/2026	1. Tổ chức tuyên dương các học sinh đạt giải trong kỳ thi Học sinh giỏi tỉnh.	Ban thi đua khen thưởng		
	2. Dạy và học theo TKB; tổ chức ôn thi TN	HĐ SP		
	3. Tổ chức đoàn HS thi TDDT cấp Tỉnh	- PHT phụ trách - Nhóm GDTC- QPAN		
	4. Tổ chức cho học sinh khối 12 làm hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2025.	- BGH - GVCN - Tổ VP		
	5. Hoàn thiện hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên	- BGH - CB-GV		
05/2026	1. Dạy và học theo TKB; tổ chức ôn thi TN.	- HĐ GD		
	3. Tổ chức KTNB - Kiểm tra hồ sơ giáo viên đợt 4	- Ban kiểm tra nội bộ		
	4. Tổ chức KS CL học kỳ II cho học sinh 3 khối; thi thử tốt nghiệp THPT cho học sinh lớp 12.	- BGH, TTCM, CB-GV-NV được phân công		
	5. Rà soát việc thực hiện chương trình của giáo viên; triển khai KH TĐG, KĐCLGD	- BGH, HĐTĐG - Tổ / Nhóm CM, GV		
	6. Tổ chức đánh giá xếp loại cho học sinh học kỳ II và cả năm học, thông báo kết quả lên lớp, thi lại, lưu ban cho học sinh lớp 10, 11.	- BGH - TT CM, - GVBM & GVCN		
	7. Khảo sát, cho HS lớp 11 đăng kí đăng ký môn thi TN năm 2027	- GVCN lớp 11 - Đ/c Ngọc		
	8. Tiếp tục hoàn thành, chuẩn bị hồ sơ cho học sinh lớp 12 thi tốt nghiệp THPT. Tiếp tục tổ chức	- BGH, VP + GV dạy ôn TN		

Tháng/ năm	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả	Điều chỉnh
	ôn thi tốt nghiệp THPT cho HS lớp 12.			
	9. Giáo viên kí học bạ, nhận xét trong học bạ	- BGH - GVBM		
	10. Tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng đánh giá thi đua nhà trường, các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên cuối năm học.	- Hội đồng TĐ-KT		
	11. Tổng kết năm học.	- HĐ GD		
	12. Hoàn thiện các báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng.	- TK		
	13. Hoàn thành chương trình học kỳ II.	TTCM, GVBM		
06/2026	1. Tiếp tục tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT cho học sinh lớp 12.	- BGH+ TTCM, GV ôn thi TN		
	2. Thi thử tốt nghiệp THPT cho HS lớp 12.	BGH+ GV dạy ôn TN		
	3. Các công tác chuẩn bị thi và thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học mới.	- BGH; bộ phận được phân công		
	4. Thực hiện các quyết định coi và chấm thi tuyển sinh và thi tốt nghiệp THPT.	- BGH, GV, NV		
	5. Hoàn thành HSTD	HĐTD trường		
7,8/2026	1. Tổ chức thi lại cho học sinh lớp 10, 11 (nếu có). Tổ chức kiểm tra đánh giá HS chuyển đổi tổ hợp, HS chuyển trường.	Đ/c Tuyển - PHT phụ trách CM		
	2. Thực hiện các quy trình sử dụng kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT; Hướng dẫn HS đăng ký NVĐH	Đ/c Trường, đ/c Ngọc, tổ CNTT		
	3. Các công tác chuẩn bị cho năm học mới.	- BGH;		
	4. Công tác chuẩn bị cho tập huấn cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên trong hè.	- BGH+ GV		
	5. Dự kiến phân công chuyên môn và các điều kiện cho năm học mới.	- BGH, TTCM, NTCM		

