

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT SỐ 1 NGHĨA HÀNH

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2025-2026

Nghĩa Hành, tháng 9/2025

SỞ GD&ĐT QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT SỐ 1 NGHĨA HÀNH
Số: 130 /KH-NH1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nghĩa Hành, ngày 09 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2025-2026

1. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo. Kết luận số 91-KL/TW ngày 12/8/2024 của Bộ Chính trị tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW, ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XI "Về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế".

Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của 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 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 Giáo dục và Đào tạo;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Qui định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Nghị quyết số 13-NQ/TU ngày 06/9/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy khóa XX về chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 07/02/2023 của Ủy ban nhân tỉnh về triển khai thực hiện Đề án "Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030" trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Căn cứ Quyết định 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung thời gian năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với GDMN, GDPT và GDTX tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 625/SGDĐT-GDTrH ngày 19/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026; Công văn số 767/SGDĐT-GDTEXHSSV ngày 27/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác học sinh, sinh viên năm học 2025-2026.

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 như sau:

2. BỐI CẢNH QUỐC GIA, ĐỊA PHƯƠNG VÀ NHÀ TRƯỜNG

2.1. Bối cảnh bên ngoài

2.1.1. Thời cơ

- Đảng và Nhà nước ta xác định giáo dục là quốc sách hàng đầu, đầu tư cho giáo dục là đầu tư cho phát triển. Đó là những điều kiện thuận lợi để đổi mới giáo dục đáp ứng yêu cầu cho sự nghiệp phát triển đất nước. Sự đồng bộ và quyết tâm của Chính phủ, Bộ GD&ĐT trong việc triển khai CT GDPT 2018 tạo cơ sở pháp lý vững chắc cho việc đổi mới

- Nghị quyết số 51/NQ-CP của Chính phủ: Ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 91-KL/TW ngày 12 tháng 8 năm 2024 của Bộ Chính trị tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI "Về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa hội nhập quốc tế" đã định hướng tạo điều kiện để đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Đảng ủy, UBND xã Nghĩa Hành và Sở GD&ĐT Quảng Ngãi quan tâm, chỉ đạo sâu sát; các ban ngành luôn động viên giúp đỡ, tạo điều kiện cho các hoạt động của nhà trường đạt hiệu quả.

- CNTT phát triển tạo được môi trường thông tin đa chiều, phong phú, tạo điều kiện tốt cho việc ứng dụng đổi mới công tác quản lý và hoạt động dạy học.

- Các chủ trương tổ chức bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên đã có những tác động tích cực.

- Nhu cầu giáo dục chất lượng cao trong nhân dân ngày một tăng, nên sự quan tâm đến giáo dục của đa số phụ huynh ngày một nhiều.

- Được hầu hết phụ huynh, nhân dân địa phương tin tưởng, tin nhiệm gắn bó và hết lòng ủng hộ nhà trường.

- Cơ chế chính sách và thể chế quản lý giáo dục đã có sự thay đổi, *Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập*, đã giúp nhà trường tự chủ trong công tác.

2.1.2. Thách thức

- Xu thế toàn cầu hóa, yêu cầu ngày càng cao về công nghệ, số hóa trong thời kỳ CN 4.0 đòi hỏi ngày càng cao CSVC, hạ tầng CNTT và năng lực của đội ngũ nhà trường. Đòi hỏi ngày càng cao về chất lượng giáo dục của cha mẹ học sinh, của xã hội trong thời kỳ hội nhập.

- Cơ chế chính sách về giáo dục vẫn còn bất cập, chồng chéo, mức độ thực hiện tự chủ chưa cao. Chưa có cơ chế thu hút giáo viên giỏi, sinh viên giỏi, chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên còn thấp. Nguồn kinh phí còn hạn chế chưa đảm bảo cho thực hiện các hoạt động giáo dục.

- Địa bàn trường đóng thuộc khu vực trung du, đang trong quá trình đô thị hóa, đa số học sinh nghèo, gặp nhiều khó khăn.

- Ảnh hưởng của mặt trái kinh tế thị trường và lối sống thực dụng ảnh hưởng đến cán bộ, giáo viên và học sinh, những hiện tượng tiêu cực trong xã hội, lối sống thực dụng, tệ nạn xã hội có nguy cơ xâm nhập vào học đường.

2.2. Bối cảnh bên trong

2.2.1. Điểm mạnh của nhà trường

- Nhà trường có diện tích khuôn viên 18.408 m², có cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng yêu cầu dạy học. Có đủ phòng học học 1 ca (35 phòng), có đầy đủ phòng làm việc; có thư viện đạt chuẩn, 5 phòng thực hành bộ môn, thiết bị dạy học đạt chuẩn tối thiểu. Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng trường, biển trường; các khu vực trong nhà trường được bố trí hợp lý, luôn sạch, đẹp. Đủ diện tích sử dụng để đảm bảo tổ chức các hoạt động quản lý, dạy học và sinh hoạt.

- Trường đạt chuẩn Quốc gia cấp độ 1; Công nhận kiểm định chất lượng cấp độ 2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có 76 người (CBQL: 3, GV: 65, NV: 8), 100% đạt chuẩn về trình độ đào tạo; trong đó 12 giáo viên có trình độ Thạc sĩ đạt 15%, trung cấp LLCT 08 người; 42 giáo viên được bổ nhiệm chức danh NNGV THPT hạng II.

+ Đội ngũ cán bộ quản lý (01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng) có năng lực chuyên môn, năng lực quản lý tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, có nhiều giải pháp để xây dựng nhà trường phát triển. Đội ngũ giáo viên có nhiều giáo viên tốt nghiệp loại giỏi, khá ở các trường đại học sư phạm uy tín, có năng lực chuyên môn vững vàng, trẻ trung, năng động, đầy tâm huyết với nghề. Nhiều giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, đạt giải trong các cuộc thi cấp tỉnh.

+ Giáo viên: 65 (Toán 8; Lý-CN 7; Hóa 6; Sinh-CN 7; Tin 4; Văn 8; T.Anh 8; CDTC 4; QPAN 2; Sử 4; GDKT&PL 1; Địa lý 4, Âm nhạc 1; Mĩ thuật 1);

+ Nhân viên: Biên chế có 05 người (Kế toán, văn thư, y tế, thư viện, CNTT) và 03 nhân viên hợp đồng (02 bảo vệ; 01 tạp vụ).

- Quy mô trường, lớp: Trường có 28 lớp với tổng số 1090 em, chia làm 3 khối, khối 10 có 08 lớp (310 HS), khối 11 có 10 lớp (409 HS), khối 12 có 10 lớp (371 HS), tỉ lệ 39 em/lớp. Phần lớn các em có ý thức phấn đấu rèn luyện, học tập. Chất lượng giáo dục đã đạt được kết quả cao: tỉ lệ học sinh giỏi, khá đạt trên 75%. Tỉ lệ thi đỗ tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 là 100%, tỉ lệ đỗ vào đại học, cao đẳng năm 2023 đạt 97,2%; năm 2024 là 88,3%; năm 2025 là 94,78%.

- Hoạt động dạy học được thực hiện có kỷ cương, nề nếp. Tất cả cán bộ, giáo viên tích cực đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh. Các tổ, nhóm chuyên môn đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo định hướng nghiên cứu bài học, xây dựng chuyên đề dạy học. Các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm bước đầu tổ chức có hiệu quả. Đã tổ chức được một số hoạt động giáo dục có chiều sâu và hiệu quả như sinh hoạt ngoại khóa đầu tuần, dạy học theo chuyên đề,...

- Chi bộ, Lãnh đạo, Đoàn thanh niên gắn kết thành một khối thống nhất, gương mẫu đi đầu trong mọi công việc.

1.2.2. Điểm yếu

- Đội ngũ giáo viên chưa cân đối giữa các bộ môn, giáo viên còn thiếu, thừa cục bộ. Một số ít giáo viên chưa năng động, linh hoạt, chậm đổi mới phương pháp giáo dục, chưa chủ động tiếp cận chương trình đổi mới. Giáo viên còn ngại thực hiện dạy học theo định hướng STEM, STEAM tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- CSVC chỉ đáp ứng yêu cầu tối thiểu, trang thiết bị đã sử dụng lâu năm nên xuống cấp, chưa đồng bộ. Sân chơi, bãi tập chưa đồng bộ. Kinh phí của nhà trường hạn hẹp, các nguồn thu xã hội hóa còn hạn chế.

- Việc quản lý đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá của lãnh đạo trường có lúc chưa toàn diện. Chất lượng một số môn thuộc nhóm tự nhiên (Lý, Hóa, Sinh) còn thấp. Tỷ lệ điểm trung bình môn tiếng Anh thấp, chưa đạt được kỳ vọng của nhân dân.

- Một số học sinh có hoàn cảnh gia đình khó khăn, mồ côi, bố mẹ đi làm ăn xa, sống với ông, bà nên thiếu sự quan tâm chăm sóc của Ba mẹ nên kết quả học tập không cao.

2.3. Định hướng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường

Chủ đề năm học: **“Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển”**

Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với 03 khối lớp 10, 11, 12 tập trung với các nhiệm vụ trọng tâm:

1. Tuyên truyền, quán triệt chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo; thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính các cấp và mô hình hoạt động của chính quyền địa phương hai cấp; tuyên truyền về Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; quy định của pháp luật về quyền con người, quyền, trách nhiệm công dân tại Hiến pháp và các quy định pháp luật liên quan đến HSSV; trang bị những kiến thức cần thiết về quyền, nghĩa vụ của HSSV, nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục trong năm học 2025 - 2026, góp phần tạo sự thống nhất, đồng thuận, tạo sức lan tỏa trong toàn hội.

2. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống gắn với việc xây dựng và phát huy hệ giá trị văn hóa con người Việt Nam; tăng cường công tác tư vấn học đường, tư vấn hướng nghiệp; tăng cường sự phối hợp giữa gia đình, nhà trường và xã hội trong giáo dục học sinh, sinh viên.

3. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, nhà giáo; xây dựng và thực hiện các chuẩn mực văn hóa của nhà giáo trong ứng xử, giao tiếp và trong quá trình công tác tại các cơ sở giáo dục và trong công tác lãnh đạo, quản lý; chú trọng xây dựng môi trường văn hóa nhà trường lành mạnh, dân chủ, đoàn kết, nhân văn.

4. Tiếp tục thực hiện các phong trào thi đua, cuộc vận động, đặc biệt đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cách mạng trong giai đoạn mới.

5. Tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT); triển khai dạy học 2 buổi/ngày tại đơn vị theo quy định.

6. Tăng cường các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, phát triển mạng lưới trường lớp, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, đầu tư xây dựng trường phổ thông nội trú (theo mô hình mới) tại các xã biên giới; bố trí đội ngũ giáo viên hợp lý.

7. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tạo cơ hội, điều kiện để học sinh được phát triển toàn diện; đẩy mạnh giáo dục STEM/STEAM, năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), giáo dục hướng nghiệp và phân luồng học sinh sau THCS, THPT; nâng cao chất lượng dạy học tiếng Anh, từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường.

8. Đa dạng hóa nội dung, hình thức tổ chức hoạt động thể thao, tạo hứng thú, không gây áp lực cho HSSV trong quá trình tham gia; triển khai thực hiện hiệu quả các tài liệu GDTC, thể thao trường học; thành lập và duy trì nền nếp hoạt động các câu lạc bộ thể thao trường học, phù hợp điều kiện nhà trường, góp phần nâng cao sức khỏe, thể chất cho học sinh.

9. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và đổi mới quản trị trường học; đảm bảo các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục; tăng cường kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền; thực hiện hiệu quả giáo dục dân tộc và giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu về sức khỏe học đường và tiêu chí xây dựng trường học an toàn, thân thiện, hạnh phúc.

10. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 07/2/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn Quảng Ngãi; thực hiện Kế hoạch 904/KH-BGDĐT ngày 30/7/2024 về việc triển khai Học bạ số cấp trung học từ năm học 2023-2024.

3. MỤC TIÊU GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG

3.1. Mục tiêu chung

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành trở thành trường THPT hàng đầu của xã Nghĩa Hành, một địa chỉ giáo dục có uy tín và chất lượng giáo dục cao, là nơi ươm mầm những tài năng cho quê hương, đất nước, nơi giáo viên và học sinh luôn có khát vọng vươn lên đỉnh cao của những ước mơ.

Xây dựng nhà trường có môi trường giáo dục tốt, đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt học tốt, tăng cường công tác giáo dục đạo đức, tư tưởng, lối sống cho học sinh. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện theo hướng tiếp cận trình độ tiên tiến của quốc gia. Chú trọng giáo dục cả về kiến thức, kỹ năng và đạo đức lối sống, thể chất theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh.

3.2. Mục tiêu cụ thể

3.2.1. Quy mô, số lượng

Giữ vững quy mô số lượng ổn định: Trường có 28 lớp với tổng số 1090 em, chia làm 3 khối, khối 10 có 08 lớp (310 HS), khối 11 có 10 lớp (409 HS), khối 12 có 10 lớp (371 HS), tỉ lệ 39 HS/lớp.

3.2.2 Về công tác chính trị tư tưởng, giáo dục đạo đức, lối sống

+ 100 % cán bộ, đảng viên, giáo viên và học sinh được học tập, quán triệt các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng và các cuộc vận động lớn của ngành;

+ 100 % cán bộ, đảng viên, giáo viên và học sinh chấp hành và thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế của ngành, nội quy cơ quan và thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học”.

3.2.3. Về chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo

+ 100% cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực, nghiệp vụ thực hiện chương trình, sách giáo khoa mới, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên đều đạt loại khá trở lên;

+ 100% cán bộ, giáo viên đảm bảo đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định; sử dụng thành thạo ứng dụng CNTT trong dạy học, quản lý; thực hiện quản lý hồ sơ điện tử về sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, quản lý hồ sơ điện tử về kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn, kế hoạch bài dạy của giáo viên. Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các dữ liệu theo phạm vi, nhiệm vụ, trách nhiệm trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

+ 100% giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học; 100% cán bộ, viên chức có gia đình đạt danh hiệu “Gia đình văn hoá”;

+ Tổ chuyên môn sinh hoạt tổ định kỳ theo đúng quy định; mỗi năm học, tổ chức tốt các chuyên đề nhằm trao đổi kinh nghiệm trong công tác dạy và học, có ít nhất 02 lần sinh hoạt chuyên đề để nâng cao chất lượng dạy học; tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học STEM 02 lần/HK/môn học; 100% giáo viên được dự giờ; có ít nhất 50% giáo viên/tổ được kiểm tra toàn diện và đạt từ loại khá trở lên.

+ 100% giáo viên không dạy thêm trái với qui định hiện hành; dạy đúng theo KHGD môn học 35 tuần, biên chế năm học theo chỉ đạo của cấp trên; không tự ý nhờ dạy thay, nếu có trường hợp đột xuất (đau ốm) phải báo cáo với tổ trưởng chuyên môn để bố trí, tổ trưởng chuyên môn phải báo cáo với BGH nhà trường biết trước khi thực hiện dạy thay (kèm theo phiếu báo dạy thay); đi họp, coi kiểm tra đúng giờ; thực hiện nghiêm quy chế khi coi kiểm tra, thi cử.

+ Đánh giá học sinh đảm bảo công bằng, khách quan, cập nhật điểm và quản lý học sinh trên phần mềm SMAS đúng thời gian quy định.

3.2.4. Về chất lượng giáo dục

+ Thực hiện đầy đủ các hoạt động giáo dục theo quy định; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, tăng cường các nguồn lực đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, duy trì các tiêu chí, tiêu chuẩn của trường đạt chuẩn quốc gia;

+ Về học tập: Tỷ lệ học sinh Tốt, Khá trên 75% (trong đó, phần đầu tỷ lệ HSG đạt trên 15% trở lên); tỷ lệ học sinh chưa đạt dưới 0.5%;

+ Về rèn luyện: Tỷ lệ khá, tốt từ 98% trở lên, không có xếp loại chưa đạt.

+ Tỷ lệ học sinh bỏ học hàng năm dưới 1%;

+ Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT năm 2025: Phần đầu đạt 100%; tỷ lệ đỗ Đại học, Cao đẳng đợt 1, cao đẳng từ trên 80%;

+ Tham gia các Kỳ thi, Hội thi, Cuộc thi do Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi tổ chức đối với giáo viên, học sinh cố gắng đạt giải.

+ Kiên quyết không để xảy ra các vấn đề tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục; hạn chế tối đa nguy cơ xảy ra bạo lực học đường.

+ Tiếp tục duy trì mức độ 2 về kiểm định chất lượng (KĐCL) giáo dục và Trường đạt chuẩn quốc gia cấp độ 1.

3.2.5. Giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh, y tế học đường, bảo đảm an toàn trường học

- 100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế.

- Xây dựng kế hoạch, phương án sẵn sàng ứng phó với tác động của dịch bệnh, đảm bảo sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, học sinh. Thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn cho học sinh các kỹ năng kiến thức bảo vệ sức khỏe, phòng, chống dịch bệnh như: Sốt xuất huyết, Đau mắt đỏ, Tay chân miệng, Sởi, Rubella, Cúm A, Đậu mùa khỉ, các bệnh không lây nhiễm trong trường học.

- Phối hợp với y tế địa phương, PHHS trong công tác triển khai cho HS thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch các loại dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Tăng cường công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe, công tác dân số trong tình hình mới, giáo dục giới tính, sức khỏe sinh sản; phòng chống tác hại của thuốc lá (*đặc biệt là tác hại của thuốc lá điện tử, thuốc nung nóng...*), rượu, bia đối với học sinh. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan Bảo hiểm Xã hội các cấp tuyên truyền, hướng dẫn, vận động thực hiện Bảo hiểm y tế bắt buộc đối với học sinh; chú trọng bảo đảm quyền lợi được chăm sóc sức khỏe ban đầu của học sinh trong trường học và hỗ trợ học sinh khó khăn tham gia Bảo hiểm y tế.

- Triển khai thực hiện hiệu quả các tài liệu GDTC, thể thao trường học; thành lập và duy trì nền nếp hoạt động các câu lạc bộ thể thao trường học, phù hợp điều kiện nhà trường, góp phần nâng cao sức khỏe, thể chất cho học sinh.

- Đẩy mạnh phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao. Tham gia đầy đủ các giải thể thao cấp trường, cấp tỉnh.

- Tăng cường tổ chức các giải thi đấu thể thao từ cấp trường chọn tuyển, luyện tập tham gia thi cấp tỉnh đối với học sinh¹. Chuẩn bị các điều kiện để tham gia hoạt động thể thao dành cho giáo viên theo kế hoạch thi đua cụm.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả chương trình môn học GDTC, bố trí thời gian hợp lý, khoa học góp phần nâng cao chất lượng giờ học; đổi mới hình thức, phương pháp dạy học và cách đánh giá tạo hứng thú và không gây áp lực cho HS trong quá trình tham gia học môn GDTC và HĐTT; tiếp cận theo hướng cá thể hóa người học, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục.

- Tổ chức tập luyện thể dục buổi sáng, thể dục giữa giờ phù hợp tâm sinh lý lứa tuổi, điều kiện thực hiện của từng nhà trường; chuẩn bị điều kiện cần thiết để từng bước thực hiện môn bơi; nhà trường có kế hoạch cụ thể để tổ chức các môn thể thao

¹ Thông tư số 48/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về hoạt động thể thao trường học.

nói chung, đặc biệt quan tâm các môn thể thao dân tộc, võ tự vệ trong HS phù hợp điều kiện thực tiễn của địa phương, cơ sở giáo dục.

- Đình kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả công tác giáo dục thể chất, hoạt động thể thao trong nhà trường theo Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- 100% học sinh học giáo dục quốc phòng đạt yêu cầu trở lên.

- 100% học sinh tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua: Thực hiện chỉ thị 05-CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; phong trào thi đua dạy tốt học tốt, “xây dựng trường học văn minh, học sinh thân thiện, không có ma túy và bạo lực học đường”.

- Mỗi bộ môn tổ chức 01 hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm sáng tạo.

- 100% học sinh tham gia đầy đủ các hoạt động nhân đạo (hiến máu tình nguyện, các hoạt động đền ơn đáp nghĩa, ...).

- Ứng dụng CNTT trong đổi mới dạy và học, cập nhật cơ sở dữ liệu về sức khỏe học sinh, hiện trạng CSVN phục vụ GDTC, hoạt động thể thao vào cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo đầy đủ, kịp thời.

- Tiếp tục triển khai xây dựng cảnh quan nhà trường xanh, sạch, đẹp; môi trường giáo dục lành mạnh, thân thiện, không có bạo lực; nâng cao kiến thức kỹ năng cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên và học sinh về quyền tham gia của trẻ em vào các vấn đề về trẻ em; xây dựng, hướng dẫn và thực hiện phát triển mô hình đối thoại học đường để thúc đẩy quyền tham gia của trẻ em trong trường học; mô hình cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em trong trường học.

- Triển khai việc phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; tư vấn và truyền thông về giáo dục sức khỏe, vệ sinh cá nhân, rèn luyện thể chất, phát triển thể lực.

- Tăng cường công tác truyền thông, giáo dục nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng phòng, tránh tai nạn thương tích, đuối nước cho trẻ em, học sinh. Đẩy mạnh phong trào học bơi an toàn trong các trường phổ thông và tổ chức dạy bơi cho học sinh ở những trường có đủ điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 26/01/2024 của Chính phủ về “*Tăng cường công tác phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong phòng, chống bạo lực học đường, phòng ngừa tội phạm và tệ nạn xã hội trong HSSV*”; đẩy mạnh công tác giáo dục pháp luật, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước và bảo đảm an ninh, trật tự.

- Tiếp tục tăng cường công tác truyền thông phòng, chống tác hại của thuốc lá, thuốc lá điện tử, thuốc lá nung nóng, phòng chống tác hại rượu, bia đối với đội ngũ cán bộ, nhà giáo, HSSV; duy trì kiểm tra, giám sát thường xuyên trong các CSGD và phối hợp xử lý nghiêm vi phạm theo quy định.

- Tổ chức triển khai, kiểm tra và đánh giá thực hiện quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong các cơ sở giáo dục.

- Đẩy mạnh giáo dục pháp luật về an toàn giao thông và kỹ năng tham gia giao thông an toàn cho HSSV, “**tổ chức cho cha mẹ học sinh ký cam kết đội mũ bảo hiểm cho học sinh, không giao xe mô tô, xe gắn máy cho người chưa đủ tuổi, chưa có giấy phép lái xe**”; tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 16/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về triển khai thực hiện Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 22/12/2023 của Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm trật tự, ATGT cho lứa tuổi học sinh trong tình hình mới tại trường học.

3.2.6. Về công tác thi đua, khen thưởng, thực hiện các phong trào thi đua

+ Trường đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến trở lên và đề nghị Sở, Tỉnh khen thưởng.

+ Tham gia tích cực các Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường và cấp tỉnh; phấn đấu mỗi bộ môn có ít nhất 01 giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh năm học 2025-2026.

4. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG

4.1. Khung thời gian năm học

- Số tuần thực hiện trong năm học: 35 tuần thực học (*học kỳ I: 18 tuần, học kỳ II: 17 tuần chi tiết tại phụ lục 1,2*). Cụ thể:

+ **Học kỳ 1:** Bắt đầu 08/9/2025, kết thúc 10/01/2026 gồm 18 tuần.

+ **Học kỳ 2:** Bắt đầu 12/01/2026, hoàn thành chương trình trước 16/5/2026 gồm 17 tuần, kết thúc năm học trước 26/5/2026.

4.2. Khung chương trình (theo CTGDPT năm 2018)

Nội dung giáo dục		Số tiết/năm học/lớp
Môn học bắt buộc	Ngữ văn	105
	Toán	105
	Ngoại ngữ 1	105
	Lịch sử	52
	Giáo dục thể chất	70
	Giáo dục quốc phòng và an ninh	35
Môn học lựa chọn	Địa lí	70
	Giáo dục kinh tế và pháp luật	70
	Vật lí	70
	Hóa học	70
	Sinh học	70
	Công nghệ	70
	Tin học	70
	Âm nhạc	70
	Mĩ thuật	70
Chuyên đề học tập lựa chọn (3 cụm chuyên đề)		105
Hoạt động giáo	Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	105

Nội dung giáo dục		Số tiết/năm học/lớp
dục bắt buộc		
Nội dung giáo dục địa phương		35
Môn học tự chọn		
Tiếng dân tộc thiểu số		105
Ngoại ngữ 2		105
Tổng số tiết học/năm học (không kể các môn học tự chọn)		997
Số tiết trung bình/tuần (không kể các môn học tự chọn)		28,5

4.3. Các hoạt động giáo dục

4.3.1. Hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi khối 12, 11; dạy học ôn tập thi tốt nghiệp năm 2025; Bồi dưỡng thi học sinh giỏi máy tính cầm tay môn Toán cấp THPT.

a. Thời gian: Từ tháng 9/2025 đến tháng 5/2026

b. Nội dung:

- Tổ chức kỳ thi cấp trường, chọn đội tuyển lập kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi dự thi giải học sinh giỏi cấp Tỉnh các môn: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Văn, Sử, Địa, Anh, Tin.

- Tổ chức ôn tập thi Tốt nghiệp THPT năm 2026 đối với học sinh khối 12 theo phương án thi 2+2 gồm 4 môn thi (02 môn bắt buộc, 02 môn lựa chọn) với thời lượng 02 tiết/môn/tuần. Kinh phí theo qui định và xã hội hóa.

c. Hình thức:

- Dạy học ôn tập thi Tốt nghiệp THPT năm 2026 trực tiếp vào buổi chiều theo lớp, nhóm lớp.

- Dạy bồi học sinh giỏi khối 12, 11 và Máy tính cầm tay trực tiếp vào buổi chiều.

4.3.2. Triển khai cuộc thi KHKT cấp trường, dự thi cấp Tỉnh

a. Thời gian: Từ tháng 9/2025 đến tháng 0/2026

b. Nội dung:

- Tổ chức thi KHKT cấp trường, chọn dự án dự thi cấp Tỉnh.

- Khuyến khích học sinh toàn trường nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật, công nghệ và vận dụng kiến thức các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn. Góp phần đổi mới hình thức tổ chức dạy học, đổi mới hình thức và phương pháp đánh giá kết quả học tập; phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh.

c. Hình thức: Lập dự án và nghiên cứu. Hoàn thành sản phẩm dự thi.

4.3.3. Triển khai Hội thi olympic cấp trường, dự thi cấp Tỉnh

a. Thời gian: Từ tháng 02/2026 đến tháng 04/2026

b. Nội dung:

- Tổ chức Hội thi Olympic Tiếng anh cấp trường, chọn đội tuyển, luyện tập dự thi cấp Tỉnh.

c. Hình thức: Lập đội, luyện tập, dự thi.

4.3.4. Cuộc thi viết: Những kỉ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường năm 2025

a. Thời gian: Tháng 10/2025.

b. Nội dung: Những ấn tượng sâu sắc về thầy cô giáo mà tác giả yêu quý, ngưỡng mộ hoặc những tác động ảnh hưởng đặc biệt của thầy cô giáo tới việc học tập, nhận thức, làm thay đổi cuộc sống của cá nhân tác giả; Những tình huống sư phạm tiêu biểu, điển hình và cách giải quyết các tình huống ấy của thầy cô giáo mà tác giả đã từng gặp hoặc trải qua, thể hiện năng lực nghề nghiệp, khả năng sáng tạo cũng như tình cảm của thầy cô giáo đối với học sinh, đối với nghề,...

c. Hình thức: Viết tay hoặc đánh máy (có hình ảnh, video minh họa kèm theo)

4.3.5. Thi sáng tác về Thầy cô giáo và mái trường

a. Thời gian: Tháng 11/2025.

b. Nội dung: Tổ chức thi Văn nghệ; thi sáng tác bài viết với chủ đề ca ngợi truyền thống hiếu học của các thế hệ con người Việt Nam, truyền thống tôn sư trọng đạo, công ơn của thầy cô giáo, kỷ niệm thầy trò, tình cảm, trách nhiệm của học sinh hiện nay.

c. Hình thức: Hội thi

4.3.6. Hoạt động hành trình về địa chỉ đỏ

a. Thời gian: Tháng 12/2025 và 2/2026.

b. Nội dung: Tìm hiểu, chăm sóc và phát huy giá trị các di tích lịch sử, văn hoá cách mạng ở địa phương. Tổ chức tặng quà cho mẹ Việt Nam anh hùng. Trải nghiệm học tập tại các địa chỉ đỏ. Đoàn thanh niên tham mưu lập kế hoạch, nhà trường phê duyệt tổ chức thực hiện.

c. Hình thức: Trải nghiệm thực tế

4.3.7. Hoạt động: Dạy học qua di sản văn hóa, di tích lịch sử

a. Thời gian: 3/2026.

b. Nội dung:

- Tổ chức cho học sinh tham quan, học tập, giao lưu ở các địa điểm di sản văn hóa, di tích lịch sử hiện có tại địa phương.
- Tìm hiểu tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội, tiềm năng du lịch của xã, tỉnh.
- Viết bài, quay video, chụp ảnh, làm phóng sự.
- Tổ Sở Địa_GDKT&PL tham mưu lập kế hoạch, trường phê duyệt giao cho giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm tổ chức thực hiện.

c. Hình thức: Tham quan, tìm hiểu

4.3.8. Hoạt động câu lạc bộ: “Truyền thông”.

a. Nội dung: Đoàn trường thành lập câu lạc bộ “Truyền thông” gồm các đoàn viên của các chi đoàn, xây dựng Điều lệ, lập kế hoạch hoạt động, trường phê duyệt.

b. Hoạt động: Thường xuyên đăng tải các nội dung như: nội dung các hoạt động ngoại khóa của nhà trường; những bài tri ân bạn bè, thầy cô, gương điển hình tiêu biểu; phát truyền thanh nội bộ trường học các nội dung như: phòng, chống các tệ nạn xã hội, đảm bảo an toàn giao thông... góp phần vào những chương trình giáo dục toàn diện cho học sinh và góp phần thực hiện hiệu quả các nội dung “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” tại trường.

c. Hình thức: Sinh hoạt câu lạc bộ

4.3.9. Hoạt động câu lạc bộ thể thao, câu lạc bộ âm nhạc

a. Nội dung: Nhà trường thành lập các câu lạc bộ bóng chuyền, câu lạc bộ bóng bàn, câu lạc bộ cầu lông, câu lạc bộ âm nhạc. Giao cho tổ Thể dục và Đoàn trường tham mưu xây dựng Điều lệ, lập kế hoạch hoạt động, trường phê duyệt.

Tổ chức các giải thi đấu thể thao, tuyển chọn, tập luyện tham gia thi cấp tỉnh từ tháng 10/2025 đến tháng 3/2026.

Thi biểu diễn nhảy dân vũ tập thể lớp, thi văn nghệ vào tháng 3/2026

b. Hình thức: Tập luyện và thi đấu, biểu diễn.

4.3.10. Tổ chức giải bóng chuyền nam, nữ cho học sinh 3 khối lớp

a. Thời gian: Tháng 01/2026

b. Nội dung: Giao cho tổ Thể dục và Đoàn trường tham mưu xây dựng Điều lệ, lập kế hoạch hoạt động, trường phê duyệt.

c. Hình thức: Tập luyện và thi đấu theo đơn vị lớp (dành cho nam, nữ).

4.3.11. Hoạt động ngoại khóa: Giáo dục kỹ năng sống

a. Thời gian: Tháng 10/2025 và tháng 2/2026

b. Nội dung: Thực hiện các chuyên đề giáo dục kỹ năng sống: kỹ năng ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng phòng vệ, kỹ năng sống tích cực, kỹ năng lái xe an toàn, lòng biết ơn và sự khiêm tốn...

c. Hình thức: Diễn đàn kết hợp sân khấu hóa.

4.3.12. Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, ngày hội tư vấn hướng nghiệp

a. Thời gian: Tháng 11/2025 và tháng 3,4/2026

b. Nội dung

- Thực hiện chuyên đề hướng dẫn học sinh chọn ngành, chọn nghề phù hợp với năng lực, sở trường của bản thân.

- Phối hợp với các trường đại học, cao đẳng, trung cấp nghề tổ chức ngày hội hướng nghiệp cho học sinh.

c. Hình thức: Hoạt động tư vấn, tìm hiểu kết hợp sân khấu hóa.

4.3.13. Hoạt động ngoại khóa tổ chuyên môn

a. Thời gian: Từ tháng 10/2025 đến tháng 4/2026.

b. Nội dung: Ôn tập, củng cố kiến thức, tạo hứng thú cho học sinh học tập môn văn hóa. Rèn luyện cho học sinh kỹ năng học tập, kỹ năng giao tiếp trước đám đông. Tạo sân chơi lành mạnh cho các em bộc lộ năng khiếu, phát huy tính tích cực, chủ động tiếp thu kiến thức. Thông qua hoạt động ngoại khóa này các em có cơ hội mở rộng sự hiểu biết của mình về biển đảo và lòng yêu quê hương đất nước.

c. Hình thức: Sân khấu hóa sinh hoạt dưới cờ (chào cờ đầu tuần). Chỉ tiêu mỗi tổ chuyên môn tổ chức một hoạt động theo sự phân công của phụ trách chuyên môn nhà trường.

4.3.14. Hoạt động triển khai tiết đọc sách tại thư viện

a. Thời gian: Từ tháng 10/2025 đến tháng 4/2026.

b. Nội dung

Tiết đọc sách được tổ chức tại thư viện nhà trường. Các tiết đọc tổ chức cho các em đọc kèm theo hướng dẫn cho các em thực hành một số kỹ năng, phương pháp đọc hiệu quả. Viết bài thu hoạch sau mỗi tiết đọc sách tại thư viện.

Nhân viên thư viện xây dựng kế hoạch cụ thể rõ ràng để các lớp có thể tổ chức học tiết đọc tại thư viện thuận lợi cũng như việc học sinh lên đọc sách ngoài giờ học ở thư viện; thực hiện tốt việc giới thiệu sách đưa lên website của trường, sắp xếp bố trí nguồn sách ở thư viện để học sinh dễ tìm, dễ mượn.

Tăng cường nguồn sách từ việc chi ngân sách để mua sắm bổ sung tài liệu, sách cho thư viện; vận động học sinh, phụ huynh tặng sách cho nhà trường; phối hợp với thư viện xã để bổ sung nguồn sách cho thư viện nhà trường.

c. Hình thức: Đọc trực tiếp tại thư viện

5. KHUNG THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG TRONG NGÀY

Buổi sáng: Chương trình chính khóa

Buổi sáng		Nội dung
6h45 - 7h00	15 phút	Sinh hoạt 15 phút đầu giờ, vệ sinh phòng, lớp.
7h00 - 7h45	45 phút	Học tiết 1
7h50 - 8h35	45 phút	Học tiết 2
8h35 - 8h45	10 phút	Tập thể dục giữa giờ và giải lao
8h45 - 9h30	45 phút	Học tiết 3
9h35 - 10h20	45 phút	Học tiết 4
10h25 - 11h10	45 phút	Học tiết 5

Buổi chiều: Tăng cường, mở rộng, dạy học trải nghiệm, GDTC, QPAN

Buổi chiều		Nội dung
13h45 - 14h30	45 phút	Học tiết 1: Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo; TD-QPAN
14h35 - 15h20	45 phút	Học tiết 2: Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo; TD-QPAN
15h25 - 16h10	45 phút	Học tiết 3: Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo; TD-QPAN
16h15 - 17h00	45 phút	Học tiết 4: Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo; TD-QPAN

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

6.1. Công tác chuyên môn

6.1.1. Đổi mới quản lý dạy học

a. Mục tiêu

Quản trị nhà trường hiệu quả, chất lượng. Lãnh đạo được qua nghiệp vụ bồi dưỡng cán bộ QLGD và Lý luận chính trị; 100% CBQL có trình độ ngoại ngữ và tin học B trở lên, có năng lực quản lý Nhà trường bằng công nghệ thông tin; Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng tham gia đầy đủ các đợt tập huấn nâng cao năng lực quản lý; Phần đầu đến năm 2026 có 50% tổ trưởng chuyên môn đạt trình độ trên chuẩn.

b. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tăng cường đổi mới quản lý việc thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục theo hướng tự chủ; củng cố kỷ cương, nền nếp trong dạy học, kiểm tra, đánh giá; đề cao tinh thần đổi mới và sáng tạo trong quản lý và tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Nâng cao trách nhiệm và năng lực lãnh đạo, quản lý của BGH, của người đứng đầu đơn vị. Phân công trách nhiệm rõ ràng, phát huy năng lực của cán bộ, giáo viên.

- Tăng cường hoạt động ứng dụng CNTT để hỗ trợ giáo viên trong công tác soạn giảng và ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy, trao đổi tài liệu, tương tác hoạt động quản lý, hoạt động chia sẻ thông tin, hoạt động giảng dạy và học tập. Cập nhật số liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu ngành đầy đủ, chính xác, đúng thời gian về số liệu trường, lớp, đội ngũ, kết quả học tập... Tiếp tục sử dụng phần mềm SMAS để quản lý sổ điểm điện tử; các phần mềm: cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; quản lý công chức, viên chức; phần mềm quản lý thư viện; phần mềm quản lý CSVC; phần mềm kế toán...; trao đổi thông tin quản lý, chỉ đạo, điều hành trong nội bộ thông qua gmail cá nhân, tất cả giáo viên phải sử dụng thành thạo gmail, đọc gmail cá nhân hàng ngày để nắm bắt thông tin, thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường các điều kiện đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục; tiếp tục xây dựng hạ tầng học tập quốc gia, kho học liệu số chia sẻ dùng chung toàn ngành, gồm: bài giảng điện tử, học liệu số đa phương tiện, sách giáo khoa điện tử, phần mềm mô phỏng và các học liệu khác; phát triển hệ thống ngân hàng câu hỏi trực tuyến cho các môn học.

- Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, giáo viên được thực hiện theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Công văn 5512); các phụ lục kèm theo Công văn 5512 được sử dụng để tham khảo trong việc xây dựng Kế hoạch dạy học các môn học, Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục, Kế hoạch giáo dục của giáo viên, Kế hoạch bài dạy (giáo án)

- Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) bảo đảm các yêu cầu về phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học và học liệu, nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh trong quá trình dạy học; việc xây dựng kế hoạch bài dạy bảo đảm đủ thời gian để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập đã đặt ra, tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy. Tiến trình dạy học mỗi bài học được xây dựng thành các hoạt động học với mục tiêu, nội dung, sản phẩm học tập cụ thể mà học sinh phải hoàn thành, cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo của học sinh.

- Đối với môn Lịch sử, tăng cường khai thác và sử dụng các nguồn sử liệu khác nhau để tái hiện, phục dựng lịch sử một cách khoa học, khách quan, chân thực; đồng thời gắn với hoạt động thực hành, thực tiễn nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh trong dạy học Lịch sử. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện tốt yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học môn Ngữ văn theo hướng dẫn tại Công văn số 1386/SGDĐT-GDTrH ngày 08/8/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

- Phân công Tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục môn học gồm tất cả các bộ môn của 3 khối lớp 10, 11, 12. Tiến hành thẩm định phê duyệt, đóng tập để lưu và gửi về Sở giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi kiểm tra, theo dõi (có file mềm gửi kèm theo).

- Tăng cường công tác thanh kiểm tra, xử lý kịp thời các sai phạm (nếu có). Thực hiện qui chế dân chủ ở cơ sở, tăng cường đấu tranh phê bình, tự phê bình.

6.1.2. Xây dựng chủ đề dạy học, phân phối chương trình

Các tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên được chủ động lựa chọn nội dung, xây dựng các chủ đề dạy học trong mỗi môn học và các chủ đề tích hợp, liên môn, đồng thời xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp với các chủ đề, theo hình thức, phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực; chú trọng giáo dục đạo đức và giá trị sống, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật; tăng cường các hoạt động nhằm giúp học sinh vận dụng kiến thức liên môn vào giải quyết các vấn đề thực tiễn.

Trên cơ sở kế hoạch dạy học đã được phê duyệt, tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên có thể thiết kế tiến trình dạy học cụ thể cho mỗi chủ đề. Mỗi chủ đề có thể được thực hiện ở nhiều tiết học, mỗi tiết có thể chỉ thực hiện một hoặc một số bước trong tiến trình sư phạm của bài học. Các nhiệm vụ học tập có thể được thực hiện ở trong hoặc ngoài giờ trên lớp.

Thực hiện đúng số tiết của mỗi chương, số tiết dạy các bài thực hành, thí nghiệm, bảo đảm thời lượng và số lần kiểm tra định kỳ, kiểm tra học kỳ các môn học.

Hàng tuần, hàng tháng nhà trường phối hợp với các tổ chuyên môn kiểm tra việc thực hiện chương trình của các giáo viên và kịp thời điều chỉnh nếu có sai sót.

6.1.3. Đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh

Chỉ đạo và tổ chức chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu ra đề, coi, chấm và nhận xét, đánh giá học sinh; đảm bảo thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập, nghiên cứu khoa học kỹ thuật, báo cáo kết quả thực hành, thí nghiệm; đánh giá qua bài thuyết trình (bài viết, bài trình chiếu, video...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập. Giáo viên có thể sử dụng các hình thức đánh giá nói trên thay cho các bài kiểm tra hiện hành.

Tăng cường tổ chức hoạt động đề xuất và lựa chọn, hoàn thiện các câu hỏi, bài tập kiểm tra theo định hướng phát triển năng lực để bổ sung cho thư viện câu hỏi của nhà trường.

Huy động giáo viên tham gia đóng góp nguồn học liệu để chia sẻ dùng chung; xây dựng nguồn học liệu mở (thư viện học liệu) về câu hỏi, bài tập, kế hoạch bài học, tài liệu tham khảo có chất lượng; nâng cao vai trò của tổ chuyên môn trong đánh giá, lựa chọn học liệu số trước khi đưa vào sử dụng ở nhà trường; tham khảo các nguồn tài nguyên giới thiệu từ website của Bộ GDĐT, chuyên mục “*Hỗ trợ dạy học trực tuyến*”.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học, đảm bảo các quy định theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021; Chuẩn bị các

phương án để thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến; không kiểm tra, đánh giá những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt trong chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm theo hướng dẫn của Bộ và Sở GD&ĐT.

6.1.4. Nâng cao chất lượng dạy học, sinh hoạt tổ chuyên môn

- Đổi mới phương pháp dạy học, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo, vận dụng kiến thức, kỹ năng của người học. Nâng cao chất lượng giờ dạy. Đảm bảo cân đối giữa truyền thụ kiến thức và rèn luyện kỹ năng, liên hệ thực tế. Xây dựng kế hoạch bài học theo chuỗi hoạt động, tăng cường, phát huy tính chủ động, tích cực, tự học của học sinh, thực hiện cả ở trên lớp và ngoài lớp học. Tiếp tục quán triệt tinh thần giáo dục tích hợp khoa học - công nghệ - kỹ thuật - toán (Science - Technology - Engineering - Mathematic: STEM) trong việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông.

- Chú trọng rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, tự nghiên cứu để tiếp nhận và vận dụng kiến thức mới thông qua giải quyết nhiệm vụ học tập đặt ra trong bài học; dành nhiều thời gian trên lớp cho học sinh trình bày, thảo luận, luyện tập, thực hành, bảo vệ kết quả học tập của mình; giáo viên tổng hợp, nhận xét, đánh giá, kết luận để học sinh tiếp nhận và vận dụng.

- Nhà trường tiến hành giao chỉ tiêu chất lượng đến tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên. Đồng thời các tổ chuyên môn phải xây dựng giải pháp để nâng cao chất lượng; cuối kì, cuối năm có đánh giá mức độ hoàn thành chỉ tiêu được giao đến từng tổ chuyên môn và từng cá nhân.

- Tổ chức thao giảng toàn trường, thao giảng theo tổ chuyên môn, qua đó để đánh giá năng lực đội ngũ, có cơ sở để xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán về chuyên môn.

+ Thao giảng: Thao giảng cấp trường đối với giáo viên đăng ký danh hiệu thi đua cao, ngoài ra Ban chuyên môn còn chọn thêm một số giáo viên ở các môn để thao giảng; Thao giảng cấp tổ đối với các giáo viên còn lại (02 tiết/năm). Các tiết thao giảng cấp tổ phải đăng ký với Ban chuyên môn nhà trường để Lãnh đạo nhà trường tham dự, chỉ đạo, tổ chức lập hồ sơ lưu trữ.

+ Dự giờ: giáo viên dự ít nhất 08 tiết/học kỳ, ưu tiên dự giờ giáo viên cùng bộ môn và các tiết thao giảng.

- Tiếp tục đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học. Chú trọng xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán các môn học trong các cơ sở giáo dục trung học. Tăng cường tổ chức và quản lý hoạt động chuyên môn qua mạng theo hướng dẫn tại Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ GDĐT.

6.1.5. Tham gia các hội thi chuyên môn

a. Mục tiêu: Tổ chức thi cấp trường, tham gia đầy đủ các cuộc thi cấp tỉnh: Kỳ thi học sinh giỏi môn văn hóa (khối 11, 12); Thi Học sinh giỏi máy tính cầm tay;

Cuộc thi KHKT đối với học sinh, Hội thi olympic Tiếng anh; Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; cấp tỉnh.

b. Giải pháp:

- Lãnh đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các cuộc thi đúng qui chế. Các tổ chuyên môn chỉ đạo giáo viên chú trọng công tác bồi dưỡng đội tuyển, nhà trường tổ chức thi và trao thưởng.

- Đối với thi HSG các môn văn hóa, thi sáng tạo KHKT, khởi nghiệp các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch, phân công giáo viên bồi dưỡng, hướng dẫn.

- Đối với hoạt động NCKH và hoạt động trải nghiệm sáng tạo KHKT, nhà trường triển khai từ đầu năm học và có kế hoạch cụ thể hàng tháng. Giáo viên có ý tưởng, học sinh có năng lực đăng kí, lựa chọn ý tưởng triển khai thông qua hội đồng khoa học của nhà trường.

6.2. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất và thiết bị dạy học

- Đầu năm học Lãnh đạo khảo sát điều kiện cơ sở vật chất của trường, lên kế hoạch mua sắm, sửa chữa đảm bảo phục vụ cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất lập biên bản bàn giao CSVC cho GVCN và lớp trưởng các lớp. Giao cho nhân viên phụ trách thiết bị dạy học kiểm kê, rà soát toàn bộ thiết bị dạy học, lập kế hoạch và đề nghị Nhà trường tu sửa, bổ sung một số thiết bị dạy học mới phục vụ công tác dạy và học.

- Giao nhiệm vụ cho giáo viên chủ nhiệm thường xuyên giáo dục học sinh ý thức giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường. Báo cáo với Lãnh đạo (Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC) khi có thiết bị, CSVC bị hỏng, thiết cần thay thế để kịp thời bổ sung.

- Sử dụng có hiệu quả các thiết bị mới nhằm góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục đặc biệt là phục vụ tốt cho việc giảng dạy chương trình 2018 ở khối 10, 11, 12.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa bổ sung tài sản kịp thời phục vụ việc dạy và học, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

- Tiếp tục đề xuất về việc bổ sung, mua mới, tu sửa các trang thiết bị đã cũ hỏng của Nhà trường. Huy động công tác xã hội hóa để mua sắm, trồng và chăm sóc sân trường cũng như trang trí các lớp học của Nhà trường tạo cho học sinh có môi trường học tập xanh mát, gần gũi với thiên nhiên.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tổ, các hoạt động ngoại ngoại trời...

- Tổ chức chuyên đề, khuyến khích giáo viên tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học.

- Lập kế hoạch, bố trí kinh phí bổ sung các thiết bị, phần mềm để thực hiện công tác chuyển đổi số, phục vụ quản lý hồ sơ điện tử: Đăng ký chữ ký số (phục vụ ký số học bạ điện tử); máy in kim, ấn phẩm đáp ứng chất lượng để in ấn học bạ, sổ điểm,...

Huy động các nguồn lực xã hội hóa để bổ sung tivi, máy tính, hệ thống mạng internet tại các phòng học.

6.3. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Cấp ủy, Chi bộ lãnh đạo toàn diện các hoạt động của nhà trường, ban hành nghị quyết của Chi bộ về hoạt động giáo dục của nhà trường, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng cán bộ, đảng viên, giáo viên.

- Hiệu trưởng phân công phân công nhiệm vụ cho các phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, các tổ chức, xây dựng đầy đủ, chi tiết các kế hoạch theo phân hành phụ trách. Triển khai thực hiện, báo cáo kết quả hàng tháng, học kỳ.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể trong năm học:

6.3.1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của nhà trường theo quy định của Pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu sau đây:

- Phụ trách công tác chính trị tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ, tổ chức cán bộ; kiểm tra nội bộ, thanh tra, khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng.

- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của cơ quan; thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ nhà giáo, nhân viên và học sinh;

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường, thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường;

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Đảng, Nhà nước, cơ quan quản lý giáo dục cấp trên về các nhiệm vụ của mình;

- Tổ chức xây dựng bộ máy cơ quan; đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ nhà giáo trong khuôn khổ chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục; Chỉ đạo việc quản lý và tổ chức giáo dục học sinh;

- Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục của nhà trường; chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường.

- Quản lý giáo viên, nhân viên, học sinh; phân công công tác; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó hiệu trưởng, cán bộ, giáo viên và nhân viên, thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên; thực hiện tuyển dụng giáo viên, nhân viên, ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên thực hiện các mục tiêu, nguyên lý giáo dục, làm công tác giáo dục tư tưởng, giáo dục pháp luật.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó hiệu trưởng, các tổ, bộ phận và toàn thể CB, GV, NV và học sinh.

- Duyệt kế hoạch của các Phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ Văn phòng.

- Chỉ đạo Phó HT phụ trách CSVC, tổ Văn phòng lập kế hoạch, tham mưu trong việc quy định trách nhiệm sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị và tài sản của nhà trường. Bảo quản lớp học, bàn ghế, hệ thống điện, sử dụng đồ dùng thí nghiệm, thư viện, phòng máy, các dụng cụ phục vụ văn nghệ, TĐTT.

- Quy định trách nhiệm đền bù với những tài sản bị hư hỏng mất mát. Chỉ đạo Phó HT phụ trách CSVCS, tổ Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng việc sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị mới, cơ sở vật chất của nhà trường, đơn đốc theo dõi thực hiện các khoản thu ngoài ngân sách.

- Sinh hoạt tại Tổ Vật lý-CN. Theo dõi hoạt động các tổ chuyên môn: Văn phòng; Vật lý – CN và Sử-Địa-GDKT&PL.

- Trực để giải quyết công việc và tiếp công dân các ngày thứ hai và thứ năm hàng tuần, trực tiếp chỉ đạo hoạt động của tổ Văn phòng.

6.3.2. Phó hiệu trưởng 1

Giúp Hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn, công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo, công tác KĐCL, hoạt động GDĐP, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (HĐ TNH) và các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công, thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được uỷ quyền, tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định các nhiệm vụ về hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác trong nhà trường và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Tham mưu cho hiệu trưởng về: biên chế, xếp lớp cho học sinh đầu năm học và đầu học kỳ II, cho phép học sinh chuyển lớp học trong trường.

- Xây dựng kế hoạch năm, học kì, tháng, tuần về công tác chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu và các kế hoạch khác, tham mưu đề xuất thực hiện các nhiệm vụ, giải quyết những công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những nhiệm vụ được phân công;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyên môn, phân công giảng dạy, xếp thời khóa biểu cho các hoạt động giáo dục chính khóa, phụ đạo; chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động ngoại khóa, chuyên đề, hội thảo, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ, công tác bồi dưỡng thường xuyên, thi HSG, nghiên cứu KHKT; thi GVDG, thi GV chủ nhiệm lớp giỏi, thi thiết kế bài giảng điện tử...

- Trực tiếp phân công dạy thay cho CB, GV nghỉ dài hạn; chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng các loại kế hoạch, phân công dạy thay hợp lý; kiểm tra, duyệt kế hoạch, hồ sơ của tổ chuyên môn, giáo viên; ký nhận xét sổ đầu bài (4 tuần/1 lần), sổ chủ nhiệm, sổ báo giảng, giáo án của giáo viên.

- Quản lý, chỉ đạo việc bảo quản và sử dụng học bạ, sổ điểm chính, hồ sơ học sinh.

- Kiểm tra thường xuyên và định kì việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, lập kế hoạch kiểm tra nề nếp trong các hoạt động chuyên môn của nhà trường. Quản lý dạy học 02 buổi/ngày theo đúng quy định.

- Tham mưu việc nhận xét đánh giá giáo viên về trình độ nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm của giáo viên trong công tác chuyên môn để Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên hàng năm.

- Đề xuất các biện pháp quản lý để nâng cao chất lượng dạy học, chất lượng mũi nhọn, chất lượng đại trà, chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ thi, kiểm tra, xét lên lớp, ở lại, rèn luyện hè, điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT,...trong năm học.

- Phụ trách công tác tuyển sinh vào lớp 10, thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh đại học cao đẳng hàng năm; công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục hàng năm.

- Theo dõi công tác chủ nhiệm lớp, kiểm tra nhận xét sổ điểm, kiểm tra sổ đầu bài; kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, các tiết thực hành tại phòng thí nghiệm, phòng máy vi tính.

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện nội dung Giáo dục địa phương (GDĐP), công tác ngoại khoá, hoạt động TNHN và tổ chức chỉ đạo hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Tham gia quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra đánh giá các hoạt động chuyên môn của giáo viên.

- Liên hệ chặt chẽ với Ban đại diện CMHS để thống nhất kế hoạch phối hợp giáo dục giữa gia đình và nhà trường.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với học sinh.

- Quản lý công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, dạy và học (phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, sổ điểm, học bạ điện tử SMAS, sổ hóa hồ sơ quản lý chuyên môn, các phần mềm ứng dụng thi, Trang thông tin điện tử của trường, tập huấn giáo viên phổ thông <https://taphuan.csdl.edu.vn>, đánh giá BDTX trên hệ thống Temis...). Quản lý, theo dõi, chỉ đạo cập nhật, báo cáo,...đối với phân hệ CSDL ngành về: Hồ sơ học sinh; lý lịch học sinh; chuyên cần; quản lý biến động học sinh; kết quả học tập, rèn luyện học sinh; thi TN THPT; khen thưởng...trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (csdl.moet.gov.vn).

- Hoàn chỉnh hồ sơ trình Hiệu trưởng duyệt thừa giờ giảng dạy, dạy bồi HSG. Cân đối và đề xuất Hiệu trưởng duyệt kinh phí cho hoạt động chuyên môn.

- Quản lý giáo dục học sinh thực hiện nội quy trường, lớp; đảm bảo nề nếp kỷ cương của HS trong nhà trường. Phối hợp với BCH Đoàn trường để nắm tình hình nề nếp của học sinh và chỉ đạo GVCN chấn chỉnh kịp thời. Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm lớp xử lý kịp thời những học sinh vi phạm nội quy (sau khi đã báo cáo và thống nhất với Hiệu trưởng); tham gia hội đồng kỷ luật học sinh và đề xuất hình thức xử lý kỷ luật đối với học sinh.

- Tiếp nhận và chỉ đạo thực hiện các văn bản của cấp trên liên quan đến phần việc được giao, đồng thời thực hiện báo cáo cấp trên theo các văn bản trên (gửi Hiệu trưởng 01 bản trước khi gửi báo cáo đi).

- Sơ kết, tổng kết công tác được phân công, báo cáo Hiệu trưởng hàng tháng, học kì, năm học và trong các cuộc họp của nhà trường.

- Sinh hoạt tại Tổ Hóa. Theo dõi hoạt động các tổ chuyên môn: Hóa-Âm nhạc-Mĩ thuật; Sinh – CN và Ngoại ngữ.

- Trực để giải quyết công việc và tiếp công dân các ngày Ba và thứ Bảy hàng tuần. Ký các hồ sơ chuyên môn, sổ gọi tên ghi điểm (cuối kỳ và cuối năm học), học bạ khối 10 và khối 11, các văn bản khác khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Ngoài các công việc chính như trên, thực hiện các công việc khi Hiệu trưởng ủy quyền, hoặc công việc khác khi Hiệu trưởng giao.

6.3.3. Phó hiệu trưởng 2

Giúp Hiệu trưởng Phụ trách các mảng công tác: Quản lý CSVC; công tác tư vấn tâm lý học đường; công tác lao động, vệ sinh; thi đua, khen thưởng; công tác thư viện; công tác GDTC, Y tế học đường, QP&AN; công tác giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống tảo hôn, xây dựng trường học an toàn, an ninh, trật tự; công tác học sinh, công tác chính trị tư tưởng, học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; công tác phòng cháy, chữa cháy; phòng chống bão lụt, thiên tai và các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công, thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được uỷ quyền, tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định các nhiệm vụ về hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác trong nhà trường và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Quản lý cơ sở vật chất: Xây dựng kế hoạch quản lý, bảo quản toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động của nhà trường theo đúng quy định về quản lý tài sản hiện hành. Chỉ đạo việc bảo quản và sử dụng văn phòng phẩm, hồ sơ sổ sách, trang thiết bị của các phòng thư viện, thí nghiệm, thực hành, phòng học bộ môn. Thường xuyên kiểm tra tình hình cơ sở vật chất, tài sản đơn vị, phát hiện hư hỏng hoặc mất, báo cáo và đề xuất kịp thời với Hiệu trưởng để tu sửa, mua sắm bổ sung.

- Chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra việc xây dựng, tu sửa, mua sắm, bổ sung, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học của thư viện, các phòng thí nghiệm, phòng máy vi tính và các phòng học bộ môn. Trực tiếp quản lý, chỉ đạo thực hiện công tác kiểm kê tài sản hàng năm.

- Phối hợp quản lý, chỉ đạo: thư viện, các phòng thí nghiệm, phòng máy vi tính và các phòng học bộ môn đảm bảo hoạt động dạy và học.

- Có kế hoạch hàng tháng về công tác lao động, vệ sinh, xây dựng cảnh quan, môi trường xanh - sạch - đẹp và kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện.

- Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc bộ phận y tế thực hiện tốt công tác y tế, giáo dục thể chất trường học và quản lý tốt hồ sơ y tế theo đúng quy định.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nề nếp, kỷ cương, kỷ luật của cán bộ, giáo viên và nhân viên.

- Phụ trách và thường trực công tác thi đua khen thưởng, chuẩn bị hồ sơ cho việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, xét các danh hiệu thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác viết sáng kiến kinh nghiệm và các cuộc thi khác dành cho giáo viên, nhân viên.

- Phụ trách công tác an ninh trật tự trường học: Chỉ đạo, kiểm tra công tác trực nhật của nhân viên bảo vệ và học sinh; triển khai, huy động lực lượng tự vệ cơ quan đảm bảo an ninh trật tự trường học. Quản lý, giáo dục học sinh thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội ... Phối hợp với chính quyền địa phương, Công đoàn, Đoàn trường trong việc giữ gìn an ninh trật tự trong và ngoài nhà trường (*các vấn đề liên quan đến CB GV, HS và tài sản của nhà trường ...*).

- Quản lý giáo dục học sinh thực hiện tốt Nội quy học sinh; đảm bảo nề nếp kỷ cương của nhà trường. Phối hợp với BCH Đoàn trường để nắm tình hình thực hiện nề nếp của học sinh và chỉ đạo GVCN, bảo vệ chấn chỉnh kịp thời. Chỉ đạo nhân viên

bảo vệ, giáo viên chủ nhiệm lớp xử lý kịp thời những học sinh vi phạm kỷ luật và tham gia hội đồng kỷ luật học sinh để đề xuất các hình thức xử lý học sinh vi phạm nội quy, kỷ luật.

- Phụ trách công tác tư vấn tâm lý học đường, hỗ trợ học sinh: Tổ trưởng tổ tư vấn học sinh; chỉ đạo và xây dựng kế hoạch hoạt động tổ tư vấn; phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện công tác tư vấn theo đúng chỉ đạo của ngành.

- Chỉ đạo và trực tiếp quản lý các hoạt động: Văn nghệ, giáo dục thể chất, thể dục thể thao, hội thao GDQP-AN, hoạt động các CLB, hoạt động xã hội, từ thiện, giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống tảo hôn; quản lý nhà nước về thanh niên....

- Phối hợp với bộ phận chuyên môn, đảm bảo các điều kiện về CSVC để tổ chức các hoạt động chuyên đề, ngoại khoá, TNHN, giáo dục kỹ năng sống, ngoài giờ chính khóa.

- Tham gia quản lý công tác chủ nhiệm lớp: chỉ đạo GVCN giáo dục học sinh thực hiện nề nếp, kỷ luật, kỷ cương, trật tự, an ninh trường học, bảo quản tài sản, giữ vệ sinh trường, lớp, xây dựng cảnh quan, môi trường sư phạm. Tham gia cùng PHT CM để chỉ đạo và kiểm tra GVCN việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chủ nhiệm, việc lồng ghép các nội dung giáo dục vào các hoạt động NGLL của lớp.

- Theo dõi việc thực hiện về chế độ chính sách học sinh, tiếp nhận, xét cấp học bổng cho học sinh;

- Tiếp và hướng dẫn CMHS, khách đến liên hệ công tác có liên quan đến ANTT, nề nếp, kỷ cương trường học.

- Thực hiện báo cáo công khai cơ sở vật chất của trường, tiếp nhận và xử lý các văn bản liên quan đến công việc được giao, thực hiện báo cáo cấp trên theo phân công phụ trách (*gửi qua Email của Hiệu trưởng trước khi báo cáo*).

- Triển khai thực hiện quản lý phần mềm quản lý CSVC, tài sản, thiết bị. Phụ trách việc quản lý, theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc cập nhật thông tin, dữ liệu phân hệ trên CSDL ngành về: “CSVC, thiết bị; công tác học sinh; quản lý sức khỏe học sinh, y tế; chương trình Sóng và máy tính cho em; thống kê liên quan dịch bệnh, sức khỏe học sinh, báo cáo nhanh học sinh đến trường” trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (csdl.moet.gov.vn).

- Sinh hoạt tại Tổ Toán. Theo dõi hoạt động các tổ chuyên môn: **Toán; Ngữ văn và Tin-GDTC-QPAN.**

- Trực để giải quyết công việc và tiếp công dân các ngày **thứ Tư và thứ Sáu** hàng tuần. Ký các hồ sơ chuyên môn và văn bản khác khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Ngoài các công việc chính như trên, thực hiện các công việc khi Hiệu trưởng ủy quyền, hoặc công việc khác khi Hiệu trưởng giao.

6.3.4. Tổ chuyên môn

- Thực hiện việc sử dụng, quản lý hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở GDĐT và quy định của nhà trường.

- Phân công nhiệm vụ cho giáo viên, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của tổ trưởng, tổ phó, tổ chuyên môn theo quy định trong Điều lệ nhà trường.

- Tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động giáo dục đảm bảo khả thi, đáp ứng yêu cầu và theo đúng định hướng chỉ đạo của nhà trường, phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tổ chức xây dựng phân phối chương trình, kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học môn học theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

- Xây dựng các chủ đề dạy học trong năm học và tổ chức thực hiện.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chuyên đề chuyên sâu theo bộ môn.

- Tổ chức bồi dưỡng giáo viên theo yêu cầu thực hiện chương trình giáo dục 2018 đạt hiệu quả.

- Kiểm tra, giám sát giáo viên trong thực hiện chương trình giáo dục...

- Thực hiện kịp thời chế độ báo cáo với Lãnh đạo về việc thực hiện nhiệm vụ của tổ, của giáo viên.

- Sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học: **ít nhất 02 lần/học kỳ** đối với mỗi tổ chuyên môn.

- Chuyên đề chuyên môn: **02 chuyên đề/năm học** đối với mỗi tổ chuyên môn. Chuyên đề là sản phẩm của tập thể tổ/nhóm chuyên môn, do đó phải thực hiện đúng quy trình của việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề.

- Để nâng cao chất lượng dạy và học tại các đơn vị, tạo điều kiện cho giáo viên học tập, trao đổi, thảo luận và tích lũy kinh nghiệm dạy học, mỗi giáo viên **dự giờ ít nhất 8 tiết/học kỳ** (bao gồm các tiết sinh hoạt chuyên môn theo NCBH, thao giảng ở cụm chuyên môn, tiết dự giờ học tập, trao đổi kinh nghiệm...).

6.3.5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) bảo đảm các yêu cầu về phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học và học liệu, nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh trong quá trình dạy học; việc xây dựng kế hoạch bài dạy bảo đảm đủ thời gian để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập đã đặt ra, tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy. Tiến trình dạy học mỗi bài học được xây dựng thành các hoạt động học với mục tiêu, nội dung, sản phẩm học tập cụ thể mà học sinh phải hoàn thành, cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo của học sinh.

- Đối với môn Lịch sử, tăng cường khai thác và sử dụng các nguồn sử liệu khác nhau để tái hiện, phục dựng lịch sử một cách khoa học, khách quan, chân thực; đồng thời gắn với hoạt động thực hành, thực tiễn nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh trong dạy học Lịch sử. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện tốt yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học môn Ngữ văn theo hướng dẫn tại Công văn số 1386/SGDĐT-GDTrH ngày 08/8/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

- Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch giáo dục môn học của giáo viên. Đối với môn Lịch sử, thực hiện theo Chương trình giáo dục phổ thông môn Lịch sử ban hành kèm theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022; sử dụng sách giáo khoa Lịch sử đã được Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt (UBND tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt

tại Quyết định số 433/QĐ-UBND ngày 06/4/2022 về việc phê duyệt Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh từ năm học 2022-2023) để sử dụng trong nhà trường.

- Triển khai kế hoạch dạy học, giáo dục cho từng lớp theo phân công và thời khoá biểu. Huy động các lực lượng cộng đồng tham gia thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường. Tham gia bồi dưỡng, tự bồi dưỡng theo yêu cầu thực hiện chương trình giáo dục THPT.

- Phối hợp và hỗ trợ đồng nghiệp trong thực hiện KHGD nhà trường.

6.4. Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch

- Các tổ chuyên môn hàng tháng kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đề ra, báo cáo Lãnh đạo nhà trường.

- Lãnh đạo kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch của giáo viên, các tổ chuyên môn, đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện hàng tuần, hàng tháng, học kỳ năm học.

- Bám sát vào các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở để bổ sung, điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình.

- Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh các tổ chuyên môn, giáo viên có thể trao đổi góp ý trực tiếp về Lãnh đạo để điều chỉnh bổ sung kế hoạch giáo dục năm học, lịch hoạt động dạy học, giáo dục phù hợp với tình hình thực tế.

6.5. Chế độ thông tin báo cáo

- Thực hiện báo cáo của giáo viên, tổ chuyên môn, các bộ phận hàng tuần, hàng tháng, học kỳ, năm học đầy đủ kịp thời (Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng *(trước ngày 30 hàng tháng)*, quý, 6 tháng, 9 tháng *(trước ngày 30 của tháng cuối quý)*, năm *(trước ngày 05/12)*).

- Báo cáo định kỳ về Sở GD & ĐT đúng qui định:

+ Báo cáo Sơ kết học kỳ I trước ngày **18/01/2026**;

+ Báo cáo tổng kết năm học trước ngày **10/6/2026**.

- Yêu cầu: Báo cáo đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định *(trường hợp khẩn cấp, đột xuất, thủ trưởng đơn vị báo cáo trực tiếp với lãnh đạo Sở hoặc qua Văn phòng Sở theo địa chỉ: vanphongso@quangngai.edu.vn, office)*

- Sử dụng các phần mềm iOffice, hệ thống email để báo cáo.

(Kế hoạch công tác hàng tháng được cụ thể hóa theo Phụ lục 3 đính kèm)

Trên đây là kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 của Trường THPT số 1 Nghĩa Hành, Trường báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi theo dõi, quản lý và kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Ngãi (b/c);
- HT, các PHT;
- TTCM, GV, NV toàn trường;
- Đăng tải website trường;
- Lưu VT; cat./.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều



Phụ lục 1: PHÂN KHAI TIẾT DẠY HỌC KỲ I NĂM HỌC 2025-2026

Lớp	SỐ TIẾT DẠY/TUẦN HỌC KỲ I																				Chuyên đề
	Toán	Văn	Anh	Lý	Hóa	Sinh	Sử	CD	Địa	Tin	CNC	CNN	Nhạc	Vẽ	TN-HN	GD&P	QP	TD	Tổng tiết/tuần	Tổng tiết/HK	
10A1	3	3	3	3	3	3	2					2			3	1	1	2	29	522	Lý, Hóa, Sinh
10A2	3	3	3	3	3		2			3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Hóa, Tin
10A3	3	3	3	3	3		2			3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Hóa, Tin
10A4	3	3	3	3	3		2			3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Hóa, Tin
10A5	3	3	3	3			2		3	3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Địa, Tin
10A6	3	3	3	3			2		3	3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Địa, Tin
10A7	3	3	3	3			2		3	3		2			3	1	1	2	29	522	Lý, Địa, Tin
10A8	3	4	3				3	2	3	2		2			3	1	1	2	29	522	Văn, Sử, Địa
11B1	4	3	3	3	3	2	1				2				3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Hóa
11B2	4	3	3	3	3	2	1				2				3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Hóa
11B3	4	3	3	3	3		1			2		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Hóa
11B4	4	3	3	3	3		1			2		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Hóa
11B5	4	3	3	3	3		1			2		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Hóa
11B6	4	3	3	3			1		2	3		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Tin
11B7	4	3	3	3			1		2	3		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Tin
11B8	4	3	3	3			1		2	3		2			3	1	1	2	28	504	Toán, Lý, Tin
11B9	3	4	3				2	2	3			2	2		3	1	1	2	28	504	Văn, Sử, Địa
11B10	3	4	3				2	2	3			2		2	3	1	1	2	28	504	Văn, Sử, Địa
12C1	4	3	3	3	3	2	2				2				3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Hóa
12C2	4	3	3	3	3	2	2				2				3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Hóa
12C3	4	3	3	3	3		2	2				2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Hóa
12C4	4	3	3	3	3		2	2				2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Hóa
12C5	4	3	3	3	3		2	2				2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Hóa
12C6	4	4	3	3			2		2	2		2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Văn
12C7	4	4	3	3			2		2	2		2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Văn
12C8	4	4	3	3			2		2	2		2			3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Văn
12C9	4	4	3	3			2		2	2				2	3	1	1	2	29	522	Toán, Lý, Văn
12C10	4	4	3				2	2	3			2	2		3	1	1	2	29	522	Toán, Địa, Văn
Tổng	102	92	84	72	42	11	49	14	35	43	8	46	4	4	84	28	28	56	802	14436	



Phụ lục 2: PHÂN KHAI TIẾT DẠY HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2025-2026

Lớp	SỐ TIẾT DẠY/TUẦN HỌC KỲ II																				Chuyên đề
	Toán	Văn	Anh	Lý	Hóa	Sinh	Sử	CD	Địa	Tin	CNC	CNN	Nhạc	Vẽ	TN-HN	GDDP	QP	TD	Tổng tiết/tuần	Tổng tiết/HK	
10A1	3	3	3	3	3	3	1					2			3	1	1	2	28	476	Lý, Hóa, Sinh
10A2	3	3	3	3	3		1			3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Hóa, Tin
10A3	3	3	3	3	3		1			3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Hóa, Tin
10A4	3	3	3	3	3		1			3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Hóa, Tin
10A5	3	3	3	3			1		3	3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Địa, Tin
10A6	3	3	3	3			1		3	3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Địa, Tin
10A7	3	3	3	3			1		3	3		2			3	1	1	2	28	476	Lý, Địa, Tin
10A8	3	4	3				2	2	3	2		2			3	1	1	2	28	476	Văn, Sử, Địa
11B1	4	3	3	3	3	2	2				2				3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Hóa
11B2	4	3	3	3	3	2	2				2				3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Hóa
11B3	4	3	3	3	3		2			2		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Hóa
11B4	4	3	3	3	3		2			2		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Hóa
11B5	4	3	3	3	3		2			2		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Hóa
11B6	4	3	3	3			2		2	3		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Tin
11B7	4	3	3	3			2		2	3		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Tin
11B8	4	3	3	3			2		2	3		2			3	1	1	2	29	493	Toán, Lý, Tin
11B9	3	4	3				3	2	3			2	2		3	1	1	2	29	493	Văn, Sử, Địa
11B10	3	4	3				3	2	3			2		2	3	1	1	2	29	493	Văn, Sử, Địa
12C1	4	3	3	3	3	2	1				2				3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Hóa
12C2	4	3	3	3	3	2	1				2				3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Hóa
12C3	4	3	3	3	3		1	2				2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Hóa
12C4	4	3	3	3	3		1	2				2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Hóa
12C5	4	3	3	3	3		1	2				2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Hóa
12C6	4	4	3	3			1		2	2		2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Văn
12C7	4	4	3	3			1		2	2		2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Văn
12C8	4	4	3	3			1		2	2		2			3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Văn
12C9	4	4	3	3			1		2	2				2	3	1	1	2	28	476	Toán, Lý, Văn
12C10	4	4	3				1	2	3			2	2		3	1	1	2	28	476	Toán, Địa, Văn
Tổng	102	92	84	72	42	11	41	14	35	43	8	46	4	4	84	28	28	56	794	13498	

Bảng tổng hợp:

STT	Số tiết trung bình/tuần				Ghi chú
	Học kỳ	Khối 10	Khối 11	Khối 12	
1	HKI	29	28	29	
2	HKII	28	29	28	
3	TBCN	28.50	28.50	28.50	

Chú thích:

- Tuần nào có ngày nghỉ Lễ, Tết thì thực hiện vào tuần kế tiếp.
- Những ngày nghỉ do lũ lụt thì bố trí thời gian bù.
- Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp lớp 10, 11, 12: 03 tiết/tuần (học vào các buổi chiều theo thời khóa biểu).
- Hoạt động giáo dục địa phương: 35 tiết/năm học (khối 10, 11, 12 học tại lớp theo thời khóa biểu).



Phụ lục

Kế hoạch cụ thể theo tháng trong năm học 2025-2026

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
08/2025	- Bồi dưỡng chính trị hè cho CB, GV. - Duyệt lên lớp, biên chế lớp học. Phân công chuyên môn - Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026 - Tham gia tập huấn theo KH của SGD. - Các tổ CM xây dựng và nộp KH giáo dục tổ chuyên môn (35 tuần thực học) để phê duyệt. - Xây dựng các Quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế TĐ-KT, Quy chế chuyên môn; dự thảo KH thực hiện nhiệm vụ năm học...để lấy ý kiến toàn thể HĐSP triển khai thực hiện. - Tổ chức báo cáo chuyên đề PCCC, ATGT, phòng chống các TNXH, triển khai nội quy, quy chế, Thông tư 22, Luật Giáo dục... - Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho việc dạy và học năm học 2025-2026 - Hoàn thiện các công tác sửa chữa, bổ sung thiết bị phục vụ tốt cho dạy và học, tựu trường, khai giảng năm học 2025-2026 - Mua sắm đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách, ấn phẩm phục vụ hoạt động giáo dục; lập dự toán thu, chi các nguồn kinh phí cho năm học. - Kiện toàn, thành lập các Tổ chuyên môn, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó CM. Phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách các phòng bộ môn, phụ trách phòng thiết bị giáo dục.	
09/2025	- Tuyên truyền, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông năm học 2025-2026; tuyên truyền, phổ biến pháp luật giao thông đường bộ dành cho học sinh phổ thông năm 2025; Hưởng ứng Cuộc thi tìm hiểu Lịch sử ĐCS Việt Nam; cuộc thi tìm hiểu Luật PCCC, nghiệp vụ PCCC (từ 15/9 đến 14/10/2025); Cuộc thi viết Những kỉ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường (từ 09/2025 đến trước 28/10/2025),... - Tựu trường năm học mới (22/8 và 29/8/2025). Khai giảng năm học 2025-2026 (05/9/2025) theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường trước 15/9/2025, nộp về Sở GD&ĐT. - Giảng dạy theo kế hoạch, TKB (Từ 06/9/2025). Các giáo viên lên lịch báo giảng. - Các tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng kế hoạch tổ, cá nhân và các loại hồ sơ sổ sách, trình BGH phê duyệt. - Các tổ CM lập danh sách đội tuyển khối 12, phân công GV để bồi dưỡng (từ tuần 03) dự thi HSG cấp tỉnh. - Triển khai và thực hiện các cuộc thi nghiên cứu KHKT đối với học sinh cấp trung học phổ thông. - Cử CB, GV tham gia tập huấn các chuyên đề theo yêu cầu của Sở; kiện toàn và tham gia tập huấn nghiệp vụ cho Tổ nghiệp vụ bộ môn cấp tỉnh năm 2025- 2026. - Triển khai tập huấn lại những nội dung chuyên đề; dạy học STEM; kiểm tra, đánh giá năm học 2025-2026. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục môn học; sổ Sinh hoạt chuyên môn, sổ chủ nhiệm, báo giảng điện tử, sổ ghi đầu bài, giáo án; công tác cập nhật hồ sơ SMAS; học bạ,... - CB, GV, NV đăng ký đề tài, SKKN, đăng ký Hội thi GVCN giỏi cấp trường; các danh hiệu thi đua, khen thưởng để hoàn thành hồ sơ (trước 25/9/2025). - Chỉ đạo, lập KH thực hiện lồng ghép nội dung phòng chống tham nhũng vào môn GDKT&PL, lồng ghép giáo dục lý tưởng cách mạng, NDGD địa phương và những bài học về đạo đức, lối sống của Chủ tịch Hồ Chí Minh vào các môn học; - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với khối 10, 11, 12. - Kiện toàn ban chỉ đạo phòng chống thiên tai, bão lũ, ATGT, phòng chống ma túy, HIV/AIDS, THTT – HSTC, Hội đồng TĐ-KT; tổ tư vấn tâm lý, thành lập các câu lạc bộ theo nhu cầu phát triển năng lực của học sinh. - Báo cáo đầu năm học (06/9/2025) - Đối chiếu các khoản thu, lập dự toán bổ sung. Triển khai thu hồ sơ, trình thẩm định hỗ trợ chi phí học tập NH 2025-2026 (hạn cuối thu: 30/9/2025); Triển khai thu BHYT năm học 2025-2026 bằng phương thức không dùng tiền mặt, thông qua hệ thống Yoyo School. - Phối hợp với Đoàn thể tổ chức trao quà trung thu cho các cháu là con của CĐV đang công tác tại đơn vị. - Chi lương và các khoản khác kịp thời cho GV, lập dự trù HN CCVC. - Triển khai tiếp nhận hồ sơ,, xét đề nghị nâng lương trước thời hạn năm 2025 và thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	nhà giáo, thâm niên nghề 6 tháng cuối năm 2025. - Chỉ đạo thực hiện việc cập nhật thông tin sức khỏe, thể chất học sinh lên cơ sở dữ liệu ngành, báo cáo kỳ đầu năm. - Chỉ đạo các tổ CM, cán bộ phụ trách các phòng bộ môn (Lý, Hóa, Sinh, Tin, TD, QPAN...): Thực hiện nghiêm túc Công văn số 887/SGDDĐT-GDTrH về việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học đúng quy định. Phòng học bộ môn phải được sắp xếp gọn gàng, khoa học; thường xuyên vệ sinh sạch sẽ; có bình phòng cháy chữa cháy; nội quy hoạt động; lập sổ theo dõi thiết bị dạy học qua các năm; sổ theo dõi mượn, trả thiết bị dạy học và lưu trữ hồ sơ. - Ban hành Quy định Danh mục hồ sơ lưu trữ tại đơn vị. Tiến hành lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống. - Các tổ chức, đoàn thể hoàn thành các hồ sơ để tiến hành Hội nghị, ĐH Đoàn TN (cuối tháng 9/2025) - Hoàn thành các thủ tục mua sắm, bổ sung TBHD cho các tổ CM. Thanh lý các tài sản, bàn ghế hư hỏng không sử dụng được,... - Chuẩn bị hồ sơ, nội dung để làm việc với các Đoàn kiểm tra về công tác triển khai nhiệm vụ đầu năm. - Kiểm tra chuyên đề về hồ sơ, sổ sách đầu năm. - Tổ chức họp PHHS đầu năm vào ngày 14/9/2025. - GVCN nhận và kiểm tra hồ sơ lớp CN; xếp loại Hạnh kiểm học sinh tháng 9; điểm danh, nhận xét HS trong Sổ điểm điện tử, trên phần mềm quản lý HS SMAS...	
10/2025	- Quán triệt, triển khai sâu rộng phong trào “Bình dân học vụ số” để phát huy vai trò của HS trong việc triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác HS. - Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. Giảng dạy, thao giảng, dự giờ, lên lịch báo giảng theo kế hoạch; - Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới cờ ôn truyền thống Phụ nữ Việt Nam (Tổ Văn); - Chọn đội tuyển thi học sinh giỏi máy tính cầm tay môn Toán cấp THPT, bồi dưỡng kiến thức tham gia thi cấp tỉnh. - Kiểm tra, rà soát CSVC, thiết bị, tài sản đảm bảo an toàn phòng chống bão lũ, thiên tai. - Họp các tổ nghiệp vụ chuyên môn theo KH của Sở GD&ĐT.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Tiếp tục triển khai bồi dưỡng HSG 12 theo thời khóa biểu. - Sinh hoạt chuyên môn theo Nghiên cứu bài học lần 1. - Lên kế hoạch và tổ chức kiểm tra toàn diện; kiểm tra việc thực hiện chương trình, cập nhật điểm. Kiểm tra việc ghi các thông tin học sinh trong học bạ, sổ điểm; hồ sơ một số GV, tổ CM. - Triển khai kế hoạch kiểm tra định kỳ (KT giữa kỳ I). Nhập điểm vào hệ thống theo kế hoạch. - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với khối 10, 11, 12. - Thành lập đội tuyển tham gia Đại hội thể dục thể thao ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi, lần thứ I năm 2025. Xây dựng kế hoạch triển khai phong trào thể thao trường học và hoạt động của Tổ Tư vấn trường học. - Kiểm tra tình hình sử dụng thiết bị dạy học đợt 1. - Kiểm tra công tác quản lý chuyên môn: Hồ sơ, sổ sách; việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục môn học; sổ SH chuyên môn, sổ chủ nhiệm, báo giảng điện tử, sổ ghi đầu bài, giáo án; công tác cập nhật hồ sơ SMAS; học bạ,...: Hoàn thành trước 19/10/2025. - Tổ tư vấn tâm lý học đường: Hoàn thiện kế hoạch, ban hành quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ thực hiện có hiệu quả. - Nộp hồ sơ đăng ký thi đua, khen thưởng về SGD&ĐT (theo lịch của SGD); tham gia Hội nghị Cụm thi đua số I. - Tổ chức Hội nghị CC-VC. Thực hiện thủ tục, xét đề nghị nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2025. - Hoàn thành việc ghi thông tin HS trong Học bạ, Sổ điểm điện tử. Tiếp tục thu và hoàn thành các khoản thu HKI (trước 30/10). Điểm danh HS trên phần mềm quản lý HS SMAS. XLHK tháng 10.	
11/2025	- Phát động phong trào thi đua 2 tốt chào mừng ngày NGVN 20/11; Giảng dạy theo TKB; Thao giảng, dự giờ chào mừng 20/11; - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật; phòng, chống tệ nạn xã hội; triển khai hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong vì tai nạn giao thông” năm 2025. Triển khai cuộc thi "An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai" dành cho học sinh và giáo viên trung học năm học 2025 – 2026. Triển khai công tác đánh giá, đề nghị công nhận Đơn vị học tập năm 2025. - Triển khai, Tổ chức kỳ thi HSG cấp trường khối 11.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (Tổ Lý, Hóa, Sinh). - Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường, cử giáo viên tham gia dự thi cấp tỉnh. - Tham gia thi Học sinh giỏi cấp tỉnh máy tính cầm tay môn Toán cấp THPT. - Tổ chức Hội thi sáng tác về thầy, cô và mái trường. - Sơ loại, tuyển chọn các dự án dự thi KHKT cấp tỉnh. - Tiếp tục Bồi dưỡng HSG khối 12 theo lịch; hoàn thành và hồ sơ đăng kí dự thi cấp tỉnh cho khối 12. - Kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên lần 1 năm học 2025-2026. - Sinh hoạt chuyên đề, ngoại khóa. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn tại các trường trong cụm. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học (Lịch báo giảng, sổ ghi đầu bài, giáo án,.. ..). - Kiểm tra định kỳ (KT giữa kỳ I) tập trung. - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với khối 10, 11, 12. - Hoàn thành công tác thu BHYT, chế độ cchính sách cho HS thuộc diện chính sách, hỗ trợ chi phí học tập; rà soát việc sử dụng kinh phí năm 2025. Hoàn thành hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên 6 tháng cuối năm 2025. - Hướng dẫn và triển khai đánh giá, xếp loại viên chức năm 2025. - Hoàn thành việc điểm danh HS trong sổ điểm ĐT, XLHK tháng 11, các khoản thu theo qui định. Cập nhật theo dõi học sinh trên SMAS.	
12/2025	- Phát động phong trào thi đua, giao lưu với đơn vị kết nghĩa, ngoại khóa chào mừng ngày QĐNDVN 22-12. Giảng dạy theo kế hoạch phân công. - Truyền thông về công tác giáo dục phòng, chống HIV/AIDS, bạo lực học đường. - Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (Tổ Sử_Địa_GDKT&PL). - Triển khai ôn tập kiểm tra học kỳ I và triển khai kế hoạch Kiểm tra học kỳ I. - Tổ chức Cuộc thi KHKT cấp trường, chọn sản phẩm tham dự cấp tỉnh Cuộc thi khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Sinh hoạt chuyên môn theo Nghiên cứu bài học lần 2. - Cử CB, GV tham gia tập huấn theo KH Sở, Bộ GD&ĐT. Tiếp tục tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn theo cụm trường. - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với khối 10, 11, 12. - Báo cáo các chuyên đề BDTX ở tổ CM. - Hoàn thành chương trình, chuẩn bị CSVC kiểm tra HK1; - GVBM nhập điểm vào máy, nộp phiếu điểm KT định kỳ cho PHTCM. - Kiểm tra việc chấm bài, ghi điểm; kiểm tra HSSS chuyên môn của giáo viên, TCM. - CB, GV, NV nộp hồ sơ SKKN; phân công thành viên HĐSK nghiên cứu hồ sơ. - Đăng ký tham gia Hội thao Quốc phòng-AN cấp tỉnh (nếu có). - GVCN nhận và kiểm tra hồ sơ lớp CN. Xếp loại Hạnh kiểm học sinh tháng 12. Sinh hoạt NGLL, GDHN theo chủ đề. Cập nhật điểm danh, nhận xét HS trong Sổ điểm điện tử, trên phần mềm quản lý HS SMAS... - Rà soát việc thực hiện kế hoạch ngân sách năm 2025, hoàn chỉnh hồ sơ, thanh quyết toán trước ngày khoá sổ kế toán theo quy định. - Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP; triển khai công tác đánh giá viên chức, người lao động năm 2025. - Thành lập Tổ kiểm kê tài sản và tiến hành kiểm kê tài sản năm 2025 theo đúng quy định hiện hành.	
01/2026	- Tổ chức kiểm tra học kỳ 1, hoàn thành chương trình HKI trước 16/01/2026 và hoàn thành các loại hồ sơ, sổ sách có liên quan. - Triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn giao thông, phòng chống tội phạm nhân dịp Tết Nguyên đán; học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chủ đề năm 2025. Tổ chức ngày truyền thống học sinh, sinh viên Việt Nam. Thực hiện đánh giá, xếp loại Đơn vị học tập cấp tỉnh năm 2025. - Tham gia Cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh dành cho học sinh trung học. Tham gia Kỳ thi chọn HSG lớp 12 cấp tỉnh (theo kế hoạch của Sở GD&ĐT).	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Tiếp tục bồi dưỡng HSG tham gia thi học sinh giỏi cấp Tỉnh đối với khối 11. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, bóng chuyền nam, nữ, sinh hoạt chuyên đề chào mừng ngày HS-SV 9/1; - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh, Sổ gọi tên ghi điểm, học bạ, hồ sơ giáo viên và hồ sơ tổ chuyên môn; - Điểm danh trên phần mềm quản lý HS SMAS... Họp phụ huynh học sinh sơ kết học kỳ 1 và phổ biến kế hoạch học kỳ 2 năm học 2025-2026; - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo qui định. - Kiểm tra việc bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học. - Tiếp tục thực hiện sinh hoạt tổ chuyên môn tại trường và các trường trong khu vực của từng bộ môn. - Sinh hoạt chuyên môn nâng cao chất lượng dạy học lần 1. - Lập báo cáo sơ kết HKI và kế hoạch chuyên môn thực hiện học kỳ II. Hoàn thành chương trình học kỳ 1 trước ngày 16/01/2025; - Phân công chuyên môn; Thời khóa biểu và thực hiện việc giảng dạy chương trình HKII (từ ngày 19/01/2026); - Báo cáo sơ kết học kì I về Sở GD&ĐT đúng thời gian qui định. - Báo cáo thông kê giữa năm học; giải quyết chuyển trường (nếu có); - Chỉ đạo thực hiện công tác chuẩn bị nghỉ Tết Nguyên đán, phân công trực Tết,... - Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại HS HKI. Điểm danh, nhận xét HS trên phần mềm quản lý HS SMAS. Họp PHHS cuối kỳ I. - Tổ chức chấm SKKN cấp trường. - Lập thuyết minh dự toán ngân sách năm 2026; báo cáo kết quả thực hiện tự chủ tài chính năm 2025. Thu hồ sơ và trình thẩm định danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, năm học 2025-2026. - Hoàn thành hồ sơ quyết toán tài chính năm 2025; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025. Báo cáo tình hình thực hiện các khoản thu và tăng cường CSVC năm 2025. - Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức năm 2026. Lập kế hoạch biên chế năm 2026.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026; nộp bản kê khai tài sản, thu nhập về SGD&ĐT. - Chuẩn bị hồ sơ cho việc Thanh tra, kiểm tra việc quản lý các hoạt động của nhà trường (nếu có).	
02/2026	- Nghỉ Tết nguyên đán theo qui định, ổn định nề nếp dạy và học trước và sau tết Nguyên Đán. - Theo dõi, báo cáo tình hình học sinh đi học sau Tết Nguyên đán; phối hợp kiểm tra tình hình học sinh đi học sau Tết Nguyên đán; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. - Phát động phong trào thi đua chào mừng kỷ niệm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2/1930 – 3/2/2026; báo cáo chuyên đề, ngoại khóa CM 3/2. - Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (Tổ Toán). - Sinh hoạt chuyên môn theo Nghiên cứu bài học lần 3. - Sinh hoạt chuyên môn cụm THPT. Báo cáo các chuyên đề BDTX ở tổ CM. - Kiểm tra chuyên môn các trường (định kỳ hàng tháng). Kiểm tra công tác quản lý, khai thác, bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học, phòng bộ môn. - Tiếp tục bồi dưỡng HSG khối 11 theo thời khóa biểu. - Tổ chức Hội thi olympic Tiếng anh cấp trường, chọn đội tuyển luyện tập tham gia thi cấp tỉnh. - Kiểm tra định kỳ theo lịch. - Phân công hướng dẫn thực tập sư phạm (nếu có). - Tổ chức tư vấn, hướng nghiệp cho học sinh 12 trong công tác chọn ngành, nghề, định hướng chọn môn thi THPT. - Tổ chức dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, GDĐP cho 3 khối lớp; - Tiếp tục dạy học tăng cường khối 12, thu thập dữ liệu thi TN THPT năm 2026; - Xếp loại Hạnh kiểm học sinh tháng 02. Điểm danh HS và cập nhật trên phần mềm quản lý HS SMAS... - Chuẩn bị hồ sơ cho thẩm tra quyết toán kinh phí năm 2025; thẩm định, phê duyệt chủ trương mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công cơ sở vật chất, trang thiết bị từ nguồn kinh phí được giao trong dự toán 2026; báo cáo nhu cầu và nguồn kinh phí thực hiện cải cách tiền lương năm 2026. - Triển khai sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2026-2028 theo chỉ đạo của cấp trên.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
03/2026	- Chuẩn bị hồ sơ cho việc Thanh tra, kiểm tra việc quản lý các hoạt động của nhà trường (nếu có). - Tổ chức các hoạt động phong trào thi đua “Dạy tốt – học tốt” chào mừng 26/3. Giảng dạy, thao giảng, dự giờ theo kế hoạch; - Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh năm học 2025-2026. - Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (Tổ Tiếng Anh); - Tiếp tục BD HSG khối 11. Thành lập đội tuyển, báo cáo danh sách, hồ sơ dự thi về SGD đúng quy định. - Tập luyện, bồi dưỡng đội tuyển để tham gia Hội thi olympic Tiếng anh cấp tỉnh năm học 2025-2026. - Báo cáo số liệu của kỳ thi tốt nghiệp THPT, phương án thi tuyển vào lớp 10 năm học 2026-2027. - Cập nhật điểm vào phần mềm SMAS. - Kiểm tra định kỳ theo lịch. - Rà soát việc thực hiện chương trình khối 12, có kế hoạch dạy bù để có kế hoạch ôn tập thi THPT. - Kiểm tra hồ sơ học sinh khối 12 lần 1. - Kiểm tra HSSS chuyên môn của giáo viên, TCM lần 2. - Sinh hoạt chuyên môn nâng cao chất lượng dạy học lần 2. - Tập huấn công tác thi tốt nghiệp THPT năm 2026. - SHCM theo NCBD (lần 2); tham gia SHCM theo cụm trường theo KH của SGD-ĐT. - Cho học sinh khối 12 hoàn thành dữ liệu thi tốt nghiệp THPT năm 2026 , tiếp tục dạy ôn tập thi cho học sinh 12. - Tổng hợp hồ sơ tình giản biên chế năm 2026 (nếu có). - Nộp hồ sơ SKKN về Sở GD&ĐT theo kế hoạch của Sở. - Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT,... chào mừng ngày 26/3 - Tư vấn định hướng học sinh chuẩn bị thi THPT. - Cập nhật thông tin HS vào SMAS. - Xây dựng các kế hoạch trong năm 2026 cụ thể: thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia năm 2026; kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); cải cách hành chính; chuyển đổi số; theo dõi thi hành pháp luật. - Chuẩn bị hồ sơ cho việc Thanh tra, kiểm tra việc quản lý các hoạt động của nhà trường (nếu có).	
04/2026	- Tổ chức phong trào thi đua lập thành tích kỷ niệm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động ngày 1/5. Giảng dạy, thao giảng, dự giờ theo kế hoạch. - Tham gia Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh khối 11. - Tham gia Hội thi olympic Tiếng anh cấp tỉnh năm học 2025-2026. - Kiểm tra định kỳ chung theo lịch. - Tổ chức các hoạt động phát động phong trào đọc sách, hưởng ứng Ngày Sách Việt Nam; tổ chức Hội thi giới thiệu Sách nhân Ngày Sách Việt Nam năm 2026. Tham gia cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc theo KH của Sở GD&ĐT. - Kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên lần 2 năm học 2025-2026 - Sinh hoạt chuyên môn theo Nghiên cứu bài học lần 4. - Lên kế hoạch kiểm tra HKII. - Rà soát việc thực hiện chương trình của các khối lớp, lập kế hoạch kiểm tra HKII. Tổ chức ôn tập theo chương trình của Bộ, Sở cho HS 12. Triển khai công tác làm hồ sơ thi tốt nghiệp 2026; báo cáo số liệu thi. - Tổ chức thi thử thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (lần 1) - Lên kế hoạch thi HKII (Đề thi, danh sách phòng thi, coi thi, chấm thi.) - Triển khai công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, chuẩn HT năm học 2025-2026. - Triển khai đánh giá ND 3 BDTX (tự chọn) ở tất cả các tổ CM. - Kiểm tra cơ sở vật chất và các thiết bị dạy học ở tất cả các phòng chức năng; kiểm tra hoạt động thư viện trong năm; kiểm kê tài sản thư viện. - Lập dự toán và thu các khoản lệ phí thi TN; báo cáo quyết toán quý I/2026. - Nghỉ Lễ 30/4&01/5 theo qui định.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, PCTNNG 6 tháng đầu năm 2026. - Chuẩn bị công tác tuyển sinh vào lớp 10. Nhận hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027. - Chuẩn bị hồ sơ cho việc Thanh tra, kiểm tra việc quản lý các hoạt động của nhà trường (nếu có).	
05/2026	- Rà soát việc thực hiện chương trình, tiến độ dạy học, hoàn thành các đầu điểm KTTX. Hướng dẫn ôn tập, chuẩn bị cho Kiểm tra cuối kỳ II. Lập kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II; phân công ra đề, ma trận, coi kiểm tra cuối kỳ II, chấm bài, nhập điểm. - Hoàn thành việc kiểm tra cuối kỳ II theo đúng kế hoạch. - Hoàn thành chương trình, kế hoạch giáo dục HKII và kết thúc năm học trước 26/5/2026. - Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại học sinh năm học 2025-2026; - Hoàn thành các nội dung liên quan đến BDTX năm học 2025-2026; báo cáo kết quả BDTX và lập kế hoạch năm học 2026-2027. - Kiểm tra việc chấp hành các quy định về thực hiện quy chế chuyên môn: Hồ sơ, sổ sách, cập nhật điểm, kết quả học tập của học sinh lên hệ thống SMAS, CSDL ngành. - Tổ chức thi thử thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (lần 2) - Chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026. Thu nhận, kiểm tra, cập nhật hồ sơ đăng ký dự thi TN THPT năm 2026 theo đúng hướng dẫn, kế hoạch của Sở, Bộ GD&ĐT. - Tiếp tục Kiểm tra hồ sơ học sinh K12; yêu cầu học sinh bổ sung hồ sơ về điều kiện dự thi (nếu còn thiếu). - Kiểm tra việc chấm bài, ghi điểm trên hệ thống SMAS và hồ sơ giáo viên. - Tổ chức đánh giá giáo viên, Hiệu trưởng, PHT theo chuẩn nghề nghiệp (Thông tư 14 và Thông tư 20). - Hướng dẫn thực hiện và nộp hồ sơ xét thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026. Tổng hợp báo cáo thống kê năm học, xét thi đua, khen thưởng, đánh giá CC, VC cuối năm học. - Xét điều kiện dự thi TN THPT đối với học sinh lớp 12. Xét lên lớp, thi lại, rèn luyện hè và ở lại cho HS khối 10 + 11. - Báo cáo tổng kết chuyên môn, báo cáo thống kê năm học 2025-2026.	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Tổ chức họp hội CMHS cuối năm. - Tổ chức Lễ Bế giảng năm học 2025-2026. - Hướng dẫn hoạt động hè; Bàn giao học sinh khối 10 và 11 về sinh hoạt hè tại địa phương - Nộp báo cáo tổng kết năm học về SGD trước ngày 10/6/2026; - Tổ chuyên môn thống nhất nội dung cho học sinh thi lại. Tổ chức kiểm tra lại và xét lên lớp cho các học sinh yếu và HS rèn luyện hạnh kiểm trong hè của năm học. - Xây dựng phương án tổ chức tuyển sinh vào lớp 10 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT. Tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 (theo lịch SGD). - Quyết toán các khoản thu năm học 2025-2026. - Tổng kiểm tra cơ sở vật chất để chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026. - Thu hồi sách cho HS mượn và sách tham khảo của GV; vận động HS tặng lại SGK cho TV. - Rà soát dữ liệu về đội ngũ trên cơ sở dữ liệu ngành trước khi gửi về Sở GD&ĐT. - Triển khai công tác đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025-2026.	
06/2026	- Rà soát, đối chiếu, thống kê số liệu trên cơ sở dữ liệu ngành cuối năm học 2025-2026; rà soát, tổng hợp, báo cáo tổng kết năm học 2025-2026 và triển khai nhiệm vụ năm học 2026-2027; thực hiện các báo cáo 6 tháng đầu năm: cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính,... - Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn. - Tiếp tục phối hợp xã Đoàn triển khai chương trình "Tiếp sức mùa thi" năm 2026 - Thống nhất thời gian học sinh thi lại tập trung về trường và tổ chức thi, kiểm tra xét lên lớp, chuyển lớp (nếu có). - Chuẩn bị công tác bàn giao học sinh về địa phương. - Thi tốt nghiệp; báo cáo thống kê kết quả; nộp hồ sơ thi đua. - Triển khai hoạt động hè (tháng 6/2026 đến tháng 8/2026). - Tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 và Duyệt kết quả tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 (theo lịch SGD).	

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	Ghi chú
	- Chuẩn bị CSVC, phối hợp Tổ chức thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (theo KH của BGD) - Nộp hồ sơ thi đua về SGD. - Trình SGD&ĐT thẩm định, phê duyệt thiết kế dự toán sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất; kế hoạch đấu thầu bảo dưỡng sửa chữa tài sản công, mua sắm thiết bị từ nguồn vốn được giao trong dự toán 2026. Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo năm 2026, kế hoạch 3 năm (2027 - 2030), bảo vệ kế hoạch với Sở GDĐT.	
07,08/2026	- Kiểm tra các hoạt động hè và chuẩn bị cho năm học mới. - Triển khai cho HS lớp 10 đăng ký môn học lựa chọn, biên chế lớp, chuẩn bị các điều kiện triển khai năm học 2026-2027. - Tham gia tập huấn CBQL, giáo viên, công tác BDTX; động viên và tạo điều kiện thuận lợi cho GV học tập nâng các lớp sau đại học. - Tham gia Bồi dưỡng kiến thức QPAN đối tượng 3, 4. Bồi dưỡng chính trị hè năm 2026. Tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng CBQL, giáo viên do SGD tổ chức. - Xây dựng dự toán kinh phí năm 2027, bảo vệ kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo năm 2027 và kế hoạch trung hạn 2027 – 2030. - Chuẩn bị các điều kiện CSVC, đội ngũ, phân công chuyên môn cho năm học mới. Phân công GVCN, GV giảng dạy, chia TKB chuẩn bị cho năm học mới. - Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027.	

✓