

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

1. Công tác chính trị tư tưởng, nền nếp

- Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc về giờ giấc làm việc, kỷ luật kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường, các quy định về đạo đức nhà giáo; tổ chức chương trình ngoại khóa chào mừng ngày học sinh, sinh viên 09/1.

- Tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức của toàn thể CB, giáo viên, nhân viên, học sinh về việc tuân thủ pháp luật, không vi phạm ATGT, không bao che, tiếp tay hoặc liên quan đến tội phạm, TNXH, nhất là tệ nạn cờ bạc; không tàng trữ, sử dụng pháo nổ; tích cực tố giác tội phạm trong dịp trước, trong và sau tết Dương lịch.

- Tăng cường tuyên truyền đến học sinh về cách nhận biết và hậu quả, tác hại khi sử dụng các loại ma túy, ma túy “núp bóng” thực phẩm, đồ uống, thuốc lá điện tử, “bóng cười”, shisha, tem giấy, cờ Mỹ và cho học sinh ký cam kết không sử dụng các loại chất gây nghiện và ma túy “núp bóng” thực phẩm, đồ uống, thuốc lá điện tử,...

- Phối hợp với Công an xã, CSGT tỉnh tổ chức tuyên truyền, giáo dục pháp luật về PCCC, quản lý và sử dụng pháo đến toàn thể học sinh để thực hiện.

- Chấn chỉnh tác phong, nề nếp, ý thức của học sinh trong việc thực hiện nội qui nhà trường; thực hiện nghiêm luật ATGT; không đưa tin, đăng bài, kích động, gây chia rẽ khi tham gia mạng xã hội; xây dựng hình ảnh đẹp về tình bạn, tình yêu trong lứa tuổi học sinh. Nhà trường, Đoàn thanh niên, GVCN cần có biện pháp, hình thức xử lý cụ thể đối với những học sinh có tình vi phạm.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện các hoạt động giáo dục, giảng dạy và học tập nghiêm túc theo phân công trong thời khóa biểu học kỳ II từ ngày 12/01/2026.

- Tổ chức kiểm tra học kỳ 1 theo Kế hoạch số 170/KH-NH1 ngày 08/10/2025 (kiểm tra các môn tập trung từ ngày 05/01/2026 đến 07/01/2026); hoàn thành đánh giá, xếp loại học sinh học kỳ I trước 12/01/2026; hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá, nhận xét kết quả học tập học sinh học kỳ I năm học 2025-2026 chậm nhất 13/01/2026. Hoàn thành hồ sơ, sổ sách, học bạ học sinh trước 16/01/2026.

- Tham gia dự thi HSG cấp tỉnh Khối 12 vào ngày 29/01/2026. Tiếp tục bồi dưỡng HSG tham gia thi học sinh giỏi cấp Tỉnh đối với khối 11. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, chuyên đề chuyên môn ngày HS-SV 9/1.

- Tiếp tục hướng dẫn học sinh hoàn thành các sản phẩm thi KHKT dự thi cấp tỉnh (Nộp bài thi trước 01/01/2026, lịch thi: ngày ngày 22 đến 24/01/2026). Hướng dẫn học sinh làm sản phẩm dự thi Ý tưởng khởi nghiệp cấp tỉnh năm học 2025-2026. Lập kế hoạch, chọn cử đội tuyển và hướng dẫn học sinh để dự thi OTE cấp tỉnh.

- Đăng ký dự thi GVDG cấp tỉnh phân đầu tối thiểu 01GV/Môn. Hoàn thành hồ sơ để đăng ký về Sở GDĐT Quảng Ngãi chậm nhất 10/01/2026.

- Kiểm tra hồ sơ đánh giá, xếp loại học sinh, Sổ gọi tên ghi điểm, học bạ, hồ sơ giáo viên và hồ sơ tổ chuyên môn (tiến hành kiểm tra hồ sơ từ ngày 18/01/2026 và hoàn thành chậm nhất 08/02/2026).

- Tham gia tập huấn thực hiện Chương trình GDPT năm 2018 theo đúng kế hoạch của Sở, Bộ; tham gia sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường theo đúng kế hoạch của SGD (nếu có).

- Tiếp tục triển khai các phần việc có liên quan đến Chuyển đổi số, tích hợp Năng lực số vào Kế hoạch giáo dục của giáo viên, Kế hoạch bài dạy, phân công xây dựng Học liệu điện tử để đưa lên hệ thống tổ chức dạy học trực tuyến theo đúng yêu cầu của Sở. Hoàn thành cập nhật dữ liệu trên CSDL ngành về trường, lớp, CSVC, thiết bị dạy học tối thiểu, đội ngũ, kết quả rèn luyện, học tập HS học kỳ I đúng thời gian quy định. Triển khai khóa bồi dưỡng, tập huấn cập nhật, nâng cao trình độ về chuyển đổi số, kỹ năng số cho cán bộ, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2025.

- Xây dựng kế hoạch dạy ôn tập thi TN THPT cho HS khối 12: Từ tuần 20 dạy các môn Văn, Toán; 02 môn lựa chọn sẽ dạy ôn tập sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.

- Triển khai thông báo thời hạn nộp SKKN, phân công nhiệm vụ HĐ chấm sáng kiến, tiến hành chấm SKKN trong tháng 02/2026.

- Phối hợp với các Trường ĐH, tổ chức tư vấn chọn môn dự thi và định hướng nghề nghiệp cho HS 12, đăng ký môn thi để khảo sát, định hướng cho học sinh 12 về việc tham khảo nội dung đề thi minh họa thi tốt nghiệp THPT năm 2026 của Bộ GD&ĐT. Lập danh sách rà soát thông tin học sinh 12 (Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, thường trú, địa chỉ liên hệ, điện thoại, mail, CCCD, chế độ ưu tiên, KK,...) chuẩn bị cho việc làm hồ sơ dự thi TN THPT 2026.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ôn tập cho học sinh khối 12, phụ đạo học sinh yếu; các tổ CM lập đề cương, nội dung ôn tập để thực hiện; triển khai kế hoạch thi thử TN THPT lần 1. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm, tuyệt đối không được dạy thêm trái quy định.

- Triển khai thực hiện việc hướng dẫn thực tập sư phạm năm 2026 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT (nếu có).

- Kiểm tra việc bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học: hồ sơ phòng bộ môn, kế hoạch sử dụng, sổ đầu bài, tiến trình thực hiện các bài thực hành, công tác sử dụng, sổ theo dõi...

- Tăng cường công tác ứng dụng CNTT trong quản lý sổ điểm điện tử, học bạ điện tử, phần mềm quản lý CBCCVC, hệ thống CSDL ngành, số hóa hồ sơ chuyên môn, dạy học trực tuyến theo CV 2206 của Sở GD&ĐT; hoàn thành việc cập nhật thông tin, dữ liệu SMAS để đồng bộ CSDL ngành theo quy định.

- Sơ kết học kỳ I, báo cáo kết quả học kỳ I về Sở GD&ĐT trước ngày 18/01/2026, đồng thời cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu trên CSDL ngành theo quy định.

*** Công tác chủ nhiệm:**

- Thông báo, quán triệt các văn bản chỉ đạo của các cấp, của nhà trường về thực hiện các quy định trước, trong và sau Tết Dương lịch, tiến hành cho học sinh, PHHS ký cam kết nghỉ Lễ an toàn, không vi phạm pháp luật.

- Chuẩn bị chu đáo các nội dung tổ chức họp PHHS cuối kỳ I vào sáng ngày 18/01/2026. Hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại học sinh HKI chậm nhất 13/01/2026.

- Thông báo cho học sinh thực hiện nộp hồ sơ về hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II theo quy định.

3. Công tác CSVC, tài chính, TĐKT, vệ sinh môi trường

- Hoàn thành tự đánh giá và lập hồ sơ báo cáo đề nghị xếp loại “**Đơn vị học tập**” cấp tỉnh năm 2025.

- Hoàn thành hồ sơ kiểm kê tài sản năm 2025 theo quy định; hoàn chỉnh, tổng hợp biên bản kiểm kê từ các bộ phận, lập sổ theo dõi của nhà trường.

- Thực hiện báo cáo kết quả Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý (*theo CV 2772/SGDDĐT-KHTC ngày 15/12/2025 của SGD&ĐT*). Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025.

- Tiến hành bàn giao 23 bộ máy vi tính cho Phòng thực hành Tin học để sử dụng. Kiểm tra, đề xuất thanh lý các máy vi tính bị hỏng, không thể sửa chữa được. Rà soát, báo cáo tổng hợp thiết bị dạy học tối thiểu trên CSDL ngành theo quy định.

- Chỉ đạo các bộ phận liên quan đề xuất mua sắm thiết bị, tài sản năm 2026. Tổng hợp các đề xuất, hoàn thành thuyết minh dự toán chi tiết năm 2026 và báo cáo Sở GD&ĐT theo quy định.

- Triển khai bổ sung hồ sơ học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP trong học kỳ II.

- Chủ động trong việc rà soát, ban hành Quy chế tiền thưởng theo Nghị định 73 của Chính phủ, tiến hành chi tiền thưởng năm 2025 chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Hoàn thành hồ sơ quyết toán tài chính năm 2025.

- Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, theo dõi việc sử dụng đồ dùng, hóa chất, thiết bị giảng dạy của TCM, các bộ phận y tế, thư viện, tài sản nhà trường; tiến hành các thủ tục để mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản...; sửa chữa thường xuyên CSVC phục vụ tốt cho việc dạy và học. Kiểm tra cơ sở vật chất, các điều kiện về đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ.

- Chi trả các chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh theo đúng quy định.

- Phân công lao động, tổng dọn vệ sinh phòng học, sân trường, vỉa hè trước khi nghỉ Lễ, Tết...đảm bảo sạch sẽ. Tăng cường việc trồng cây bóng mát, bồn hoa, cắt cỏ, quét vôi các gốc cây cổ thụ sân trường, tạo cảnh quan sạch, đẹp.

4. Công tác khác

- Kiện toàn tổ trưởng chuyên môn tổ Ngữ văn để điều hành hoạt động chuyên môn của tổ đảm bảo hiệu quả.

- Rà soát và báo cáo nhu cầu đăng ký thăng hạng chức danh NNGV theo hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Tổ chức giải bóng chuyền học sinh Mừng Đảng – Mừng Xuân năm 2026.

- Đoàn TN: Ra quân tổng vệ sinh khuôn viên trường, vỉa hè, các khu vực xung quang trường, quét vôi các gốc cây, bồn hoa sân trường. Rà soát, xem xét kết nạp Đoàn viên mới vào dịp 03/02/2026 đối với các thành niên ưu tú.

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 đảm bảo an toàn, không vi phạm pháp luật, ATGT và các TNXH.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 01/2026 của Trường THPT số 1 Nghĩa Hành, kính đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT; P.HT;
- CDCS; Đoàn TN;
- TTCM;
- Lưu VT; niêm yết.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều