

Số: 25/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 29 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC
THÁNG 02/2026**

1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, nền nếp

- 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 triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn số 245-CV/TU ngày 31/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện các nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Bính Ngọ năm 2026; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 10/12/2025 về việc tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh, trật tự, bảo vệ tuyệt đối an ninh, an toàn Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI, Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031, tết Nguyên đán Bính Ngọ và các sự kiện lớn của đất nước, các lễ hội đầu năm 2026; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 15/01/2026 của UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm; Công văn số 3007/SGDDĐT-GDTHSSV ngày 27/12/2025 của Sở GDĐT về việc bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán và mùa Lễ hội Xuân Bính Ngọ năm 2026; Công văn số 238/SGDDĐT-GDTHSSV ngày 20/01/2026 của Sở GDĐT về việc tổ chức “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” dịp Xuân Bính Ngọ năm 2026; Công văn số 370/SGDDĐT-VP ngày 28/01/2026 của Sở GD&ĐT về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong, sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 114/KH-SGDĐT ngày 10/01/2026 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 28/4/2022 của UBND tỉnh về xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trên không gian mạng trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi năm 2026, trong đó tập trung công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức, ý thức chính trị, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, người lao động khi tham gia trên không gian mạng nhận biết, phân biệt đúng - sai; tốt - xấu để “tẩy chay”, “nói không” với tài liệu xấu, độc hại. Mỗi cán bộ, giáo viên, người lao động và HS là một “tuyên truyền viên” trên không gian mạng, không những phải tránh xa thông tin sai trái, xấu độc, mà còn tích cực chia sẻ, lan tỏa những thông tin tích cực, tốt đẹp góp phần vào sự văn minh trên không gian mạng.

- Tiếp tục quán triệt, nâng cao nhận thức của toàn thể CB, giáo viên, nhân viên, học sinh về việc tuân thủ pháp luật, tự giác chấp hành những quy định về an toàn giao thông dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; 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; vui xuân, đón tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm. Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự trước, trong và sau Tết.

- Tuyên truyền, báo cáo ngoại khóa nhân kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026). Tuyên truyền các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước đổi mới, mừng thành công Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; tuyên truyền về cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

- Phối hợp với PHHS, các địa phương tăng cường công tác tuyên truyền, thông báo về việc nghỉ Tết Nguyên đán an toàn, lành mạnh (**học sinh được nghỉ từ thứ Năm, ngày 12/02/2026 đến hết Chủ nhật, ngày 22/02/2026** (*ng nghỉ từ ngày 25 tháng Chạp năm Ất Tỵ đến hết ngày 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ*). **Tổ chức dạy và học ngay sau nghỉ Tết từ ngày 23/02/2026**, duy trì sĩ số học sinh đi học sau Tết nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong, sau Tết Nguyên đán.

2. Công tác chuyên môn

- Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026). Thực hiện các hoạt động giáo dục, giảng dạy và học tập nghiêm túc theo phân công trong thời khóa biểu học kỳ II. Lên lịch báo giảng điện tử đúng, đủ, đảm bảo tiến độ.

- Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa: Tổ Sử-Địa-GDKT&PL (*sáng 02/02/2026*) và Tổ Toán. Các tổ chuyên môn họp tổ, lập kế hoạch thao giảng, dự giờ rút kinh nghiệm; tổ chức sinh hoạt CM theo chủ đề, sinh hoạt Cùm; tổ chức Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH.

- Thực hiện việc nộp hồ sơ, duyệt hồ sơ, quản lý hồ sơ điện tử trên hệ thống OLM và các nhiệm vụ về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2025-2026 (*tích hợp năng lực số vào kế hoạch bài dạy, KH giáo dục; triển khai thí điểm giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh theo KH số 233/KH-SGDĐT ngày 13/01/2026*).

- Tăng cường sử dụng có hiệu quả, đúng quy định về các tiết thực hành, sử dụng thiết bị dạy học, phòng bộ môn.

- Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HSG khối 11. Tổ chức tuyển chọn đội tuyển, hướng dẫn cho học sinh tham gia dự thi Hội thi Olympic Tiếng anh cấp tỉnh.

- Kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên lần 2; 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. 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, sổ theo dõi. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm, tuyệt đối không được dạy thêm trái quy định.

- Rà soát thông tin học sinh 12 (Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, thường trú, địa chỉ liên hệ, điện thoại, email, CCCD, chế độ ưu tiên, KK,...) chuẩn bị cho việc làm hồ sơ đăng ký dự thi TN THPT 2026. Tiếp tục dạy học ôn tập thi TN cho học sinh khối 12 theo cấu trúc, các dạng thức thi TN năm 2026.

- Thông báo nộp sáng kiến về bộ phận phụ trách công tác TĐ-KT nhà trường chậm nhất 12/02/2026; hoàn thành chấm sáng kiến cấp trường chậm nhất 28/02/2026.

- Tham gia dự thi GVDG cấp tỉnh (02 giáo viên) theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

- Triển khai các hoạt động hướng dẫn thực tập sư phạm đối với giáo sinh đã được nhà trường thống nhất và phân công.

- Tăng cường công tác ứng dụng CNTT trong quản lý sổ điểm, học bạ điện tử, CSDL ngành; hoàn thành việc cập nhật thông tin, dữ liệu SMAS, CSDL ngành, phần mềm CBCCVC; triển khai có hiệu quả nền tảng OLM trong dạy học trực tuyến kết hợp trực tiếp.

- CBQL, GV nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ tập huấn, bồi dưỡng các chuyên đề trên hệ thống Temis về BDTX trong năm 2026 theo đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng.

- Chuẩn bị báo cáo, nội dung, hồ sơ để làm việc với đoàn kiểm tra Sở GD&ĐT về các hoạt động dạy, học sau tết theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

*** Công tác chủ nhiệm:**

- Tăng cường công tác quản lý học sinh, kịp thời phối hợp với PHHS chấn chỉnh, xử lý, giáo dục những học sinh vi phạm nội quy, vi phạm quy định về đi xe gắn máy trên 50CC, nghỉ học trong thời gian đi học trước và sau tết; cập nhật điểm danh, vi phạm, nhận xét định kỳ trên SMAS.

- Chủ động nắm bắt tình hình học sinh đi học trước, trong và sau tết, tổng hợp danh sách những học sinh vắng sau khi nghỉ Tết, báo về bộ phận chuyên môn để tổng hợp và báo cáo nhanh về Sở GD&ĐT từ ngày **23/02/2026 đến hết ngày 28/02/2026** (Báo cáo trực tiếp tại đường link theo yêu cầu của Sở GD&ĐT và cập nhật số liệu báo cáo trước 14 giờ 30 phút hằng ngày).

- Thông báo cho học sinh nộp hồ sơ về chính sách hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II theo quy định, hoàn thành trước ngày 27/02/2026; thông báo cho HS thuộc diện mua BHYT theo hộ gia đình, diện chính sách nộp bản photo thẻ BHYT về văn thư để tổng hợp, báo cáo các cấp.

3. Công tác CSVC, tài chính, tổ chức cán bộ

- 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; cập nhật đầy đủ thông tin về tổng kiểm kê tài sản trên phần mềm quản lý tài sản công tại địa chỉ <http://kktsc.mof.gov.vn>, báo cáo về Sở GD&ĐT **trước ngày 12/02/2026**.

- Rà soát, kiểm tra thực trạng, đề xuất, lập kế hoạch tăng cường, sửa chữa cơ sở vật chất, xin chủ trương Sở GD&ĐT để thực hiện các bước lập hồ sơ, tiến hành các thủ tục để mua sắm, sửa chữa theo quy định. Thuê tư vấn lập hồ sơ đề nghị Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ thiết kế, bản vẽ, dự toán công trình Sửa chữa, bảo dưỡng năm 2026 (gồm: Sửa chữa Dây 03 phòng học phái Bắc, Nhà vệ sinh học sinh phía Nam, hệ thống thoát nước nội bộ).

- Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, theo dõi việc sử dụng đồ dùng, hóa chất, thiết bị giảng dạy của tổ chuyên môn, bộ phận y tế, thư viện, tài sản dùng chung của nhà trường.

- Tiến hành các thủ tục để thanh lý, hủy tài sản hỏng (máy vi tính, bàn ghế học sinh, máy móc (máy in, máy photo copy), thiết bị...), 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.

- Hoàn thành báo cáo tài chính và quyết toán kinh phí năm 2025; quyết toán thu nhập cá nhân quý IV năm 2025. Xây dựng dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2026-2030, tiến hành lấy ý kiến HĐSP và trình Sở GD&ĐT để cho ý kiến trước khi ban hành thực hiện. Chi trả các chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh theo đúng quy định.

4. Công tác khác

- Triển khai thực hiện các hoạt động trước, trong và sau tết theo Kế hoạch số 24/Kh-NH1 ngày 28/01/2026 của trường đảm bảo tiến độ thời gian, hiệu quả công việc.

- Thực hiện nhiệm vụ trực tết theo đúng quyết định phân công của Hiệu trưởng, đảm bảo an toàn về an ninh trật tự.

- Tổ tư vấn tâm lý của nhà trường tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch năm học theo quy định tại Thông tư 18/2025/TT-BGDĐT (có hiệu lực từ 31/10/2025) về công tác tư vấn tâm lý và công tác xã hội trong trường học, nhằm giúp học sinh phòng ngừa, nhận diện và tìm kiếm trợ giúp khi gặp khó khăn, rèn luyện kỹ năng sống, cũng như phát triển tâm lý và sức khỏe tinh thần. Duy trì công tác tư vấn các chuyên đề về SKSS, MXH, ATGT, học tập, ...

- Đoàn TN: Chủ động xây dựng kế hoạch chủ điểm triển khai các hoạt động Mừng Đảng – Mừng xuân, các hoạt động dự kiến triển khai hướng đến ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3. 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. Phối hợp với Ban đại diện CMHS, cựu học sinh tổ chức trao quà tết cho học sinh nghèo, khó khăn nhân dịp tết Nguyên đán từ nguồn hỗ trợ cựu học sinh và hỗ trợ của PHHS.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 02/2026 của Trường, kính đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều