

Số: 301/KH-HLK

Tây Ninh, ngày 08 tháng 9 năm 2025

## **KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên;

Căn cứ Quyết định số 2836/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Công văn số 862/SGDĐT-GDPT ngày 21/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026,

Trường THPT chuyên Hoàng Lê Kha xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

### **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

#### **1. Bối cảnh năm học**

Năm học 2025-2026, ngành giáo dục thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông trong bối cảnh sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính, thực hiện chính quyền địa phương hai cấp; tiếp tục triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ở tất cả các cấp học.

#### **2. Thuận lợi**

- Cơ sở vật chất được đầu tư tương đối hoàn thiện, có đủ các phòng học, phòng bộ môn, các phòng chức năng (thí nghiệm, thực hành, STEM,...); khu vực sân bãi cho các hoạt động TDTT, nhà thi đấu đa năng. Khu hành chính có đầy đủ phòng làm việc cho Lãnh đạo nhà trường và các bộ phận. Thiết bị phục vụ công tác quản lý và dạy học đầy đủ, hiện đại đáp ứng yêu cầu.

- Đội ngũ CBQL, Giáo viên đều đạt chuẩn và trên chuẩn. Tích cực trong đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra, đánh giá, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh.

- Hầu hết học sinh của nhà trường có ý thức trách nhiệm, chấp hành tốt nội quy trường, lớp; năng động, nỗ lực trong học tập và rèn luyện.

### 3. Khó khăn

- Về cơ sở vật chất: hiện tại còn thiếu một số hạng mục như: hội trường; phòng STEM.

- Hạ tầng công nghệ thông tin chưa đáp ứng yêu cầu.

### 4. Điều kiện thực tế xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường

#### 4.1. Quy mô số lớp, số học sinh toàn trường năm học 2025-2026

| Khối lớp    | Số lớp    |            |                  | Số học sinh |            | Dân tộc  |          | Ghi chú                                                           |
|-------------|-----------|------------|------------------|-------------|------------|----------|----------|-------------------------------------------------------------------|
|             | Tổng số   | Lớp chuyên | Lớp không chuyên | Tổng số     | Nữ         | Tổng số  | Nữ       |                                                                   |
| 10          | 9         | 9          | 0                | 298         | 149        | 2        | 0        | 2 dân tộc Hoa                                                     |
| 11          | 9         | 9          | 0                | 283         | 142        | 1        | 0        | 1 dân tộc Hoa                                                     |
| 12          | 10        | 8          | 2                | 346         | 210        | 5        | 2        | 5 dân tộc Hoa (không tính 2 nữ người nước ngoài dân tộc Hàn Quốc) |
| <b>Cộng</b> | <b>28</b> | <b>26</b>  | <b>2</b>         | <b>927</b>  | <b>501</b> | <b>8</b> | <b>2</b> |                                                                   |

Đa số học sinh nhà trường có chất lượng thi tuyển sinh đầu vào khá tốt về học tập và rèn luyện, có năng lực nhận thức và ý thức tu dưỡng rèn luyện đạo đức tốt.

#### 4.2. Thực trạng cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường trong năm học 2025-2026

|                 | Tổng số   | Nữ        | Dân tộc  |          | Trình độ đào tạo |           |          | Ghi chú                     |
|-----------------|-----------|-----------|----------|----------|------------------|-----------|----------|-----------------------------|
|                 |           |           | TS       | Nữ       | Thạc sĩ          | Đại học   | Cao đẳng |                             |
| Hiệu trưởng     | 1         | 0         | 0        | 0        | 1                | 0         | 0        |                             |
| Phó hiệu trưởng | 2         | 0         | 0        | 0        | 2                | 0         | 0        |                             |
| Giáo viên       | 75        | 40        | 2        | 1        | 43               | 32        | 0        | 2 dân tộc Khơ-me            |
| Nhân viên       | 11        | 6         | 0        | 0        | 1                | 2         | 4        | Có 4 nhân viên hợp đồng 111 |
| <b>Cộng</b>     | <b>89</b> | <b>46</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>48</b>        | <b>31</b> | <b>4</b> |                             |

Đội ngũ cán bộ quản lý 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 bền vững. 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, tâm huyết với nghề, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin. Trường có nhiều giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, đạt giải trong các cuộc thi cấp tỉnh, nhiều giáo viên là giáo viên cốt cán của tỉnh.

Tuy nhiên, hiện tại các bộ môn còn thiếu giáo viên phải thỉnh giảng như Tiếng Anh, Lịch sử, Tin học...

#### 4.3. Thực trạng CSVC, trang thiết bị

| TT         | Cơ sở vật chất                                      | Số liệu |               |                   |           | Ghi chú |
|------------|-----------------------------------------------------|---------|---------------|-------------------|-----------|---------|
|            |                                                     | Tổng số | Phòng kiên cố | Phòng bán kiên cố | Phòng tạm |         |
| <b>I</b>   | Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập |         |               |                   |           |         |
| 1          | Phòng học                                           | 39      | 39            |                   |           |         |
| 2          | Phòng học bộ môn                                    | 12      | 12            |                   |           |         |
| 3          | Khối phục vụ học tập                                | 13      | 13            |                   |           |         |
| <b>II</b>  | Khối phòng hành chính - quản trị                    | 15      | 15            |                   |           |         |
| <b>III</b> | Thư viện                                            | 1       | 1             |                   |           |         |
| <b>IV</b>  | Các công trình, khối phòng chức năng khác (nếu có)  |         |               |                   |           |         |
| 1          | Khu nội trú                                         | 26      | 26            |                   |           |         |
| 2          | Nhà ăn (Căng tin)                                   | 1       | 1             |                   |           |         |

Nhà trường có diện tích khuôn viên 32.541m<sup>2</sup>, có cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng yêu cầu dạy học. Có đủ phòng dạy học 2 ca, phòng làm việc; có thư viện đạt chuẩn, phòng thực hành bộ môn, có đầy đủ thiết bị dạy học đạt chuẩn tối thiểu. Hệ thống hàng rào, cổng trường hoàn chỉnh, khuôn viên nhà trường rộng rãi.

#### 4.4. Thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quy chế tự chủ

- Căn cứ Quyết định số 144/QĐ-SGDĐT, ngày 13/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2025. Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ.

- Trên cơ sở số liệu tài chính theo Quyết định số 144/QĐ-SGDĐT, nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động, sử dụng các nguồn kinh phí tự chủ đúng quy định; thực hiện quản lý, sử dụng các loại quỹ: Quỹ phát triển sự nghiệp giáo dục, Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi phục vụ cho các hoạt động của nhà trường.

## II. MỤC TIÊU

### 1. Mục tiêu chung

- Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm học 2025-2026 bảo đảm tính khoa học, sư phạm, khai thác tối đa hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học giúp học sinh đạt được yêu cầu cần đạt theo quy định của chương trình; thực hiện có hiệu quả hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày.

- Nâng cao hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; đẩy mạnh hoạt động giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông; nâng cao

chất lượng dạy học ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh; chuẩn bị tốt các điều kiện bảo đảm, từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục; thực hiện Khung năng lực số, học bạ số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong đổi mới công tác quản lý giáo dục; thúc đẩy và nâng cao chất lượng giáo dục STEM/STEAM.

- Nâng cao chất lượng giáo dục, đặc biệt là giáo dục mũi nhọn.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

- Về cơ sở vật chất: tham mưu đầu tư, xây dựng một số hạng mục (hội trường, phòng học STEM) phục vụ các hoạt động chuyên môn, hoạt động giáo dục.

- Tham mưu xây dựng cơ chế chính sách đặc thù riêng cho trường THPT chuyên nhằm nâng cao chất lượng giáo dục: mời chuyên gia trong, ngoài nước thỉnh giảng, bồi dưỡng chuyên môn, hướng dẫn nghiên cứu khoa học cho CBQL, giáo viên, học sinh.

- Nâng cao chất lượng học sinh giỏi quốc gia về số lượng và chất lượng giải.

- Tổ chức tốt các hoạt động tập thể, hoạt động TDTT, hoạt động trải nghiệm, ngoài giờ lên lớp, sinh hoạt các câu lạc bộ văn hóa, năng khiếu; triển khai mạnh mẽ giáo dục STEM trong nhà trường.

- Trường học đạt chuẩn an toàn, không có viên chức, học sinh vi phạm pháp luật; đạt danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc.

### ***- Một số chỉ tiêu về chuyên môn:***

+ Phân công chuyên môn phù hợp thực tế, hợp lý, công bằng; đảm bảo chế độ làm việc theo quy định.

+ Thực hiện dạy học 02 buổi/ngày.

+ 90% học sinh đạt học tập tốt, không có học sinh ở mức đạt.

+ 100% học sinh lớp 12 thi đỗ tốt nghiệp, phần đầu có thủ khoa.

+ 85% học sinh đậu Đại học NV1.

+ Học sinh giỏi văn hóa vòng tỉnh: mỗi bộ môn có học sinh chuyên dự thi đều có giải cao nhất hoặc đạt tỉ lệ 80% số lượng dự thi có giải hoặc đạt tỷ lệ từ 80% số giải của cả tỉnh.

+ Học sinh giỏi vòng quốc gia: tất cả các môn dự thi đều phần đầu có từ 3 giải hoặc tất cả các đội tuyển đạt từ 27 giải trở lên.

+ Hội khoẻ Phù Đổng/Hội thao Quốc phòng vòng tỉnh: Top 10 toàn đoàn.

## **III. NỘI DUNG, CHỈ TIÊU VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức trong đội ngũ**

1.1. Xây dựng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên luôn chấp hành nghiêm túc đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng, tận tụy, sáng tạo, có ý thức tổ chức kỷ luật, có đạo đức, lối sống lành mạnh, tích cực học tập, rèn luyện, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, kiên định trước khó khăn, thách thức, không ngừng tham gia học tập và tự học nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nhận thức chính trị, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu của xã hội. Giữ gìn tư cách đạo đức, nhân cách và hình mẫu mô phạm của người thầy; nghiêm túc chấp hành quy chuẩn đạo đức nghề nghiệp.

+ 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không vi phạm pháp luật, tham gia đầy đủ các đợt học tập chính trị, nghiệp vụ. Không có trường hợp bị kỷ luật.

- Biện pháp thực hiện: tạo các điều kiện thuận lợi cho CBGVNV trường tham gia học tập các lớp chính trị, nghiệp vụ do ngành tổ chức; tổ chức cho giáo viên và học sinh học tập điều lệ trường trung học.

- Thời gian thực hiện: Triển khai từ đầu năm học (tháng 8, 9/2025).

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường phối hợp cùng BCH Đoàn Thanh niên.

- Điều kiện thực hiện: Nguồn kinh phí tự chủ được giao, đơn vị lập kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí đúng quy định.

1.2. Đổi mới nội dung và nhân rộng các hình thức tổ chức giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và kỹ năng sống trong nhà trường, truyền thống của nhà trường.

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia và nắm rõ các nội dung triển khai.

- Biện pháp thực hiện: tổ chức các hội thi, cuộc thi viết, thi thuyết trình, các diễn đàn... với những nội dung về tăng cường giáo dục đạo đức và lối sống; tổ chức các hoạt động giao lưu giữa các đơn vị nhằm học hỏi những mô hình hay, nhưng cách làm sáng tạo và hiệu quả nhằm nhân rộng và triển khai tốt các nội dung giáo dục đạo đức lối sống và kỹ năng sống; mời các chuyên gia nói chuyên chuyên đề.

Tổ chức học tập truyền thống nhà trường phổ biến cho tất cả CBGVNV và học sinh trong nhà trường.

- Thời gian thực hiện: triển khai từ đầu năm học (tháng 8, 9/2025).

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường phối hợp cùng BCH Đoàn Thanh niên.

- Điều kiện thực hiện: Đảm bảo cơ sở vật chất, sớm hoàn thiện phòng truyền thống của nhà trường với đầy đủ thông tin về lịch sử hình thành và phát triển của nhà trường. Dự trù nguồn kinh phí tự chủ thực hiện các hội thi, mời chuyên gia,...

1.3. Tiếp tục triển khai tích cực và có hiệu quả việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo tinh thần Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị, và cuộc vận động “ Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và phong trào thi đua “ Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” bằng những nội dung, hình thức thiết thực, hiệu quả; đẩy

manh việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở. Xây dựng khối đoàn kết, hỗ trợ, giúp nhau hoàn thành công việc được giao.

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: 100% CBGVNV đăng ký cam kết.
- Biện pháp thực hiện: Tổ chức tuyên truyền sinh hoạt các chủ điểm năm học. Đẩy mạnh chương trình phát thanh học đường. Xây dựng Kế hoạch và thực hiện việc đăng ký thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua trong CBGVNV.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện xuyên suốt trong năm học.
- Người thực hiện, phối hợp: BGH nhà trường phối hợp cùng BCH Đoàn Thanh niên.
- Điều kiện thực hiện: Nguồn kinh phí tự chủ được giao, đơn vị lập kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí đúng quy định.

## **2. Xây dựng và phát triển đội ngũ**

### **2.1. Báo cáo xây dựng đội ngũ, công tác quy hoạch**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: Báo cáo chính xác số liệu, đánh giá đúng thực trạng và yêu cầu về nhân sự của nhà trường; không để xảy ra tình trạng thừa/thiếu khi tuyển thêm nhân sự. Phấn đấu trong năm học 2025-2026, đạt tỷ lệ GV/lớp là 2,8.
- Biện pháp thực hiện: Hiệu trưởng chủ trì, cùng với Ban Giám hiệu tổ chức rà soát, đánh giá thực trạng, phân tích kỹ nhu cầu; điều kiện của viên chức đề nghị bổ sung về trường, cách thức tuyển trình Sở GDĐT xem xét.
- Thời gian thực hiện: ngay khi kết thúc năm học hoặc khi có văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT về rà soát, báo cáo nhu cầu đội ngũ, rà soát quy hoạch.
- Người thực hiện: Hiệu trưởng nhà trường.
- Điều kiện thực hiện: Căn cứ vào điều kiện thực tế và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT và biên chế được giao hàng năm.

### **2.2. Phân công, sử dụng đội ngũ**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: đảm bảo 100% viên chức được phân công phù hợp trình độ, đúng vị trí việc làm, phát huy năng lực.
- Biện pháp thực hiện: tổ chức đánh giá đúng năng lực từng cá nhân trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ của năm học trước và các vấn đề phát sinh; với mục tiêu, định hướng của nhà trường cần đạt trong năm học 2025-2026 và các năm tiếp theo để phân công phù hợp.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện trước ngày khai giảng năm học mới và xuyên suốt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của viên chức để có điều chỉnh kịp thời.
- Người thực hiện: Hiệu trưởng.
- Điều kiện thực hiện: Sở GDĐT sớm phê duyệt nhu cầu và kế hoạch tuyển viên chức để nhà trường chủ động trong sắp xếp nhân sự.

### **2.3. Công tác bồi dưỡng thường xuyên, tham gia các hội nghị/hội thảo/tập huấn của Sở GDĐT/Bộ GDĐT tổ chức**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: Thực hiện các nội dung bồi dưỡng theo hướng dẫn của Sở GDĐT và nhu cầu thực tế của từng giáo viên; 100% GV, CBQL hoàn thành tốt.

- Biện pháp thực hiện: Xây dựng kế hoạch và triển khai đến các tổ chuyên môn/văn phòng; triển khai công văn của Sở GDĐT và cử đúng, đủ thành phần tham gia; từng cá nhân xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, BGH kiểm tra tiến độ thực hiện và đánh giá vào cuối học kỳ, cuối năm học.

- Thời gian thực hiện: Tháng 9/2025, bổ sung khi có văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Người thực hiện: Ban Giám hiệu nhà trường, tổ trưởng các tổ chuyên môn/văn phòng.

- Điều kiện thực hiện: có đầy đủ văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.

#### 2.4. Học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

- + Phân đấu nâng trình độ trên chuẩn về chuyên môn từ 65-70%; 100% viên chức được tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm học 2025-2026 phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của trường THPT chuyên.

- + Thực hiện ít nhất 01 chuyên đề do chuyên gia triển khai trong năm học 2025-2026 (sẽ có kế hoạch, tờ trình gửi về Sở GDĐT).

- Biện pháp thực hiện: Khuyến khích giáo viên đăng kí học trên chuẩn, nhà trường tạo điều kiện về thuận lợi để giáo viên tham gia học tập; xây dựng kế hoạch triển khai các chuyên đề bồi dưỡng riêng cho đội ngũ giáo viên trường (mời chuyên gia tập huấn).

- Thời gian thực hiện: Tháng 9/2025 và khi có văn bản hướng dẫn học trên chuẩn của Sở GDĐT.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường.

- Điều kiện thực hiện: Hướng dẫn của Sở GDĐT, cần có quy chế đặc thù cho trường THPT chuyên; điều chỉnh quy chế chỉ tiêu nội bộ có nội dung về động viên tinh thần cho giáo viên tham gia học trên chuẩn; thể hiện rõ nguồn kinh phí hợp pháp khi tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên.

### 3. Thực hiện các nội dung công khai, minh bạch, quy chế dân chủ

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

- + Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

- + Chỉ tiêu: thực hiện công khai, minh bạch tất cả các nội dung theo Thông tư số 09/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Biện pháp thực hiện: Triển khai các nội dung công khai trên website nhà trường, niêm yết tại bảng thông báo, thông qua trong cuộc họp liên tịch, hội đồng theo thời gian quy định của từng nội dung cụ thể.

- **Các nội dung công khai, căn cứ pháp lý, cam kết thực hiện và hình thức công khai:** (Kế hoạch chi tiết kèm theo)

- **Các nội dung thực hiện Quy chế dân chủ trong trường học:** (Kế hoạch chi tiết kèm theo)

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường.

#### **4. Công tác kiểm tra nội bộ**

##### **4.1. Công tác thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc thực hiện kế hoạch giáo dục: thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch dạy học, giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng, lao động hướng nghiệp, kỹ năng sống, phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác; quản lý thực hiện quy chế chuyên môn, ..

+ Chỉ tiêu: Mỗi nội dung phải được kiểm tra ít nhất 01 lần/ năm học.

- Biện pháp thực hiện: Tùy theo tình hình thực tế của đơn vị, hàng quý, thủ trưởng đơn vị lựa chọn một hoặc số nội dung để kiểm tra; phân công nhiệm vụ trong Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

##### **4.2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức, người lao động; kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: Việc tổ chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo từng vị trí việc làm; Chỉ tiêu: 20%-30% tổng số viên chức của đơn vị.

- Biện pháp thực hiện: Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất. Đầu mỗi tháng, đơn vị thông báo danh sách giáo viên được kiểm tra trong tháng.

- Thời gian thực hiện: xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

##### **4.3. Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận (kế toán, văn thư, thư viện, y tế, thiết bị, ...)**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: Việc tổ chức thực hiện các kế hoạch của trường, việc thực hiện hồ sơ sổ sách ở các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận. Chỉ tiêu: 02 tổ và 02 bộ phận/ năm học.

- Biện pháp thực hiện: Hàng tháng, đơn vị thông báo danh sách các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận được kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.



4.4. Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; giảng dạy lồng ghép giáo dục đạo đức liêm chính cho học sinh

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Kiểm tra việc triển khai các văn bản về Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng chống tham nhũng; việc xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; việc dạy lồng ghép nội dung giáo dục phòng chống tham nhũng theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ và giáo dục đạo đức liêm chính cho học sinh, dạy lồng ghép nội dung giáo dục về giới, bạo lực học đường, ...

- Chỉ tiêu: Mỗi nội dung kiểm tra 01 lần/ học kỳ .

- Biện pháp thực hiện: Kiểm tra thực tế qua quan sát và qua kế hoạch của trường, hồ sơ sổ sách.

- Thời gian thực hiện: Tuần chuyên môn thứ 8 và 26.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

- Điều kiện thực hiện: Chuẩn bị đầy đủ kế hoạch, các văn bản về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm,....

4.5. Kiểm tra công tác tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi, kiểm tra học kỳ, xét lên lớp,...

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc thu nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 10, hồ sơ thi chọn học sinh giỏi vòng trường, vòng tỉnh; việc đảm bảo tính bảo mật, nghiêm túc, khách quan trong công tác tổ chức kiểm tra; việc xét kết quả hai mặt giáo dục vào cuối học kỳ và cuối năm học.

+ Chỉ tiêu: Kiểm tra tất cả các nội dung trước, trong và sau khi thực hiện các yêu cầu này.

- Biện pháp thực hiện: Nghiên cứu các loại hồ sơ có liên quan đến đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10, thi chọn học sinh giỏi và kiểm tra học kỳ; Kiểm tra thực tế và qua biên bản các buổi họp xét duyệt hai mặt giáo dục.

- Thời gian thực hiện: trong khi diễn ra hoặc khi vừa kết thúc công tác tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi, kiểm tra học kỳ, xét lên lớp,...

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

4.6. Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, tài sản công trong cơ quan như cơ sở vật chất trang bị trong phòng học, các phòng chức năng, phòng làm việc và các tài sản khác của trường.

+ Chỉ tiêu: Tất cả các phòng phải được kiểm tra ít nhất 01 lần/ năm học.

- Biện pháp thực hiện: Kiểm tra định kỳ hàng tháng để nắm bắt kịp thời tình trạng cơ sở vật chất nhằm kịp thời sửa chữa, có biện pháp sử dụng và bảo quản tốt nhất.

- Thời gian thực hiện: Đầu mỗi quý.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

#### 4.7. Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và quản lý dạy thêm, học thêm

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc quán triệt các văn bản về dạy thêm, học thêm; kiểm tra việc chấp hành quy định về dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường theo quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

+ Chỉ tiêu: 100% giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường được kiểm tra.

- Biện pháp thực hiện: Phối hợp với đoàn kiểm tra Sở GDĐT, UBND TP. Tây Ninh hoặc Ban Thanh tra nhân dân để kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm đối với giáo viên của trường; Thu thập thông tin từ nhân dân, phụ huynh, học sinh, viên chức trong đơn vị và qua báo cáo của giáo viên về công tác dạy thêm, học thêm.

- Thời gian thực hiện: Tuần chuyên môn thứ 5, 23 và khi có vấn đề phát sinh

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

#### 4.8. Kiểm tra công tác kế hoạch, tài chính

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc sử dụng nguồn ngân sách, nguồn phí, lệ phí, nguồn quỹ tự có và các nguồn quỹ từ vận động, quyên góp; Việc ghi chép, cập nhật hồ sơ, chứng từ của kế toán, thủ quỹ; Việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và học sinh.

+ Chỉ tiêu: Việc sử dụng nguồn: Khi thực hiện lệnh chi; việc ghi chép, cập nhật hồ sơ, chứng từ: 01 lần/ quý; Việc thực hiện chế độ chính sách: cuối mỗi học kỳ kiểm tra 01 lần.

- Biện pháp thực hiện: kiểm tra định kỳ theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất; Nghiên cứu và phê duyệt hồ sơ kế toán.

- Thời gian thực hiện: Đầu mỗi quý và cuối mỗi học kỳ .

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường.

#### 4.9. Công tác công khai, minh bạch, dân chủ

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Việc thực hiện công khai tài chính và Thông tư số 09/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Chỉ tiêu: Công khai tài chính: Mỗi quý kiểm tra 01 lần; Công khai theo Thông tư số 09/TT-BGDĐT: 01 lần/ năm học.

- Biện pháp thực hiện: Kiểm tra thông qua nghiên cứu báo cáo công khai tài chính của tài vụ và báo cáo 3 công khai của trường.

- Thời gian thực hiện: Đầu mỗi quý và cuối năm học

- Người thực hiện, phối hợp: BGH nhà trường.

#### 4.10. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt: Việc tiếp công dân theo Luật tiếp công dân và Luật khiếu nại, tố cáo; Chỉ tiêu: 01 tháng/ lần.

- Biện pháp thực hiện: Kiểm tra việc phân công cán bộ tiếp dân, lịch tiếp dân, phòng tiếp dân và việc mở sổ tiếp công dân.

- Thời gian thực hiện: Hàng tháng.

- Người thực hiện, phối hợp: BGH nhà trường, Tổ trưởng tổ Văn phòng.

#### 4.11. Kế hoạch cụ thể về nội dung và thời gian kiểm tra nội bộ

| STT | NỘI DUNG KIỂM TRA                                                                                                                                            | ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA                                      | THỜI ĐIỂM KIỂM TRA              | CHỈ TIÊU                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1   | Công tác thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục                                                                                                           | Tất cả GV, NV                                           | Xuyên suốt trong năm học        | 30%/HK                            |
| 2   | Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức, người lao động; kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên                                 | Tất cả GV, NV                                           | Xuyên suốt trong năm học        | 30%/HK                            |
| 3   | Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận (kế toán, văn thư, thư viện, y tế, thiết bị, ...)                                      | Tất cả tổ CM/VP, các bộ phận                            | Xuyên suốt trong năm học        | 30%/HK                            |
| 4   | Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; giảng dạy lòng ghép giáo dục đạo đức liên chính cho học sinh | Tất cả tổ CM/VP, các bộ phận, cá nhân liên quan         | Tuần chuyên môn thứ 8 và 26     | 30%/đợt                           |
| 5   | Kiểm tra công tác tuyển sinh, thi chọn học sinh giỏi, kiểm tra học kỳ, xét lên lớp,...                                                                       | Bộ phận, cá nhân liên quan                              | Trước, trong, sau khi thực hiện | 100% các nội dung                 |
| 6   | Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học                                                                                    | Phó HT phụ trách CSVN và các bộ phận, cá nhân liên quan | Đầu mỗi quý                     | 100% các nội dung được kiểm tra   |
| 7   | Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và quản lý dạy thêm, học thêm                                                                                           | GV tham gia dạy thêm ngoài nhà trường                   | Tuần chuyên môn thứ 5 và 23     | 100% GV dạy thêm ngoài nhà trường |
| 8   | Kiểm tra công tác kế hoạch, tài chính                                                                                                                        | Kế toán, Thủ quỹ                                        | Đầu mỗi quý, cuối học kỳ        | 100% đối tượng kiểm tra           |

| STT | NỘI DUNG KIỂM TRA                                      | ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA                             | THỜI ĐIỂM KIỂM TRA                       | CHỈ TIÊU                |
|-----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| 9   | Công tác công khai, minh bạch, dân chủ                 | HT, các Phó HT, Kế toán, Thủ quỹ               | Hàng tháng, theo từng nội dung công khai | 100% đối tượng kiểm tra |
| 10  | Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân | HT, các Phó HT, các bộ phận, cá nhân liên quan | Hàng tháng hoặc ngay khi có phản ánh     | 100% đối tượng kiểm tra |

**Ghi chú:** Lãnh đạo nhà trường ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, ban hành quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

### 5. Quản lý tài chính

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Thực hiện kiểm tra các nội dung QL Nguồn NSNN, Quản lý chi hoạt động thường xuyên, Quản lý chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm; Quản lý thu, chi các kinh phí khác của nhà trường.

+ Chỉ tiêu: Thực hiện tiết kiệm trong chi ngân sách, tích lũy để tăng thu nhập cuối năm; 100% các khoản thu đúng, đủ; hồ sơ quyết toán theo quy định.

- Biện pháp thực hiện: Dựa trên các quy định chi của nhà nước, lập sổ sách, chứng từ theo quy định về công tác tài chính, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể các nội dung thu-chi tài chính.

- Thời gian thực hiện: tổng kiểm tra đầu năm học và thực hiện hàng tháng.

- Người thực hiện: Lãnh đạo nhà trường, Ban Kiểm tra nội bộ.

### 6. Quản lý hồ sơ sổ sách nhà trường

#### 6.1. Hồ sơ, sổ sách của nhà trường

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định tại Điều 21, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/6/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông nhiều cấp học; Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

+ 100% các loại hồ sơ đúng biểu mẫu quy định, cập nhật đầy đủ thông tin; đảm bảo tính chính xác thông tin; thực hiện hồ sơ điện tử các loại sau: sổ đăng bộ, học bạ, sổ theo dõi, đánh giá học sinh, HSSS giáo viên, GVCN.

+ Thực hiện ký số các loại hồ sơ nêu trên.

- Biện pháp thực hiện:

+ Phân công cụ thể việc quản lý các hồ sơ của nhà trường:

- Hiệu trưởng: Kế hoạch giáo dục của nhà trường (theo năm học), Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên; Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh; Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính.
- Phó Hiệu trưởng phụ trách phần mềm VNEDU.VN, VNEDU TEACHER, phụ trách tổ văn phòng: cùng tổ văn phòng thực hiện việc quản lý các loại hồ sơ còn lại.

+ Đối với các loại hồ sơ điện tử: thực hiện đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng học bạ học sinh, sổ đăng bộ học sinh và sổ theo dõi, đánh giá học sinh; Quy chế sử dụng sổ điện tử.

+ Tổ chức hướng dẫn cho giáo viên, GVCN, nhân viên phụ trách viên cập nhật thông tin trên hồ sơ điện tử, quy trình quản lý, lưu trữ theo hướng dẫn.

+ Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc cập nhật thông tin, quản lý hồ sơ của nhà trường (cụ thể trong kế hoạch kiểm tra nội bộ).

- Thời gian thực hiện: Hoàn chỉnh các loại hồ sơ trong tháng 9/2025 và thực hiện cập nhập xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện: Ban Giám hiệu nhà trường.

- Điều kiện thực hiện: bố trí CSVC để lưu trữ hồ sơ: tủ hồ sơ, máy tính, ổ cứng chứa dữ liệu,....

## 6.2. Hồ sơ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên, nhân viên

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định tại Điều 21, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/6/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông nhiều cấp học.

+ Các loại hồ sơ soạn thảo vi tính theo mẫu thống nhất toàn trường.

- Biện pháp thực hiện:

+ Hướng dẫn cụ thể cho giáo viên, nhân viên thực hiện các loại hồ sơ, biểu mẫu (tổ chức tập huấn trước khi tựu trường).

+ Phân công cụ thể việc quản lý các hồ sơ:

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Quản lý hồ sơ của tổ chuyên môn, giáo viên.
- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC quản lý hồ sơ tổ văn phòng và nhân viên.

+ Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc cập nhật thông tin, quản lý hồ sơ của tổ chuyên môn/văn phòng; giáo viên/nhân viên (cụ thể trong kế hoạch kiểm tra nội bộ). Các loại hồ sơ cần được in ấn, đóng quyển để được kí duyệt, riêng kế hoạch bài học thì gửi bản mềm qua email cho người có trách nhiệm.

- Thời gian thực hiện: Hoàn chỉnh các loại hồ sơ trong tháng 9/2025 và thực hiện cập nhập xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện: Tất cả giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Điều kiện thực hiện: sắp xếp vị trí để hồ sơ của tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên (Kế hoạch giáo dục).

## **7. Công tác xã hội hóa giáo dục**

- Yêu cầu/chỉ tiêu cần đạt:

+ Huy động xã hội hoá bổ sung trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường; tạo các nguồn thu hợp pháp để chăm lo tốt hơn đến đời sống của giáo viên, nhân viên (Quỹ phúc lợi) và các hoạt động nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, nhân viên.

+ Việc huy động xã hội hóa, tạo các nguồn thu cần thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, các văn bản quy định, hướng dẫn của các bộ, ban ngành, Sở GDĐT.

+ Đảm bảo nguồn kinh phí xã hội hóa cho các hoạt động của nhà trường.

- Biện pháp thực hiện:

+ Vận động các nguồn tài trợ: Nội dung, quy trình tiếp nhận, quản lý nguồn tài trợ thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Vận động các mạnh thường quân có điều kiện hỗ trợ cho nhà trường; tham mưu với chính quyền địa phương nhằm thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

+ Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh: Căn cứ vào Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, trên cơ sở kế hoạch thu chi cụ thể của Ban đại diện, xây dựng kế hoạch sử dụng hỗ trợ các hoạt động của nhà trường theo đúng quy định của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT.

+ Xây dựng quỹ khuyến học, khuyến tài: Vận động các doanh nghiệp, nhà hảo tâm đóng góp trên tinh thần tự nguyện, tạo nguồn thu cho các hoạt động của hội.

+ Thực hiện công khai minh bạch các nguồn thu từ xã hội hóa, kế hoạch sử dụng kinh phí, hồ sơ, chứng từ đúng quy định tài chính.

- Thời gian thực hiện: Triển khai trong tháng 9/2025, thực hiện xuyên suốt trong năm học.

- Người thực hiện, phối hợp: Lãnh đạo nhà trường, BCH Công đoàn, Ban Đại diện cha mẹ học sinh.

## **8. Kế hoạch giáo dục theo chương trình GDPT (Kế hoạch chuyên môn)**

### **8.1 Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục**

#### **8.1.1. Nội dung**

- Xây dựng kế hoạch dạy học, thực hiện chương trình chi tiết theo khung thời gian 35 tuần thực học, trong đó: học kỳ I: 18 tuần, học kỳ II: 17 tuần. Đảm bảo thời gian kết thúc học kỳ I vào ngày 10/01/2026, kết thúc học kỳ II trước ngày 31/5/2026.

- Thực hiện nghiêm túc, linh hoạt, sáng tạo chương trình, kế hoạch giáo dục phù hợp với chương trình GDPT 2018 ở tất cả các khối lớp.

- Giữ vững kỷ cương, nền nếp chuyên môn, dạy đủ dạy đúng theo kế hoạch giáo dục. Đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt, học tốt, công tác tốt, tích cực đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá. Sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học có hiệu quả. Tăng cường hướng dẫn học sinh phương pháp học tập bộ môn.

### **8.1.2. Biện pháp**

- Các tổ/nhóm bộ môn căn cứ khung chương trình, phân phối chương trình và điều chỉnh nội dung dạy học của từng môn học, bản bậc thống nhất kế hoạch dạy học cụ thể phù hợp với chuẩn kiến thức, kỹ năng, phù hợp với thời lượng dạy học, điều kiện thực tế và đối tượng học sinh. Xây dựng và thực hiện chương trình cho lớp chuyên. TCM xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp quy chế mới, theo hướng đổi mới, trình kế hoạch dạy học lên BGH phê duyệt trước khi thực hiện và là căn cứ để kiểm tra.

- Các TCM, giáo viên tổ chức thảo luận, thống nhất nội dung và đổi mới phương pháp dạy học cụ thể để thực hiện tốt nội dung điều chỉnh của các môn học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực. Đặc biệt là điều chỉnh, bổ sung, cập nhật các chuyên đề theo chương trình chuyên phù hợp với chương trình GDPT 2018.

- BGH, TTCM thường xuyên kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của giáo viên qua sổ đầu bài, dự giờ... bằng hình thức kiểm tra định kỳ, đột xuất, kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề...

- Tổ chức dạy học 2 buổi với các nội dung Bồi dưỡng HSG, tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, bồi dưỡng năng khiếu, nghiên cứu KHKT, giáo dục STEM... và ôn thi Tốt nghiệp THPT.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung lồng ghép như: An toàn giao thông, Giáo dục môi trường, tiết kiệm năng lượng, phòng chống tham nhũng, giáo dục dân số - sức khỏe sinh sản vị thành niên, giáo dục pháp luật...

- Tổ chức thực hiện tốt các hoạt động trải nghiệm, giáo dục địa phương cho học sinh theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Tổ chức tốt việc thống nhất nội dung dạy học và bồi dưỡng học sinh giỏi ở các TCM; giúp học sinh nắm bắt được kiến thức đồng thời thúc đẩy, rèn luyện năng lực tự học.

- Thực hiện chương trình chuyên ở các lớp chuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể hóa để thực hiện. Các tổ chủ động xây dựng kế hoạch dạy môn chuyên để học sinh đủ năng lực tham gia các kỳ thi học sinh giỏi và có thời gian ôn tập, chuẩn bị thi Tốt nghiệp THPT.

- Tổ chức dạy học nghiêm túc môn học tự chọn - Tiếng Pháp cho học sinh khối 10, 11.

- Tổ chức thực hiện tốt chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

### **8.1.3. Chỉ tiêu**

- 90% học sinh đạt học tập tốt, không có học sinh ở mức đạt.

- 100% học sinh lớp 12 thi đỗ tốt nghiệp THPT, phần đầu có thủ khoa.
- 85% học sinh đậu Đại học NV1.

#### **8.1.4. Thời gian thực hiện:** Xuyên suốt năm học

**8.1.5. Phân công thực hiện và phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường, Đoàn Thanh niên và phụ huynh học sinh.

**8.1.6. Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** Trang thiết bị dạy học, tài liệu và nguồn kinh phí đáp ứng việc tổ chức các hoạt động.

**8.1.7. Dự kiến biện pháp thực hiện các hoạt động khi có dịch bệnh, thiên tai xảy ra học sinh phải học trực tuyến, hoặc gián đoạn việc học,...**

Thực hiện việc dạy học trực tuyến, đảm bảo theo kế hoạch chuyên môn; xây dựng kế hoạch dạy học – kiểm tra đánh giá; dạy học đầy đủ các tiết chính khóa và bồi dưỡng học sinh giỏi...

### **8.2. Thực hiện quy chế chuyên môn**

#### **8.2.1. Nội dung**

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, đặc biệt là trong việc biên soạn KHBH và giảng dạy, việc chấm trả bài, cập nhật vào sổ điểm điện tử của trường.

- TCM tiếp tục việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu chuyên đề, xây dựng bài học, mỗi giáo viên phải trình bày, chia sẻ, trao đổi trước TCM một nội dung hoặc một số kinh nghiệm có ý nghĩa nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và giáo dục.

#### **8.2.2. Biện pháp**

- Phân công chuyên môn hợp lý, hiệu quả. Gắn kết quả, chất lượng với trách nhiệm của mỗi giáo viên. Đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm đúng quy định.

- Đẩy mạnh thao giảng, dự giờ nhằm rút kinh nghiệm và nâng cao chất lượng giờ dạy. Chú trọng thao giảng các giờ dạy liên môn, tích hợp, dạy các môn KHTN bằng tiếng Anh, các tiết chuyên đề học tập của chương trình GDPT 2018

- Đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt, học tốt.
- BGH, TT/TPCM thực hiện dự giờ giáo viên định kì và đột xuất.
- Thực hiện kiểm tra quy chế chuyên môn của giáo viên và của các TTCM.
- Tăng cường việc hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng thường xuyên theo chu kỳ và đẩy mạnh việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

#### **8.2.3. Chỉ tiêu**

- 100% giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn. Khuyến khích giáo viên có đề tài nghiên cứu khoa học hoặc sáng kiến (tuyệt đối không sao chép hoặc dùng sáng kiến cũ); đối với giáo viên thuộc các môn thi học sinh giỏi, đề tài cấp trường được viết theo hướng chuyên đề bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Kiểm tra toàn diện 100% TCM và 40% giáo viên được kiểm tra nghiệp vụ sư phạm. 100% giáo viên cam kết không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.



- Mỗi TCM phải có ít nhất một đến hai chuyên đề chuyên môn mới nhằm nâng cao chất lượng đội tuyển học sinh giỏi.
- Mỗi TCM tổ chức sinh hoạt chuyên môn 1 lần/năm có mời giáo viên trường khác tham dự.
- Mỗi TCM xây dựng định hướng hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học và tổ chức câu lạc bộ môn học hoặc hoạt động ngoại khoá.
- 100% TCM sinh hoạt đúng định kỳ 2 tuần/lần; Thực hiện sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học để nâng cao năng lực sư phạm của đội ngũ nhà giáo, mỗi tổ/ nhóm phải xây dựng tối thiểu 02 chuyên đề/1 học kỳ.
- BGH kiểm tra hồ sơ TCM và hồ sơ giáo viên ít nhất 01 lần/ học kỳ.
- 100% giáo viên thực hiện việc tự học thường xuyên, nâng cao nghiệp vụ sư phạm, chuyên môn.
- Mỗi giáo viên trong năm được đánh giá xếp loại ít nhất 2 tiết, dự giờ trong học kỳ ít nhất 4 tiết hoặc tất cả thành viên trong tổ, có đề tài nghiên cứu khoa học hoặc sáng kiến vận dụng hiệu quả vào việc giảng dạy và công tác giáo dục theo hướng đổi mới.
- 100% GV tham gia hội giảng vòng trường, hội thi giáo viên giỏi cấp trường khi đủ điều kiện; tham gia Hội thi giáo viên giỏi các cấp và các cuộc thi do ngành tổ chức trong năm học 2025-2026 .

**8.2.4. Thời gian thực hiện:** Xuyên suốt năm học.

**8.2.5. Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường, công Đoàn, Đoàn Thanh niên và phụ huynh học sinh.

**8.2.6. Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** Trang thiết bị dạy học, tài liệu và nguồn kinh phí đáp ứng việc tổ chức các hoạt động.

**8.2.7. Dự kiến biện pháp thực hiện các hoạt động khi có dịch bệnh, thiên tai xảy ra học sinh phải học trực tuyến, hoặc gián đoạn việc học,...**

- Thực hiện sáng kiến theo kế hoạch; công tác kiểm tra nội bộ chuyển sang kiểm tra thực hiện chương trình, kế hoạch, hồ sơ sổ sách bằng file, kiểm tra dạy học trực tuyến,...
- Hợp tổ, nhóm chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tổ chức cho giáo viên bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch ban đầu và dự giờ theo hình thức online.
- Công tác hội giảng thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Tổ chức thi điểm dự giờ, thao giảng, hội giảng cấp trường online.

### **8.3. Thực hiện đẩy mạnh đổi mới phương pháp dạy học**

#### **8.3.1 Nội dung**

- Tiếp tục triển khai và thực hiện đổi mới phương pháp dạy học đến từng cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh nhằm phát huy tính tích cực, chủ động sáng tạo, rèn luyện phương pháp tự học và vận dụng kiến thức, kỹ năng của học sinh. Ngoài việc tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ học tập trên lớp, cần coi trọng giao nhiệm

vụ và hướng dẫn học tập ở nhà; tích cực tổ chức các hình thức dạy học gắn liền với hoạt động sản xuất, kinh doanh tại địa phương.

- Tiếp tục đẩy mạnh dạy học giải quyết vấn đề. Tổ chức đầy đủ thí nghiệm, thực hành theo quy định từng môn học, đảm bảo cân đối giữa việc truyền thụ kiến thức và rèn luyện kỹ năng cho học sinh. Tăng cường liên hệ thực tế, khai thác triệt để phòng học bộ môn, ứng dụng công nghệ thông tin hợp lý và phù hợp với nội dung bài học.

### **8.3.2 Biện pháp**

- Tổ chức dạy học phân hóa theo năng lực phù hợp với nhiều đối tượng học sinh. Giáo viên chủ động thiết kế bài giảng linh hoạt, khoa học, sắp xếp hợp lý các hoạt động giảng dạy và học tập; phối hợp tốt giữa làm việc cá nhân và theo nhóm.

- Giáo viên tạo điều kiện, hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, tự nghiên cứu sách giáo khoa và tài liệu tham khảo, bồi dưỡng năng lực độc lập suy nghĩ; xây dựng hệ thống câu hỏi hợp lý, phù hợp với các đối tượng giúp học sinh, vận dụng sáng tạo kiến thức đã học, khắc phục việc ghi nhớ máy móc, không nắm vững bản chất vấn đề.

- Coi trọng hoạt động giao nhiệm vụ và hướng dẫn học sinh học tập ở nhà; tích cực tổ chức các hình thức dạy học gắn liền với hoạt động sản xuất, kinh doanh tại địa phương.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để đổi mới phương pháp dạy học, tăng cường các giờ học thực hành, sử dụng các thí nghiệm ảo vào các giờ học Vật lý, Hóa học, Sinh học và Công nghệ.

- Triển khai dạy học STEM, dạy học dự án với các chủ đề phù hợp nhằm phát huy tính chủ động tích cực của học sinh.

### **8.3.3 Chỉ tiêu**

- 100% giáo viên đẩy mạnh đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, chú trọng việc hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, thể hiện chi tiết qua KHBH.

- Thực hiện được chủ đề dạy học STEM lồng ghép vào các hoạt động ngoại khóa.

### **8.3.4. Thời gian thực hiện:** Xuyên suốt năm học.

**8.3.5. Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường.

**8.3.6. Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** Trang thiết bị dạy học, tài liệu và nguồn kinh phí đáp ứng việc tổ chức các hoạt động.

## **8.4. Thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá**

### **8.4.1 Nội dung**

- Thực hiện đúng quy định của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THPT do Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành; tổ chức đủ số lần kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, kiểm tra học kỳ, cả lý thuyết và thực hành.

- Đổi mới nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá hoạt động học tập của học sinh theo hướng coi trọng đánh giá quá trình để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập, động viên sự cố gắng, nâng cao hứng thú học tập của học sinh.

- Khuyến khích thí điểm dạy ngoại ngữ tích hợp trong các môn học khác và dạy các môn KHTN bằng Tiếng Anh. Tích cực triển khai xây dựng trường học điển hình về dạy và học ngoại ngữ theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Phát động phong trào học tiếng Anh, khuyến khích xây dựng và phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ, tiến đến định hướng đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học.

#### **8.4.2. Biện pháp**

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra tập trung đúng quy chế và hướng dẫn của Sở GDĐT, đảm bảo khách quan, trung thực, công bằng.

- Nâng cao chất lượng các bài kiểm tra định kỳ, thường xuyên. Đối với các môn khoa học xã hội cần tiếp tục nâng cao yêu cầu vận dụng kiến thức vào thực tiễn, tăng cường các câu hỏi mở, gắn với thời sự quê hương đất nước để học sinh trình bày được nhận định của mình về các vấn đề kinh tế, chính trị, xã hội.

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ phù hợp với chương trình GDPT 2018; bổ sung cho thư viện câu hỏi của trường. Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng, Vận dụng cao.

- Ra đề kiểm tra, luyện tập theo hướng đổi mới, kịp thời đáp ứng cách thi và đánh giá của Bộ GDĐT trong năm học 2025 - 2026. Xây dựng và bổ sung ngân hàng đề kiểm tra của TCM.

- Tiếp tục triển khai các hình thức kiểm tra, đánh giá môn Tiếng Anh theo định hướng phát triển năng lực, trong đó chú trọng đến việc rèn luyện và kiểm tra đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết. Đồng thời tăng cường các hoạt động kiểm tra thường xuyên dưới dạng bài tập tình huống, thuyết trình, dự án học tập... nhằm tạo điều kiện cho học sinh vận dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và học thuật.

- Đảm bảo chấm bài khách quan, công bằng, đúng thang điểm. Trả bài kịp thời, có nhận xét giúp học sinh rút kinh nghiệm, điều chỉnh phương pháp học tập. Giáo viên thực hiện việc vào điểm, nhập điểm trên hệ thống quản lý đúng thời gian, chính xác, tránh sai sót, góp phần đảm bảo tính minh bạch và công bằng trong đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh bằng nhiều hình thức như: 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, video clip...) về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- Tiếp tục triển khai việc dạy học bằng tiếng Anh ở các môn KHTN nhằm đáp ứng yêu cầu các cuộc thi trong nước và khu vực.

#### **8.4.3. Chỉ tiêu**

-100% giáo viên ra đề kiểm tra định kỳ tương ứng với khối lớp được phân công.

- 100% tổ nhóm chuyên môn có kế hoạch kiểm tra đánh giá bộ môn phù hợp.

- Các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học đăng kí số lượng tiết dạy bằng tiếng Anh ngay từ đầu năm học: mỗi môn ít nhất 6 tiết/năm học.

**8.4.4. Thời gian thực hiện:** Xuyên suốt năm học.

**8.4.5. Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường, công Đoàn, Đoàn Thanh niên và phụ huynh học sinh.

**8.4.6. Điều kiện thực hiện (CSVN, kinh phí,...):** Trang thiết bị dạy học, phần mềm kiểm tra trực tuyến và kinh phí tổ chức.

**8.5. Thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, tổ chức các cuộc thi, nghiên cứu khoa học**

#### **8.5.1. Nội dung**

- Bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ giáo viên.

- Nâng cao chất lượng đội tuyển học sinh giỏi và coi đây là nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường.

- Thành lập các đội tuyển và tham gia các kì thi khác theo kế hoạch chung của Sở. Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên, liên tục, bồi dưỡng trong và ngoài tỉnh.

- Đầu tư nguồn lực tài chính cho công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Tổ chức tốt và động viên học sinh tích cực tham gia Cuộc thi Khoa học kỹ thuật và Sáng tạo của thanh thiếu niên, học sinh trung học.

#### **8.5.2. Biện pháp**

- Tăng cường tổ chức các lớp tập huấn, hội thảo, sinh hoạt chuyên đề nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực nghiên cứu khoa học và phương pháp dạy học hiện đại cho giáo viên.

- Khuyến khích giáo viên tham gia các khóa học trực tuyến, bồi dưỡng ở các trường đại học, viện nghiên cứu; đồng thời tạo điều kiện giao lưu, trao đổi kinh nghiệm với các trường chuyên trong khu vực và toàn quốc. Thông qua đó, giáo viên có cơ hội tiếp cận tri thức mới, áp dụng vào giảng dạy, đáp ứng yêu cầu đổi mới và nhiệm vụ bồi dưỡng học sinh giỏi quốc gia.

- Các tổ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội tuyển theo hướng mới: Tổ trưởng/tổ phó chuyên môn phụ trách chất lượng đội tuyển, TCM tạo điều kiện và hỗ trợ về nhân lực, thời gian để hoạt động này có hiệu quả. Gắn kết quả trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi với thi đua.

- Tiếp tục hợp tác với các trường đại học, viện nghiên cứu và các chuyên gia đầu ngành để mời giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy, bồi dưỡng chuyên sâu cho giáo viên và học sinh. Qua đó, giáo viên được tiếp cận phương pháp giảng dạy, tài liệu mới, nâng cao năng lực chuyên môn; học sinh có cơ hội học hỏi trực tiếp từ các chuyên gia, mở rộng tri thức và rèn luyện kỹ năng tư duy, nghiên cứu khoa học.

- Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh, các tổ chức xã hội, doanh nghiệp và cựu học sinh để huy động các nguồn lực xã hội hóa, tạo quỹ hỗ trợ công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Tuyên dương, khen thưởng kịp thời giáo viên và các em học sinh đạt thành tích cao.

- Tạo điều kiện thuận lợi cũng như có kế hoạch kiểm tra cụ thể để có những điều chỉnh kịp thời trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Xây dựng kế hoạch hằng năm cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phân công giáo viên phụ trách hướng dẫn, lựa chọn đề tài phù hợp với năng lực và sở thích của học sinh. Tổ chức tập huấn phương pháp nghiên cứu khoa học, rèn kỹ năng viết báo cáo, thuyết trình, bảo vệ đề tài. Chủ động phối hợp với các cơ sở giáo dục đại học, cơ quan chuyên môn để hỗ trợ cho học sinh. Đồng thời, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, thời gian để khuyến khích học sinh tích cực tham gia, qua đó phát huy năng lực sáng tạo, hình thành tác phong nghiên cứu khoa học nghiêm túc và chuẩn bị tốt cho các cuộc thi.

### **8.5.3. Chỉ tiêu**

- Học sinh giỏi văn hóa vòng tỉnh: mỗi bộ môn có học sinh chuyên dự thi đều có giải cao nhất hoặc đạt tỉ lệ 80% số lượng dự thi có giải hoặc đạt tỷ lệ từ 80% số giải của cả tỉnh.

- Học sinh giỏi vòng quốc gia: tất cả các môn dự thi đều phần đầu có từ 3 giải hoặc tất cả các đội tuyển đạt từ 27 giải trở lên.

- Olympic 30/4, Trại hè phương Nam, các Kỳ Olympic khác đạt mức trung bình của kỳ thi.

- Giáo viên dạy môn chuyên của lớp chuyên đảm bảo số lượng học sinh tham gia đội tuyển học sinh giỏi vòng tỉnh: 6 học sinh khối 11 và 4 học sinh khối 12. Riêng lớp chuyên Anh, bên cạnh chỉ tiêu chung của bộ môn còn thêm chỉ tiêu mỗi lớp đều có học sinh tham gia dự thi vòng tỉnh.

- Top 3 toàn đoàn tại cuộc thi nghiên cứu KHKT cấp tỉnh dành cho học sinh trung học, phần đầu có đề tài của học sinh dự thi cấp quốc gia.

**8.5.4. Thời gian thực hiện:** Xuyên suốt năm học.

**8.5.5. Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường, công Đoàn, Đoàn Thanh niên và phụ huynh học sinh.

**8.5.6. Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** Trang thiết bị dạy học, tài liệu và nguồn kinh phí đáp ứng việc học ghép, mời chuyên gia và kinh phí tham gia các kỳ thi.

## **8.6. Thực hiện các hoạt động giáo dục**

### **8.6.1. Nội dung**

Thực hiện đúng, đủ theo quy định. Đổi mới, phối hợp lồng ghép, tích hợp giáo dục pháp luật, giáo dục ATGT, giáo dục đạo đức, giáo dục hướng nghiệp và một số hoạt động ngoại khóa, ... Thực hiện hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

### **8.6.2. Biện pháp**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp theo từng chủ đề gắn với các sự kiện trong năm học, đảm bảo phù hợp với Chương trình GDPT 2018. Nội dung hoạt động cần gắn với thực tiễn đời sống, định hướng nghề nghiệp và phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh; chú trọng phối hợp với các cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở đào tạo nghề và đại học để tổ chức tham quan, trải nghiệm, giao lưu, tư vấn hướng nghiệp. Qua đó giúp học sinh có thêm hiểu biết về ngành nghề, xác định được sở trường, định hướng lựa chọn nghề nghiệp đúng đắn cho tương lai.

- Hoạt động giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh: Đẩy mạnh các hoạt động thực tế trải nghiệm vận dụng lý thuyết và giáo dục kỹ năng như: phòng chống đuối nước, thể dục giữa giờ, xây dựng câu lạc bộ thể thao.

- Tổ chức các phong trào văn thể mỹ trong nhà trường, tích cực tham gia các hoạt động khác do các ban ngành đoàn thể tổ chức; tham gia hoạt động hỗ trợ địa phương khi có yêu cầu. Mở rộng hoạt động của các câu lạc bộ trong học sinh... Hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động ngoại khóa. Phát triển câu lạc bộ ngoại ngữ, câu lạc bộ Olympia,...

- Kết hợp giáo dục thể chất với giáo dục sức khỏe, giới tính; chú trọng giáo dục môi trường; đảm bảo nước uống sạch, an toàn thực phẩm cho học sinh.

### **8.6.3. Chỉ tiêu**

- Hội khỏe Phù Đổng/Hội thao quốc phòng vòng tỉnh: Top 10 toàn đoàn.

- 100% các lớp được học tập đầy đủ các tiết hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- 100% TCM tổ chức các câu lạc bộ hoặc hoạt động ngoại khóa có hiệu quả, phù hợp với môn học.

### **8.6.4. Thời gian thực hiện: Xuyên suốt năm học**

**8.6.5. Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường, công Đoàn, Đoàn Thanh niên và phụ huynh học sinh.

**8.6.6. Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** Cơ sở vật chất, sân bãi đáp ứng việc tổ chức các hoạt động, nguồn kinh phí tổ chức, khen thưởng.

**8.6.7. Dự kiến biện pháp thực hiện các hoạt động khi có dịch bệnh, thiên tai xảy ra học sinh phải học trực tuyến**

- Về hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp: Triển khai bằng hình thức trực tuyến theo kế hoạch của nhà trường.

- Về Hoạt động hướng nghiệp: Xây dựng Kế hoạch tổ chức trực tuyến do nhà trường tổ chức, phối hợp với các trường ĐH-CD tổ chức,...tham gia công tác hướng nghiệp trực tuyến trên truyền hình, fanpage,...theo kế hoạch của Sở GDĐT.

- Hoạt động giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh: Triển khai giảng dạy đủ các nội dung lý thuyết và một số tiết thực hành phù hợp hình thức trực tuyến.

- Hoạt động văn thể mỹ, kỹ năng sống: chỉ tổ chức hình thức tham gia các cuộc thi sáng tác nhạc, thơ, vẽ tranh,...về công tác phòng chống dịch bệnh hoặc theo chủ

điểm từng tháng; mời chuyên gia nói chuyện chuyên đề về tâm lý lứa tuổi, kỹ năng sống,....

## **9. Ứng dụng CNTT trong quản lý và giáo dục/ dạy học**

### **9.1 Nội dung**

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào việc đổi mới quản lý để nâng cao chất lượng dạy học. Qua đó, không chỉ giúp quản lý nhà trường hiệu quả, minh bạch hơn mà còn góp phần tạo môi trường học tập hiện đại, phát huy năng lực tự học, sáng tạo của học sinh.

- Sử dụng tối đa các thiết bị dạy học hiện đại, tăng cường thông tin tới cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh các nội dung được đăng tải trên website của nhà trường.

- Phát huy tối đa mạng internet để truy cập các tài liệu phục vụ quản lý và dạy học.

- Nâng cao và phát huy hiệu quả của thư viện số công tác dạy và học.

- Tăng cường sử dụng các phần mềm trong quản lý và dạy học (phần mềm quản lý điểm, phần mềm kế toán, phần mềm sổ liên lạc điện tử,...)

- Từng bước quản lý hồ sơ số thông qua việc ứng dụng các phần mềm tiện ích.

### **9.2 Biện pháp**

- Thành lập Ban công nghệ thông tin trong nhà trường, do một thành viên Ban giám hiệu phụ trách cùng với một số cán bộ giáo viên, nhân viên có năng lực.

- Tăng cường sử dụng các phần mềm quản lý trường học, hệ thống học tập trực tuyến (LMS), ngân hàng đề kiểm tra và kho học liệu số nhằm hỗ trợ công tác quản lý, dạy học và kiểm tra đánh giá. Khuyến khích giáo viên áp dụng công nghệ số trong soạn giảng, thiết kế bài giảng e-learning, dạy học trực tuyến kết hợp (blended learning), đồng thời sử dụng công cụ phân tích dữ liệu để theo dõi tiến độ học tập của học sinh.

- Thông báo kế hoạch, các hệ thống văn bản của trường và ngành lên website của trường để cán bộ giáo viên, nhân viên truy cập tải thông tin.

- Đẩy mạnh, khuyến khích hoạt động khai thác tài nguyên từ thư viện số. Xây dựng học liệu số để từng bước chuyển sang kiểm tra đánh giá trực tuyến.

### **9.3. Chỉ tiêu**

- 100% giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin trong soạn giảng, kiểm tra, đánh giá; mỗi giáo viên thực hiện tối thiểu 04 bài giảng điện tử/năm.

- 100% giáo viên thông tin, liên lạc với gia đình học sinh bằng sổ liên lạc điện tử.

- 100% TCM xây dựng học liệu bài giảng điện tử phục vụ giảng dạy.

- 100% các môn kiểm tra tập trung bằng hình thức trắc nghiệm xây dựng ngân hàng đề.

### **9.4 Thời gian thực hiện: Xuyên suốt năm học.**

**9.5 Người thực hiện, phối hợp:** Toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường.

**9.6 Điều kiện thực hiện (CSVC, kinh phí,...):** nguồn kinh phí bổ sung các thiết bị còn thiếu, kinh phí trang bị phần mềm tổ chức thi online.

## 10. Công tác giáo dục thể chất, QPAN cho học sinh

### 10.1. Giáo dục thể chất

| <b>T<br/>T</b> | <b>Nội dung</b>                                                                                                                                                            | <b>Yêu cầu/Chỉ tiêu cần đạt</b>                                                                                                     | <b>Biện pháp</b>                                                                                                        | <b>Thời gian</b> | <b>Phân công</b>                     | <b>Điều kiện thực hiện</b>                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1              | + Xây dựng Kế hoạch khung chương trình mới môn GDTC năm học 2025-2026.<br>+ Phân công chuyên môn theo hướng các môn học sinh tự lựa chọn môn học ở K11-K12 gồm 4 phân môn. | Mang tính mở, tạo điều kiện để học sinh được lựa chọn các hoạt động phù hợp với năng khiếu, nguyện vọng và điều kiện của nhà trường | GV phụ trách môn xây dựng PPCT, Thiết kế bài dạy đúng đủ theo PPCT                                                      | Tháng 8/2025     | + TTCM<br>+ TCM                      | Theo Kế hoạch dạy học bộ môn                    |
| 2              | Kiểm tra các thiết bị, đồ dùng dạy học, sân bãi tập môn GDTC.                                                                                                              | + Đảm bảo các yêu cầu, vệ sinh sân bãi                                                                                              | + Kiểm tra dụng cụ tập luyện, sân bãi phục vụ dạy học phân môn                                                          | Theo kế hoạch    | + TCM<br>+ GV, NV Phụ trách thiết bị | Theo KH dạy học bộ môn                          |
| 3              | Kế hoạch tổ chức HKPD vòng trường, tuyển chọn đội tuyển tham gia HKPD vòng tỉnh năm học 2025 – 2026 (nếu có)                                                               | + Đảm bảo các yêu cầu                                                                                                               | + Tổ chức HKPD vòng trường<br>+ Tuyển chọn và lập phương án tập luyện để tham gia HKPD vòng tỉnh (nếu có)               | Tháng 9/2025     | + BGH<br>+ TTCM<br>+ TCM             | + Tham mưu với BGH và lập kế hoạch              |
| 4              | Có câu lạc bộ thể thao trường học                                                                                                                                          | + Đảm bảo các yêu cầu theo Thông tư (PL 2)<br>+ Chỉ tiêu: 01 Câu lạc bộ thể thao trong năm học                                      | + Xây dựng qui chế, tổ chức và thành lập CLB.<br>+ Bước đầu cố gắng tổ chức được 01 CLB (Bóng bàn, Cầu lông, Cờ vua...) | Trong năm học    | + TTCM<br>+ TCM                      | + Lập Kế hoạch và dự trù kinh phí theo qui định |



## 10.2. Giáo dục Quốc phòng và An ninh

| T<br>T | Nội dung                                                                                                                                                                                   | Yêu cầu/<br>Chỉ tiêu<br>cần đạt                                           | Biện pháp<br>thực hiện                                                                                                                    | Thời<br>gian<br>thực<br>hiện                | Người<br>thực hiện<br>phối hợp           | Điều kiện thực<br>hiện (CSVC,<br>kinh phí)                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1      | + Xây dựng khung chương trình môn GDQP&AN năm học 2025 - 2026<br>+ Phân công chuyên môn                                                                                                    | + Đảm bảo các yêu cầu                                                     | + Thiết kế bài dạy đúng đủ theo PPCT                                                                                                      | Tháng 9/2025                                | + NT<br>+ GDQP<br>+ TTCM                 | Theo KH dạy học bộ môn                                                      |
| 2      | Tổ chức thực hiện chương trình môn GDQP&AN<br>+ Khối 12: Học tập vào 4 Tuần đầu HKI và vào đầu HKII.<br>+ Khối 11: 2 tuần/1 buổi, 1 buổi/2 tiết<br>+ Khối 10: 2 tuần/1 buổi, 1 buổi/2 tiết | - 100% GV thực hiện giảng dạy theo PPCT<br>- Đảm bảo các yêu cầu cần đạt. | + Thiết kế bài dạy theo PPCT<br>+ Triển khai dạy học các bài theo TKB hàng tuần<br>+ Thường xuyên đánh giá kết quả thực hiện chương trình | Trong năm học<br><br>Trong cuộc họp định kỳ | + TCM<br><br>+ TCM                       | + Theo KH dạy học bộ môn<br>+ Kế hoạch dạy học<br>+ Báo cáo định kỳ cho SGD |
| 3      | Kiểm tra lại các thiết bị, đồ dùng dạy học môn GDQPAN                                                                                                                                      | + Đảm bảo các yêu cầu                                                     | + Kiểm tra, lau chùi súng AK, lựu đạn các loại                                                                                            | Trong năm học                               | + TTCM<br>+ NTCM<br>+ Phụ trách thiết bị | + Theo KH dạy học bộ môn<br>+ Theo KHDH                                     |
| 4      | Kế hoạch tham gia HTQP và Bắn đạn thật học sinh THPT năm học 2025 – 2026 (nếu có)                                                                                                          | Đạt 06 – 07 giải cá nhân                                                  | + Tuyển chọn đội tuyển và lập phương án tập luyện                                                                                         | Tháng 4/2026                                | + TTCM<br>+ NTCM<br>+ TCM                | + Lập Kế hoạch và dự trù kinh phí theo qui định                             |

## 11. Quản lý tài sản nhà trường

| STT | Nội dung Công việc                                   | Yêu cầu/<br>chỉ tiêu                              | Biện pháp thực hiện                                                     | Thời gian thực hiện | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện                                                                      | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1   | Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà trường | - Xây dựng được Quy chế phù hợp.<br>- 100% CBGVNV | Hiệu trưởng ra Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà | Tháng 9/2025        | Hiệu trưởng               | Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn và tình hình thực tế nhà trường để bổ sung, điều chỉnh. |                                                               |

| STT | Nội dung Công việc                                           | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                      | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện                           | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                  | Điều kiện thực hiện                                                                                                               | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online      |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     |                                                              | nắm Quy chế và thực hiện                                                                                                                               | trường                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                                                                                                                            |                                                                                                                                   |                                                                    |
| 2   | Mua sắm tài sản                                              | Tài sản lựa chọn mua sắm phải đúng mục đích sử dụng, có độ bền cao, hiện đại, đồng bộ, tần suất sử dụng lớn.                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bộ phận có nhu cầu làm đề nghị trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.</li> <li>- Hiệu trưởng làm tờ trình đề nghị Sở GDĐT (đối với tài sản có giá trị lớn)</li> </ul>                      | Tháng 10/2025 và khi có nhu cầu trong năm học | Hiệu trưởng, Kế toán và các bộ phận có liên quan                                                                           | Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn và tình hình thực tế của trường.                                                                 | Thực hiện theo kế hoạch                                            |
| 3   | Kiểm kê tài sản cuối năm                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% tài sản nhà trường được kiểm kê</li> <li>- Thanh lý những tài sản không còn sử dụng được nữa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập Tổ kiểm kê, phân công nhiệm vụ cho các thành viên kiểm kê và báo cáo kết quả.</li> <li>- Thống kê và đề nghị thanh lý những tài sản hết hạn, hư hỏng không sử dụng được.</li> </ul> | Tháng 12/2025                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng, Kế toán;</li> <li>- Tổ kiểm kê, các bộ phận có liên quan.</li> </ul> | Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn và quy định của Nhà nước.                                                                        | Thực hiện theo kế hoạch, số viên chức tham gia theo quy định chung |
| 4   | Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản, sửa chữa tài sản nhà trường | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% các bộ phận có kế hoạch sử dụng, bảo quản tài sản</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bộ phận xây dựng kế hoạch sử dụng, bảo quản tài sản được giao.</li> <li>- Đề nghị sửa chữa tài sản khi hư hỏng.</li> </ul>                                                                | Hàng tháng hoặc đột xuất                      | BGH, Kế toán và các bộ phận có liên quan                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn;</li> <li>- Kinh phí sửa chữa theo quy định.</li> </ul> |                                                                    |

## 12. Công tác chủ nhiệm lớp

| STT | Nội dung Công việc                           | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                                                           | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện                                                                                      | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                       | Điều kiện thực hiện                             | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online                                    |
|-----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Phân công chủ nhiệm lớp                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công phù hợp, GV dạy chuyên chủ nhiệm lớp chuyên.</li> <li>- Không phân công TTCM làm công tác chủ nhiệm (trừ trường hợp đặc biệt)</li> </ul> | Họp liên tịch định hướng phân công GVCN cho toàn trường                                                                                                                                                                                      | Tháng 8/2025                                                                                             | BGH, TTCM                                                                                                                       | Đảm bảo số tiết theo quy định.                  |                                                                                                  |
| 2   | GVCN sinh hoạt lớp đầu năm                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp lớp, bầu ban cán sự lớp, sinh hoạt các nội quy, quy định của trường, lớp</li> <li>- 100% học sinh nắm và thực hiện.</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN nắm được sơ yếu lý lịch học sinh, hoàn cảnh gia đình của học sinh</li> <li>- Bầu chọn và giao nhiệm vụ cho ban cán sự lớp</li> <li>- Phổ biến các nội quy, quy định của trường, lớp</li> </ul> | Ngày 28/8/2025                                                                                           | GVCN các lớp                                                                                                                    | Chuẩn bị các biểu mẫu và quy định.              |                                                                                                  |
| 3   | Họp CMHS đầu năm                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến kế hoạch năm học</li> <li>- Các chỉ tiêu của lớp, trường</li> <li>- Cử ra Ban đại diện CMHS lớp, trường</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công chuẩn bị nội dung</li> <li>- Thông báo mời họp.</li> </ul>                                                                                                                                | Ngày 14/9/2025 (chủ nhật)                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, GVCN</li> <li>- Các bộ phận có liên quan hỗ trợ (Văn thư, Kế toán,...)</li> </ul> | Chuẩn bị các biểu mẫu và quy định.              | Triển khai việc họp trực tuyến, chuẩn bị tốt điều kiện về CNTT đảm bảo triển khai theo kế hoạch. |
| 4   | Họp CMHS cuối học kỳ, cuối năm hoặc đột xuất | CMHS tham dự đầy đủ                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả lớp học kỳ 1/cả năm.</li> <li>- Thông báo mời họp</li> </ul>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngày 04/01/2026 (HK1)</li> <li>- Ngày 17/5/2026 (CN)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- GVCN các lớp</li> </ul>                                                 | Chuẩn bị báo cáo, kế hoạch triển khai cho CMHS. |                                                                                                  |

## 13. Công tác thi đua, khen thưởng

| ST T | Nội dung Công việc | Yêu cầu/ chỉ tiêu | Biện pháp thực hiện | Thời gian thực hiện | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện | Ghi chú |
|------|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|---------|
|------|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|---------|

| ST T | Nội dung Công việc                                                                                        | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                                                                                          | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Thời gian thực hiện                                                                                                  | Người thực hiện, phối hợp                                                                                              | Điều kiện thực hiện                                                                                                                   | Ghi chú |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1    | Thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng năm học 2025-2026                                                  | Đảm bảo cơ cấu thành phần đúng quy định                                                                                                                                                                                    | Ra quyết định thành lập theo đúng thành phần                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tháng 9/2025                                                                                                         | - Hiệu trưởng<br>- Văn thư                                                                                             | Căn cứ văn bản quy định                                                                                                               |         |
| 2    | Xây dựng kế hoạch, tổ chức phát động, triển khai tiêu chuẩn và các danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tập thể đăng ký hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.</li> <li>- 100% cá nhân đăng ký hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.</li> <li>- 100% cá nhân đăng ký danh hiệu LĐTT trở lên.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Đăng ký theo tổ CM, TTCM tập hợp gửi Thường trực HĐĐD nhà trường tổng hợp gửi Văn thư nhà trường trình Hiệu trưởng</li> </ul>                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 9/2025</li> <li>- Trong Hội nghị viên chức, người lao động</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, Văn thư.</li> <li>- Tất cả CB, GV, NV</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư gửi mẫu đăng ký cho các tổ CM.</li> <li>- Bảng ký kết trách nhiệm tập thể</li> </ul> |         |
| 3    | Đánh giá sáng kiến của các cá nhân                                                                        | 100% cá nhân thực hiện đúng tiến độ, đạt yêu cầu                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng khoa học của trường tổ chức đánh giá các sáng kiến.</li> <li>- Nộp sáng kiến về Sở GDĐT chấm cấp cơ sở</li> </ul>                                                                                                                                                                     | Tháng 03/2026                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐKH trường</li> <li>- Các cá nhân có viết sáng kiến</li> </ul>               | Kinh phí chi theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ trường.                                                                        |         |
| 4    | Xét thi đua, khen thưởng cho học sinh, giáo viên HK1, cuối năm                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% thực hiện tốt.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân tự đánh giá kết quả thi đua</li> <li>- GVCN họp xét thi đua ở lớp, các tổ CM họp xét thi đua GV ở tổ và nộp hồ sơ về Hội đồng thi đua khen thưởng trường.</li> <li>- Hội đồng thi đua, khen thưởng trường họp xét danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân giáo viên và học sinh.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 01/2026</li> <li>- Tháng 5/2026</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, BTĐ, TTCM, GVCN</li> <li>- Các bộ phận, cá nhân có liên quan.</li> </ul> | Căn cứ các văn bản quy định; chuẩn bị các biểu mẫu, danh sách                                                                         |         |

## 14. Công tác tư vấn, tuyển sinh, hướng nghiệp

| <b>STT</b> | <b>Nội dung Công việc</b>             | <b>Yêu cầu/<br/>chỉ tiêu</b>                                                                                                                                                                  | <b>Biện pháp thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Thời gian thực hiện</b>                                       | <b>Người thực hiện, phối hợp</b>                                      | <b>Điều kiện thực hiện</b>                                                                                                           | <b>Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online</b> |
|------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1          | Công tác tư vấn tâm lý học đường      | - Thành lập được Tổ tư vấn<br>- Xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp, hiệu quả<br>- 100% học sinh biết đến hoạt động của Tổ tư vấn                                                             | - Ra Quyết định thành lập Tổ tư vấn tâm lý học đường<br>- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Tổ tư vấn<br>- Thiết lập kênh tiếp nhận tư vấn qua Zalo OA của trường                                                                             | Tháng 09/2025 và trong năm học (khi có yêu cầu cần tư vấn)       | - BGH<br>- Cô Lê Thị Thúy Phượng và các bộ phận, cá nhân có liên quan | - Bố trí phòng tư vấn phù hợp<br>- Đảm bảo an toàn, bí mật thông tin của học sinh cần tư vấn<br>- Trang Zalo OA của trường hoạt động |                                                                      |
| 2          | Công tác tuyển sinh vào lớp 10        | - Thành lập nhóm phụ trách việc tuyển sinh vào lớp 10<br>- 100% thành viên nhóm được tập huấn, nắm rõ công tác tuyển sinh 10.<br>- Tuyên truyền công tác tuyển sinh đến học sinh trên cả tỉnh | - Phân công các cá nhân trong trường phụ trách việc tuyển sinh vào lớp 10.<br>- Tuyên truyền, thông báo kế hoạch tuyển sinh của nhà trường qua website trường, fanpage, zalo OA trường và các phương tiện thông tin đại chúng<br>- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh. | Tháng 3/2026<br><br><br><br><br><br><br><br><br>Đầu tháng 6/2026 | - BGH, BTĐ<br>- Văn thư, các cá nhân được điều động, phân công        | Căn cứ kế hoạch tuyển sinh của Sở GDĐT                                                                                               |                                                                      |
| 3          | Công tác thi tốt nghiệp, xét tuyển ĐH | - Thành lập nhóm phụ trách hồ sơ thi tốt nghiệp, xét tuyển ĐH<br>- 100% học sinh 12 được                                                                                                      | - Phân công GVCN 12, các cá nhân trong trường phụ trách<br>- Tập huấn, hướng dẫn cho GVCN 12 để                                                                                                                                                                | Tháng 3/2026 và cuối năm học theo lịch làm hồ sơ                 | - BGH, GVCN 12<br>- Các cá nhân được điều động, phân công             | - Căn cứ quy chế, các văn bản hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT<br>- Kinh phí thu, chi theo                                                  |                                                                      |

| STT | Nội dung Công việc    | Yêu cầu/ chỉ tiêu                      | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                     | Thời gian thực hiện                                                                        | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                          | Điều kiện thực hiện                                                                                                         | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online                                                                         |
|-----|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                       | hướng dẫn làm hồ sơ hợp lệ             | hướng dẫn lại cho học sinh nhập liệu hồ sơ cho đúng.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                                                                                                    | quy định                                                                                                                    |                                                                                                                                       |
| 4   | Công tác hướng nghiệp | 100% học sinh được tư vấn hướng nghiệp | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức cho học sinh đi hướng nghiệp</li> <li>- Phối hợp với các trường ĐH, các trung tâm đến trường tư vấn hướng nghiệp cho học sinh.</li> <li>- Thông tin hướng nghiệp cho học sinh qua website, zalo, fanpage...</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 10/2025</li> <li>- Tháng 03/2026</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, GVCN các lớp</li> <li>- Các cá nhân được phân công phụ trách hướng nghiệp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí thu, chi theo quy định</li> </ul> | Tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp qua các kênh thông tin: website, trang Zalo trường, fanpage trường; tổ chức online tư vấn. |

**15. Thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành; công tác phối hợp với tổ chức đoàn thể**

| STT | Nội dung Công việc                                            | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                 | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                              | Thời gian thực hiện                                                                                                           | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                                     | Điều kiện thực hiện                                                                                                                                                  | Ghi chú |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | Thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành | Tham gia đầy đủ theo yêu cầu.                                                                                                                     | Các bộ phận liên quan lập kế hoạch cụ thể việc tổ chức/tham gia các hoạt động.                                                                                                                                                   | Theo các thời điểm trong năm                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- Các bộ phận được điều động, phân công</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các kế hoạch, văn bản hướng dẫn.</li> <li>- Kinh phí tổ chức/ tham gia theo quy định hiện hành.</li> </ul>           |         |
| 2   | Công tác phối hợp với tổ chức đoàn thể                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quy chế phối hợp hoạt động</li> <li>- 100% tổ chức đoàn thể có kế hoạch hoạt động hiệu quả</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng quy chế phối hợp hoạt động với tổ chức đoàn thể trong trường</li> <li>- Triển khai thực hiện công tác tuyên truyền, tổ chức các hoạt động phù hợp, thu hút đông đảo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 9/2025</li> <li>- Theo kế hoạch của tổ chức đoàn thể trong năm học.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, BTĐ</li> <li>- Các cá nhân được phân công phụ trách công tác Chữ thập đỏ, khuyến học</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí triển khai thực hiện các hoạt động theo quy chế chi tiêu nội bộ</li> </ul> |         |

| STT | Nội dung Công việc | Yêu cầu/ chỉ tiêu | Biện pháp thực hiện | Thời gian thực hiện | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện | Ghi chú |
|-----|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|---------|
|     |                    |                   | đoàn viên tham gia  |                     |                           |                     |         |

**16. Công tác phòng cháy, chữa cháy; xây dựng trường học Xanh – Sạch – Đẹp, an toàn; phòng chống tai nạn thương tích**

| STT | Nội dung Công việc                             | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                                                        | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Thời gian thực hiện                                                                                     | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                                               | Điều kiện thực hiện                                                                                                                                                                                    | Ghi chú |
|-----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | Công tác phòng cháy, chữa cháy                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không để xảy ra trường hợp cháy nổ nào trong đơn vị.</li> <li>- 100% thành viên trong đội PCCC được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng PCCC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ra Quyết định thành lập đội phòng cháy chữa cháy của đơn vị, có phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.</li> <li>- Ban hành nội quy PCCC.</li> <li>- Trang bị đầy đủ các thiết bị PCCC theo quy định</li> <li>- Có kế hoạch kiểm tra định kỳ các thiết bị phòng cháy chữa cháy đảm bảo còn sử dụng được</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra thiết bị điện, không để các vật dụng chần các lối thoát hiểm.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 9/2025</li> <li>- Định kỳ kiểm tra hàng tháng</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, bảo vệ</li> <li>- Các cá nhân được phân công nhiệm vụ có liên quan</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí mua thiết bị, tập huấn, bồi dưỡng theo quy định</li> <li>- Chuẩn bị các biểu mẫu kiểm tra</li> </ul>         |         |
| 2   | Xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo khuôn viên trường lớp luôn xanh, sạch, đẹp, an toàn</li> <li>- 100% cam kết không sử dụng đồ nhựa dùng một lần trong trường</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trồng cây xanh tạo bóng mát cho trường.</li> <li>- Phân công các lớp trực quét dọn vệ sinh lớp, sân trường, cổng trường hàng ngày; hợp đồng lao công dọn dẹp nhà vệ sinh hàng ngày.</li> <li>- Phân loại rác thải, bố trí nơi bỏ rác phù hợp</li> <li>- Tuyên truyền</li> </ul>                                                                                                                                         | Xuyên suốt trong năm học                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, BTĐ, GVCN các lớp</li> <li>- Các cá nhân được điều động, phân công</li> <li>- Học sinh các lớp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ lao động vệ sinh trường lớp</li> <li>- Chuẩn bị các biểu mẫu báo cáo, ghi nhận</li> </ul> |         |

| STT | Nội dung Công việc                                 | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                                                                                | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Thời gian thực hiện      | Người thực hiện, phối hợp                                                                                                                           | Điều kiện thực hiện                                                                                                                                                   | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|     |                                                    |                                                                                                                                                                                                  | tác hại của rác thải nhựa, cho GV, HS ký cam kết không sử dụng đồ nhựa dùng một lần trong trường                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       |         |
| 3   | Phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không để xảy ra trường hợp nào tai nạn thương tích trong trường</li> <li>- Không để xảy ra trường hợp nào học sinh đánh nhau gây thương tích</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền, tập huấn cho GV, HS các biện pháp phòng ngừa tai nạn thương tích như phòng ngã, đánh nhau, tai nạn giao thông, bỏng, nhiễm độc, đuối nước, điện giật, ngộ độc thức ăn...</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra, khắc phục ngay các yếu tố ảnh hưởng đến an toàn của học sinh như điện, cửa, nhánh cây...</li> </ul> | Xuyên suốt trong năm học | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, y tế trường học</li> <li>- Bí thư Đoàn, GVCN các lớp</li> <li>- Các cá nhân được phân công</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí tổ chức tuyên truyền, tập huấn</li> <li>- Có tủ thuốc sơ cấp cứu</li> </ul> |         |

### 17. Công tác phổ biến GDPL; thực hiện an toàn giao thông; phòng, chống tệ nạn xã hội xâm nhập học đường

| STT | Nội dung Công việc                   | Yêu cầu/ chỉ tiêu                   | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện      | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện                                                                                                             | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online                   |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Công tác phổ biến giáo dục pháp luật | 100% GV, HS không vi phạm pháp luật | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên tuyên truyền nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của học sinh</li> <li>- Xây dựng tủ sách pháp luật ở Thư viện trường</li> </ul> | Xuyên suốt trong năm học | BGH, BTĐ, GVCN các lớp    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các kế hoạch, văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí tuyên truyền trả</li> </ul> | Lồng ghép trong giờ dạy, sinh hoạt đầu tuần, tiết sinh hoạt chủ nhiệm (online). |



| STT | Nội dung Công việc                           | Yêu cầu/ chỉ tiêu                                                                                                                              | Biện pháp thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian thực hiện      | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện                                                                                                                                            | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                              |                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lòng ghép giảng dạy ở các bộ môn trong giờ chính khóa, ngoại khóa</li> <li>- Tổ chức tuyên truyền dưới sân cờ, các giờ sinh hoạt lớp.</li> <li>- Vận động GV, HS tham gia các cuộc thi tìm hiểu pháp luật.</li> </ul>                                                      |                          |                           | cho báo cáo viên theo quy định                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |
| 2   | Thực hiện an toàn giao thông                 | 100% học sinh đi đến trường bằng phương tiện phù hợp, đúng quy định, không có trường hợp nào vi phạm Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên tuyên truyền nâng cao ý thức chấp hành Luật giao thông cho học sinh</li> <li>- Tiến hành cho học sinh ký cam kết thực hiện nghiêm các quy định đảm bảo an toàn giao thông</li> <li>- Vận động học sinh tham gia các cuộc thi về an toàn giao thông</li> </ul> | Xuyên suốt trong năm học | BGH, BTĐ, GVCN            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các văn bản hướng dẫn</li> <li>- Chuẩn bị các biểu mẫu, quy định</li> </ul>                                    | Thực hiện theo kế hoạch; các hoạt động tuyên truyền qua công thông tin điện tử và qua các tiết sinh hoạt chủ nhiệm online.                                       |
| 3   | Phòng chống tệ nạn xã hội xâm nhập học đường | Không để xảy ra trường hợp nào liên quan tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến thông tin về nguy cơ, tác hại, hậu quả của HIV/AIDS, ma túy, tội phạm buôn bán người và tệ nạn xã hội thông qua các hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt Đoàn...</li> <li>- Phối hợp với công an, chính</li> </ul>       | Xuyên suốt trong năm học | BGH, BTĐ, GVCN các lớp    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ các kế hoạch, văn bản hướng dẫn</li> <li>- Kinh phí tuyên truyền trả cho báo cáo viên theo quy định</li> </ul> | Thực hiện theo kế hoạch; các hoạt động tuyên truyền qua công thông tin điện tử; lòng ghép trong các tiết dạy, tiết hoạt động theo chủ điểm với hình thức online. |

| STT | Nội dung Công việc | Yêu cầu/ chỉ tiêu | Biện pháp thực hiện                                                                                                                    | Thời gian thực hiện | Người thực hiện, phối hợp | Điều kiện thực hiện | Điều chỉnh kế hoạch trong trường hợp học sinh phải học online |
|-----|--------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|
|     |                    |                   | quyền địa phương xây dựng, tổ chức thực hiện công tác bảo đảm ANTT khu vực trường học, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh |                     |                           |                     |                                                               |

## **18. Kế hoạch dạy học 02 buổi/ngày (Có kế hoạch chi tiết kèm theo)**

### **18.1. Đối tượng học, thời gian**

- Đối tượng: Tất cả học sinh toàn trường.
- Thời gian thực hiện: Từ tháng 9 năm 2025 đến tháng 5 năm 2026.

### **18.2. Nội dung, số lớp, thời lượng dạy 2 buổi/ngày**

| TT          | Nội dung dạy buổi 2                                                            | Số lớp | Số tiết /tuần | Số tuần | Số tiết /năm |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|--------------|
| 1           | Bồi dưỡng học sinh giỏi                                                        | 10     | 2             | 33      | 660          |
| 3           | Giáo dục kỹ năng sống, bồi dưỡng năng khiếu, nghiên cứu KHKT, giáo dục STEM... | 28     | 2             | 18      | 1008         |
| 4           | Ôn thi tốt nghiệp Ngữ văn, Toán                                                | 10     | 4             | 20      | 800          |
| 5           | Ôn thi tốt nghiệp 2 môn lựa chọn                                               | 10     | 4             | 20      | 800          |
| <b>Tổng</b> |                                                                                |        |               |         | <b>2.602</b> |

### **18.3. Cụ thể nội dung từng buổi**

- Buổi 1: Tổ chức dạy học nội dung các môn học, hoạt động giáo dục bắt buộc, lựa chọn, chuyên đề học tập ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Buổi 2: Tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi; ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học kỹ thuật, giáo dục hướng nghiệp, hoạt động trải nghiệm, giáo dục STEM/STEAM, giáo dục văn hóa đọc, văn hóa học đường, tư vấn hướng nghiệp, hoạt động tình nguyện; giáo dục đạo đức, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục tài chính, giáo dục kiến thức về trật tự an toàn giao thông; giáo dục năng lực số, trí tuệ nhân tạo (AI), ngoại ngữ, thể thao, văn hóa, nghệ thuật và các

nội dung giáo dục khác theo quy định, đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh,...

- Buổi 1, 2 được sắp xếp linh hoạt, cụ thể nội dung buổi 2 các khối như sau:

- + Khối 10: Bồi dưỡng học sinh giỏi; tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, bồi dưỡng năng khiếu, nghiên cứu KHKT, giáo dục STEM...

- + Khối 11: Bồi dưỡng học sinh giỏi (HK2), tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, bồi dưỡng năng khiếu, nghiên cứu KHKT, giáo dục STEM...

- + Khối 12: Bồi dưỡng học sinh giỏi (HK2), tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, bồi dưỡng năng khiếu, nghiên cứu KHKT, giáo dục STEM... ôn thi tốt nghiệp THPT.

#### **18.4. Thời gian biểu**

- Số tiết dạy buổi sáng: 04-05 tiết.

- Số tiết dạy buổi chiều: 02-03 tiết.

- Học sinh học từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu và một số buổi sáng thứ Bảy.

*Thời khóa biểu tối thiểu 05 ngày/tuần, tối đa là 11 buổi, mỗi ngày không quá 7 tiết học, mỗi tiết 45 phút.*

#### **18.5. Hình thức tổ chức:** Trực tiếp và trực tuyến.

Việc tổ chức dạy học trực tuyến thực hiện theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

### **19. Công tác phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông và thực hiện công bằng trong tiếp cận giáo dục**

#### **19.1. Công tác phân luồng**

- Chú trọng hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục STEM (khoa học, công nghệ, kỹ thuật, toán học). Tiếp tục tham mưu, đề xuất tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học hiện đại gắn với đổi mới chương trình giáo dục phổ thông và giáo dục nghề nghiệp, đồng thời xây dựng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tư vấn, nhất là phát huy vai trò của giáo viên chủ nhiệm để làm tốt công tác giáo dục hướng nghiệp, định hướng phân luồng học sinh.

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền để nâng cao nhận thức cho CBQL, GVNV, HS về ý nghĩa, tầm quan trọng của giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh phổ thông. Có kế hoạch phối hợp giữa nhà trường, doanh nghiệp, chuyên gia trong tư vấn hướng nghiệp cho học sinh.

- Khó khăn: CBQL, GV làm công tác giáo dục hướng nghiệp trong nhà trường học chủ yếu là kiêm nhiệm, chưa được đào tạo chuyên trách, chính quy.

- Giải pháp: Cử CBGV tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do Sở GDĐT tổ chức.

#### **19.2. Công bằng trong tiếp cận giáo dục**

Nhà trường phối hợp với Ban đại diện CMHS, các tổ chức, cá nhân có giải pháp hỗ trợ cho người học là đối tượng chính sách xã hội, học sinh mồ côi, học sinh không nơi nương tựa, người khuyết tật, người thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (cấp học bổng, hỗ trợ chi phí sinh hoạt, cấp SGK...).

## **20. Việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục; thực hiện Khung năng lực số, học bạ số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong đổi mới công tác quản lý giáo dục**

- Mục tiêu: Được cơ quan quản lý cấp trên đánh giá mức độ chuyển đổi số của trường năm 2026 ở nhóm tiêu chí Chuyển đổi số trong dạy, học đạt mức độ 3, nhóm tiêu chí Chuyển đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục đạt mức độ 3.

- Giải pháp:

+ Triển khai thực hiện Khung năng lực số, học bạ số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong đổi mới công tác quản lý giáo dục theo Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; làm cơ sở để nhà trường xây dựng và triển khai tích hợp vào chương trình giảng dạy, đánh giá năng lực số của học sinh.

+ Nhà trường đã triển khai thực hiện học bạ điện tử và đang thí điểm học bạ số trên vnEdu theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh.

## **21. Một số hoạt động xây dựng Kế hoạch riêng**

21.1. Các kế hoạch trình trình Sở GDĐT phê duyệt chủ trương về chuyên môn, kinh phí thực hiện:

- Bồi dưỡng học sinh giỏi, học ghép, mời chuyên gia; tham gia các kỳ thi/hội thi/hội thảo về HSG, tham gia trường hè, trại hè, thi Olympic,...

- Giao lưu, học tập kinh nghiệm chuyên môn, các hoạt động giáo dục ngoài tỉnh.

- Mời chuyên gia tổ chức chuyên đề nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ giáo viên, thỉnh giảng; hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ chuyên môn...

21.2. Các kế hoạch do Hiệu trưởng phê duyệt:

- Hoạt động ngoại khóa, chuyên đề của tổ chuyên môn; tổ chức các hội thảo khoa học cấp trường, liên trường.

- Sinh hoạt chuyên môn có mời giáo viên của các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông khác tham dự nhằm chia sẻ những giải pháp, kết quả thực hiện của tổ chuyên môn trong việc nghiên cứu vận dụng hiệu quả chương trình giáo dục và các phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá tiên tiến trong nước.

- HKPD, Hội thao vòng trường; Hoạt động của các CLB chuyên môn, thể thao, năng khiếu, nghệ thuật; Hội diễn văn nghệ vòng trường. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ; công tác học sinh, GDTG, ATGT, PCCC, ANTT, trường học an toàn; hoạt động ngoài giờ, tư vấn tâm lý.

- Kế hoạch tổ chức Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp, tư vấn tuyển sinh đầu cấp và tuyển sinh vào Đại học. Kế hoạch nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CBQL, GVNV.

#### IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2025 – 2026

| Tuần CM                             |                                                            | Hoạt động                                                                                                                                  | CHỦ ĐIỂM THÁNG                                                    |                                                                         |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| CÁC HOẠT ĐỘNG TRƯỚC KHAI GIẢNG      |                                                            |                                                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
|                                     | 14/8 - 27/8                                                | Họp BGH, Liên tịch chuẩn bị công việc trước khai giảng.                                                                                    | Tổ chức các hoạt động giáo dục                                    |                                                                         |
|                                     |                                                            | Khảo sát CSVC, trang thiết bị phục vụ năm học.                                                                                             |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | Học sinh nhận SGK.                                                                                                                         |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | Hội đồng trường lần 1.                                                                                                                     |                                                                   |                                                                         |
|                                     | 28/8 – 04/9                                                | Tập trung học sinh toàn trường: Ổn định tổ chức lớp, hướng dẫn cách thức, phương pháp học tập... Tiến hành cho học sinh đăng ký ở nội trú. | Tự trưởng, tiếp tục tổ chức các hoạt động giáo dục đầu năm học    |                                                                         |
|                                     |                                                            | Giới thiệu cho HS khối 10 về nhà trường: lịch sử phát triển, CSVC, đội ngũ, trang thiết bị....                                             |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | Họp toàn trường (HĐSP), họp tổ chuyên môn.                                                                                                 |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | Tổng dọn vệ sinh trường lớp chuẩn bị năm học mới.                                                                                          |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | CBGV tham gia bồi dưỡng chính trị hè (29/8/2025).                                                                                          |                                                                   |                                                                         |
|                                     |                                                            | Nghỉ lễ 02/9 (Từ 01/9 đến 02/9)                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
|                                     | KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2025-2026<br>(7 giờ 00, ngày 05/9/2025) |                                                                                                                                            |                                                                   | THÁNG 9<br>Thanh niên học tập, rèn luyện vì sự nghiệp CNH, HĐH đất nước |
|                                     | 06/9                                                       | Tiếp tục các hoạt động giáo dục                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
|                                     | HỌC KỲ I                                                   |                                                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
|                                     | 1                                                          | 08/9- 13/9                                                                                                                                 | Họp Ban đại diện CMHS; Kế hoạch tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh. |                                                                         |
| BỒI DƯỠNG ĐỘI DỰ TUYỂN HSG QUỐC GIA |                                                            |                                                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
| HỘI NGHỊ CMHS (14/9/2025)           |                                                            |                                                                                                                                            |                                                                   |                                                                         |
| 2                                   | 15/9 - 20/9                                                | Hoàn chỉnh góp ý văn kiện Hội nghị VC, NLĐ                                                                                                 | THÁNG 10<br>Thanh niên với tình bạn, tình yêu và gia đình         |                                                                         |
| 3                                   | 22/9 – 27/9                                                | HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025-2026                                                                                     |                                                                   |                                                                         |
| 4                                   | 29/9 – 04/10                                               | Kế hoạch tuyển viên chức năm học 2025-2026.                                                                                                |                                                                   |                                                                         |
| 5                                   | 06/10 – 11/10                                              | Kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn lần 1.                                                                                                   |                                                                   |                                                                         |
| 6                                   | 13/10 – 18/10                                              | ĐẠI HỘI ĐOÀN TRƯỜNG                                                                                                                        |                                                                   |                                                                         |
| 7                                   | 20/10 – 25/10                                              | Kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.                                                                                                        |                                                                   |                                                                         |
| 8                                   | 27/10 – 01/11                                              | Kiểm tra giữa học kỳ 1.                                                                                                                    |                                                                   |                                                                         |

| Tuần CM   |                    | Hoạt động                                                                         | CHỦ ĐIỂM THÁNG                                                    |
|-----------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|           |                    | Trình Sở GDĐT kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027.                   |                                                                   |
| 9         | 03/11 – 08/11      | Kế hoạch giao lưu, kỉ niệm 20/11.                                                 | THÁNG 11<br>Thanh niên với truyền thống hiếu học và tôn trọng đạo |
| 10        | 10/11 – 15/11      | Kế hoạch tập huấn CM-NV.                                                          |                                                                   |
| 11        | 17/11 – 22/11      | Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.                                             |                                                                   |
| 12        | 24/11 – 29/11      | Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I.                                                      |                                                                   |
| 13        | 01/12 – 06/12      | Học tập kinh nghiệm về công tác chuyên môn (Thực hiện theo Kế hoạch).             | THÁNG 12<br>Thanh niên với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc   |
| 14        | 08/12 – 13/12      | Kiểm kê tài sản cuối năm.                                                         |                                                                   |
| 15        | 15/12 – 20/12      |                                                                                   |                                                                   |
| 16        | 22/12 – 27/12      | Kiểm tra cuối học kỳ 1.                                                           |                                                                   |
| 17        | 29/12 – 03/01/2026 | Sơ kết thi đua HKI, đánh giá xếp loại học sinh.                                   |                                                                   |
|           |                    | Nghỉ tết Dương lịch 01/01/2026.                                                   |                                                                   |
|           |                    | Họp Hội đồng trường, Ban Đại diện CMHS. Sơ kết đánh giá công tác kiểm tra nội bộ. |                                                                   |
| 18        | 05/01 – 10/01      | Kết thúc HKI (10/01/2026).                                                        | THÁNG 01<br>Thanh niên với việc giữ gìn bản sắc văn hoá dân tộc   |
| HỌC KỲ II |                    |                                                                                   |                                                                   |
| 19        | 12/01 – 17/01      | Kế hoạch tập huấn CM-NV.                                                          | THÁNG 01<br>Thanh niên với việc giữ gìn bản sắc văn hoá dân tộc   |
|           |                    | Họp Hội đồng trường lần 2, Họp Ban Đại diện CMHS.                                 |                                                                   |
| 20        | 19/01 – 24/01      | Kiểm tra HSSS lần 2.                                                              |                                                                   |
| 21        | 26/01 – 31/01      | Kế hoạch tổ chức Hội thảo chuyên môn.                                             |                                                                   |
| 22        | 02/02 – 07/02      | Tổ chức chủ đề STEM.                                                              | THÁNG 02<br>Thanh niên với lý tưởng cách mạng                     |
|           | 09/02              |                                                                                   |                                                                   |
| /         | 10/02 – 11/02      | Tổ chức Hội trại truyền thống Mừng Đảng – Mừng Xuân.                              |                                                                   |
| /         | 11/02-22/02        | NGHỈ TẾT NGUYỄN ĐÁN BÍNH NGỌ (Từ 24/12 AL đến 06/01 AL)                           |                                                                   |
| 23        | 23/02 – 28/02      | Học tập kinh nghiệm về công tác chuyên môn (Thực hiện theo Kế hoạch).             |                                                                   |

| Tuần CM |             | Hoạt động                                                                                                        | CHỦ ĐIỂM THÁNG                                                   |
|---------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|         |             | Triển khai công tác hướng nghiệp.                                                                                |                                                                  |
|         |             | Công tác TS vào lớp 10 (Theo Kế hoạch của Sở GDĐT).                                                              |                                                                  |
| 24      | 02/3 – 07/3 | Kiểm tra giữa học kỳ 2.                                                                                          | THÁNG 3<br>Thanh niên<br>với vấn đề<br>lập nghiệp                |
|         |             | Sinh hoạt chủ điểm 08/3.                                                                                         |                                                                  |
| 25      | 09/3 – 14/3 | Hồ sơ TN THPT, tuyển sinh ĐH, CĐ 2026 (Theo Kế hoạch của Sở GDĐT).                                               |                                                                  |
|         |             | Kế hoạch tham gia thi Olympic 30/4 tại TP.HCM.                                                                   |                                                                  |
| 26      | 16/3 – 21/3 | Đánh giá sáng kiến cấp trường.                                                                                   |                                                                  |
| 27      | 23/3 – 28/3 | Hoạt động kỉ niệm ngày 26/3 (Phối hợp với ĐTN).                                                                  |                                                                  |
| 28      | 30/3 – 04/4 | Kế hoạch thi Olympic DH&DBBB.                                                                                    | THÁNG 4<br>Thanh niên<br>với hòa bình,<br>hữu nghị và<br>hợp tác |
|         |             | Thi Olympic 30/4 tại TP.HCM.                                                                                     |                                                                  |
| 29      | 06/4 – 11/4 | Kế hoạch kiểm tra HK2.                                                                                           |                                                                  |
| 30      | 13/4 – 18/4 | Ôn tập Kiểm tra cuối học kỳ 2 (Khối 12)<br>Học tập kinh nghiệm về công tác chuyên môn (Thực hiện theo Kế hoạch). |                                                                  |
|         |             | Ôn tập Kiểm tra cuối học kỳ 2 (Khối 10,11).<br>Kế hoạch tham gia Kỳ thi Olympic chuyên KHTN.                     |                                                                  |
| 31      | 20/4 – 25/4 | <b>Nghỉ lễ Giỗ tổ Hùng Vương (26/4/2026, 10/3 AL)</b>                                                            |                                                                  |
|         |             | Xây dựng kế hoạch BD HSG trong hè.                                                                               |                                                                  |
| 32      | 27/4 – 02/5 | <b>Nghỉ lễ 30/4, 01/5</b>                                                                                        |                                                                  |
|         |             |                                                                                                                  |                                                                  |
| 33      | 04/5 – 09/5 | Họp Hội đồng trường, Ban Đại diện CMHS cuối học kỳ II.                                                           | THÁNG 5<br>Thanh niên<br>với<br>Bác Hồ                           |
|         |             | Xây dựng kế hoạch BD HSG trong hè.                                                                               |                                                                  |
| 34      | 11/5 – 16/5 | Sơ kết thi đua HKII, cả năm, đánh giá xếp loại học sinh.                                                         |                                                                  |
| 35      | 18/5 – 23/5 | Đánh giá VC, đánh giá chuẩn nghề nghiệp; xét thi đua viên chức...                                                |                                                                  |
|         |             | Kế hoạch tổ chức các hoạt động trong hè 2026.                                                                    |                                                                  |
|         |             | <b>Lễ ra trường cho học sinh (Tri ân, trưởng thành)</b>                                                          |                                                                  |
| /       | 25/5 – 30/5 | <b>Tuần lễ dự phòng</b>                                                                                          |                                                                  |
|         |             | <b>TỔNG KẾT NĂM HỌC (Trước 31/5/2026)</b>                                                                        |                                                                  |
|         |             |                                                                                                                  |                                                                  |

| <b>Tuần CM</b>                               | <b>Hoạt động</b>                                                           | <b>CHỦ ĐIỂM THÁNG</b> |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG SAU TỔNG KẾT NĂM HỌC</b> |                                                                            |                       |
|                                              | Hoàn chỉnh xét thi đua, đề nghị khen thưởng, công nhận danh hiệu thi đua.  |                       |
|                                              | Hồ sơ TN. THPT, tuyển sinh ĐH; tuyển sinh vào lớp 10 (Theo HD của Sở GDĐT) |                       |
|                                              | Thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027.                               |                       |
|                                              | Thi Tốt nghiệp THPT (Theo HD của Bộ GDĐT).                                 |                       |

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kế hoạch**

#### **1.1. Đối với Hiệu trưởng**

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường; đề ra các giải pháp phù hợp với tình hình hình thực tế nhằm đạt các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.
- Phân công cụ thể cho các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn/văn phòng phụ trách các mảng công tác; thực hiện tốt công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong triển khai kế hoạch.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện, điều chỉnh kế hoạch giáo dục kịp thời.
- Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu.

#### **1.2. Đối với các Phó hiệu trưởng**

- Chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, các hoạt động được Phó Hiệu trưởng phụ trách phân công.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân được phụ trách, tham mưu điều chỉnh phù hợp, kịp thời.
- Báo cáo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu các nội dung được phân công.

#### **1.3. Đối với Tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng chuyên môn**

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, hướng dẫn giáo viên thực hiện.
- Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn, tổ chức tốt việc sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề, sinh hoạt theo nghiên cứu bài học.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch của tổ và của giáo viên, báo cáo về các Phó Hiệu trưởng phụ trách.



#### 1.4. Đối với giáo viên, nhân viên

- Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, đảm bảo chất lượng, đạt hiệu quả tốt nhất.

- Nắm rõ nội dung, biện pháp thực hiện, chỉ tiêu trong kế hoạch giáo dục của nhà trường; tích cực, chủ động, sáng tạo, phát huy vai trò trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

#### 1.5. Đối với học sinh

- Nắm được mục tiêu giáo dục của nhà trường, nỗ lực phấn đấu để đạt kết quả tốt trong học tập, rèn luyện.

- Thực hiện tốt quyền, nghĩa vụ của học sinh; chấp hành tốt nội quy trường, lớp.

- Tham gia tích cực vào các hoạt động, các phong trào do nhà trường và địa phương phát động.

#### 1.6. Công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể (Đoàn Thanh niên), Ban Đại diện CMHS

- Phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể, cùng chuyên môn xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục.

- Ban Đại diện cha mẹ học sinh đóng vai trò nòng cốt trong công tác phối hợp với nhà trường quản lý, giáo dục, chăm lo cho học sinh. Thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp, của trường; trách nhiệm, quyền hạn của cha mẹ học sinh

## 2. Chế độ thông tin, báo cáo

Các bộ phận, cá nhân kịp thời thông tin, báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ được giao với lãnh đạo nhà trường theo kế hoạch chung hoặc đột xuất.

Trên đây là kế hoạch giáo dục của Trường THPT chuyên Hoàng Lê Kha năm học 2025-2026.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDPT, Sở GDĐT (b/c);
- HT, các PHT;
- GVNV toàn trường;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Ngô Khắc Đức**  
**(Chủ tịch Hội đồng trường)**