SỞ GDĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT
NINH BÌNH-BẠC LIÊU

Số: 48 /KH-NBBL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày 05 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027

Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

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

Quyết định số 3032/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026- 2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Quyết định số 115/2026/QĐ-UBND ngày 15/9/2026 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc Quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình; văn bản số 3903/SGDĐT-TC ngày 23/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2026-2027;

Kế hoạch số 173/KH-SGDĐT ngày 30/9/2026 của Sở GDĐT Ninh Bình về việc Triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2026-2027 của ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình

Công văn số 3425/SGDĐT-GDTrH ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2026 - 2027;

Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; của các phòng chức năng chuyên môn Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình năm học 2026 - 2027;

Với chủ đề năm học 2026-2027 mà ngành Giáo dục xác định là *"Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất"*, căn cứ tình hình thực tế, trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 với các nội dung trọng tâm sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng kế hoạch để chủ động tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 đảm bảo khoa học, đạt kết quả cao nhất.
- Kế hoạch bám sát và chi tiết hóa nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027 theo sự chỉ đạo của Bộ GDĐT, của UBND tỉnh, của Sở GDĐT và chiến lược phát triển giáo dục trong các năm tiếp theo.
- Kế hoạch tập trung vào các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, hướng tới mục tiêu đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục theo hướng chuẩn hóa,

hiện đại hóa, dân chủ hóa, xã hội hóa và hội nhập quốc tế. Phân tích, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, thực trạng về điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà trường để đánh giá đúng những thuận lợi, khó khăn, thời cơ và thách thức, phát huy những thành tích đạt được cũng như khắc phục những hạn chế trong năm học 2026-2027.

2. Yêu cầu

- Bám sát chủ đề năm học "*Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất*"; chuyển mạnh từ quản lý hành chính sang quản trị phát triển, lấy kết quả đầu ra, chất lượng giáo dục, sự tiến bộ của người học và hiệu quả hoạt động của nhà trường làm thước đo.

- Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm; mỗi nhiệm vụ xác định một bộ phận, cá nhân chủ trì, các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp, bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

- Kế hoạch phải mang tính toàn diện, khoa học, có tính khả thi cao và sát thực tế. Xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm và những chỉ tiêu phấn đấu trong năm học 2026-2027, huy động công sức, trí tuệ của tập thể, cá nhân trong đơn vị cùng thực hiện.

B. NHỮNG KẾT QUẢ ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM HỌC 2025-2026

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Quy mô trường lớp

Bảng thống kê số lớp và số học sinh

Năm học	Toàn trường		Khối 10		Khối 11		Khối 12	
	Số lớp	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*
2024-2025	32	1373	11	475	11	477	10	421
2025-2026	33	1417	11	461	11	479	11	477
So sánh	+1	+44	0	-14	0	+2	+1	+56

2. Kết quả xếp loại hai mặt giáo dục

a) So sánh với năm học 2024-2025

Năm học	Học tập				Rèn luyện			
	Tốt	***Khá***	***Đạt***	***CĐ***	***Tốt***	***Khá***	***Đạt***	***CĐ***
2024-2025	683-49.75%	589-42.9%	92-6.7%	4-0.29%	1324-96.43%	42-3.06%	4-0.29%	3-0.22%
2025-2026	603-42.55%	718-50.67%	94-6.63%	2-0.14%	1378-97.25%	37-2.61%	2-0.14%	0
So sánh	**-7.2%**	**+7.77%**	**+0.07%**	**-0.15%**	**+0.82%**	**-0.45%**	**-0.15%**	**-0.22%**

Học sinh học lực tốt về cơ bản ổn định; học lực yếu có 02 học sinh. Học sinh chủ yếu hạnh kiểm tốt; 02 học sinh kết quả rèn luyện loại đạt.

b) Lên lớp

Lên lớp thẳng khối 10: 459/461 = 99.57%; Khối 11 đạt: 479/479 = 100%. (Lưu ban: 0; kiểm tra lại 02 (K10); rèn luyện: 0).

Lớp 12 đỗ tốt nghiệp 99,8% (01 hs trượt TN do vi phạm quy chế thi).

3. Kết quả các cuộc thi, các phong trào

**** Đối với học sinh:***

- Thi học sinh giỏi lớp 12 cấp tỉnh đạt kết quả tốt với 06 giải Nhì, 05 giải Ba, 10 giải Khuyến khích. Trường xếp thứ 59/92 trường công lập toàn tỉnh.

- Tham gia kỳ thi Olympic Tiếng Anh qua giải Toán và các môn khoa học tự nhiên bằng tiếng Anh cấp tỉnh: Tỉ lệ học sinh đoạt giải cao, 13/17 (76,5%) học sinh tham gia thi đoạt giải, với 02 giải Ba, 11 giải khuyến khích.

- Thi ioe tiếng Anh giải cấp tỉnh, cấp quốc gia, kết quả có nhiều khởi sắc: Cấp tỉnh đạt 01 giải Nhì, 02 giải Ba, 05 giải khuyến khích; cấp quốc gia đạt 01 HCV, 01 HCB, 01 HCĐ, 05 giải KK.

- Hội thi TDTT học sinh đoạt Cờ Nhì toàn đoàn (giải cá nhân: 03 HCĐ, 04 giải KK).

- Tham gia Hội thao Giáo dục Quốc phòng và an ninh cấp tỉnh: Cả 06/06 học sinh tham gia đều đoạt giải, với 01 Nhất, 01 Nhì, 02 Ba, 15 khuyến khích, xếp thứ 12/54 đơn vị tham gia, đoạt Cờ Ba toàn đoàn.

- Thi Khoa học kỹ thuật và Ngày hội STEM cấp tỉnh: Nhà trường có 02 sản phẩm tham gia và đều đoạt giải, 01 giải xuất sắc STEM, 01 giải Nhì khoa học kỹ thuật; đoạt cờ Tư toàn đoàn.

- Tham gia cuộc thi Học sinh sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp cấp Tỉnh, sản phẩm của học sinh nhà trường đoạt giải Nhì.

- Thi thiết kế sản phẩm truyền thông số cấp tỉnh, sản phẩm của học sinh nhà trường đoạt giải Ba.

- Thi HSG cấp trường:

+ Khối 10: 73 học sinh tham gia dự thi, có 45 em đoạt giải (61,64%). Trong đó 03 giải Nhất, 08 giải Nhì, 15 giải Ba, 19 giải KK.

+ Khối 11: 74 học sinh tham gia dự thi, có 56 em đoạt giải (75,68%). Trong đó 03 giải Nhất, 15 giải Nhì, 20 giải Ba, 18 giải KK.

- Phong trào tập võ nhạc đầu giờ buổi sáng và hưởng ứng ngày hội võ nhạc vovinam diễn ra sôi nổi, hiệu quả.

- Các kỳ kiểm tra định kỳ, thi thử: Học sinh có nhiều cố gắng, chất lượng được cải thiện qua mỗi kỳ thi.

- Bên cạnh đó các hoạt động của nhà trường được tổ chức đa dạng, sáng tạo, bài bản, thường xuyên trong suốt năm học. Học sinh được rèn, được bồi dưỡng nhiều kỹ năng, được phát huy năng lực, sở thích, sở trường, được khơi dậy niềm đam mê thông qua việc tham gia tích cực các hoạt động. Học sinh tham gia tích cực các hoạt động, các phong trào thi đua, nhất là dịp 20/10, 20/11, 26/3, Tết nguyên đán, …: Đó là các hoạt động thi đua nề nếp, học tập; thi cắm trại, gói bánh chưng; thi đấu bóng đá, bóng chuyền, cầu lông, thi các trò chơi dân gian, ... Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp được giáo viên phụ trách và các lớp tích cực đầu tư tìm giải pháp, tổ chức ngày càng sôi nổi, đa dạng, hiệu quả; hoạt động chuyên đề có nhiều đổi mới sáng tạo. Trong năm học, một số câu lạc bộ của nhà trường tích cực hoạt động (CLB truyền thông, văn nghệ, TDTT, mỹ thuật, tình nguyện), học sinh có cơ hội phát triển đầy đủ tư duy và các kĩ năng, phát huy sở trường của bản thân.

- Có 80 học sinh và 01 giáo viên hoàn thành lớp cảm tình đảng. Nhà trường tổ chức kết nạp 31 học sinh vào ngày 26/5/2026 (các học sinh còn lại không đủ tiêu chuẩn về tuổi để kết nạp trong nhà trường, nhà trường sẽ gửi hồ sơ về nơi cư trú và các trường Đại học để được tiếp tục theo dõi, bồi dưỡng).

**** Đối với giáo viên:***

- Số lượng, trình độ:

+ Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 85. Trong đó: BGH 03, GV 72, NV 10 (03 biên chế + 02 hợp đồng 235 + 5 hợp đồng khác). Đảng viên: 68.

+ Trình độ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: CB, giáo viên trình độ trên chuẩn: 21 (thạc sỹ); Giáo viên giỏi cấp tỉnh: 37 GV; nhân viên kế toán, hành chính, phục vụ: 05 (trình độ đại học: 04).

- Kết quả các hoạt động:

+ Thi GVCN giỏi cấp tỉnh, kết quả đứng thứ nhất toàn tỉnh.

+ Hội thi TDTT giáo viên ngành giáo dục (tháng 11/2025) xếp thứ 01/107 trường THPT, giành Cúp vàng toàn đoàn.

+ Tham gia Cuộc thi An toàn Giao thông cấp Quốc gia: 01 giáo viên đạt giải Nhất cấp Quốc gia, được tham dự Lễ tuyên dương tại Đà Nẵng.

+ Thanh kiểm tra giáo viên định kỳ: 25/72 GV. Kết quả: 25/25 đạt lại Tốt.

+ Hoàn thành công tác sáng kiến, kết quả có 14 sáng kiến, các sáng kiến đều đáp ứng chất lượng cấp cơ sở.

+ CB, GV, NV tham gia tích cực các hoạt động, các phong trào thi đua, nhất là dịp 20/10, 20/11.

+ Các chuyên đề STEAM ghi lại dấu ấn: chuyên đề sinh học, Vật lý (Chuyển động bằng phản lực), …

+ Việc xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc: Xây dựng kế hoạch cụ thể, sát thực, triển khai tới CB, GV, NV và tổ chức thực hiện đồng bộ.

+ Trong học kỳ II, đoàn kiểm tra của Sở giáo dục về kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học, xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc, đã ghi nhận giải pháp, sự nỗ lực và kết quả đạt được của nhà trường.

4. Kết quả xếp loại đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và khen thưởng khác

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 16 người. HTTNV: 64 người.

Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 12 người (15%); Lao động tiên tiến 68; Giấy khen Giám đốc Sở: 10.

5. Tình hình thu, chi ngân sách và huy động các nguồn tài chính

Nhà trường hoạt động dựa vào ngân sách Nhà nước cấp và một số khoản thu khác theo quy định. Việc thu chi thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

II. TỒN TẠI VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

- Kế hoạch một số hoạt động chưa khoa học, triển khai chưa thực sự hiệu quả; kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi có nhiều nỗ lực xong cần cải thiện nhiều về kết quả và thứ hạng trong toàn tỉnh đối với một số bộ môn.

- Thực hiện chuyên đề một số bộ môn chưa sâu; giáo viên cần nỗ lực hơn trong việc sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin, thiết bị dạy học.

- Còn tình trạng học sinh lười học bài, ham điện thoại, vi phạm nội quy trường lớp, vi phạm luật giao thông.

- Tồn tại lớn nhất: 01 học sinh vi phạm quy chế thi trong kỳ thi tốt nghiệp.

2. Nguyên nhân

- Ban giám hiệu cần nỗ lực bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, cần đều tay hơn trong công tác quản lý; cán bộ, giáo viên có đồng chí có lúc chưa chuyên tâm vào công việc; chưa quyết liệt tìm giải pháp thực hiện nhiệm vụ.

- Một số học sinh còn chịu ảnh hưởng, tác động tiêu cực từ mặt trái của xã hội; bị chi phối bởi các trang mạng, ...

- Do thực tế yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông mới, nhiều hoạt động được tổ chức, đòi hỏi đầu tư nhiều thời gian, công sức, do đó một số công việc chưa được thực hiện trọn vẹn.

- Học sinh vi phạm quy chế thi, nguyên nhân có thể do tác động tức thời tại thời điểm diễn ra các môn thi.

C. KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2026-2027

I. TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2026-2027

1. Học sinh

Bảng thống kê số lớp và số học sinh

Năm học	Toàn trường		Khối 10		Khối 11		Khối 12	
	Số lớp	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*	*Số lớp*	*Số HS*
2025-2026	33	1417	11	461	11	479	11	477
2026-2027	33	1426	11	482	11	464	11	480
So sánh	0	+9	0	+21	0	-15	0	+3

Bình quân: 43,2 học sinh/lớp.

2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên

So sánh với năm học 2025-2026:

Năm học	Cán bộ QL		Giáo viên			Nhân viên	Đảng viên
	Tổng số	*Trên chuẩn*	*Tổng số*	*Trình độ đạt chuẩn*	*Trên chuẩn*		
2025-2026	03	03	72	72	18 (ThS)	5	68
2026-2027	03	03	74	74	19 (ThS)	5	70

Trình độ LLCT: Cao cấp: 01; TC: 05.

Cơ cấu cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Năm học	Tổng	Chia ra													
		CB QL	Toán	Tin	Lý	Hóa	Sinh	N. Văn	Sử	Địa	Anh	GD KT& PL	CN	TD QP	VP
2025-2026	***80***	***3***	***12***	***3***	***7***	***7***	***4***	***10***	***5***	***4***	***10***	***2***	***1***	***7***	***5***
2026-2027	***81***	***3***	***12***	***3***	***7***	***7***	***4***	***10***	***5***	***4***	***10***	***2***	***1***	***8***	***5***
So sánh	***+1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***

Nhà trường có 04 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng; biên chế năm học 2026-2027 được giao là 80 (hiện có 80). Ngoài ra, nhà trường hợp đồng một số vị trí việc làm theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP.

3. Cơ sở vật chất

Các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo theo các điều kiện của trường chuẩn quốc gia, đáp ứng nhiệm vụ dạy và học. Tuy nhiên một số công trình đã xuống cấp như khu nhà thiết bị, thư viện; khu phòng học tường, nền bong tróc; sân trường thấp, úng nước, cây xanh không phát triển, …

4. Tình hình kinh tế - xã hội địa phương

Ninh Bình tiếp tục duy trì đà tăng trưởng kinh tế cao cùng sự chuyển dịch mạnh mẽ sang công nghiệp công nghệ cao và du lịch dịch vụ, tạo nền tảng vĩ mô ổn định nhưng cũng đặt ra yêu cầu cấp thiết về nguồn nhân lực chất lượng cao; bên cạnh đó, tiến trình chuyển đổi số đồng bộ của tỉnh kết hợp với mức sống, sự kỳ vọng lớn của cha mẹ học sinh đòi hỏi nhà trường phải đổi mới toàn diện phương pháp quản lý, đẩy mạnh giáo dục STEM, ngoại ngữ, tin học, … đồng thời phối hợp chặt chẽ với cấp ủy, chính quyền địa phương giữ vững môi trường an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cho học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

5. Thuận lợi, khó khăn

a) Thuận lợi

- Nhà trường luôn được sự quan tâm của Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh, của các cơ quan ban ngành trong tỉnh và đặc biệt là sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Lãnh đạo Sở và các phòng, ban thuộc Sở GDĐT, của phường Hoa Lư.
- Trường nằm tại địa bàn thuận lợi, là trung tâm kinh tế, chính trị, văn hóa của tỉnh Ninh Bình. Trường đã đạt kiểm định chất lượng mức độ 2, đạt Chuẩn quốc gia mức độ 1 vào tháng 5 năm 2021, tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động dạy và học.
- Đảng bộ, Ban Giám hiệu, cán bộ giáo viên, nhân viên đoàn kết, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, vững vàng về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Chất lượng tuyển sinh đầu vào lớp 10 năm học 2026-2027 tiếp tục có sự chuyển biến tích cực.
- Học sinh có đạo đức tốt, có ý thức chấp hành nội quy trường học và pháp luật của Nhà nước; có ý chí phấn đấu vươn lên.
- Sự phối hợp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh chặt chẽ, hiệu quả.

b) Khó khăn

- So với các trường công lập trên cùng địa bàn và toàn tỉnh thì chất lượng mũi nhọn, nhân tố học sinh nhìn chung còn hạn chế, vẫn khó khăn trong việc bứt phá chất lượng các kỳ thi cấp tỉnh như thi học sinh giỏi văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, KHKT, … cũng như nâng thứ hạng kết quả thi tốt nghiệp.
- Còn một bộ phận nhỏ học sinh chưa tốt, hổng kiến thức, chưa tự giác, chưa có ý thức tốt trong việc chấp hành nội quy trường lớp, …, nhất là hiện tượng lạm dụng điện thoại, thiết bị điện tử trong thời gian tự học ở nhà.
- Là địa bàn trung tâm, bên cạnh thuận lợi cũng còn những khó khăn đó là một bộ phận học sinh dễ sa ngã, đua đòi, bị cám dỗ với các tệ nạn xã hội.
- Việc dạy buổi 2 đòi hỏi các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí, các điều kiện này rất khó đáp ứng đầy đủ. Đây là một rào cản trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Thời cơ, thách thức

a) Thời cơ

- Xu thế đổi mới giáo dục và chuyển đổi số: Việc triển khai sâu rộng Chương trình giáo dục phổ thông 2018 cùng chủ trương đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và chuyển đổi số trong quản lý, dạy học tạo động lực mạnh mẽ để nhà trường đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
- Sự quan tâm đầu tư của các cấp quản lý: Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình ngày càng dành nhiều cơ chế, nguồn lực ưu tiên cho việc chuẩn hóa, nâng cao chất lượng giáo dục trung học phổ thông, tạo hành lang pháp lý và điều kiện thuận lợi để nhà trường phát triển ổn định, bền vững.

- Lợi thế vị trí trung tâm: Trường đóng trên địa bàn trung tâm kinh tế, chính trị, văn hóa của tỉnh, thuận lợi cho việc giao lưu học hỏi kinh nghiệm quản lý, chuyên môn với các đơn vị tiên tiến trong và ngoài tỉnh, đồng thời thuận lợi trong công tác phối hợp giáo dục đa chiều giữa Nhà trường - Gia đình - Xã hội.

- Uy tín và truyền thống của nhà trường: Việc duy trì vững chắc các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 và trường chuẩn quốc gia mức độ 1 là nền tảng uy tín quan trọng, củng cố niềm tin của cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương đối với thương hiệu của nhà trường; bên cạnh đó là việc bứt phá về hiệu quả giáo dục của nhà trường trên nhiều lĩnh vực trong những năm học qua, là tiền đề, là nguồn cảm hứng để nhà trường tiếp tục bứt tốc trong năm học mới.

b) Thách thức

- Áp lực cạnh tranh và chất lượng mũi nhọn: Trước yêu cầu nâng cao chất lượng giáo dục mũi nhọn và kết quả thi tốt nghiệp THPT, xét tuyển đại học, trường vẫn đối mặt với áp lực lớn trong việc bứt phá kết quả, thứ hạng, đòi hỏi sự đầu tư bài bản, khoa học, đột phá hơn nữa trong công tác dạy - học, bồi dưỡng; yêu cầu của đổi mới giáo dục đòi hỏi đội ngũ CB quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh phải thay đổi mạnh mẽ về nhận thức, hành động.

- Tác động từ mặt trái của môi trường đô thị trung tâm: Nằm tại địa bàn trung tâm đô thị đi kèm nhiều nguy cơ tiềm ẩn về tệ nạn xã hội, các trào lưu tiêu cực và sự cám dỗ đối với học sinh lứa tuổi vị thành niên (15 - 18 tuổi) - giai đoạn tâm sinh lý có nhiều biến động mạnh mẽ, dễ bị ảnh hưởng.

- Thách thức về quản lý thiết bị công nghệ và kỷ luật học đường: Tình trạng một bộ phận học sinh chưa tự giác, còn lạm dụng điện thoại và các thiết bị điện tử trong thời gian tự học ở nhà hoặc chưa tập trung trong giờ học đặt ra yêu cầu bức thiết về siết chặt kỷ luật, kỹ năng số lành mạnh và sự phối hợp quản lý từ phía cha mẹ học sinh.

- Rào cản đối với việc dạy học 2 buổi/ngày: Nhu cầu tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, phân hóa học tập và phụ đạo học sinh, tổ chức hoạt động câu lạc bộ, … theo định hướng chương trình GDPT 2018 đòi hỏi nguồn lực đáp ứng về phòng học bộ môn, trang thiết bị và kinh phí, trong khi nguồn lực hiện tại của nhà trường còn hạn chế, chưa đáp ứng trọn vẹn yêu cầu thực tế.

II. NHỮNG CHỈ TIÊU CƠ BẢN NĂM HỌC 2026-2027

1. Thực hiện quản trị, quản lý nhà trường khoa học, hiệu quả.

2. Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, hiệu quả chương trình giáo dục phổ thông 2018; dạy buổi 1, buổi 2 nghiêm túc, hiệu quả.

3. Xếp loại học sinh: Kết quả rèn luyện loại tốt từ 97,0%, loại khá từ 2,0%, loại chưa đạt không quá 0,3%; kết quả học tập loại tốt từ 45,0%, khá từ 50,0%, loại chưa đạt không quá 0,5%; lên lớp thẳng khối 10, 11 đạt trên 99,0%.

4. 100% học sinh thi đỗ TN THPT; điểm bình quân các môn đứng tốp 45 toàn tỉnh. Làm tốt công tác phân luồng; 100% học sinh đỗ đại học trong tổng số học sinh đăng ký thi đại học (theo các phương thức tuyển sinh khác nhau).

5. Thi học sinh giỏi THPT cấp tỉnh, lớp 12 cấp tỉnh: Tối thiểu 70% số học sinh dự thi đạt giải, phấn đấu đứng trong tốp 45, được tặng cờ trong công tác bồi dưỡng HSG.

6. Các kỳ khảo sát chất lượng của Sở: Điểm bình quân đứng trong tốp 40.

7. Giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên giỏi cấp tỉnh: Đảm bảo số lượng, chất lượng. 100% giáo viên tham dự đạt giáo viên giỏi cấp tỉnh, điểm thi nằm trong tốp 40% giáo viên có điểm dự thi cao hơn.

8. Thi KHKT, STEM: Tham gia đủ số lượng sản phẩm và đạt giải cấp tỉnh; xếp trong tốp 30 toàn tỉnh, tốp 20 khu vực; phấn đấu có sản phẩm tham dự thi Quốc gia và có giải.

9. Thi thể thao giáo viên trong tốp 20 toàn tỉnh, tốp 10 khu vực, đoạt cờ toàn đoàn; thi văn nghệ, TDTT học sinh trong tốp 30 toàn tỉnh, tốp 20 khu vực; Hội thao GDQP&AN trong tốp 30 toàn tỉnh, tốp 20 khu vực, đoạt cờ toàn đoàn.

10. Các cuộc thi, hội thi, ... khác: Phấn đấu có tối thiểu 60% giải chính thức và được tặng Cờ/khen thưởng.

11. 95% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm; phấn đấu có sáng kiến đăng ký báo cáo cấp tỉnh.

12. Đẩy mạnh chuyển đổi số: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ứng dụng hiệu quả công nghệ trong quản lý, trong công tác dạy học, trong thực hiện nhiệm vụ; triển khai phần mềm dạy - học quy mô toàn trường; triển khai dữ liệu số, hồ sơ số.

13. Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở: Đạt tỉ lệ quy định; Giấy khen GĐ Sở: từ 10 người trở lên; Bằng khen UBND Tỉnh, Bộ GD: 01-02 người.

14. Thực hiện tự đánh giá kiểm định chất lượng, chuẩn bị các điều kiện hướng đến xây dựng trường chuẩn Quốc gia mức độ 2; tự đánh giá và đề nghị công nhận "Đơn vị học tập".

15. Trường đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; được tặng Bằng khen của UBND Tỉnh/Bộ GDĐT.

16. Đảng bộ được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; kết nạp 30 CB, GV, NV, học sinh vào Đảng.

17. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh được Đoàn phường công nhận đơn vị xuất sắc; được tặng giấy khen, bằng khen của Đoàn các cấp.

III. NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Nhiệm vụ 1: Bảo đảm an toàn trường học, xây dựng môi trường học đường kỷ cương, lành mạnh, tích cực, ưu việt

a) Mục tiêu

- Trường học kỷ cương, an toàn, không thuốc lá, không tệ nạn xã hội, không bạo lực.

- Người học được an toàn, mạnh khoẻ, được tham gia các hoạt động phát triển thể lực, kỹ năng, năng lực, hình thành những phẩm chất tốt đẹp: sự chăm chỉ, trung thực, lòng yêu thương, ý chí, tinh thần hợp tác, khả năng thích ứng, …

- Xây dựng các mối quan hệ tốt đẹp như bạn bè, thầy trò, học sinh và mái trường; CMHS và nhà trường, …

- Chỉ tiêu:

+ 100% học sinh được học tập và rèn luyện trong môi trường lành mạnh, thân thiện; được an toàn, mạnh khoẻ, được tôn trọng, thương yêu.

+ 100% học sinh thực hiện tốt các nội quy, quy định, không vi phạm pháp luật.

+ Trường học xanh, đẹp, an toàn, không bạo lực, không tệ nạn.

+ Đảm bảo chỉ số hài lòng và hạnh phúc của người học và CMHS.

b) Các giải pháp chính

- Thực hiện quản lý tốt kỷ cương, nền nếp cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh. Kiểm tra, theo dõi và đánh giá việc thực hiện nền nếp, nội quy của học sinh một cách nghiêm túc, khách quan, chính xác để nâng cao ý thức của học sinh, thúc đẩy phong trào thi đua đối với từng học sinh và của tập thể lớp.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 05 về "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" gắn với cuộc vận động "Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo" và các phong trào thi đua, các cuộc vận động khác.

- Tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong trường học; phối hợp chặt chẽ với cơ quan y tế địa phương để triển khai thực hiện hiệu quả các biện pháp bảo đảm an toàn, không để các loại bệnh dịch (nếu có) lây lan trong trường học.

- Duy trì thường xuyên và có hiệu quả phong trào TDTT trong nhà trường dưới mọi hình thức, với sự đa dạng của các môn TDTT, phù hợp đối tượng, phù hợp thời gian tập luyện: Câu lạc bộ TDTT, các hoạt động thể thao ngoài giờ học, bài tập thể dục chống mệt mỏi và tạo hứng thú học tập vào các giờ ra chơi…

- Phối hợp chặt chẽ các lực lượng trong công tác giáo dục nội quy, nề nếp, ý thức và đạo đức học sinh: Nhà trường, CMHS, công an phường. Phát huy tinh thần dân chủ, tôn trọng người học nhưng phải giáo dục để học sinh có kỷ cương, nề nếp tốt, coi việc cam kết chấp hành nội quy, chấp hành pháp luật là nền tảng của mọi hành vi đạo đức.

- Tích cực tổ chức các hoạt động; coi việc giáo dục thông qua hoạt động, qua quan sát, trải nghiệm là quan trọng để định hướng cho học sinh những giá trị cốt lõi, tránh xa các tệ nạn, những cám dỗ đối với lứa tuổi; góp phần phát triển phẩm chất, năng lực người học.

- Xây dựng Trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc; bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, vệ sinh môi trường trong lớp, trường học, trồng, chăm sóc cây, hoa tạo không gian xanh, đẹp và môi trường giáo dục an toàn. Trang trí lớp học, tạo dựng cảnh quan khơi gợi hứng thú học tập và sáng tạo cho người dạy và người học.

2. Nhiệm vụ 2: Xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường

a) Mục tiêu

Ban hành Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2026 - 2031, tầm nhìn đến năm 2035 định hướng cho sự phát triển nhà trường; tổ chức thực hiện có hiệu quả từng giai đoạn.

b) Các giải pháp chính

- Hội đồng tư vấn chiến lược và phát triển nhà trường giai đoạn 2026 - 2031, tầm nhìn 2035 xây dựng Dự thảo Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2026 - 2031, tầm nhìn đến năm 2035, xin ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Hiệu trưởng hoàn thành phê duyệt trong tháng 09/2026.

- Xác định được sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, những mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm trong Kế hoạch chiến lược, Kế hoạch phát triển giáo dục trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu trong thời gian tới.

- Xây dựng các giải pháp, nguồn lực thực hiện để đạt được các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra. Các giải pháp phải đi kèm chương trình hành động sát với thực tế nhà trường. Chương trình hành động phải quyết liệt, nhưng rất mở, linh hoạt, phù hợp với từng giai đoạn.

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

- Hàng năm tuyên truyền và xác lập nhận thức về tầm quan trọng của kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường trong giai đoạn 2026 - 2031 và tầm nhìn đến 2035.

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

- Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược, phân công nhiệm vụ cho cán bô, giáo viên, nhân viên theo chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên.

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

3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định

a) Mục tiêu

- Kiện toàn cơ cấu tổ chức, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng theo Điều lệ.

- Phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên.

b) Các giải pháp chính

- Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc; xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của cá nhân, tổ chức trong nhà trường.

- Kiện toàn tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Phân công tổ trưởng/tổ phó chịu trách nhiệm chuyên môn; bố trí nhóm bộ môn theo điều kiện thực tế để hỗ trợ triển khai.

- Thiết lập lịch giao ban lãnh đạo hằng tuần và đột xuất.

- Thống nhất nội quy, quy chế, biểu mẫu, lịch công tác, kênh thông tin; các quyết định hành chính, văn bản chính thức, con dấu và hồ sơ pháp lý theo quy định.

4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện Chương trình GDPT, Kế hoạch giáo dục và nâng cao chất lượng giờ dạy chính khóa, hoạt động buổi 2

a) Mục tiêu

- Bảo đảm 100% học sinh được học đủ, đúng Chương trình GDPT và đạt yêu cầu cần đạt; nâng cao chất lượng đại trà, chất lượng mũi nhọn,

- Nâng chất lượng chuẩn bị bài và giờ học chính khóa; lấy hoạt động học và bằng chứng tiến bộ của học sinh làm thước đo.

- Tổ chức dạy học 02 buổi/ngày phù hợp, thiết thực, không sử dụng buổi 2 thực hiện nhiệm vụ của buổi 1, hoặc làm phát sinh áp lực không cần thiết.

- Từng bước xây dựng môi trường sử dụng tiếng Anh phù hợp với định hướng đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học.

b) Các giải pháp chính

- Ban hành Kế hoạch giáo dục nhà trường với đầy đủ các phụ lục thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng thời khóa biểu toàn trường; điều phối giáo viên theo chuyên môn và nhu cầu thực tế đảm bảo định mức giờ dạy và quyền lợi của giáo viên theo quy định.

- Tổ/nhóm chuyên môn rà soát yêu cầu cần đạt của từng bài/chủ đề; khi duyệt kế hoạch bài dạy tập trung vào logic YCCĐ - năng lực - hoạt động học - kiểm tra đánh giá - thiết bị/học liệu.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, chuyên đề. Mỗi đợt sinh hoạt phải có sản phẩm chuyên môn dùng chung và việc áp dụng sau sinh hoạt; mỗi cán bộ, giáo viên tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu đổi mới PPGD, KTĐG và chuyển đổi số.

- Tăng cường dự giờ, kiểm tra bài dạy; sau dự giờ yêu cầu điều chỉnh cụ thể và kiểm tra lại việc khắc phục ở bài dạy sau.

- GVCN, GV bộ môn có biện pháp sáng tạo khơi gợi hứng thú, khích lệ thi đua, thành lập nhóm cùng tiến, chú trọng phân loại học sinh và dạy sát đối tượng.

- Tổ chức buổi 2 theo nhu cầu: Phụ đạo học sinh chưa đạt, bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp; bồi dưỡng năng khiếu, STEM/STEAM, nghệ thuật, thể thao, kỹ năng, ngoại ngữ, …; thực hiện đúng quy định dạy thêm, học thêm và các hướng dẫn hiện hành.

- Xây dựng môi trường tiếng Anh thông qua câu lạc bộ, góc tiếng Anh, hoạt động giao tiếp, sản phẩm song ngữ phù hợp, sự kiện/hoạt động trải nghiệm; khuyến khích học/giải Toán/KHTN bằng tiếng Anh khi giáo viên và học sinh đủ năng lực, không áp đặt.

5. Nhiệm vụ 5: Bảo đảm, kiểm soát và cải tiến chất lượng giáo dục

a) Mục tiêu

- Đưa bảo đảm chất lượng thành hoạt động quản trị thường xuyên; quản lý theo 04 tiêu chuẩn, 15 tiêu chí của Thông tư 57/2026/TT-BGDĐT.

- Ưu tiên 08 tiêu chí bắt buộc; phát hiện sớm điểm nghẽn và theo đến cùng việc khắc phục.

- Sử dụng dữ liệu / hồ sơ sẵn có làm minh chứng; không tạo hồ sơ song song chỉ để phục vụ thẩm định.

b) Các giải pháp chính

- Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá; phân công tiêu chí theo đúng chức năng, gắn người phụ trách với dữ liệu và sản phẩm đang quản lý.

- Thiết lập danh mục minh chứng điện tử; một dữ liệu / hồ sơ được sử dụng cho nhiều mục đích quản trị, kiểm tra, tự đánh giá và giải trình khi phù hợp.

- Thực hiện tự đánh giá thường xuyên; cập nhật Báo cáo tự đánh giá hằng năm; dữ liệu phải chính xác, kịp thời.

- Xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng hằng năm; mỗi vấn đề ghi rõ nguyên nhân, mục tiêu, giải pháp, người chịu trách nhiệm, nguồn lực, thời hạn và kết quả dự kiến.

- Rà soát việc thực hiện kế hoạch cải tiến ít nhất vào cuối học kỳ I và cuối năm; nội dung chưa hoàn thành phải xác định nguyên nhân và thời hạn mới.

- Tích hợp 2, 3 vấn đề cải tiến trọng tâm vào chính Kế hoạch nhiệm vụ năm học và tổ chức thực hiện để toàn trường cùng thực hiện, tránh để kế hoạch cải tiến là văn bản biệt lập.

- Tự đánh giá thường xuyên; chốt nội bộ cuối tháng 5/2027; phê duyệt báo cáo tự đánh giá trước thời hạn theo Thông tư 57; xây dựng kế hoạch cải tiến tiếp theo trong tháng 6/2027.

6. Nhiệm vụ 6: Xây dựng quy mô trường lớp và duy trì sĩ số; tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Mục tiêu

- Năm học 2027 - 2028, nhà trường trình Sở Giáo dục và Đào tạo tuyển sinh 12 lớp 10.

- Cải thiện mạnh mẽ chất lượng tuyển sinh đầu vào.

- Duy trì sĩ số của nhà trường ổn định; phấn đấu hạn chế học sinh bỏ học (tỷ lệ dưới 0,5%). Số học sinh bảo lưu trong năm học dưới 03 học sinh.

- Thực hiện đúng quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh; quản lý học sinh theo Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học cùng các văn bản quy định khác của ngành.

b) Các giải pháp chính

- Thực hiện công khai các điều kiện giáo dục theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Tuyên truyền tới học sinh, phụ huynh và nhân dân về chất lượng giáo dục của nhà trường; có các chính sách thu hút học sinh khá, giỏi của các trường THCS thi vào trường.

- Cam kết thực hiện các điều kiện giáo dục và chất lượng giáo dục.

- Tổ chức tuyển sinh theo KH của Sở Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo khách quan, công bằng.

- Thực hiện ưu tiên cho con em có hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách (thực hiện chế độ miễn, giảm lệ phí, tặng học bổng...)

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy phối hợp với Đoàn trường để nắm tình hình học sinh từ đó có phương pháp giáo dục học sinh phù hợp.

- Quản lý chặt chẽ học sinh. Phối kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh trong việc giáo dục và quản lý học sinh đến trường. Chủ nhiệm cùng nhà trường theo dõi, lập danh sách học sinh hay nghỉ học, lười học, cá biệt về mặt đạo đức để thường xuyên giáo dục động viên, tránh để các em rơi vào tình trạng bỏ học.

- Giáo viên chủ nhiệm tìm hiểu từng hoàn cảnh, đối tượng học sinh để có phương pháp giáo dục cho phù hợp từng đối tượng. Giáo viên chủ nhiệm lớp phải nắm vững đặc điểm bản thân từng học sinh. Nếu có hiện tượng nghỉ học từ 2 ngày trở lên hoặc muốn bỏ học chủ nhiệm phải gặp gỡ gia đình để nắm bắt tình hình, vận động các em trở lại lớp học.

- Kết hợp chặt chẽ giữa giáo viên chủ nhiệm với gia đình, ban giám hiệu với ban đại diện cha mẹ học sinh. Giáo viên chủ nhiệm thường xuyên thông báo kịp thời với các bậc phụ huynh học sinh về tình hình học sinh bằng nhóm Zalo, Facebook.

- Tổ chức tốt việc thi đua trong toàn trường (Đoàn thanh niên làm nòng cốt). Thi đua giữa các lớp, các tổ trong lớp để kịp thời động viên, phát huy những mặt tốt của học sinh, hướng học sinh say mê học tập, rèn luyện, gắn bó với lớp với trường.

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

- Thông báo Kế hoạch tuyển sinh theo đúng quy định. Công khai các điều kiện giáo dục trước khi tuyển sinh. Công khai công tác tuyển sinh theo quy định.

- Tổ chức phát hành hồ sơ cho thí sinh, thu hồ sơ theo quy định; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, các nguồn lực khác đảm bảo cho công tác tuyển sinh; tổ chức thi tuyển sinh theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy chế.

- Lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ về công tác tuyển sinh.

- Xem xét và tạo điều kiện để học sinh được chuyển trường (chuyển đi và chuyển về) và xin học lại theo đúng quy định tại 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

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

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

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

7. Nhiệm vụ 7: Khảo thí, kiểm tra, đánh giá học sinh và quản trị chất lượng theo dữ liệu

a) Mục tiêu

- Thực hiện đánh giá đúng Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, khách quan, công bằng, bám sát yêu cầu cần đạt.

- Dùng kết quả đánh giá để nhận diện nội dung yếu, nhóm học sinh cần hỗ trợ, hiệu quả dạy học và quyết định điều chỉnh.

b) Các giải pháp chính

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá gắn kế hoạch dạy học; có ma trận, bản đặc tả và câu hỏi/nhiệm vụ phù hợp; không kiểm tra vượt yêu cầu cần đạt.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ thống nhất về nguyên tắc, chất lượng đề và quy trình trong toàn trường; có phương án tổ chức phù hợp cho từng cơ sở nhưng bảo đảm cùng chuẩn.

- Sau mỗi đợt khảo sát/kiểm tra, phân tích dữ liệu theo môn, lớp, cơ sở, nhóm năng lực và câu hỏi; xác định nội dung sai nhiều, học sinh nguy cơ, lớp/cơ sở cần hỗ trợ.

- Yêu cầu tổ/giáo viên xây dựng hành động sau phân tích: dạy lại/chỉnh phương pháp, bổ sung học liệu, hỗ trợ học sinh; kiểm tra lại mức tiến bộ.

- Thực hiện học bạ số, sổ điểm điện tử, hồ sơ đánh giá theo quy định; đối soát dữ liệu trước khi khóa kỳ/năm.

- Tổ chức xét lên lớp, rèn luyện hè, kiểm tra lại và xét hoàn thành chương trình THPT đúng thời gian, đúng quy trình.

8. Nhiệm vụ 8: Thi đua, khen thưởng và đánh giá kết quả công việc

a) Mục tiêu

- Thi đua công khai, minh bạch, lấy chất lượng và hiệu quả công việc làm căn cứ.

- Theo dõi sản phẩm và kết quả trong suốt năm học; ghi nhận đóng góp của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

b) Các giải pháp chính

- Ban hành Quy chế/Kế hoạch thi đua, khen thưởng ngay đầu năm; công bố tiêu chí, cách thu thập minh chứng và thẩm quyền xét.

- Sử dụng dữ liệu từ kế hoạch tuần/tháng, kiểm tra nội bộ, chất lượng chuyên môn, nhiệm vụ được giao và mức độ khắc phục hạn chế làm nguồn minh chứng; không thay thế tiêu chuẩn pháp lý về đánh giá viên chức, chuẩn nghề nghiệp và thi đua.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết học kỳ và năm học; khen thưởng kịp thời cá nhân, tập thể có sản phẩm, sáng kiến, tiến bộ thực chất; tránh chỉ khen theo giải thi/công việc nổi bật.

- Cuối năm thực hiện đánh giá viên chức, chuẩn nghề nghiệp, thi đua theo đúng quy trình riêng; đối chiếu với dữ liệu công việc đã công khai từ đầu năm.

- Thực hiện chế độ khuyến khích tài năng và kinh phí các kỳ thi theo quy định của tỉnh khi thuộc đối tượng áp dụng.

9. Nhiệm vụ 9: Công tác học sinh, giáo dục toàn diện, phổ cập và bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục

a) Mục tiêu

- Quản lý học sinh bằng dữ liệu chuyên cần và tiến bộ; không để học sinh bỏ học do hoàn cảnh khó khăn.

- Phát triển phẩm chất, kỹ năng, sức khỏe, trách nhiệm công dân; tổ chức hoạt động đoàn, trải nghiệm, hướng nghiệp thiết thực.

b) Các giải pháp chính

- Thống nhất hồ sơ học sinh, biên chế lớp, GVCN, nội quy và quy trình xử lý vi phạm; thông tin chuyển lớp phải cập nhật trên hệ thống chung.

- GVCN theo dõi chuyên cần hằng ngày; học sinh nghỉ bất thường/nhiều ngày được liên hệ gia đình, xác minh nguyên nhân và có biện pháp hỗ trợ; tổng hợp nguy cơ bỏ học định kỳ.

- Xây dựng hồ sơ/hỗ trợ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật và kế hoạch hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn; bảo đảm các em được tiếp cận hoạt động.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo dục địa phương, kỹ năng sống, pháp luật, ATGT, môi trường, di sản; hoạt động ngoài trường phải có mục tiêu, phương án an toàn và phối hợp rõ.

- Thực hiện phổ cập giáo dục, tuyển sinh lớp 10, chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh đúng thẩm quyền; phối hợp UBND phường và cộng đồng.

- Đối với lớp 12: Tư vấn hướng nghiệp, phân luồng, hỗ trợ ôn tập và thi tốt nghiệp THPT năm 2027 theo từng nhóm học sinh; theo dõi kết quả để đánh giá chất lượng đầu ra.

10. Nhiệm vụ 10: Truyền thông giáo dục và xây dựng văn hóa nhà trường

a) Mục tiêu

- Xây dựng bản sắc, thông điệp, hệ thống thông tin chính thống của nhà trường.

- Truyền thông chủ động về chất lượng, quy định, hoạt động và gương điển hình; xử lý thông tin nhạy cảm có đầu mối.

b) Các giải pháp chính

- Xây dựng kế hoạch truyền thông năm học; xác định người phát ngôn/người được ủy quyền, kênh chính thức và quy trình duyệt thông tin.

- Thống nhất tên gọi, biển bảng, biểu mẫu, nhận diện và thông tin trên website/kênh số;

- Tăng truyền thông nội bộ: Kết quả giao ban, thay đổi quy trình, gương chuyên môn, cách làm tốt được lan tỏa, …

- Khi có thông tin trái chiều/sự cố, chỉ người có thẩm quyền phát ngôn; xác minh trước khi công bố, bảo vệ quyền riêng tư học sinh và cán bộ.

- Tổ chức hoạt động xây dựng văn hóa chung: Ngày hội, chuyên đề, sinh hoạt tập thể, hoạt động Đoàn/CLB; tạo cơ hội giáo viên và học sinh làm việc, học tập cùng nhau.

11. Nhiệm vụ 11. Quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định của pháp luật

a) Mục tiêu

Thực hiện quản lý và phát huy được vai trò của đội ngũ nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo trong thời kỳ hiện đại; đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định của pháp luật.

b) Các giải pháp chính

** Xây dựng và phát triển đội ngũ:*

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

Giữ vững kỷ cương nền nếp trong cơ quan, đạo đức công vụ. Nâng cao hiệu lực thực thi của các bản kế hoạch và các quy định trong chỉ đạo điều hành trong cơ quan.

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

Tổ chức tốt các đợt tập huấn các chuyên đề ôn thi tốt nghiệp THPT; tổ chức tập huấn đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo định hướng nghiên cứu bài học; tập huấn phương pháp giáo dục STEM; tập huấn ra đề và KTĐG theo CT GDPT 2018; chỉ đạo đổi mới quản lý chuyên môn đáp ứng dạy và học theo định hướng phát triển năng lực người học.

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

Nâng cao chất lượng của việc xây dựng các loại kế hoạch trong mọi lĩnh vực quản lý, điều hành nhà trường.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường. Rà soát đội ngũ, tiếp tục bồi dưỡng cho giáo viên thực hiện chương trình GDPT 2018.

Tổ chức kiểm tra đánh giá cán bộ, giáo viên định kỳ theo quy định của ngành.

** Bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động:*

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

Giới thiệu giáo viên tham gia học lớp bồi dưỡng về chính trị, về chuyên môn, nghiệp vụ.

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

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

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

Mở hội nghị chuyên môn, tập huấn công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và các hội nghị chuyên đề.

Mở lớp bồi dưỡng giáo viên nâng cao trình độ sử dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

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

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

Tổ chức Hội giảng - Hội thảo khoa học cấp trường.

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

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

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

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

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

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

Tạo điều kiện cho giáo viên phấn đấu trở thành giáo viên giỏi cấp trường, tỉnh. Xây dựng tập thể cán bộ, giáo viên có phong cách giao tiếp ứng xử văn minh, có lối sống trung thực, nâng cao ý thức xây dựng tập thể đoàn kết.

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

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

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

Tiến hành lưu giữ thông tin của học sinh dưới dạng số hóa.

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

Tập huấn lại cho cán bộ giáo viên sử dụng trường học kết nối, sử dụng, khai thác để trao đổi về chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn; tập huấn giáo viên chủ nhiệm về sử dụng tin nhắn điện tử cho cha mẹ học sinh…

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

Tập huấn giáo dục STEM cho tất cả giáo viên các môn khoa học: Toán, Tin học, Công nghệ, Vật lý, Hóa học, Sinh học.

** Nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ nhà giáo, CBQL:*

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

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

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

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

** Thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định của pháp luật:*

Thực hiện phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục phù hợp với trình độ, năng lực, yêu cầu, phù hợp với tình hình thực tế.

Đảm bảo đủ định mức tiết dạy và các chế độ liên quan đến giờ làm việc, thời gian nghỉ hè, nghỉ phép và các chế độ khác của cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định.

Đảm bảo mọi quyền lợi về chính sách tiền lương, thưởng, phụ cấp và các quyền lợi khác mà cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục được hưởng theo quy định.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục được quản lý, được đảm bảo chế độ, chính sách theo đúng quy định của pháp luật.

12. Nhiệm vụ 12: Công tác kế hoạch - tài chính; tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, phòng học bộ môn và thư viện

a) Mục tiêu

- Quản lý tài chính, tài sản thống nhất, đúng pháp luật; sử dụng nguồn lực đúng quy định, có vai trò thúc đẩy hiệu quả giáo dục.
- Rà soát chuẩn CSVC, phòng học bộ môn, thư viện và thiết bị; ưu tiên khắc phục điều kiện tối thiểu và các nguy cơ an toàn.
- Tăng tần suất, hiệu quả sử dụng tài sản, thiết bị hiện có; không mua sắm khi có thể điều phối dùng chung hợp lý.

b) Các giải pháp chính

- Quản lý thu, chi, dịch vụ hỗ trợ giáo dục và tài trợ đúng quy định; mọi khoản huy động tự nguyện phải công khai, minh bạch, đúng mục đích, đúng quy định.
- Đảm bảo chế độ công khai tài chính kịp thời, thanh quyết toán rõ ràng, rành mạch, đúng chế độ và thời gian quy định.
- Thực hiện đúng chế độ, chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và học sinh.
- Kế toán, văn thư và bộ phận phụ trách tài sản, thiết bị, thư viện vận hành tập trung. Các nhu cầu mua sắm/sửa chữa được tổng hợp, thẩm định, quyết định theo thẩm quyền.
- Tổ chức cho tổ trưởng chuyên môn, giáo viên phụ trách thiết bị, thư viện bồi dưỡng, trao đổi kinh nghiệm về công tác quản lý cơ sở vật chất và sử dụng phương tiện kỹ thuật tiên tiến hiện đại trong quản lý công việc.
- Rà soát đối chiếu Thông tư 13/2020 và 23/2024 về CSVC; Thông tư 14/2020 và 14/2025 về PHBM; Thông tư 16/2022 về thư viện; danh mục thiết bị tối thiểu. Lập danh sách thiếu - hỏng - dôi dư - có thể điều chuyển.
- Xây dựng phương án phân bổ/sử dụng phòng học bộ môn, thiết bị và học liệu; lịch sử sử dụng; thiết bị phải phục vụ chương trình, hạn chế để thiết bị "có nhưng không dùng"; chỉ đạo và kiểm tra chặt chẽ việc quản lý, sử dụng các trang thiết bị dạy học hiện có, đảm bảo nguyên tắc: Giữ tốt, dùng bền, sử dụng hiệu quả.
- Theo dõi định kỳ lượt/tần suất sử dụng phòng học bộ môn, thiết bị và thư viện; đối với tài sản ít hoặc không sử dụng phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm và phương án điều chuyển, sửa chữa hoặc tổ chức khai thác lại.
- Tổ chức thư viện theo một mạng lưới mở, dữ liệu mượn - trả, học liệu số và hoạt động đọc; bảo đảm mỗi học sinh đều được tiếp cận.
- Kiểm kê cuối năm; đánh giá hiệu quả khai thác tài sản, thiết bị và thư viện làm căn cứ kế hoạch năm sau; mã hóa vị trí tài sản, giao người quản lý cụ thể.

13. Nhiệm vụ 13: Các kỳ thi, cuộc thi, phong trào và phát triển tài năng

a) Mục tiêu

- Tham gia các kỳ thi/cuộc thi đúng mục tiêu, đúng quy định; ưu tiên hoạt động gắn chương trình, năng khiếu và phát triển năng lực.
- Phát hiện tài năng của học sinh để bồi dưỡng, phát triển.

b) Các giải pháp chính

- Căn cứ kế hoạch của Sở/UBND tỉnh để lập danh mục kỳ thi, cuộc thi, hội thi chính thức; không bắt buộc tham gia hoạt động ngoài danh mục hoặc không có giá trị giáo dục rõ ràng.
- Tổ chuyên môn/GVCN rà soát học sinh tiềm năng ở các lớp; tiêu chí tuyển chọn đội tuyển công khai, khách quan.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng theo giai đoạn; theo dõi kết quả từng đợt, điều chỉnh vùng kiến thức/kỹ năng còn yếu; bảo đảm thời lượng và dạy thêm, học thêm đúng quy định.
- Tổ chức KHKT/STEM theo hướng vấn đề thực tế, có quy trình nghiên cứu; không nặng sản phẩm trình diễn hoặc chi phí cao.
- Khuyến khích tiếng Anh, năng lực số, thể thao, nghệ thuật; khai thác chế độ thưởng/khuyến khích tài năng của tỉnh.
- Sau mỗi cuộc thi, tổ chức rút kinh nghiệm và chia sẻ sản phẩm/chuyên môn để giá trị lan tỏa, không dừng ở giải thưởng.

14. Nhiệm vụ 14: Công khai, thực hiện dân chủ và trách nhiệm giải trình

a) Mục tiêu

- Thực hiện đầy đủ dân chủ, công khai, giải trình theo quy định; bảo đảm người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh tiếp cận thông tin cần thiết.
- Thiết lập vòng khép kín công khai - tiếp nhận phản hồi - xử lý - thông báo kết quả.

b) Các giải pháp chính

- Rà soát Quy chế thực hiện dân chủ phù hợp Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định 59/2023/NĐ-CP, Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT và quy định hiện hành; xác định nội dung phải công khai, nội dung phải lấy ý kiến/tham gia, hình thức và trách nhiệm.
- Thực hiện công khai nghiêm túc, đúng quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản quy định về công khai khác.
- Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động theo quy định; công khai các chủ trương, phân công, tiêu chí thi đua, tài chính, điều kiện bảo đảm chất lượng, kế hoạch giáo dục và các nội dung bắt buộc.
- Duy trì kênh tiếp nhận phản ánh thống nhất toàn trường: Văn phòng, hộp thư/email, kênh số hoặc gặp trực tiếp.
- Hiệu trưởng hoặc người được phân công trả lời, giải trình đúng nội dung và thẩm quyền; vụ việc vượt thẩm quyền báo cáo cấp có thẩm quyền; lưu vết kết quả xử lý.
- Định kỳ rà soát các ý kiến lặp lại để nhận diện điểm nghẽn quản trị, không chỉ xử lý từng vụ việc riêng lẻ.

15. Nhiệm vụ 15: Phối hợp gia đình, chính quyền và xã hội

a) Mục tiêu

- Thiết lập cơ chế phối hợp hai chiều thống nhất; cha mẹ học sinh được cung cấp thông tin chính xác, có kênh phản hồi rõ ràng.

- Huy động nguồn lực xã hội hợp pháp phục vụ giáo dục nhưng không tạo áp lực đóng góp.

b) Các giải pháp chính

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm, cuối học kỳ I, cuối năm và khi cần; thống nhất thông điệp toàn trường, đồng thời dành phần trao đổi phù hợp với từng lớp.

- GVCN và giáo viên bộ môn chủ động trao đổi với gia đình về tiến bộ, khó khăn và việc cần phối hợp; các vụ việc quan trọng báo cáo lãnh đạo, không xử lý riêng lẻ qua mạng xã hội.

- Phối hợp UBND phường, công an, y tế, đoàn thể, cơ sở GDNN, doanh nghiệp, cơ sở văn hóa - thể thao - di sản để tổ chức an toàn, hướng nghiệp, phổ cập và hoạt động giáo dục.

- Huy động tài trợ/xã hội hóa theo đúng quy định: Tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích; thống nhất toàn trường.

- Khảo sát ý kiến/hài lòng khi cần để nhận diện vấn đề chất lượng và dịch vụ giáo dục; kết quả phải dẫn tới biện pháp cải tiến.

16. Nhiệm vụ 16: Kiểm tra nội bộ và giám sát việc thực hiện kế hoạch

a) Mục tiêu

- Kiểm tra bao quát các lĩnh vực quản trị trọng yếu; ưu tiên lĩnh vực rủi ro cao.

- Mọi kết luận kiểm tra phải dẫn đến hành động khắc phục có kiểm chứng; không kiểm tra để đủ hồ sơ.

b) Các giải pháp chính

- Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ; lập ma trận để trong năm kiểm tra đủ các trục: Chương trình/chuyên môn; đánh giá học sinh; đội ngũ; tài chính/tài sản; CSVC/thiết bị; dữ liệu; công khai/dân chủ; an toàn; công tác học sinh.

- Kết hợp kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; lựa chọn mẫu có trọng tâm thay vì kiểm tra dàn đều mọi hồ sơ.

- Khi kiểm tra chuyên môn, đối chiếu kế hoạch bài dạy với thực tế giờ học và kết quả học sinh; khi kiểm tra tài sản đối chiếu sổ sách với tài sản.

- Sau kết luận kiểm tra, lập danh sách vấn đề - người khắc phục - thời hạn - bằng chứng hoàn thành; kiểm tra lại nội dung quan trọng.

- Định kỳ báo cáo lãnh đạo về tỷ lệ kiến nghị đã hoàn thành; lặp lại trên một lần cùng một lỗi phải xác định trách nhiệm quản lý.

17. Nhiệm vụ 17: Chuyển đổi số, quản trị dữ liệu, khoa học - công nghệ và ứng dụng trí tuệ nhân tạo

a) Mục tiêu

- Xây dựng một hệ thống dữ liệu dùng chung, đúng - đủ - sạch - kịp thời; dữ liệu phục vụ trực tiếp điều hành và tự đánh giá.

- Phát triển năng lực số và ứng dụng AI có trách nhiệm cho CBQL, giáo viên, học sinh; không để công nghệ làm phát sinh thêm thủ tục.

b) Các giải pháp chính

- Kiện toàn Ban CNTT nhà trường; phân công chủ sở hữu dữ liệu theo từng trường thông tin: Học sinh, đội ngũ, tài sản, tài chính, chuyên môn, chất lượng; quy định quyền cập nhật, quyền xem và trách nhiệm đối soát.

- Thực hiện nguyên tắc một dữ liệu được tạo lập/cập nhật tại một nguồn chính thức và được khai thác dùng chung cho các báo cáo, kế hoạch và tự đánh giá khi phù hợp; không yêu cầu tổ, giáo viên nhập lại cùng một thông tin ở nhiều biểu mẫu nội bộ.

- Thực hiện học bạ số, hồ sơ điện tử, chữ ký số và CSDL ngành theo lộ trình; mỗi kỳ tổ chức đối soát, xử lý dữ liệu thiếu/trùng/sai.

- Xây dựng bảng điều hành dữ liệu nội bộ theo tháng: Chuyên cần, tiến độ chương trình, kết quả học tập, học sinh nguy cơ, sử dụng thiết bị, nhiệm vụ chậm, kiến nghị chưa xử lý, an toàn; dữ liệu tách được theo giai đoạn khi cần.

- Tập huấn AI và công cụ số tập trung vào nhiệm vụ thật: Soạn bài, học liệu, phân tích dữ liệu, hỗ trợ học sinh, hành chính; yêu cầu người sử dụng kiểm chứng nội dung, bảo vệ dữ liệu cá nhân và chịu trách nhiệm về sản phẩm cuối cùng. Sử diungj CNTT một cách hiệu quả trong quản lý, dạy học.

- Không đưa dữ liệu cá nhân, đề kiểm tra mật, thông tin nội bộ nhạy cảm lên công cụ AI/công cụ số không được phép; thực hiện phân quyền và sao lưu dữ liệu.

- Khuyến khích sáng kiến, nghiên cứu khoa học, STEM/STEAM, sử dụng công nghệ để giải quyết vấn đề thực tế của trường và địa phương; đánh giá bằng hiệu quả áp dụng.

- Phát triển trang Website, trang facebook giới thiệu, tuyên truyền về nhà trường, công khai công bố kịp thời các kế hoạch, quy chế, kết quả, chương trình, hoạt động của nhà trường, công tác tuyển sinh, đánh giá xếp loại học sinh, thời khóa biểu, học liệu, ...; các CLB nhà trường có trang fb riêng; duy trì liên lạc thường xuyên với cha mẹ học sinh qua trang zalo, messenger, ...

18. Nhiệm vụ 18: Cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ và phục vụ người học

a) Mục tiêu

- Một đầu mối văn thư - lưu trữ, quy trình thống nhất; hồ sơ được cập nhật vào hệ thống chung.

- Giảm thủ tục, giảm báo cáo lặp lại; tiếp nhận và trả kết quả thuận tiện cho người dân mà không làm sai thẩm quyền ký, đóng dấu.

b) Các giải pháp chính

- Ban hành danh mục hồ sơ năm học; quy định nơi tạo lập, người quản lý và nơi nộp lưu; ưu tiên hồ sơ điện tử theo quy định.

- Văn bản đi, đến, con dấu, ký số và phát hành chính thức quản lý tập trung.

- Bố trí tiếp nhận/hướng dẫn hồ sơ chuyển trên hệ thống hoặc theo quy trình nội bộ về đầu mối có thẩm quyền ký, phát hành.

- Rà soát danh mục báo cáo/hồ sơ nội bộ; loại bỏ biểu mẫu không có căn cứ hoặc trùng dữ liệu; sử dụng một nguồn dữ liệu để tổng hợp nhiều báo cáo.

- Quy định thời gian cập nhật hồ sơ, chế độ bàn giao khi thay đổi người phụ trách; kiểm tra nộp lưu cuối năm.

19. Nhiệm vụ 19: Công tác Đảng và các đoàn thể

a) Mục tiêu

- Công tác phát triển Đảng: Kết nạp 30 đảng viên/năm (đảng viên là giáo viên, học sinh).

- Công tác Đoàn thanh niên: 100% thanh niên khối 12 chưa vào Đoàn được kết nạp vào Đoàn TNCS HCM. Thanh niên khối 10, 11 được rà soát, kết nạp trong các đợt trọng điểm của năm học.

- Xếp loại Đảng viên: 100 % đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Xếp loại Đoàn viên: 100% ĐVHS xếp loại đoàn viên khá trở lên, trên 70% xếp loại đoàn viên tốt.

- Đảng bộ nhà trường được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Công tác Đảng:

+ Nâng cao nhận thức cho cán bộ, đảng viên. Quán triệt, học tập đầy đủ các Chỉ thị, nghị quyết. Tiếp tục triển khai Chỉ thị 05/CT/TW của Bộ Chính trị về việc đẩy mạnh "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

+ Xây dựng mối quan hệ đoàn kết trong chi bộ, trong cơ quan, đơn vị.

+ Có các giải pháp nâng cao chất lượng Đảng viên, động viên các quần chúng ưu tú phấn đấu kết nạp Đảng.

+ Làm tốt công tác kiểm tra, giám sát trong Đảng, kịp thời phát hiện các sai phạm để ngăn chặn, xử lý.

- Công tác Đoàn TN:

+ Đẩy mạnh công tác giáo dục của Đoàn TN. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, đặc biệt là giáo dục tư tưởng - tình cảm. Tập trung các giải pháp tăng cường giáo dục ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức, lối sống văn hóa cho đoàn viên, thanh niên.

+ Chú trọng các giải pháp nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu trong học sinh, năng lực số, năng lực sử dụng tiếng Anh, nghiên cứu khoa học, thúc đẩy hoạt động sáng tạo trong đoàn viên, thanh niên, học sinh.

+ Đổi mới nội dung hình thức tổ chức các hoạt động, trong đó có hoạt động trải nghiệm, tập trung nâng cao chất lượng hoạt động của các câu lạc bộ.

+ Nâng cao công tác phát triển đoàn viên mới, quản lý đoàn viên, sinh hoạt chi đoàn, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Đoàn trong trường.

+ Chú trọng các phong trào thi đua và các cuộc vận động của ngành, của các cấp. Tham gia đầy đủ, có chất lượng các cuộc thi, các phong trào do cấp trên phát động, đạt kết quả tốt.

20. Nhiệm vụ 20: Công tác tham mưu

a) Mục tiêu: Tham mưu các cấp có thẩm quyền về các vấn đề thuộc về nhà trường để đảm bảo ngày càng tốt hơn các điều kiện dạy - học, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và tham mưu các vấn đề khác.

b) Các giải pháp thực hiện

- Tích cực tham mưu, đề xuất bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên, đảm bảo yêu cầu về số lượng, chất lượng để tổ chức, triển khai hiệu quả các hoạt động giáo dục.

- Tham mưu, đề xuất cấp kinh phí xây mới, sửa chữa các khối công trình bị xuống cấp, mua sắm thiết bị, ... đảm bảo các điều kiện tổ chức hiệu quả các hoạt động tại nhà trường.

- Tham mưu, đề xuất các ý kiến về tổ chức dạy - học, các hoạt động, thi đua khen thưởng, ...

21. Nhiệm vụ 21: Nhiệm vụ khác, nhiệm vụ đột xuất

a) Mục tiêu

- Bảo đảm nhiệm vụ đột xuất được phân công nhanh, đúng thẩm quyền, không làm gián đoạn hoạt động giáo dục.

- Khép chu trình năm học bằng sơ kết, tổng kết, tự đánh giá và chuẩn bị kế hoạch năm sau dựa trên dữ liệu.

b) Các giải pháp chính

- Khi nhận nhiệm vụ đột xuất, Hiệu trưởng xác định ngay đầu mối chủ trì, phạm vi, thời hạn, sản phẩm; nếu vượt thẩm quyền thì báo cáo cơ quan quản lý, không tự mở rộng thẩm quyền.

- Các văn bản chỉ đạo mới của Trung ương, Bộ, tỉnh, Sở và Đảng ủy, UBND phường được cập nhật vào lịch công tác hoặc phụ lục điều chỉnh; chỉ ban hành kế hoạch riêng khi thực sự cần.

- Tổ chức sơ kết học kỳ I dựa trên chỉ tiêu và dữ liệu; nêu rõ nhiệm vụ chậm, nguyên nhân và biện pháp học kỳ II.

- Tổng kết năm học trước 31/5/2027; đồng thời hoàn thành tự đánh giá, đánh giá đội ngũ, tài sản, chất lượng, công khai và kế hoạch cải tiến theo mốc pháp lý.

- Từ kết quả năm học, xây dựng danh mục việc cần chuẩn bị hè và định hướng Kế hoạch nhiệm vụ năm học và tổ chức thực hiện 2027 - 2028; ưu tiên các vấn đề tồn tại được chứng minh bằng dữ liệu.

IV. LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC LỚN TRONG NĂM HỌC *(Theo Phụ lục đính kèm)*

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm và công tác chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị

a) Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý, điều hành theo kế hoạch; quản lý, theo dõi, thường xuyên đôn đốc các bộ phận, các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân làm tròn chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời chấn chỉnh những sai sót của các tổ chức, đoàn thể, các bộ phận, từng cán bộ, viên chức, người lao động nhằm xây dựng tập thể đoàn kết, vững mạnh; điều chỉnh, bổ sung kế hoạch kịp thời trong quá trình thực hiện (nếu có); Có kế hoạch hàng tuần, hàng tháng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, đoàn thể, cá nhân.

b) Đảm bảo thực hiện đúng các chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động theo đúng quy định của Đảng, Nhà nước về vật chất và tinh thần. Tổ chức chăm lo đời sống cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quan tâm giúp đỡ các đồng chí có hoàn cảnh khó khăn.

c) Có kế hoạch và tạo điều kiện bồi dưỡng, đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, tin học, ngoại ngữ, công nghệ thông tin, … cho đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động; xây dựng quy hoạch đội ngũ cán bộ theo quy định.

d) Đảm bảo đáp ứng đủ phương tiện làm việc, tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ.

e) Sau mỗi học kỳ, năm học tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả triển khai kế hoạch để nhìn nhận, rút kinh nghiệm.

2. Phân công nhiệm vụ Ban giám hiệu

2.1. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Hoa - Bí thư Đảng bộ, Hiệu trưởng

a) Phụ trách chung; người phát ngôn của nhà trường với các cơ quan, tổ chức, phát thanh, truyền hình, báo chí. Chỉ đạo tất cả các hoạt động và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của nhà trường.

b) Phụ trách cụ thể

- Công tác Đảng; giữ mối liên hệ với các cơ quan ban ngành; với Đảng uỷ Phường và các tổ chức Đảng về công tác đảng.

- Công tác chính trị, tư tưởng, chăm lo các điều kiện vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Công tác tổ chức (Tổ chức và điều hành bộ máy nhà trường; quản lý phân công nhiệm vụ CB, giáo viên, nhân viên; phân lớp học sinh; thực hiện quy trình giáo viên chuyển đi, đến; tiếp nhận, điều chuyển học sinh chuyển trường, lớp, ...); công tác phát triển đội ngũ; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ cho CB, GV, NV.

- Công tác tổ chức (Tổ chức và điều hành bộ máy nhà trường; quản lý phân công nhiệm vụ CB, giáo viên, nhân viên; phân lớp học sinh; thực hiện quy trình giáo viên chuyển đi, đến; tiếp nhận, điều chuyển học sinh chuyển trường, lớp, ...); công tác phát triển đội ngũ; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ cho CB, GV, NV.

- Công tác Kế hoạch-Tài chính (Chủ tài khoản, quản lý hành chính, tài chính, tài sản và xây dựng cơ bản của nhà trường).

- Công tác nền nếp, chuyên môn chung; Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; chỉ đạo công tác truyền thông.

- Chỉ đạo công tác Xây dựng trường học Xanh-Sạch-Đẹp-An toàn-Hạnh phúc.

- Công tác xã hội hóa; huy động nguồn lực cho nhà trường.

- Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Triệu tập, tổ chức các cuộc họp; chỉ đạo chào cờ, tập trung toàn trường.

- Chỉ đạo các hoạt động phòng chống dịch bệnh; các nhiệm vụ thực hiện các hoạt động dạy học (CSVC, TBDH, SGK, bồi dưỡng CM, đội ngũ, phương án lựa chọn môn học, phương án dạy học, ...).

- Giữ mối liên hệ với phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính, Văn phòng Sở GDĐT.

- Giám sát, phân công, chỉ đạo các công việc của Phó Hiệu trưởng, của kế toán.

- Phụ trách tổ Văn phòng; Văn-Sử-GDKT&PL; Sinh hoạt tại tổ Văn-Sử-GDKT&PL.

- Trưởng ban Vì sự tiến bộ phụ nữ.

- Phụ trách nền nếp khối 12, giao ban với GVCN vào sáng thứ sáu hằng tuần.

- Phê duyệt sổ gọi tên, ghi điểm smas khối 12; phê duyệt học bạ khối 12; phê duyệt sổ chủ nhiệm khối 12.

- Cùng giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng khác khi được đề nghị hoặc khi thấy cần thiết.

2.2. Đồng chí Đoàn Xuân Huỳnh - Phó Bí thư Đảng bộ, Phó Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nội dung công việc được phân công.

b) Phụ trách cụ thể

Phụ trách các hoạt động, công tác, tổ chức sau:

- Công tác Đảng (PBT, CNUBKTĐU): Theo phân công trong BCH Đảng bộ trường.

- Lao động, vệ sinh, cơ sở vật chất (lập kế hoạch tổ chức, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, sách và trang thiết bị của nhà trường; kế hoạch lao động, vệ sinh), công tác phòng chống mưa bão, ...

- Công tác y tế học đường; dịch bệnh; ...;

- Thư viện, Thiết bị trường học.

- Xây dựng, duy trì trường chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục; phụ trách xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, kiểm tra giám sát, tổng kết, báo cáo kết quả Xây dựng trường học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc; "Đơn vị học tập".

- Công tác Trải nghiệm, Hướng nghiệp ngoài giờ chính khóa; công tác giáo dục ngoài giờ lên lớp; các hoạt động thể thao, văn nghệ, ngoại khóa, ...

- Công nghệ thông tin, chuyển đổi số; việc ứng dụng CNTT trong dạy học; Quản lý trang Website, facebook của trường.

- Các cuộc thi của giáo viên, học sinh về văn nghệ, TDTT, GDQP&AN, khoa học kỹ thuật, giao thông, ...

- Công tác Chữ thập đỏ; phụ trách thăm hỏi, hiếu hỉ, ...

- Hoạt động Đoàn Thanh niên; Hoạt động các Câu lạc bộ (phân công nhiệm vụ phụ trách các CLB; chỉ đạo, dướng dẫn lập KH; duyệt kế hoạch; triển khai, giám sát hoạt động, tư vấn, hỗ trợ, ...); tổ tư vấn học đường.

- Phụ trách công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ cho GV, NV ở mảng công việc được phân công.

- Giữ mối liên hệ với các phòng thuộc Sở GDĐT: Phòng Quản lý chất lượng, phòng Công tác học sinh, sinh viên; phòng GD nghề nghiệp và GD thường xuyên.

- Phụ trách, kiểm tra tiến độ vào điểm smas của giáo viên dạy khối 10 (định kỳ vào mùng 9 hàng tháng; KT đột xuất).

- Phụ trách quản lý tổ: Toán-Lý-CN (CN); ký giáo án của tổ trưởng chuyên môn tổ Toán-Lý-CN (CN) và tổ Văn-Sử-GDKT&PL.

- Phụ trách nền nếp khối 11, giao ban với GVCN vào sáng thứ sáu hằng tuần.

- Phê duyệt sổ đầu bài chính khóa khối 10, 11; sổ theo dõi hoạt động của các CLB (phê duyệt theo tuần, chậm nhất thứ 3 tuần tiếp theo; nhận xét, nhắc nhở giáo viên bổ sung, hoàn thiện kịp thời sai sót (nếu có)).

- Phê duyệt sổ gọi tên, ghi điểm smas khối 11; phê duyệt học bạ khối 11; phê duyệt sổ chủ nhiệm khối 11.

- Phụ trách quá trình của công tác thi Tuyển sinh vào 10.

- Bảo quản lưu giữ hồ sơ thuộc lĩnh vực, công việc phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

2.3. Đồng chí Đinh Hoàng Đạo - Phó Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nội dung công việc được phân công.

b) Phụ trách cụ thể

Phụ trách các hoạt động, công tác, tổ chức sau:

- Công tác Đảng (ĐUV, Phó CNUBKTĐU): Theo phân công trong BCH Đảng bộ trường.

- Phụ trách Chuyên môn:

+ Phụ trách lĩnh vực GDTrH.

+ Tham mưu, dự kiến các tổ hợp môn học của học sinh khối 10 đầu vào, phân công chuyên môn cho giáo viên (đầu năm học; điều chỉnh trong năm học), học sinh chuyển lớp, chuyển trường.

+ Xây dựng kế hoạch giáo dục, triển khai thực hiện các hoạt động giáo dục, các hoạt động dạy học (chính khóa, ôn TN, bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu, ...); giáo dục học sinh khuyết tật; phụ trách tiết TNHN tập trung toàn trường.

+ Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nền nếp giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình, kế hoạch giảng dạy; Phụ trách đổi mới PPDH, kiểm tra đánh giá và chất lượng dạy của giáo viên, chất lượng học của HS.

+ Chỉ đạo, giám sát lập và điều hành thời khóa biểu, phân công dạy thay, ... (thực hiện: TTCM, đ/c Nga lý, đ/c Vân Anh tin).

+ Đôn đốc, theo dõi thực hiện sinh hoạt nội dung chuyên môn của các tổ theo đúng quy định.

+ Lập kế hoạch tổ chức các kỳ thi, kiểm tra cho giáo viên, học sinh ở phạm vi cấp trường; triển khai các cuộc thi về chuyên môn do cấp trên tổ chức.

- Tham gia thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm tra nội bộ trường học; lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra về chuyên môn, hồ sơ giáo viên trong cả năm học.

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; công tác sáng kiến; ra đề cho ngân hàng câu hỏi thi của Sở, …

- Phụ trách: Thi đua giáo viên; công tác tham quan học tập trao đổi kinh nghiệm cho CB, GV, NV.

- Giữ mối liên hệ với phòng GDTrH.

- Phụ trách quản lý tổ: Hóa-Sinh-Tin; Anh-Địa-GD thể chất-GDQP&AN; ký giáo án của tổ trưởng chuyên môn 02 tổ phụ trách.

- Phụ trách, kiểm tra tiến độ vào điểm smas của giáo viên dạy khối 10, 11, 12 (định kỳ vào mùng 9 hàng tháng; KT đột xuất).

- Phụ trách nền nếp khối 10, giao ban với GVCN vào sáng thứ sáu hằng tuần;

- Phê duyệt sổ đầu bài chính khóa khối 12, sổ đầu bài ôn thi TN 12, bồi dưỡng HSG khối 10, 11, 12, phụ đạo học sinh yếu (phê duyệt theo tuần, chậm nhất thứ 3 tuần tiếp theo; nhận xét, nhắc nhở giáo viên bổ sung, hoàn thiện kịp thời sai sót (nếu có)).

- Phê duyệt sổ gọi tên, ghi điểm smas khối 10; phê duyệt học bạ khối 10; phê duyệt sổ chủ nhiệm khối 10.

- Phụ trách quá trình của công tác thi Tốt nghiệp THPT.

- Bảo quản lưu giữ hồ sơ thuộc lĩnh vực, công việc phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

3. Phân công nhiệm vụ các tổ chức, đoàn thể, cá nhân

3.1. Tổ chức Đoàn trường

a) Nhiệm vụ chung

- Tổ chức Đại hội ĐTNCS Hồ Chí Minh trong tháng 9.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đoàn trong cả năm học, kế hoạch giáo dục tư tưởng, rèn luyện kỷ cương, nề nếp đối với đoàn viên thanh niên. Kế hoạch phải cụ thể từng tuần, tháng và cho cả năm học; Triển khai thực hiện kế hoạch, nhận xét, rút kinh nghiệm kịp thời; lập kế hoạch và tổ chức kết nạp đoàn cho học sinh, hoàn thiện hồ sơ đoàn viên cho học sinh;

- Xây dựng tiêu chí thi đua các chi đoàn, các lớp; theo dõi và đánh giá xếp loại thi đua; kiểm tra, đôn đốc học sinh, các lớp thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của trường; có vai trò nòng cốt trong công tác nề nếp; quán xuyến, nắm bắt tình hình, ngăn chặn, trực tiếp xử lý vi phạm của học sinh.

- Xây dựng chương trình và giải pháp cụ thể để ngăn chặn các tiêu cực và tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường; quan tâm tới việc tổ chức các hoạt động ngoại khoá, các hoạt động khai thác khả năng, phát triển kỹ năng sống cho học sinh; phối hợp tổ tư vấn tâm lý trong việc quản lý, tư vấn cho học sinh, có các giải pháp hiệu quả giải quyết các tình huống, tổ chức các hoạt động nâng cao ý thức, bồi dưỡng lý tưởng sống cho đoàn viên thanh niên; phối hợp đề xuất, tham mưu thành lập và tổ chức hoạt động của các Câu lạc bộ.

- Triển khai, hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp đoàn viên thanh niên thực hiện tốt các hoạt động, các phong trào thi đua trong nhà trường; xây dựng đoàn viên 3 tốt, ...

- Tham mưu, xây dựng và tổ chức các hoạt động, các đợt thi đua trong năm học. Ngoài dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn như 20/10, 20/11, 8/3, 26/3, ... cần chú ý đến một số sự kiện khác trong năm; quản lý đoàn viên thanh niên trong dịp tổ chức các chương trình hoạt động của nhà trường.

- Thành lập Đội thanh niên xung kích; xây dựng, phát huy tinh thần tự quản của đoàn viên thanh niên; xây dựng quy chế hoạt động của Đội thanh niên xung kích.
- Lập kế hoạch thu, chi lệ phí đoàn TN; thực hiện thu, chi đúng quy định.
- Tự bảo quản, vệ sinh phòng làm việc của Đoàn trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác của nhà trường.
- Lưu hồ sơ các hoạt động của đoàn.

b) Phân công BT, PBT Đoàn trường

**** Bí thư Đoàn trường:***

- Chịu trách nhiệm chính về các hoạt động của tổ chức đoàn trường.
- Tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động Đoàn, triển khai, thực hiện kế hoạch và các nhiệm vụ công tác đoàn.
- Phân công nhiệm vụ cho BT, PBT, các uỷ viên BCH (trong đó chú ý phân công cụ thể 03 đ/c (BT, PBT) phụ trách nề nếp mỗi khối lớp, các khu vực trường). *Gửi phân công cho BGH.*
- Tham gia với vai trò cốt cán các hoạt động của nhà trường; cử các đ/c trong BCH (BT, PBT) cùng BGH đi chúc mừng, thăm hỏi, hiếu hỉ, ...
- Trực trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.
- Lưu hồ sơ các hoạt động của đoàn trường.

**** Phó Bí thư đoàn trường:***

- Thực hiện sự phân công trong BCH Đoàn trường; thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức Đoàn trường.
- Trực trường.
- Tham gia cùng BGH đi chúc mừng, thăm hỏi, hiếu hỉ, ...
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

3.2. Các tổ nhóm chuyên môn, tổ VP

a) Nhiệm vụ chung

- Thực hiện theo Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; thực hiện theo quy định của ngành và của Trường.
- Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch tổ nhóm chuyên môn theo năm học, sát với tình hình thực tế; triển khai các nhiệm vụ thuộc chức năng của tổ nhóm; tổ chức sinh hoạt theo quy định.
- Phụ trách các CLB theo phân công.
- Tự bảo quản, vệ sinh các phòng tổ bộ môn, phòng học bộ môn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.
- Lưu hồ sơ các hoạt động của tổ nhóm chuyên môn.

b) Phân công

**** Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ VP:***

- Chịu trách nhiệm chính về các hoạt động của tổ.
- Triển khai, thực hiện các công việc theo KH của trường và của tổ.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho TTCM, TPCM và các thành viên trong tổ đối với mỗi nhiệm vụ cụ thể; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên của tổ; phân công dạy thay.
- Đối chiếu, xác nhận các nội dung công việc GV thực hiện.
- Tham gia với vai trò cốt cán các hoạt động của nhà trường; cử các đ/c (TTCM, TPCM) cùng BGH đi chúc mừng, thăm hỏi, hiếu hỉ, ...
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

**** Tổ phó chuyên môn, nhóm trưởng CM:***

- Thực hiện sự phân công trong tổ CM.
- Chịu trách nhiệm và triển khai thực hiện các nhiệm vụ đối với nhóm chuyên môn.
- Đối chiếu, xác nhận các nội dung công việc GV thực hiện.
- Tham gia cùng BGH đi chúc mừng, thăm hỏi, hiếu hỉ, ...
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

3.3. Các nhiệm vụ khác

** Thư ký HĐGD:*

- Thực hiện các nhiệm vụ thư ký.
- Dự và ghi chép các cuộc họp, hội nghị của trường; theo dõi tiến độ thực hiện các công việc của trường (theo phân công).
- Dự thảo các văn bản, quyết định của trường (theo phân công); tổng hợp số liệu thi đua khen thưởng, các số liệu khác (theo phân công); tổng hợp số liệu, biểu mẫu đăng ký thi đua, đánh giá xếp loại, bình xét cuối kỳ, cuối năm; ...
- Thực hiện các nhiệm vụ khác.
- Lưu hồ sơ mảng công việc được phân công.

** Thư ký các kỳ thi, kiểm tra tại trường:* Dự thảo Kế hoạch; lên lịch; làm các quyết định; làm hồ sơ thanh quyết toán; tham gia điều hành cùng BGH; ...

** Phụ trách smas:* Giữ mối liên hệ với bên cung cấp phần mềm; phụ trách các nội dung hoạt động trên Smas, giáo án điện tử, học bạ điện tử; số liệu, danh sách giáo viên, học sinh, ...; cùng VP in Sổ theo dõi cá nhân (sổ điểm cá nhân, nếu cần), sổ điểm lớp.

** Phụ trách xếp Thời khóa biểu:*

- Lập và theo dõi việc thực hiện dạy học của giáo viên theo TKB (buổi 1, buổi 2), phối hợp cùng TTCM xếp lịch dạy thay cho giáo viên; xếp lịch học bù.
- Phụ trách, hướng dẫn thống kê tiết dạy, công tác kiêm nhiệm của giáo viên để tính tiết thừa giờ trong năm.
- Lưu hồ sơ mảng công việc được phân công.

** Phụ trách Temis:* Hướng dẫn, cập nhật các thông tin, đánh giá CB, GV, NV hàng năm lên phần mềm Temis.

** Phụ trách thư viện:*

- Theo dõi, cập nhật sách báo, tài liệu tham khảo, ...
- Phụ trách mượn trả sách báo, tài liệu, ... đối với GV và HS.
- Tham mưu về công tác thư viện của nhà trường; đề xuất mua sắm, bổ sung sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, ...
- Thực hiện các công việc khác liên quan.

** Phụ trách thiết bị:*

- Theo dõi, cập nhật thiết bị dạy học;
- Phụ trách mượn trả thiết bị dạy học đối với GV.
- Tham mưu về công tác thiết bị của nhà trường; đề xuất mua sắm, sửa chữa trang thiết bị dạy học.
- Thực hiện các công việc khác liên quan.

** Các đồng chí phụ trách công tác CNTT, truyền thông:*

- Phụ trách công nghệ thông tin của trường; phụ trách thu thập, lưu giữ hình ảnh, tư liệu các hoạt động của nhà trường.
- Phụ trách trang Web, facebook của trường (thông tin kịp thời, ngắn gọn, sáng tạo, sinh động, hiệu quả các hoạt động của nhà trường); phụ trách hoạt động

của CLB truyền thông; kiểm soát các hoạt động liên quan đến nhà trường trên facebook, trên các ứng dụng internet khác.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

** Các đồng chí trong tổ tư vấn tâm lý học đường, phụ trách các câu lạc bộ, hoạt động TNHN, ...:* Thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ được phân công.

** Các đồng chí trong tổ văn phòng:* Thực hiện nhiệm vụ theo quy định, theo phân công, theo hợp đồng lao động.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục học sinh và các nhiệm vụ khác theo phân công và thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

Phân công nhiệm vụ có thể có điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 của trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu. Các đồng chí trong ban giám hiệu, các tổ bộ môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường, các bộ phận, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện kế hoạch, đồng thời làm căn cứ để xây dựng kế hoạch cụ thể của tổ chức, đoàn thể, cá nhân và thực hiện hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hay vấn đề chưa hợp lý báo cáo với Ban giám hiệu để điều chỉnh kịp thời, phù hợp./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT NB (*Để báo cáo);*
- BGH, TT, BT ĐTN;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT, H/10.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH BÌNH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NINH BÌNH - BẠC LIÊU

Nguyễn Thị Minh Hoa