

Số: 08/KH-THPTĐH

Đức Hợp, ngày 05 tháng 1 năm 2026

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG THÁNG 1 NĂM 2026

Căn cứ Kế hoạch số 279/KH-THPTĐH ngày 28/8/2025 Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 của nhà trường;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp HĐGD ngày 29/12/2025.

Trường THPT Đức Hợp xây dựng Kế hoạch hoạt động tháng 1/2026 như sau:

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

- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước (Vấn đề tổ chức bầu cử Quốc hội và Đại hội toàn quốc của Đảng).
- Tiếp tục tuyên truyền các nội dung của Thông tư 29 về DTHT.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.
- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.
- Tuyên truyền và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên, văn bản phối hợp của các cơ quan liên quan.

2. Hoạt động của lãnh đạo trường và chuyên môn

a. Hoạt động của lãnh đạo trường

- Chỉ đạo triển khai học buổi 1, buổi 2 theo KHGD nhà trường. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.
- Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt.
- Tham gia các khóa tập huấn.
- Chỉ đạo Bộ phận chuyên môn tổ chức cho giáo viên áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.
- Tiếp tục triển khai nội dung KH giáo dục nhà trường, KH chuyên môn, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế thi đua; Quy định về quản lý và sử dụng tài sản công; Quy tắc ứng xử và nghị quyết HN cán bộ, viên chức năm học 2025-2026 vào thực tế các hoạt động của nhà trường.
- Duy trì các CLB bóng rổ, ghi ta, CLB STEM, CLB tiếng Anh, CLB Sách và hành động, CLB tình nguyện.....
- Chỉ đạo hoạt động giáo dục STEM (Dưới hình thức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH của tổ KHTN).
- Tiếp tục chỉ đạo việc ứng dụng AI vào công tác quản lý, giảng dạy và học tập.
- Tiếp tục chỉ đạo việc sửa lỗi phát âm N/L.
- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ăn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 1/2026 (Thầy Hiệu trưởng, thầy BT Đoàn trường ăn sáng cùng 50 cờ đỏ).
- Chỉ đạo tuyên truyền việc thối nồng độ cồn khi tham gia giao thông.

- Chỉ đạo chuẩn bị thi HSG cấp tỉnh. Dự kiến ngày 12/1/2026 tại trường THPT Kim Động.
- Chỉ đạo chấm, nhập điểm vào phần mềm kiểm tra cuối học kỳ I cho HS 3 khối.
- Chỉ đạo tổ chức khảo sát khối 10,11,12 cuối HK I và rút kinh nghiệm từ kết quả thi khảo sát theo đề của Sở GDĐT và kết quả kiểm tra cuối học kỳ I của cả 3 khối.
- Chỉ đạo ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026, ban hành các QĐ thành lập các Ban xây dựng, sửa chữa, cải tạo năm 2026, ban tiếp nhận thiết bị dạy học năm 2026.
- Chỉ đạo tổ chức trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh toàn trường. Dự kiến khối 12 đi Bảo tàng quân sự Việt Nam - Mai Châu (Hòa Bình) 2 ngày 1 đêm, dự kiến ngày 24,25/01/2026; Khối 10, 11 đi đền Phù Ủng (Ân Thi) – Đền thờ Thầy giáo Chu Văn An (Chí Linh – Hải Dương) – Công viên Vũ Yên (Hải Phòng) 1 ngày, dự kiến 31/01/2026).
- Chỉ đạo tổ chức công khai tài sản thu nhập năm 2025 trong Hội đồng giáo dục đối với các đ/c lãnh đạo trường.
- Chỉ đạo Đoàn trường tổ chức giải bóng đá nam học sinh năm học 2025-2026.
- Chỉ đạo xét duyệt kết quả 2 mặt giáo dục học kỳ I, sơ kết HK I.
- Chỉ đạo họp Ban đại diện CMHS nhà trường và họp phụ huynh các lớp cuối HK I.
- Tham gia họp Hội đồng trường cuối HK I.
- Chỉ đạo, động viên cán bộ, GV, NV triển khai sáng kiến năm học 2025-2026.
- Công khai Dự toán ngân sách năm 2026:
 - + Kinh phí tự chủ: 12.658.000.000 đồng.
 - + Kinh phí không tự chủ: 5.425.000.000 đồng, trong đó: Quỹ thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP 606.000.000 đồng; Cấp bù học phí 1.788.000.000 đồng; Hỗ trợ chi phí học tập 68.000.000 đồng; Tiền thừa giờ, bồi dưỡng HSG, phụ đạo HS yếu kém, ôn thi TN 1.746.000.000 đồng; Chi cho các kỳ thi 500.000.000 đồng; Công tác phí 150.000.000 đồng; Sửa chữa bảo dưỡng lãn xe học sinh và các hạng mục phụ trợ 550.000.000 đồng; Máy in bằng TN 17.000.000 đồng.
- Dự kiến tổ chức buổi gặp mặt người thân CB, GV, NV nhà trường:
 - + Thành phần: CB, GV, NV nhà trường + đại diện bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ chồng CB, GV, NV nhà trường (02 người) + Vợ (chồng) CB, GV, NV nhà trường.
 - + Thời gian: Dự kiến sáng CN ngày 18/01/2025.
 - + Địa điểm: Nhà thi đấu của trường.
- Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo trường với đại diện phụ huynh và học sinh (lần 1)

Lưu ý:

Việc soạn kế hoạch bài dạy phải đảm bảo yêu cầu cần đạt và dựa trên cơ sở phụ lục 1 (Kế hoạch dạy học môn học đã thống nhất trong tổ, nhóm chuyên môn đầu năm học).

b. Hoạt động chuyên môn và quản lý chất lượng

- Tổ chức dạy và học theo qui định.

- Tổ chức dạy và học buổi 2 theo qui định
- Thi học sinh giỏi cấp tỉnh tại trường THPT Kim Động ngày 12.01.2026
- Thi khảo sát cuối kì I cả 3 khối 10,11,12 theo đề của sở, khối 10 ngày 09.01, khối 11 ngày 10.01.2026, khối 12 ngày 26,27 tháng 01
- Triển khai giảng dạy các bài học STEM và tổ chức trải nghiệm tại phòng học STEM của nhà trường

3. Công tác kiểm tra nội bộ:

Kiểm tra nội bộ theo KH đối với:

- Sổ đầu bài, sổ CN của 25 lớp tháng 11.
- Kiểm tra nội bộ theo KH:
 - + Kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chống tham nhũng; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh....
 - + Kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh niên.
 - + Kiểm tra hoạt động của các phòng chức năng (Lý, Hóa, Sinh, Tin, NN, STEM).

4. Công tác đoàn thể:

a. Công đoàn:

TT	TÊN HOẠT ĐỘNG SẼ TRIỂN KHAI	NGƯỜI THỰC HIỆN
1	* Tháng 01: Chủ đề Chào mừng năm mới 2026. - Cùng với Ban chuyên môn động viên ACE ổn định nề nếp dạy và học theo kế hoạch. - Tuyên truyền, vận động CBGVNV tiếp tục đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” gắn với cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”. - Giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng xem xét, bồi dưỡng kết nạp. - Phát động phong trào thi đua “Mừng Đảng, mừng xuân” chào mừng Ngày thành lập Đảng 3/2. - Quyết toán tài chính công đoàn 6 tháng cuối năm 2025, dự toán tài chính công đoàn năm 2026. - Tổng kết thi đua kỳ 1, phát động thi đua kỳ 2 năm học 2025-2026 - Triển khai thực hiện các công văn chỉ đạo của Công đoàn cấp trên và của cấp ủy chỉ bộ.	
2	Triển khai Kế hoạch số 22/KH-LĐLĐ ngày 25/11/2025 V/v tổ chức các hoạt động chăm lo cho đoàn viên, NLĐ nhân dịp Tết nguyên đán Bính Ngọ 2026 với chủ đề “Tết Sum vầy- Xuân ơn Đảng”	-Nhà trường: Đề nghị nhà trường tạo điều kiện quan tâm chăm lo cho CBGVNVNLĐ một gói quà tết ở mức tốt nhất. - Phối hợp tổ chức thắp hương các GD nhà giáo đã mất nhân dịp Tết nguyên đán - Tổ chức thăm hỏi các GD nhà giáo đã nghỉ hưu.
3	Thông báo duyệt quyết toán thu chi tài chính CĐ 6 tháng cuối năm 2025.	Báo cáo tại Ban tài chính LĐLĐ tỉnh.
4	Tổng kết thi đua kỳ 1, phát động thi đua kỳ 2 năm học 2025-2026	Dự kiến tổ chức vào buổi tổng kết nhà trường.
5	Dự kiến tổ chức Tết niên năm 2025	Dự kiến vào ngày..... Thành phần toàn thể HDGD
6	Công tác thăm hỏi.	Theo kế hoạch

b. Đoàn TNCSHCM

- Sơ kết và trao thưởng cho các tập thể lớp có điểm tổng kết học kì 1 cao.
- Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ.
- Triển khai đánh giá xếp loại Đoàn viên học kì I.

- Tổ chức đăng ký, Xây dựng kế hoạch, bốc thăm chia bảng và tổ chức các trận vòng loại giải bóng đá nam trường THPT Đức Hợp năm học 2025 - 2026. (Có lịch cụ thể sau khi bốc thăm)

- Xây dựng kế hoạch và Tổ chức “Hội chợ từ thiện”, Tổ chức chương trình “Tết Việt”.

- Tiếp tục duy trì, đôn đốc, nhắc nhở các câu lạc bộ của nhà trường: Các CLB ghita, CLB bóng rổ, CLB Sách và hành động, CLB bóng chuyền.

- Tiếp tục đôn đốc đội cờ đỏ chăm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp.

- Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc theo lịch đã đăng kí.

5. Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh

- Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.

- Tiếp tục tuyên truyền cho HS về các vấn đề pháp luật, tệ nạn xã hội, tuyên truyền luật GT, phòng chống cháy nổ, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh

- Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường.

- Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.

- Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 11H, 11I, Tuần 2: lớp 10A, 10B, Tuần 3: lớp 10C, 10D, Tuần 4: lớp 10E, 10G.

- Tổ chức tuyên truyền cho HS về đảm bảo ANTT và ATGT trong dịp Dương lịch và Tết Nguyên Đán.

- Tiếp tục triển khai công tác tư vấn hướng nghiệp cho HS.

- Tiếp tục công tác tư vấn tâm lý đối với HS

- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp cho HS.

- Tổ chức giải bóng đá nam cho HS.

- Tổ chức ngoại khóa ‘Tết Việt’ và hội chợ quyên góp từ thiện.

- Tuyên truyền ATGT, tai nạn thương tích, đuối nước, việc chơi điện tử, sử dụng mạng xã hội đến học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Nghị định số 36/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo.

- Tiếp tục sửa chữa CSVN, mua sắm thiết bị, sách tham khảo phục vụ công tác giáo dục.

- Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ thống ENETVIET.

- Các CLB bóng rổ, bóng chuyền, võ đạo, guitar, STEM, ... hoạt động đúng nội quy đặt ra khi HS trở lại trường.

*** Công tác y tế trường học:**

Chi trả quyền lợi bảo hiểm cho học sinh.

6. Văn phòng:

- Đ/c Hoàng, Mến, Huệ, Hương, Thương:

+ Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành.

+ Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị.

- + Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học.
- + Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I.
- Đ/c Thúy:
- + Cập nhật phần mềm văn bản.
- + Trả bằng TN cho học sinh.
- + Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản.
- Đ/c Hương kế toán:
- + Làm lương tháng 01/2026, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu.
- + Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.
- + Hoàn thiện các chứng từ phát sinh trong tháng.

7. Hoạt động của các tổ chuyên môn:

- Tổ Toán – Tin

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Hoạt động chuyên môn: Giảng dạy theo TKB của BCM; Ôn thi KS cuối kì I toàn tỉnh (môn Toán, Ngữ văn, Anh) Lớp 10: 09/01/2026 Lớp 11: 10/01/2026 Lớp 12: 26 & 27/01/2026	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	Trọng tâm
2	Tiếp tục ôn luyện HSG môn Toán, Tin; tham gia thi HSG cấp tỉnh vào đầu tháng 1/2024	Tuần 1	Tuần 4	Vũ-Cường; Tuyền	Trọng tâm
3	BHMH: Toán 01/2016	Tuần 1	Tuần 4	Đ/c Vũ + K12	
4	Nhắc nhở hoạt động SK (Hoàn thành và nộp về trường dự kiến đầu tháng 3/2024)	Tuần 1	Tuần 4	Nhóm đ/c Hương, Vũ, Cường, Tỏ, Miên, ... Số: 820/SGDDT-GDNNGDTX Ngày 08/9/2025 V/v hướng dẫn SK năm học 2025-2026	
6	Tham gia sinh hoạt tập thể mừng Đảng, mừng xuân 2026;	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	

	Nghỉ tết Nguyên đán 2026 theo lịch của Sở.				
7	Tham gia Chuẩn bị kế hoạch ôn thi TN cho học sinh khối 12. Tham gia Thi thử lần 1 cho HS.	Tuần 1	Tuần 4	Đ/c GV dạy K12	
8	Tham gia ngoại khóa gói bánh trưng tặng bạn nghèo (dự kiến KH Nhà trường)	KH trường	KH trường	Cả tổ	
9	Tham gia sơ kết học kì 1.	Tuần 3	Tuần 3	Cả tổ	
10	Tham gia Giải bóng đá nam học sinh toàn trường (dự kiến theo KH nhà trường)	Tuần 1	Tuần 4		
11	Làm báo cáo tháng 1 và kế hoạch tháng 2		Tuần 4	TTCM	

- Tổ Ngữ văn-GDTC-GDQP&AN

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
2	Giảng dạy theo thời khóa biểu và KH giáo dục bộ môn sáng và chiều.	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
3	Nộp và duyệt KHBD của các giáo viên trên phần mềm Vnedu.vn	Tuần 1	Tuần 4	Tổ trưởng và tổ viên	
4	Thường xuyên quan tâm và quản lí lớp chủ nhiệm, điểm danh hàng ngày, dự giờ đột xuất lớp chủ nhiệm; Thường xuyên trao đổi với GVBM về tình hình lớp để kịp thời tháo gỡ khó khăn	Tuần 1	Tuần 4	GVCN	

	trong dạy và học...				
5	Chấm thi cuối kì 1, nhập điểm trên phần mềm	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	
6	Tổng kết học kỳ 1	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
7	Họp phụ huynh cuối kỳ 1 năm học 2025-2026	Tuần 1	Tuần 2	GVCN	
8	Hoàn thành phân công chuyên môn học kỳ 2, thực hiện theo yêu cầu của bộ phận chuyên môn.	Tuần 1	Tuần 2	Cả tổ	
9	Tiếp tục giúp đỡ học sinh chưa đạt; bồi dưỡng HSG	Tuần 3	Tuần 4	Các thành viên tổ	
10	Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng Nghiên cứu BHHM(nhóm Ngữ văn chủ trì)	Tuần 1	Tuần 4	Các thành viên tổ	
11	Tổng kiểm tra hồ sơ cuối học kỳ 1	Tuần 4	Tuần 4	Tổ trưởng	
12	Phân công dạy kê, dạy thay cho các đồng chí đi công tác	Cả tháng	Trong tháng	Cả tổ	
13	Thi khảo sát cuối kỳ 1 theo kế hoạch của Sở với học sinh khối 10,11,12(coi, chấm, phân tích kết quả)	Tuần 1	Tuần 4	Nhóm Ngữ văn	
14	Thi HSG cấp tỉnh các môn văn hóa	Tuần 2	Tuần 3	Đ/c Chung và nhóm Ngữ văn	
15	Báo cáo tháng 01, xây dựng kế hoạch tháng 02	Tuần 4	Tuần 4	Tổ trưởng	

- Tổ KHTN

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Tiếp tục thực hiện theo các kế hoạch của nhà trường	Suốt tháng	Tất cả các thành viên trong tổ		

2	Kiểm tra hồ sơ giáo viên định kỳ	Cuối tháng	Tuần 4/01	Đ/c Định	
3	Đánh giá thi đua HKI cấp tổ	Theo KH của lãnh đạo trường	Theo KH của lãnh đạo trường	Tất cả các thành viên trong tổ	
4	Sinh hoạt chuyên môn NCBHMH chủ đề STEM.	Đầu tháng 01/2025	Cuối tháng 01/2025	Đ/c Mến báo cáo + các thành viên trong tổ	
5	Thực hiện nghỉ tết dương lịch theo	Theo kế hoạch nhà	Theo kế hoạch nhà	Các thành viên trong tổ	

hướng dẫn	trường	trường		
6	Kiểm tra và duyệt KHBD trên phần mềm Vnedu	Suốt tháng	Cuối tháng	Đ/c Định, Thuận.
7	Bồi dưỡng đội tuyển thi HSG tỉnh	Đầu tháng	12/01/2026	Nhóm Hóa, Thuận, D.Quân, L.Quân
8	Tham gia tổ chức thi HSG cấp tỉnh	Theo điều động của SGD	Theo điều động của SGD	Các thành viên trong tổ được huy động
9	Hoàn thành điểm trên phần mềm quản lý điểm; Tổng kết đánh giá HKI.	Đầu tháng 01/2026	Đầu tháng 01/2026	Tất cả thành viên trong tổ
10	Báo cáo tổng kết công tác tháng 01/2026	Cuối tháng	Đ/c Định	

- Tổ KHXH

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Học tập nội dung các thông tư, công văn, văn bản của ngành, trường.	Suốt tháng	Trong tháng	Cả tổ	
2	Thực hiện các kế hoạch	Suốt tháng	Trong tháng	Cả tổ	

	của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.				
3	Nộp kế hoạch bài dạy; kiểm tra và kí duyệt trên phần mềm vn.Edu.vn	Nộp trước thứ hai hàng tuần.	Kí duyệt vào thứ hai hàng tuần	- Cả tổ nộp - Tổ trưởng, tổ phó và nhóm trưởng kí	
4	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu	Suốt tháng		Cả tổ	
5	Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HSG chuẩn bị dự thi cấp tỉnh.	Tuần 1,2	Theo kế hoạch của Sở - 12/01/2026	- Đ/c Tươi - Đ/c Hà Mai, Thương - Đ/c Thúy - Đ/c Huyền, Căn, Hiệp	
6	Nghỉ tết DL	Theo kế hoạch		Cả tổ	
7	Chấm bài và nhập điểm kiểm tra vào phần mềm	Theo kế hoạch		Cả tổ	
8	Xét duyệt KQ rèn luyện HK1	Theo kế hoạch		GVCN + GVBM	
9	Sơ kết HK1	Theo kế hoạch		Cả tổ	
10	Họp phụ huynh cuối HK 1	Theo kế hoạch		GVCN	
11	Hướng dẫn HS ôn tập chuẩn bị thi khảo sát theo KH của Sở	Suốt tháng	26/01/2026	Cả tổ	
12	Sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBHMH	Tuần 1	Hoàn trong tháng 1	- Nhóm Sử do đ.c Thương thực hiện tiết dạy. Đ/c Hà Mai viết bài đăng Web - Cả tổ thảo luận, dự giờ...	
13	GVCN nhắc HS ý thức thực hiện ATGT khi tham gia GT, không gửi xe bên ngoài nhà trường; để điện thoại lên giá, điểm danh hàng ngày, giữ vệ sinh chung....	Suốt tháng		Cả tổ	
14	Tổ chức dạy buổi 2 - Ôn thi khối 12	Theo KH và TKB		GV dạy các môn thi khối 12	
15	Tổ chức cho học sinh khối 11 + 10 trải nghiệm	Theo kế hoạch			
16	Báo cáo tổng kết công tác		Cuối tháng 1	Tổ trưởng	

	tháng 1 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 2/2026				
--	--	--	--	--	--

8. Hoạt động CNTT

- **Website của trường:** Đ/c Tổ và Ban Biên tập thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản về các hoạt động của nhà trường.

- **Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyển tiếp tục cập nhật.

- **Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Hường) Thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.

- **Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Mến) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm kiểm định:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm kế toán:** (đ/c Hương) Thường xuyên cập nhật

- **Phần mềm quản lý văn bản:** (đ/c Thúy) Thường xuyên cập nhật và triển khai khai thác Phần mềm quản lý văn bản của trường.

- **Phần mềm kiểm tra, đánh giá:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật.

- **Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án** (đ/c Ân) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm CSDL ngành:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật.

9. Công tác chủ nhiệm:

GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. Lên lớp đầu các buổi học các ngày trong tuần để ổn định nề nếp học sinh.

Thường xuyên nhắc nhở học sinh và tuyên truyền đến PH vấn đề ATGT; trang phục, giấy dép, đầu tóc, đồ dùng học tập....

10. Công tác tổ chức:

11. Tổ chức thực hiện

- Giao đ/c Ân xây dựng KH tổ chức khảo sát khối 10,11,12 cuối HK I theo đề của Sở GDĐT. Hoàn thành trước 05/01.

- Giao đ/c Vinh xây dựng KH tổ chức cho học sinh tham gia trải nghiệm thực tế bên ngoài nhà trường. Hoàn thành trước 05/01.

- Giao đ/c Vinh xây dựng KH tổ chức họp phụ huynh cuối HK I. Hoàn thành trước 10/01.

- Giao đ/c Ân xây dựng KH tổ chức cho thi HSG cấp tỉnh năm học 2025-2026. Hoàn thành trước 10/01.

- Giao đ/c Vinh ban hành QĐ và xây dựng KH kiểm tra nội bộ tháng 1/2025. Hoàn thành trước 10/01.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐGD nhà trường;
- Học sinh toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

