

Nghĩa Hành, ngày 16 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai hoạt động giáo dục tháng 01 và 02/2026

Căn cứ Kế hoạch số 328/KH - NCP ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Công Phương về việc thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026; Căn cứ một số văn bản khác của cấp trên, trường THPT Nguyễn Công Phương triển khai kế hoạch hoạt động tháng 01-02/2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Định hướng và triển khai thực hiện tốt các hoạt động giáo dục của nhà trường; ổn định nề nếp học tập của HS, nề nếp chuyên môn của nhà trường.
- GV và HS nắm bắt các công việc liên quan đến công tác chuyên môn.

2. Yêu cầu

- Tổ trưởng chuyên môn nắm bắt Kế hoạch giáo dục của nhà trường để triển khai. GVCN, GVBM thường xuyên theo dõi kế hoạch để thực hiện.
- Đoàn thanh niên phối hợp với BGH nhà trường thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra.

II. CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỌNG TÂM

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng

a. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Nghiêm túc thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm túc Luật giáo dục, Điều lệ trường THPT, những quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc văn hóa ứng xử trong nhà trường...
- Tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn: Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2026). Quán triệt niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng và những thành tựu đổi mới của đất nước.
- Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: triển khai chuyên đề năm 2026; thực hiện tốt Bộ quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường.
- Nâng cao đạo đức nhà giáo, ngăn chặn các biểu hiện tiêu cực, lệch lạc về tư tưởng chính trị.

- Chấp hành pháp luật và quy định:

+ Quán triệt 100% CB-GV-NV nghiêm chỉnh chấp hành luật giao thông, đặc biệt là quy định "Đã uống rượu bia, không lái xe".

+ Thực hiện nghiêm túc quy định về an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ và không sử dụng pháo nổ trái phép.

- Tuyên truyền đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV. Xem tại website: <https://daihoidangtoanquoc.vn>

b. Đối với học sinh

- Nghiêm túc thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Nhà trường triển khai các hoạt động giáo dục truyền thống:
- + Tổ chức các buổi sinh hoạt dưới cờ, hoạt động ngoại khóa tìm hiểu về lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam.
- + Giáo dục ý nghĩa của Tết cổ truyền dân tộc: Tinh thần tương thân tương ái, "Lá lành đùm lá rách" thông qua các phong trào như "Xuân yêu thương", "Tết sum vầy".
- Rèn luyện đạo đức và lối sống:
- + Tăng cường giáo dục văn hóa ứng xử trên không gian mạng và ngoài xã hội.
- + Khuyến khích học sinh tham gia các hoạt động thiện nguyện, giúp đỡ bạn bè có hoàn cảnh khó khăn trong dịp Tết.
- Giáo dục về ý thức chấp hành luật ATGT, trật tự ATXH và kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường:
- + Triển khai việc ký cam kết không vi phạm các tệ nạn xã hội, không mua bán, sử dụng pháo nổ trong thời gian trước, trong và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.
- + Giáo dục ý thức giữ gìn an ninh trật tự tại địa phương trong kỳ nghỉ Tết.

2. Công tác chuyên môn

Tuần	Nội dung công việc	Người thực hiện
18 (05-11/01/2026)	- Tổ chức đánh giá cuối kỳ I.	GVBM, TCM, HS
	- Tổ chức đánh giá xếp loại học sinh	GVCN, Lãnh đạo nhà trường
	- Tổng hợp, phân tích kết quả chất lượng giáo dục học kỳ I	TCM, BGH
	- Bồi học sinh giỏi 12	Văn, Địa, KTPL, Hóa
	- Truyền thông ngày học sinh sinh viên	Đoàn trường
19 (12-18/01/2026)	- Báo cáo sơ kết học kỳ I	PHT CM
	- Báo cáo công tác quốc phòng học kỳ I	PHT CM
	- Báo cáo công tác HSSV học kỳ I	PHT CSVC
	- Bồi học sinh giỏi 12.	Văn, Địa, KTPL, Hóa
	Cập nhật điểm HK1 của hs lên CSDL ngành trước 16/01/2026.	BGH, CNTT
	- Nộp kế hoạch GD của TCM, GV về Sở GD&ĐT trước ngày 18/01/2026 theo link: https://byvn.net/GnFh	TCM, GVBM
20 (19-25/01/2026)	- Tham gia KHKT cấp tỉnh 2026	
	+ Poster – Số lượng: 01/đội – thời gian hoàn thành trước 20/01/2026.	HS, GVHD
	+ Báo cáo + Kế hoạch NC – Số lượng: 05/đội – thời gian hoàn thành trước 20/01/2026.	HS, GVHD

	+ Mời họp phụ huynh, nhóm học sinh, GVHD: 14h ngày 19/01/2026 (Văn phòng triển khai giấy mời).	HS, GVHD, BGH, Phụ huynh
	+ Họp trưởng đoàn: 15h ngày 21/01/2026	PHT CM
	+ Tham gia cuộc thi từ 22-24/2026	HS, GVHD, PHTCM, NVCNT
	+ Lập dự trù kinh phí xin hỗ trợ, duyệt kinh phí trước ngày 20/01/2026.	GVHD, KT, HT
	- Đăng ký và thông kê HS tham gia bồi học sinh giỏi khối 11 trước ngày 24/01/2026.	HS, GVCN, CM nhà trường
	Tổ chức họp phụ huynh cuối kỳ I vào 07h ngày 25/01/2026	BGH, GVCN, HS, CMHS
21 (26-01/02/2026)	- Tham gia kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh khối 12.	
	+ Họp hội đồng và coi thi: 27-29/01/2026	Giáo viên thực hiện theo quyết định
	+ Học sinh tham gia thi: 5h45 tập trung tại trường THPT Nguyễn Công Phương ngày 29/01/2026.	HS
	+ Hội đồng thi tại Trần Quốc Tuấn: 01 (Hóa)	
	+ Hội đồng thi tại Tư Nghĩa 1: 11 (Ngữ Văn, Địa, KTPL)	
	+ Lập dự trù, thuê xe, chi trả chế độ cho hs.	Kế toán
	+ Dẫn đoàn học sinh tham dự tại Trần Quốc Tuấn, Số 1 Tư Nghĩa.	Đỗ Văn Khoa
	- Điều chỉnh phân công chuyên môn.	CM nhà trường
	- Bồi dưỡng học sinh giỏi khối 11 theo thời khóa biểu.	TCM
	- Đăng ký tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoàn chỉnh hồ sơ (3 bộ) trước ngày 26/01/2026.	Giáo viên tham gia
22 (02-08/02/2026)	- Tuyên truyền ngày thành lập Đảng CSVN	BGH, NVCNTT, GVCN, Đoàn trường.
	- Đăng ký tham gia “Hội thi giáo viên dạy giỏi trung học phổ thông cấp tỉnh năm học 2025-2026”;	CMNT, VP
	- Tham gia tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức (nếu có)	CB, NV, NLĐ



	- Phát động phong trào NCKHKT năm 2026	Lãnh đạo nhà trường
23 (09-15/02/2026)	- Giáo dục tư tưởng cho học sinh trước tết Âm lịch.	BGH, Đoàn trường, GVCN.
	- Thông báo lịch nghỉ Tết, quán triệt an toàn giao thông, phòng chống pháo nổ.	BGH, GVCN.
	- Phân công trực tết đúng quy định	Hiệu trưởng
	- Tổ chức gặp mặt đầu Xuân Bính Ngọ năm 2026, trao học bổng của cựu học sinh từ lúc 8h00 phút ngày 20/02/2026 nhằm ngày Mừng 4 Tết Âm lịch năm Bính Ngọ.	Lãnh đạo, Nguyên Lãnh đạo nhà trường; GV, NV đang công tác; GV, NV nghỉ hưu; các thể hệ cựu HS,
	- Thực hiện báo cáo đúng quy định.	BGH, VT

III. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch 442/KH-NCP.

2. Công tác thi đua- khen thưởng

- Thực hiện chi khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính Phủ.

3. Công tác tổ chức các phong trào và hội thi

- Tham gia cuộc thi KHKT cấp THPT do Sở giáo dục tổ chức từ 22-24/01/2026.

- Tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh khối 12 do Sở giáo dục tổ chức vào ngày 27-29/01/2026.

- Đăng ký tham gia giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh đầu tháng 02/2026: giáo viên dự thi hoàn thành tất cả các hồ sơ dự thi trong tháng 01/2026.

4. Công tác thực hiện tài chính

- Tiếp tục triển khai các khoản thu theo quy định.
- Thực hiện giải quyết chế độ của cán bộ, nhân viên, giáo viên, học sinh theo đúng quy định của pháp luật.

5. Công tác xã hội - tư vấn tâm lý học đường

- Triển khai các kế hoạch của ban công tác xã hội.

6. Công nghệ thông tin

- Tăng cường công tác bảo mật hệ thống mạng của nhà trường, website, tài khoản cá nhân.

- Các tổ bộ môn, nhóm chuyên môn tiếp tục tổ chức thực hiện cập nhật ngân hàng câu hỏi lên OLM và phân công kiểm duyệt ngân hàng câu hỏi. Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 28 hàng tháng.

7. Công tác cơ sở vật chất

- Tiếp tục bảo quản, theo dõi và sửa chữa CSVC, trang thiết bị kịp thời để phục vụ hoạt động dạy và học.

- Thường xuyên kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị.

- Bố trí, lắp đặt trang thiết bị trong các phòng học, phòng làm việc hợp lý, gọn gàng.

8. Công tác an ninh trường học

- Đảm bảo các camera an ninh của nhà trường hoạt động tốt nhất.
- Thực hiện công tác bảo vệ nhà trường theo đúng quy định.
- Giám thị phối hợp với các tổ chức trong nhà trường đảm bảo tình hình an ninh trật tự trong nhà trường.
- Thường xuyên liên hệ với công an thị trấn và huyện đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực trường học.

9. Công tác Lao động- Vệ sinh- Môi trường

- Xây dựng kế hoạch lao động tháng 01-02/2026.
- Chỉ đạo bộ phận y tế thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, tổng kết công tác vệ sinh hàng ngày của các lớp theo tháng.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở bộ phận tạp vụ làm tốt công việc theo Hợp đồng.
- GVCN theo dõi lịch lao động để nhắc HS tham gia đúng kế hoạch.

10. Công tác Thư viện

- Giới thiệu sách về chủ đề tháng 01-02/2026.
- Phối hợp thực hiện tiết học nếu có yêu cầu từ giáo viên;
- Cho GV và HS mượn sách.
- Đăng ký tài liệu ôn tập tốt nghiệp.
- Tiếp tục phối hợp với tổ bộ môn triển khai tiết học và tiết đọc tại thư viện.

11. Công tác Đoàn thanh niên

- Thực hiện có hiệu quả kế hoạch tháng 01-02/2026 của BCH Đoàn trường THPT Nguyễn Công Phương.
- Phối hợp các bộ phận trong trường thực hiện tốt các hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Tổ chức các hình thức tuyên truyền kỷ niệm 76 năm ngày học sinh sinh viên 9/1/1950-9/1/2026 trên Fanpage của Đoàn trường và Website của nhà trường.
- Tiếp tục phối hợp với Ban tư vấn tâm lý học đường triển khai các diễn đàn tư vấn tâm lý, phòng chống bạo lực học đường.
- Dọn vệ sinh và viếng hương cụ Nguyễn Công Phương tại nhà lưu niệm và cụ Huỳnh Thúc Kháng.
- Phát triển đoàn viên đợt 2 năm học 2025-2026 (nếu có).
- Thăm và hỗ trợ cho các em học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.
- Tham gia chương trình School tour 2025 – Trường học hạnh phúc theo Công văn số 487/GDDT ngày 01/08/2025 của báo Giáo dục và Thời đại.
- Sơ kết, trao thưởng cho các chi đoàn có thành tích tốt nhất của tháng trong học kỳ I và cuối học kỳ I.
- Xây dựng, bổ sung các tiêu chí thi đua, khen thưởng áp dụng cho học kỳ II
- Thực hiện theo chức trách nhiệm vụ của BCH đoàn. BTV Đoàn triển khai lấy ý kiến thống nhất bổ sung các tiêu chí thi đua để áp dụng cho học kỳ II năm học 2025-2026.



- Tổ chức hoạt động thứ 7 tình nguyện trong tháng 01 năm 2026: Thời gian: 14h00 chiều thứ 7 ngày 31/01/2026; địa điểm: Sân trường Nguyễn Công Phương; Thành phần tham gia: toàn thể các khối lớp đảm bảo số lượng yêu cầu: Khối 10 và 11, tối thiểu 10 học sinh/lớp; Khối 12: khuyến khích học sinh tham gia

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

BGH nhà trường triển khai kế hoạch, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện; đôn đốc các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Đoàn thanh niên

- Thường xuyên phối hợp với Chuyên môn nhà trường để tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên và học sinh tham gia thực hiện tốt kế hoạch của Nhà trường.
- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail xuanvinhqn2021@gmail.com và trên hệ thống Edoc.

3. Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng

Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn bám sát nội dung kế hoạch, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn cho phù hợp; thường xuyên theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao của các thành viên trong tổ và gửi báo cáo kết quả hoạt động hàng tháng cho nhà trường thông qua hệ thống Edoc trước ngày 28 hàng tháng.

4. Ban công tác xã hội - Tổ tư vấn tâm lý học đường

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng để phối hợp với các bộ phận thực hiện tốt kế hoạch.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công trong quy chế làm việc của nhà trường theo đúng chức trách nhiệm vụ được giao.
- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail xuanvinhqn2021@gmail.com.

5. Giáo viên, nhân viên

5.1. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo đến cha mẹ học sinh, học sinh của lớp về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học của nhà trường; liên lạc với phụ huynh để nắm bắt thông tin học sinh và báo cáo với BGH nhà trường khi cần thiết.
- Thường xuyên theo dõi Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng của năm học 2025 - 2026 để triển khai đến học sinh. Phối hợp với Đoàn thanh niên, giám thị để giáo dục học sinh.
- GVCN tăng cường giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy của nhà trường và nhắc nhở học sinh trực nhật đảm bảo, thực hiện công tác vệ sinh lớp học sạch sẽ.

5.2. Giáo viên bộ môn

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch, các mốc thời gian của các nhiệm vụ, vụ việc để hoàn thành đúng tiến độ theo yêu cầu của Nhà trường.
- Phối hợp chặt chẽ với GVCN, Giám thị trong công tác giáo dục học sinh.

5.3. Giám thị

Tăng cường công tác phối hợp quản lý chặt chẽ học sinh, kịp thời phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm nội quy.

5.4. Nhân viên Y tế học đường

- Trực nhật theo lịch làm việc, theo dõi, giám sát vệ sinh môi trường hàng ngày của các lớp và kế hoạch vệ sinh môi trường trong tháng 11 sâu sát, hiệu quả.
- Chăm sóc sức khỏe học sinh; truyền thông bệnh mùa đông.
- Thực hiện các công việc, báo cáo của cấp trên đảm bảo theo yêu cầu.
- Phát thanh truyền thông phòng chống dịch bệnh.

5.5. Nhân viên CNTT

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.
- Đảm bảo an toàn thông tin của mạng Internet của trường học.
- Đảm bảo hệ thống hạ tầng CNTT của nhà trường hoạt động ổn định.

5.6. Nhân viên bảo vệ

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.
- Chăm sóc cây, tuần tra khuôn viên nhà trường.
- Đánh trống giờ lên lớp đảm bảo giờ quy định và hiệu lệnh ra vào lớp.
- Kiểm tra điện, nước các phòng học và phòng làm việc.
- Kiểm tra việc đóng cửa các lớp học, đóng cửa các phòng làm việc sau khi hết giờ làm việc. Bàn giao ca trực và ghi đầy đủ các nội dung trong sổ trực.

5.7. Nhân viên tạp vụ

- Đảm bảo vệ sinh khu hành chính, phòng HDSP, nghe nhìn, phòng bộ môn.
- Đảm bảo vệ sinh, môi trường khu nhà vệ sinh của giáo viên, học sinh.
- Đảm bảo vệ sinh xung quanh sân trường.

5.8. Gia đình học sinh, Học sinh

- Phụ huynh: Quản lý, nhắc nhở con em chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường trong khoảng thời gian tham gia học tại trường và thường xuyên phối hợp, thông tin cho nhà trường khi cần thiết thông qua giáo viên chủ nhiệm.

- Học sinh: Thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà trường, chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước. Ghi nhớ những nội dung học sinh cần làm trong tuần, tháng mà GVCN triển khai.

Trên đây là Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng 01 và 02/2026. Kế hoạch này có thể điều chỉnh để phù hợp theo tình hình thực tế của nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc, cần thông tin kịp thời với Lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo thực hiện);
- TCM (triển khai thực hiện);
- Đoàn Thanh niên (phối hợp);
- Nhóm zalo HDSP, Website;
- Lưu: VT, Kqv.


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Xuân Vinh