11/3/2026
bình luận

SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI **TRƯỜNG THPT** **NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 69/BC- NCP	*Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 02 năm 2026*

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục tháng 01 và 02/2026

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác triển khai văn bản: đã triển khai các văn bản của cấp trên, nhà trường đến tổ chuyên môn thông qua email, zalo, cổng thông tin điện tử.

2. Công tác giáo dục tư tưởng

- Báo cáo 48/BC-NCP ngày 09/02/2026 đã tổ chức tuyên truyền cho toàn thể CBGVNV, NLĐ và học sinh ký cam kết không mua bán, vận chuyển, tàng trữ, chế tạo và sử dụng các loại pháo trái phép (theo VB 139/CV-CAX(CSKV) ngày 03/02/2026)

- Đã triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường công tác đảm bảo an toàn học sinh sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.

- Đã triển khai đôn đốc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026: đảm bảo an toàn trường học, an toàn thực phẩm, phòng ngừa dịch bệnh và thực hiện tốt nội quy nhà trường,…

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện ngày giờ công: hầu hết cán bộ, giáo viên thực hiện đảm bảo, tuy nhiên vẫn còn một số thầy cô chưa đảm bảo (Chân).

- Thực hiện nhiệm vụ tổ chuyên môn (số hóa trên Edoc)

TT	Tổ chuyên môn	Báo cáo và KH	Ghi chú
1.	Vật lý - CN	01	Đúng, chi tiết
2.	Sinh – TD – QP	01	Đúng đủ
3.	Sử - Địa – KTPL	01	Đúng, cần chi tiết các hạng mục theo mẫu (không bỏ)
4.	Hóa học	01	Không rõ các nội dung, thiếu các thông tin về dự giờ, dạy NCBH, STEM.
5.	Ngoại Ngữ	01	Đúng, cần báo cáo chi tiết về công tác kiểm tra hồ sơ trên Edoc và vào điểm.
6.	Toán – Tin	01	Đúng, chi tiết
7.	Ngữ Văn – Thư Viện	01	Đúng, cần báo cáo chi tiết về công tác kiểm tra hồ sơ trên Edoc và vào điểm.
8.	Đoàn Trường	00	Chưa có báo cáo
9.	Văn phòng	01	Chậm báo cáo

- Sinh hoạt tổ chuyên môn:

Tổ chuyên môn	Nghiên cứu bài học	Sinh hoạt chuyên đề	Sinh hoạt cụm chuyên môn
Vật lý - CN	Không	Không	Không
Toán – Tin	11/2/2026 - Nhân	Không	Không
Sử - Địa - KTPL	Địa lần I	Không	Không
Sinh – TD - QP	Không	Không	Không
Ngoại Ngữ	lần 2/HK 2	Không	Không
Hóa học	Không có thông tin	Không có thông tin	Không có thông tin
Ngữ Văn - TV	Có	Không	Không

- Công tác kiểm tra đánh giá giữa kỳ 2:

+ Xây dựng ma trận và đặc tả:

Tổ chuyên môn	Phân công thực hiện
Vật lý - CN	Đã thống nhất ma trận tổ trưởng cập nhật lên Edoc
Sinh – TD – QP	+ Sinh 12, CN 12: Cô Thủy + Sinh 10, 11: Cô Thuyên + Công nghệ 10, 11: Thầy Cương
Sử - Địa – KTPL	Chưa báo cáo phân công
Hóa học	Chưa báo cáo phân công
Tiếng Anh	Chưa báo cáo phân công
Toán – Tin	Đã thống nhất ma trận tổ trưởng cập nhật lên Edoc
Ngữ Văn	Chưa báo cáo phân công

- Dạy dự giờ:

Môn	Số tiết	Ghi chú
Vật lý - CN	00	
Sinh – TD – QP	06	
Sử - Địa – KTPL	06	
Hóa học	||	Không báo cáo
Tiếng Anh	0	
Toán – Tin	0	
Ngữ Văn	0	

- Công tác mũi nhọn: Bồi dương học sinh giỏi

+ Ngữ văn: Nga

+ Sử: Mẫn

+ Hóa: Dương

+ Địa: Kiều

- Công tác dạy ôn tập tốt nghiệp:

+ Giáo viên thực hiện nghiêm túc.

+ Học sinh các lớp: 12C2, 12C3, 12C6 vắng nhiều trong các giờ học Sử, KTPL.

- Nộp KHBD trên Edoc của giáo viên trong tháng 02/2026:

+ Một số thầy cô nộp kế hoạch bài dạy vào ngày 28/02/2026: cần rút kinh nghiệm kế hoạch bài dạy phải có trước khi dạy trên lớp.

+ Một số thầy cô kế hoạch bài đưa lên edoc chưa đủ số tiết, chưa đúng thời gian cần xem lại ở các môn: KTPL, Ngữ văn, Tin.

+ Một số thầy cô chưa đưa bài ở các tổ bộ môn: Toán (K10:01), Tiếng Anh (K10:02), Ngữ Văn (K11:02), Tin học (K10), Sinh học (K10:01; K11: 01), Hóa (K11:01; K12:02), Vật lý (K11:01; K12:01), QPAN (K10: 01; K11:01); CNN (K12:01)

- Thực hiện nhiệm vụ LMS:

+ Giao bài và kết quả thực hiện của HS: ***tháng 02/2026***

Giáo viên	**Số bài giao**	**Số lượt giao**	**Số lượt làm**	**Tỉ lệ HS làm bài**	**Hiệu quả NV**
Ngô Vũ Hoài Chân	7	304	44	14	CĐ
Nguyễn Thị Thùy Dương	5	219	101	46	CĐ
Dương Ngọc Vi Hân	3	124	13	10	CĐ
Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	2	88	33	38	CĐ
Trần Thị Thu Hạt	4	178	0	0	CĐ
Võ Thị Minh Hiếu	3	128	0	0	CĐ
Lê Thị Thu Hương	5	132	0	0	CĐ
Nguyễn Thị Kiều	1	45	0	0	CĐ
Phan Thị Thu Kiều	3	113	0	0	CĐ
Nguyễn Vũ Lân	2	72	0	0	CĐ
Bùi Trần Uyển Mi	8	197	0	0	CĐ
Đinh Thị Tâm Minh	5	183	0	0	CĐ
Lê Thị Thanh Nga	4	174	139	80	T
Đặng Thị Thu Nhân	4	184	0	0	CĐ
Hồ Thị Phú	4	184	0	0	CĐ
Bùi Lê Thi	6	252	69	27	CĐ
Nguyễn Thị Thanh Thuyên	3	108	0	0	CĐ
Phạm Đình Thích	13	503	0	0	CĐ
Nguyễn Thị Quỳnh Trâm	20	760	0	0	CĐ
Nguyễn Thị Mỹ Trang	5	199	0	0	CĐ
Nguyễn Thị Hiền Trinh	2	78	16	21	CĐ
Lê Ngọc Tuyền	2	90	57	63	Đ
Nguyễn Thị Thảo Vi	3	135	0	0	CĐ
Đặng Quang Vinh	10	411	0	0	CĐ
Kiều Quang Vũ	1	46	30	65	K

+ Xây dựng ngân hàng câu hỏi trên OLM chung của nhà trường: Tháng 02/2026

TT	**Họ và tên**	**Môn**	**Bank OLM Trường**	**Ghi chú**
1	Hà Thị Thanh Trang	Toán	0	
2	Trần Thị Thu Hạt	Toán	55	
3	Võ Thị Minh Hiếu	Toán	44	
4	Đinh Thị Tâm Minh	Toán	22	

5	Lê Ngọc Tuyển	Toán	15	
6	Kiều Quang Vũ	Lý	0	
7	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Lý	0	
8	Nguyễn Thị Mỹ Trang	Lý	155	
9	Ngô Vũ Hoài Chân	Lý	52	
10	Đặng Quang Vinh	Lý	0	
11	Ngô Thế Thanh	CNC	268	
12	Nguyễn Vũ Lân	Hóa	0	
13	Nguyễn Thị Thùy Dương	Hóa	0	
14	Dương Ngọc Vi Hân	Hóa	0	
15	Hồ Thị Phú	Hóa	190	
16	Nguyễn Thị Hiền Trinh	Hóa	0	
17	Đoàn Thị Bích Thủy	Sinh, CNN	0	
18	Nguyễn Ngô Cương	Sinh, CNN	0	
19	Nguyễn Thị Thanh Thuyên	Sinh	119	
20	Đặng Thị Thu Nhân	Tin	103	
21	Phạm Đình Thích	Tin	40	
22	Nguyễn Thị Thảo Vi	Tin	246	
23	Bùi Lê Thi	Văn	20	
24	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Văn	0	
25	Phạm Thị Kim Liên	Văn	0	
26	Lê Thị Thanh Nga	Văn	0	
27	Nguyễn Thị Thủy	Văn	0	
28	Lê Thị Thu Hương	Anh	0	
29	Nguyễn Thị Danh	Anh	0	
30	Đoàn Thị Phi Đào	Anh	0	
31	Đặng Thị Thu Hà	Anh	0	
32	Phan Thị Thu Kiều	Anh	0	
33	Nguyễn Xuân Vinh	Anh	0	
34	Bùi Trần Uyển Mi	Anh	0	
35	Huỳnh Thị Lựu	Sử	0	
36	Nguyễn Thị Mẫn	Sử	0	
37	Nguyễn Thị Quỳnh Trâm	Địa	159	
38	Nguyễn Thị Kiều	Địa	0	
39	Đoàn Thị Hồng Phúc	KTPL	0	
40	Phan Thị Minh Thường	KTPL	0	

41	Nguyễn Hữu Tiến Đạt	QPAN	0	
42	Lương Hồ Vũ	GDTC	0	
43	Lê Hoài Tân	GDTC	0	
44	Ngô Thị Quỳnh Trang	GDTC	0	

- Tham gia hội thi, cuộc thi:

+ Giáo viên: Cấp tỉnh 03 giáo viên: Quỳnh Trâm, Hồng Phúc, Thùy Dương.

+ Đội tuyển tham gia đại hội thể dục thể thao tỉnh: Phúc (11B2)

- Vào điểm thường xuyên trên VTSmas:

Môn	Đã thực hiện
Toán	05/05
Vật lý	03/05
Tin học	03/03
Sinh học	02/02
GDTC	01/03
QPAN	02/02
Tiếng Anh	05/06
Lịch sử	01/02
Ngữ văn	02/03
Công nghệ	03/03
Hóa học	03/05
Địa lí	02/02
KT&PL	01/02

4. Công tác học sinh

- Tổ chức giáo dục lý tưởng cho học vào các giờ sinh hoạt và nói chuyện dưới cờ.

- Đánh giá việc chấp hành nội quy của nhà trường của học sinh:

+ Học sinh vi phạm nội quy của nhà trường vẫn còn

+ Học sinh vắng học: trung bình 05HS/buổi.

+ Học sinh tham gia học ôn tập tốt nghiệp chưa nghiêm túc: 12C2, 12C3, 12C6.

- An toàn giao thông đường bộ, an ninh trật tự:

+ Tai nạn giao thông: 02 học sinh (10A3, 12C5).

+ Gây gỗ ngoài nhà trường (nghiêm trọng): 01 HS (12C3).

- Học bổng:

+ Cựu học sinh, BGH, giáo viên: 25 suất (500.000đ/suất)

+ Hoa tình thương: 10 suất (1.300.000đ/suất)

5. Công tác cơ sở vật chất, thiết bị

- Thông báo 58/TB-NCP ngày 23/02/2026 tổ chức cho TTCM, GV và nhân viên phụ trách TBDH tham gia tập huấn trực tuyến công tác đăng ký nhu cầu TBDH năm 2026 vào ngày 25/02/2026. Đồng thời đã tiến hành rà soát và hoàn thiện báo cáo 66/BC-NCP ngày 28/02/2026 về thống kê TBDH hiện có và đăng

ký nhu cầu thiết bị dạy học năm 2026 (theo VB 616/SGDĐT-GDTrH ngày 23/02/2026).

- Hoàn thiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025 tại đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý (theo VB 425/SGDĐT-TC ngày 30/01/2026).

- Đã tiến hành sửa chữa kịp thời hệ thống điện chiếu sáng, quạt ở 1 số phòng học, thư viện, phòng thực hành.

6. Tài chính

- Hoàn thành tất cả báo cáo tài chính NSNN năm 2025;

- Triển khai thu hồ sơ đối tượng chính sách theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP của học sinh học kỳ 2 năm học 2025-2026;

- Nộp báo cáo quyết toán 2025;

- Chuyển lương tháng 02 và các khoản theo lương đúng tiến độ.

- Rà soát hồ sơ, chứng từ kế toán để chuẩn bị duyệt quyết toán năm 2025 theo lịch.

- Lập xong thuyết minh Dự toán NSNN năm 2026;

- Thực hiện báo cáo yêu cầu tài chính theo quy định.

7. Công tác Văn thư -Thủ quỹ

- Lập Kế hoạch hoạt động tháng của tổ và triển khai chỉ đạo của Nhà trường đến từng tổ viên;

- Tham mưu một số văn bản theo chỉ đạo của Hiệu trưởng;

- Kiểm dò các giấy tờ liên quan hồ sơ học bạ khối 12;

- Báo cáo, thống kê tình hình số lượng học sinh bỏ học sau Tết Bính Ngọ về Sở Giáo dục theo đúng tinh thần Công văn 501/SGDĐT-VP ngày 06/02/2026;

- Đôn đốc, rà soát công tác vệ sinh môi trường đảm bảo Sạch-Đẹp;

- Tiếp tục tà soát đối tượng học sinh thoát đối tượng BHYT khác mua bổ sung BHYT đảm bảo 100% .

- Rà soát, cập nhật thông tin dữ liệu CB-VC đảm bảo đủ điều kiện để đồng bộ lên cơ sở quốc gia theo Công văn 643/SGDĐT-TCCB ngày 25/02/2026.

- Đăng ký, thực hiện thủ tục phát hành, chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi theo yêu cầu công việc đúng thời gian.

8. Công tác TĐ-KT

- Thông báo số 61/TB-NCP ngày 24/02/2026 góp ý Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động, Thông báo số 62/TB-NCP ngày 26/02/2026 thời gian, thành phần và các biểu mẫu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động tháng 01, 02 và quý I năm 2026 (theo VB số 581/SGDĐT-TCCB ngày 11/02/2026).

- Đã triển khai đánh giá và hoàn thiện hồ sơ và được công nhận "Đơn vị học tập" cấp tỉnh mức độ 1 năm 2025 (theo VB 754/QĐ-UBND ngày 23/02/2026).

- Đã tổng hợp báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân, tổ chức họp Hội đồng TĐ-KT ngày 07/02/2026 và Thông báo 49/TB-NCP ngày 09/02/2026 nộp Báo cáo thành tích và minh chứng đề nghị khen thưởng nhân kỷ niệm 30 năm thành lập trường (theo VB 282/SGDĐT-TCCB ngày 23/01/2026).

- Có 1 HS Nguyễn Thị Thanh Phúc 11B2 tham gia thi đấu môn Bơi tại Đại hội Thể dục thể thao tỉnh Quảng Ngãi năm 2026 (theo VB 164/QĐ-SGDĐT ngày

13/02/2026), đã triển khai kế hoạch tập luyện, thi đấu và Điều lệ đến vận động viên.

- Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: Phạm Thị Kim Liên

9. Công tác lao động

- Xây dựng kế hoạch lao động tháng 02/2026 kịp thời.
- Tổ chức dọn vệ sinh, trang trí khuôn viên trường trước, trong và sau Tết, báo cáo về Sở GDĐT đúng quy định: BC số 51/BC-NCP ngày 11/02/2026, BC số 53/BC-NCP ngày 18/02/2026, BC số 56/BC-NCP ngày 22/02/2026 (theo VB 424/SGDĐT-GDTXHSSV ngày 30/01/2026)
- 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.
- Đa số các lớp hoàn thành tốt công tác lao động, vệ sinh.

10. Công tác đảm bảo TT ATGT

- Thường xuyên quán triệt các văn bản về đảm bảo an toàn giao thông.
- Kết quả: 02 học sinh bị tai nạn giao thông.

11. Công tác thư viện

- Giới thiệu sách về chủ đề tháng 02.
- Cho HS và GV mượn sách và trả sách.
- Mượn và trả sách về thư viện tỉnh theo hình thức liên thông thư viện để có tài liệu thực hiện tiết đọc.
- Thực hiện tiết đọc theo thời khóa biểu.

12. Công tác Đoàn thanh niên

- Tuyên truyền thống ngày Học sinh – Sinh viên 9/1/2026 trên facebook Đoàn trương và dưới cờ sinh hoạt dưới cờ.
- Tham gia chương trình School tour 2025 – Trường học hạnh phúc tại trường số 1 Nghĩa Hành. Kết quả đạt giải 3 toàn đoàn.
- Đoàn trường phối hợp với Công an xã Nghĩa Hành Tuyên truyền, giáo dục pháp luật về phòng, chống cháy nổ và sử dụng pháo cho học sinh, cán bộ, công nhân viên toàn trường.
- Sơ kết, trao thưởng cho các chi đoàn có thành tích tốt nhất của tháng trong học kỳ I và cuối học kì I. Kết quả sơ kết thi đua học kỳ I, chi Đoàn 11B3 được xếp vị trí thứ Nhất, 12C4 được xếp vị trí thứ Nhì, 12C3 được xếp vị trí thứ Ba.
- Hoàn thiện việc xây dựng, bổ sung các tiêu chí thi đua, khen thưởng áp dụng cho học kỳ II năm học 2025-2026.
- Thực hiện công tác tuyên truyền, chào mừng 96 năm ngày thành Đảng Cộng sản Việt Nam trên Facebook Đoàn trường và dưới giờ sinh hoạt dưới cờ.
- Tặng 16 suất quà tết cho các bạn học sinh có thành tích tốt trong học tập và rèn luyện. Mỗi suất quà trị giá 200.000 đồng.
- Đoàn trường tổ chức dọn vệ sinh, viếng hương nhà lưu niệm cụ Nguyễn Công Phương và cụ Huỳnh Thúc Kháng nhân dịp tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026.
- Thực hiện công tác trang trí chuẩn bị cho buổi gặp mặt cựu học sinh đầu năm mới.

- Tham gia tập luyện các tiết mục văn nghệ để chuẩn bị cho chương trình gặp mặt đầu năm.

- Thực hiện công tác chuẩn bị cho chương trình Hái lộc đầu Xuân, nhưng do điều kiện thời tiết không thuận lợi nên chương trình không thể thực hiện.

13. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin

- Vận hành hệ thống: Duy trì kiểm tra, bảo trì định kỳ hệ thống máy tính, mạng nội bộ tại các phòng học, phòng chức năng và phòng thực hành Tin học; đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định phục vụ dạy và học.

- An ninh thông tin: Thực hiện đổi mật khẩu Wi-Fi định kỳ theo chỉ đạo của BGH; kiểm tra an toàn hệ thống hạ tầng và quản lý giám sát hệ thống camera 24/7.

- Bảo trì, sửa chữa: Khắc phục lỗi phần mềm tại Thư viện; phối hợp đơn vị chuyên môn kiểm tra, đề xuất thay thế các thiết bị hư hỏng đúng quy định.

- Vận hành phần mềm dùng chung: Quản lý và hỗ trợ kỹ thuật kịp thời cho các hệ thống: Smas, CSDL ngành, Quản lý thi, Tuyển sinh, Temis, Edu One...

- Hỗ trợ người dùng: Xử lý triệt để các lỗi đăng nhập, cấp lại mật khẩu OLM cho giáo viên và học sinh; cấu hình bảo mật tài khoản khi có dấu hiệu mất an toàn thông tin.

- Quản trị Website & Bảng tin: Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo, thông tin tài chính và tư liệu giáo dục. Đảm bảo an ninh website và kiểm soát nội dung theo chỉ đạo của BGH.

- Hoạt động tuyên truyền trọng tâm:

+ Thực hiện tuyên truyền kỷ niệm 120 năm ngày sinh đồng chí Phạm Văn Đồng (theo CV 513/SVHTTDL-TTBCXB).

+ Triển khai khẩu hiệu, thông tin chào mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026 trên bảng điện tử và website.

+ Truyền thông sự kiện Gặp mặt đầu xuân và hướng tới Kỷ niệm 30 năm thành lập trường (1996–2026).

+ Đảm bảo kỹ thuật, âm thanh, trình chiếu cho các hội nghị, buổi họp và tập huấn tại trường.

+ Hoàn thành rà soát thiết bị dạy học hiện có và đăng ký nhu cầu thiết bị năm 2026 theo Công văn số 616/SGDĐT-GDTrH.

14. Công tác y tế học đường

- Trực chăm sóc sức khỏe học sinh hằng ngày đảm bảo;

- Theo dõi, nhắc nhở vệ sinh trường, lớp, các công trình vệ sinh đảm bảo sạch;

- Đang hoàn thành ghi sổ khám sức khỏe.

15. Công tác kiểm tra nội bộ

Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch 442/KH-NCP: kiểm tra việc thực hiện TKB, CĐS, …

16. Công tác khác

- Thông báo số 67/TB-NCP ngày 28/02/2026 đến toàn thể học sinh lớp 12 được biết về Chương trình tư vấn "Tiếp bước trường thi" 2026 tại tỉnh Quảng Ngãi của Tạp chí Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh (theo VB 681/SGDĐT-GDTXHSSV ngày 26/02/2026).

- Thông báo tuyển sinh khóa đào tạo Hướng dẫn kê khai thuế cho hộ kinh doanh, thi cấp Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản, đào tạo ngắn hạn về Ứng dụng AI chuyên sâu trong giảng dạy, cấp chứng nhận Khóa học Mô hình thông tin xây dựng của phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum.

- Thông báo số 65/TB-NCP ngày 27/02/2026 tham gia góp ý hồ sơ dự thảo Đề án "Phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông giai đoạn 2026 – 2035" (theo VB 678/SGDĐT-TCCB ngày 26/02/2026)

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch 40/KH-NCP ngày 02/02/2026 và chuẩn bị công tác CSVC tổ chức gặp mặt giữa các thế hệ CBGVNV và HS nhà trường hướng đến kỷ niệm 30 năm thành lập trường.

- Lồng ghép, xây dựng Kế hoạch triển khai chương trình sức khỏe học đường, y tế trường học; đẩy mạnh phong trào toàn dân chủ động chăm sóc sức khỏe, xây dựng văn hóa sức khỏe trong Nhân dân; đưa nội dung giáo dục sức khỏe, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục thể chất, dinh dưỡng học đường, phòng chống bệnh học đường và sức khỏe tâm thần vào chương trình giáo dục chính khóa, ngoại khóa phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi (theo VB 390/SGDĐT-GDTXHSSV ngày 29/01/2026).

- Tham gia trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ theo phân công tại QĐ 17/QĐ-NCP ngày 09/02/2026.

II. TỒN TẠI CẦN KHẮC PHỤC

- Các tổ chuyên môn cần rà soát kỹ lại:

+ Việc cập nhật dữ liệu trên EDOC: số tiết dạy đã đưa lên hệ thống, thời điểm đưa giáo án lên hệ thống (thực hiện trước khi dạy).

+ Cập nhật điểm trên Vtsmas.

+ Đánh giá công tác cập nhật ngân hàng câu hỏi lên hệ thống OLM phần ngân hàng dùng chung của trường.

+ Công tác giao bài trên OLM: xem xét hiệu quả.

Trên đây là Báo cáo công tác hoạt động giáo dục tháng 01 và 02 năm học 2025-2026 của nhà trường.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo nhà trường,
- Nhóm zalo HĐSP, Niêm yết;
- Lưu: VT, kqv.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh