

1. Rà soát nhu cầu giáo viên theo môn học.
2. Phân công chuyên môn đúng năng lực và chuyên ngành.
3. Thực hiện đầy đủ bồi dưỡng thường xuyên.
4. Đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
5. Tăng cường dự giờ, thao giảng, chia sẻ học liệu.
6. Bồi dưỡng năng lực chuyển đổi số, AI, kiểm tra đánh giá và giáo dục hòa nhập.
7. Thực hiện đánh giá viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng đúng quy định.

XVI. Cơ sở vật chất, thiết bị và môi trường giáo dục

1. Kiểm kê toàn bộ cơ sở vật chất, thiết bị đầu năm học.
2. Hoàn thành kiểm kê thiết bị trước ngày 30/9/2026.
3. Lập kế hoạch sửa chữa, bảo trì, mua sắm.
4. Ưu tiên thiết bị phục vụ GDPT 2018, STEM/STEAM, ngoại ngữ và chuyển đổi số.
5. Quản lý tài sản công tiết kiệm, hiệu quả.
7. Duy trì trường học xanh, sạch, đẹp, an toàn.

XVII. Kiểm định chất lượng và trường đạt chuẩn quốc gia

1. Rà soát toàn bộ tiêu chuẩn, tiêu chí.
2. Xác định tiêu chí còn hạn chế.
3. Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng.
4. Hoàn thiện minh chứng, hồ sơ.
5. Gắn kiểm định với chất lượng thực tế.
6. Thực hiện lộ trình xây dựng và duy trì trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định hiện hành.

XVIII. Đổi mới quản trị nhà trường và kiểm tra nội bộ

1. Quản trị theo mục tiêu, nhiệm vụ và kết quả đầu ra.
2. Phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn.
3. Tăng cường kiểm tra nội bộ theo hướng trọng tâm, trọng điểm.
4. Sử dụng dữ liệu để ra quyết định.
5. Công khai, minh bạch các hoạt động của nhà trường.
6. Chủ động nhận diện và kiểm soát rủi ro trong chuyên môn, tài chính, tài sản, dữ liệu và an toàn trường học.

7. Không phát sinh hồ sơ, sổ sách ngoài quy định.

XIX. Tài chính, các khoản thu và huy động nguồn lực

1. Quản lý ngân sách đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.
2. Lập dự toán sát nhiệm vụ.
3. Công khai tài chính.
4. Quản lý các khoản thu, chi, tài trợ đúng quy định.
5. Huy động nguồn lực xã hội hóa trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch.
6. Không ép buộc học sinh, cha mẹ học sinh đóng góp dưới bất kỳ hình thức nào.

XX. Công tác dạy thêm, học thêm

1. Thực hiện nghiêm quy định hiện hành.
2. Không ép buộc học sinh học thêm.
3. Không sử dụng dạy học 02 buổi/ngày để biến tướng thành dạy thêm.
4. Không vận động học sinh mua tài liệu tham khảo.
5. Tăng cường kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm.

XXI. Công tác học sinh và giáo dục hòa nhập

1. Bảo đảm quyền học tập của mọi học sinh.
2. Quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
3. Thực hiện giáo dục hòa nhập đối với học sinh khuyết tật.
4. Xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh hòa nhập khi cần thiết.
5. Có giải pháp hỗ trợ học sinh có nguy cơ bỏ học.
6. Phối hợp nhà trường – gia đình – xã hội.

XXII. Thi đua, truyền thông và xây dựng hình ảnh nhà trường

1. Tổ chức phong trào thi đua thiết thực.
2. Gắn thi đua với kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Phát hiện, biểu dương và nhân rộng điển hình tiên tiến.
4. Tăng cường truyền thông chính xác, tích cực về hoạt động giáo dục.
5. Xây dựng hình ảnh Trường THPT Ngô Quyền đoàn kết – kỷ cương – nhân văn – sáng tạo – chất lượng.

D. MỤC TIÊU VÀ CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU

I. Chỉ tiêu học sinh

1. 100% học sinh được học tập đầy đủ chương trình.

2. Tỷ lệ học sinh có kết quả rèn luyện mức Tốt: **từ 99% trở lên.**
3. Tỷ lệ học sinh có kết quả học tập mức Tốt: **từ 60% trở lên.**
4. Hạn chế tối đa học sinh chưa đạt yêu cầu; 100% học sinh có nguy cơ chưa đạt được lập danh sách và có biện pháp hỗ trợ.
5. Tỷ lệ học sinh lớp 12 tốt nghiệp THPT: **100%.**
6. Điểm trung bình thi tốt nghiệp THPT phần đầu **tăng so với năm học 2025–2026.**
7. Duy trì và nâng cao thành tích học sinh giỏi cấp tỉnh.
8. 100% học sinh được tham gia hoạt động hướng nghiệp, trải nghiệm và giáo dục kỹ năng sống phù hợp.

II. Chỉ tiêu giáo dục mũi nhọn

1. Tham gia đầy đủ các kỳ thi, cuộc thi theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.
2. Phần đầu đạt **từ 15 giải học sinh giỏi cấp tỉnh trở lên.**
3. Mỗi tổ chuyên môn tổ chức ít nhất **02 chuyên đề/hoạt động** bồi dưỡng học sinh có năng lực.
4. Tổ chức ít nhất **01 hoạt động nghiên cứu khoa học/STEM cấp trường.**
5. Phần đầu có sản phẩm tham gia và đạt kết quả tốt tại các cuộc thi khoa học kỹ thuật, sáng tạo trẻ và các sân chơi học thuật phù hợp.

III. Chỉ tiêu đội ngũ

1. 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ.
2. 100% giáo viên thực hiện đầy đủ chương trình và kế hoạch giáo dục.
3. 100% giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên.
4. 100% tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
5. 100% tổ chuyên môn xây dựng và khai thác kho học liệu số.

IV. Chỉ tiêu chuyển đổi số

1. 100% cán bộ quản lý, giáo viên sử dụng các hệ thống quản lý giáo dục.
2. 100% giáo viên thực hiện hồ sơ, dữ liệu điện tử theo quy định.
3. 100% tổ chuyên môn có học liệu số dùng chung.
4. 100% học sinh được cập nhật học bạ số theo hướng dẫn.
5. Tăng cường ứng dụng AI trong quản lý và dạy học theo hướng an toàn, hiệu quả, có kiểm soát.

V. Chỉ tiêu quản trị và thi đua

1. Hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu do Sở GD&ĐT giao.
2. Thực hiện đầy đủ kế hoạch kiểm tra nội bộ.
3. Không để xảy ra sai phạm nghiêm trọng trong quản lý tài chính, tài sản, chuyên môn và công tác học sinh.
4. Không để xảy ra tình trạng ép buộc học thêm, lạm thu hoặc vận động đóng góp trái quy định.
5. Phần đầu đạt danh hiệu thi đua tập thể theo đăng ký và kết quả thực tế cuối năm học.

VI. Chỉ tiêu về Đảng, Đoàn thể

1. Chi bộ thực hiện tốt nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
2. Đoàn Thanh niên hoàn thành tốt nhiệm vụ, phần đầu đạt **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**.
3. Các tổ chức đoàn thể phối hợp hiệu quả với nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục.

E. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nhiệm vụ trọng tâm	Đơn vị/cá nhân phụ trách
Tháng 8/2026	Xây dựng kế hoạch năm học; phân công chuyên môn; ổn định tổ chức	Hiệu trưởng, PHT, tổ chuyên môn
Tháng 8–9/2026	Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường và kế hoạch các tổ	BGH, tổ chuyên môn
Trước 30/9/2026	Kiểm kê, rà soát cơ sở vật chất, thiết bị	PHT, văn phòng, thiết bị
Tháng 9/2026	Ổn định nền nếp, khảo sát chất lượng đầu năm, phân loại học sinh	BGH, GVCN, GVBM
Tháng 9–10/2026	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ học sinh chưa đạt; đội tuyển học sinh giỏi	PHT, tổ chuyên môn
Học kỳ I	Đổi mới dạy học, kiểm tra đánh giá; STEM; chuyển đổi số; hướng nghiệp	Các tổ, GVCN
Tháng 12/2026–01/2027	Đánh giá giữa kỳ/cuối kỳ, phân tích chất lượng	BGH, tổ chuyên môn
Trước 25/01/2027	Báo cáo sơ kết học kỳ I	Hiệu trưởng
Học kỳ II	Tăng cường chất lượng lớp 12, ôn thi tốt nghiệp, hướng nghiệp	BGH, tổ chuyên môn

Tháng 3–5/2027	Cao điểm ôn tập, hỗ trợ học sinh lớp 12	BGH, GVCN, GVBM
Tháng 5/2027	Tổng kết chương trình, xét hoàn thành chương trình	BGH, tổ chuyên môn
Trước 15/6/2027	Báo cáo tổng kết năm học	Hiệu trưởng
Tháng 6–7/2027	Đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm, xây dựng phương hướng năm học mới	BGH, các bộ phận

Theo hướng dẫn của Sở, báo cáo đầu năm thực hiện trước **20/9/2026**, báo cáo sơ kết học kỳ I trước **25/01/2027**, báo cáo tổng kết năm học trước **15/6/2027** và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

F. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành kế hoạch.
- Phân công nhiệm vụ cho Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và các bộ phận.
- Phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường.
- Chỉ đạo công tác đội ngũ, tài chính, cơ sở vật chất, chuyển đổi số và kiểm tra nội bộ.
- Kiểm tra, đánh giá tiến độ.
- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học.

2. Phó Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch theo lĩnh vực được phân công.
- Theo dõi các tổ chuyên môn và bộ phận phụ trách.
- Kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình.
- Phân tích kết quả giáo dục.
- Đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng.
- Báo cáo Hiệu trưởng định kỳ.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch của tổ.
- Xây dựng kế hoạch dạy học từng môn.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
- Xây dựng ngân hàng câu hỏi và học liệu.
- Phân tích kết quả học tập.
- Tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh chưa đạt yêu cầu.

4. Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và kế hoạch giáo dục.
- Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá.
- Ứng dụng công nghệ số và AI phù hợp.
- Quan tâm từng đối tượng học sinh.
- Thực hiện đầy đủ dữ liệu, hồ sơ chuyên môn.
- Phối hợp với GVCN và cha mẹ học sinh.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Quản lý tình hình học tập, rèn luyện và chuyên cần.
- Nắm hoàn cảnh, tâm lý học sinh.
- Phối hợp giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh.
- Tư vấn hướng nghiệp và lựa chọn môn học.
- Kịp thời báo cáo học sinh có nguy cơ bỏ học, học tập yếu hoặc có khó khăn cần hỗ trợ.

6. Đoàn Thanh niên

- Tổ chức giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống.
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm, văn hóa, thể thao, tình nguyện.
- Tuyên truyền pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội.
- Tham gia xây dựng văn hóa học đường và môi trường giáo dục an toàn.

7. Văn phòng và các bộ phận phục vụ

- Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ.
- Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất.
- Bảo đảm thiết bị, thư viện, y tế phục vụ dạy học.
- Thực hiện chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ và dữ liệu.

8. Chế độ kiểm tra, báo cáo

- Các tổ chuyên môn, bộ phận và cá nhân căn cứ kế hoạch này xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá tiến độ theo tháng, học kỳ và cuối năm học; kịp thời điều chỉnh những nhiệm vụ chưa phù hợp, biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận và cá nhân báo cáo Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách để được hướng dẫn, giải quyết.

G. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CAM KẾT

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận liên quan để tổ chức thực hiện.

Các tổ chuyên môn, bộ phận và cá nhân căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể, xác định rõ **người thực hiện – nhiệm vụ – thời gian – sản phẩm – kết quả**, chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng công việc.

Trong quá trình thực hiện, nhà trường thường xuyên rà soát, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và tình hình thực tế; bảo đảm kế hoạch có tính khả thi, hiệu quả, không hình thức, không làm phát sinh các khoản chi phí không cần thiết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường THPT Ngô Quyền./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Đồng Nai;
- Chi bộ nhà trường;
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Các tổ chuyên môn, bộ phận;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Trọng Nghĩa