

Số:/KH-HTK

Buôn Hồ, ngày 02 tháng 02 năm 2026

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 01/2026
KẾ HOẠCH THÁNG 02/2026**

I. Đánh giá công tác tháng 01/2026

Các mặt làm được:

1. Công tác tổ chức lớp học

- Công tác quản lý học sinh tương đối hiệu quả.
- Tổ chức thành công họp phụ huynh lớp.

100% nhất trí với kết quả học kỳ 1 và phương hướng học kỳ 2 của nhà trường. Một số ý kiến: Thống nhất quản lý điện thoại học sinh, nhiều lớp không đồng ý cấm trại, môn thể dục hoạt động mạnh về đầu nhức không ngủ được, lớp 10A3 một số phụ huynh không nhận được tin nhắn SMS, môn thể dục 1 học sinh vi phạm cô phạt cả lớp, tổ chức dạy phụ đạo cho học sinh khối 10, thay mẫu đồ thể dục do màu tối (12A7), nhờ nhà trường tạo điều kiện cho học sinh về kết quả xếp loại 2 mặt),

2. Công tác chuyên môn

- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I đảm bảo nghiêm túc chất lượng
- Hoàn thành công tác xếp loại 2 mặt học kỳ với kết quả:

Về học lực

S TT	Lớp	Tổng số HS	Học tập									
			Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt		Chứa ĐG	
			SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
1	Khối 10	346	7	2.02	67	19.4	140	40.5	127	36.7	5	1.45
2	Khối 11	431	40	9.28	142	33	203	47.1	46	10.7	0	0
3	Khối 12	345	37	10.7	123	35.7	146	42.3	37	10.7	2	0.58
Toàn trường		1122	84	7.49	332	29.6	489	43.6	210	18.7	7	0.62
Kỳ 1, NH24-25		1116	87	7.8	336	30.1	526	47.1	154	13.8		

Rèn luyện (Hạnh kiểm)

S TT	Lớp	Tổng số HS	Rèn luyện									
			Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt		Chứa ĐG	
			SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
1	Khối 10	346	210	60.7	104	30.1	27	7.8	5	1.45	0	0
2	Khối 11	431	370	85.9	54	12.5	7	1.62	0	0	0	0
3	Khối 12	345	297	86.1	42	12.2	6	1.74	0	0	0	0
Toàn trường		1122	877	78.2	200	17.8	40	3.57	5	0.45	0	0
Kỳ 1, NH24-25		1116	886	79.4	185	16.6	25	2.24	13	1.16		

Còn 07 học sinh chưa tham gia kiểm tra cuối kỳ nên chưa tổng kết xếp loại (Khối 10: 5 học sinh, Khối 12: 2 học sinh)

- Tham gia dự thi NCKHKT- khởi nghiệp (1 đề tài đạt giải 4).
- 01 học sinh dự thi học sinh giỏi Quốc gia môn Địa lý
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, thực hiện chương trình học kỳ 2 đúng thời gian.

3. Cơ sở vật chất

- Tiếp nhận trang thiết bị dạy học được mua sắm từ ngân sách thường xuyên và ngân sách không tự chủ đảm bảo đầy đủ. Hoàn thành các công trình sửa chữa CSVN đúng tiến độ.

- Cơ bản hoàn thành công tác sắp xếp CSVC, trang thiết bị tại các phòng học, phòng bộ môn, thí nghiệm thực hành, phòng làm việc, thư viện

4. Công tác khác

- Kịp thời thanh toán các khoản thưởng, chế độ chính sách cho CBGVNV và học sinh. Đặc biệt là tiền thưởng theo Nghị định 73, thu nhập tăng thêm...

- Công khai duyệt dự toán Ngân sách năm 2026, Giao biên chế năm 2026.

- Nhà trường, Đoàn thanh niên đã phối hợp cùng Báo Giáo dục và thời đại, Trung tâm hướng nghiệp TP HCM tổ chức 2 đợt hướng nghiệp cho học sinh lớp 12...

- Hoàn thành công tác thu nộp các loại quỹ.

Tồn tại:

- Công tác quản lý học sinh sau kiểm tra học kỳ 1 có phần lơ lửng, một số giáo viên không dạy trong tiết, để học sinh ngồi chơi tự quản lý dẫn đến một số học sinh cúp tiết, trốn học. Tình trạng học sinh vi phạm giao thông (4 học sinh)

- Việc sắp xếp CSVC còn chậm trễ, giáo viên chủ nhiệm chưa quán xuyến được công tác lao động của học sinh dẫn đến tỉ lệ và ý thức tham gia còn thấp. Việc sắp xếp bàn ghế tại phòng học chưa thống nhất, tình trạng di chuyển bàn ghế, sắp xếp lộn xộn. Đặc biệt công tác vệ sinh phòng học, rác từ đồ ăn để trong tủ bàn học...

- Một số giáo viên chưa nắm bắt Thông tư 22 về đánh giá xếp loại học sinh, công tác rà soát xếp loại rèn luyện còn chậm trễ. Việc cập nhật điểm, xếp loại 2 mặt chưa kịp thời, còn chủ quan và tinh thần chịu trách nhiệm với kết quả.

- Chưa chi trả lương tháng 1 cho CBGV-NV. Lý do: quyết định giao ngân sách năm 2026 của Sở chậm so với các năm, vướng mắc áp dụng văn bản liên quan phụ cấp đứng lớp.

II. Công tác tháng 2/2026

1. Công tác tổ chức lớp học

- Theo dõi, quản lý học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, sự chuyên cần trong học tập, nghỉ học, cúp tiết, nắm bắt kịp thời các trường hợp vi phạm nội quy và thông tin kịp thời đến phụ huynh. Các trường hợp xin nghỉ giữa buổi học phải liên hệ trực tiếp với phụ huynh để thông báo. Thực hiện thống kê hằng ngày để báo cáo. Đặc biệt lưu ý công tác quản lý học sinh trước và sau tết nguyên đán.

- Giáo viên chủ nhiệm, bộ môn trước khi thực hiện tiết dạy cần bao quát lớp về việc sắp xếp bàn ghế, công tác vệ sinh, sĩ số học sinh trong lớp, tìm hiểu nguyên nhân các học sinh vắng học.

- Hoàn thành công tác xét hưởng chế độ chính sách cho học sinh theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP .

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc lịch trực, theo dõi tình trạng học sinh, cán bộ giáo viên thực hiện giờ dạy. Làm căn cứ xếp loại thi đua.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình học kỳ 2 theo thời khóa biểu. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, thời gian năm học.

- Hoàn thành xếp loại học kỳ 1 cho những trường hợp vắng thi có lý do hợp lý.

- Triển khai Kế hoạch của Sở về thực hiện Nghị quyết 57, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong CBGV-NV và học sinh: Giao tổ tin học triển khai chuyên đề đồng thời phối hợp GVCN, đoàn thanh niên để triển khai đến học sinh.

- Hoàn thành công tác xếp lớp ôn thi tốt nghiệp THPT 2026 để triển khai ngay tuần đầu tháng 3, thống kê học sinh chưa đạt theo môn ở khối 10, 11 để xây dựng kế hoạch phụ đạo.

- Tăng cường công tác sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Đặc biệt nghiên cứu và triển khai ôn thi tốt nghiệp cho học sinh lớp 12.

- Thực hiện kế hoạch sinh hoạt chuyên môn cụm: Triển khai cho học sinh lớp 12 đăng ký môn thi tốt nghiệp, thống kê số lượng để chuẩn bị cho công tác thi thử tốt nghiệp toàn cụm. Các

tổ chuyên môn được phân công ra đề thì thực hiện xây dựng ma trận, phân công giáo viên ra đề, tổ chức kiểm duyệt và nộp đề đúng hạn.

- Chủ động thực hiện công tác ôn thi học sinh giỏi, thành lập đội tuyển nộp hồ sơ đúng kế hoạch. Tham gia các cuộc thi qua mạng...

- Kịp thời bàn giao trang thiết bị dạy học và đưa vào sử dụng hiệu quả. Giáo viên môn ngoại ngữ tập huấn sử dụng phòng học bộ môn đảm bảo thành thạo để sử dụng (bộ phận thiết bị phối hợp tổ ngoại ngữ, toàn tin xây dựng quy chế sử dụng phòng máy tính đảm bảo hiệu quả, bảo vệ tài sản)

- Chuyên môn nhà trường cùng các tổ trưởng chuyên môn, trưởng bộ môn thực hiện phân tích, đánh giá chất lượng bộ môn theo lớp. Tìm nguyên nhân, hướng khắc phục để nâng cao chất lượng học kỳ II. (đặc biệt ở các lớp có tỉ lệ học sinh chưa đạt cao).

- Chủ động thực hiện công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên, tổ chuyên môn.

- Triển khai kế hoạch thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường.

- Thực hiện nghiêm túc công tác xếp loại thi đua hằng tháng.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định về thực hiện quy chế chuyên môn, giảng dạy, hồ sơ. Nghiêm cấm tình trạng bỏ tiết, sử dụng tiết dạy vào việc riêng.

- Thực hiện nghiêm túc công tác dạy thêm – học thêm theo Thông tư 29/2024 của Bộ GD&ĐT.

3. Công tác cơ sở vật chất

- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp. Sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

- Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học (tắt điện phòng học, thiết bị, đóng cửa, kiểm tra hiện trạng mất mát hư hỏng, thanh lý tài sản theo quy chế quản lý tài sản công ...)

- Thực hiện bàn giao CSVC, tài sản tại các phòng học, phòng làm việc trước khi nghỉ tết và tiếp nhận khi đi học lại.

- Triển khai các gói thầu sửa chữa CSVC năm 2026.

- Đảm bảo ANTT trường học trước, trong và sau tết.

4. Công tác khác

- Phối hợp Công an phường Buôn Hồ để tổ chức tuyên truyền pháp luật về An ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ, pháo nổ cho tất cả học sinh trước khi nghỉ Tết nguyên đán.

- Hoàn thành công tác xét duyệt hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 2 theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính Phủ: *Học sinh trung học phổ thông đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông, nhà ở cách trường từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn phải qua biển, hồ, sông, suối, qua đèo, núi cao, qua vùng sạt lở đất, đá, thuộc một trong các trường hợp sau:*

- + *Người dân tộc thiểu số mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã Ea Drông là xã khu vực III (xã đặc biệt khó khăn).*

- + *Người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã Ea Drông là xã khu vực III (xã đặc biệt khó khăn).*

- + *Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại phường Buôn Hồ thuộc khu vực I, phường Cư Bao thuộc khu vực II vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.*

- Thống nhất mức lương đối với giáo viên hợp đồng 111: Bảng lương cơ bản (2.340.000đ) x hệ số lương (2,34) = 5.475.600đ. Đóng BHXH 10,5% (574.938đ). Số tiền còn nhận: 4.900.662đ/1 tháng.

- Thống nhất mức chi % ưu đãi nghề đối với giáo viên, phụ cấp khu vực đối với CBGV-NV:

+ Phụ cấp ưu đãi nghề theo văn bản: Quyết định số 02415/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk về Phê duyệt danh sách thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, thôn đặc biệt khó khăn; xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã khu vực I, II, III giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk: Phường Buôn hồ thuộc khu vực I; Công văn số 163/UBND-KTHTĐT ngày 27/01/2026 của UBND phường Buôn Hồ về việc hướng dẫn chi trả phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo. Giáo viên trực tiếp giảng dạy được chi trả 30% (giảm 5% so với trước đây)

+ Phụ cấp khu vực: Căn cứ Thông tư 23/2025/TT-BNV ngày 24/12/2025 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực: Phường Buôn Hồ hệ số khu vực là 0,3

- Phối hợp các trường đại học tổ chức tốt công tác tư vấn – hướng nghiệp cho học sinh.

- Thực hiện nghỉ tết nguyên đán theo Kế hoạch số 13/KH-SGDĐT ngày 30/01/2026 của Sở về việc triển khai các hoạt động đón tết nguyên đán Bính ngọ năm 2026 đối với ngành Giáo dục thời gian nghỉ tết của học sinh từ ngày 12/02/2026 (25/12 âm lịch đến hết ngày 22/02/2026 (06/01 âm lịch), CBGV-NV từ ngày 16/02/2026 (29/12 âm lịch) đến ngày 20/02/2026 (04/12 âm lịch). Phân công lịch trực tết và thực hiện nghiêm túc lịch trực.

- CBGV-NV cập nhật lý lịch lên phần mềm quản lý CCVC: Lương, hệ số, thời gian nâng lương, phụ cấp thâm niên, ưu đãi nghề. Rà soát và hoàn thiện các nội dung trong lý lịch đảm bảo chính xác.

- Hướng dẫn CBGV-NV sử dụng phần mềm thi đua để cập nhật hồ sơ thi đua: Đăng ký danh hiệu thi đua, SKKN... Địa chỉ vào phần mềm <https://omsdev.vnptdaklak.vn>, tên đăng nhập **H15.04.23.mã TKB**, pass:

- Hoàn thành chi trả lương tháng 1, 2 cho CBGV-NV trước tết nguyên đán.

Nơi nhận:

- Các phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn
- Đoàn TN, toàn thể giáo viên, nhân viên
- Lưu VP



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng