

Số: /KH-THPT.TP

Liên Hương, ngày 28 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Chuẩn bị các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027

Căn cứ Công văn số 3743/SGD&ĐT-VP ngày 22/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng về việc Phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện Thông báo Kết luận số 105-TB/VPTW ngày 24/6/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng và Thông báo số 336/TB-VPCP ngày 28/6/2026 của Văn phòng Chính phủ; Trường THPT Tuy Phong xây dựng Kế hoạch chuẩn bị các điều kiện tổ chức năm học 2026 - 2027 với các nội dung chi tiết như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm chuẩn bị đầy đủ, chu đáo, toàn diện các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, tài chính và chuyên môn nhằm tổ chức thành công năm học 2026 - 2027.
- Thực hiện hiệu quả Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018), duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm nguyên tắc 6 rõ: “*Rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả*” trong từng khâu chuẩn bị.
- Đảm bảo tính công khai, minh bạch, tuyệt đối không để xảy ra lạm thu hoặc sai phạm trong quản lý tài chính.
- Huy động tối đa học sinh ra lớp, triển khai đồng bộ các giải pháp không để học sinh phải bỏ học vì hoàn cảnh khó khăn.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Công tác tổ chức, rà soát đội ngũ và quy mô lớp học

- *Nội dung công việc*
 - + Rà soát quy mô trường lớp, sĩ số học sinh các khối 10, 11, 12 năm học 2026 - 2027; xây dựng phương án khắc phục nguy cơ quá tải sĩ số.
 - + Rà soát cơ cấu, số lượng giáo viên từng môn học; đề xuất phương án điều động, biệt phái, phân công dạy liên trường hoặc hợp đồng lao động theo quy định để bảo đảm đủ giáo viên đứng lớp.

+ Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng năng lực, đúng quy định, công khai và minh bạch.

- *Người chủ trì:* Hiệu trưởng.

- *Phối hợp thực hiện:* Phó Hiệu trưởng phụ trách Chuyên môn, Tổ trưởng chuyên môn, Bộ phận Văn phòng - Tổ chức.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 10/8/2026.

2. Rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và điều kiện vận hành

- *Nội dung công việc*

+ Rà soát toàn bộ hệ thống phòng học, phòng học bộ môn, hệ thống điện, nước sạch, hạ tầng Internet, nhà vệ sinh và các công trình phụ trợ; tiến hành sửa chữa, bảo dưỡng trước ngày khai giảng.

+ Phối hợp với điện lực khu vực Tuy Phong rà soát các điện kế đầu nối liên quan đến Trường và thực hiện di dời, sửa chữa đảm bảo về an toàn phục vụ chuẩn bị cho năm học mới.

+ Phối hợp kiểm tra, bố trí thiết bị dạy học tối thiểu, máy tính, thiết bị công nghệ thông tin đáp ứng thực hiện CT GDPT 2018.

+ Rà soát, chuẩn bị đủ SGK, tài liệu tham khảo cho thư viện; có kế hoạch hỗ trợ SGK cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- *Người chủ trì:* Phó Hiệu trưởng.

- *Phối hợp thực hiện:* Cán bộ thiết bị, Thư viện, Kế toán, Quản trị mạng, GVCN các lớp.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 15/8/2026.

3. Công tác Quản lý tài chính, Kiểm soát các khoản thu đầu năm

- *Nội dung công việc*

+ Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính; công khai, minh bạch các khoản thu theo đúng quy định của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Lâm Đồng.

+ Tuyệt đối không tự ý đặt ra các khoản thu ngoài quy định, không để xảy ra tình trạng lạm thu đầu năm học dưới bất kỳ hình thức nào.

+ Phê duyệt kế hoạch vận động, quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí tài trợ (nếu có) đúng quy định pháp luật.

+ Phối hợp với các tổ chức ngoài nhà trường, vận động các nguồn lực cấp học bổng, hỗ trợ cho học sinh khó khăn về kinh tế đảm bảo điều kiện đến trường.

- *Người chủ trì:* Hiệu trưởng.

- *Phối hợp thực hiện:* Kế toán trưởng, Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường, Thanh tra nhân dân.

- *Thời gian hoàn thành:* Nộp phương án thu về Sở trước ngày 15/8/2026; thực hiện công khai suốt năm học.

4. Công tác chuyên môn, nâng cao chất lượng dạy học

- *Nội dung công việc*

+ Xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường, khung thời gian năm học 2026 - 2027 phù hợp với tình hình thực tế; biên soạn, điều chỉnh phân phối chương trình theo một bộ SGK thống nhất.

+ Hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học, đa dạng hóa hình thức kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực; triển khai thực hiện giảm áp lực học tập cho học sinh.

+ Rà soát học sinh có nguy cơ bỏ học, học sinh yếu kém để có giải pháp phụ đạo, hỗ trợ kịp thời.

+ Thực hiện quản lý dạy thêm, học thêm đúng quy định.

- *Người chủ trì:* Phó Hiệu trưởng phụ trách Chuyên môn.

- *Phối hợp thực hiện:* Các Tổ trưởng chuyên môn, Giáo viên bộ môn.

- *Thời gian hoàn thành:* Hoàn thành khung Kế hoạch trước ngày 28/8/2026.

5. Công tác chính trị tư tưởng, Văn hóa học đường, An toàn trường học và "Tuần sinh hoạt đầu năm"

- *Nội dung công việc*

+ Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường, ma túy, thuốc lá điện tử, bảo đảm an toàn giao thông và an toàn không gian mạng.

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức "*Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học 2026 - 2027*" bảo đảm đầy đủ các nội dung giáo dục chính trị tư tưởng, kỹ năng sống, văn hóa ứng xử.

+ Nắm bắt hoàn cảnh học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; tham mưu các giải pháp hỗ trợ học bổng, miễn giảm chi phí, không để bất kỳ học sinh nào phải bỏ học vì lý do kinh tế.

- *Người chủ trì:* Phó Hiệu trưởng.

- *Phối hợp thực hiện:* Đoàn Thanh niên, Trợ lý thanh niên, Giáo viên chủ nhiệm, Bộ phận Y tế học đường.

- *Thời gian hoàn thành:* Tổ chức trong tuần đầu tiên tập trung học sinh (tháng 8/2026).

6. Đẩy mạnh chuyển đổi số và tinh gọn hồ sơ, sổ sách

- *Nội dung công việc*

+ Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học; khai thác triệt để hệ thống CSDL ngành và các nền tảng số.

+ Thực hiện nghiêm nguyên tắc *"mỗi dữ liệu chỉ nhập một lần, sử dụng nhiều lần"*.

+ Rà soát, cắt giảm, tuyệt đối không ban hành thêm các loại hồ sơ, sổ sách, báo cáo ngoài quy định của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.

- *Người chủ trì:* Hiệu trưởng.

- *Phối hợp thực hiện:* Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng văn phòng, Cán bộ CNTT.

- *Thời gian hoàn thành:* Áp dụng liên tục trong suốt năm học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Trực tiếp chỉ đạo chung toàn bộ Kế hoạch chuẩn bị năm học 2026 - 2027.

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Sở GDĐT Lâm Đồng về các điều kiện khai giảng và vận hành năm học mới.

2. Phó Hiệu trưởng

- Căn cứ phân công nhiệm vụ chủ trì tại Mục II, chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết từng mảng công tác.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận liên quan; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng các khó khăn, vướng mắc phát sinh để giải quyết.

3. Tổ trưởng Chuyên môn, Tổ Văn phòng, Đoàn Thanh niên, GVCN

- Quán triệt đầy đủ nội dung Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Triển khai thực hiện công việc đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng và báo cáo kết quả theo quy định.

4. Bộ phận Văn phòng

- Làm đầu mối theo dõi, tổng hợp tiến độ thực hiện Kế hoạch.

- Tham mưu lãnh đạo công tác chuẩn bị Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027 bảo đảm trang trọng, tiết kiệm, an toàn và ý nghĩa.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác chuẩn bị năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tuy Phong. Yêu cầu toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Đảng ủy;
- HT, PHT;
- Thông báo toàn đơn vị;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Hoàng Thành Trung**