

Số: /KH-THPTTr

Vô Tranh, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

V/v thực hiện công tác tháng 4, năm học 2025 – 2026

I. Căn cứ thực hiện

- Các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Thái Nguyên; Các văn bản chỉ đạo của Đảng ủy xã Vô Tranh;
- Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025–2026;
- Nghị quyết Chi bộ Trường THPT Tức Tranh tháng 4 năm 2026;
- Tình hình thực tế của nhà trường.

II. Mục đích – Yêu cầu

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả nhiệm vụ trọng tâm tháng 4; nâng cao chất lượng dạy học, đặc biệt đối với học sinh lớp 12.
- Tổ chức nghiêm túc các kỳ thi, kiểm tra, khảo sát; đảm bảo đúng quy chế.
- Tăng cường chuyển đổi số, cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản lý.
- Đảm bảo an ninh trường học, giáo dục đạo đức, lối sống học sinh.

2. Yêu cầu

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng; đảm bảo tiến độ, chất lượng.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát; nâng cao trách nhiệm cán bộ, giáo viên.
- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo.

III. Đối tượng, phạm vi, thời gian

- Đối tượng: CBGV, NV và học sinh toàn trường;
- Phạm vi: Trường THPT Tức Tranh;
- Thời gian: 01/4/2026 – 30/4/2026.

IV. Nội dung thực hiện

1. Nội dung trọng tâm (kèm phân công)

Chỉ đạo chung: Đ/c Nguyễn Thị Hòa – Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện mọi mặt công tác trong nhà trường.

1.1. Công tác chuyên môn

Phụ trách trực tiếp: Đ/c Nguyễn Toàn Thắng- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, trực tiếp tham mưu, xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện tại các tổ chuyên môn.

- *Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT lần 2 (ngày 23–24/4/2026):*

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết, ban hành các quyết định thành lập hội đồng thi: Đ/c Thắng-PHT chủ trì.

+ Công tác in sao đề thi: Tổ trưởng chuyên môn các bộ môn phối hợp với Đ/c Thắng- PHT, tổ sao in đảm bảo đảm bảo tính bảo mật, chính xác.

+ Tổ chức coi thi, giám sát thi: Ban Giám hiệu phân công cụ thể; giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thực hiện nhiệm vụ coi thi, giám sát theo đúng quy chế.

+ Công tác chấm thi, nhập điểm, phân tích kết quả: Tổ chuyên môn thực hiện; báo cáo kết quả về Ban Giám hiệu để có biện pháp điều chỉnh ôn tập phù hợp.

- *Công tác ôn thi tốt nghiệp THPT lớp 12:*

+ Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập chi tiết theo từng môn học; phân loại đối tượng học sinh để tổ chức ôn tập phù hợp.

+ Giáo viên bộ môn và GVCN khối 12 phối hợp quản lý, theo dõi việc học tập của học sinh; tăng cường kiểm tra, đánh giá định kỳ.

+ Đ/c Thắng-PHT thường xuyên kiểm tra tiến độ, chất lượng ôn tập; kịp thời chỉ đạo điều chỉnh.

- *Tổ chức dạy bù chương trình:*

+ Các tổ chuyên môn rà soát tiến độ chương trình, xây dựng kế hoạch dạy bù vào các buổi chiều và một số buổi sáng thứ 7.

+ Đảm bảo hoàn thành chương trình theo đúng kế hoạch (trước ngày 16/5/2026).

+ Ban Giám hiệu, tổ trưởng kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- *Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II (28–29/4/2026):*

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra, phân công ra đề, coi thi, chấm thi: Đ/c Thắng-PHT chỉ đạo.

+ Tổ chuyên môn xây dựng đề kiểm tra đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng; phù hợp đối tượng học sinh.

+ Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế; tổng hợp, đánh giá kết quả sau kiểm tra.

- *Công tác khảo sát HS lớp 11:*

+ Khảo sát diện rộng học sinh lớp 11 (từ 15–29/4/2026):

+ Đ/c Thắng- PHT phụ trách chung; xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể.

- + Tổ chuyên môn phối hợp chuẩn bị nội dung, tổ chức thực hiện.
- + Giáo viên Tin học hỗ trợ kỹ thuật, đảm bảo hệ thống máy tính, đường truyền ổn định trong quá trình khảo sát.
- + Tổ chức thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; báo cáo kết quả đầy đủ, kịp thời.
- *Tổ chức các cuộc thi, hoạt động chuyên môn:*
 - + Thi IOE cấp quốc gia (ngày 03/4/2026): Tổ Ngoại ngữ chủ trì, phối hợp với bộ phận CNTT chuẩn bị cơ sở vật chất, đường truyền; tổ chức cho học sinh tham gia đúng quy định.
 - + Cuộc thi Tiếng Anh “Vũ đài trí tuệ”: Tổ Ngoại ngữ phối hợp Đoàn Thanh niên xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện; đảm bảo nội dung thiết thực, góp phần nâng cao năng lực tiếng Anh và kỹ năng cho học sinh.

1.2. Công tác thi đua, khen thưởng; đánh giá viên chức

Phụ trách trực tiếp: Đ/c Đinh Hồng Tấn- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá viên chức trong toàn trường.

- *Tổ chức thực hiện:*
 - + Các tổ trưởng chuyên môn triển khai các phong trào thi đua trong tổ; theo dõi, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giáo viên theo tháng.
 - + Tổ chức rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên gắn với nhiệm vụ được giao.
 - + Gắn kết quả thi đua với công tác đánh giá, xếp loại viên chức, đảng viên; đảm bảo khách quan, công bằng, đúng quy định.
 - + Hội đồng đánh giá viên chức họp xét đảm bảo công bằng, khách quan.
- *Công tác tổng hợp:*
 - + Thư kí Hội đồng- Đ/c Phận chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu, lập báo cáo thi đua tháng;
 - + Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

1.3. Công tác cơ sở vật chất, thiết bị

Phụ trách trực tiếp: Đ/c- Đinh Hồng Tấn- Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

- *Tổ chức thực hiện:*
 - + Tổ Văn phòng, cán bộ thiết bị tiến hành rà soát, kiểm kê toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học sau học kỳ II; đánh giá hiện trạng sử dụng.

+ Xây dựng kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ các kỳ thi (tuyển sinh lớp 10, tốt nghiệp THPT năm 2026).

+ Tăng cường quản lý, khai thác hiệu quả phòng học bộ môn, phòng STEM, thiết bị dạy học; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, an toàn, tiết kiệm.

+ Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị tại các tổ chuyên môn; nâng cao trách nhiệm của giáo viên trong khai thác thiết bị dạy học.

1.4. Công tác học sinh, an ninh trường học

Phụ trách trực tiếp: Đ/c- Đinh Hồng Tấn- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác học sinh, an ninh trường học.

- *Phối hợp thực hiện:*

+ Đoàn Thanh niên (đ/c Bí thư Đoàn) xây dựng kế hoạch hoạt động tháng; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh.

+ Giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý học sinh lớp; nắm bắt tình hình tư tưởng, đạo đức, ý thức chấp hành nội quy của học sinh; kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh.

- *Nội dung thực hiện:*

+ Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, ý thức chấp hành pháp luật; xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, văn hóa học đường.

+ Triển khai các giải pháp phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, đặc biệt là ma túy, thuốc lá điện tử trong học sinh.

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phối hợp với công an địa phương trong công tác giữ gìn trật tự, ATGT.

+ Tăng cường tuyên truyền, giáo dục kỹ năng phòng cháy chữa cháy; kiểm tra, rà soát công tác PCCC trong nhà trường.

+ Tuyên truyền kỹ năng sử dụng mạng xã hội, phòng chống tội phạm trên KG mạng.

1.5. Công tác hành chính – văn phòng

Phụ trách trực tiếp: Đ/c- Đinh Hồng Tấn- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác hành chính – văn phòng.

- *Tổ chức thực hiện:*

+ Bộ phận văn thư- đ/c Dương thực hiện công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo hồ sơ, sổ sách đầy đủ, khoa học.

+ Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành; thực hiện cải cách hành chính trong nhà trường- Cả tổ VP

+ Tổ chức kiểm tra việc cập nhật hồ sơ chuyên môn, hồ sơ quản lý của giáo viên và các bộ phận; đảm bảo đầy đủ, đúng quy định: Đ/c Thảo

+ Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, báo cáo; đảm bảo thông tin kịp thời, chính xác phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo- cả tổ VP.

- Công tác kiểm tra:

+ Ban Giám hiệu trực tiếp kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác hành chính, văn phòng; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

2. Kế hoạch chi tiết theo tuần

Thời gian	Nội dung công việc	Phụ trách chính	Phối hợp	Ghi chú
Tuần 1 (30/3–05/4)	- Ổn định nền nếp dạy học sau nghỉ lễ- Triển khai kế hoạch tháng 4 tới toàn thể CBGVNV- Tổ chức thi IOE cấp quốc gia (03/4)- Tổ chức cuộc thi “Vũ đài trí tuệ”- Xây dựng kế hoạch thi thử THPT lần 2- Rà soát tiến độ chương trình, xây dựng kế hoạch dạy bù- Phát động thi đua tháng 4	Đ/c Nguyễn Toàn Thắng (PHT), Đ/c Đinh Hồng Tấn (PHT)	Tổ CM, Tổ NN, Đoàn TN, VP	
Tuần 2 (06–12/4)	- Tổ chức dạy học, ôn thi THPT lớp 12 theo kế hoạch- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên- Triển khai kế hoạch khảo sát lớp 11- Tiếp tục dạy bù chương trình- Rà soát tiêu chí thi đua tháng- Kiểm kê cơ sở vật chất, thiết bị dạy học- Tăng cường giáo dục học sinh, đảm bảo an ninh trường học	Đ/c Thắng (PHT), Đ/c Tấn (PHT)	Tổ CM, GVCN, VP, Thiết bị, Đoàn TN	
Tuần 3 (13–19/4)	- Tổ chức khảo sát diện rộng lớp 11 (theo KH Bộ GDĐT)- Kiểm tra nội bộ, dự giờ giáo viên- Tiếp tục ôn thi THPT lớp 12- Đơn đốc dạy bù chương trình- Kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học- Tăng cường công tác quản lý học sinh, phòng chống vi phạm- Kiểm tra hồ sơ hành chính, chuyên môn	Đ/c Thắng (PHT), Đ/c Tấn (PHT)	Tổ CM, GV Tin, VP, GVCN	
Tuần 4 (20–26/4)	- Tổ chức thi thử THPT lần 2 (23–24/4)+ In sao đề, coi thi, chấm thi- Phân tích kết quả thi thử- Tiếp tục khảo sát lớp 11 (nếu còn)- Hoàn thiện công tác ôn tập cuối kỳ II- Họp Hội đồng đánh giá viên chức tháng- Rà soát CSVC phục vụ kiểm tra cuối kỳ- Tăng cường đảm bảo an ninh, ATGT học sinh	Đ/c Thắng (PHT), Đ/c Tấn (PHT)	BGH, Tổ CM,	

V. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo chung.

- Các Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách từng lĩnh vực, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

- Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng triển khai đến từng giáo viên, nhân viên.

- Đoàn Thanh niên phối hợp giáo dục học sinh, tổ chức hoạt động.
- GVCN quản lý trực tiếp học sinh; báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh.
- Văn phòng tổng hợp báo cáo định kỳ.

Nơi nhận:

- BGH;
- Đoàn TN;
- Các tổ CM, VP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hòa