

Số: 28/KH-THCS PL

Phú Lương, ngày 01 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4/2026

I. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM

1. Tổ chức các hoạt động chào mừng **Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), ngày 30/4 và 01/5**; Thực hiện hiệu quả NQ 57, 71, 80; tăng cường giáo dục truyền thống.

2. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật; 100% CB, GV, NV tham gia các cuộc thi trực tuyến theo chỉ đạo.

3. Tham gia các kỳ thi, giao lưu học sinh giỏi các cấp; tăng cường ôn luyện đội tuyển.

4. Đẩy mạnh ôn thi 3 môn Toán, Ngữ văn, Anh. Tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT (lần 2) tuần 30 – thứ Hai.

5. Tăng cường ôn tập, phụ đạo học sinh yếu; nâng cao chất lượng đại trà và mũi nhọn.

6. Triển khai công tác tuyển sinh lớp 6; xét tốt nghiệp THCS; chuẩn bị thi vào lớp 10 năm học 2026–2027.

7. Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II; hoàn thành chương trình dạy học tuần 28, 29, 30, 31, 32.

8. CB, GV, NV hoàn thành viết SKKN xong trước 15/4/2025. (đ/c PHT xây dựng KH thu nộp, chấm, ...)

8. Tham gia tập huấn chuyên môn, tuyển sinh, xét tốt nghiệp theo kế hoạch của cấp trên.

9. Thực hiện công tác PCGD, XMC năm 2026 – đ/c Vũ Hương, Huế.

10. Tăng cường kiểm tra nội bộ, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất – Ban KTNB.

11. Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh – BGH, BTCĐ, TPT, GVCN.

12. Thực hiện phong trào “Nhà trường cùng phát triển – Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”. Xây dựng trường học an toàn, hạnh phúc.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Công tác tổ chức – Đảng – nhân sự – pháp chế

1.1. Công tác tổ chức

- Tổ chức hoạt động “Về nguồn”, giáo dục truyền thống – Giỗ Tổ Hùng Vương.

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 30/4, 1/5, Giỗ tổ Hùng Vương.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, ATGT, PCCC, phòng chống tệ nạn xã hội.

- Tổ chức tuyên truyền phổ biến GD Pháp luật – trật tự ATGT, An ninh mạng; Tháng hành động vì trẻ em.

- Xây dựng môi trường học tập xanh – sạch – đẹp – an toàn, “Trường học hạnh phúc”.

- Thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh, phân luồng sau THCS.

1.2. Công tác Đảng

- Họp chi ủy, chi bộ tháng 4/2026; nộp nghị quyết đúng thời gian.

- Thu nộp đảng phí; cập nhật hồ sơ Đảng.

- Kết nạp ĐV mới – Nguyễn Thị Mến.

- Bồi dưỡng quần chúng ưu tú – Nguyễn Thị Thu Hương.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát theo kế hoạch.

1.3. Công tác nhân sự

- Phân công, điều chỉnh chuyên môn phù hợp – GV dạy 3 môn thi vào 10.

- Thực hiện TKB mới, đ/c Chu Thị Thanh Tâm hết thời gian thai sản (giảm 2 tiết/tuần).

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ.

- Thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm TT29.

1.4. Công tác pháp chế

- Tuyên truyền các văn bản mới của Bộ, Sở GDĐT.

- Triển khai quy chế tuyển sinh lớp 6, lớp 10.

- Tăng cường giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Thực hiện chương trình

- Dạy học tuần 28 → 32 năm học 2025–2026.

- Hoàn thành chương trình đúng tiến độ.

2.2. Nâng cao chất lượng dạy học

- 100% GV có kế hoạch bài dạy, soạn giảng chu đáo.

- Đổi mới phương pháp, ứng dụng CNTT.

2.3. Kiểm tra – đánh giá

- Hoàn thành, cập nhật điểm kiểm tra giữa kỳ II.

- Chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ II: Xây dựng đề cương, ôn tập, ra đề, duyệt đề, in đề đảm bảo chính xác KH, bảo mật – TT, NT, PHT.

- Lớp 8, 9 môn Ngữ văn, Toán, TA ra đề theo mẫu đề thi vào 10.

2.4. Công tác học sinh giỏi

- Ôn luyện đội tuyển khối 6, 7, 8.

- Tham gia thi, giao lưu các cấp.

2.5. Ôn thi lớp 10

- Hướng dẫn HS, CMHS rà soát, sửa chữa chính xác thông tin HS trên phần mềm tuyển sinh đầu cấp đảm bảo chính xác, theo tiến độ quy định. (GVCN, đ/c Học, PHT)

- Ôn luyện, rèn kỹ năng làm bài; Khảo sát chất lượng lớp 9 lần 2.
- Tăng cường phụ đạo học sinh yếu – chưa đạt.
- Tư vấn, định hướng học sinh.

2.6. Tuyển sinh – tốt nghiệp

- Khai báo chính xác thông tin nhà trường; TS theo định vị, bản đồ VIP.
- Chuẩn bị xét tốt nghiệp THCS.
- Rà soát, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thi lớp 10.
- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6.

2.7. Kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.
- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra.

2.8. Hoạt động trải nghiệm

- Tổ chức hoạt động theo chủ đề tháng Tư.
- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống. GD lễ nghĩa trường học.

2.9. Hồ sơ chuyên môn

- Cập nhật đầy đủ, đúng quy định.
- Nộp đầy đủ HSSS trên Gmail hồ sơ chuyên môn nhà trường; PHT kiểm tra theo KH tuần tháng.

- Sử dụng học bạ điện tử, chữ ký số.

2.10. Ứng dụng CNTT

- Đẩy mạnh chuyển đổi số; thực hiện hiệu quả KH chuyển đổi số năm 2026.
- Ứng dụng AI trong làm việc, dạy học.

3. Công tác khác

3.1. Cơ sở vật chất

- Rà soát, sửa chữa phòng học, phòng tin.
- Đảm bảo an toàn điện, nước.

3.2. Đoàn – Đội

- Tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày Giỗ tổ HV và 30/4.
- Giáo dục đạo đức, nền nếp, vệ sinh, an toàn trường học cho học sinh.
- Tăng cường công tác KTGS hiệu quả.

3.3. Y tế – an toàn

- Phòng chống dịch bệnh giao mùa: Chân tay miệng, sốt xuất huyết,
- Đảm bảo ATTP, AT trường học.
- Làm tốt công tác PCCC, ...

3.4. Thư viện – thiết bị

- Tổ chức đọc sách theo chủ đề - tháng Tư; **thực hiện nghiêm túc, hiệu quả tủ sách thân thiện, thư viện xanh**, thư viện điện tử. Tăng cường tuyên truyền văn hóa đọc – làm theo sách.

- Bổ sung, kiểm kê thiết bị; mua sắm bổ sung nếu thiếu.

3.5. Công đoàn

- Thu các loại quỹ.

- Tổ chức phong trào thi đua.

- Thăm hỏi, chăm lo đời sống công đoàn viên.

3.6. Văn thư – tài chính

- Cập nhật hồ sơ, công văn.

- Thu chi công khai, minh bạch; Báo cáo tài chính đúng quy định.

- Thực hiện đúng PL hợp đồng mua sắm, sửa chữa.

3.7. PCGD – XMC

- Triển khai điều tra phổ cập.

- Cập nhật phiếu, phần mềm.

3.8. Dạy thêm – học thêm

- Thực hiện đúng quy định hiện hành.

- CB, GV chịu trách nhiệm trước HT, trước PL nếu vi phạm.

3.9. Công tác ăn bán trú

- Quan tâm sát sao công tác ATTP.

- Đảm bảo quy trình 4 bước.

- Chăm sóc từng bữa ăn, giấc ngủ cho HS.

3.10. Phối hợp CMHS, các đoàn thể, tổ chức

- Tăng cường phối hợp giáo dục học sinh.

- Tổ chức truy gốc nguồn gốc thực phẩm bếp ăn bán trú.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH chỉ đạo chung.

- Tổ trưởng chuyên môn triển khai đến GV.

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc kế hoạch.

* **Lịch tập huấn công tác chuyên môn tháng 4/2026:** (Có văn bản kèm theo) - CB, GV, NV tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 4/2026, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự thay đổi kế hoạch nhà trường sẽ thông báo trên bảng tin hoặc zalo nhóm, tin nhắn eNetviet, gmail.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH;

- BGH;

- Cán bộ, GV, NV nhà trường để t/h;

- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Tố Quyên

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THEO TUẦN – THÁNG 4/2026

1. Tuần từ 30/3/2026 đến 05/4/2026 (Tuần 29)

- Thực hiện chương trình tuần 28 năm học 2025–2026.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.
- Tăng cường ôn tập học sinh giỏi các khối 6,7,8.
- Tổ chức tuyên truyền giáo dục truyền thống Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch).
- Xây dựng kế hoạch ôn tập cuối kỳ II; đặc biệt quan tâm học sinh chưa đạt.
- Triển khai các văn bản về xét tốt nghiệp THCS và tuyển sinh lớp 10.
- Phòng, sở kiểm tra hoạt động giáo dục (nếu có).

2. Tuần từ 06/4/2026 đến 12/4/2026 (Tuần 29)

- Thực hiện chương trình tuần 29.
- Tăng cường kiểm tra tiến độ chương trình, hồ sơ chuyên môn.
- Tổ chức chuyên đề các bộ môn.
- Tổ chức chấm, tổng hợp kết quả giao lưu học sinh giỏi.
- Tham gia tập huấn công tác tuyển sinh lớp 10 (nếu có).
- Tiếp tục kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

3. Tuần từ 13/4/2026 đến 19/4/2026 (Tuần 30)

- Thực hiện chương trình tuần 30.
- Tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 (theo kế hoạch SGD).
- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Tổ chức chuyên đề dạy học.
- Tập huấn xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh lớp 10 cho GVCN lớp 9.
- Đẩy mạnh kiểm tra nội bộ, dự giờ.

4. Tuần từ 20/4/2026 đến 26/4/2026 (Tuần 31)

- Thực hiện chương trình tuần 31.
- Tăng cường ôn tập, chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ II.
- Hoàn thiện đề cương ôn tập các môn.
- Tổ chức kiểm tra nội bộ, rà soát hồ sơ chuyên môn.
- Tăng cường giáo dục nề nếp, kỷ luật học sinh.

5. Tuần từ 27/4/2026 đến 03/5/2026 (Tuần 32)

- Thực hiện chương trình tuần 32.
- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 30/4 và 01/5.
- Nghỉ lễ theo quy định.
- Ổn định nề nếp dạy học sau nghỉ lễ.
- Hoàn thiện chương trình, chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ II.
- Hướng dẫn học sinh cập nhật phần mềm, hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp, thi lớp 10.

*** Lưu ý chỉ đạo chung:**

- Thực hiện đầy đủ chương trình, không cắt xén.
- Đánh giá học sinh khách quan, chính xác.
- Tăng cường phối hợp CMHS trong ôn tập và quản lý học sinh.
- Chủ động điều chỉnh kế hoạch theo chỉ đạo của các cấp lãnh đạo.