

Số: 36/KH-THCSPL

Phú Lương, ngày 29 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05/2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Chào mừng 72 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954-07/5/2026); chào mừng ngày thành lập Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh 15/5 và mừng sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh ngày 19/5. (đ/c Mến, đ/c Ly)
2. Tập trung chỉ đạo hoàn thành chương trình học kỳ II. Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II theo hướng dẫn của Sở GD, Phòng VHXH. (BGH)
3. Hoàn thành hồ sơ học sinh, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ kiểm tra giáo viên, hồ sơ thi đua khen thưởng, hồ sơ PCCC, ATTH năm học 2025-2026. (toàn thể CB, GV, NV; Ban KT nội bộ + tổ VP rà soát tập hợp)
4. Tăng cường ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT). Tăng cường vận động giáo viên dạy miễn phí ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT và hướng dẫn ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT đồng thời định hướng nghề nghiệp phân luồng học sinh. (BGH + GV dạy Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 9)
5. Tổng kết thực hiện các kế hoạch, cuộc vận động, phong trào thực hiện trong năm học 2025-2026. Tổng kết phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm, gương điển hình tiên tiến. Tiếp tục viết bài về “Gương người tốt, việc tốt”; tham gia giải thưởng “Nhà giáo tâm huyết sáng tạo” cấp thành phố. (BGH, 3 đ/c Tổ trưởng)
6. Tiếp tục triển khai công tác PCGD, XMC năm 2026. (đ/c Thu Hương + Huế phụ trách)
7. Phối hợp với trường Tiểu học Phú Lãm tham gia giám sát công tác tổ chức coi, chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học 2025-2026 đối với học sinh khối lớp 5 (trường sẽ nhận học sinh lớp 5 vào học lớp 6, Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT, ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT về Quy định đánh giá học sinh tiểu học). (đ/c Lê Hạnh)
8. Tiếp tục kiểm kê, rà soát, mua sắm bổ sung thiết bị dạy học lớp 6, lớp 7, lớp 8, lớp 9 bổ sung cho năm học 2025-2026 và các phần mềm quản lý, dạy và học cho chương trình Giáo dục phổ thông 2018. (đ/c Mai Hương, Hiếu)

9. Làm sạch dữ liệu HS các khối; HS K9 đăng ký dự thi vào lớp 10 THPT và thực hiện nhiệm vụ theo văn bản hướng dẫn thi vào lớp 10 THPT của Sở GDĐT Hà Nội. (đ/c PHT, đ/c Học + GVCN)

10. Hoàn thành hồ sơ tự đánh giá năm học 2025-2026. (đ/c PHT phụ trách TT, NT, tổ văn phòng)

11. Tiếp tục xây dựng, tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027(CB, GV, NV).

12. Hoàn thành HD HS làm sản phẩm, thu sản phẩm dự thi cuộc thi “Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng” toàn quốc lần thứ 22 năm 2026 (đ/c Hiến, Huyện KHTN, Len).

13. Tổ chức kiểm tra văn hóa người học diện chưa hoàn thành THCS năm học trước (nếu có). Thực hiện công tác xét công nhận hoàn thành lớp 9 – CT THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo đúng các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng VHXH phường. (Hội đồng xét hoàn thành CT THCS)

14. Phối hợp với Đài truyền thanh UBND phường thông báo, tuyên truyền Kế hoạch xét hoàn thành THCS năm học 2025-2026; hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027 và kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027.

15. Thực hiện tốt ứng dụng AI vào làm việc, dạy và học.

16. Hoàn thực hiện chuyên đề các bộ môn theo kế hoạch và KT nội bộ tháng 5/2026, năm học. (Ban KT nội bộ – đ/c Oanh)

17. Các lớp KT chéo hồ sơ xét hoàn thành CT THCS; Phòng VHXH kiểm tra chéo công tác xét hoàn thành CT THCS - lớp 9, hồ sơ đăng ký thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT và hồ sơ chuyên môn. (đ/c PHT phân công cụ thể GV, NV)

18. CB, GV, NV thực hiện tốt công tác chuyển đổi số trong nhà trường – Chữ ký số, học bạ số, ... (đ/c Học); Thực hiện nghiêm túc TT 29 về DTHT; ... (toàn thể HĐSP)

19. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẽ chia trách nhiệm”; thực hiện kế hoạch về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẽ chia trách nhiệm”, trường THCS Chuyên Mỹ kết nghĩa thực hiện chuyên đề tháng 05/2026 chia sẻ kinh nghiệm ôn thi vào 10.

20. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí.

21. Hoàn thành chương trình năm học (GV, NV); Tổng kết năm học 2025-2026; Xây dựng KH hoạt động hè cho HS, tổ chức HĐ ngày QT thiếu nhi (1/6), bàn giao HS về địa phương. (BGH, TPT, BTCĐ, GVCN)

22. Bộ, Sở GDĐT; phòng VHXXH kiểm tra hoạt động giáo dục theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề các trường.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác Đảng, Tổ chức, Nhân sự

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc NQ đại hội CB; NQ 57, NQ 71, NQ đại hội các cấp; Luật GD, ...

- Phát động và tổ chức các hoạt động tập thể chào mừng 72 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (ngày 07/5/1954 - 07/5/2026, **tổ chức tốt kỷ niệm ngày giải phóng Điện Biên 7/5 - đ/c Mến, Ly**), chào mừng 85 năm ngày thành lập Đội 15/5 và mừng sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh ngày 19/5.

- Tổ chức họp Chi ủy, Chi bộ, họp hội đồng tháng 5/2026 (4/5/2026).

- Hoàn thành KH kiểm tra, giám sát ĐV trong chi bộ theo KH và thực hiện CĐ.

- Hoàn thành nộp bài dự thi Chính luận Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Năm, năm 2026.

- Thực hiện tốt phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - thầy cô sẽ chia trách nhiệm”.

- Tăng cường tuyên truyền thực hiện nghiêm túc văn hóa, đạo đức, lễ nghĩa trường học; An toàn trường học; văn hóa đọc...

- GD nền nếp tốt; đảm bảo trang phục, giày dép, đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ khi đến trường – giao các đ/c GVCN, Đoàn Đội...

- Tổ chức chuyên đề – Về nguồn và hoạt động ngày Quốc tế thiếu nhi, Nêu cao văn hóa đọc; Rèn kỹ năng sử dụng AI vào trong học tập thông minh, hiệu quả.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giáo dục cho học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh mùa hè, tệ nạn xã hội theo chỉ đạo của các cấp, đảm bảo an toàn cho HS tham gia học tập và vui chơi. **Tuyên truyền Phổ cập bơi; đăng ký bơi hè 2026 cho HS, tăng cường công tác phòng chống đuối nước.**

- **Tổ chức tuyên truyền phòng chống: Xâm hại tình dục; bạo lực học đường (bạo lực tinh thần đối với HS, CB, GV, NV); sử dụng ĐT thông minh, mạng xã hội không đúng mục đích; nói tục chửi bậy, chơi với người xấu, ... (đ/c Mến, Phương, Ly, GVCN, CA phường).**

- Tổ chức tuyên truyền phòng chống tệ nạn xã hội: **Thuốc lá điện tử, chất**

gây nghiện, ATTH (CA; đ/c Ly, đ/c Phương, đ/c Mến).

- Tổ chức rà soát, kiểm tra chéo hồ sơ, dữ liệu CSGD (tất cả các khối lớp – HB tiểu học, THCS) để sửa chữa, bổ sung - hồ sơ chuyên môn; hồ sơ của học sinh các khối lớp, vào phần mềm đúng, đủ theo quy định - GVCN rà soát, ghi rõ lỗi cần sửa của từng học bạ, lập danh sách HS để có giải pháp cụ thể - đ/c PHT.

- Tổ chức xét hoàn thành THCS, cho HS khối 9 – trước ngày 17/5/2025, tổ chức KT chéo – GVCN khối 9 chú trọng việc xét ý thức rèn luyện của từng HS. (không để HS vi phạm lỗi nhiều lần vẫn đạt Tốt, Khá.)

- Tổng kết thực hiện các kế hoạch, cuộc vận động, phong trào thực hiện trong năm học 2025-2026. Tổng kết phong trào viết SKKN, gương điển hình tiên tiến. Tiếp tục viết bài về “Gương người tốt, việc tốt”; tham gia giải thưởng “Nhà giáo tâm huyết sáng tạo”.

- Triển khai đến toàn thể GV, NV các văn bản chỉ đạo của các cấp; CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc các Thông tư, Chỉ thị, KH, VB chỉ đạo về phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học, chuyên môn, ... (cập nhật mail cá nhân, zalo nghiên cứu các VB thực hiện nghiêm túc). Thực hiện nghiêm túc luật GD, TT 29 – DTHT;...

- Tổ chức họp ban đại diện cha mẹ HS, họp cha mẹ HS các lớp báo cáo tổng kết năm học 2025-2026 – dự kiến 16h00 chiều thứ Sáu 22/5/2026. Tiếp tục tham vấn cho HS khối 9 sau hoàn thành THCS.

- Tổ chức đánh giá bình xét CB, CC, VC tháng 5 và năm học 2025-2026; Tổ chức đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, HT, PHT, ...

- Tổ chức học tập ngoại khóa cho HS các khối 6, 7, 8, 9 – Bể giảng năm học (dự tính thứ Hai 25/5/2026).

- Tổng kết năm học 2025-2026 (HĐSP vào ngày 26/5/2026).

- Tổ chức học quy chế thi cho CB, GV, HS (khối 9) thi vào lớp 10 năm học 2025-2026 - *ngày 26/5/2026*..

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, đưa tin (truyền thông) - đ/c Mến, Ly, Học; ...

- Tổ chức Tham quan, học tập ngoại khóa Hè 2026 cho CB, GV, NV vào ngày 3, 4, 5/6/2026.

2. Công tác làm Báo cáo và KH

- Hoàn thành các loại báo cáo thường xuyên, đột xuất tháng 5/2026; báo cáo tổng kết NH 2025-2026:

+ Công tác Đảng Ban CU, đ/c Tuấn.

+ Chuyên môn – đ/c PHT, các đ/c TT.

+ Truyền thông – tuyên truyền, phổ biến pháp luật – đ/c Học, Mến, Ly, Quyên, các TT, nhóm trưởng).

+ Các cuộc thi của HS: Thi TP các môn Văn hóa, Nghệ thuật, KHKT, Tài năng trẻ - đ/c Lê Huyền KHTN.

+ Đoàn Đội – đ/c Mến, Ly.

+ Công tác chủ nhiệm, giáo dục đạo đức HS – đ/c PHT.

+ Vệ sinh môi trường, Y tế, ATTH, ATTP, Tham vấn, PCCC,... – đ/c Đàm Phương, đ/c Tuấn.

+ Cơ sở vật chất, TBDH – đ/c Mai Hương.

+ Thư viện, văn hóa đọc, công tác từ thiện – đ/c Hạnh, Mến.

+ Công đoàn – BCH công đoàn.

+ Hội cha mẹ học sinh – đ/c Quyên, Oanh, Mến.

+ Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số - đ/c Học, Hiến.

+ Stem, Kỹ năng sống, HĐtrN – đ/c Ly, Liên.

+ TDTT, văn nghệ, mỹ thuật (Văn thể mỹ) - đ/c: Huế, Thu Hiền, Vượng.

+ Văn thư, Tài chính, kế toán; thu chi công khai minh bạch – đ/c Len, Hiếu, Oanh, GVCN.

+ Phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí – đ/c Vượng, PHT.

+ Phổ cập GD – đ/c Huế, Vũ Hương.

+ Dạy thêm, học thêm – PHT, TT, TP; Ôn thi vào 10 đ/c Lê Huyền TT.

→ đ/c Oanh, Vân tổng hợp, báo cáo HT.

- Báo cáo thường xuyên, đột xuất với các cấp quản lý. (BGH, TT, Thư ký, đ/c Vân; các bộ phận phụ trách - đ/c Hiếu)

- Báo cáo công tác xét hoàn thành chương trình THCS (BGH, Phụ trách CNTT, GVCN K9, Thư ký).

- Báo cáo kết quả KT cuối kỳ II, cả năm học - kết quả Rèn luyện, học tập;... (BGH, TT, Phụ trách CNTT, các bộ phận, GVCN lớp).

- Báo cáo kết quả đánh giá CB, CC, VC hằng tháng vào 24/5/2026 (3 đ/c tổ trưởng, BGH).

- Báo cáo cá nhân: BC Đánh giá CC, VC, NLĐ (nộp vào thứ Sáu, ngày 15/5/2026 – các đ/c TT thu, nhận xét, nộp đ/c PHT 18/5/2026); BDTX; BC tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV (CB, GV, NV trước ngày 22/5/2026); BGH, TT hoàn thành các bảng biểu nộp phòng VHXX, UBND phường.

- Báo cáo thi đua – đ/c PHT, Vượng, Huế (25/5/2026, nộp đ/c Dung).

- Báo cáo Đơn vị học tập,...đ/c Oanh, Vân, Hạnh, Hiếu.

- Công khai kế hoạch tuyển sinh lớp 6 NH 2026-2027; Thông báo, tuyên truyền công tác tuyển sinh – đ/c Quyên, đ/c Ly, đ/c Mến – CB, GV, NV.

- XD KH Công khai, hoàn thành các bảng biểu công khai, đưa lên Web, dán bảng tin (BGH, TT, TK, VT, đ/c Vân).

+ Biểu mẫu 10: Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học

+ Biểu mẫu 11: Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học

+ Biểu mẫu 12: Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông, năm học

- Hoàn thành báo cáo tự đánh giá KĐCL 2026-2027, Báo cáo cải tiến chất lượng, ... đ/c - PHT, Oanh, Mến, Vân, TT.

3. Công tác chuyên môn

3.1- Thực hiện nghiêm túc theo KH - Toàn thể CB, GV, NV chủ động thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc - dạy và học không dạy dòn, cắt bớt chương trình, đảm bảo 35 tuần thực học, 2 tuần dự phòng.

- Giáo viên soạn giảng chu đáo khi lên lớp, sử dụng đồ dùng dạy học hiệu quả. Quản lý giờ dạy nghiêm túc (Không để hiện tượng rã đám - bỏ tiết, dạy gộp, để lớp học vô tổ chức...)

- Ghi chép sổ đầu bài cẩn thận, chu đáo - GV nhận xét giờ dạy cập nhật từng ngày, từng tuần; hoàn thành thứ Sáu ngày 22/5/2026.

- Đ/c PHT chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại học sinh THCS và trung học phổ thông (THPT) được quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư số 22). Học sinh chưa đủ điều kiện lên lớp có quyền được đánh giá lại đối với các môn học chưa đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 14, Thông tư số 22. Trường hợp học sinh không có nguyện vọng được đánh giá lại tất cả các môn học chưa đạt yêu cầu, nhà trường có thể cho học sinh được lựa chọn số môn học để được đánh giá lại và sử dụng kết quả đánh giá lại để xét lên lớp theo quy định tại Điều 12, Thông tư số 22.

3.2- Hoàn thành ôn tập, KT HKII các môn ***đảm bảo đúng nghiêm túc, đúng quy định.***

Tiếp tục HD kỹ năng làm bài - KT cuối kỳ, KT thường xuyên kỳ II.

3.3- Kiểm tra, chấm chữa nghiêm túc, công tâm, chính xác; vào điểm cập nhật đúng tiến độ, đảm bảo trùng khớp giữa sổ điểm cá nhân và CSDL của ngành. (đảm bảo cơ số điểm)

- Hoàn thành điểm, học bạ khối 9 trước ngày 12/5/2026.

- Hoàn thành điểm, học bạ khối 6, 7, 8 trước ngày 18/5/2026.

3.4. Tiếp tục ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT.

- Tiếp tục cho học sinh lớp 9 làm quen với định hướng đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Nhà trường và tổ/nhóm chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch ôn tập, tiến hành các hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá để phân luồng học sinh; kế hoạch phải được thông qua Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng và thông báo tới học sinh, cha mẹ học sinh.

- BGH chỉ đạo tổ/nhóm chuyên môn nghiên cứu, áp dụng Cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Tăng cường xây dựng ngân hàng câu hỏi, bảng năng lực và cấp độ tư duy để kiểm tra, khảo sát theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học. Xây dựng thư viện số về đề kiểm tra, khảo sát và chia sẻ với các trường trong cụm và các trường kết nghĩa để cùng trao đổi, học tập, hỗ trợ thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá, khảo sát. (đ/c PHT, đ/c Học)

- Nghiên cứu, thực hiện việc sử dụng ngữ liệu trong đề kiểm tra, khảo sát đảm bảo đúng quy định. Đối với môn Ngữ văn, tránh sử dụng những văn bản, đoạn trích đã được học trong sách giáo khoa để làm ngữ liệu kiểm tra đánh giá năng lực đọc hiểu và viết trong các đề kiểm tra định kỳ nhằm khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn.

- Hướng dẫn cho học sinh tự học, tự ôn tập theo nhóm, lớp và tập trung cả khối nhưng phải bám sát chương trình và yêu cầu cần đạt; chú ý phân loại các đối tượng học sinh theo kết quả học tập, năng lực; chú ý đến học sinh có kết quả học tập chưa đạt, học sinh chưa chăm để hướng dẫn ôn tập, rèn kỹ năng làm bài hiệu quả nhất nhưng không quá tải, tránh học lệch, học tủ. Tăng cường dạy cho học sinh có nhu cầu ôn thi tuyển sinh, ôn tập để xét công nhận hoàn thành CT THCS theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; quan tâm, giúp đỡ kịp thời đối với các học sinh có hoàn cảnh khó khăn để các em có đầy đủ kiến thức, kỹ năng và tâm lý vững vàng bước vào kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT. Không tổ chức ôn tập tràn lan, không đúng đối tượng, không hiệu quả, gây lãng phí; không buông lỏng việc tổ chức ôn tập, bồi dưỡng cho những học sinh có kết quả học tập ở mức chưa đạt; tổ chức cho học sinh tự học buổi 2 để tăng cường năng lực tự học trên cơ sở hướng dẫn của giáo viên.

- Phát huy, lan tỏa kết quả đạt được của việc thực hiện Kế hoạch số 4340/KH- SGDĐT ngày 12/12/2022 về tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” và kinh nghiệm sáng tạo của một số đơn vị tiêu biểu trong tổ chức hoạt động dạy, học, ôn tập, kiểm

tra, đánh giá,... chia sẻ dữ liệu, học liệu các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và kinh nghiệm ôn tập; đẩy mạnh các hoạt động tăng cường, hỗ trợ chuyên môn, tổ chức các chuyên đề trực tiếp/trực tuyến chia sẻ kinh nghiệm, qua đó tiếp tục đổi mới sinh hoạt của tổ, nhóm chuyên môn; hỗ trợ giải quyết những vấn đề khó, những vướng mắc về chuyên môn.

- Tổ chức khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 vào lớp 10 THPT (lần 3) với các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

- Nhà trường, GV dạy Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh 9 đảm bảo thực hiện chặt chẽ, hiệu quả, đúng quy chế để có tác dụng tích cực cho việc ôn luyện và chuẩn bị thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT của học sinh.

- Việc xét công nhận hoàn thành THCS cho học sinh lớp 9 thực hiện nghiêm túc theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo ...

- GV bộ môn nhận bài KT ngay sau KT, chấm và vào điểm để đảm bảo tiến độ. Nhất là công tác xét hoàn thành THCS cho HS khối 9.

- GVCN lớp 9 hoàn thành hồ sơ HS lớp CN: vào điểm, nhận xét, ... rà soát, kiểm tra học bạ, hồ sơ đăng ký dự thi vào 10, ... của HS, sửa chữa đúng quy định

- Đ/c Hằng - PHT chỉ đạo in HB lớp 9, GVCN rà soát KT, đối chiếu thông tin HS: Giấy khai sinh, SHK, HB tiểu học, THCS và phần mềm (CSDL, Tuyển sinh, ...) xong trước 11/5/2026. (GV, nhân viên trực tiếp KT, không để HS kiểm tra) có BB kèm theo.

- Kiểm tra chéo hồ sơ học sinh lớp 9, duyệt KQ học sinh khối 9 – đ/c PHT xây dựng KH, phân công cụ thể.

3.5- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc tuần 33, 34, 35A, 35B NH 2025 – 2026.

- Kết thúc năm học trước 31/5/2026 - thứ Hai ngày 25/5/2026 Bế giảng năm học.

- 2 đ/c tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và đ/c Thương, đ/c Hà, tổ văn phòng, GV kiểm tra, hoàn thành các loại HSSS, có BB kiểm tra HSCM có đầy đủ chữ ký – đ/c PHT chỉ đạo, đánh giá KQ cụ thể.

- Các nhóm KT HSCM nghiêm túc - có đầy đủ BB chữ ký các thành viên, chịu trách nhiệm.

- KT nội bộ tháng 5 và hoàn thành hồ sơ KTNB năm học – ban KT nội bộ. (đ/c Oanh tập hợp)

3.6- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt Tổ, Nhóm chuyên môn vào thứ Hai hàng tuần: **Có sự bàn bạc, thống nhất, công khai: Thi đua – bình xét 70 đến**

75% lao động tiên tiến. Đánh giá CB, CC, VC không quá 20% hoàn thành XS nhiệm vụ. (CB, GV, NV cập nhật đầy đủ minh chứng trên phần mềm).

- Thực hiện nghiêm túc chuyên môn - soạn giảng chu đáo, có sự bàn bạc thống nhất của nhóm; rút kinh nghiệm việc thực hiện hoạt động của tổ, nhóm CM, thể hiện trong BB.

- Thực hiện Chuyên đề theo KH – có đầy đủ các bước, BB kèm theo.

- Các đ/c nhóm trưởng, tổ phó, TT kiểm tra KHCN, KHBD, SDB, ... đảm bảo cẩn thận, chính xác - đúng KH đã xây dựng theo CV chỉ đạo của BGD và được BGH ký duyệt có BB, nộp cho BGH ngay sau KT (thứ Hai 23/5/2026 – có chữ ký người KT và TT).

3.7- Quản lý, kiểm tra, giám sát việc dạy và học, đánh giá kết quả học tập của HS nghiêm túc. GV thực hiện nghiêm túc việc DTHT ngoài nhà trường, thực hiện đúng theo TT29, chịu trách nhiệm trước các cấp lãnh đạo và PL.

3.8- Tiếp tục hướng dẫn, đôn đốc học sinh lớp 6, 7, 8, 9 văn hoá đọc và tham gia học tập có hiệu quả trên hệ thống ôn tập trực tuyến Hanoi Study.

3.9- Thực hiện nghiêm túc học bạ số theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo; chữ ký số.

3.10- GVCN khối 9 tiếp tục KT, rà soát, sửa chữa thông tin HS lớp CN đảm bảo trùng khớp giữa Giấy KS, SHK, HB tiểu học, THCS, ... dữ liệu phần mềm CSDL và đơn dự thi vào lớp 10 THPT với phần mềm tuyển sinh - GV dạy 9, GVCN 9, đ/c Len, đ/c Hạnh, Hiếu, ... rà soát KT hồ sơ HS khối 9 lần cuối, đảm bảo trùng khớp, chuẩn xác; không để sai sót nhỏ. (xong trước 13/5/2026) - Xét hoàn thành THCS vào 13 → 15/5/2026.

- Thông báo rộng rãi kịp thời tinh thần, chủ trương và các thông tin cần thiết cho học sinh lớp 9 của trường nội dung văn bản về công tác xét hoàn thành THCS - lớp 9 năm học 2025-2026 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027.

- Thực hiện đúng các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về Hướng dẫn xét hoàn thành THCS năm học 2025-2026 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027.

- Đánh giá xếp loại chính xác, khách quan để làm cơ sở xét hoàn thành THCS và thi tuyển vào lớp 10 THPT. Tuyệt đối không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực dẫn tới thay đổi kết quả Rèn luyện, Học tập của học sinh.

- Cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét công nhận hoàn thành THCS; thông báo cho phụ huynh học sinh các thông tin trong Quy chế có liên quan đến học sinh.

- GVCN 9 hướng dẫn học sinh thực hiện làm các loại hồ sơ; chuẩn bị cho học sinh các loại hồ sơ đúng thời điểm quy định.

- Tổ chức xét hoàn thành THCS theo đúng quy chế và nghiêm túc thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội. **Hoàn thành các loại hồ sơ nộp phòng VHXXH (đ/c Hằng chỉ đạo in trước ngày nộp).**

- Phối hợp làm tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027.

- Thực hiện nghiêm túc KH của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, KH Tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027. Văn bản của UBND phường tuyệt đối không được ép buộc, vận động học sinh không thi vào lớp 10 THPT.

3.11- GV dạy 6, 7, 8 hoàn thành nhận xét, đánh giá HS, ký học bạ xong trước ngày 22/5/2026; 2 tổ KT chéo HSCM – chuẩn bị đón đoàn KT chéo.

- Duyệt kết quả năm học dự kiến 22/5/2026 (BGH, GVCN).

3.12- Tiếp tục tham gia tập huấn bồi dưỡng giáo viên; rà soát mua sắm thiết bị cho chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

3.13- Hoàn thành hồ sơ tự đánh giá năm học 2025-2026; báo cáo về phòng VHXXH – đ/c Hằng (PHT).

3.14- Phối hợp với Đài truyền thanh UBND phường thông báo Kế hoạch xét hoàn thành chương trình THCS năm học 2025-2026 và Tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027. (BGH, đ/c Len)

3.15- GVCN các lớp quan tâm sát sao đến HS có hoàn cảnh đặc biệt, không để HS đua đòi theo bạn xấu – mắc vào tệ nạn XH; các tiết học GV điểm danh HS, quản lý nền nếp học tập của HS trong những ngày cuối năm học không để xảy ra mất an toàn; **GVCN, GVBM ngay đầu buổi học, tiết học có HS nghỉ nắm bắt rõ nguyên nhân HS vắng mặt không có lý do, báo về gia đình, BGH để có hướng giải quyết.**

3.16- CB, GV, NV hoàn thiện các loại hồ sơ theo đúng quy định - Hoàn thành hồ sơ sổ sách năm học 2025-2026 trước ngày 30/5/2026. (đ/c PHT chỉ đạo GV, NV)

3.17- Thực hiện tốt công tác chuyển đổi số - Mỗi CB, GV nộp 02 giáo án, bài giảng điện tử/môn dạy chất lượng và 1 đề KT, KHBD – đ/c tổ phó thu, tập hợp gửi đ/c Ly, đ/c Học đưa lên kho dữ liệu dùng chung. Sử dụng chữ ký số thành thạo, hiệu quả.

3.19- Phối hợp với các trường Tiểu học tham gia giám sát công tác tổ chức coi, chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học đối với học sinh khối lớp 5 giao đ/c Lê Hạnh.

3.20- Mỗi CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc KH, QC của nhà trường và các NQ, CT hành động, KH, ... của các cấp lãnh đạo; sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; đánh giá thẳng đúng quy định – đưa KH các nhân, từng tuần, tháng; báo cáo đánh giá KQ hoàn thành công việc, ...

4. Công tác khác

4.1. Cơ sở vật chất

- Đ/c Mai Hương cho rà soát kiểm tra CSVC trường lớp, đ/c Hiếu hoàn thành hồ sơ sửa chữa các phòng học, làm bảng biểu, khẩu hiệu và dụng cụ trang thiết bị phòng dịch, cắt tỉa cây cảnh.... XD dự trù mua sắm, sửa chữa tháng 5/2026 và hoàn thành BC sửa chữa, mua sắm CSVC năm học 2025-2026. Tiếp tục sửa sang tu bổ khuôn viên trường lớp đảm bảo an toàn, sạch đẹp – GVCN đôn đốc HS bảo vệ CSVC lớp học.

- Đ/c Mai Hương rà soát, báo cáo CSVC, trang thiết bị dạy học, công nghệ (máy tính, máy chiếu các phòng, nhất là máy tính phòng Tin) để sử dụng, bảo quản hiệu quả.

- GVCN báo cáo Điều hòa, quạt, ... của lớp CN; đ/c Mai Hương tổng hợp báo cáo chính xác.

- Đ/c Hạnh, Hiếu, Vân, Mai Hương (mỗi người 1 khu) thường xuyên kiểm tra CSVC khuôn viên nhà trường; Đ/c Mai Hương tổng hợp BC BGH để sửa chữa; nộp BB, BC của các lớp để sửa chữa hệ thống điện nước, ... phòng học các lớp theo báo cáo.

- Các lớp có HS làm hỏng, thất thoát thiết bị phòng học bồi thường.

- Kiểm kê trang thiết bị dạy học (GV, NT, TT); CSVC trường lớp, bàn giao trả phòng học; Niêm phong phòng học – GVCN, NVTB, Bảo vệ.

- Ban chấp hành công đoàn đôn đốc CB, GV, NV giữ gìn, tiết kiệm điện nước, bảo vệ tài sản các phòng học, phòng chức năng, xây dựng trường lớp học xanh, sạch, đẹp và an toàn, hạnh phúc.

- Các lớp tẩy rửa, cọ sạch mặt bàn, ghế, sau ghế chữ viết bậy – GVCN, GV dạy phòng bộ môn; cọ kẹo cao su ở hè, cầu thang (đ/c Phương phân công, kiểm tra và BC bằng văn bản) – Lớp 9a1, 2, 3, 4, 5, ... Sau đó báo cáo BGH.

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị dạy học các khối; phòng học, CSVC cho năm học 2026-2027 – thêm 2 phòng học chính. (Giao đ/c Mai Hương, Hiếu)

4.2. Công tác đoàn đội

- Tổ chức các hoạt động chào mừng 72 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (ngày 07/5/1954 - 07/5/2026), chào mừng 85 năm ngày thành lập Đội 15/5 và mừng sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh ngày 19/5.

- Tích cực hưởng ứng cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc TP Hà Nội năm 2026” và “Hội sách Hà Nội”.

- Tiếp tục đôn đốc HS thực hiện tốt văn hóa đọc và giới thiệu sách, ủng hộ sách, ... (mỗi HS 1 cuốn sách hay; SGK, ...)

- Xây dựng KH học tập trải nghiệm tại trường: làm video giới thiệu sách, vẽ tranh, dân vũ, văn nghệ, ...

+ Mỗi lớp có từ 2→3 sản phẩm (Stem): Học tập các môn, Tranh vẽ và video. (nộp đ/c Hạnh TV, Ly – tổng hợp BC – đưa lên kho dữ liệu dùng chung.)

+ Tập luyện văn nghệ, dân vũ, đồng diễn vào tổng kết NH 2025-2026.

- Tăng cường tuyên truyền học sinh học tập, vui chơi an toàn trong và ngoài nhà trường - không gây gổ đánh nhau, hút thuốc lá, ăn quà, sử dụng mạng XH không đúng mục đích, không dựng chuyện, nói dối, phao tin thất thiệt, ... thường xuyên kiểm tra HS để phát hiện kịp thời một số HS mang bật lửa, thuốc lá (trong lớp, trong nhà vệ sinh)... đồ chơi nguy hiểm đến trường.

- Tuyên truyền học sinh tự giác học tập – tham gia bơi, học bơi trong hè 2026; đoàn kết và tu dưỡng đạo đức tốt, luôn có ý thức tự giác vươn lên trong mọi hoàn cảnh.

- Đội tuyên truyền măng non phát thanh tuyên truyền vào đầu các buổi học, các giờ ra chơi việc thực hiện phòng chống dịch bệnh; thực hiện tốt nếp sống văn minh thanh lịch, không nói tục, viết vẽ bậy, tránh xa nạn XH, không chơi với người xấu, ...

- Triển khai, thực hiện nghiêm túc nền nếp tốt, tổ chức sinh hoạt tập thể phù hợp với thực tiễn (TD buổi sáng, dân vũ; VH đọc; 1 phút sạch rác).

- Chi đoàn tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nền nếp học tập, VS, vui chơi,...của HS để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho HS.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác vệ sinh môi trường, phòng chống dịch. Đôn đốc, giám sát việc thực hiện văn hóa nhà trường (hành động, lời nói, việc làm, trang phục, đầu tóc,...); sát sao kiểm tra VS cá nhân, VS chung – lau sạch trang thiết bị lớp học, cửa sổ, cầu thang, hành lang thường xuyên; sau mỗi buổi học phân công HS vệ sinh sạch sẽ, thường xuyên giữ lớp học sạch đẹp.

- PHT, TPT, PTPT, BTCĐ, Đoàn viên, Nhân viên - sát sao trong công tác quản lý HS trong giờ ra chơi cũng như trong các buổi học (Mỗi ngày ít nhất đi 2 vòng KT các lớp học, khu dùng chung) đôn đốc HS vui chơi lành mạnh, giữ vệ sinh, không để xảy ra bạo lực học đường, mất AT trường học, ...

- Đ/c Mến, Tuấn và đ/c Ly + GVCN đôn đốc, kiểm tra sát sao việc thực hiện nội quy nhà trường; Thực hiện nghiêm túc các hoạt động, giữ gìn vệ sinh, tiết kiệm điện, nước.

- ***Xây dựng KH, tổ chức ngày 1/6 cho HS và HĐ hè 2026 – đ/c Mến, Ly.***

- Phối hợp với các tổ dân phố bàn giao học sinh về địa phương, với các đoàn thể tổ chức tốt sinh hoạt hè 2026.

4.3. Công tác y tế, vệ sinh môi trường

- ***Đ/c Phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, BC Y tế để đón đoàn KT.*** Kiểm tra thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường lớp; Có phương án bảo đảm sức khỏe cho HS và CB, GV, NV theo hướng dẫn của ngành Y tế trong những ngày hè nóng bức; Tham vấn, hỗ trợ tâm lý cho HS, chăm sóc sức khỏe, ...

- ***Các lớp thường xuyên vệ sinh khuôn viên lớp học sạch sẽ***, giữ gìn VS chung - hành lang, cầu thang, sân trường, nhà vệ sinh sạch sẽ từ đầu đến cuối buổi học; Lớp trực tuần VS toàn bộ khuôn viên nhà trường, phòng học bộ môn, thư viện, xung quanh tường rào, Nhỏ cỏ bồn hoa, chăm sóc cây cảnh. Thực hiện nghiêm túc việc giữ gìn môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn.

- ***CB, GV, NV tiếp tục tuyên truyền HS, PH thực hiện tốt việc giữ gìn, bảo vệ môi trường. Tham gia các buổi tổng vệ sinh đầy đủ, hiệu quả – Tổng vệ sinh phòng học, làm việc, khuôn viên nhà trường vào ngày cuối tuần.***

- CB, GV, NV, HS thực hiện nghiêm KH VSMT – đ/c Phương chịu trách nhiệm về VSMT, phòng chống bệnh mùa hè như sốt xuất huyết, sởi, ... ***Kết hợp với y tế phường tuyên truyền phòng chữa dịch bệnh mùa hè và đuối nước.***

- Báo cáo kịp thời với các cấp về công tác y tế, ATTP, ...

4.4. An ninh, an toàn nhà trường

- Thực hiện tốt công tác AT trường học; ***Tham vấn tâm lý cho HS (phòng chống tệ nạn XH, chống xâm hại tình dục, bạo lực học đường - Thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống An toàn thực phẩm; Phòng tránh tai nạn thương tích; ...)***

- ***GVCN thường xuyên nhắc nhở HS học tập, vui chơi an toàn tránh xa mọi cám dỗ, tệ nạn XH; Vui chơi an toàn.***

- ***Nâng cao cảnh giác công tác PCCC (các lớp tắt cầu dao điện). Bảo vệ giữ gìn tài sản cá nhân, tài sản chung, ...***

- Đ/c Nguyên thường xuyên VS sạch sẽ khuôn viên nhà trường: gặm cầu thang, hành lang, khu phòng học bộ môn, nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường, ...; Nhỏ cỏ, chăm sóc cây.

- Đ/c Xã duy trì quản lý sát sao việc học sinh, khách ra vào nhà trường đảm bảo an ninh, an toàn nhà trường; Sau mỗi buổi học đi kiểm tra khuôn viên trường lớp, tắt điện, quạt, điều hòa, ...

4.5. Thư viện, thiết bị dạy học

- Mỗi CB, GV nộp 02 bài giảng chất lượng, 1 đề KT - chậm nhất 22/5/2026. (2 đ/c TT, đ/c Ly, đ/c Học, PHT chỉ đạo việc thu nộp, đưa lên kho học liệu dung chung theo quy định).

- CB, GV, HS thu nộp ủng hộ: sách tham khảo, truyện, SGK (mỗi HS tối thiểu 1 quyển, mỗi CB, GV, NV tối thiểu 2 quyển) – đ/c Hạnh TV tổng hợp BC trước ngày 18/5/2026.

- Đ/c Hạnh hoàn thiện các loại HSSS; tiếp tục tuyên truyền sách, văn hóa đọc – tổng kết cuộc thi giới thiệu sách; thực hiện KH tủ sách thân thiện theo KH; chuẩn bị đón đoàn KT của UBND phường, phòng VHXX, SGD.

- Rà soát tu sửa, bổ sung thiết bị dạy học, làm TBDD tự tạo đúng KH, hoàn thành BC mua thiết bị dạy học khối 6, 7, 8, 9 cho chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Sắp xếp, thu dọn ngăn nắp, sạch sẽ thiết bị đồ dùng dạy học theo đúng chủng loại, để đồ dùng dễ lấy, dễ tìm; ...

- Đ/c Mai Hương lên KH, phân công GV - Kiểm kê toàn bộ trang thiết bị dạy học hiện có tại phòng thiết bị hoàn thành BB, báo cáo BGH, đề xuất mua bổ sung để chuẩn bị năm học mới.

- Hoàn thành BC CSVC, TBDH năm học 2025-2026.

4.6. Công đoàn, đoàn thanh niên

- Đôn đốc các CĐV thực hiện tốt phong trào thi đua, tổng hợp BC các phong trào thi đua trong năm học.

- BCH công đoàn thường xuyên nắm bắt tâm tư nguyện vọng của công đoàn viên, tăng cường mối đoàn kết nội bộ; đôn đốc công đoàn viên sống và làm việc theo HP và PL; cư xử hòa nhã, thân thiện, giao tiếp nói năng đúng mực, không làm lộ thông tin nội bộ.

- Chuẩn bị, cập nhật đầy đủ hồ sơ Công đoàn theo từng năm học.

- Cân đối quỹ công đoàn chăm lo đến CĐV; cùng nhà trường tổ chức cho CB, GV, NV tham gia tổng kết năm học và ngoại khoá hè 2026 – Lựa chọn địa điểm tham quan, cho CĐV đăng ký, chốt DS trước 15/5/2026.

- BTCĐ xây dựng KH hoạt động tháng, triển khai thực hiện, KT giám sát và tổng hợp báo cáo đúng quy định.

- Xây dựng và triển khai KH làm sản phẩm, thu nộp sản phẩm Stem, ... chăm, đề xuất tặng thưởng tập thể xuất sắc. (đ/c: Ly, Tuấn, Hiến, Mến, Linh)

- Tăng cường GD kỹ năng sống cho HS và tổ chức bàn giao HS về sinh hoạt tại địa phương (đ/c Mên, Ly, Linh).

4.7. TDTT, Văn nghệ

- Tập luyện bài dân vũ, TD buổi sáng cho HS các khối lớp (đ/c Huế, Ly, Mên, GVCN) để đồng diễn.

- Đ/c Hiền, Ly, Mên, GVCN – tiếp tục HD học sinh tập luyện VN để biểu diễn vào học tập ngoại khóa, tổng kết năm học (5 tiết mục).

4.8. Văn thư, tài chính

- Đ/c Len, Vân cập nhật công văn đi, đến - chuyển CV đến từng bộ phận; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường đúng, đủ dễ tìm, dễ lấy theo KH; ghi đầy đủ các cột mục, nội dung trong sổ công văn; phân loại, sắp xếp đầy đủ các loại HSSS năm học theo đúng quy định; trả HB cho HS lớp 9.

- Đ/c Len, Oanh hoàn thành báo cáo thu chi hằng tháng, năm học cho HT đúng quy định. (chậm nhất 30/5/2026).

- Hoàn thành thu các loại trước 25/5/2026.

- Đ/c Hiếu hoàn thành hồ sơ tài chính năm học 2025-2026; **làm hồ sơ chi thường cuối năm học cho HS, CB, GV, NV và học tập dã ngoại hè 2026.** Hoàn thành hồ sơ dạy thừa giờ năm học cho các GV thừa giờ.

4.9. Công tác dạy thêm học thêm - ôn thi vào 10

- CB, GV, NV Thực hiện nghiêm túc TT 29/2024/TT-BGDĐT, 30/12/2024 (sau sửa đổi 2026) của Bộ Giáo dục và đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm.

- GV dạy Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 9 cố gắng dạy dỗ, rèn luyện kỹ năng làm bài cho HS để đạt kết quả cao nhất – kỳ thi vào lớp 10 THPT.

4.10. Công tác PCGD

- Đồng chí Vũ Hương hướng dẫn, phân công GV làm công tác PCGD đảm bảo đúng tiến độ. (100% CB, GV, NV tham gia công tác PCGD)

- Cập nhật phần mềm, bảng biểu; tổng hợp BC đúng tiến độ theo KH.

4.11. Công tác chuyển đổi số

- Đ/c PHT chỉ đạo bộ phận thư viện, thiết bị, CNTT (đ/c Học, Ly, Mên, Tuấn, Hiền, Linh, ...) tiếp tục hoàn thiện ngân hàng Tài nguyên số - dung chung. CB, GV, NV thực hiện việc UDCN thông tin – AI trong làm việc hiệu quả, nộp sản phẩm - GAĐT; đưa KH hoạt động, tin HĐ nhà trường, các văn bản chỉ đạo của các cấp.

- Đ/c Học tiếp tục giúp đỡ, hướng dẫn GV sử dụng chữ ký số; sửa chữa thông tin trên phần mềm CSDL, tuyển sinh chính xác, đúng thời gian, không

để chậm trễ. Chuẩn bị chu đáo cho việc xét hoàn thành THCS 2025-2026, tuyển sinh 2026-2027 và tổng kết năm học đảm bảo chính xác.

- GVCN chịu trách nhiệm rà soát, sửa chữa thông tin, điểm của HS, báo cáo BGH để khắc phục.

- Đ/c Ly, Mến tiếp tục viết bài, phân công HS viết bài theo chủ đề, BGH duyệt, đăng tin trên web nhà trường.

- Đ/c PHT, Học, Ly, Hợp hỗ trợ các đ/c trong hội đồng nhà trường trong công việc ứng dụng CNTT; chữ ký số, HB số.

- CB, GV, NV xây dựng KH tự bồi dưỡng, chủ động học để nâng cao năng lực số, đáp ứng công việc – Tham gia đầy đủ hiệu quả các lớp học trực tuyến khi Bộ, Sở, ... tổ chức.

- Báo cáo công tác chuyên đổi số trong nhà trường (đ/c Ly, Học, Hiến).

4.12. Công tác bán trú

- Đ/c Phương, Hiếu, Mai Hương tập hợp, sắp xếp đầy đủ hồ sơ chăm sóc bán trú đầy đủ theo quy định; Cập nhật, hồ sơ Bếp ăn bán trú thường xuyên (giao nhận thực phẩm) – đ/c Mai Hương.

- Thực hiện nghiêm túc công tác ATTH, ATTP - Giám sát chặt chẽ các khâu - nhận thực phẩm; lưu mẫu; ... đúng quy định.

- Đ/c Đàm Phương báo cáo công tác ăn bán trú về UBKT đúng thời gian quy định – chiều thứ Năm hằng tuần.

- Chăm sóc bữa ăn – giấc ngủ HS; không để HS ra ngoài mua đồ ăn không đảm bảo vệ sinh.

- Tăng cường phòng chống dịch bệnh, vệ sinh cá nhân.

4.13. Công tác hội cha mẹ học sinh

- CB, GV, NV làm tốt công tác phối hợp CMHS, GD nền nếp, đạo đức HS, ... Làm tốt công tác Xã hội hóa.

- Hội đại diện PH bàn bạc thống nhất tổ chức cho HĐTrN cho HS, Tổng kết năm học 2025-2026.

- Hội cha mẹ HS các lớp: thông báo kết quả thi thử vào 10 lần 3, tiếp tục tham vấn - lựa chọn trường nghề, dân lập phù hợp với năng lực HS lớp 9. Báo cáo kết quả năm học 2025-2026. (dự kiến ngày 22, 23/5/2026)

- GVCN khối 9 tư vấn CMHS, tổng hợp báo cáo nguyện vọng gia đình HS học dân lập, học TC – CD nghề (BC về BGH).

- Phối hợp với Ban đại diện PH tìm hiểu HS có hoàn cảnh đặc biệt để giúp đỡ kịp thời, không để HS không được GD quan tâm dẫn đến chán học, đua đòi mắc vào tệ nạn; tăng cường giáo dục lễ nghĩa học đường, GD ...

- GVCN kết hợp với cha mẹ HS tạo điều kiện cho con em học tập, tăng cường GD ý thức tự giác học tập, ý thức tu dưỡng đạo đức cho HS. ***Thường xuyên nhắc nhở các con tự giác làm bài, ôn luyện trên Hanoi study và rèn thói quen đọc sách ở trường và ở nhà.***

- Đ/c Ly, Mến, GVCN đưa tin, nhắn tin đến cha mẹ HS, thường xuyên, kịp thời theo KH nhà trường.

4.14. Công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí và PCCC

- Thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị ...; công khai dự toán, ngân sách cấp, thu chi trong nhà trường.

- Thực hiện tiết kiệm điện nước – Không lạm dụng bóng điện, quạt, điều hòa (không mở điều hòa dưới 25 độ, ... Tắt nguồn thiết bị điện khi ra về)

4.15. Lịch tập huấn công tác tháng 5/2026

Các văn bản, thông báo cập nhật trên bảng tin, gmail cá nhân, tin trên eNetviet, zalo. CB, GV, NV nghiên cứu thực hiện và tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch tháng 5/2026 của nhà trường, đề nghị các đồng chí thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, nhà trường sẽ thông báo. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, đề xuất điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế cần báo cáo kịp thời với BGH để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để bc);
- PHT (để chỉ đạo);
- GV, NV (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tố Quyên