

Số: 155 /KH-THPTNQBV

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2026 VÀ DỰ KIẾN LỊCH THÁNG 5

### A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2026

#### 1. Những việc đã làm được

- Tổ chức tuyên truyền giáo dục với các hoạt động của Tháng Thanh niên: Kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8-3; Kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Tổ chức KTKS cho học sinh lớp 11-12 theo đề chung của Sở được thực hiện đúng kế hoạch, đảm bảo diễn ra an toàn, nghiêm túc và tuân thủ quy chế.

- Hoàn thành công tác chấm và nộp SKKN về Sở theo lịch.

- Hoàn thành kiểm tra đánh giá giữa học kỳ 2.

- Hoàn thành công tác KTNB tháng 3.

- Bộ phận chuyên môn đã xây dựng kế hoạch ôn thi TN.

- Hoàn thành các kế hoạch đã đề ra.

#### 2. Những việc tồn tại

Vẫn còn hiện tượng học sinh đi học muộn, một bộ phận học sinh chưa xác định đúng động cơ, thái độ học tập nên kết quả học tập chưa cao.

### B. NỘI DUNG CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2026

**Chủ đề:** *Thanh niên với hoà bình hữu nghị và hợp tác. Chào mừng ngày giải phóng miền Nam 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5.*

#### I. CÔNG TÁC GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC HỌC SINH

- Tuyên truyền, giáo dục ý nghĩa lịch sử về ngày 30/4, giáo dục lòng yêu nước cho học sinh.

- Tuyên truyền giáo dục pháp luật về trật tự ATGT, tuyển sinh quân sự năm 2026.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường. Củng cố và giữ vững kỷ cương, nền nếp dạy và học.

- Tiếp tục xác định thái độ, động cơ học tập trong sáng cho học sinh. Tăng cường giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh. Tổ chức các hoạt động tập thể vào các giờ HĐTN (chào cờ và sinh hoạt lớp).

- Chuẩn bị và bình xét hạnh kiểm cuối năm đối với khối 10-11-12.

- Hoàn thành khai hồ sơ kết nạp Đảng đối với quần chúng là học sinh các lớp 12A1, 12A3, 12A8, 12A10, 12A14.

- Tiếp tục theo dõi và giới thiệu quần chúng học sinh tham gia lớp nhận thức về Đảng theo đề án 20.

#### II. CHUYÊN MÔN

- Tiếp tục hướng dẫn học sinh ôn thi tốt nghiệp THPT cho khối 12 theo tinh thần công văn 862 ngày 18/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.
- Hoàn thành công tác kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch.
- Các nhóm tiếp tục họp đánh giá kết quả KTKS lớp 11-12 và đề ra biện pháp dạy học phù hợp để đạt kết quả cao cho năm học.
- Rà soát tiền độ nhập điểm của giáo viên trên phần mềm.
- Tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường dành cho học sinh lớp 10,11 và chuẩn bị cho thi thử TN cho HS lớp 12.
- Tiếp tục thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực chữ ký học bạ điện tử và cải cách hành chính.
- Thành lập đội dự tuyển thi HSG năm học 2026-2027.
- Rà soát toàn bộ hồ sơ khối 12, chuẩn bị hồ sơ ĐK dự thi tốt nghiệp THPT.
- Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh vào ĐH- CĐ.
- Các tổ rà soát lại chương trình, thống nhất kế hoạch ôn tập, hướng dẫn ôn tập kiểm tra cuối học kỳ II.
- Giáo viên chủ động dạy bù để hoàn thành chương trình và kết thúc năm học theo đúng kế hoạch đã đề ra.
- Chuẩn bị tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm học 2025- 2026.
- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ giáo viên.
- Đón đoàn kiểm tra toàn diện của Sở GDĐT Hà Nội.

### **III. BỘ PHẬN PHỤ TRÁCH CSVC – ANTT**

- Tiếp tục chủ động rà soát CSVC để phục vụ công tác KTKS, tuyển sinh lớp 10 năm học 2026-2027, kỳ thi tốt nghiệp năm 2026 và chuẩn bị cho công nhận chuẩn QG theo yêu cầu của Sở.
- Tiếp tục chuẩn bị đủ CSVC cho phòng học bộ môn và phòng học âm nhạc để sẵn sàng cho năm học 2026-2027.
- Bộ phận CSVC chủ động kiểm tra từng phòng học để đảm bảo đủ điều kiện phục vụ thi TS 10 và TN THPT.
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
- Kiểm tra việc giữ gìn, sử dụng tài sản nhà trường; kịp thời sửa chữa các hư hỏng về CSVC. Duy trì vệ sinh, cải tạo cảnh quan nhà trường. Chuẩn bị tốt CSVC, trang thiết bị phòng chống các loại dịch bệnh.
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch trường học hạnh phúc.
- Tiếp tục thực hiện vệ sinh môi trường sáng – xanh - sạch - đẹp.
- Các lớp, các bộ phận có hỏng CSVC báo về nhóm bảo vệ tập hợp để báo cáo Bộ phận quản lý CSVC xử lý.
- Đón đoàn kiểm tra toàn diện của Sở GDĐT Hà Nội.

### **IV. ĐOÀN THỂ**

- Đoàn trường và bộ phận QLHS tiếp tục tuyên truyền, quản lý học sinh thực hiện tốt các quy định. Duy trì tốt nền nếp học sinh và vệ sinh trường lớp.

- Tiếp tục giúp đỡ quần chúng là học sinh diện kết nạp Đảng và cảm tình đảng để có cơ hội phấn đấu đứng trong hàng ngũ của Đảng.

#### V. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

- Tổ chức các cuộc họp: Họp chi bộ tháng 04, Họp cơ quan, họp tổ CM, chủ nhiệm, HĐ thi đua.

- Tổ chức ĐGXL VC, LĐHĐ tháng 04.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao cho.

- Tổng hợp, quyết toán các khoản thu nộp trong năm học.

#### VI. CÁC MỐC THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ HOÀN THÀNH

NGÀY	THỨ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG CHỈ ĐẠO/ THỰC HIỆN
01/4	TU		
2	NĂM	* HT dự họp công tác tuyển sinh 10 và TN năm 2026 tại trường chuyên HN-Ams theo GM. * CBPT tập huấn theo lịch	Đ/c Diệm, Đ/c Hương <sup>TK</sup> Đ/c Thắng <sup>CNTT</sup>
3	SÁU	* 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK tại phòng A201.	
4	BẢY	- Từ 14h00': Họp cấp ủy tại phòng A201. - Từ 14h35': Họp Chi bộ tháng 4. - Từ 15h30': Họp cơ quan tháng 4.	
5	C.NHẬT		
6	HAI	* Nộp đề xuất danh sách HĐTS và kế hoạch TS 10 năm học 2026-2027. * Tiến hành ôn thi TN cho HS Khối 12 vào buổi chiều theo TKB bắt đầu từ tiết 3. <b>Chú ý:</b> Cá nhân chủ động ĐK với bộ phận CM dạy bù để kết thúc chương trình năm học đúng hạn.	Đ/c Diệm, Đ/c Hương <sup>TK</sup> Đ/c Kính
7	BA	* Nộp Sở GDĐT: Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027 (bản chụp có dấu nộp về địa chỉ Email <a href="mailto:tuyensinh10@hanoi.edu.vn">tuyensinh10@hanoi.edu.vn</a> ; 02 bản in có đóng dấu).	
8	TU		
9	NĂM	Hoàn thành CSVC và công tác chuẩn bị cho thi HSG lớp 10-11	Đ/c Kính Đ/c Hằng
10	SÁU	* 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK * Nhận Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh tại Sở GDĐT (qua phòng QLT)	Đ/c Hương <sup>TK</sup>
11	BẢY	* Thi HSG khối 10-11	Đ/c Kính

12	C.NHẬT	* Triển khai đánh phách và chấm thi HSG lớp 10-11	Đ/c Kính
13	HAI	- Tiết 1-Sáng và Tiết 5-Chiều: Chào cờ _HĐTN. - Từ 07h15': Hướng dẫn ĐKDT TN cho HS lớp 12 tại phòng HĐ (TP: Bộ phận dữ liệu thi TN, GVCN lớp 12, mỗi lớp 4 HS).	Đ/c Kính GVCN 12
14	BA	* Lập và giao tài khoản cho HS lớp 12 từ 10-15/4	Đ/c Kính
15	TƯ		
16	NĂM	- HS lớp 12 ĐKDT thử TN trên hệ thống trước 17h00' ngày 21/4 sau khi đã được cấp TK.	Đ/c Kính
17	SÁU	- 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK	
18	BẢY		
19	C.NHẬT		
20	HAI	Tiết 1-Sáng và Tiết 5-Chiều: Chào cờ _HĐTN.	GVCN
21	BA		
22	TƯ	Các tổ chủ động họp đánh giá VC tháng 4	TTCM
23	NĂM		
24	SÁU	- 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK - Họp Liên tịch đánh giá VC tháng 4 - HS lớp 12 chính thức ĐKDT và ĐK xét TN THPT từ 24/4 đến trước 17h00' ngày 05/5 bằng hình thức trực tuyến.	GVCN 12 Đ/c Kính
25	BẢY		
26	C.NHẬT	<b>NGHỈ LỄ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG (10/3 AL)</b>	
27	HAI	<b>NGHỈ BÙ LỄ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG (10/3 AL)</b>	
28	BA		
29	TƯ		
30	NĂM	<b>NGHỈ LỄ CHIẾN THẮNG 30.4</b>	
1/5	SÁU	<b>NGHỈ LỄ QUỐC TẾ LAO ĐỘNG</b>	
2	BẢY	- Từ 14h00': Họp cấp ủy tại phòng A201. - Từ 14h35': Họp Chi bộ tháng 5. - Từ 15h30': Họp cơ quan tháng 5.	
3	C.NHẬT		
4	HAI	- NTCM Toán và Văn gửi DS giới thiệu giáo viên chấm thi tuyển sinh 10 (Toán; Văn) và tốt nghiệp THPT (Văn) về đ/c Hương <sup>TK</sup> ; <b>Chú ý:</b> DS được xếp theo thứ tự để nhà trường chủ động lập DS gửi Sở. - Các nhóm CM giới thiệu GV dạy đội tuyển HSG cho năm học 2026-2027 về đ/c Kính.	NTCM, Đ/c Hương  Đ/c Kính,

5	BA		
6	TU	- Công bố số liệu HS ĐK dự thi vào 10. - Báo cáo số điểm tổ chức thi.	Đ/c Hương <sup>TK</sup>
7	NĂM	Hạn cuối kiểm tra cuối HK2 đối với HS lớp 12.	Đ/c Kính
8	SÁU	- 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK. - Hạn cuối chỉnh sửa thông tin ĐKDT TN lớp 12.	Đ/c Kính
9	BẢY	- Thi thử TN cho HS lớp 12 (Sáng: Văn; Chiều: Toán) - 17h10': Hạn cuối GVBM lớp 12 hoàn thành nhập tổng kết điểm trên phần mềm CSDL. <b>Kết thúc chương trình HK2: Khối 12 (đối với môn không thi TN)</b>	Đ/c Kính
10	C.NHẬT	Thi thử TN cho HS lớp 12 (Sáng: Môn 1-2, Chiều: Nghỉ) Họp Hội nghị CMHS lần 3 đối với lớp 12 (trực tuyến)	Đ/c Kính Đ/c Hằng, Ban ĐD CMHS, GVCN
11	HAI	- GVBM lớp 10-11 chủ động dạy bù chương trình để kết thúc chương trình đúng thời gian qui định. <b>- Duyệt HK khối 12 tại phòng A201; TP: BGH, BTĐT, GVCN 12, tổ TT nền nếp .</b>	Đ/c Kính
12	BA		
13	TU	- Hoàn thành in DS ĐKDT cho thí sinh. - In học bạ lớp 12 và kí (lấy ngày 16/5)	Đ/c Kính
14	NĂM	- Hạn cuối kiểm tra chéo Hồ sơ thi TN cấp CỤM.	Đ/c Kính
15	SÁU	- Tiếp các đoàn KT CSVC phục vụ coi thi từ 16-20/5 - 08h10': Họp giao ban BGH, BTĐT,TK. - Hạn cuối kiểm tra cuối HK2 đối với HS lớp 10,11	Đ/c Hằng
16	BẢY	<b>- Duyệt HK khối 10-11 tại phòng HĐ; TP: BGH, BTĐT, GVCN, tổ TT nền nếp (thực hiện theo ca Sáng - Chiều).</b> - 17h10': Hạn cuối GVBM lớp 10-11 hoàn thành nhập tổng kết điểm trên phần mềm CSDL. <b>Kết thúc chương trình HK2: Khối 12</b> <b>* Các tổ hợp đánh giá thi đua năm học</b> - Cá nhân, tập thể báo cáo đề xuất khen thưởng về bộ phận phụ trách.	Đ/c Kính TTCM
17	C.NHẬT		
18	HAI	<b>Tiếp tục ôn thi TN cho HS lớp 12</b> <b>- 08h10': Họp Thường trực HĐĐT tại phòng HĐ</b> <b>- 16h15': Họp cơ quan TK năm học.</b>	Đ/c Kính BGH, liên tịch
19	BA		

20	TU	- Lớp 12 ôn thi TN bình thường. - Hoàn thiện và gửi hồ sơ thi đua về Sở. - Hoàn thành việc in các loại giấy khen. - Chậm nhất 17h10' GVCN, GVBM hoàn thành việc ký học bạ và sổ gọi tên ghi điểm lớp 10-11.	Đ/c Kính, Đ/c Hằng
21	NĂM	Hội nghị CMHS lần 3 đối với lớp 10-11 (trực tuyến vào buổi tối) <b>Chiều: Kết thúc chương trình HK2: Khối 10</b>	Đ/c Hằng, Ban ĐD CMHS, GVCN
22	SÁU	<b>Sáng: Kết thúc chương trình HK2: Khối 11</b> <b>Chiều: Hoàn thành công tác chuẩn bị cho Lễ BG.</b>	Đ/c Kính Đ/c Hằng
23	BẢY	<b>BẾ GIẢNG NĂM HỌC 2025-2026</b> - GVCN lớp 12 thường xuyên nhắc học sinh K12 tiếp tục ôn thi và theo dõi lịch thi tốt nghiệp THPT.	
24	C.NHẬT		
25	HAI	- Các bộ phận tiếp tục chuẩn bị CSVC cho thi TS vào lớp 10 và TN THPT năm 2026.	Đ/c Hằng
26	BA	- BGH và GV làm nhiệm vụ kiểm tra hợp về thi TS lớp 10 theo GM.	
27	TU	- Công bố Quyết định điều động CB, GV, NV tham gia coi thi TS 10.	Đ/c Hương <sup>TK</sup>
28	NĂM	Họp và Tổ chức thi TS lớp 10 theo lịch	
29	SÁU	Họp và Tổ chức thi TS lớp 10 theo lịch	
30	BẢY	Họp và Tổ chức thi TS lớp 10 theo lịch	
31	C.NHẬT	Họp và Tổ chức thi TS lớp 10 theo lịch	

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch có thể có những điều chỉnh ở từng thời điểm cho phù hợp với điều kiện thực tế, LD nhà trường sẽ thông báo tại lịch công tác tuần hoặc thông báo tới CBGV qua điện thoại.

Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ căn cứ kế hoạch để triển khai công việc đảm bảo đúng quy định về thời gian và có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

### Nơi nhận:

- HT, các Phó HT (để c/đ và triển khai t/h);
- BCHĐT, Trưởng ban ĐDCMHS (Phối hợp c/đ);
- Các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn (để t/h);
- Thông báo bảng tin chung;
- Lưu: VP.

