

Số: /KH-THPTES

Ea Súp, ngày 02 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 4 NĂM 2026

Thứ tự	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Công tác tổ chức nhà trường			
1	Tổ chức tuyên truyền kỷ niệm 51 năm ngày giải phòng Miền Nam thống nhất đất nước 30/4/1975-30/4/2026	Võ Trọng Lợi -BT	GVCN lớp	Từ ngày 31/3/2026
2	Tiếp tục phong trào thi đua dạy tốt học tốt	BGH	TTCM,ĐT	
3	Thực hiện các ngày nghỉ Lễ 10/3 AL; ngày 30/4 và 01/5 đúng quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn cấp có thẩm quyền.		VC,NLĐ, HS	Theo lịch
II	Công tác tổ chức dạy học			
1	Thực hiện chương trình kế hoạch giáo dục tháng 4 đúng tiến độ; triển khai phong trào thi đua dạy tốt học tốt: thao giảng, dự giờ; sinh hoạt chuyên môn Tổ chức kiểm tra giữa kỳ đảm bảo đúng quy chế, nghiêm túc, an toàn, hiệu quả.	Huỳnh Trung Hiếu -PHT	TTCM,GV	Theo kế hoạch tuần
2	Tiếp tục tổ chức ôn tập cho học sinh khối 12; đánh giá lại việc duy trì dạy học các câu lạc bộ và tình hình học tập của học sinh lớp 12.	Huỳnh Trung Hiếu -PHT	GVGD,GV CN lớp	Trước ngày 7/4/2026
3	Thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ đúng quy định; tăng cường kỷ luật kỷ cương nề nếp tổ chức dạy học, sinh hoạt chuyên môn.	TTCM	GV	Thường xuyên
4	Triển khai ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo vào quản lý, tổ chức dạy học.(các Tổ nghiên cứu xây dựng kế hoạch cụ thể của tổ và giáo viên theo thời gian để thực hiện)	TTCM	GV	Thường xuyên
III	Công tác Kiểm tra nội bộ			
1	Thông báo kết luận kiểm tra nội bộ tháng 3	BGH	TKHĐ	
2	Triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 4	BGH	TKHĐ	Theo KH
3	Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn tháng 4 cụ thể việc chấm bài vào điểm giữa kỳ	BGH	TTCM,GV	11/4/2026
IV	Công tác chủ nhiệm lớp			
1	Tiếp tục tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước; phòng chống các tệ nạn xã hội; bạo lực học đường. Đảm bảo trường học,	Võ Trọng Lợi -BT	GVCN lớp, GVGDTC	Thường xuyên

	lớp học an toàn.			
2	Phát động phong trào thi đua tại lớp, xây dựng các giải pháp để thúc đẩy học tập.	GVCN		Trước ngày 8/4/2026
3	Phối hợp với cha mẹ học sinh, Đoàn trường trong việc giáo dục học sinh và có giải pháp ngăn chặn tệ nạn xã hội, bạo lực học đường.	GVCN		Thường xuyên
4	Phối hợp với BCH Đoàn trường về quản lý nề nếp học tập, tham gia các cuộc thi đạt hiệu quả.	GVCN		Thường xuyên
VI	Công tác khác			
1	Tiếp tục cập nhật tuyên truyền văn bản mới	Nguyễn Văn Úy - PHT		Thường xuyên
2	Ban hành kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027	Nguyễn Văn Úy - PHT	Huỳnh Trung Hiếu -PHT	Đội VB HD
3	Tiếp tục tư vấn tuyển sinh CĐ ĐH năm 2026; tổ chức ngày tư vấn tuyển sinh do Sở tổ chức; hoàn thành hồ sơ dữ liệu học sinh khối 12 chuẩn bị thi TNTHPT 2026.	Nguyễn Văn Úy - PHT	GVCN lớp 12	Thường xuyên và theo kế hoạch
4	Tổ chức ngày sách và văn hoá đọc ngày 21/4. (Thư viện phối hợp với BCH Đoàn trường tổ chức thực hiện)	Cô Thơm	BCH Đoàn trường	tham mưu KH trước 15/4
5	Tổ chức trồng và chăm sóc cây xanh	Nguyễn Văn Úy - PHT	GVCN lớp, ĐT	Hoàn thành trước ngày 10/4
6	Tăng cường đảm bảo an ninh, an toàn trường học; không để xảy ra mất mát tài sản trong nhà trường.	Nguyễn Hoàng Vân -BV		Thường xuyên
7	Tăng cường kiểm tra về hệ thống phòng cháy chữa cháy (kiểm tra, vệ sinh, sắp xếp, hồ sơ...)	Nguyễn Văn Úy - PHT	Bảo vệ, TTVP	Báo cáo 15/4/2026
8	Tham gia khảo sát thực hiện chương trình lớp 11	Huỳnh Trung Hiếu -PHT	GV	Theo kế hoạch
VII	Công tác Tổ Văn phòng			
1	Công tác Tài chính, CSVC			
-	Báo cáo và công khai công tác tài chính quý I năm 2026	Lê Vũ Phương Loan- KT		Trước 15/4/2026
-	Thanh toán chế độ giáo viên, học sinh kịp thời	Lê Vũ Phương Loan- KT	GVNV	Trước 15/4/2026
-	Đề xuất kinh phí mua sách Thư viện năm 2026 (phối hợp với nhân viên Thư viện)	Lê Vũ Phương	Cô Thơm	Trước 15/4/2026

		Loan- KT		
-	Tiếp tục cấp phát chế độ học sinh NĐ 238/2025; trả lại tiền BHYT cho học sinh	Lê Vũ Phương Loan- KT	GVCN	Trước 15/4/2026
2	Công tác Văn thư- Thủ quỹ			
-	Thực hiện tốt công tác văn thư; quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ đúng quy định.	Hồ Thị Thành Huế		
-	Thực hiện các khoản thu đóng góp học sinh, lưu ý về đối chiếu hồ sơ kế toán, kịp thời nộp tiền mặt về tài khoản tiền gửi về ngân hàng, quy trình thực hiện đúng quy định. Thực hiện báo cáo công tác tài chính và kiểm tra quỹ tiền mặt theo quy định.	Nguyễn Thị Thu Hà		
3	Công tác Thư viện, Thiết bị			
-	Tăng cường ứng dụng công nghệ số vào quản lý Thư viện và quản lý thiết bị dạy học. (02 Tổ chuyên môn hướng dẫn triển khai)	Bùi Xuân Son, Phan Thanh Hà - TTCM	Cô Thơm, Cô Hương	Báo cáo tiến độ th/h cuối tháng
-	Đề xuất danh mục mua bổ sung sách Thư viện	Cô Thơm	TTCM,GV	13/4/2026
4	Công tác y tế trường học			
-	Xây dựng KH tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong nhà trường; đảm bảo vệ sinh ATTP.	Đỗ Xuân Tùng		Thường xuyên
-	Trang bị thuốc men các dụng cụ y tế đúng quy định	Đỗ Xuân Tùng		Thường xuyên
VIII	Tổ chức Đoàn trường			
1	phối hợp với nhà trường tổ chức thực hiện quản lý, thực hiện chương trình kế hoạch giáo dục nhà trường đạt hiệu quả: Tăng cường nhắc nhở học sinh các lớp thực hiện tốt nề nếp đặc biệt thời gian giữa 02 tiết, tổ chức các cuộc thi...	Võ Trọng Lợi -BT	GVCN lớp	Thường xuyên

Trên đây là kế hoạch tháng 4/2026. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực phân công và các Tổ trưởng, Bí thư Đoàn trường, viên chức theo vị trí việc làm căn cứ nội dung công việc để tổ chức triển khai thực hiện. Hàng tuần báo cáo tiến độ thực hiện công việc về Lãnh đạo trường để theo dõi và chỉ đạo. Trong quá trình thực hiện có một số nội dung công việc lãnh đạo nhà trường tiếp tục chỉ đạo.

Nơi nhận

- HT, PHT
- Các TTCM, Đoàn thể
- GVNV nhà trường
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Quang Trường

