

Số: /KH-THPTES

Ea Súp, ngày 04 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 5 NĂM 2026

Thứ tự	Nội dung công việc	Chủ trì/ chỉ đạo	Phối hợp
I	Công tác tổ chức nhà trường		
1	Họp toàn thể đơn vị tháng 5-2026, ngày 7/5/2026	Lê Quang Trường	Toàn thể VC và NLD
2	Họp xét thi đua, đánh giá viên chức cuối năm học tại tổ trước ngày 21/5/2026; Nộp về TKHĐ 8h ngày 22/5	Tổ trưởng	GV,NV
3	Họp đánh giá viên chức,NLD cuối năm học ngày 22/5/2026	Lê Quang Trường	Huỳnh Trung Hiếu, Nguyễn Văn Úy
4	Họp Hội đồng thi đua khen thưởng năm học 2025-2026, ngày 23/5/2026	Lê Quang Trường	Thành viên HĐTĐKT
5	Họp Cha mẹ học sinh cuối năm học, ngày 23/5/2026	GVCN	
6	Tổng kết năm học 2025-2026, ngày 26/5/2026	BGH	Toàn trường
II	Công tác tổ chức dạy học		
1	Rà soát thực hiện chương trình học kỳ II, ôn tập kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2025-2026; hoàn thành chương trình học kỳ II	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,GV
2	Tổ chức kiểm tra học kỳ II, năm học 2025-2026 từ ngày 12-15/5/2026	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,GV
3	Tổ chức hoạt động STEM các khối lớp năm học 2025-2026, ngày 21/5/2026	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,GV
4	Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026 lớp 12 lần 2 từ ngày 18,19/5/2026; báo cáo kết quả ngày 21/5/2026	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,GV
5	Tiếp tục ôn tập học sinh lớp 12 thi tốt nghiệp, thời gian từ ngày 20/5 đến ngày 6/6/2026	Huỳnh Trung Hiếu	Giáo viên bộ môn, GVCN
6	Tổ chức kiểm tra lại đối với học sinh chưa đạt từ ngày 28,29,30/5/2026.	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,GVBM, GVCN
7	Thực hiện công việc chuyên môn, coi kiểm tra, chấm bài, vào điểm, hoàn thành hồ sơ học sinh đúng thời gian quy định trước ngày 20/5/2026	TTCM	Giáo viên
8	Hoàn thành công tác tự đánh giá, BDTX theo kế hoạch	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM,Giáo viên
9	Tập huấn công tác coi thi tốt nghiệp THPT năm 2026	Nguyễn Văn Úy	TTCM,GVNV
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, lớp học an toàn.	Nguyễn Văn Úy	Võ Trọng Lợi, GVCN, Bảo vệ
2	Đánh giá xếp loại 02 mặt học sinh đúng quy chế, đúng thời gian; nộp hồ sơ chủ nhiệm về Văn thư lưu trữ; trình hồ sơ khen thưởng học sinh về HĐTĐ nhà trường; chuẩn bị nội dung và chủ trì cuộc họp CMHS cuối năm học; bàn giao phòng học, CSVC chuẩn bị kỳ thi	Giáo viên chủ nhiệm	

	TNTHPT 2026.		
3	Họp lớp chủ nhiệm: Xét quá trình học tập, rèn luyện; thực hiện quy trình đánh giá xếp loại; khen thưởng cuối năm; công bố danh sách học sinh được lên lớp, kiểm tra lại, rèn luyện trong hè.	Giáo viên chủ nhiệm	
4	Phối hợp với Ban thường vụ Đoàn trường về việc bàn giao học sinh về sinh hoạt hè, phát triển đảng viên mới đối với lớp 12; tổ chức các hoạt động cuối năm học.	Giáo viên chủ nhiệm	BTV Đoàn trường
VI	Công tác khác		
1	Tiếp tục cập nhật tuyên truyền văn bản mới	Nguyễn Văn Úy	Thường xuyên
2	Ban hành kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027; thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 10 năm học 2026-2027 vào ngày 7/5/2026; Họp Hội đồng tuyển sinh, phối hợp với các trường THCS tổ chức tuyển sinh ngày 11/5/2026	Lê Quang Trường	Nguyễn Văn Úy, Huỳnh Trung Hiếu
3	Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026, dự kiến 35 phòng thi (ban hành kế hoạch tổ chức kỳ thi; các phương án chuẩn bị kỳ thi, cơ sở dự phòng);	Lê Quang Trường	Nguyễn Văn Úy, Huỳnh Trung Hiếu
4	Lập danh sách CBQL,GV,NV tham gia kỳ thi TNTHPT; tập huấn quy chế thi.(huy động 100% GVNV tham gia làm nhiệm vụ thi trừ trường hợp quy chế thi không cho phép)	Nguyễn Văn Úy	TTCM,VP,GV
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	GVCN
7	Tăng cường kiểm tra về hệ thống phòng cháy chữa cháy; hệ thống điện, các phòng chuẩn bị kỳ thi.	Nguyễn Văn Úy	Đỗ Xuân Tùng, Nguyễn Hoàng Vân
VII	Công tác Tổ Văn phòng		
1	Công tác Tài chính, CSVC		
-	Lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi TNTHPT năm 2026; mời đại diện lãnh đạo, kế toán các đơn vị có liên quan họp thống nhất nội dung về kinh phí.	Lê Vũ Phương Loan	
-	Thanh toán chế độ giáo viên; thanh toán chế độ HS theo ND 238 trước ngày 13/5/2026	Lê Vũ Phương Loan	GVCN
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; tăng cường sử dụng các phần mềm trong công việc.	Hồ Thị Thành Hué	Thường xuyên
-	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	Thực hiện thường xuyên
3	Công tác Thư viện, Thiết bị		
-	Báo cáo đầu sách tại Thư viện , đề xuất bổ sung mua sách Thư viện	Lê Thị Thu Thơm	GV, KT
-	Tổng hợp báo cáo sử dụng thiết bị dạy học năm học 2025-2026	Đào Thị Hương	TTCM, GV
4	Công tác y tế trường học		
-	Xây dựng KH tuyên truyền phòng chống dịch bệnh	Đỗ Xuân Tùng	

	trong nhà trường		
-	Trang bị thuốc men các dụng cụ y tế đúng quy định	Đỗ Xuân Tùng	
VIII	Tổ chức Đoàn trường		
	Đảm bảo công tác an ninh, nề nếp; tuyên truyền chủ trương chính sách của đảng đến toàn thể đoàn viên thanh niên; chỉ đạo các cuộc thi trong học sinh.	Võ Trọng Lợi	GVCN

Trên đây là kế hoạch tháng 5/2026. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực phân công và các Tổ trưởng, Đoàn thể, viên chức theo vị trí việc làm căn cứ nội dung công việc để tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có một số nội dung công việc lãnh đạo nhà trường tiếp tục điều chỉnh.

Nơi nhận

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

HIỆU TRƯỞNG

Lê Quang Trường