

Nghĩa Hành, ngày 01 tháng 04 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai hoạt động giáo dục tháng 04/2026

Căn cứ Kế hoạch số 328/KH-NCP ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Công Phương về việc thực hiện kế hoạch năm học 2025 - 2026; Căn cứ một số văn bản khác của cấp trên, trường THPT Nguyễn Công Phương triển khai kế hoạch hoạt động tháng 04/2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Định hướng và triển khai thực hiện tốt các hoạt động giáo dục của nhà trường; ổn định nề nếp học tập của HS, nề nếp chuyên môn của nhà trường.
- GV và HS nắm bắt các công việc liên quan đến công tác chuyên môn.

2. Yêu cầu

- Tổ trưởng chuyên môn nắm bắt Kế hoạch giáo dục của nhà trường để triển khai. GVCN, GVBM thường xuyên theo dõi kế hoạch để thực hiện.
- Đoàn thanh niên phối hợp với BGH nhà trường thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra.

II. CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỌNG TÂM

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng

a. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của Bộ GD và ĐT, Sở GD và ĐT và của địa phương đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức chấp hành nội quy trường học cho học sinh.

- Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục về phòng chống bạo lực học đường, phòng chống ma túy, an toàn giao thông, an toàn thực phẩm, sử dụng mạng xã hội an toàn và văn minh.

- Phối hợp với Đoàn trường tổ chức các hoạt động tuyên truyền nhân các ngày lễ lớn trong tháng 4, đặc biệt ngày 10 tháng 3, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, kỷ niệm Ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5.

- Tiếp tục triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo kế hoạch năm 2026.

b. Đối với học sinh

- Giáo dục truyền thống và lòng yêu nước:
 - + Tổ chức các buổi sinh hoạt dưới cờ, hoạt động ngoại khóa tìm hiểu Giỗ tổ Hùng Vương 10/3, Giải phóng miền nam 30-4, Quốc tế lao động 1/5.
 - + Giáo dục ý thức chấp hành quy định pháp luật ATGT, luật an ninh mạng.
- Rèn luyện đạo đức và lối sống:

+ Tăng cường giáo dục văn hóa ứng xử trên không gian mạng và ngoài xã hội.

+ Khuyến khích học sinh tham gia các hoạt động thiện nguyện.

- Truyền thông đến học sinh các nội dung công tác tổ chức thi tốt nghiệp 2026 và tuyển sinh đại học năm 2027.

2. Công tác chuyên môn

Tuần	Nội dung công việc	Người thực hiện
29 (01-05/04/2026)	Thực hiện công tác đánh giá giữa kỳ 2 năm học 2025-2026	TCM
	Công tác bồi dưỡng HSG khối 11	Phúc, Trinh, Thị Kiều, Lưu, Thi
	Họp hội đồng sư phạm	Tất cả
	Phân công chuyên môn, điều chỉnh thời khóa biểu	PHTCM
	Ban hành kế hoạch đánh giá năng lực học sinh 12 năm 2026, Kế hoạch tuyển sinh vào 10 năm học 2026-2027.	BGH, TCM, Đoàn, NVCNTT, GVCN
	Theo dõi và chấn chỉnh việc tham gia học ôn tập tốt nghiệp của HS khối 12 ở các bộ môn Lịch sử và Kinh tế pháp luật	GVBM, BGH, GVCN
	Thực hiện số hóa các nội dung như: KHBD trên Edoc, Câu hỏi trắc nghiệm trên OLM, Video bài giảng tương tác trên OLM	GVBM
	Tổ chức dạy bù cho buổi sáng thứ 5-25/3/2026 vào sáng thứ 7 – 04/04/2026	Toàn trường
	Thực hiện giao nhiệm vụ học tập trên OLM (chất lượng phải đảm bảo tối thiểu 70% người học thực hiện)	GVBM
30 (06-12/04/2026)	Triển khai công tác tổ chức ôn tập cuối kỳ II năm học 2025-2026: - Thống nhất Ma trận, đặc tả. - Phát hành đề cương (nếu có). - Phân công ra đề tập trung (Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh)	TCM
	Công tác bồi dưỡng HSG khối 11	Phúc, Hân, Thị Kiều, Lưu, Thi.
	Kiểm tra Nội bộ: Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên: Danh, Trâm, Thị Thủy, Hiền Trinh.	Theo kế hoạch kiểm tra nội bộ
	Thực hiện ra đề đánh giá năng lực học sinh ở các môn: Toán, Văn, Anh, Địa lí, Sinh học, Công nghệ Nông, Công	GVBM

	nghe Công, Vật lí, Hóa học, Lịch sử, KTPL.	
	Kiểm tra hồ sơ trực tuyến của học sinh ba khối.	NVCNTT
	Thực hiện số hóa các nội dung như: KHBD trên Edoc, Câu hỏi trắc nghiệm trên OLM, Video bài giảng tương tác trên OLM	GVBM
	Theo dõi và chấn chỉnh việc tham gia học ôn tập tốt nghiệp của HS khối 12 ở các bộ môn lịch sử và kinh tế pháp luật	GVBM, BGH, GVCN
	Thực hiện giao nhiệm vụ học tập trên OLM (chất lượng phải đảm bảo tối thiểu 70% người học thực hiện)	GVBM
	Tham gia tập huấn tuyển sinh 10, Tổ chức thi tốt nghiệp (nếu có)	Bộ phận tuyển sinh
	Tổ chức dạy bù cho ngày thứ 6-26/3/2026	Toàn trường
	Nộp sáng kiến của cán bộ, giáo viên về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10/4/2026.	CB, GV, Văn thư
	Phân công chuyên môn, điều chỉnh thời khóa biểu	PHTCM
31 (13-19/04/2026)	Nộp đề thi đánh giá năng lực theo kế hoạch 131/KH-NCP ngày 01/04/2026	GVBM được phân công
	Hoàn thành hồ sơ dự thi: Trộn, in sao đề thi, các văn phòng phẩm kèm theo.	BGH.
	Theo dõi và chấn chỉnh việc tham gia học ôn tập tốt nghiệp của HS khối 12 ở các bộ môn Lịch sử và Kinh tế pháp luật	GVBM, BGH, GVCN
	Thực hiện giao nhiệm vụ học tập trên OLM (chất lượng phải đảm bảo tối thiểu 70% người học thực hiện)	GVBM
	Triển khai công tác ôn tập cuối kỳ II.	GVBM
	Tham gia kỳ thi chọn HSG 11.	BGH, GV, NVCNTT, Kế toán, HS
	Theo dõi và chấn chỉnh việc tham gia học ôn tập tốt nghiệp của HS khối 12 ở các bộ môn Lịch sử và Kinh tế pháp luật.	GVBM, BGH, GVCN
	Thực hiện số hóa các nội dung như:	GVBM



	KHBD trên Edoc, Câu hỏi trắc nghiệm trên OLM, Video bài giảng tương tác trên OLM	
	Tham gia tập huấn do Sở GD và ĐT tổ chức (nếu có)	Thực hiện theo phân công
	Triển khai tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin cho GV.	CNTT, CMNT
	Rà soát dữ liệu phục vụ thi tốt nghiệp	NVCNTT
32 (22-26/04/2026)	Nộp đề đánh giá cuối kỳ II, khối 12 tập trung: đúng hướng dẫn.	GVBM 12.
	Tổ chức đánh giá năng lực học sinh 12 năm 2026 theo Kế hoạch 131/KH-NCP	GV, HS, NV
	Thực hiện giao nhiệm vụ học tập trên OLM (chất lượng phải đảm bảo tối thiểu 70% người học thực hiện)	GVBM
	Theo dõi và chấn chỉnh việc tham gia học ôn tập tốt nghiệp của HS khối 12 ở các bộ môn Lịch sử và Kinh tế pháp luật	GVBM, BGH, GVCN
	Hoàn thành trên 90% điểm đánh giá thường xuyên trên VTSMAS.	GVBM
	Báo cáo hoạt động của tổ chuyên môn tháng 04 và kế hoạch tháng 05 của tổ chuyên môn.	TTCM
	Thống kê báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trên VTSMAS, OLM, Edoc	TTCM, BGH
	Viết bài, cung cấp hình ảnh cho kỉ yếu 30 năm thành lập trường.	TTCM, GV, NV, HS
	Nghỉ lễ giỗ tổ Hùng Vương	Toàn trường
	33 (27-30/04/2026)	Kiểm tra cuối học kỳ II ở khối 12 các môn kiểm tra tập trung vào buổi chiều 28-29/4/2026 theo lịch kiểm tra.
Chấm thi môn kiểm tra tập trung của khối 12.		Giáo viên bộ môn
Nghỉ bù lễ Giỗ tổ Hùng Vương vào ngày 27/04/2026.		Toàn trường
Nghỉ lễ 30/4 và 01/5 vào ngày 30/04 và 01/5/2026.		Toàn trường

III. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công tác kiểm tra

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch 442/KH-NCP.

2. Công tác đánh giá xếp loại viên chức

Triển khai và hoàn thiện bộ tiêu chí đánh giá xếp loại viên chức theo KPI.

3. Công tác tổ chức các phong trào và hội thi

- Tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh khối 11: 16/4/2026
- + GV bồi dưỡng nhắc học sinh nộp ảnh thẻ dự thi trước ngày 10/4/2026 (3x4)
- + Dẫn học sinh tham gia (05h45 ngày 16/4/2026): NVCNTT
- + Thuê xe chở học sinh, giải quyết chế độ cho học sinh: Kế toán.

4. Công tác thực hiện tài chính

- Tiếp tục triển khai các khoản thu theo quy định.
- Thực hiện giải quyết chế độ của cán bộ, nhân viên, giáo viên, học sinh theo đúng quy định của pháp luật.

5. Công tác xã hội - tư vấn tâm lý học đường

- Triển khai các kế hoạch của Ban công tác xã hội.

6. Công tác Công nghệ thông tin

- Tăng cường công tác bảo mật hệ thống mạng của nhà trường, website, tài khoản cá nhân.
- Tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin vào trong dạy học và quản lý.
- Các tổ bộ môn, nhóm chuyên môn tiếp tục tổ chức thực hiện cập nhật ngân hàng câu hỏi lên OLM và phân công kiểm duyệt ngân hàng câu hỏi. Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 28 hàng tháng.

7. Công tác cơ sở vật chất

- Tiếp tục bảo quản, theo dõi và sửa chữa kịp thời cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy và học.
- Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất của các lớp học, phòng bộ môn, phòng chức năng.
- Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị; rà soát việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học.
- Bố trí, sắp xếp, lắp đặt trang thiết bị trong các phòng học, phòng làm việc đảm bảo khoa học, gọn gàng, an toàn.
- Rà soát, tổng hợp nhu cầu sửa chữa, mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất và thiết bị phục vụ cuối năm học.
- Kiểm tra hệ thống điện, nước, quạt, ánh sáng, phòng chống cháy nổ trong toàn trường.

8. Công tác an ninh trường học

- Đảm bảo các camera an ninh của nhà trường hoạt động tốt nhất.
- Thực hiện công tác bảo vệ nhà trường theo đúng quy định.
- Giám thị phối hợp với các tổ chức trong nhà trường đảm bảo tình hình an ninh trật tự trong nhà trường.
- Thường xuyên liên hệ với công an Xã Nghĩa Hành đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực trường học.

9. Công tác lao động, vệ sinh, y tế học đường

- Xây dựng và triển khai kế hoạch lao động tháng 4/2026.
- Bộ phận y tế thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, tổng kết công tác vệ sinh hàng ngày của các lớp theo tháng.
- GVCN theo dõi lịch lao động để nhắc nhở học sinh tham gia đúng kế hoạch.



- Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh lớp học, khuôn viên trường, nhà vệ sinh và các khu vực công cộng.
- Tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa; theo dõi sức khỏe học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Phối hợp với Đoàn trường, GVCN giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường học đường.

10. Công tác Thư viện

- Giới thiệu sách về chủ đề tháng 04/2026.
- Phối hợp thực hiện tiết học tại thư viện nếu có yêu cầu từ giáo viên.
- Cho GV và HS mượn sách.
- Tiếp tục phối hợp với tổ bộ môn triển khai tiết học và tiết đọc tại thư viện.

11. Đoàn thanh niên

- Tổng kết và khen thưởng phong trào thi đua tháng 3: khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong hoạt động Hội trại – Văn nghệ chào mừng 95 năm ngày thành lập Đoàn.

- Triển khai truyền thông “Xây dựng tình bạn đẹp – Nói Không với bạo lực học đường” năm học 2025-2026.

+ Thời gian: Dự kiến chiều thứ 6 ngày 17/04/2026

+ Nội dung: thực hiện theo kế hoạch, nhiệm vụ của khối trung học phổ thông theo chỉ đạo của BTV Tỉnh Đoàn về việc thực hiện chiến dịch truyền thông “Xây dựng tình bạn đẹp, nói không với bạo lực học đường”

- Hưởng ứng ngày chủ nhật xanh cùng “Xanh Việt Nam” tham gia chiến dịch “EARTH DAY VIỆT NAM 2026”.

+ Thời gian: Diễn ra đồng loạt trên cả nước vào 7h30 sáng chủ nhật ngày 19/04/2026.

+ Nội dung: Thu gom rác thải nhựa trong trường, Công viên 23 tháng 03 và các tuyến đường dân cư xung quanh trường.

+ Yêu cầu: Mỗi lớp tham gia ít nhất 10 bạn, mặc áo đoàn thanh niên, đem theo 2 bao đựng rác loại lớn hoặc bao đựng lúa...

- Hoạt động tuyên truyền ngày Giỗ Tổ Hùng Vương ngày 10/03 âm lịch hàng năm và 51 năm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam 30/4/1975 – 30/4/2026.

- Thời gian: Tiết chào cờ thứ 6 ngày 24/4/2026.

- Nội dung: Bài tuyên truyền và câu hỏi trắc nghiệm về nội dung Giỗ tổ Hùng Vương và 51 năm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam 30/4/1975 – 30/4/2026.

- Lập kế hoạch tham mưu tổ chức Lễ Tri Ân và trưởng thành cho học sinh khối 12 khóa 2023-2026.

12. Công tác thi đua – khen thưởng

- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hàng tháng.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các phong trào thi đua trong tháng 4/2026.

- Phát động các phong trào thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 4.

- Theo dõi, cập nhật hồ sơ thi đua – khen thưởng phục vụ tổng kết năm học 2025–2026.

- Tiếp tục triển khai các cuộc thi, hoạt động thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ và các phong trào do ngành phát động.
- Kịp thời biểu dương, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tốt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

BGH nhà trường triển khai kế hoạch, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện; đôn đốc các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Đoàn thanh niên

- Thường xuyên phối hợp với Chuyên môn nhà trường để tuyên truyền đến học sinh tham gia thực hiện tốt kế hoạch của Nhà trường.
- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail nxvinh-c3ncphuong@quangngai.gov.vn. và trên hệ thống Edoc.

3. Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng

Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn bám sát nội dung kế hoạch, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn cho phù hợp; thường xuyên theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao của các thành viên trong tổ và gửi báo cáo kết quả hoạt động hàng tháng cho nhà trường thông qua hệ thống Edoc trước ngày 28 hàng tháng.

4. Ban công tác xã hội - Tổ tư vấn tâm lý học đường

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng để phối hợp với các bộ phận thực hiện tốt kế hoạch.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công trong quy chế làm việc của nhà trường theo đúng chức trách nhiệm vụ được giao.
- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail nxvinh-c3ncphuong@quangngai.gov.vn.

5. Giáo viên, nhân viên

5.1. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo đến cha mẹ học sinh, học sinh của lớp về kế hoạch hoạt động giáo dục tháng 04/2026 của nhà trường; liên lạc với phụ huynh để nắm bắt thông tin học sinh và báo cáo với BGH nhà trường khi cần thiết.
- Thường xuyên theo dõi Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng 04/2026 để triển khai đến học sinh. Phối hợp với Đoàn thanh niên, giám thị để giáo dục học sinh.
- GVCN tăng cường giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy của nhà trường và nhắc nhở học sinh trực nhật đảm bảo, thực hiện công tác vệ sinh lớp học sạch sẽ.

5.2. Giáo viên bộ môn

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch, các mốc thời gian của các nhiệm vụ, vụ việc để hoàn thành đúng tiến độ theo yêu cầu của Nhà trường.
- Phối hợp chặt chẽ với GVCN, Giám thị trong công tác giáo dục học sinh.

5.3. Giám thị: tăng cường công tác phối hợp quản lý chặt chẽ học sinh, kịp thời phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm nội quy.



5.4. Nhân viên Y tế học đường

- Trực nhật theo lịch làm việc, theo dõi, giám sát vệ sinh môi trường hàng ngày của các lớp và kế hoạch vệ sinh môi trường trong tháng 4/2026 sâu sát, hiệu quả.

- Chăm sóc sức khỏe học sinh; truyền thông bệnh mùa hè.
- Thực hiện các công việc, báo cáo của cấp trên đảm bảo theo yêu cầu.
- Phát thanh truyền thông phòng chống dịch bệnh.

5.5. Nhân viên CNTT

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.
- Đảm bảo an toàn thông tin của mạng Internet của trường học.
- Đảm bảo hệ thống hạ tầng CNTT của nhà trường hoạt động ổn định.

5.6. Nhân viên bảo vệ

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.

- Chăm sóc cây, tuần tra khuôn viên nhà trường.
- Đánh trống giờ lên lớp đảm bảo giờ quy định và hiệu lệnh ra vào lớp.
- Kiểm tra điện, nước các phòng học và phòng làm việc.
- Kiểm tra việc đóng cửa các lớp học, đóng cửa các phòng làm việc sau khi hết giờ làm việc. Bàn giao ca trực và ghi đầy đủ các nội dung trong sổ trực.

5.7. Nhân viên tạp vụ

- Đảm bảo vệ sinh khu hành chính, phòng HĐSP, nghe nhìn, phòng bộ môn.
- Đảm bảo vệ sinh, môi trường khu nhà vệ sinh của giáo viên, học sinh.
- Đảm bảo vệ sinh xung quanh sân trường.

6. Gia đình học sinh, Học sinh

- Phụ huynh: Quản lý, nhắc nhở con em chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường trong khoảng thời gian tham gia học tại trường và thường xuyên phối hợp, thông tin cho nhà trường khi cần thiết thông qua giáo viên chủ nhiệm.

- Học sinh: Thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà trường, chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước. Ghi nhớ những nội dung học sinh cần làm trong tuần, tháng mà GVCN triển khai.

Trên đây là Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng 04/2026. Kế hoạch này có thể điều chỉnh để phù hợp theo tình hình thực tế của nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc, cần thông tin kịp thời với Lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (chi đạo thực hiện);
- Tổ, nhóm trưởng (triển khai thực hiện);
- Đoàn thanh niên (phối hợp);
- Đăng tải trên Website;
- Lưu VT, kqy.



HIEU TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Vinh