

Số: 181/KH-THPTĐH

Đức Hợp, ngày 12 tháng 5 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG THÁNG 5 NĂM 2026**

Căn cứ Kế hoạch số 279/KH-THPTĐH ngày 28/8/2025 Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 của nhà trường;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp HĐGD ngày 07/5/2026.

Trường THPT Đức Hợp xây dựng Kế hoạch hoạt động tháng 5/2026 như sau:

**1. Công tác giáo dục, chính trị, tư tưởng**

- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Tiếp tục tuyên truyền các nội dung của Thông tư 19 về DTHT thay thế Thông tư 29; Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 ban hành Điều lệ trường Tiểu học, THCS, THPT, THPT có nhiều cấp học thay thế TT 32.

- Tuyên truyền kỷ niệm chiến thắng Điện Biên phủ 7/5 ngày sinh nhật Bác 19/5.

- Tuyên truyền các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển sinh THPT năm học 2026-2027, kỳ thi TN năm 2026;

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.

- Tuyên truyền và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên, văn bản phối hợp của các cơ quan liên quan.

**2. Hoạt động của lãnh đạo trường và chuyên môn**

**a. Hoạt động của lãnh đạo trường**

- Chỉ đạo triển khai học buổi 1, buổi 2 theo KHGD nhà trường. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.

- Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt.

- Tham gia các khóa tập huấn.

- Chỉ đạo Bộ phận chuyên môn tổ chức cho giáo viên áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.

- Tiếp tục triển khai nội dung KH giáo dục nhà trường, KH chuyên môn, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế thi đua; Quy định về quản lý và sử dụng tài sản công; Quy tắc ứng xử và nghị quyết HN cán bộ, viên chức năm học 2025-2026 vào thực tế các hoạt động của nhà trường.

- Duy trì các CLB bóng rổ, ghi ta, CLB STEM, CLB tiếng Anh, CLB Sách và hành động, CLB tình nguyện.....

- Chỉ đạo hoạt động giáo dục STEM (Dưới hình thức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH của tổ KHTN).

- Tiếp tục chỉ đạo việc ứng dụng AI vào công tác quản lý, giảng dạy và học tập.

- Tiếp tục chỉ đạo việc sửa lỗi phát âm N/L.
- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ấn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 5/2026 (Thầy Hiệu trưởng, một số thầy cô giáo và 25 học sinh xuất sắc nhất của 25 lớp trong năm học do các lớp bình chọn).
- Chỉ đạo tuyên truyền việc thổi nòng độ cồn khi tham gia giao thông.
- Rút kinh nghiệm công tác giảng dạy và học tập trên cơ sở kết quả thi khảo sát khối 10,11 HK II, thi thử TNTHPT khối 12 đợt 2 theo đề của Sở GD.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tư vấn nghề và xét tuyển đại học cho học sinh khối 12.
- Tiếp tục chỉ đạo các tổ đẩy mạnh sinh tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác tập sự và hướng dẫn tập sự đối với đồng chí Phúc.
- Tiếp tục chỉ đạo tu bổ sơ sở vật chất (triển khai gói sửa chữa năm 2026 – sửa chữa lán xe học sinh và một số hạng mục khác).
- Tiếp tục chỉ đạo kiểm tra cuối HK II.
- Chỉ đạo xây dựng KH phụ đạo, giúp đỡ học sinh khối 12 có học lực yếu.
- Chỉ đạo công tác tự đánh giá năm học 2024-2025.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ (Tổng kiểm tra hồ sơ cuối năm của các tập thể và các cá nhân).
- Tiếp tục chỉ đạo công tác làm hồ sơ thi TN cho học sinh khối 12, thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027 (Hướng dẫn học sinh làm hồ sơ; Công tác tư vấn, hướng nghiệp nghề; Công tác ôn tập cho học sinh 12).
- Chỉ đạo tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày sinh nhật Bác 19/5.
- Tiếp tục triển khai công tác truyền thông, tuyên truyền những tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu năm học 2025-2026 trên Website và trong khuôn viên trường (Dự kiến sẽ in hình ảnh, tên và thành tích của các cá nhân khu vực lối đi giữa các tòa nhà A, B, C gọi là Con đường thành công).
- Chỉ đạo công tác sửa chữa CSVC bị hỏng chuẩn bị cho các kỳ thi.
- Chỉ đạo hoàn thành các khoản thu góp trong học sinh.
- Chỉ đạo công tác Bình xét thi đua cuối năm, đề nghị khen thưởng.
- Duyệt học bạ cuối năm.
- Chỉ đạo công tác tổ chức Lễ tổng kết năm học: Dự kiến thành phần tham dự ngoài cán bộ, GV, NV và học sinh nhà trường còn mời thêm Ban đại diện MCHS 24 lớp, đại diện CMHS có con đạt giải trong các kỳ thi từ cấp tỉnh trở lên.
- Chỉ đạo công tác đánh giá Hiệu trưởng, giáo viên theo chuẩn.
- Chỉ đạo công tác Bàn giao học sinh về sinh hoạt hè ở địa phương.
- Chỉ đạo công tác kiểm kê CSVC cuối năm.
- Chỉ đạo họp phụ huynh cuối năm.
- Tổ chức cho CBGV,CNV học tập qui chế thi.
- Chỉ đạo tổ chức “Lễ Tri ân và trưởng thành” cho học sinh lớp 12.

### **DỰ KIẾN CHI TIẾT LỊCH LÀM VIỆC THÁNG 5/2026**

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người chỉ đạo/Hỗ trợ	Địa điểm

1	Thứ 2 (4/5)	Sáng: Kiểm tra học kỳ II	Học sinh toàn trường + GV được phân công coi KT	Đ/c Ến	Các lớp học
		Từ 14h: Họp HĐGD tháng 5	Toàn thể HĐGD	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD
2	Thứ 3 (5/5)	Sáng: Kiểm tra học kỳ II	Học sinh toàn trường + GV được phân công coi KT	Đ/c Ến	Các lớp học
		Từ 14h: Họp với các phụ huynh có con là học sinh khối 12 có nguy cơ trượt TN	Lãnh đạo trường + GVCN các lớp 12 có học sinh có nguy cơ trượt TN+ Học sinh có nguy cơ trượt TN + Phụ huynh có con là học sinh khối 12 có nguy cơ trượt TN	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD
3	Thứ 3 (5/5)	Sáng: In phiếu đăng ký dự thi của học sinh Khối 12	Đ/c C. Tuyên, P. Thúy	Đ/c Ến	Phòng VT
4	Thứ 4 (6/5)	Sáng: Họp giao ban CN từ 10h45, có nội dung xét kết quả rèn luyện cuối năm học của học sinh	Lãnh đạo trường; Đại diện Đoàn trường; 25 GVCN	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD
		Chiều từ 14h00: Lao động tổng vệ sinh các lớp học, hành lang, cầu thang lần 2	GVCN và học sinh 25 lớp	Đ/c Hưởng	Các phòng học, hành lang, cầu thang các tòa nhà
5	Thứ 5 (7/5)	Thi thử TNTHPT lần 2	Học sinh khối 12 + GV được phân công coi thi	Đ/c Ến	Các phòng thi

6	Thứ 6 (8/5)	Thi thử TNTHPT lần 2	Học sinh khối 12 + GV được phân công coi thi	Đ/c Én	
7	Thứ 7 (16/5)	<b>Trước 12 h00 trưa: GV bộ môn cả 3 khối hoàn thành nhập điểm vào phần mềm; GVCN cả 3 khối hoàn thành nhập hạnh kiểm vào phần mềm của lớp mình; hoàn thành nhập ngày nghỉ và tất cả các thông tin khác của học sinh lớp mình.</b>	<b>GV bộ môn, GVCN 3 khối</b>	<b>Đ/c Hưởng; C. Tuyền</b>	<b>Phần mềm quản lý điểm</b>
		<b>Từ 13h00 đến 14h00: Tổng kết điểm cho các lớp.</b>	<b>Đ/c C. Tuyền</b>	<b>Đ/c Vinh</b>	<b>Phần mềm quản lý điểm</b>
8	Thứ 5 (14/5)	Chiều, từ 14h00: Họp Ban thi đua (Hướng dẫn bình xét thi đua).	Ban thi đua, khen thưởng	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD
9	Thứ 6 (15/5)	Chiều: Từ 17h, họp các tổ chuyên môn (Tổng kết năm học tại các tổ)	Các tổ chuyên môn	Lãnh đạo trường	Văn phòng các tổ chuyên môn
10	CN (17/5)	- Từ 8h00 đến 11h00: Họp phụ huynh các lớp 12	GVCN và phụ huynh K 12	Lãnh đạo trường	Phòng học các lớp
11	Thứ 5 (14/5) đến hết thứ 7 ngày 16/5	Cả ngày: Tổng kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các cá nhân, các tổ và các đoàn thể	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD

		Cả ngày: Làm học bạ cho học sinh khối 12	Các GV dạy khối 12	Đ/c C. Tuyền; P. Thúy	Làm Online
		Từ 15h00: Tổ chức lễ kết nạp đảng viên trong chi bộ	Toàn thể đảng viên trong chi bộ	Đ/c Vinh	Phòng họp HGD
12	Thứ 3 (19/5)	Cả ngày: Làm học bạ cho học sinh khối 10,11	Các giáo viên bộ môn khối 10,11	Đ/c C. Tuyền; P. Thúy	Làm Online
		Từ 14h chiều: Họp các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng đánh giá viên chức cuối năm học	Thành viên các tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Lãnh đạo trường	Văn phòng các tổ
		Từ 16h chiều: Họp HGD đánh giá viên chức quản lý cuối năm học	Toàn thể HGD	Đ/c Vinh	Phòng họp HGD
13	Thứ 4 (20/5)	Kiểm kê thư viện và thiết bị	Thành viên HGD được phân công	Đ/c Hương	Phòng TV và phòng TB
14	Thứ 5 (21/5)	Từ 14h chiều: Họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng có nội dung bình xét thi đua cuối năm	Thành viên các tổ	Lãnh đạo trường	Văn phòng các tổ
15	Thứ 5 (21/5)	Từ 16 h chiều: Họp Ban thi đua khen thưởng	Thành viên Ban thi đua	Đ/c Vinh	Phòng họp HGD
16	Thứ 6	Từ 15h chiều: Tập huấn công tác coi thi TSTHPT	Toàn thể thành viên HGD	Đ/c Vinh	Phòng họp HGD
17	Chủ nhật (24/5)	Thi tuyển sinh lớp 10			
18	Thứ 2 (25/5)	Thi tuyển sinh lớp 10			
18	Thứ 3 (26/5)	Thi tuyển sinh lớp 10			

19	Thứ 6 (29/5)	Từ 7h30: Tổng kết các lớp	GVCN + PH trưởng + Học sinh các lớp	GVCN	Các lớp
20	Thứ 7 (30/5)	Sáng, từ 7h30: Họp phụ huynh khối 10,11	Toàn trường + Đại diện PH	Lãnh đạo trường	Các phòng học
		Từ 14h chiều: Họp HĐGD tổng kết năm học	Thành viên HĐGD	Đ/c Vinh	Phòng họp HĐGD
21	Chủ nhật (31/5)	Tổ chức CT Ăn sáng với thầy Hiệu trưởng	Lãnh đạo trường, CT Công đoàn, BT, Phó BT Đoàn trường, 25 GVCN, thầy Định, D. Quân, cô Linh Tiếng Anh và 25 học sinh xuất sắc nhất của 25 lớp	Đ/c Vinh	TP Hưng Yên

### ***b. Hoạt động chuyên môn và quản lý chất lượng***

- Tổ chức dạy và học theo qui định. Dạy bù các ngày nghỉ đảm bảo đúng chương trình

- Tổ chức dạy và học buổi 2 theo qui định : Tăng cường Ôn thi TNTHPT đối với khối 12, phụ đạo HSG đối với khối 10,11

- Kiểm tra cuối kì 2 ( 28.4– 5.5.2026)

- Trải nghiệm 1 ngày làm học sinh trường THPT Đức Hợp với các em HS lớp 9 trên địa bàn tuyển sinh và lân cận dự kiến 03.5.2026

- Thi thử TN lớp 12 theo đề của sở lần 2 ngày 07,08/5

- Hướng dẫn HS lớp 12 làm hồ sơ thi TN năm 2026

- Thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 ngày 23,24/5

- Tăng cường sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH, chiều thứ 2 tuần 1 họp chọn bài, thảo luận phương pháp, kỹ thuật dạy học, thiết kế kế hoạch bài dạy....chiều thứ 2 tuần 3 dạy minh họa.

- Triển khai giảng dạy các bài học STEM và tổ chức trải nghiệm tại phòng học STEM của nhà trường

- Sinh hoạt CLB Tiếng Anh, CLB STEM

- Kiểm tra sổ đầu 25 lớp tuần 4 tháng 4.

- Tổng kết năm học

### **3. Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Kiểm tra Sổ đầu bài, sổ CN của 25 lớp tháng 3/2026.

- Tổng kiểm tra hồ sơ toàn trường.

### **4. Công tác đoàn thể:**

**a. Công đoàn:** Kết thúc hoạt động theo nội dung Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 kể từ ngày 10/5/2026.

### **b. Đoàn TNCSHCM**

- Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ, mặc áo đồng phục đúng quy định.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại đoàn viên ở các chi đoàn.

- Tổ chức chuyên sinh hoạt hè cho học sinh về địa phương sinh hoạt.

- Phối hợp tổ chức lễ tổng kết năm học 2025 -2026.

- Tiếp tục đôn đốc nhắc nhở các CLB sinh hoạt đầy đủ và đúng theo lịch, đảm bảo an toàn.

- Tiếp tục đôn đốc đội cờ đỏ chăm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp.

- Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc theo lịch đã đăng kí.

### **5. Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh**

- Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.

- Tiếp tục tuyên truyền cho HS về các vấn đề pháp luật, tệ nạn xã hội, tuyên truyền luật GT, phòng chống cháy nổ, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh

- Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường.

- Tổ chức LD – VS – Khai thông hệ thống cống rãnh trong khuôn viên trường.

- Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.

- Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 11E, 11G, Tuần 2: lớp 11H, 11I, Tuần 3: lớp 10A, 10B, Tuần 4: lớp 10C, 10D.

- Tiếp tục triển khai công tác tư vấn hướng nghiệp cho HS.

- Tiếp tục công tác tư vấn tâm lý đối với HS

- Tiếp tục triển khai các hoạt động hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2026 từ ngày 15/4 đến 15/5.

- Tiếp tục công tác về phòng, chống tội phạm, HIV/AIDS, ma túy, mại dâm trong ngành giáo dục năm 2026

- Phối hợp tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm "Ngày Công tác xã hội Việt Nam" lần năm 2026

- Tiếp tục hưởng ứng Ngày KH và CN VN năm 2026

- Triển khai phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá" năm 2026

- Tiếp tục học tập chương trình “Bình dân học vụ số” đợt 3

- Cho HS kí cam kết về việc không thả diều, vật thể bay gây mất an toàn lưới điện

- Tuyên truyền ATGT, tai nạn thương tích, đuối nước, việc chơi điện tử, sử dụng mạng xã hội đến học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Nghị định số 36/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo.

- Tiếp tục sửa chữa CSVC, mua sắm thiết bị, sách tham khảo phục vụ công tác giáo dục.

- Chuẩn bị CSVC phục vụ kì thi Tuyển sinh vào lớp 10 năm 2006 và thi TN THPT năm 2026.

- Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ thống ENETVIET.

- Các CLB bóng rổ, bóng chuyền, võ đạo, guitar, STEM, ... hoạt động đúng nội quy đặt ra..

**\* Công tác y tế trường học:**

Chi trả quyền lợi bảo hiểm cho học sinh.

**6.Văn phòng:**

- Đ/c Hương, Mến, Huệ, Hương, Thương:

+ Tổ chức cho GV và học sinh trả sách; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành.

+ Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị.

+ Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học.

+ Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành.

- Đ/c Thúy:

+ Cập nhật phần mềm văn bản.

+ Trả bằng TN cho học sinh.

+ Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản.

- Đ/c Hương kế toán:

+ Làm lương tháng 5/2026, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu.

+ Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.

+ Hoàn thiện các chứng từ phát sinh trong tháng.

**7. Hoạt động của các tổ chuyên môn:**

- **Tổ Toán – Tin**

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Chuyên môn: + Dạy theo KH + Ôn K12 (bám sát yêu cầu ĐMH) + Ôn K10,11 bài HK + Hoàn thành điểm TK cho học sinh	Tuần 1	Tuần 4	Trọng tâm nhóm Toán cần bám sát yêu cầu ĐMH 2026 để ôn tập cho HS K12	Hoàn thành TK điểm K12 trước
2	GVCN tích cực đôn đốc và nhắc nhở HS ôn luyện thi CK và hoàn thành các khoản thu góp theo quy định	Tuần 1	Tuần 1	Cả Tổ	

3	Tham gia Coi,Chăm thi thử vào 10 THPT	Tuần 1	Tuần 1	Theo điều hành bộ phận chuyên môn nhà trường	
4	Tham gia tổng kết năm học 2025 - 2026	Tuần 4	Tuần 4	Cả tổ	
5	Ra đề, Coi, Chăm, Trả bài CK2	Tuần 2	Tuần 2	Cả tổ	
6	Hoàn thành các chương trình tập huấn (theo dõi nhóm Zalo để có thông tin kịp thời)	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
7	Tham gia kiểm kê CSVC; kiểm tra hồ sơ cuối năm; ...	Tuần 4	Tuần 4	GV được phân công; TTCM	
8	Báo cáo tháng 5 và KH tháng 6/2026	Tuần 4	Tuần 4	TTCM	

**- Tổ Ngữ văn-GDTC-GDQP&AN**

<b>TT</b>	<b>Tên các hoạt động sẽ triển khai</b>	<b>Dự kiến thời gian triển khai</b>	<b>Dự kiến thời gian hoàn thành</b>	<b>Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
2	Giảng dạy theo thời khóa biểu và KH giáo dục bộ môn sáng và chiều( buổi 1,2) . Dạy HSG lớp 10,11	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
3	Nộp và và duyệt KHBD của các giáo viên trên phần mềm Vnedu.vn	Tuần 1	Tuần 4	Tổ trưởng và tổ viên	
4	Thường xuyên quan tâm và quản lí lớp chủ nhiệm, điểm danh hàng ngày, dự giờ đột xuất lớp chủ nhiệm; Thường xuyên trao đổi với	Tuần 1	Tuần 4	GVCN	

	GVBM về tình hình lớp để kịp thời tháo gỡ khó khăn trong dạy và học...				
5	Kiểm tra cuối kỳ 2 cả 3 khối( ngày 28,29/4, 4,5/5/2026)	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	
6	Chấm bài kiểm tra cuối kỳ 2 cả 3 khối	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
7	Thi thử TN THPT lần 2 theo KH của Sở( tuần 2 tháng 5)	Tuần 1	Tuần 2	Cả tổ	
8	Thi thử TN THPT lần 2 theo KH của Cụm ( tuần 4 tháng 5)	Tuần 4	Tuần 4	Cả tổ	
9	Hội thảo nâng cao chất lượng học sinh khối 12, nâng cao điểm thi TN lớp 12 năm 2026	Tuần 1	Tuần 2	Gv dạy khối 12	
10	Tham gia tổ chức hoạt động <i>Một ngày làm học sinh trường THPT Đức Hợp</i> theo kế hoạch nhà trường.	Tuần 1	Tuần 2	Cả tổ	
11	Tiếp tục giúp đỡ học sinh chưa đạt; bồi dưỡng HSG	Tuần 3	Tuần 4	Các thành viên tổ	
12	Phân tích kết quả qua Kiểm tra cuối kỳ 2 của nhà trường, thi khảo sát cuối kỳ 2 và thi thử TN THPT lần 2 của Sở	Tuần 2	Tuần 4	Các thành viên tổ	
	Kiểm tra nội bộ tổ theo kế hoạch	Tuần 4	Tuần 4	Tổ trưởng	
13	Phân công dạy kê, dạy thay cho các đồng chí đi công tác	Cả tháng	Trong tháng	Cả tổ	
14	Đổi mới sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn theo hướng NC BHMH ( môn Ngữ văn thực hiện)	Tuần 1	Tuần 4	Nhóm Ngữ văn	
15	Họp nhóm chuyên môn GV dạy môn thi	Tuần 1	Tuần 4	Nhóm dạy ôn thi TN	

	TN lớp 12 môn Ngữ văn( chiều thứ 2 hàng tuần)				
16	Hoàn thiện điểm, nhập điểm, hoàn thành đánh giá cuối kỳ cho học sinh	Tuần 3	Tuần 4	Các thành viên tổ	
17	Họp phụ huynh cuối năm học	Tuần 3	Tuần 4	GVCN lớp	
18	Hướng dẫn HS khối 12 làm hồ sơ thi tốt nghiệp	Tuần 1	Tuần 4	GVCN lớp 12	
19	Tập huấn, coi, chấm thi tuyển sinh vào lớp 10	Tuần 2	Tuần 4	Các thành viên tổ	
20	Tổng kết năm học	Tuần 4	Tuần 4	Các thành viên tổ	
21	Báo cáo tháng 05, xây dựng kế hoạch tháng 6	Tuần 4	Tuần 4	Tổ trưởng	

**- Tổ KHTN**  
**tháng 05/2026:**

<b>TT</b>	<b>Tên các hoạt động sẽ triển khai</b>	<b>Dự kiến thời gian triển khai</b>	<b>Dự kiến thời gian hoàn thành</b>	<b>Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường.	Suốt tháng	Theo đúng KH đề ra	Tất cả các thành viên	
2	Giảng dạy theo thời khóa biểu và KH giáo dục bộ môn	Suốt tháng	Theo đúng kế hoạch	Tất cả các thành viên	
3	Quản lí lớp chủ nhiệm, điểm danh hàng ngày.	Tuần 1	Tuần 4	Các đ/c GVCN.	
4	Triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên	Suốt tháng	Cuối tháng	Tất cả các thành viên	
5	Thi thử TN cho K12 theo đề của Sở GD	Theo KH của Sở	Theo KH của Sở	Tất cả các thành viên	
6	Bồi dưỡng HSG và phụ	Suốt tháng	Suốt tháng	Tất cả các thành viên	

	đạo học sinh yếu ở trên các lớp giảng dạy				
7	Kiểm tra hồ sơ cá nhân	Cuối tháng	Cuối tháng	Tất cả các thành viên	
8	Kiểm tra, chấm bài KTCK II.	Từ đầu tháng 5/2026	Hết tuần 2 tháng 5/2026	Tất cả các thành viên	
9	Vào điểm trên phần mềm	Tuần 3 tháng 5/2026	Tuần 3 tháng 5/2026	Tất cả các thành viên	
10	Tiếp tục tổ chức ôn thi TNTHTP cho HS khối 12	Suốt tháng	Suốt tháng		
11	Bình xét thi đua trong tổ	Cuối tháng 5/2026	Cuối tháng 5/2026		
12	Báo cáo tổng kết tháng 5 và KH tháng 6/2026	Cuối tháng 5/2026	Cuối tháng 5/2026		

### - Tổ KHXH

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Học tập nội dung các thông tư, công văn, văn bản của ngành, trường.	Suốt tháng	Trong tháng	Cả tổ	
2	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.	Suốt tháng	Trong tháng	Cả tổ	
3	Nộp kế hoạch bài dạy; kiểm tra và kí duyệt trên phần mềm vn.Edu.vn	Nộp trước thứ hai hàng tuần.	Kí duyệt vào thứ hai hàng tuần	- Cả tổ nộp - Tổ trưởng, tổ phó và nhóm trưởng kí	
4	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu	Suốt tháng		Cả tổ	
5	Nhóm Sử thảo luận xây dựng tiết dạy ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thiết	Theo kế hoạch của	Hoàn thành trước 30.5.2025	Đ.d Hiếu và nhóm Sử	

	kế bài giảng				
6	Coi, chấm và nhập điểm KTCK2	Theo kế hoạch của trường	Theo kế hoạch	Cả tổ	
7	Họp GVCN cuối năm học	Theo kế hoạch của trường	Theo kế hoạch	GV chủ nhiệm	
8	Đại diện nhóm Sử và nhóm GD KT&PL tham gia cuộc thi chính luận...	Theo kế hoạch	Hoàn thành trước 03.5.2026	Đ.c Lê Thương và đ.c Hiệp	
9	Làm nhiệm vụ thi tuyển sinh vào 10 năm học 2026 - 2027	Theo kế hoạch	Theo kế hoạch	Cả tổ	
10	Hoạt động dạy kê, dạy thay cho các đồng chí đi công tác	Theo kế hoạch	Theo kế hoạch	Cả tổ	
11	Làm nhiệm vụ chuyên môn hoặc dự các buổi tập huấn theo KH của Sở	Theo kế hoạch của Sở	Theo kế hoạch	GV được điều động	
12	GVCN nhắc HS ý thức thực hiện ATGT khi tham gia GT, không gửi xe bên ngoài nhà trường; để điện thoại lên giá, điếm danh hàng ngày, giữ vệ sinh chung....	Suốt tháng		Cả tổ	
13	Cuộc thi Tiếng Anh "Vũ đài trí tuệ"	Theo KH của BTV tỉnh Đoàn		Đ/c Thúy + GV nhóm Tiếng Anh	
14	Tổ chức dạy buổi 2 - Ôn thi khối 12	Theo KH và TKB		GV dạy các môn thi khối 12	
15	Tham gia Chương trình "Một ngày làm học sinh trường THPT Đức Hợp".	Theo kế hoạch	03/5/2026	Cả tổ	
16	Dạy đội tuyển HSG khối 10 và khối 11	Theo KH	Trong tháng	GV dạy đội tuyển	
17	Báo cáo tổng kết công tác tháng 5 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 6/2026		Cuối tháng 5	Tổ trưởng	

### 8. Hoạt động CNTT

- **Website của trường:** Đ/c Tổ và Ban Biên tập thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản về các hoạt động của nhà trường.

- **Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyển tiếp tục cập nhật.
- **Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Hường) Thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.
- **Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Mến) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm kiểm định:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm kế toán:** (đ/c Hương) Thường xuyên cập nhật
- **Phần mềm quản lý văn bản:** (đ/c Thúy) Thường xuyên cập nhật và triển khai khai thác Phần mềm quản lý văn bản của trường.
- **Phần mềm kiểm tra, đánh giá:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật.
- **Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án** (đ/c Ân) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm CSDL ngành:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật.

#### **9. Công tác chủ nhiệm:**

GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. Lên lớp đầu các buổi học các ngày trong tuần để ổn định nề nếp học sinh.

Thường xuyên nhắc nhở học sinh và tuyên truyền đến PH vấn đề ATGT; trang phục, giấy dếp, đầu tóc, đồ dùng học tập, hút thuốc là và thuốc lá điện tử....

Phối hợp với Đoàn trường tổ chức cho học sinh lớp mình tổng kết năm học tại lớp.

Tổ chức họp phụ huynh cuối năm học.

#### **10. Công tác tổ chức:**

##### **IV. Tổ chức thực hiện**

- Giao đ/c Vinh xây dựng KH kiểm tra nội bộ tháng 5 theo KH.
- Giao đ/c Vinh xây dựng KH tổng kết năm học 2025-2026; Kế hoạch họp phụ huynh cuối năm.
- Giao đ/c Hường phối hợp với đ/c N. Hương tổ chức kiểm tra, lập biên bản và đề nghị bảo dưỡng một số máy tính; chuẩn bị cơ sở vật chất, hệ thống điện để tổ chức thi tuyển sinh năm học 2026-2027.

#### **Nơi nhận:**

- Thành viên HĐGD nhà trường;
- Học sinh toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Quang Vinh**

