

Số: 66/KH- THCSPC

Phủ Lương, ngày 01 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC
THÁNG 4/2026

Thực hiện chỉ đạo của Đảng ủy - UBND phường Phú Lương tại chương trình công tác tháng 4/2026 của UBND phường Phú Lương.

Thực hiện Nghị quyết của chi bộ trường THCS Phú Cường về lãnh đạo công tác tháng 4/2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường THCS Phú Cường xây dựng chương trình công tác tháng 4 năm 2026 như sau:

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường THCS Phú Cường triển khai và thực hiện chương trình công tác tháng 4 /2025 như sau:

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

*** An toàn trường học:**

1. Tiếp tục công tác tuyên truyền, giáo dục cho học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường về Nghị định 168/NĐ- CP về ATGT; các biện pháp phòng, chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm, rà soát thực phẩm đầu vào liên quan đến công ty TNHH Cường Phát, đảm bảo an toàn bếp ăn bán trú, cung cấp đủ nước uống, nước sạch cho học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường, thường xuyên vệ sinh trường học.

2. Tăng cường chỉ đạo bảo đảm công tác an ninh trật tự, an toàn trường học; phòng - tránh lừa đảo qua điện thoại, đảm bảo an toàn an ninh mạng;

*** Công tác đoàn thể:**

3. Tổ chức thi đua chào mừng ngày Lễ chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 1/5, giỗ tổ Hùng Vương.

4. Tích cực hưởng ứng thực hiện tốt Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị và các nhiệm vụ chính trị của địa phương. 100% CBGV tham gia cuộc chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng năm 2026, cuộc thi báo cáo viên, dân vận khéo.

*** Chuyên môn:**

5. Thực hiện kế hoạch thi thử vào 10 lần thứ 3 cho học sinh khối 9, dự kiến 8-9/4. Chấm xong, lọc điểm, phân loại trước khi cho học sinh đăng ký chính thức nguyện vọng thi vào lớp 10 trên Cổng tuyển sinh trực tuyến Thành phố (hệ thống tsdaucap.hanoi.gov.vn).



6. Chuẩn bị các dữ liệu xét Hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh khối 9: hồ sơ bản cứng, phần mềm... Tham gia Hội nghị hướng dẫn xét tốt nghiệp THPT, hội nghị tuyển sinh đầu cấp.

7. Tổ chức chuyên đề cấp trường theo kế hoạch, tập trung vào chuyên đề ôn thi vào lớp 10 -THPT.

8. Chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh trực tuyến lớp 6, lớp 10 năm học 2026-2027. In Phiếu đăng ký TS vào 10 từ hệ thống trực tuyến để tổ chức cho học sinh và giáo viên kiểm tra, rà soát thông tin. Phối hợp công tác chuẩn bị nhân sự tham gia làm thi vào 10 và tốt nghiệp THPT.

9. Tăng cường ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT, tăng cường bồi dưỡng kiến thức các môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh cho học sinh có kết quả chưa đạt trên tinh thần tự nguyện của giáo viên;

10. Tổ chức chuyên đề về Sức khỏe sinh sản - Vệ sinh cá nhân tuổi dậy thì cho học sinh toàn trường.

11. Phối hợp thực hiện kế hoạch triển khai công tác PCGD, XMC năm 2026 theo Kế hoạch của UBND phường Phú Lương.

12. Tăng cường bồi dưỡng HSG khối 6,7,8. Tổ chức thi HSG cấp trường khối 6,7,8, dự kiến vào thứ Năm tuần 31- ngày 23/4/2026.

13. Tăng cường phụ đạo học sinh có kết quả chưa đạt khối 6,7,8. Tăng cường triển khai thực hiện phong trào “Thầy cô cùng nhau sẻ chia” theo Kế hoạch.

14. Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ 2 cho khối 9; ôn tập kiến thức cho khối học sinh 6,7,8.

15. Tiếp tục chuyên đề sử dụng công nghệ AI, cho toàn thể CBGV. GV Tin học tham gia tập huấn ứng dụng AI và nộp sản phẩm trên hệ thống LMS trước ngày 10/4/2026 và báo cáo về phòng VHXH theo công văn 100/VHXH ngày 31/3/2026. Tham gia tập huấn hệ thống học tập và thi trực tuyến Q.LMS vào ngày 04/4/2026.

16. Tổ chức đánh giá thi đua, xếp loại CBGVNV và xét kết quả rèn luyện của học sinh tháng 4/2025.

*** Công tác khác:**

17. Thư viện thực hiện lịch đọc sách, tăng cường phát huy hiệu quả của tủ sách Kim Đồng đối với việc dạy và học của giáo viên, học sinh; hoàn thiện các hồ sơ thư viện.

18. Y tế tăng cường các biện pháp đảm bảo trường lớp sạch sẽ, phòng tránh dịch bệnh; phối hợp với nhà bếp thau bể nước sinh hoạt, xét nghiệm mẫu nước; phun thuốc muỗi.

19. Bộ phận cơ sở vật chất tăng cường kiểm tra cửa lớp, sửa chữa điện nước; bổ sung, sửa chữa hệ thống PCCC. Kiểm tra, lập hồ sơ gửi UBND phường đề xuất sửa chữa và bổ sung NVS và khu rửa tay theo đề án của TP.

20. Các lớp hoàn thành các khoản thu tháng 3/2026 theo quy định. CBGV hoàn thành kê khai và đóng thuế TNCN năm 2025 theo quy định của Pháp luật.

21. BGH, tổ văn phòng tham gia tập huấn và hoàn thành các biểu số liệu về Định mức Kinh tế - kỹ thuật dịch vụ giáo dục.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 30/3/2026 đến 05/4/2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 28.
- Xây dựng và thực hiện KH ôn thi vào 10 và thông báo rộng rãi những điểm mới tuyển sinh trong công tác tuyển sinh và hỗ trợ CMHS đăng ký trực tuyến NV thi vào 10 theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội.
- Họp Chi ủy; Họp chi bộ; Họp HĐSP tháng 4/2026.
- Tiếp tục tuyên truyền Nghị định 168/NĐ-CP về luật ATGT.
- CBGV hoàn thành kê khai và đóng thuế TNCN năm 2025 theo quy định của Pháp luật.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên. Tăng cường kiểm tra vệ sinh trường lớp, PCCC, sử dụng điện nước.
- Hoàn thiện và nộp báo cáo tháng 3; các báo cáo trên phần mềm quản lý CSDL...
- Tăng cường bồi dưỡng HSG khối 6,7,8 và ôn thi vào 10.
- Thực hiện chuyên đề sử dụng công nghệ AI vào dạy học.
- Rà soát thực phẩm bếp ăn bán trú, truy xuất nguồn thực phẩm đầu vào tại cơ sở sản xuất, lò giết mổ lợn, gà.
- Y tế tăng cường các biện pháp đảm bảo vệ sinh trường lớp; an toàn thực phẩm, kiểm tra nề nếp bán trú.
- Dự họp hướng dẫn công tác tuyển sinh và công tác xét tốt nghiệp THPT tại điểm cầu trực tuyến. Điều chỉnh kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 theo chỉ đạo của UBND phường.
- Đăng ký thử nghiệm nguyện vọng thi vào 10 trên cổng thông tin tsdaucap.hanoi.gov.vn
- GV Tin học tham gia tập huấn ứng dụng AI và nộp sản phẩm trên hệ thống LMS trước ngày 10/4/2026 và báo cáo về phòng VHXXH theo công văn 100/VHXXH ngày 31/3/2026. Tham gia tập huấn hệ thống học tập và thi trực tuyến Q.LMS vào ngày 04/4/2026.
- BGH, tổ văn phòng tham gia tập huấn và hoàn thành các biểu số liệu về Định mức Kinh tế - kỹ thuật dịch vụ giáo dục

2. Tuần từ 6/4/2026 đến 11/4/2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 29.



- Tổ chức hoạch thi thử vào 10 lần thứ 3 cho học sinh khối 9, dự kiến 8-9/4. Chấm xong, lọc điểm, phân loại trước khi cho học sinh đăng ký chính thức nguyện vọng thi vào lớp 10 trên Cổng tuyển sinh trực tuyến Thành phố (hệ thống tsdaucap.hanoi.gov.vn).

- Cho học sinh và phụ huynh khối 9 đăng ký chính thức các nguyện vọng dự vào lớp 10 theo kế hoạch (10/4 - 17/4/2026).

- Hoàn thiện hồ sơ Kiểm tra nội bộ.

- Tăng cường kiểm tra tiến độ chương trình các bộ môn, xây dựng kế hoạch ôn tập cho kiểm tra cuối kỳ II các bộ môn.

- Tăng cường phụ đạo học sinh chưa đạt, tăng cường ôn thi vào lớp 10.

- Tăng cường kiểm tra nề nếp học sinh, quản lý việc sử dụng điện thoại...

hợp lý.

3. Tuần từ 13/4/2026 đến 18/4/2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 30.

- Lên điểm thi thử lần 10; Phát Phiếu kê khai đăng ký nguyện vọng thi vào 10 cho học sinh.

- Họp giáo viên chủ nhiệm khối 9 và GV dạy Toán, Ngữ Văn và Tiếng Anh.

- Xây dựng kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối kỳ II các khối lớp.

- Khối 9 kiểm tra cuối học kỳ II một số bộ môn.

- Đẩy mạnh hoạt động thi đua chào mừng ngày Lễ chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5.

- Tăng cường phụ đạo học sinh có kết quả chưa đạt, tăng cường ôn thi vào lớp 10.

- Tăng cường kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ.

- Tham gia tập huấn xét công nhận Hoàn thành chương trình GD -THCS và tuyển sinh vào lớp 10 theo KH của cấp trên.

- Tổ chức in Phiếu đăng ký TS vào 10 từ hệ thống để tổ chức cho học sinh và giáo viên kiểm tra, rà soát thông tin từ 18/4 đến hết ngày 20/4/2026.

4. Tuần từ 20/4/2026 đến 25/4/2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 31.

- Tổ chức chuyên đề về Sức khỏe sinh sản - Vệ sinh cá nhân tuổi dậy thì cho học sinh toàn trường, dự kiến 20/4.

- Tăng cường ôn tập cho học sinh thi vào lớp 10 THPT.

- Tăng cường kiểm tra dự giờ khối 9.

- Tăng cường bồi dưỡng HSG khối 6,7,8. Tổ chức thi HSG cấp trường khối 6,7,8, dự kiến vào thứ Năm tuần 31- ngày 23/4/2026.

- Tăng cường kiểm tra nề nếp học sinh, tăng cường kiểm tra việc thực hiện cam kết, chấp hành luật lệ ATGT.

- Xây dựng lịch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối kì II các bộ môn.
- Rà soát, thực hiện đầy đủ nội dung chương trình các môn học.
- Đánh giá, xếp loại chính xác, khách quan, hướng dẫn học sinh làm hồ sơ xét tốt nghiệp, đăng ký thi vào 10.
- Tổ chức phổ biến các quy chế tuyển sinh cho CBGV, phụ huynh và học sinh.
- Tổ chức phổ biến Quy chế xét công nhận tốt nghiệp cho CBGV, thông báo cho phụ huynh học sinh các thông tin có liên quan. Thực hiện công tác xét Hoàn thành chương trình giáo dục THCS, chuẩn bị và phối hợp công tác tuyển sinh vào 10.

5. Tuần từ 27/4/2026 đến 02/5/2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 32A.
- Tuyên truyền kỷ niệm ngày Lễ chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 1/5. Nghi lễ theo quy định.
- Hoàn thành việc kiểm tra cuối kỳ 2 đối với khối 9 trước 30/4/2026. Chuẩn bị các hồ sơ xét công nhận Hoàn thành chương trình giáo dục - THCS.
- Ổn định nề nếp trong nhà trường, tập trung đảm bảo chất lượng cuối kỳ, cuối khóa và việc thực hiện các quy chế chuyên môn: quy chế tuyển sinh, quy chế xét công nhận Hoàn thành chương trình giáo dục - THCS; chuẩn bị các loại hồ sơ cho học sinh cuối cấp; rà soát KHDH để thực hiện đầy đủ, kịp thời,...

Nhận được văn bản này, Hiệu trưởng trường THCS Phú Cường đề nghị các đồng chí trưởng các ban ngành đoàn thể lên kế hoạch cụ thể của bộ phận mình, nộp văn bản và file theo địa chỉ mail của cho đồng chí **Đặng Thị Thanh Thủy** trước ngày 04/4/2026. Sau khi kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt mới phổ biến đến toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, các đồng chí tổ trưởng cần báo cáo kịp thời về BGH để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH, Phụ trách CM, CD (để chỉ đạo);
- Các tổ, nhóm chuyên môn.(để thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TRUNG HỌC CƠ SỞ
 PHÚ CƯỜNG
Đặng Thị Thanh Thủy