

**CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 05 NĂM 2026**

-----

TT	Nội dung công việc	Tiến độ thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>			
	Kiểm tra nề nếp dạy và học.		Ban CM	
	Bồi dưỡng các đội tuyển HSG.	Hàng tuần	GV được phân công	
	Duy trì dạy ôn thi tốt nghiệp THPT cho HS lớp 12.	Hàng tuần	Ban CM	
	Tham gia Hội thi Tin học trẻ tỉnh Hưng Yên năm 2026.	Trong tháng 05	Đ/c Dương	
	Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.	Hàng tuần	Tổ, nhóm chuyên môn	
	Rà soát và hoàn thiện chương trình dạy học.	Trước 19/05	Ban CM	
<b>2</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ</b>			
	Rà soát và lưu hồ sơ thanh tra nội bộ trường học năm học 2025-2026.	Trước 24/05	Các tổ kiểm tra	
<b>3</b>	<b>Công tác khảo thí, kiểm định CLGD</b>			
	Tổ chức thi thử tốt nghiệp cho HS khối 12.	Ngày 07, 08/05	Ban CM	
	Thu và kiểm tra hồ sơ ĐKDT vào lớp 10	Từ ngày 08/05 đến ngày 11/05	Ban hồ sơ	
	Hoàn thành công tác tự đánh giá năm học 2025-2026	Trước 31/05	Hội đồng tự đánh giá	
<b>4</b>	<b>Công tác chủ nhiệm, lao động, CSVC</b>			
	Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (Chủ đề tháng 5: Khối 12: <i>Bảo vệ cảnh quan thiên nhiên, thế giới động vật và thực vật</i> ; Khối 11: <i>Bảo vệ môi trường và cảnh quan thiên nhiên, danh lam thắng cảnh và tài nguyên ở địa phương</i> ; Khối 10: <i>Bảo vệ cảnh quan thiên nhiên và môi trường tự nhiên</i> ).	Trước 19/05	GV dạy TNHN	
	Hoàn thiện hồ sơ ĐKDT tốt nghiệp THPT năm 2026 cho HS khối 12.	Trước 20/05	Ban hồ sơ, GVCN 12	
	Họp PHHS toàn trường.	Ngày 17/05	BGH, GVCN, PHHS	
	Họp đánh giá, xếp loại hạnh kiểm HS cuối năm học.	Trước 11/05	Hội đồng GD	
	Tổ chức cho HS lao động, vệ sinh trường, lớp học.		GVCN, HS	

	Kiểm tra, rà soát, bổ sung CSVC các lớp học.		Ban CSVC, GVCN	
	Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp; Sửa chữa bàn ghế; Chuẩn bị CSVC phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10, thi tốt nghiệp THPT năm 2026.	Trước 22/05	Ban CSVC, GVCN	
	Thực hiện các hạng mục cải tạo, sửa chữa năm 2026.		Ban sửa chữa CSVC	
	Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học; việc mượn trả sách thư viện; sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành.		Đ/c V. Anh, Đ/c Tình	
<b>5</b>	<b>Công tác Công đoàn</b>			
	Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường.		BCH Công đoàn	
	Phối hợp tổ chức Lễ tổng kết năm học.	Trước 18/05	BCH Công đoàn, CĐV	
	Tham mưu, hướng dẫn các tổ đánh giá cuối năm học 2025-2026 và hoàn thiện hồ sơ thi đua (Đánh giá và bình xét các danh hiệu thi đua; Xếp loại viên chức).	Trước 31/05	Công đoàn, Đoàn TN, Các tổ trưởng	
	Xây dựng lịch trực GV (Khi TKB thay đổi).		BCH Công đoàn	
	Tổ chức thăm hỏi đoàn viên CĐ (nếu có).	Hàng tuần	BCH CĐ	
	Tham gia hoạt động nhân đạo, từ thiện (nếu có).	Hàng tuần	BGH CĐ	
<b>6</b>	<b>Công tác Đoàn thanh niên</b>			
	Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường.	Trước 19/05	BCH Đoàn	
	Phối hợp tổ chức nghi lễ chào cờ tháng 5.	Ngày 04/05	BCH Đoàn	
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp học đường.		BCH Đoàn	
	Phối hợp tổ chức Lễ tổng kết năm học.	Trước 19/5	BCH Đoàn	
	Đánh giá, xếp loại đoàn viên cuối năm; Bàn giao HS về sinh hoạt hè tại địa phương.	Trước 19/5	BCH Đoàn, GVCN	
	Kiểm tra việc mang vũ khí, chất cháy nổ và các vật dụng không được phép mang đến trường.		BCH Đoàn	
	Kiểm tra, giám sát việc học sinh đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông.		BCH Đoàn	
<b>7</b>	<b>Công tác Đảng, tổ chức cán bộ, công tác tài chính</b>			
	Họp chi bộ tháng 05.	Ngày 04/05	Các đảng viên	
	Chuẩn bị hồ sơ (Báo cáo, minh chứng) theo Quyết định kiểm tra của Đảng ủy xã Nghĩa Dân.	Trong tháng 5	Chi ủy	
	Cập nhật thông tin của CB, GV, NV trên CSDL ngành.	Trong tháng 5	Đ/c Dương	

	Thực hiện chế độ cho CB, GV, NV và HS theo quy định.	Trong tháng 5	Đ/c Hải	
<b>8</b>	<b>Công tác y tế, thư viện, thiết bị</b>			
	Phối hợp với Trạm y tế xã Nghĩa Dân trong việc chăm sóc sức khỏe CB, GV, NV, HS; xử lý các tình huống (nếu có).	Trong tháng 05	Đ/c Vân Anh	
	Thống kê việc mượn - trả sách thư viện.	Trước 31/05	Đ/c Tình	
	Thống kê việc mượn - trả thiết bị, việc sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành.	Trước 31/05	Đ/c Vân Anh	

**Nơi nhận:**

- Ban Lãnh đạo;
- Công đoàn, Đoàn TN (t/h);
- Các tổ CM, VP (t/h);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Đào Ngọc Hai**