

Số: 226/ HD- THPT NGT

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2026

HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC THÁNG 8 NĂM 2026

I. Thực hiện nề nếp, quy chế :

1. Giáo viên chủ nhiệm:

a. Giáo viên chủ nhiệm lớp 12 năm học 2025 - 2026

Thông kê kết quả tuyển sinh đại học báo cáo học sinh đạt điểm cao từ 25,5 điểm trở lên về bộ phận văn phòng để tổng hợp trước ngày 20/8/2026.

b. Giáo viên chủ nhiệm lớp 10,11, 12 năm học 2026 - 2027

- Phối hợp với Ban đại diện phụ huynh học sinh của lớp tổ chức triển khai nghiêm túc kế hoạch hoạt động hè 2026 theo văn bản số 105/KH-THPT NGT ngày 28/4/2026 về Kế hoạch hoạt động hè 2026. Phối hợp với PHHS trong việc quản lý học sinh trong hè, nhắc nhở học sinh thực hiện tốt về phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, an toàn giao thông... Kịp thời nắm bắt thông tin, báo cáo Ban chỉ đạo hè về các hiện tượng bất thường, tình huống phát sinh trong quá trình nghỉ hè của học sinh.

- Chủ động xây dựng biện pháp giáo dục, giúp đỡ đối với các học sinh học tập yếu; quan tâm, động viên đến học sinh bị ảnh hưởng sức khỏe tâm thần, học sinh khuyết tật hoà nhập.

- Tổ chức cho học sinh thực hiện lao động rèn luyện trong hè theo lịch đã phân công. GVCN chịu trách nhiệm trước Giám hiệu về sự an toàn trong lao động, cuối mỗi buổi lao động GVCN điểm danh, nhận xét và ghi, ký vào sổ trực lao động hè tại phòng bảo vệ. Phối hợp với nhân viên y tế tổ chức khám sức khỏe đầu năm học cho học sinh từ ngày 27/8 đến 28/8/2026.

- Giáo viên chủ nhiệm 10 tổ chức tốt các buổi sinh hoạt lớp, đặc biệt là buổi gặp mặt đầu tiên vào 14h30 ngày 13/8/2026 tạo không khí phấn khởi, vui mừng khi được học tập tại lớp chủ nhiệm.

- Tổ chức tốt buổi họp PHHS lớp 10 Chủ nhật, ngày 23/8/2026, tạo không khí vui tươi, tin tưởng vào đội ngũ giáo viên chủ nhiệm. Chọn đại diện PHHS tham dự buổi họp Ban đại diện PHHS Trường.

2. Giáo viên bộ môn:

- Đối với giáo viên được phân công phụ trách đội tuyển học sinh giỏi khối 12 xây dựng kế hoạch ôn luyện chuẩn bị cho năm học 2026 – 2027;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân chuẩn bị cho năm học 2026 – 2027; chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục đối với lớp 12 theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Hà Nội để trình tổ chuyên môn phê duyệt vào 29/8/2026.

- Tham gia công tác chuẩn bị Lễ Khai giảng khi được BGH phân công.

3. Tổ trưởng chuyên môn:

- Tiếp tục thảo luận, xây dựng dự thảo kế hoạch giáo dục theo chương trình giáo dục phổ thông 2018, rà soát lại cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của tổ, nhóm để báo cáo Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Tổ chức họp tổ dự thảo phân công lao động năm học 2026 – 2027. Phê duyệt kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục của cá nhân giáo viên xong trước ngày 5/9/2026

- Xây dựng kế hoạch ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi lớp 12 năm học 2026 – 2027.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức hoạt động “Ngày hội STEM” vào 8h30 ngày 5/9/2026 (sau khi kết thúc Khai giảng); xây dựng ma trận đề, đặc tả đề và phân công giáo viên xây dựng tủ đề dùng chung trong kiểm tra, đánh giá từ năm học 2026 – 2027 (hoàn thành trước ngày 15/10/2026); Triển khai thảo luận nội dung đưa AI vào hỗ trợ giảng dạy;

4. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng, triển khai kế hoạch công tác tháng 8 đảm bảo đúng tiến độ, nội dung đã đề ra. Chỉ đạo tốt công tác hoạt động hè 2026.

- Tổ chức tốt công tác phân công lao động, họp rút kinh nghiệm công tác triển khai dạy học năm 2025 – 2026 và triển khai nhiệm vụ giáo dục năm học 2026 – 2027;

- Hoàn thành Dự thảo kế hoạch Hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp năm học 2026 – 2027; Kế hoạch tổ chức thi học sinh giỏi lớp 12 năm học 2026 – 2027;

- Tổ chức rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 trong năm 2026.

- Tổ chức họp Ban chỉ đạo xây dựng chương trình nhà trường tiến hành họp đề sơ kết, thảo luận, nghiên cứu và rà soát Chương trình giáo dục Nhà trường chuẩn bị cho năm học 2026 – 2027;

- Xây dựng và triển khai đề án đưa AI vào hỗ trợ dạy học; xây dựng Chương trình hành động theo Nghị quyết 71-NQ/TW về đột phá trong giáo dục; Chú trọng phát triển STEM, STAEM và chuyển đổi số;

- Rà soát các quy chế hoạt động, văn bản chỉ đạo điều hành, chú trọng văn bản đánh giá nhiệm vụ hằng tháng của viên chức, người lao động theo hướng rõ người, rõ

việc, rõ kết quả rõ trách nhiệm; áp dụng các biện pháp đánh giá KPI trong quản trị nhà trường.

II. Công tác khác

1. Công tác tổ chức: Rà soát, đánh giá tình hình thực tiễn công tác nhân sự chuẩn bị cho năm học 2026 – 2027;

2. Tổ chức tổng kết năm học 2025 – 2026 và triển khai nhiệm vụ năm học 2026 – 2027; Bồi dưỡng giáo viên theo chuyên đề "Nhà giáo với thực hiện pháp luật về GD" vào ngày 21/8/2026;

3. Tổng kết hè 2026 và chuẩn bị tốt Lễ Khai giảng năm học 2026 – 2027;

4. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Nhóm GDKT&PL tổ chức tốt 02 chuyên đề:

- Chuyên đề “Mùa Thu cách mạng” . Thời gian 7h15 ngày 18/8/2026. BCH Đoàn trường phân công nhiệm vụ, chuẩn bị nội dung hoạt động theo chủ đề với thời lượng 90 phút.

- Chuyên đề “An toàn đến trường”. Thời gian 7h15 ngày 25/8/2026. Nhóm GDKT&PL phối hợp với Đội CSGT phường Bồ Đề phân công nhiệm vụ, chuẩn bị nội dung hoạt động theo chủ đề với thời lượng 90 phút.

5. Tổ chức họp phụ huynh học sinh lớp 10 năm học 2026 – 2027;

6. Xây dựng và triển khai kế hoạch ôn tập, chuẩn bị kỳ thi học sinh giỏi lớp 12 cấp thành phố năm học 2026 – 2027; kế hoạch tổ chức “Ngày hội STEM” cho học sinh vào 8h30 ngày 5/9/2026;

7. Tổ chức lao động tổng vệ sinh toàn trường, cải tạo, chăm sóc cảnh quan, cây cảnh, bồn hoa trước khi bước vào năm học mới.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức triển khai kế hoạch hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ chính trị tháng 8 năm 2026 của nhà trường. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- Đảng ủy, BGH
- Tổ trưởng CM, CT, BTĐ
- Công báo
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Kiên