

Số: /KH-THXP

Xuân Giang, ngày 4 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2026

A. Đánh giá công tác tháng 04/2026

1. Các cuộc vận động và phong trào thi đua:

CB, GV, NV thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua.

2. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình thời khóa biểu. Giáo viên chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn, cập nhật thường xuyên các loại hồ sơ chuyên môn, ghi chép rõ ràng chính xác.

- Tập trung nâng cao chất lượng đại trà, quan tâm phụ đạo học sinh yếu, học sinh khuyết tật (GV phối hợp với PHHS để tăng cường phụ đạo cho HS). Chú trọng các đối tượng HS lớp 1 và lớp 5.

- Giáo viên khối lớp kết hợp dạy kiến thức chương trình kết hợp ôn tập cho HS môn toán, Tiếng Việt và các môn, HDGD khác để HS tham gia làm bài kiểm tra cuối năm đạt kết quả tốt.

- Đ/c Quý, đ/c Tươi, đ/c Phương, đ/c Thanh bồi dưỡng đội tuyển chữ viết đẹp hoàn thành các bài chữ viết đẹp hàng tháng cho HS; có 10 hs dự thi cấp cụm và 2 học sinh dự thi cấp tỉnh, 1 học sinh đạt giải Ba .

- Tổ chức các tiết dự thi văn hóa đọc.

3. Sinh hoạt chuyên môn, Kiểm tra nội bộ

- Các Tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc tổ chức các buổi SHCM. Tập trung vào các giải pháp nâng cao chất lượng, xây dựng đề cương ôn tập, xây dựng đề khảo sát theo hướng phát triển năng lực, có tính ứng dụng thực tế.

- Đã tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 04/2026 kết quả:

+ Thực hiện chương trình, nội dung, KHDH: GV Trần Thị Yên; Nguyễn Thị Khánh Thảo, xếp loại Tốt

+ Thực hiện QCCM, dự giờ, thực hiện NV khác được giao: GV Vũ Mạnh Thảo; Nguyễn Thị Hòa, xếp loại Tốt

4. Công tác chuyển đổi số:

- GV tiếp tục đẩy mạnh công tác chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI vào các bài giảng.

- Hoàn thành các minh chứng cho việc Kiểm tra đánh giá ngoài mức độ chuyển đổi số:

+ Đã cập nhật danh sách tên bài giảng, tên học liệu, đường link của toàn trường có 50 học liệu của 5 khối lớp

+ Có 2775 số các lượt giao bài trên OLM

5. Công tác khác:

- Chuẩn bị mọi điều kiện để đón đoàn KT của phòng VH-XH vào ngày 29/4/2026. Qua kiểm tra đoàn đánh giá nhà trường có đủ bộ hồ sơ theo yêu cầu, triển khai các hoạt động giáo dục đạt hiệu quả, CBGVNV thực hiện tốt các quy định của pháp luật, hệ thống sổ sách kế toán hạch toán đúng, đủ. Nhà trường không tổ chức dạy thêm trong nhà trường. Không có tài trợ trong năm học. Tổ chức lựa chọn SGK, tài liệu đúng quy trình, công khai trên trang Web nhà trường. Làm tốt công tác chuyển đổi số. Thực hiện công tác văn thư lưu trữ đầy đủ, khoa học. Có đủ đồ dùng, thiết bị tối thiểu theo CTGDPT 2018. CSVC khang trang sạch sẽ.

- Khảo sát học sinh thành lập đội tuyển TDTT hs và cán bộ giáo viên tổ chức luyện tập để tham gia đại hội thể dục thể thao kết quả không có học sinh nào được dự thi cấp tỉnh.

- Duy trì tốt sĩ số HS và các nề nếp.

- Triển khai các màn hoạt động giữa giờ thường xuyên (TD giữa giờ, võ nhạc)

- Bộ phận tài chính kế toán thực hiện chế độ tiền lương rà soát nâng lương đợt 1 cho CBGV.

- Làm tốt công tác truyền thông, tuyên truyền về ngày GPMN thống nhất đất nước 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5. Tuyên truyền PHHS nhắc nhở HS tự học và quản lí con em trong những buổi nghỉ học. Phòng tránh các dịch bệnh mùa hè: cúm, sởi, sốt xuất huyết, tai nạn đuối nước, tai nạn giao thông. Trong tháng có 1 học sinh lớp 1 bị đuối nước do gia đình cho đi xe đạp không may bị rơi xuống sông.

- Sáng kiến kinh nghiệm:

Chưa có CBGV nào nộp SKNN.

Cho 100% học sinh toàn trường kí cam kết phòng chống bạo lực học đường

- Ban chi uỷ, chi bộ nhà trường đã rà soát quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2025-2030, 2026-2031 theo quy trình 4 bước. Kết quả:

+ Chức danh BTCB: đ/c Dân, Mai

+ Chức danh Phó BTCB: đ/c Hồng

+ Ban chi uỷ: đ/c Bôn, Diệp, Loan, Hà, Vân,

+ Chức danh Hiệu trưởng: đ/c Dân, Mai, Hồng

+ Chức danh Phó Hiệu trưởng đ/c Hồng, đ/c Hà, đ/c Loan, đ/c Vân

Tồn tại:

Qua kiểm tra nhà trường còn một số tồn tại:

Kế hoạch của nhà trường, tổ khối cần có kế hoạch đồng bộ, có chỉ tiêu, biện pháp, điều chỉnh bổ sung.

Sổ sách kế toán cần hoàn thiện khoa học hơn.

Những đ/c giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường cần phải tuân thủ đúng thông tư 29 về dạy thêm học thêm.

Một số lớp còn để học sinh vẽ, viết lên bàn ghế, ăn kẹo cao su nhả ra cầu thang, một số lớp nề nếp chào hỏi chưa tốt.

B. Công tác tháng 5/2024:

I. Nhiệm vụ trọng tâm:

Kiểm tra định kỳ cuối năm học.

Nộp SKKN từ 10/5.

Xét khen thưởng, lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học.

Tổng kết năm học, bàn giao học sinh về lũy tre xanh.

Hoàn thành các loại thông kê báo cáo cuối năm

Bình xét thi đua, làm hồ sơ thi đua.

Họp phụ huynh cuối năm

Chuẩn bị mọi điều kiện tuyển sinh học sinh lớp 1.

Kiểm kê tài sản, bàn giao tài sản cho bảo vệ.

II. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Các cuộc vận động và phong trào thi đua:

Tuyên truyền đề CB, GV, NV thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua.

2. Nâng cao chất lượng hiệu quả giáo dục.

2.1. Phổ cập:

Cập nhật chuyển đi chuyển đến.

Sĩ số học sinh giảm 1 hs do đuối nước.

Thành lập Hội đồng tuyển sinh, xây dựng kế hoạch tuyển sinh thông báo đến phụ huynh biết cho con đi tuyển sinh đúng lịch.

2.2. Kiểm tra cuối năm

Giáo viên cần xây dựng đề cương ôn tập, tập trung ôn tập kiến thức và rèn kỹ năng làm bài cho học sinh. Cần chú ý đến các kiến thức ứng dụng thực tế, GV không tạo áp lực cho học sinh.

Kết thúc học kì 2 trước ngày 23/5

Kết thúc năm học trước ngày 30/5

Các đ/c BGH phụ trách khối hoàn thiện đề kiểm tra gửi cho đ/c Mai trước ngày 29/4, đ/c Mai và ban in sao đề chịu trách nhiệm kiểm tra và in đề.

Lịch kiểm tra như sau:

Ngày 4/5 kiểm tra môn Tin học, công nghệ 3

Ngày 5/5 kiểm tra môn Tin học, công nghệ 4

Ngày 6/5 kiểm tra môn Tin học, công nghệ 5

Ngày 7/5 kiểm tra Khoa học, LS&ĐL lớp 5

Sáng 7/5 kiểm tra TA lớp 1,2

Sáng 8/5 kiểm tra Khoa học, LS&ĐL lớp 4

Sáng 13/5 kiểm tra môn tiếng Anh lớp 3,4,5

Chiều 14/5 kiểm tra môn Toán, TV lớp 1

Sáng 15/5 kiểm tra môn Toán, TV lớp 3,4

Chiều 15/5 kiểm tra môn Toán, TV lớp 5

Ngày 16/5 chấm bài, lên thông kê

Ngày 18/5 Kiểm tra lại những học sinh có bài kiểm tra bất thường

3. Xét khen thưởng, lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học.

GV bộ môn kết hợp với GVCN hoàn thiện việc nhận xét đánh giá HS hết năm học, lập danh sách HS đề nghị khen thưởng, hoàn thành chương trình lớp học.

Nhà trường tổ chức xét khen thưởng theo thông tư 27 của Bộ GD&ĐT, xét duyệt lên lớp cho học sinh lớp 1,2,3,4; xét hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh lớp 5 và hoàn thiện hồ sơ.

GVCN lớp 1,2,3,4,5 kết hợp GV tin rà soát hồ sơ và in học bạ cho HS.

4. Hoàn thành các loại thống kê báo cáo cuối năm

- Rà soát lại thông tin (lý lịch học sinh) trên 2 hệ thống CSDL ngành và QLNT

- Cập nhật học sinh đi, đến cả 2 hệ thống, KT lại thông tin của những HS chuyển đến.

- Cập nhật mã MOES trên hệ thống QLNT (Lấy từ mã trên CSDL).

- Cập nhật mã định danh trên QLNT.

- Các đ/c GV và các đ/c phụ trách các đoàn thể làm thống kê báo cáo thật chính xác nộp về trường theo lịch.

- Hoàn thiện các loại báo cáo, thống kê nộp về Phòng VHXX đảm bảo tuyệt đối chính xác, chú ý báo cáo trên hệ thống CSDL của Bộ và ngành.

- Ký số học bạ, ban hành học bạ số.

5. Tổng kết năm học.

Nhà trường tiếp tục hoàn thiện các loại hồ sơ năm học 2025 - 2026, tổ chức tự kiểm tra đánh giá kết quả đạt được trong năm học: Các đ/c CBQL, giáo viên, các Tổ CM, tổ VP, trưởng các đoàn thể hoàn thành các loại hồ sơ trước ngày 26/5.

Giáo viên đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm học. Hoàn thiện sổ tổng hợp kết quả giáo dục và học bạ cho học sinh.

Nhà trường xét duyệt lên lớp cho học sinh khối 1,2,3,4 và xét duyệt HTCTTH cho học sinh lớp 5 (có đủ QĐ thành lập hội đồng xét duyệt và biên bản họp hội đồng xét duyệt), cấp Giấy chứng nhận HTCTTH cho học sinh lớp 5.

Tổ chức kiểm tra hồ sơ giáo viên và nền nếp học sinh cuối năm học

Tổ chức bình bầu thi đua đối với học sinh công khai ở từng lớp.

Tổ chức bình bầu thi đua ở các tổ, xếp thi đua cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường theo tiêu chí thi đua của nhà trường.

Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường xét duyệt các tập thể và cá nhân được khen thưởng năm học 2025 - 2026.

Tổ chức đánh giá, xếp loại chuẩn HT,HP,GV theo đúng quy định.

Hoàn thiện các loại hồ sơ khen cá nhân, tập thể cuối năm học nộp về Phòng VHXX xã.

Chuẩn bị Giấy khen và phần thưởng GV, HS năm học 2025 – 2026 (Đ/c PHT, VP).

Tổ chức lễ ra trường cho HS lớp 5 và lễ tổng kết năm học (dự kiến ngày 26/5). Giao Đc Dân và Ban HĐNGLL xây dựng chương trình, kịch bản lễ

hoạch tổ chức ấn tượng và trang trọng. đ/c Ánh Nguyệt chọn một số hình ảnh làm clip tổng kết các hoạt động sau 1 năm học để báo cáo.

6. Kiểm tra, Đánh giá Chuyển đổi số

- GV cập nhật hoàn thiện các học liệu số, giáo án, giao bài, chấm bài
- 3 đ/c GV Tin tập hợp DS tên học liệu - địa chỉ đường link
- Chuẩn bị biên bản có các đường link minh chứng cụ thể (BGH, đ/c Nguyệt)

- Đón Phòng VHXH về KT công nhận kết quả chuyển đổi số năm học 2025-2026 (thời gian cụ thể Phòng VHXH sẽ thông báo sau)

7. Quản lý hồ sơ viên chức, hồ sơ nhà trường

7.1. Hồ sơ viên chức: CBGV tự rà soát lại hồ sơ của mình, bổ sung các văn bằng, chứng chỉ, quyết định mới vào túi hồ sơ của mình.

7.2. Hồ sơ nhà trường: Rà soát lại bộ hồ sơ nhà trường theo đúng danh mục Kiểm định chất lượng của 5 năm gần đây.

Các tổ phục trách các tiêu chuẩn, thu gom các minh chứng của năm học 2025-2026 để phục vụ cho công tác KĐCL những năm tiếp theo.

8. Tuyển sinh

- Tuyển sinh vào lớp 1: Xây dựng dự kiến phát triển năm học 2026 - 2027, làm tốt công tác chuẩn bị tuyển sinh lớp 1 năm học 2026 – 2027 (tuyển sinh xong trước 6/6).

9. Các hoạt động khác

Tăng cường các hoạt động trải nghiệm để nâng cao kỹ năng sống cho học sinh, đặc biệt tuyên truyền phòng chống bệnh dịch mùa hè, phòng chống dịch bệnh, hướng dẫn học sinh phòng tránh đuối nước tại gia đình.

Tham mưu, tuyên truyền để các cấp các ngành, các lực lượng xã hội cùng tham gia vào các hoạt động giáo dục của nhà trường.

10. Kiểm kê tài sản bàn giao cho bảo vệ 2 khu trông coi trong hè.

GVCN và GV chuyên kiểm kê tài sản của lớp mình phụ trách, kí nhận, bàn giao cho nhà trường

Đc Diệp, Hữu và các đc PHT kiểm kê tài sản các phòng học, chức năng, trong ngoài nhà trường, kí nhận và bàn giao cho 2 ông bảo vệ trông coi trong hè.

III. LỊCH CỤ THỂ THÁNG

Từ ngày đến ngày	Nội dung công việc	Ghi chú
Tuần 1 04/5-09/5	- Thực hiện chương trình tuần 33 - Họp chi bộ, giao ban triển khai công tác tháng 05 - KT các môn KH, LS&ĐL, Tin học, Công nghệ trên OLM; Tiếng Anh 1,2 trên giấy.	
Tuần 2	- Thực hiện chương trình tuần 34	

11-16/5	- Hoàn thành Báo cáo SKKN - KT Môn Tiếng Anh 3,4,5; Toán, TV từ lớp 1-5	
Tuần 3 18-23/5	- Thực hiện chương trình tuần 35 - Kiểm tra lại những hs có điểm bất thường - Làm điểm - Họp phụ huynh - Thông báo danh mục SGK và tài liệu học tập năm học 2026-2027 - XD KH tuyển sinh, rà soát học sinh 5 tuổi trên địa bàn xã Xét lên lớp, xét khen thưởng	
Tuần 4 25-30/5	- Hoàn thiện các loại thống kê báo cáo - Tổng kết năm học, bàn giao hs về lũy tre xanh. - Kiểm kê cơ sở vật chất nhà trường	
Tuần 5 01/6	Tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027 Bàn giao cơ sở vật chất	

Nơi nhận

Phòng VH-XH
CBGV
Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hương