

KẾ HOẠCH
Công tác chuyên môn tháng 5/2026
Năm học: 2025 – 2026

Chủ đề: “Lập thành tích chào mừng kỷ niệm ngày quốc tế lao động (1/5) và ngày sinh nhật Bác (19/5)”

I. Đánh giá kế hoạch tháng 4/2026:

1.1. Chuyên môn trường

Thường xuyên quán triệt Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm có hiệu lực từ 14/2/2025 tới toàn thể giáo viên.

Hoàn thành thực hiện giảng dạy chương trình tuần 29, 30, 31, 32.

Hoàn thành việc cập nhật, báo cáo kết quả kiểm tra, chất lượng giữa học kỳ II.

Đã chỉ đạo các tổ chuyên môn hoàn thành tổng hợp kết quả kiểm tra phân tích số liệu xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng.

Hoàn thành công tác kiểm tra nền nếp dạy và học, công tác ôn tập phụ đạo cho học sinh chưa hoàn thành được thực hiện tốt.

Hoàn thành kiểm tra việc thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 về đánh giá học sinh tiểu học, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Đã kiểm tra công tác chấm trả sản phẩm của học sinh.

Hoàn thành tốt công tác kiểm tra các loại HSSS của giáo viên - Tổ chuyên môn theo quy định.

Hoàn thành khảo sát chất lượng học sinh ở một số lớp.

Chỉ đạo và tổ chức hiệu quả ngày Hội đọc sách Việt Nam năm 2026.

Tiếp tục dự giờ, thăm lớp.

Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức (tập huấn xây dựng ma trận đề kiểm tra định kỳ môn Toán, Tiếng Việt cấp tiểu học).

Tổ chức tập huấn cấp trường về xây dựng ma trận đề kiểm tra định kỳ môn Toán, Tiếng Việt cấp tiểu học).

Đã tiến hành kiểm tra hồ sơ lớp 5, lớp 9 đối chiếu hồ sơ giấy khai sinh, mã định danh cá nhân và giấy tờ ưu tiên với phần mềm VnEdu, CSDL.

Hoàn thành tốt việc kiểm tra, đánh giá kết quả BDTX theo kế hoạch năm học 2025-2026.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng đề cương ôn tập cuối năm học bảo đảm theo yêu cầu cần đạt từ khối lớp 1 đến khối lớp 9. Ra đề kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2025 – 2026.

** Hạn chế*

Sổ BDCM: Nội dung bồi dưỡng còn sơ sài, chưa bám sát nội dung của modul đăng ký theo kế hoạch, chưa tích cực tự bồi dưỡng những nội dung phục vụ cho công tác chuyên môn của bản thân.

Hồ sơ học sinh trên phần mềm Vnedu, CSDL của một số lớp còn thiếu thông tin(mã định danh, theo dõi sức khỏe, sai tên,).

Hồ sơ tổ chuyên môn: Nội dung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên chưa toàn diện, còn chung chung, sơ sài đơn điệu chưa cụ thể chi tiết sát sao tới thành viên trong tổ.

Việc trình bày thể thức văn bản của giáo viên, tổ chuyên môn nhìn chung chưa theo đúng Nghị định 30 về công tác văn thư, lưu trữ.

1.2. Tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn sát với tình hình thực tế; các tổ đã tập trung chỉ đạo công tác dạy mới ôn cũ cho học sinh. Cơ bản có đầy đủ HSSS theo quy định. Thực hiện tốt công tác ôn tập, phụ đạo HS.

Các tổ đều tổ chức cho giáo viên ra đề kiểm tra các môn học theo yêu cầu.

** Tồn tại*

Công tác bồi dưỡng đội ngũ trong tổ chưa thật sự hiệu quả trong việc xây dựng nền nếp học tập, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học. Công tác kiểm tra nề nếp dạy học, nhiệm vụ giáo viên của tổ chưa được thường xuyên, chưa thật sự hiệu quả.

2.3. Giáo viên

Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình theo TKB từng lớp từ tuần 29, 30, 31, 32. Thực hiện tốt nội quy nhà trường, quy chế chuyên môn và công tác chủ nhiệm. Tích cực bồi dưỡng, ra đề kiểm tra cuối năm các môn học.

** Tồn tại:*

- Một số giáo viên chưa thực sự chú trọng đến công tác vệ sinh cá nhân của học sinh (nhiều em quần áo, dép bẩn.....), những nội quy, quy định của lớp, của trường.

- Trong các tiết dạy chưa vận dụng thường xuyên các phương pháp kỹ thuật dạy học tích cực. Giáo viên còn làm việc nhiều, chưa phát huy được vai trò của người học, tương tác trong nhóm còn hạn chế.

- Chấm trả bài hiệu quả chưa cao như chưa theo dõi đôn đốc nhắc nhở học sinh sửa lỗi kịp thời, khi chấm chưa rà soát hết lỗi của học sinh. Sách, vở một số HS bẩn, rách, bỏ giấy trắng

- Công tác tự bồi dưỡng hiệu quả chưa cao, chưa bám sát kế hoạch, chưa tự tìm hiểu nghiên cứu để trau dồi kiến thức, nâng cao tay nghề.

- Chưa chú trọng công tác rèn chữ, giữ vở của HS.

- Việc ra đề kiểm tra của một số giáo viên còn chậm, chưa chú ý đến đặc thù vùng miền.

2.4. Học sinh

Đa số thực hiện tốt quy định nhà trường, nội quy lớp học; đi học đúng giờ; thực hiện tốt công tác tự phục vụ, tự quản và hợp tác, chia sẻ, tham gia các hoạt động học tập, rèn luyện tích cực.

* *Tồn tại: Nhiều em chưa có ý thức giữ gìn sách vở; chưa tích cực trong học tập, chưa thật sự cẩn thận khi làm bài.*

2.5. Công tác thư viện, thiết bị

Nhân viên thư viện đã tổ chức tuyên truyền sách theo chủ đề tháng và luôn túc trực cho giáo viên mượn đồ dùng và thiết bị dạy học cũng như cho học sinh mượn sách, báo để đọc.

Tổ chức thực hiện ngày sách Việt Nam 21/4.

II. Kế hoạch tháng 5/2026:

1. Công tác chuyên môn

Chỉ đạo thực hiện chương trình tuần 33, 34, 35.

Duy trì sĩ số 100%

Chỉ đạo Hoàn thành chương trình năm học, tăng cường ôn tập phụ đạo giúp học sinh kiểm tra cuối năm đạt yêu cầu cần đạt lớp học, bậc học.

Tổ chức kiểm tra cuối năm học theo kế hoạch: Bố trí giáo viên coi kiểm tra chéo giữa các lớp kế cận, khối 1 bố trí 02 GV (có 1 GV khối 2 dự kiến cho năm học sau). Tổ chức chấm chung, thống kê chất lượng theo đúng mẫu quy định.

Hướng dẫn Tổng kết điểm, đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 27 của BGD&ĐT đối với học sinh cấp tiểu học và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

Chỉ đạo tổ chức kiểm tra chéo điểm, xếp loại học sinh rồi mới ghi vào học bạ. Tổ nào còn để xảy ra tình trạng điểm, xếp loại sai tổ trưởng chịu trách nhiệm.

Giáo viên chủ nhiệm: Hoàn thành điểm và ghi học bạ.

+ Học bạ: kiểm tra giấy khai sinh, mã định danh cá nhân những trường hợp không hợp lệ báo phụ huynh để sửa đổi lại.

Theo dõi hoàn thành cập nhật tất cả các loại báo cáo liên quan như: Phần mềm cơ sở dữ liệu, Vnedu, Kiểm định chất lượng, kết quả xét hoàn thành chương trình tiểu học, THCS, ...

Hồ sơ tổ cập nhật số liệu đầy đủ, chính xác nộp toàn bộ về văn phòng.

Thực hiện kí học bạ trên phần mềm VnEdu.

Xét hoàn thành chương trình TH lớp 5, THCS cho học sinh lớp 9.

Bàn giao hồ sơ lớp chủ nhiệm cho giáo viên dự kiến dạy năm học 2026-2027.
Bàn giao hồ sơ tuyển sinh lớp 5 lên lớp 6.

2. Các tổ chuyên môn

Rà soát, thực hiện nghiêm túc đầy đủ chương trình đúng quy định của tuần 33, 34, 35 và của cả năm học.

Chỉ đạo thực hiện tốt công tác ôn tập, kiểm tra cuối năm học. Đảm bảo chỉ tiêu đề ra nhưng chất lượng phải là chất lượng thực chất của các em.

Chỉ đạo thành viên hoàn thành tốt HSSS.

Hoàn thiện đánh giá công tác BDTX trên TEMIS của giáo viên. Các tổ tập huấn lại các văn bản của BGDĐT về nhận xét, đánh giá học sinh. Tổ chức kiểm tra chéo điểm, học bạ, hướng dẫn giáo viên vào học bạ và kiểm tra chéo học bạ trước khi nộp về nhà trường duyệt- có biên bản kèm theo.

Hoàn thành các báo cáo kịp thời, chính xác.

Hoàn thành hồ sơ tổ chuyên môn nộp về nhà trường.

Chỉ đạo đơn đốc, nhắc nhở, kiểm tra giáo viên trong tổ cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác nội dung các phần mềm Vnedu, CSDL ngành, taphuan.csdl.edu.vn.

Tổ chức đánh giá giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp, đánh giá viên chức, đánh giá thi đua năm học 2025-2026.

3. Giáo viên

Thực hiện chương trình tuần 33, 34, 35, rà soát hoàn thành chương trình lớp học.

Tuyên truyền công tác phòng chống bệnh sốt xuất huyết, các bệnh giao mùa, tai nạn giao thông, tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước, ... đến học sinh và PHHS.

Tích cực ôn tập theo nội dung đề cương ôn tập cuối năm học cho học sinh để kì kiểm tra cuối năm đạt kết quả tốt nhất.

Tham gia coi, chấm kiểm tra đầy đủ, đúng thời gian.

Hoàn thành các báo cáo đầy đủ chính xác đúng thời gian. Nhập đầy đủ đúng các thông tin trên các phần mềm Vnedu và cơ sở dữ liệu ngành.

Kiểm tra học bạ của học sinh gồm có Học bạ, giấy khai sinh, mã định danh cá nhân.

Vào học bạ đầy đủ chính xác theo quy định tránh sai sót.

Cập nhật đầy đủ nội dung phần Temis trên trang taphuan.csdl.edu.vn

Nộp các loại hồ sơ theo quy định về nhà trường (**Hồ sơ cá nhân, hồ sơ tổ, học bạ, bài kiểm tra, ...**)

Bàn giao chất lượng học sinh lên lớp trên.

Phối hợp hoàn thành báo cáo tổng kết năm học 2025 – 2026.

4. Học sinh

Thực hiện tốt quy định nhà trường, nội quy lớp học; đi học đúng giờ; thực hiện tốt công tác tự phục vụ, tự quản và hợp tác, chia sẻ, tham gia các hoạt động học tập, rèn luyện tích cực sau thời gian nghỉ.

Tham gia tích cực vào kỳ kiểm tra cuối năm để có kết quả tốt nhất.

Tham gia các hoạt động NGLL an toàn, đầy đủ, có hiệu quả.

Phòng chống bệnh sốt xuất huyết, các bệnh giao mùa, tai nạn giao thông, tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước, ...

5. Nhân viên thư viện - thiết bị:

Đôn đốc, quán xuyến HS đọc sách tại Thư viện vào đầu giờ chiều và giờ ra chơi. Sắp xếp thiết bị, triển khai cho GV mượn ĐDDH kịp thời, ghi chép đầy đủ trong sổ theo dõi.

Xây dựng kế hoạch và phối hợp tổ chức cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc năm 2026.

Thu hồi các loại sách đã cho giáo viên, học sinh mượn.

6. Công tác phối hợp: Phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động phong trào chào mừng Ngày sinh nhật Bác (19/5), kỷ niệm 72 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5).

III. KẾ HOẠCH TUẦN

Tuần	Nội dung	Phân công, biện pháp	Điều chỉnh bổ sung
33 04/5- 08/5	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy học chương trình tuần 33. - Đẩy mạnh ôn tập cuối năm học. - Sinh hoạt chuyên môn toàn trường. - Học sinh cấp THCS kiểm tra cuối năm học. - Chấm bài kiểm tra học sinh. - Tổ chuyên môn rà soát hoàn thành các chuyên đề. - Duyệt đề kiểm tra cuối học kỳ 2 các lớp tiểu học. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV lập KHBD theo KHGD, giảng dạy nghiêm túc. - GV, HS - BGH, GV - Theo kế hoạch - Theo kế hoạch - TCM, GV - Tổ duyệt đề kiểm tra 	

<p>34 11-15/5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy học chương trình tuần 34. - Học sinh cấp TH, THCS kiểm tra cuối năm học. - Chấm bài kiểm tra HS. - Hoàn thành điểm và học bạ HS lớp 9. - Kiểm tra, kí duyệt học bạ, sổ ghi điểm lớp 9. - Xét HTCTTHCS đối với HS lớp 9. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV - Theo lịch kiểm tra - Theo kế hoạch - GV, GVCN lớp 9 - BGH, GVNC lớp 9 - Theo Quyết định 	
<p>35 18-22/5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy học chương trình tuần 35. - Hoàn thành kiểm tra, đánh giá HS cấp THCS. - Hoàn thành nhập điểm, đánh giá HS THCS trên phần mềm Vnedu; CSDL ngành. - Xét HTCTTH đối với HS lớp 5. - Kí duyệt học bạ HS các lớp, sổ ghi điểm cấp THCS. - Sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, họp đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV - Theo kế hoạch - Theo Quyết định - BGH, GV - TCM, GV 	
<p>36 25-29/5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục kí duyệt học bạ, bảng tổng hợp điểm cấp TH. - Tổng kết năm học đối với HS. - Bàn giao học sinh lên lớp trên. - Bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6. - Hoàn thành các loại HSSS chuẩn bị phúc tra thi đua. - Thu hồi các loại sách đã cho giáo viên, học sinh mượn. - Nộp các loại hồ sơ theo quy định về nhà trường. - Hoàn thiện nội dung Temis trên trang taphuan.csdl.edu.vn năm học 2025-2026. - Hoàn thiện các công việc còn tồn đọng. - Tổng kết chuyên môn năm học. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, GV - Theo kế hoạch - GV - Theo kế hoạch - Các bộ phận, tổ CM, tổ VP, GV - Thư viện, GV - Các bộ phận, tổ CM, tổ VP, GV - BGH, GV - Các bộ phận, tổ CM, tổ VP, GV - BGH, TCM, GV 	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Lên kế hoạch kịp thời. Chỉ đạo, giám sát việc thực hiện kế hoạch của các tổ chuyên môn và giáo viên.
- Tổ chức phong trào thi đua hiệu quả, tích cực tham gia mọi hoạt động, lập thành tích chào mừng các ngày lễ (Chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5, Ngày sinh nhật Bác 19/5); chỉ đạo các bộ phận tổ chức tốt hoạt động ngoài giờ lên lớp.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá học sinh cuối năm học.

2. Tổ khối chuyên môn

- Chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ, kế hoạch giảng dạy có sự thống nhất của nhà trường.
- Duy trì thường xuyên các hoạt động nề nếp dạy và học; Phối hợp với phụ huynh học sinh tăng cường phụ đạo học sinh CHT; Tích cực đổi mới phương pháp dạy học, tổ chức và tham gia tốt các phong trào hoạt động chung.
- Triển khai đến các thành viên tích cực tham gia mọi hoạt động. Nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, duy trì nề nếp chuyên môn cũng như nề nếp học tập của học sinh. Làm tốt công tác chủ nhiệm, quan tâm đến công tác phụ đạo học sinh yếu kém, bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu.
- Đôn đốc giáo viên trong tổ thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, các thông tư về Quy định đánh giá học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở.
- Đề ra biện pháp duy trì sĩ số, chuyên cần đối với học sinh.

3. Giáo viên

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp, xây dựng kế hoạch bài dạy cho phù hợp với thực tế lớp học.
- Đảm bảo ngày giờ công, thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.
- Nhắc nhở học sinh đến lớp chuyên cần, đúng giờ.
- Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch đã xây dựng, tích cực bồi dưỡng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học phát triển năng lực phẩm chất học sinh.
- Tham gia mọi hoạt động đầy đủ, có ý thức, nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Học sinh

- Tích cực phấn đấu rèn luyện phẩm chất và năng lực của học sinh.
- Tham gia kỳ kiểm tra, đánh giá cuối năm học nghiêm túc, hiệu quả.
- Tự giác hoàn thành tốt các môn học và hoạt động giáo dục. Tham gia tích cực hoạt động của lớp, của trường.

- Đến lớp chuyên cần, đúng giờ, không bỏ học.
- Tích cực tham gia hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch chuyên môn tháng 5/2026 của bộ phận chuyên môn trường TH&THCS Cill Cus năm học 2025 - 2026. Đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên căn cứ vào kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Tổ trưởng CM, GV (t/h);
- Lưu: VT, HSCM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Dũng