

KẾ HOẠCH **Thực hiện nhiệm vụ tháng 04/2026**

Trường TH&THCS CillCus xây dựng Kế hoạch lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 04/ 2026 như sau:

I. Đánh giá công tác tháng 03/2026

1. Công tác tư tưởng chính trị, thực hiện ngày giờ công lao động

- Tuyên truyền ngày bầu cử HĐND các cấp.
- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Học sinh các lớp thực hiện nề nếp nội quy nhà trường yếu một số lớp học sinh nghỉ học nhiều. GVCN một số lớp chưa quan tâm đến lớp mình phụ trách.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 24 đến tuần 27.
- Hoàn thành kiểm tra giữa học kỳ 2 tuần 26, 27 theo kế hoạch.
- Tổ chức ngày Quốc tế phụ nữ 08/03 vào tổ chức dã ngoại tại **công ty Minh Phương** vào ngày 07/03/2026.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học đúng quy định.
- Tổ chức ngày hội Stem ngày 11/03/2026.
- Hoãn tổ chức Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp cho học sinh các lớp tham quan Đà Lạt lý do Phụ huynh và học sinh tham gia ít.
- Đã tổ chức đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động quý 1 năm 2026 kết quả 23 người xếp loại HTTNV, 02 người xếp loại HTNV và 01 người không xếp loại lý do không đủ thời gian đánh giá, xếp loại.

3. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.
- GVCN một số lớp chưa quan tâm đến lớp mình phụ trách.
- Học sinh các lớp thực hiện nề nếp nội quy nhà trường yếu một số lớp học sinh nghỉ học nhiều.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Công tác kiểm tra theo kế hoạch.

+ Kiểm tra toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: 02 đồng chí (Hiếu, Hường), kết quả: xếp loại Tốt.

+ Tiếp tục kiểm nghiệm chuyên đề và lên chuyên đề môn Tiếng Anh ở khối THCS.

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.
- Xét tăng lương, tăng PCTN nghề cho giáo viên và nhân viên quý 2 theo chế độ.
- Thông qua quyết toán tài chính năm 2025 và kế hoạch mua sắm, sửa chữa năm 2026.

- **Hợp xét đối tượng học sinh vùng dân tộc thiểu số được nhận hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II năm học 2025-2026.**

8. Công tác đoàn, đội

- Thực hiện tốt kế hoạch hoạt động và hướng dẫn của HĐĐ cấp trên.
- **Thực hiện các hoạt động nhân kỷ niệm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3).**
- **Tổ chức Lễ kết nạp đội viên đợt 1 năm học 2025 – 2026.**

9. Công tác hỗ trợ phục vụ

a. Văn Thư.

- Hợp đồng nhân viên văn thư trường học.
- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, an toàn trường học.

c. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

d. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát.

II. Kế hoạch công tác tháng 04/2026

1. Công tác tư tưởng chính trị, thực hiện ngày giờ công lao động

- Tuyên truyền kết quả bầu cử HĐND các cấp.
- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”

- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, ra vào lớp đúng giờ quy định.

- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.

- Thực hiện nghiêm túc về quy định dạy thêm học thêm theo thông tư 29 của BGD&ĐT.

2. Công tác chuyên môn

- Xây dựng và thông qua kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2025 – 2026.

- Thực hiện chương trình từ tuần 28 đến tuần 32.

- Ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2025 – 2026.

- Tham gia tập huấn chuyên môn về xây dựng ma trận đề kiểm tra định kỳ cấp tiểu học các môn Toán, Tiếng Việt, Tin học và Tiếng Anh.

- Chuẩn bị chu đáo công tác ra đề duyệt đề kiểm tra cuối kỳ 2 đúng quy chế.

- Đánh giá công tác Bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên năm học 2025 – 2026.

- Tập huấn sử dụng phần mềm MISA On EAI ngày 08/04/2026.(Thầy Đức)

- Công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Đội thiếu niên Thực hiện tốt kế hoạch hoạt động và hướng dẫn của HĐĐ cấp trên.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hội thi kể chuyện theo sách năm 2026 (Cô Lam).

- Hướng dẫn làm hồ sơ về hưu trước tuổi theo Nghị định 154 của Chính phủ cho giáo viên có nhu cầu.

3. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, chuyên cần, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.

- Vận động học sinh có nguy cơ bỏ học.

- Rà soát hồ sơ học sinh lớp 5 và lớp 9 chuẩn bị xét TNTHCS và làm công tác tuyển sinh. (Giáo viên CN lớp 5, lớp 9, cô Nhung văn thư, thầy Đức)

4. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

- Hoàn thành xét chế độ cho học sinh học kỳ 2 và nộp hồ sơ xin bổ sung kinh phí về UBND xã theo quy định.

5. Công tác hỗ trợ phục vụ

a. Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.
- Phối hợp với GVCN rà soát hồ sơ học sinh lớp 5 và lớp 9 chuẩn bị xét TNTHCS và làm công tác tuyển sinh năm học 2026 – 2027.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Xây dựng kế hoạch tháng và thực hiện.
- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, an toàn trường học.

c. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.
- Tổ chức Ngày đọc sách Việt Nam năm 2026 thông qua Hội thi Kể chuyện theo sách.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 4/2026, Ban Giám hiệu Trường TH&THCS Cill Cus yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Kế hoạch có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm