

Số: /KH-TH.THCS

Nam Ban Lâm Hà, ngày 29 tháng 04 năm 2026

KẾ HOẠCH **Thực hiện nhiệm vụ tháng 5 năm 2026**

Căn cứ kế hoạch kế hoạch năm học 2025 – 2026 trường TH&THCS CillCus xây dựng kế hoạch công tác tháng 05/2026 như sau:

I. Đánh giá công tác tháng 04

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.
- Chuẩn bị chu đáo công tác ra đề duyệt đề kiểm tra cuối kỳ 2 đúng quy chế.
- Tham gia tập huấn chuyên môn cấp tiểu học các môn Toán, Tiếng Việt, Tin Học và Tiếng Anh.
- Đánh giá công tác Bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên năm học 2025 – 2026.
- Tập huấn sử dụng phần mềm MISA ONE AI 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.
- 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, 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)

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.

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 05

1. Công tác trọng tâm:

- Duy trì nề nếp dạy và học; Đảm bảo công tác VSMT, ATAN trường học

- Hoàn thành chương trình, kiểm tra đánh giá xếp loại học kỳ II

- Chuẩn bị hồ sơ xét công nhận hoàn thành chương trình Tiểu học và THCS cho học sinh lớp 5 và lớp 9, xét lên lớp cho HS lớp từ lớp 1 đến lớp 8.

- Hoàn thành công tác kiểm tra nội bộ; Hoàn thiện hồ sơ cuối năm.

- Tư vấn phân luồng sau TN THCS.

-Tuyển sinh vào lớp 10 THPT

-Triển khai đánh giá chuẩn HT, Phó HT, GV; Đánh giá Viên chức.

- Bình xét thi đua cuối năm.

- Tổng kết năm học; Lễ ra trường cho HS lớp 9

- Bàn giáo học sinh cuối năm cấp TH cho GVCN năm học 2026 – 2027.
- Tiếp tục tuyên truyền và phát động thi đua chào mừng các ngày lễ lớn trong T5
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cấp và Ngành GD chỉ đạo.

2. Chuyên môn

- Dạy học theo PPCT từ tuần 33 đến tuần 36 (hoàn thành chương trình ngày 20/5/2025)
- Kiểm tra cuối học HKII (từ ngày 11/5 đến 19/5/2026)
- Duyệt kế hoạch giáo dục khuyết tật các lớp trước ngày 20/5/2026
- Hoàn thành điểm và học bạ lớp 9 trước ngày 20/5/2026
- Tổ chức kiểm tra và kí duyệt học bạ, sổ ghi điểm lớp 9 ngày 20/5/2026.
- Hoàn thành điểm qua hệ thống tin nhắn Vnedu ,csdl ngành ngày 20/5/2026.
- Thống kê báo cáo PGD chất lượng 2 mặt giáo dục 20/5/2026.
- Tổ chức kiểm tra và kí duyệt học bạ, sổ ghi điểm từ lớp 1 đến lớp 8 ngày 21/5/2026.
- Hoàn thành chương trình ngày 22/5/2026.
- Xét hoàn thành chương trình TH và THCS ngày 22/5/2026
- Bàn giáo học sinh cuối năm cấp TH cho GVCN năm học 2026 – 2027 ngày 25/5/2026.
- Triển khai kế hoạch ôn tập bổ trợ kiến thức và kế hoạch thi lại trong hè (tư vấn cho học sinh chọn môn thi lại, lập danh sách thi lại thông báo cho học sinh chuẩn bị ôn tập)
- Hoàn thành báo cáo chuyên môn năm học 2025-2026 về phòng văn hóa ngày 26/5/2026.

3. Công tác quản lý:

- Hoàn thành kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026: các thành viên được phân công hoàn thành hồ sơ chậm nhất ngày 15/5/2026.
- Thư viện thu và xin lại sgk cho học sinh mượn đầu năm trước ngày 25/5/2026.
- Giáo viên trả trang thiết bị mượn đầu năm về bộ phận Thiết bị trước ngày 25/5/2026.
- Họp CMHS cuối năm chiều ngày 25/5/2026.
- Họp tổ đánh giá chuẩn GV,HT,PHT chiều ngày 20/5/2026.
- Họp tổ đánh giá xếp loại viên chức,xếp loại thi đua sáng ngày 25/5/2026.

- Họp Liên tịch, hội đồng thi đua đánh giá xếp loại viên chức, xếp loại thi đua sáng ngày 26/5/2026.

- Tổ chức tổng kết năm học, lễ ra trường cho hs khối 9 (dự kiến 27/5/2026)

- Tổ chức tổng kết HĐSP (dự kiến 28/5/2026).

- Công tác Tuyển sinh lớp 10 :

+ Ngày 25/5/2026 : Tổ chức HS đăng ký trực tuyến.

+ Ngày 01/6/2026 : HS nộp phiếu đăng ký tuyển sinh có đủ chữ ký của HS cả cha mẹ HS.

+ HS không tham gia dự tuyển sinh vào lớp 10 phải ký cam kết nộp về nhà trường trước ngày 25/5/2026.

4. Tài chính – CSVC:

- Thực hiện Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025.

- Thực hiện công khai các khoản chi trong từ tháng 1 đến tháng 5/2025.

- Yêu cầu hồ sơ sổ sách tài chính phải đối khớp hàng tháng.

- Kiểm tra việc cập nhật danh mục thiết bị vào phần mềm quản lý thiết bị theo chỉ đạo của ngành.

- Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm học ngày 16/05/2025.

- Thực hiện thanh lý tài sản và thiết bị hư hỏng, hết hạn sử dụng.

5. Đoàn - Đội:

- Tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5); ngày sinh nhật Bác Hồ (19/5).

- Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành nội quy của học sinh.

- Tổng hợp thi đua của các lớp cuối năm.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch vệ sinh lao động toàn trường; khối 9 tập dợt văn nghệ chuẩn bị cho Lễ Tốt nghiệp (mỗi lớp 1 tiết mục), chuẩn bị chương trình và tập dợt dẫn chương trình cho học sinh (Cô Hường);

- Phối hợp tổ chức Lễ ra trường cho học sinh khối 9.

- Xây dựng kế hoạch sinh hoạt hè 2025.

6. Công tác khác:

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

Trên đây là kế hoạch tháng 5 năm 2026 của nhà trường đề nghị các thành viên trong Hội đồng sư phạm, các tổ chuyên môn theo dõi, lên kế hoạch chi tiết thực hiện theo trách nhiệm được phân công cuối tháng có rút kinh nghiệm báo cáo Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Các bộ phận (th/hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm

PHỤ LỤC CỤ THỂ THÁNG 5 NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-THCS ngày 05/5/2025)

Ngày	Nội dung công việc	Thực hiện
28/4 – 10/5	- Kiểm tra HKII cấp THCS	Theo kế hoạch
8,9/5	- Kiểm tra HKII cấp TH	Theo kế hoạch
08/5	- Hoàn thành điểm và ký sổ điểm ,học bạ lớp 9	GV dạy lớp 9
08/5	- In các biểu mẫu xét TN THCS	Thu – Hiếu
12/5	- Xét TNTHCS	Hội đồng xét TNTHCS
14/5	- Ký sổ điểm, học bạ lớp 1 đến lớp 8	Giáo viên
15/8	- Xét hoàn thành chương trình tiểu học	Giáo viên
19,20/5	- Trả sgk và thiết bị dạy học	Giáo viên
21/5	- Sáng Họp CMHS	GVCN các lớp
	- Chiều đánh giá chuẩn GV	Tổ chuyên môn
22/5	- Sáng Họp đánh giá viên chức và người lao động	Toàn trường
	- Chiều Họp hội đồng thi đua	HĐTĐ
23/5	- Hoàn thành hồ sơ thi đua nộp PGD	Hiếu
	- Lễ Tổng kết năm học	Toàn trường
	- Tổ chức Lễ Ra trường cho HS khối 9	
24/5	- Nộp hồ sơ thi đua nộp PGD	Huệ
26/5	- Sáng làm công tác Tuyển sinh lớp 10	BGH,Tình,Thu,Hiếu
	- Chiều Họp HĐSP công bố kết quả đánh giá cuối năm	HĐSP
28,29/5	- Tham quan Nha Trang	