

Nam Dong, ngày 28 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 05
PHẦN I: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 04/2026

1. TTCT:

Toàn thể CBGVNV đã chủ động trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định của trường và địa phương nơi cư trú.

Gương mẫu thực hiện Quy định 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ chính trị quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới, không có viên chức nào vi phạm.

Đã quán triệt đến toàn thể CBGVNV thực hiện tốt các quy định của địa phương nơi cư trú.

Thực hiện nghiêm túc việc treo cờ, treo băng rôn chào mừng ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5.

2. Chuyên môn:

Đã tổ chức dạy học CT đến tuần 32, đang tích cực dạy bù cho kịp CT tuần 32 khi nghỉ lễ giỗ Tổ Hùng Vương và 30/4. Đã tổ chức tập huấn việc ra đề KTĐK và triển khai ra đề KTĐK cuối năm học. Tích cực ứng dụng CNTT trong hoạt động CM, triển khai công tác chuẩn bị cho làm học bạ số.

Công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ được quan tâm thực hiện thường xuyên. Đã tổ chức hội thi “Viết sáng kiến” cấp trường đạt 11/11 GV. Tổ chức ra đề ôn tập và đề thi cho hội thi “ Rung chuông vàng” tương đối kịp thời.

Công tác chủ nhiệm lớp đảm bảo, thống kê, báo cáo kịp thời gian. Huy động **đóng góp các khoản quỹ vệ sinh, Phụ huynh đạt 99,7% (Trong đó có 12/13 lớp đạt 100%).**

Làm hồ sơ nhà trường trên VNEDU, cập nhật thông tin HS để kích hoạt học bạ số kịp thời, đúng quy định.

Thư viện đảm bảo hoạt động đúng kế hoạch, tổ chức Tuần lễ đọc sách cho HS tương đối hiệu quả.

Hoàn thành mua sắm thiết bị dạy học năm 2026.

3. Công tác đoàn thể

- Duy trì nền nếp sinh hoạt của Liên đội khá tốt. Đã làm tốt công tác tuyên truyền trong toàn liên đội về thực hiện tốt an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước.

4. Công tác khác:

- *Công tác quản lý*: Duy trì tốt nền nếp hoạt động của nhà trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đúng kế hoạch năm học. Hoàn thành việc thực hiện kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học. Phối hợp với công an xã Nam Dong tổ chức tuyên truyền cho HS về an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước và bạo lực học đường. Phối hợp với Câu lạc bộ “Hát then – đàn tính” Sơn Ca xã Nam Dong để tổ chức khai giảng cho nhóm 9 HS của trường tham gia lớp học. Tổ chức thành công hội thi “Rung chuông vàng” cho HS khối 4,5. Làm tốt công tác chuẩn bị cho các cuộc họp triển khai kế hoạch hoạt động tháng 5.

- *Thông tin báo cáo*: xử lý thông tin, làm và nộp các loại báo cáo kịp thời gian.

- *Tài chính - Kế toán*: đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho CBGVNV và HS, đảm bảo hồ sơ tài chính theo quy định. Đã thanh toán lương tháng 4. Hoàn thành thủ tục mua sắm thiết bị dạy học phục vụ chuyên môn.

- *Kiểm tra nội bộ*: Đã tổ chức KTNB theo kế hoạch. Kiểm tra chuyên môn 3 GV.

- *Chuyển đổi số*: CBGVNV tích cực học tập và ứng dụng CNTT để thực hiện có hiệu quả việc sử dụng các phần mềm và thực hiện các nhiệm vụ. Tích cực học và tự học ứng dụng công nghệ AI trong công việc tạo văn bản hành chính và trong dạy học.

- *Công tác Kiểm định chất lượng*: Đã triển khai kế hoạch rà soát lại báo cáo và thu thập minh chứng chuẩn bị cho công tác kiểm định.

- *Bảo vệ - CSVC*: Bảo vệ tốt an ninh trật tự và an toàn CSVC nhà trường. Đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống cháy nổ tại nhà trường.

- *Vệ sinh - môi trường*: vệ sinh trường lớp và chăm sóc cây xanh tương đối đảm bảo.

- *Y tế học đường*: Làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS. Đã thường xuyên tuyên truyền cho HS về các biện pháp phòng dịch bệnh. Làm thủ tục chi trả lại 5 % tiền BHYT cho HS người Kinh.

*** Hạn chế - Nguyên nhân :**

- *Công tác chuyên môn*: Việc ra đề ôn tập và đề thi cho Hội thi “Rung chuông vàng” ở một số câu hỏi, nội dung chưa đảm bảo tính chính xác, 1 câu hỏi trong đề thi chưa phù hợp với đối tượng HS Khối 4. Nguyên nhân: Trong công tác quản lý của Ban ra đề, thiếu sự bàn bạc, thống nhất trong ban khi ra đề cho HS ôn tập, và

ra đề thi phục vụ hội thi. Chưa làm được công tác tham mưu với BTC khi gặp các vấn đề vướng mắc.

- *Công tác chăm sóc vườn trường*: Các tổ chưa có sự quan tâm thực hiện nhiệm vụ.

- *Công tác mua sắm thiết bị dạy học*: Chậm tiến độ, do bộ phận phụ trách làm hồ sơ sai, sót và chậm.

- *Công tác vệ sinh*: Nhà vệ sinh, các bồn cây trước lớp học chưa được dọn dẹp sạch sẽ. Việc bảo quản dụng cụ lao động chưa tốt, tinh thần bảo vệ của công chưa được quan tâm.

PHẦN II : KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 05/2026

Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng 72 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ 07/5 và kỷ niệm 136 năm ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5.

1. Về công tác chính trị, tư tưởng:

Tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh mọi lúc mọi nơi, có trách nhiệm bảo vệ chính trị nội bộ, coi trọng việc xây dựng mỗi đoàn kết nội bộ, tinh thần phối hợp tốt trong công việc vì lợi ích của tập thể.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính tiên phong, gương mẫu chấp hành tốt nội quy, quy định của ngành, của trường. Chủ động, tích cực và trách nhiệm cao trong mọi công việc được giao. Tự giác, tích cực học tập để nâng cao năng lực CMNV.

Gương mẫu thực hiện Quy định 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ chính trị quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới.

Thực hiện tốt các quy định của địa phương nơi cư trú.

Làm tốt công tác tuyên truyền, công tác thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ.

2. Chuyên môn:

Thực hiện CTGD đúng kế hoạch, đúng tiến độ. Tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm hoàn thành trước ngày 20/5, đánh giá HS, xét hoàn thành CT lớp học hoàn thành trước ngày 22/5, HTCTTH đúng quy định của BGD. Cập nhật báo cáo trên các phần mềm quản lý chất lượng GD đúng tiến độ, chính xác về thông tin.

Làm học bạ điện tử chính xác, kịp thời. Hoàn thành khâu rà soát, tự kiểm tra trong tổ CM trước ngày 26/5.

Hoàn thiện KH mua sắm thiết bị dạy học.

Hoàn thành công tác kiểm tra, đánh giá BDTX theo kế hoạch. Công tác đánh giá trên phần mềm BDTX trước 10/5.

Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp dịp cuối năm học. Duy trì tốt sĩ số, nề nếp sinh hoạt và học tập cho HS, thống kê, báo cáo kịp thời gian. Hoàn thành quyết toán các khoản thu từ phụ huynh trước 10/5. Tổng kết lớp trước 26/5. Phối hợp với TPT để lập danh sách HS bàn giao về sinh hoạt hè tại địa phương. Phối hợp với Bảo vệ để kiểm kê và bàn giao tài sản lớp học trước 30/5.

Thực hiện làm hồ sơ chuyên môn đầy đủ, cập nhật kịp thời trên VNEDU, cập nhật dữ liệu đồng bộ lên CSDL ngành kịp thời, đúng quy định trước 30/5.

Thư viện hoàn thành công tác đánh giá thư viện chuẩn, kiểm kê cuối năm trước 22/5.

3. Công tác đoàn thể:

Duy trì tốt các hoạt động cho Liên đội, phát huy tốt nề nếp hoạt động của đội cờ đỏ. Tiếp tục rèn luyện cho HS trong BCH Liên đội kỹ năng thuyết trình trước đám đông. Tích cực tuyên truyền trong toàn liên đội về thực hiện tốt an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước. Quan tâm việc chăm sóc bồn hoa cây cảnh của công trình măng non. Chuẩn bị tốt các hoạt động phục vụ cho lễ tổng kết năm học (Đội trống, Văn nghệ...). Hoàn thành hồ sơ Liên đội cuối năm học để đưa vào lưu trữ phục vụ kiểm định. Lập KH bàn giao HS về sinh hoạt hè tại địa phương.

4. Công tác khác:

- *Công tác quản lý:* Duy trì nề nếp hoạt động của nhà trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đúng kế hoạch năm học. Phân công chuyên môn năm học 2026-2027. Tổ chức xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành CT tiểu học trước 26/5. Tổ chức họp xét nâng lương đợt 1/2026. Tổ chức Họp phụ huynh cuối năm 26/5. Tổ chức tổng kết năm học 29/5. Cấp phép hè 2026 trước 30/5. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1, năm học 2026-2027 trước 30/5. Làm báo cáo công tác nhân sự chuẩn bị cho năm học 2026-2027 gửi Phòng VH xã. Triển khai kế hoạch quy tụ, sắp xếp tài sản để bảo quản tốt trong quá trình tu sửa trường lớp trong dịp hè (trước 31/5). Phối hợp với BDD hội CMHS trường lập kế hoạch di chuyển nhà xe điếm chính ra làm nhà xe tại điếm lẻ.

- *Thông tin báo cáo:* xử lý thông tin, làm và nộp các loại báo cáo cuối năm học kịp thời gian.

- *Công tác đánh giá xếp loại cuối năm học:* Tổ chức xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp cuối năm học theo đúng quy định của Chính phủ, của BGD. Tổ hoàn thành trước 25/5, nhà trường trước 27/5.

- *Công tác thi đua, khen thưởng*: Triển khai họp xét thi đua cho CBGVNV và HS hoàn thành trước 27/5.

- *Công tác kiểm tra nội bộ*: Hoàn thành hồ sơ KTNB trong năm học trước 30/5.

- *Công tác xây dựng trường chuẩn*: Hoàn thiện hồ sơ, minh chứng đánh giá trường chuẩn cả trên phần mềm và thực tế năm học 2025-2026 trước 05/6.

- *Tài chính - Kế toán*: đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho CBGVNV và HS, đảm bảo hồ sơ tài chính theo quy định. Thanh toán lương tháng 5, chế độ HS trước 26/5. Làm hồ sơ thu chi các khoản phụ huynh đóng góp kịp thời trước 26/5. Hướng dẫn viên chức Nguyễn Thị Lan làm các thủ tục liên quan đến chế độ nghỉ hưu.

- *Chuyên đổi số*: Tích cực học tập và ứng dụng CNTT để thực hiện có hiệu quả việc sử dụng các phần mềm và công tác dạy học, đặc biệt công việc làm các loại báo cáo cuối năm học. Tích cực học và tự học ứng dụng công nghệ AI.

- *Bảo vệ - CSVC*: Bảo vệ tốt an ninh trật tự và an toàn CSVC nhà trường. Đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống cháy nổ tại nhà trường.

- *Vệ sinh - môi trường*: vệ sinh trường lớp sạch sẽ. Chăm sóc, cắt tỉa cây xanh, tạo cảnh quan trường xanh, sạch, đẹp. Khôi phục vườn trường trước khi nghỉ hè.

- *Y tế học đường*: Làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS. Tăng cường công tác tuyên truyền về các biện pháp phòng dịch bệnh. Chi trả tiền BHYT chênh lệch cho HS theo quy định của nhà nước trước ngày 26/5.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trong tháng 05 của trường tiểu học Ngô Quyền. Đề nghị các tổ chức, đoàn thể, các đ/c CBGVNV, người lao động phối hợp tốt với nhau để thực hiện tốt kế hoạch đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc liên hệ Hiệu trưởng để được chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Chi ủy (C/đ);
- BGH (triển khai t/h);
- Tổ trưởng (p/h t/h);
- Toàn thể CBGVNV (t/h);
- Lưu HS.

**T/M. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Ngọc Hà