

Đại Cường, ngày 1 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH THÁNG 05 /2025

I/ Chính trị tư tưởng đạo đức tác phong:

VC tập trung hoàn thành các chỉ tiêu mà năm học đề ra, tổ chức kiểm tra học kì II đạt hiệu quả cao nhất; hoàn thành chương trình năm học. Đẩy mạnh Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh qua các việc làm cụ thể đã đăng ký trong năm 2025.

Tổng kết xếp loại cuối năm đúng quy chế, xếp loại thi đua, đánh giá VC cuối năm đúng với kết quả đạt được trong từng nhiệm vụ được giao.

II/ Phổ cập: Tiếp tục duy trì tốt sĩ số học sinh.

III/ Chuyên môn:

1/ Day học:

Tổ chức kiểm tra kỳ 2 với K 6,7,8

Hoàn thành chương trình các môn học, thể hiện rõ trong sổ đầu bài so với kế hoạch dạy học các môn học.

Hoàn thành việc chấm điểm, xếp loại và đánh giá học sinh cuối năm học đúng quy chế Hoàn chỉnh mọi hồ sơ học sinh cuối năm theo yêu cầu.

Tổ chức xét TN theo kế hoạch của PGD, và làm hồ sơ đăng ký thi và xét tuyển 10

Xét khen thưởng học sinh cuối năm học 2024-2025.

Sơ kết đánh giá công tác BDHSG trong năm học 2024-2025.

Xếp loại thi đua và đánh giá xếp loại VC cuối năm học 2024-2025.

Họp CMHS cuối năm. Tổng kết năm học 2024-2025.

Chấm thi đua nhà trường trong năm học 2024-2025. Tổng kết, báo cáo cuối năm về PGD đúng thời gian quy định.

Thu các loại hồ sơ theo quy định từ các bộ phận(thu theo các tiêu chí trường chuẩn QG).

Hoàn thành cơ bản viết báo cáo và hồ sơ minh chứng cho KĐCL và trường Chuẩn QG Chuẩn bị cho tuyển sinh lớp 6. Duyệt kế hoạch năm học 2025-2026.

Tham gia coi thi tuyển 10 theo QĐ của SGD(đầu tháng 6).

Tổ chức dạy phụ đạo HS lớp 9(nếu CMHS thông nhất)

2/ Chủ nhiệm:

Tiếp tục duy trì nề nếp lớp, chú ý đến các đối tượng HS cá biệt.

Nhắc nhở HS tập trung kiểm tra kỳ 2 đạt hiệu quả

Tổ chức xếp loại hạnh kiểm, xét lên lớp, đề nghị khen thưởng kịp thời.

Hoàn chỉnh hồ sơ, học bạ học sinh.

Nhắc HS nộp dứt điểm các khoản thu còn tồn đọng cho kế toán nhà trường.

GVCN lớp 9, hoàn thành hồ sơ và tham gia xét tốt nghiệp lớp 9 theo QĐ.

Làm công tác bàn giao học sinh hoạt động hè theo địa bàn thôn.

Sau kiểm tra học kỳ, tổ chức HS tham gia các kế hoạch của Đội.

Họp PHHS theo lớp, tổng kết năm học theo kế hoạch nhà trường(GVCN chú ý báo cáo thu chi các khoản vận động của lớp mình để CMHS biết).

3/ Các hoạt động hỗ trợ chuyên môn:

a/ Thiết bị:

Hoàn thành các loại hồ sơ thiết bị theo chuẩn,

Phối hợp với phòng bộ môn sắp xếp và kiểm kê thiết bị cuối năm học.

Làm hồ sơ thanh lý các thiết bị hỏng, đề xuất các thiết bị cần mua sắm cho năm học mới 2025-2026. Báo cáo tổng kết công tác thiết bị

Thực hiện kiểm kê theo kế hoạch.

b/ Thư viện –thủ quỹ :

Có kế hoạch thu hồi sách từ các lớp, giáo viên và HS. Kiểm kê thư viện cuối năm học.

Tiếp tục sắp xếp và hoàn thành các tủ sách tại thư viện. Hoàn thành hồ sơ đề nghị kiểm tra công nhận thư viện mức 2 theo Thông tư 16

Tổng hợp các khoản thu học sinh, thực hiện các khoản chi trong tháng 5.

Báo cáo tổng kết công tác thư viện.

Cùng với kế toán chuẩn bị phần thưởng cho tổng kết năm học 2024-2025.

Lập kế hoạch đề xuất mua sách và các thiết bị cần thiết cho thư viện năm 2025-2026..

c/ Văn thư:

Phối hợp với GVCN 9 để hoàn thành các hồ sơ cho xét TN và thi tuyển lớp 10.

Thực hiện các hồ sơ chuyển, thi đua, viên chức, dự nguồn,...

Hoàn chỉnh các báo cáo cuối năm đúng quy định, kịp thời.

Tổng hợp và báo cáo thi đua, đánh giá Viên chức về PGD,....

Thu nhận lại hồ sơ cuối năm, sắp xếp vào kho lưu trữ theo các tiêu chí trường chuẩn .

Chuẩn bị giấy mời, hồ sơ họp CMHS cuối năm học, ...

Sắp xếp hồ sơ học bạ, tuyển sinh lớp 6, tuyển 10, hồ sơ tốt nghiệp...

Báo cáo cuối năm qua phần mềm Emis, Pmis,... Kiểm kê cuối năm học

Cơ bản phân loại báo cáo và hồ sơ minh chứng về KĐCL và TCQG

d/ Bảo vệ:

Kiểm tra CSVC các lớp, lập văn bản đền bù các tài sản hỏng so với đầu năm học

Bảo quản tốt cơ sở vật chất trường, bảo đảm an ninh trường học (nhất là trong các ngày nghỉ Lễ. Tham gia chuẩn bị cho tổng kết năm học.

Kiểm tra cơ sở vật chất, kiểm kê cuối năm học. Cập nhật nhật ký bảo vệ.

4/ Các tổ tư vấn tổng kết năm học.

Tổ hỗ trợ CTTT tổng hợp việc tham gia hoạt động trên trang website mới để có cơ sở đánh giá thi đua.

Hội đồng thi đua khen thưởng tổ chức xếp loại thi đua, đánh giá VC cuối năm học. tuyên dương khen thưởng cho học sinh vào cuối năm học 2024-2025.

Tổ khánh tiết làm tốt công tác chuẩn bị cho tổng kết năm học.

Chi hội khuyến học, chi hội chữ thập đỏ chuẩn bị cho phát thưởng, quà cuối năm.

IV Đoàn thể - NGLL:

1/ Công đoàn:

Kiểm tra hồ sơ Công đoàn theo kế hoạch LĐLĐ huyện.

Động viên đội ngũ thực hiện tốt các nhiệm vụ ở cuối năm học .

Phối hợp với nhà trường tổ chức xếp loại thi đua cuối năm, khen thưởng học sinh. Chuẩn bị cho 1/6 và khen thưởng con VC.

Lập kế hoạch tham quan cho đội ngũ

2/ Đoàn Đội:

Đoàn thanh niên hoàn thành hồ sơ, xếp loại chi đoàn cuối năm học

Hoàn thành các loại hồ sơ đội (Chi đội, Liên đội)

Xếp loại thi đua các chi đội theo bảng điểm.

Tiếp tục kiểm tra nề nếp học sinh; đặc biệt sau khi KT hoặc kì xong.

Tổ chức họp Chi đoàn. Chuẩn bị hồ sơ chuyên sinh hoạt hè cho địa phương. Phát thanh măng non theo chủ đề tháng 5.

Phối hợp với các tổ chức đoàn thể để tuyên truyền pháp luật, phòng chống đuối nước.

Quyết toán các nội dung chi quỹ đội

3/ NGLL:

Kiểm kê cuối năm học 2024-2025.

Tổng kết năm học. Chuẩn bị cho sinh hoạt hè.

Hoàn chỉnh hồ sơ thi đua cuối năm học.

Tổ chức dạy bơi và tham gia hoạt động bơi.

VI/ Cơ sở vật chất – y tế - tài chính:

1/ CSVC lao động:

Vệ sinh trường, lớp. Bảo quản cây trong trường, sân cỏ... tưới nước.

Tổ chức lao động các khu vực và chuẩn bị cho tổng kết năm học.

Lập kế hoạch sửa chữa CSVC trong hè.

Giám sát các công trình XD trong nhà trường trước khi hoàn thành.

2/ Tài chính:

Làm hồ sơ chuyển lương, chế độ khác cho đội ngũ & chi hoạt động trong tháng 5/2025.

Đối chiếu kinh phí tiền gửi tháng 5/2025

Tổng hợp & nộp các khoản thu qui định về kho bạc. Đề nghị ra quyết định nâng phụ cấp thâm niên, nâng lương tháng 5/2025

Chuẩn bị kinh phí khen thưởng học sinh giỏi cuối năm học 2024-2025

Tổng hợp kiểm kê tài sản cuối năm học 2024-2025.

Quyết toán kịp thời các khoản thu chi trong tháng 5/2025.

3/ Y tế:

Tiếp tục tuyên truyền cho học sinh về các bệnh trong mùa hè

Kiểm tra vệ sinh khu vực, kiểm tra vệ sinh nước uống,... theo kế hoạch.

Tiếp tục kiểm tra, rà soát lại hồ sơ y tế để bổ sung những thiếu sót sau KT.

Làm báo cáo y tế cả năm học và chấm điểm thi đua y tế nộp về PGD.

VII/ Xây dựng trường học thân thiện:

Tuyên dương khen thưởng HS đạt giải và có thành tích cao ở cuối năm học

Tổng kết, báo cáo cuối năm. Chuẩn bị cho sinh hoạt hè và tuyên truyền phòng chống đuối nước.

VIII/ Kiểm tra:

Hoàn chỉnh hồ sơ kiểm tra, báo cáo cho PGD

Tiếp tục kiểm tra hồ sơ học bạ, sổ điểm, hồ sơ tuyển sinh lớp 10....

Kiểm tra công tác tổ chức kiểm tra học kỳ và đánh giá xếp loại HS.

Kiểm tra thực hiện KH các bộ phận, bảo quản cơ sở vật chất.

IX/ Tham mưu: Tham mưu xin kinh phí khen thưởng cuối năm và tu sửa CSVC vào trong dịp hè. Tham mưu xã sớm hoàn thành công trình sân trường.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Đồng

Đại Cường, ngày 1 tháng 5 năm 2025

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 05/2025

Trọng tâm:

Hoàn thành kiểm học kì II. Tổng kết năm học 2024-2025.

Đánh giá xếp loại VC, xếp loại thi đua cuối năm học.

Kiểm kê tài sản cuối năm học. Hoàn thành các báo cáo cuối năm học

Tuần	Nội dung	Thời gian	Thực hiện	Kết quả
XXXIV 28/4 à 4/5	Họp Hội đồng Tiếp tục KT kỳ 2 cho khối 6,7,8, GV tham gia coi thi, chấm bài thi Hoàn thành điểm lớp 9 và xếp loại hạnh kiểm Họp xét tốt nghiệp THCS KT vệ sinh các khu vực Phân công trực nghỉ lễ 30/4 và 1/5 Nghỉ lễ 30/4 và 1/5 HS lớp 9 đăng ký thi tuyển 10	28/4 Tuần T/lich 28,29/4 29/4 Tuần 29/4 30/4-4/5 Tuần	Tập thể Theo phân công GV GV, Lãnh đạo Theo QĐ Đội, Y tế. HT Viên chức HS lớp 9	
XXXV 5/5 à 11/5	Tiếp tục KT học kì 2 và chấm thi cho K 6,7,8 Nộp kết quả xét TNTHCS về PGD Hoàn thành xếp loại HK học sinh lớp 6,7,8 Hoàn thành nhập điểm, xếp loại HS các môn Dạy hoàn thành chương trình lớp 9 Phụ đạo học sinh lớp 9 Báo cáo tổng kết công tác thanh tra nội bộ Vận động xin kinh phí cho khen thưởng Hoàn thành HS nâng lương thường xuyên T5 KT hồ sơ đội theo KH Chuyển lương tháng 5 Phối hợp với trường THPT làm hồ sơ tuyển 10	Tuần 6/5 Tuần Tuần Tuần Tuần Tuần Tuần Tuần 5/5 Tuần	Theo phân công Văn thư GVCN GVCN, GVBM GV GV dạy PĐ Ban kiểm tra CBVC Kế toán, Lãnh đạo Hồng Kế toán Văn thư	
XXXVI 12/5 à 18/5	Hoàn thành chấm bài, nhập điểm tổng kết NH Tiếp tục dạy hoàn thành chương trình K6,7,8. Phối hợp với trường THPT làm hồ sơ tuyển 10 Tiếp tục dạy phụ đạo lớp 9 Cấp giấy chứng nhận THCS lớp 9 Tham gia thi điền kinh Nộp BC chuyên môn về PGD Nộp chấm điểm thi đua trường học về PGD Nộp báo cáo kiểm tra nội bộ trường học Nộp báo cáo công tác y tế trường học Làm hồ sơ minh chức cho KĐCL và TCQG Họp CMHS theo lớp	12/5 Tuần Tuần Tuần 12/9 Tuần KH T/lich Tuần Tuần Tuần 17/5	GVBM, PHT GVBM Văn thư GV Lãnh đạo GVTD và HS Phong Văn thư, PHT Ban KT Y tế Tất cả Viên chức GVCN lớp	
XXXVI	Tiếp tục dạy để hoàn thành chương trình	Tuần	GVBM	

I 19/5 à25/5	Tiếp tục dạy hoàn thành chương trình các môn Dứt điểm thu thập hồ sơ minh chứng KĐCL Họp Tổ: đánh giá chuẩn, Viên chức, thi đua, Họp Hội đồng thi đua Họp Hội đồng: Công khai thi đua, Thu hồ sơ các bộ phận, GVCN, GVBM Phân công cho tổng kết năm học Duyệt kế hoạch năm học 2025-2026	Tuần 19/5 C-20/5 S- 21/5 C-22/5 23/5 Tuần 24-25/5	GVBM Tất cả Viên chức Các tổ HĐ thi đua Toàn HĐ VT với các VC HT Theo phân công
XXXVI II 26/5 à31/5	Chuẩn bị cho tổng kết năm học Gói phần thưởng, chuẩn bị cho tổng kết Thực hiện kiểm kê cuối năm học Lao động chuẩn bị cho tổng kết Hoàn thành hồ sơ tuyển sinh lớp 10 Tổ chức T/kết, phát thưởng cuối năm(dự kiến) Liên đội chuẩn bị bàn giao HS cho địa phương Hoàn thành các biểu mẫu báo cáo Lập KH nâng cấp, sử chữa CSVN trong hè Công đoàn chuẩn bị cho tổ chức 1/6	Tuần Tuần Tuần Tuần 30/5 Tuần Tuần Tuần 1/6	Theo phân công Theo phân công Các bộ phận BLĐ và GVCN Văn thư VC và học sinh Hồng Văn thư, Lãnh đạo Lãnh đạo Công đoàn

Đây là dự kiến kế hoạch, trong thời gian thực hiện có gì thay đổi nhà trường sẽ thông báo điều chỉnh sau

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Đồng