

Số : 37/ KH - THDL

Tân Châu, ngày 29 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 5

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ nhiệm vụ tháng 5 của Trường Tiểu học Diễn Lợi

II. NỘI DUNG:

1. Đánh giá việc thực nhiệm vụ tháng 4:

1.1. Công tác GD tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống

- Đội ngũ CB, GV, NV có tư tưởng ổn định, yên tâm công tác, đoàn kết cùng nhau hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 05-CT/TW về học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh; Chỉ thị 26 của Chính phủ và Chỉ thị 17 của Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thi hành công vụ.

- Thực hiện tốt các qui định về dân chủ, công khai trong trường học.

1.2. Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch GD.

- Tham gia các cuộc thi trên mạng : IOE cấp quốc gia có 7 em HTXS bài thi

- Tham gia khảo sát chất lượng khối 5 của xã Điểm bình quân : môn Tiếng Anh xếp thứ 4, Toán xếp thứ 2, Tiếng Việt xếp thứ 4, chung 3 môn xếp thứ 4 của xã Lớp 5A đạt kết quả tốt.

- Khảo sát chất lượng môn Toán, Tiếng Việt khối 1,2; Toán, Tiếng Việt Tiếng Anh các khối 3,4 : nghiêm túc khách quan, chất lượng chưa cao.

- Đã tiến hành quay video bài dạy và nộp về Sở đúng thời gian.

- Thi chọn HS tham dự đội tuyển Olympic Toán Tiếng Việt cấp tỉnh: không có HS được chọn.

1.3. Công tác tài chính, CSVC

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu.

- Còn 2 em chưa tham gia BHYT Tạ Phi Linh : 5C, Trịnh Minh Trung 4B.

1.4. Công tác tổ chức, nhân sự:

- Tiếp nhận và phân công nhiệm vụ cho GV Cao Thị Thương mới tuyển dụng.

- Phân công người hướng dẫn tập sự và ký hợp đồng lao động

1.5. Công tác chuyển đổi số

- Thực hiện bổ sung thông tin các phần mềm, đồng bộ dữ liệu CSDL ngành.

- Ký hợp đồng với VNPT về sử dụng Học bạ số năm học 2025 -2026 theo CV Số 892/SGD&ĐT-GDTrH V/v tăng cường thực hiện Học bạ số đối với giáo dục phổ thông và GDTX năm học 2025-2026 của Sở.

1.6. Công tác khác:

- Tổ chức lễ phát động Hưởng ứng Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam, cuộc thi “Đại sứ Văn hóa đọc” năm 2026. Phối hợp với Hội CCB, Đoàn TN xã tổ chức

nói chuyện nhân dịp kỷ niệm 51 năm ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước đạt kết quả tốt.

- Tham gia Lễ khai mạc Đại hội TDTT lần thứ I của xã.

Tồn tại :

- Chất lượng giáo dục của một số lớp chưa cao.
- SHCM chưa có chất lượng.
- HS tham gia BHYT chưa đạt 100%.
- Tiến độ xây dựng CSVC còn chậm ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động giáo dục.

2. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 5

2.1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng:

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 26 và Chỉ thị 17. Xây dựng khối đoàn kết trong đơn vị.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, KNS, phòng chống tai nạn giao thông, đuối nước, bạo lực học đường. Đảm bảo an toàn, an ninh trường học, phòng chống cháy nổ.

- Thực hiện tốt công tác dân chủ trường học.

2.2. Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ chuyên môn.
- Rà soát chương trình, hoàn thành chương trình theo kế hoạch đã xây dựng. Chú ý bám sát năng lực học tập của từng học sinh, giúp đỡ học sinh gặp khó khăn trong học tập đạt yêu cầu về chuẩn KT-KN, hoàn thành chương trình lớp học, cấp học.

- Tập huấn sử dụng phần mềm Vnedu, học bạ số cho CB, GV, NV (6/5)

- Tập huấn tổ trưởng chuyên môn: ngày 11-12/5 tại Vinh: Đ/c Hương, Hân.

- Tổ chức kiểm tra ĐK cuối năm học nghiêm túc, khách quan; đánh giá xếp loại HS cuối năm theo đúng quy định (từ ngày 11-16/5), môn Toán, TV, lớp 1- 4 và Toán, TV, TA lớp 5 ngày 15/5.

- Hoàn thành chương trình (27/5). Xét công nhân HS HTCT lớp học và HTCTTH. Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, cập nhật các phần mềm kịp thời, chính xác. Sử dụng học bạ số từ Lớp 1,2,3,4,5 đảm bảo chính xác nhận xét đúng theo TT27.

- Kiểm tra hồ sơ GV, Tổ CM cuối năm thu các loại hồ sơ cuối năm.

- CB, GV hoàn thành học tập bồi dưỡng thường xuyên. Đánh giá kết quả bồi dưỡng, lưu giữ hồ sơ và cập nhật kết quả vào phần mềm đầy đủ. Hoàn thành và gửi về phòng VH trước ngày 25/5.

- Nộp các báo cáo cuối năm đầy đủ kịp thời.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2026 - 2027.

2.3 Công tác ĐBCL

- Các lớp đối sánh chất lượng GD, đánh giá các kết quả theo cam kết đầu năm, bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

2.4. Công tác đánh giá xếp loại, thi đua, khen thưởng, tổ chức nhân sự

- Đánh giá xếp loại CB, GV theo chuẩn, đánh giá xếp loại viên chức theo nghị định 90 (ngày 20/5)

- Thực hiện xét đề nghị các danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân đảm bảo chất lượng thực chất.

- Xây dựng đề án và xét thăng hạng III lên hạng II cho GV.

- Đ/c Trang hết thời gian nghỉ sinh, thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

- Xét làm hồ sơ đề nghị khen thưởng Nhà giáo tiêu biểu, nộp hồ sơ về Phòng Văn hóa Xã hội ngày 20/5.

- Làm hồ sơ xét nâng lương 6 tháng đầu năm 2026 khi có HD của xã.

- Hoàn thành các hồ sơ và nộp về Phòng VH đúng thời gian quy định.

2.5. Công tác chuyển đổi số, công khai

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm.

- Thông tin đầy đủ, chính xác.

- Tập huấn và sử dụng học bạ số.

- Làm báo cáo thường niên và công khai lên trang Web của trường.

- Công khai Quyết định 880/QĐ-UBND về cấp bù học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ (489 477.000)

2.6. Công tác Đội - Sao:

- Triển khai các hoạt động theo chủ điểm tháng 5. Vệ sinh trường lớp sạch sẽ.

- Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng dịch bệnh, tai nạn thương tích, đuối nước, bạo lực học đường, ATGT, ATTP. Sử dụng tiết kiệm điện, nước.

- Xây dựng kế hoạch sinh hoạt hè, bàn giao HS về sinh hoạt tại địa phương.

- Chuẩn bị và tổ chức tổng kết năm học.

2.7. Công tác, tài chính, tài sản, xây dựng cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị.

- Hoàn thành các khoản thu, quyết toán và thông báo công khai đến phụ huynh HS.

- Kiểm kê tài sản cuối năm; bàn giao tài liệu, ĐDDH.

- Tham mưu địa phương đẩy nhanh việc hoàn thiện các hạng mục CSVC.

- Bổ sung CSVC : trang trí các phòng học, lắp điều hòa một số phòng.

- Hướng dẫn học sinh chuẩn bị cho việc mua sách giáo khoa (Lưu ý từ năm học 2026-2027 sử dụng sách Kết nối tri thức với cuộc sống), tài liệu bổ trợ, ấn phẩm, đồ dùng học tập cho năm học mới. Tránh tình trạng học sinh mua phải sách in lậu, sách cũ không đảm bảo chất lượng và thiếu sách vào đầu năm học. Vận động HS tặng SGK vào thư viện nhà trường.

2.8. Công tác khác:

- Tuyên truyền kỷ niệm 72 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ, 136 năm ngày sinh của Bác Hồ.

- Thực hiện hoạt động chuyển tiếp giữa giai đoạn MN và tiểu học cho HS 5 tuổi: đón HS 5 tuổi trường MN Diên Lợi sang thăm trường.

- Tham gia cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc, nộp bài về phòng VH. (12/5)

- Tổ chức họp phụ huynh cuối năm (28/5), thông báo tới phụ huynh HS để quản lý con em.
- Tổng kết năm học, tổ chức lễ ra trường cho HS lớp 5, bàn giao HS về sinh hoạt hè tại địa phương (29/5).
- Tham gia đóng góp quỹ phòng chống thiên tai và các loại quỹ khi có HD của xã.

2.10. Triển khai văn bản mới:

- Nghị định 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo.
- Thông tư 30/2026/TT-BGD&ĐT ngày 14/4/2026 của Bộ GDĐT Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.
- Thông tư 15/2026/TT-BGD&ĐT ngày 24/3/2026 ban hành điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV
- Lưu hồ sơ

HIỆU TRƯỞNG

