

Số: ...../KH-TH

Tam Cường, ngày 02 tháng 5 năm 2025

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5

### I/ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 4:

Toàn trường đã thực hiện nghiêm túc kế hoạch tháng 4, cụ thể :

#### 1. Về công tác tư tưởng chính trị:

Nhà trường đã tập trung tuyên truyền kỉ niệm 50 năm ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2025)

#### 2. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục, đảm bảo đúng tiến độ chương trình quy định, hoàn thiện chương trình tuần 32.

SHCM: Đã tổ chức SHCM tổ khối, xây dựng ma trận đề và đề KT cuối học kì II, Xây dựng nội dung ôn tập cuối kì II

- Tham gia thi Vioedu tổng hợp cấp thành phố

- Hoàn thành kiểm tra GV theo kế hoạch.

#### 3. Về công tác đoàn thể:

Công đoàn đã tổ chức giao lưu bóng chuyền hơi nữ giữa các nhà trường; tham gia Ngày hội TDTT do Liên đoàn LĐ huyện tổ chức

- Đội: đã kiểm tra nề nếp HS; phối hợp với Huyện đoàn tổ chức chiếu phim tuyên truyền giáo dục truyền thống cách mạng cho HS nhân kỉ niệm 50 năm ngày giải phóng Miền Nam 30/4/1975-30/4/2025.

\* Hạn chế:

- Nề nếp: Việc thực hiện ôn bài đầu giờ một số lớp chưa nghiêm túc, giữ gìn khu vệ sinh HS chưa tốt.

- Chuyên môn: việc đăng tin bài, truy cập trên hệ thống Websi của trường còn hạn chế

### II/ KẾ HOẠCH THÁNG 4:

**Chủ đề:** *Thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm 70 năm ngày giải phóng Hải Phòng); Chào mừng Lễ hội Hoa phượng đỏ Hải Phòng (13/5/1955-13/5/2025) và kỉ niệm 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2025)*

#### A.Công tác trọng tâm :

Phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng với các nhiệm vụ trọng tâm:

- Tiếp tục duy trì các biện pháp phòng chống dịch bệnh, tăng cường công tác chăm sóc sức khỏe; thực hiện nghiêm túc công tác tổng vệ sinh môi trường, đảm bảo an toàn an ninh, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trường học

- Tổ chức tốt các hoạt động chuyên môn nhằm hoàn thành đúng tiến độ chương trình học kì II, đảm bảo chất lượng giáo dục toàn diện học sinh.

- Tập trung cao cho công tác hoàn thành chương trình, kiểm tra đánh giá chất lượng cuối năm, đánh giá xếp loại học sinh, xét hoàn thành chương trình tiểu học và hoàn thiện hồ sơ học sinh cuối năm.

- Tự kiểm tra, đánh giá thi đua cuối năm. Bế giảng, Tổng kết năm học

## **B. Công việc cụ thể:**

### **1. Về công tác giáo dục tư tưởng chính trị**

- Tổ chức phát thanh tuyên truyền giáo dục kỉ niệm 70 năm ngày Giải phóng Hải Phòng, Chào mừng Lễ hội Hoa phượng đỏ Hải Phòng và kỉ niệm 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh.

- Tổ chức các hoạt động trang trí tuyên truyền trong nhà trường.

### **2. Về nề nếp:**

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nề nếp kỉ cương công vụ, nếp dạy và học đúng thời gian chương trình

Duy trì công tác trực công trường an toàn giao thông, đảm bảo an toàn an ninh trường học.

### **3. Công tác chuyên môn:**

Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch chuyên môn, trong đó cần tập trung:

+ Hoàn tất chương trình HKII, tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng cuối kì II, tham gia khảo sát chất lượng GD lớp 5 theo KH của Phòng GDĐT

+ Thực hiện đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 27/BGDĐT. Xét học sinh hoàn thành chương trình lớp học và hoàn thành chương trình Tiểu học đúng quy định.

+ Triển khai thực hiện Kế hoạch học bạ số.

+ Cập nhật báo cáo kết quả cuối năm trên hệ thống CSDL ngành.

+ Báo cáo thống kê chất lượng, dữ liệu tổng kết năm học về PGD.

+ Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hè 2024.

### **4. Một số công tác khác:**

- Triển khai thực hiện tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, HT, PHT, đánh giá viên chức: đúng quy trình, đảm bảo tính dân chủ, chính xác

- Công tác thi đua, tổng kết năm học: các tổ CM, VP hoàn thiện các báo cáo tổng kết hoạt động, hoàn thiện hồ sơ sổ sách, họp tổ bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng công khai nghiêm túc. Nhà trường tổ chức tự chấm điểm thi đua năm học 2024-2025.

- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ HS và phụ huynh HS toàn trường báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Tổ chức Lễ bế giảng năm học (chuẩn bị giấy khen, phần thưởng)

- Công đoàn: phối hợp với nhà trường đánh giá thi đua cuối năm; phát thưởng và tặng quà 01/6 và cho con CB, GV, NV đạt kết quả cao trong học tập.

- Đội thiếu niên chuẩn bị cho tổng kết khen thưởng cuối năm và bàn giao HS về sinh hoạt hè tại địa phương.

- Công tác tài chính, CSVC: Hoàn tất công tác thu nộp tháng 4,5, chuẩn bị quyết toán các khoản thu chi trong năm học. Tiếp tục sửa chữa bảo dưỡng hệ thống điện, quạt

- Công tác bán trú: kiểm tra giám sát vệ sinh ATTP, tổng kết công tác bán trú năm học 2024-2025.

- Chuẩn bị kiểm kê cuối năm học. Xây dựng kế hoạch phòng chống bão lũ năm 2025,

**C/ Lịch cụ thể :**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thực hiện</b>	<b>Điều chỉnh (Nếu có)</b>
<b>Tuần từ 05/5 đến 09/5</b>			
05-09/5	Học chương trình tuần 33	Toàn trường	
05/5	Chào cờ	Toàn trường	
06/5	Tập huấn triển khai học bạ số năm học 2024-2025	BGH, GV	
09/5	Khảo sát chất lượng cuối kì II: Sáng Khối 4,5; Chiều khối 1,2,3	Toàn trường	
<b>Tuần từ 12/5 đến 16/5</b>			
12-16/5	Học chương trình tuần 34	Toàn trường	
12/5	Nộp báo cáo đánh giá thực hiện chương trình SGK	BGH	
13/5	Họp tổ, Họp Ban thi đua, đánh giá viên chức.		
14-15/5	Tham gia khảo sát chất lượng HKII lớp 5 (PGD)	Khối 5	
14-16/5	Hoàn thiện hồ sơ thi đua nộp PGD	BGH, CD	
<b>Tuần từ 19/5 đến 23/5</b>			
19-23/5	Học chương trình tuần 35	Toàn trường	
19-20/5	Hoàn thiện đánh giá xếp loại HS, báo cáo số liệu CSDL ngành, Xét duyệt HS lên lớp, HTCTTH, khen thưởng.	Toàn trường	
20-26/5	Thực hiện đánh giá chuẩn CBQL, GV	Toàn trường	
20/5	Họp khối bình xét thi đua năm học 2024-2025	HT	
22/5	Họp Hiệu trưởng (từ 9 giờ) tại PGD	HT	
23/5	Sáng: Họp Ban ĐDCMHS	BGH	
22-23/5	Duyệt học bạ	BGH	
25/5	Họp phụ huynh HS	Toàn trường	
<b>Tuần từ 26/5 đến 31/5</b>			
26/5	Nộp báo cáo tổng kết năm học	BGH	
26-28/5	Trả SGK, Đồ dùng DH, Chuẩn bị CSVC cho bé giảng năm học (giấy khen, phần thưởng,..)	Toàn trường	
29-30/5	Bé giảng, Tổng kết năm học.	Toàn trường	

*Ghi chú: kế hoạch có thể thay đổi phù hợp tình hình thực tiễn tại nhà trường.*

***Nơi nhận:***

- Cấp uỷ CB (để b/c);
- PHT, TTCM, GVNV (để t/h);
- Lưu VT

**Hiệu trưởng**

**Phạm Thị Hợi**