

Số: ...../KH-TH

Tam Cường, ngày 03 tháng 6 năm 2025

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 6

### I/ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 5

Toàn trường đã thực hiện nghiêm túc kế hoạch tháng 5, cụ thể:

- Làm tốt công tác tuyên truyền các ngày lễ lớn trong tháng như treo hồng kì, cờ dây, khẩu hiệu trong và ngoài cổng trường.
- Duy trì nghiêm túc nề nếp dạy và học, kỉ luật kỉ cương công vụ.
- Về chuyên môn: Hoàn tất chương trình năm học thực hiện đủ 35 tuần. Tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng. Hoàn tất việc đánh giá xếp loại HS cuối năm, xét duyệt HS hoàn thành CTLH, HS hoàn thành CTTH đúng quy định.

- Công tác khác:

Hoàn tất việc đánh giá xếp loại viên chức, đánh giá xếp loại thi đua.

Tổ chức Bế giảng, tổng kết năm học.

Hoàn thiện hồ sơ thi đua nộp Phòng GD, Phòng Nội vụ

### II/ KẾ HOẠCH THÁNG 6:

**Chủ đề:** *Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6 và kỉ niệm 77 ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc(11/6/1948 – 11/6/2025); Ngày Gia đình Việt Nam 28/6*

#### A/ Công tác trọng tâm:

- Hoàn tất hồ sơ thi đua đề nghị khen cao năm học 2024-2025 nộp cấp trên đúng quy định.
- Xây dựng và tổ chức các hoạt động hè 2025.
- Tổ chức kiểm tra công tác tài chính năm học và kiểm kê tài sản cuối năm học.
- Hoàn thành hồ sơ tài chính năm học 2024-2025.
- Xây dựng báo cáo công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

#### B/ Công việc cụ thể:

##### 1/Công tác chuyên môn:

- Hoàn thiện hồ sơ thi đua khen cao nộp Phòng GDĐT và Phòng Nội vụ theo quy định: 03-6/6
- Xây dựng Kế hoạch hoạt động hè nộp Phòng GDĐT.
- Tổ chức cho CBGVNV, HS nghỉ hè đúng lịch.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn hè 2025 cho đội ngũ: tập trung bồi dưỡng các modul, tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn do Sở GDĐT tổ chức
- Hoàn thiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 1.

**2/Công tác khác :**

Hoàn tất công tác thu nộp, quyết toán, báo cáo các khoản thu chi ngoài ngân sách trong năm học 2024-2025.

Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác thu chi năm học 2024-2025.

Tổ chức kiểm kê tài sản

Xây dựng kế hoạch phòng chống bão lũ năm 2025, chủ động phối hợp với địa phương kiểm tra, cắt tỉa cây xanh trong khuôn viên nhà trường.

Hoàn thiện nội thất các phòng học, phòng chức năng, tu sửa bồn hoa, cây cảnh khuôn viên trường học.

Phân công trực hè BGH: Từ 01-10/6: đ.c Hợi

Từ 11-20/6: đ.c Yên

Từ 21-30/6: đ.c Tuấn

**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 02/6 đến 06/6</b>			
02-06/6	Hoàn tất nộp hồ sơ thi đua khen cao nộp cấp trên	BGH, CĐ	
05-06/6	Hoàn tất công tác thu nộp năm học 2024-2025	KT, TQ	
06/6	Xây dựng KH tuyển sinh lớp 1	HT	
<b>Tuần từ 09/6 đến 14/6</b>			
09-14/6	Kiểm kê tài sản cuối năm học	BGH, TTND	
10-26/6	Hoàn thiện đánh giá chuẩn GV, HT, PHT	Toàn trường	
09/6	Xây dựng và triển khai KH bồi dưỡng chuyên môn	PHT	
<b>Tuần từ 16/6 đến 30/6</b>			
17/6	Giao ban hiệu trưởng	HT	
20/6	Kiểm tra, giám sát các khoản thu trong năm học	Ban TTND	
30/6	Báo cáo công khai	HT	

*Ghi chú: kế hoạch có thể thay đổi điều chỉnh phù hợp tình hình thực tiễn.*

**Hiệu trưởng**

**Phạm Thị Hợi**

