

Số:...../LCT-THTTr

Diễn Châu, ngày 29 tháng 4 năm 2026

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2026
(Kế hoạch có thể thay đổi nếu có sự chỉ đạo của cấp trên)

Thứ	Ngày	Nội dung công việc	Người phụ trách	Địa điểm
2	04	- Chào cờ - HT nạp bài KS về xã sáng- Nhận bài chiều - Hội ý cấp ủy chi bộ lãnh đạo mở rộng (ra chơi sáng)	Thầy HT+TPT Hiệu trưởng Bí thư chi bộ, HT	Sân trường UBND xã Phòng HT
3	05	- Tô trống nạp đề KTĐK cuối kỳ 2 các môn về PHT - Họp chi bộ; họp HĐSP 16h30'	Phó hiệu trưởng Phó hiệu trưởng	Phòng học Phòng họp
4	06	- Bàn giao chăn mùa đông từ GVCN về trường (Từ 06-09) - Chấm bài Khảo sát chiều - Sinh hoạt tổ chiều	Cô Tám+Cô Thế+Cô Bình Hiệu trưởng Tổ trưởng	Phòng học Phòng học Phòng học
5	07	- K. Tra đình kỳ cuối học kỳ 2 các môn khoa học, địa lý & Lịch sử 4,5; Tiếng Anh lớp 1,2; Công nghệ; Tin học lớp 2,3,4,5 GV tự bố trí trong các ngày 7;8;11;12/5 - Bàn giao thiết bị, đồ dùng dạy học, tài liệu từ giáo viên về Cán bộ thư viện + Thiết bị (Từ 08-12)	Cô Tám+Cô Thế Cô Tám thu	Phòng thư viện Phòng PHT
6	08	- Kiểm tra chất lượng đầu ra môn Toán Tiếng Anh K5	Hiệu trưởng	Phòng học
2	11	- Chào cờ - Bàn giao tài sản phòng tin, phòng Anh 15h30'	Cô PHT+TPT Giang+Minh Thế	Sân trường P. Tin, Anh
3	12	- Khối 1,2,3,4 dạy học (GV THCS giám sát coi chấm Toán, TV, TA Lớp 5) - Chấm bài Toán, Tiếng Việt, T. Anh khối 5 từ 14 giờ	GVCN Hiệu trưởng Hiệu trưởng	Phòng học Phòng học Phòng học
4	13	- Kiểm tra ĐK Toán khối 1,2,3,4 (từ 7h15) - Kiểm tra Tiếng Việt từ K1 đến K4 (Từ 8h15) - Kiểm tra môn tiếng Anh khối 3,4 (Từ 9h15) - Kiểm tra định kỳ cuối năm kết hợp bàn giao chất lượng lớp 5 với THCS: Toán: 7h15 - 8h; Tiếng việt: 8h05' - 9h20'; T. Anh: 9 h 30' - 10 h 10' - Chấm bài Toán, TV, T. Anh khối 1,2,3,4,5 chiều	Hiệu trưởng Hiệu trưởng	Phòng học Phòng học
5	14	Dạy học		
6	15	- GVCN hoàn thiện hồ sơ đánh giá xếp loại Học sinh;	GVCN	Tự bố trí
7	16	- Họp Tập thể CBGVNV đánh giá tập thể đơn vị theo Nghị định 90 (Từ 7 giờ) - Họp Tổ ĐGXLGVNV theo NĐ 90 và cuốn NN TT20/2018 (từ 7h30) nạp hồ sơ thư ký tổng hợp - Họp HĐ Tư vấn đánh giá xếp loại CBGV-NV (TP: HT+PHT+CTCD, TBTTr, Tổ trưởng, tổ phó, TKHĐ, TPT) từ 10 giờ phút tại văn phòng - GVCN nhập điểm vào phần mềm, hồ sơ học bạ cuối năm và hoàn thành các báo cáo CM	Hiệu trưởng Tổ trưởng GVCN	Phòng họp Phòng học Phòng họp Tự bố trí
2	18	- Chào cờ - Quyên góp SGK cũ xây dựng tủ sách dùng chung - Dạy học - Nạp bài đại sứ văn hóa đọc về trường	Hiệu trưởng+TPT CB Thư viện Phó HT Cô Tám	Sân trường Sân khấu Phòng học Phòng PHT
3	19	- GVCN tổ chức cho học sinh bình xét các danh hiệu thi đua theo tinh thần Thông tư 27 tại lớp (sáng) sau đó nạp biên bản và danh sách khen	GVCN	Phòng học

		thưởng HS qua Zalo HT, PHT trước 15 giờ -Học sinh học buổi cuối GVCN dặn dò lịch tổng kết	Cô Tám PHT	Phòng học
4	20	-Họp tất cả CBGVNV đánh giá cá nhân LD theo Nghị định 90 -Thông báo kết quả ĐGXL PHT, GVNV trước HĐSP -Nạp báo cáo đánh giá xếp loại về phòng VH-XH -Họp tổ bình xét thi đua, cuối năm nạp hồ sơ về thư ký tổng hợp từ 14 giờ -Duyệt học bạ chéo lớp học từ 14 giờ -Tổng hợp các số liệu chuẩn bị cho họp TĐ (chiều)	Hiệu trưởng Hiệu trưởng Văn phòng Tổ trưởng Tổ trưởng TPT-HT-PHT	Phòng học Phòng học Phòng VH-XH Văn phòng Phòng học Phòng học Phòng HT
5	21	-Duyệt kết quả HTCT lớp học+Duyệt học bạ từ 7 giờ -Thông báo danh sách HS khen thưởng tới GVCN -Ktra, kiểm kê CSVC, TVTB, T.C cuối năm sáng -Nạp báo cáo quyết toán quỹ lớp 2025-2026 về HT <i>(Bản cứng nạp tổ trưởng, tổ trưởng nạp HT)</i> -Họp Ban đại diện CMHS cấp trường 14 h 30'	Tổ trưởng Văn phòng Tài vụ+thanh tra+HT Hiệu trưởng	Phòng học Trên Zalo Khu vực HC Phòng HT
6	22	-Họp Hội đồng thi đua (TP: HT+PHT, TPT, TBTr, Tổ trưởng, tổ phó, kế toán) Bình xét các danh hiệu thi đua từ 7h00' -Nạp hồ sơ thi đua về phòng VH-XH xã	Hiệu trưởng Văn phòng	Phòng học UBND Xã
7	23	-Họp phụ huynh từ khối 1-5 cuối năm(14h30')	HT+GVCN	Phòng học
2	25	-In giấy khen sắp xếp phần thưởng	Văn phòng	Phòng VP
3	26	-Trang trí và sắp xếp phần thưởng chuẩn tổng kết (LD, Cô Hiền TPT+Tổ VP, T.Minh 15h)	Hiệu trưởng	Sân trường
4	27	-Tổng kết năm học, lễ ra trường cho HS lớp 5 và trao giấy CN	Hiệu trưởng	Sân trường
5	28	-Tổng kết GV 15 giờ(dự kiến)	Hiệu trưởng	Văn phòng
6	29	-Kiểm tra năng lực học sinh có nhu cầu nguyện vọng vào Cao Xuân Huy	Hiệu trưởng	Phòng học

Trọng tâm:

1. Đẩy mạnh các hoạt động giáo dục toàn diện, tổ chức các hoạt động NGLL, GDTT thi đua lập thành tích hướng tới Kỷ niệm **85 năm** ngày thành lập Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh 15/5; 136 năm ngày sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại 19/5, 125 năm ngày sinh đồng chí Phùng Chí Kiên và 72 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ, tăng cường tuyên truyền với học sinh về phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích, tai nạn giao thông, đảm bảo an toàn an ninh trường học, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Rà soát tiến độ thực hiện nhằm đảm bảo hoàn thành chương trình năm học trước 20/5/2026; đẩy mạnh công tác ôn tập, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập đặc biệt là HS lớp 1, triển khai kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh cuối học kỳ 2 và năm học theo đúng qui định của Thông tư 27.

3. Đề kiểm tra định kỳ từ khối 1 đến khối 5 của tất cả các môn Tổ chuyên môn ra đề KTĐK cho cả khối; kết hợp KTĐK cuối năm và công tác bàn giao chất lượng giữa GVCN khối lớp trước với GVCN khối lớp sau; giữa GVCN lớp 5 với trường THCS một cách nghiêm túc. Nhà trường chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho việc KTĐK lớp 5 cuối năm học theo đơn vị lớp.

4. Triển khai nghiêm túc đúng qui trình ra đề và tổ chức KTĐK cuối năm, xét hoàn thành chương trình lớp học. Xét khen thưởng HS các danh hiệu. Đề ra phải có đầy đủ ma trận nội dung, câu hỏi; đề và hướng dẫn chấm. Phó hiệu trưởng và tổ trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác...của đề kiểm tra. Đề, ma trận và hướng dẫn chấm của tất cả các môn các khối lớp gửi về gmail đồng chí Hoàng Thị Thanh Tám trước ngày 08/5/2026.

5. Tổ chức lễ Bế giảng năm học và trao giấy chứng nhận HTCTTH cho học sinh lớp 5 trang trọng, gọn nhẹ, đảm bảo an toàn và có ý nghĩa GD cao. Hướng dẫn học sinh nghỉ hè và phối hợp địa phương tổ chức các hoạt động hè vui tươi, lành mạnh, an toàn.

6. Tham gia cuộc thi đại sứ văn hóa đọc Tỉnh Nghệ An giao đồng chí Phan Thủy tổ trưởng tổ 4,5 chọn bài xuất sắc trao giải và nộp về phòng GD theo lịch(10 tác phẩm);

7. GVCN chú ý nhắc nhở những phụ huynh chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng góp khẩn trương hoàn thành trước khi tổ kiểm tra định kỳ cuối năm và xét hoàn thành chương trình lớp học.

8. Tổ chức kiểm kê tình trạng CSVC, thiết bị, đồ dùng, sách vở tài liệu. Chủ động tham mưu với địa phương về phương án bổ sung, tu sửa cơ sở vật chất, cảnh quan trường học trong dịp hè chuẩn bị điều kiện tốt nhất cho năm học mới.

9. Tổ chức có chất lượng phiên họp Họp phụ huynh cuối năm Phổ biến, triển khai kế hoạch cung ứng SGK, ấn phẩm năm học 2026-2027 đến tận GV, PH, HS. Phát động phong trào thu gom sách giáo khoa cũ. Đặc biệt chú ý công khai các khoản đóng góp của phụ huynh đảm bảo đầy đủ minh bạch

10. Hoàn thành công tác đánh giá xếp loại HT, PHT, GV theo chuẩn nghề nghiệp; đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức theo Nghị Định 90 năm học 2025-2026. Thực hiện nghiêm túc, đúng qui định công tác thi đua, khen thưởng.

11. Thực hiện nghiêm túc, đúng qui định công tác báo cáo, thống kê cuối năm học.

12. Triển khai thu tiền điện chạy điều hòa từ các lớp có điều hòa đồng thời tổng kiểm tra hồ sơ tài trợ điều hòa từ các lớp, hồ sơ tài trợ hiện vật của Phụ huynh(Giao đc Thẻ hoàn thiện hồ sơ này)

13. Làm tốt công tác kiểm kê bàn giao tài sản bán trú, tài sản lớp học, tài sản nhà bếp. Đặc biệt là tài sản các lớp khối 5, nghiêm cấm GVCN các lớp 5 tự ý tẩu tán tài sản công..... Đồng thời nghiêm cấm tổ chức liên hoan đối với tất cả các khối lớp dưới bất cứ hình thức nào. CBGVNV nào tham gia liên hoan hoặc có tính chất như liên hoan cuối năm với phụ huynh sẽ bị hạ một một mức đánh giá xếp loại cuối năm học.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Đ/c PCT UBND Xã;
- Trường Phòng VH-XH;
- LĐ, TTr, TP, TPT, VP, TBTr;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đình Bang