

KẾ HOẠCH THÁNG 5 NĂM 2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 5:

- Thi đua lập thành tích chào mừng 136 năm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2026).
- Tích cực ôn tập cuối năm cho học sinh, đặc biệt là công tác ôn thi TN cho học sinh lớp 12.
- Hoàn thành chương trình, kiểm tra đánh giá học sinh.
- Tổng kết năm học 2025-2026 theo đúng kế hoạch
- Chuẩn bị các điều kiện và tổ chức tốt kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027 và chuẩn bị cho kỳ thi THPT năm 2026
- Đẩy mạnh công tác phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích và công tác đảm bảo an ninh an toàn trường học và dịp cuối năm học
- Tổ chức bàn giao học sinh về với địa phương với gia đình
- Chuẩn bị các điều kiện cơ bản về chuyên môn, cơ sở vật chất phục vụ dạy học năm học 2026– 2027

II. Nhiệm vụ cụ thể tháng 5:

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, QP-AN, thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW, thực hiện QCDC:

1.1. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:

1.1.1. Tăng cường kỉ luật, kỉ cương hành chính, thực hiện kế hoạch 1214/KH-SGD&ĐT ngày 22/4/2026 của Sở GD&ĐT Nghệ An; kế hoạch số 272/KH-UBND ngày 16/4 /2026 của UBND Tỉnh về thực hiện chỉ thị 15-CT/TU ngày 19/3/2026 của Ban TVTU về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp uỷ đảng, nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn tỉnh Nghệ An

1.1.2. Phổ biến thông tư 15/2026/TT-BGD&ĐT ngày 24/3/2026 của Bộ GD&ĐT về ban hành điều lệ trường tiểu học, THCS, THPT và THPT có nhiều cấp học; Nghị định 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 1 số điều của Luật Nhà Giáo (73/2025/QH15)

1.1.3. Tìm hiểu thông tư 18/TT-BGD&ĐT ngày 27/3/2026 của Bộ GD&ĐT về ban hành khung năng lực số đối với giáo viên, CBQL cơ sở GD mầm non, phổ thông và GDTX

1.1.4. Thực hiện tốt các tiêu chuẩn đạo đức nhà giáo. Thực hiện tác phong làm việc và sinh hoạt mẫu mực. Nghiêm túc thực hiện chuẩn mực ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo TT 03/ TT-BGD&ĐT về ban hành quy tắc ứng xử của nhà giáo. Tiếp tục hưởng ứng cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

1.2. Đối với học sinh:

1.2.1. Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong phòng chống bạo lực học đường, phòng ngừa tội phạm và tệ nạn xã hội trong học sinh nhà trường (CT số 02 ngày 26/1/2024 của Thủ tướng Chính phủ)

1.2.2. Tăng cường giáo dục tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống cho học sinh. Thường xuyên nhắc nhở học sinh trong việc thực hiện nội quy, nhất là việc chấp hành pháp luật về ATGT, sử dụng mạng xã hội có văn hóa, nghiêm túc thực hiện các quy tắc ứng xử của học sinh trường THPT Nghi Lộc 4, đi học đúng giờ, không bỏ giờ, trốn tiết ...

1.2.3. GVCN tăng cường bám lớp; phát hiện và ngăn ngừa kịp thời các biểu hiện tiêu cực của học sinh; tổng hợp tình hình đạo đức của học sinh hàng tuần. Xử lý kịp thời những học sinh vi phạm nội quy trường lớp học.

1.2.4. GV bộ môn sử dụng tối đa thời gian lên lớp; Kiểm tra sĩ số, trang phục của học sinh trước khi tiến hành bài giảng; hạn chế việc cho học sinh ra khỏi lớp trong các giờ học.

1.2.5. Bình xét, đánh giá, xếp loại hạnh kiểm cuối năm chính xác, công khai, ghi nhận sự tiến bộ trong rèn luyện tu dưỡng phẩm chất đạo đức người học sinh theo chương trình GDPT 2018.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Hoàn thành chương trình giáo dục năm học 2025 – 2026

2.1.1. Tiếp tục thực hiện các yêu cầu trong kết luận của GD Sở GD&ĐT tại thông báo số 91/TB-SGD&ĐT ngày 09/4/2026.

2.1.2 Cập nhật số tiết, BCM xếp TKB theo tuần, bố trí hài hoà các môn học.

2.1.3. Tổ chức ôn tập cuối năm và kiểm tra đánh giá.

- Các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập cuối năm cho lớp 10,11, chú ý việc hướng dẫn học sinh tự làm đề cương ôn tập chi tiết, tự ôn tập để hoàn thành tốt các bài kiểm tra, đánh giá cuối năm.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh trong học kì 2 và cuối năm học phải đảm bảo nghiêm túc đúng quy định.

*Lưu ý:

+ Đánh giá kết quả học tập của học sinh đảm bảo đúng năng lực, ghi nhận sự tiến bộ của học sinh đồng thời thực hiện tốt việc quản lí kết quả học tập của học sinh ở sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

+ Vào điểm đúng thời gian quy định. Giáo viên có sai sót điểm trên vnedu phải viết giấy đề nghị chỉnh sửa và được sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách vnedu mới được thay đổi (không tùy tiện sửa chữa).

2.2. Các tổ chuyên môn hoàn thành các hoạt động CM, hoàn thiện hồ sơ : NCBH, dạy học theo chủ đề, chuyên đề tổ, hoạt động trải nghiệm, GDHN, giáo dục STEM ...

2.3. Tăng cường ôn thi TNTHPT năm 2026 cho học sinh khối 12

- Đẩy mạnh việc tham gia phong trào thi đua “90 ngày đêm quyết tâm đạt kết quả cao trong kỳ thi TNTHPT năm 2026”.

- Thực hiện đúng lịch nhà trường sắp xếp đảm bảo thời lượng của từng môn.
- Tổ chức thi thử đợt 3 theo kế hoạch của Sở
- Phân tích kết quả các đợt thi thử tốt nghiệp để điều chỉnh kế hoạch ôn tập cho học sinh, hướng dẫn, tư vấn cho học sinh về phương pháp ôn tập, rèn luyện kỹ năng làm bài thi.

2.4. Kiểm tra HSCM cuối năm của các tổ, cá nhân.

2.5. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng cuối năm học cho các tập thể và cá nhân học sinh.

2.6. Tiếp tục BDHSG khối 11

2.7. Hoàn thành công tác BDTX theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

2.8. Nạp SKKN xét cấp ngành đúng thời hạn

2.9. Tổ chức kiểm tra chéo HS TN của các lớp

2.10. Dự kiến tổ hợp lớp 10 năm học 2026-2027

3. Công tác Lao động, cơ sở vật chất, ANTH, YTHĐ, Truyền thông

3.1. Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 136 năm ngày sinh nhật Bác

3.2. Tiếp tục tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch bệnh thường gặp trong mùa hè, phòng chống đuối nước, phòng cháy chữa cháy cho học sinh.

3.3. Chấm và chọn bài dự thi “Đại sứ văn hoá đọc” nộp về Sở theo quy định.

3.4. Kiểm tra việc bảo quản, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn

3.5. Kiểm tra, rà soát tình hình thực trạng CSVC, kiểm kê tài sản cuối năm học lập kế hoạch cải tạo, sửa chữa phục vụ năm học 2026-2027

3.6. Tiến hành kiểm tra CSVC cuối năm học để xếp loại thi đua các lớp. Khối 10, khối 11 bàn giao CSVC cho nhà trường trước khi nghỉ hè.

3.7. Ban ANTH bám sát công văn 971 ngày 07/4/2026 về đảm bảo an toàn cho học sinh vào dịp cuối năm học chỉ đạo Đoàn trường tăng cường công tác kiểm tra nề nếp, việc chấp hành pháp luật của học sinh (đặc biệt là luật giao thông), kịp thời phát hiện và xử lý các học sinh vi phạm.

3.8. Tổ chức lao động làm tổng vệ sinh xung quanh trường học. Chỉ đạo điều hành các buổi lao động khi được điều động.

3.9. Phân công, chỉ đạo lớp trực trong kỳ thi tuyển sinh; Phân công lịch trực hè cho các lớp

4. Đoàn trường:

4.1. Tiến hành công tác kiểm tra nề nếp đoàn chặt chẽ, chính xác và linh hoạt.

4.2. Rà soát và thực hiện các nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 theo Nghị quyết Đại hội Đoàn trường, hướng dẫn học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương, phối hợp với nhà trường tổ chức Lễ tổng kết và chia tay học sinh khối 12.

4.3. Chuẩn bị số liệu để xét thi đua các lớp cuối năm học.

4.4. Xây dựng kế hoạch “tiếp sức mùa thi” năm 2026; tổ chức các hoạt động hỗ trợ thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10.

4.5. Báo cáo về công tác thanh niên tình nguyện, xung kích năm học 2025-2026.

5. Công tác Đảm bảo chất lượng.

- Tổng kết công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2025 – 2026

6. Nhóm văn phòng:

- Đi làm đúng giờ: không đi muộn về sớm, khi có việc ra ngoài phải xin phép giám hiệu trực và báo cho nhóm trưởng phân công người làm thay. Khi có việc nghỉ 1 ngày trở lên phải xin phép hiệu trưởng.

- Văn thư chuẩn bị VPP cho các kỳ thi

- Thực hiện các công việc trước, trong và sau kỳ thi tuyển sinh 1 cách nghiêm túc, chủ động, đúng quy định.

- Kế toán, thủ quỹ đơn đốc GVCN quyết toán các khoản kịp thời, chuẩn bị kinh phí cho 2 kỳ thi Tuyển sinh vào lớp 10 và thi tốt nghiệp THPT

- Kế toán thanh toán các chế độ kịp thời

7. Công tác khác:

7.1. Công tác tuyển sinh lớp 10 năm học 2026-2027

- Làm tốt công tác truyền thông về kế hoạch tuyển sinh của nhà trường

- Thu hồ sơ và lệ phí TS, làm thẻtheo các mốc thời gian quy định trong hướng dẫn 722 ngày 20/3/2026 của Sở.

- Tổ chức kỳ thi TS vào 10 đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế

7.2. Họp phụ huynh (tùy thuộc tình hình thực tế)

7.3. Tổ chức đánh giá xếp loại GV theo Chuẩn nghề nghiệp

7.4. Hoàn thành hồ sơ đăng ký thi TNTHPT và các điều kiện khác phục vụ kỳ thi

7.4. Tổng kết năm học

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2026

Ngày	Nội dung công việc	Phụ trách
01-03	- Nghỉ Lễ	
04	SHĐT: Tuyên truyền về ATGT và kỹ thuật lái xe an toàn Họp chi bộ, họp cơ quan Nạp SKKN về Sở	BGH Cấp ủy, BGH BCM
04-12	Kiểm tra học kỳ 2 các môn khối 10, khối 11	BCM
06	Ban tuyển sinh hoàn tất việc ĐKDT, Chốt DS ĐKDT	Ban TS
07	Hoàn thành điểm Lớp 12 Thu bản mềm DS ĐK (M1), kiểm tra đối chiếu DS và ĐK dự thi	BCM
08	BGH họp với thường trực Ban Đại diện CMHS (từ 8h)	BGH
11	Chốt phương án tuyển sinh lớp 10 năm 2026-2027 (Sở TB) Sáng: Các lớp xếp loại rèn luyện học kỳ 2 Chiều : Duyệt kết quả RL các lớp 12	Ban TS BCM

12	GVCN lớp 12 vào kết quả RL của HS trên hệ thống vnedu, hoàn thiện HS thi TN. Xếp phòng thi TS (trước 17h)	BGH BTS
13	Hoàn thành việc vào điểm trên hệ thống VNEDU lớp 10,11 trước 22h Ký thẻ dự thi và chuyển về các trường THCS	BCM BTS
14	Duyệt kết quả RL các lớp 10,11 GVCN 10, 11 hoàn thành cập nhật kết quả RL trên hệ thống GVCN 12 kiểm tra chéo HS thi TN	PHT phụ trách
15	Xét danh hiệu thi đua các lớp	BGH, GVCN, ĐT
17	Họp phụ huynh cuối năm	BGH
18	Hoàn thành chương trình năm học 2025-2026 GV phê ký học bạ	BGH
19	Kiểm tra việc thực hiện chương trình, HSCM, TBDH BGH ký sổ điểm, học bạ Chuẩn bị các điều kiện lễ tổng kết năm học 2025-2026 (giấy khen, phần thưởng.....)	BCM
20	Sáng: Trang trí, Chuẩn bị lễ tổng kết năm học 2025-2026 Chiều: Tổng kết năm học (từ 15h)	BCM BGH, ĐT, VP
21	Sáng: K10,K11 bàn giao CSVC Chiều: Chuẩn bị CSVC và các điều kiện tổ chức thi Tuyển sinh Bàn giao đoàn viên TN về các xã	PHT phụ trách Đoàn trưởng
22	Tổng dọn vệ sinh; Rà soát các công việc chuẩn bị cho kỳ thi (Có kế hoạch riêng)	BGH, ĐT, VP
23	Họp Lãnh đạo HĐ thi TS	HĐ thi
24	Hội đồng thi TS làm việc	BCM
25,26	Tổ chức thi tuyển sinh theo lịch của Sở GD&ĐT	HĐ thi
27-31	Ôn thi TN 12	BCM

*** Lưu ý:**

1. Lịch này có thể điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với tình hình nhiệm vụ khi có sự điều động, chỉ đạo của cấp trên

2. Từ ngày 21/5-23/5: Lớp trực tuần làm vệ sinh trường hàng ngày
3. Ngày 21/5-> 23/5: Lớp trực thi làm các nhiệm vụ chuẩn bị cho kỳ thi
4. Từ ngày 24/5->hết sáng ngày 26/5: Lớp trực thi làm tất cả mọi công việc phục vụ kỳ thi.
5. Từ chiều 26/5 đến hết ngày 31/5: Lớp trực tuần làm nhiệm vụ trực tuần hàng ngày.

6. Tổ làm hồ sơ thi TN chú ý nhập dữ liệu đúng thời gian quy định

Nơi nhận:

- BGH;
- Tổ CM, Các đoàn thể;
- Toàn thể CB, GV (*Qua zalo nhóm*);
- Lưu HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuấn Anh