

Số:/KH-HTK

Buôn Hồ, ngày 28 tháng 04 năm 2026

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 04/2026
KẾ HOẠCH THÁNG 05/2026**

I. Đánh giá công tác tháng 04/2026

Các mặt làm được:

1. Công tác tổ chức lớp học

- Công tác quản lý học sinh tương đối hiệu quả.
- Các bộ phận thực hiện lịch trực, theo dõi tình trạng học sinh, cán bộ giáo viên thực hiện giờ dạy tương đối đảm bảo.
- Đã thực hiện công tác chuyển đổi số trong học sinh, CBGV-NV như định danh điện tử, thi tìm hiểu chuyển đổi số, tập huấn ứng dụng AI...

- Tổ chức kiểm tra hồ sơ học sinh lớp 12 và đối chiếu dữ liệu trên phần mềm Smas, thu nhận kiểm tra hồ sơ chuẩn bị công tác Thi tốt nghiệp THPT

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, thời gian năm học.
- Sinh hoạt chuyên môn, sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học; Đổi mới phương pháp dạy học – kiểm tra đánh giá.
- Tổ chức thi học sinh giỏi IOE cấp Quốc gia.
- Tổ chức chấm bài kiểm tra giữa kỳ II. Đối với học sinh vắng không lý do thì cho điểm 0. Thực hiện đánh giá đề, chất lượng bộ môn. Tìm nguyên nhân, hướng khắc phục để nâng cao chất lượng. Đặc biệt ở các lớp có tỉ lệ học sinh chưa đạt cao. Xây dựng ma trận và phân công giáo viên ra đề kiểm tra cuối học kỳ II.

- Chủ động công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên, tổ chuyên môn.

- Công tác ôn thi TNTHPT thực hiện đúng kế hoạch, số học sinh tham gia tương đối đảm bảo.

- Thực hiện nghiêm túc công tác xếp loại thi đua hàng tháng đối với các thành viên tổ.

3. Cơ sở vật chất – vệ sinh

- Công tác vệ sinh trường lớp. Sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

- Chủ động sửa chữa CSVC

- Đảm bảo ANTT trường học

- Triển khai thực hiện các gói thầu sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học từ nguồn ngân sách năm 2026.

- Phân công trực ngày lễ 10/3, 30/4, 1/5 đảm bảo ANTT trường học, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ...

4. Công tác khác

- Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời.

- Tham gia Tư vấn Hướng nghiệp tại trường THPT Hai Bà Trưng theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo đảm bảo yêu cầu.

- Phối hợp tốt Công an phường tuyên truyền an toàn giao thông, kỹ năng lái xe... vào buổi SHDC sáng thứ 2 ngày 6/4/2026. Tuyên truyền phổ biến pháp luật: phòng chống đuối nước, an toàn - an ninh - trật tự trường học, tác hại bia rượu, thuốc lá điện tử, tệ nạn xã hội...

- Phối hợp tốt với trường Đại học Thái Bình Dương tổ chức cuộc thi Tiếng anh “Đường đến Đại Hải Trình”. Thời gian, chiều thứ 4 ngày 8/4/2026. Tuyển chọn học sinh, tổ chức thi...

Tồn tại:

- Còn tình trạng học sinh vắng học, cúp tiết và có xu hướng tăng các vi phạm nội quy. Có học sinh vi phạm Luật giao thông.

Công tác kiểm tra hồ sơ lớp 12 có một số giáo viên chủ nhiệm chưa cập nhật địa danh mới đối với nơi cư trú, có trường hợp đổi cả địa danh nơi sinh không trùng khớp giấy khai sinh. Hs chấp trong đăng ký môn thi tốt nghiệp, đăng ký sai...

- Công tác xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 chưa hoàn thành do Sở chưa ban hành quyết định giao chỉ tiêu.

II. Công tác tháng 5/2025

1. Công tác tổ chức lớp học

- Theo dõi, quản lý học sinh, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Nội quy nhà trường, thường xuyên phối hợp với lãnh đạo nhà trường, giáo viên bộ môn, ban thi đua, phụ huynh trong công tác quản lý giáo dục học sinh.

Tổng hợp kết quả theo dõi quản lý học sinh và thực hiện xếp loại rèn luyện (hạnh kiểm) học kỳ II trên cơ sở chấp hành nội quy để làm căn cứ xếp loại chính thức khi có kết quả xếp loại học tập.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc lịch trực, theo dõi tình trạng học sinh, cán bộ giáo viên thực hiện giờ dạy (vào trễ, ra sớm không theo hiệu lệnh trống, quản lý học sinh trong giờ học không tốt...

- Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật đến học sinh, giáo dục giới tính, quyền và nghĩa vụ của học sinh. Tuyên truyền, ngăn ngừa tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước, vi phạm pháp luật...

- Hoàn thành kiểm tra và cập nhật thông tin học sinh trên phần mềm Smast đảm bảo chính xác để chuẩn bị công tác quản lý học bạ điện tử

2. Công tác chuyên môn

- Rà soát chương trình đảm bảo thực hiện đúng tiến độ. Các lớp chậm chương trình phải có kế hoạch dạy bù. Tuyệt đối không cắt xén chương trình.

- Hoàn thành các cột kiểm tra thường xuyên và cập nhật lên hệ thống Smas. Chậm nhất trong tuần 34, Lưu ý chất lượng (7h00' sáng thứ 2 tuần 35 khóa và tổng kiểm tra tất cả các lớp)

- Rà soát ghi sổ đầu bài, kiểm tra công tác ghi sổ đầu bài ký đóng dấu đầy đủ.

- Các tổ chuyên môn rà soát hồ sơ của tổ, kiểm tra công tác cập nhật hồ sơ của tổ viên để thực hiện lưu trữ và phục vụ công tác thi đua cuối năm, kiểm định chất lượng, thanh tra, kiểm tra.

- Tham gia cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật dành cho thanh thiếu niên nhi đồng theo kế hoạch của tỉnh.

- Rà soát lại Thông tư 22 về đánh giá học sinh đảm bảo đúng số điểm thường xuyên và đánh giá xếp loại cuối năm.

- Tiếp tục tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT cho học sinh lớp 12.

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 theo kế hoạch của bộ phận chuyên môn hoàn thành công tác thống kê kết quả **21/5/2026**

- Hoàn thành xếp loại hai mặt sáng **22/5** (họp hội đồng xếp loại 2 mặt, điều kiện dự thi tốt nghiệp sáng **22/5**)

- Họp phụ huynh học sinh lớp sáng thứ 7 ngày **23/5**

- Hoàn thành hồ sơ, ký học bạ sáng **25/5** (Khối 12 đóng bìa học bạ). Họp phụ huynh trường chuẩn bị cho công tác khen thưởng chiều thứ 2 ngày **25/5**.

- Tổ chuyên môn gửi đề cương ôn kiểm tra lại trước ngày **25/5**. Học sinh khối 10, 11 đăng ký kiểm tra lại hoàn thành trước ngày **29/5**.

- Tổng kết năm học vào sáng thứ 6 ngày **29/5/2026**

- Xây dựng kế hoạch chuyển tổ hợp môn tự chọn cho học sinh khối 10

- Công tác kiểm tra lại và kiểm tra xét chuyển tổ hợp môn tự chọn (khối 10,11 thực hiện đầu tháng 8 cùng thời điểm kiểm tra lại)

3. Công tác cơ sở vật chất

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra vệ sinh trường lớp.

- Sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học hiện có, kiểm kê trang thiết bị. Đề xuất mua sắm trang thiết bị dạy học lớp 12 từ nguồn ngân sách chuẩn bị cho năm học 2025-2026.

- Tiến hành kiểm kê tài sản. Bàn giao cơ sở vật chất các phòng học cho bảo vệ hoàn thành trong ngày 30/5.

- Thực hiện công tác vệ sinh trường lớp và niêm phong chuẩn bị cho điểm thi tốt nghiệp THPT dự phòng. Hoàn thành trước ngày 7/6/2026.

4. Công tác khác

- Rà soát hoàn thành công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

- Thực hiện công tác kiểm tra, đăng ký và hoàn thành hồ sơ thi tốt nghiệp THPT 2026, đăng ký tuyển sinh đại học theo Kế hoạch. Cử cán bộ giáo viên tham gia công tác coi, chấm thi tuyển sinh vào 10, tốt nghiệp THPT.

- Rà soát hồ sơ thi đua cụm và thực hiện theo kế hoạch của cụm thi đua

- Thực hiện công tác xếp loại tháng, xếp loại thi đua năm học, đánh giá xếp loại viên chức cuối năm, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên. (đối với hsg gv có hs làm đơn chuyển điểm cho giáo viên ôn thi nếu có).

- Hoàn thành đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên

- Cập nhật dữ liệu lên CSDL ngành,

- Xây dựng dự thảo kế hoạch giáo dục Tổ chuyên môn, và kế hoạch giáo dục nhà trường chuẩn bị cho năm học 2026-2027.

- Bàn giao học sinh về sinh hoạt tại địa phương trong dịp hè hoàn thành trước 29/5/2025

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè

- Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời. Kiểm tra hoàn thiện hồ sơ đối với học sinh khuyết tật. và thực hiện công khai theo Thông tư quy định.

5. Văn bản

V/v triển khai thực hiện các Thông tư số 30, 31, 32/2026/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT: Chuẩn nghề nghiệp, xếp lương, chuẩn tương đương. triển khai thực hiện Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (điều lệ trường TH, THCS, THPT..). - Nghị định số 133/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực.

- Nghị định số 109/2026/NĐ-CP ngày 01/4/2026 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; hành chính tư pháp; hôn nhân và gia đình; thi hành án dân sự; phục hồi, phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã;

- Nghị định số 108/2026/NĐ-CP, ngày 31/3/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 140/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng và cơ sở giáo dục bắt buộc;

Tuyên truyền thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo, văn bản pháp luật và thông tin các hoạt động của tỉnh theo văn bản 1117/SGDDĐT ngày 23/4/2026

Nơi nhận:

- Các phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn
- Đoàn TN, toàn thể giáo viên, nhân viên
- Lưu VP

