

KẾ HOẠCH THÁNG 04 NĂM HỌC 2025 - 2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Duy trì nghiêm túc nề nếp dạy và học; tập trung ôn tập chuẩn bị cho kiểm tra cuối học kỳ II.
2. Đẩy mạnh các hoạt động chào mừng ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 1/5.
3. Chú trọng công tác duy trì sĩ số, đặc biệt là học sinh cấp THCS sau kỳ nghỉ lễ.
4. Tăng cường phòng chống dịch bệnh mùa hè và tai nạn thương tích (đuối nước).
4. Hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp THCS và chuẩn bị công tác tuyển sinh đầu cấp.
5. Tham gia kiểm tra hoạt động giáo dục các Trường theo QĐ 185/QĐ-UBND ngày 31/3/2026 của UBND xã Ba Vinh.

II. NỘI DUNG CHI TIẾT

1. Công tác Chính trị, Tư tưởng và Đoàn thể

- Chấp hành thực hiện tốt nề nếp, tác phong, lễ lễ làm việc, nội quy, quy chế của đơn vị
- Tuyên truyền ý nghĩa lịch sử ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch), ngày giải phóng 30/4 và Quốc tế lao động 1/5.
- Tiếp tục thực hiện "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về về Cần, Kiêm, Liêm, Chính, Chí công vô tư".
- Chi đoàn: Tổ chức các hoạt động VN- TDTT chào mừng ngày lễ và tham gia giao lưu các đơn vị bạn. Tổ chức vệ sinh vườn trường.
- Tham gia các hội thi (chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng..) và các hội thi khác.

2. Chuyên môn

2.1. Công tác dạy và học – KTĐG

- Khắc phục những hạn chế đã nêu trong đánh giá.
- Thực hiện giảng dạy theo đúng phân phối chương trình tuần 29 đến tuần 33.
- Tổ chức ôn tập cuối kỳ II cho tất cả các khối lớp và xây dựng ma trận, đề kiểm tra cuối kỳ II.
- Phối hợp tổ chức “Hội thi giới thiệu sách” và sinh hoạt câu lạc bộ tiếng Anh.
- Luyện viết và tổ chức Hội thi “Viết chữ đúng, Rèn chữ đẹp”.
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên định kỳ tháng 4 (Sổ điểm, giáo án, sổ dự giờ).
- Tiếp tục dạy phụ đạo một số tiết các môn Toán, Văn, Anh, và các môn khác
- Bồi dưỡng và tổ chức thi học sinh giỏi môn Văn cấp trường.
- Sinh hoạt các CLB tiếng Anh chào mừng ngày 30/4-01/5.
- Hoàn thành hồ sơ đề tài sáng kiến kinh nghiệm năm học 2025-2026 báo cáo UBND xã.
- Hoàn thành học tập BDTX trên TEMIS.

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng (nếu có)
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm
- Chỉ đạo hoạt động của Thư viện, phòng bộ môn
- Tổ chức hội thi giới thiệu sách nhân ngày 21/4
- Hoàn thành công tác kiểm tra nội bộ giáo viên tháng
- Kiểm tra nội bộ hồ sơ của nhân viên
- Kiểm tra, rà soát hồ sơ lớp 9
- Dự giờ giáo viên, sinh hoạt chuyên môn theo NCBH, sinh hoạt chuyên đề

2.2. Công tác Chủ nhiệm lớp:

- *Khắc phục những hạn chế đã nêu trong đánh giá;*
- Theo dõi sát chuyên cần, liên hệ ngay với gia đình khi học sinh nghỉ học không lý do và nhắc nhở học sinh thực hiện tốt tác phong cá nhân, nề nếp sinh hoạt và học tập, chuyên cần, lao động vệ sinh trường lớp
- Hướng dẫn học sinh lớp 9 làm hồ sơ hướng nghiệp, đăng ký nguyện vọng vào lớp 10.
- Thường xuyên theo dõi kiểm tra việc đánh giá nhận xét công tác trực tuần của học sinh, đội cờ đỏ đảm bảo tính chính xác, đầy đủ.
- Đề xuất nội dung cần tư vấn tâm lý cho học sinh
- Tiếp tục hoàn thành các khoản thu hộ.
- Tăng cường chăm sóc vườn hoa được phân công.

2.3. Hoạt động thư viện và các phòng bộ môn:

- **Thư viện:** Trưng bày sách theo chủ đề "Giải phóng Miền Nam", phục vụ nhu cầu mượn sách đọc sách
- Tổ chức thi giới thiệu sách.
- **Phòng bộ môn:** Kiểm tra thiết bị thực hành, đảm bảo an toàn thí nghiệm; vệ sinh các phòng máy tính, phòng Lab.

3. Công tác Đội - Ngoại khóa

- Khắc phục những hạn chế đã nêu trong đánh giá;
- Phát động phong trào "Bông hoa điểm tốt", "Học sinh tiêu biểu tuần/tháng".
- Sinh hoạt đội định kỳ
- Tiếp tục triển khai nghi thức đội, CTRLĐV cho các khối lớp.
- Chơi một số trò chơi nhỏ.
- Tham gia Cuộc thi Thiếu nhi Quảng Ngãi vẽ tranh theo sách năm 2026.
- Tiếp tục tập luyện múa hát cùng kun bảo vệ muôn loài cho hai bậc học
- Thể dục giữa giờ hai bậc học theo kế hoạch
- Duy trì phong trào "Kế hoạch nhỏ" giúp bạn nghèo.
- Tuyên truyền kỹ năng phòng chống đuối nước và xâm hại trẻ em .

4. Hành chính - Quản trị

4.1. Công tác văn thư:

- Tiếp nhận và chuyển giao kịp thời công văn đi/đến cập nhật trang công thông tin điện tử của trường. Theo dõi việc giải quyết văn bản đến, nhắc nhở các bộ phận thực hiện đúng thời hạn quy định.
- Tham mưu một số báo cáo nhà trường;
- Quản lý thiết bị văn phòng và hồ sơ CB-GV-NV đúng quy định.

4.2. Công tác Kế toán:

- Quyết toán lương, các khoản phụ cấp đứng lớp, ưu đãi tháng 4.
- Công khai tài chính quý I/2026. Chuẩn bị kinh phí mua sắm văn phòng phẩm cho kỳ thi cuối năm và liên hệ mua rèm chống nắng khối phòng Hiệu bộ.

- Thực hiện hồ sơ thăng hạng, chuyển xếp ngạch, bậc...
- Hoàn thiện hồ sơ truy lĩnh học phí đào tạo nâng cao trình độ theo Nghị định 71/2020/NĐ-CP.

4.3. Công tác Thi đua khen thưởng:

- **Đối với CB-GV-NV:** Bình xét thi đua tháng 4; rà soát các tiêu chuẩn thi đua năm học (các thành tích đạt được, sáng kiến kinh nghiệm, giờ dạy giỏi...).
- **Đối với học sinh:** Tuyên dương "Bông hoa điểm tốt", "Học sinh tiêu biểu tuần/tháng"

4.4. Y tế:

- Phun thuốc khử khuẩn phòng chống dịch sốt xuất huyết, tay chân miệng.
- Sơ cứu kịp thời các trường hợp học sinh đau ốm đột xuất.

5. Cơ sở vật chất (CSVC)

- Kiểm tra hệ thống điện, quạt tại các phòng học khi thời tiết bắt đầu nắng nóng.
- Sửa chữa nhỏ các bàn ghế hư hỏng; rà soát trang thiết bị chuẩn bị cho năm học mới.

6. Phổ cập giáo dục

- Cập nhật thông tin biến động học sinh vào phần mềm quản lý phổ cập.
- Phối hợp với chính quyền xã vận động học sinh bỏ học trở lại lớp.

7. Tư vấn tâm lý học sinh

- Tuyên truyền chủ đề: quản lý cảm xúc, vượt qua áp lực học tập.
- Hỗ trợ tâm lý cho học sinh khối 9 trước kỳ thi chuyển cấp.
- Kịp thời can thiệp các mâu thuẫn nội bộ giữa học sinh, tránh để xảy ra bạo lực học đường.
- Tư vấn học sinh cuối cấp (lớp 5 và lớp 9). Tư vấn về giới tính, nghề nghiệp và phòng chống bạo lực học đường.

8. Vệ sinh lao động

- Duy trì vệ sinh quang cảnh trường học, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.
- Phân công các lớp trực tuần dọn dẹp khu vực vệ sinh chung sạch sẽ.

9. Công tác Bảo vệ - Tập vụ

- **Bảo vệ:** Trực đảm bảo an ninh trật tự trường học, đặc biệt trong các ngày nghỉ lễ.
- **Tập vụ:** Đảm bảo chăm sóc cây xanh nhà trường, Đảm bảo an toàn thiết bị cơ sở vật chất nhất là các thiết bị ngoài trời và vệ sinh sạch sẽ theo yêu cầu hợp đồng.

III. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT

Tuần	Thời gian	Nội dung công tác trọng tâm	Bộ phận thực hiện
29	30/3 - 03/4	- Thực hiện chương trình tuần 29 - Triển khai nội dung chủ đề tuyên truyền tháng 4 theo công văn 1050/UBND xã. - Chào cờ: Tuyên truyền kỷ niệm ngày Giải phóng huyện Ba Tơ (nếu có). - Kiểm tra hồ sơ giáo án, sổ điểm tháng 3. - Chăm và tổng kết công tác trồng hoa . - Rà soát học sinh có nguy cơ bỏ học.	BGH, GV, Tổ chuyên môn, TPTĐ
30	06/4 -	- Thực hiện chương trình tuần 30.	BGH, GV,NV,

	10/4	- Chuyên môn: Thông nhất ma trận, nội dung ôn tập cuối kỳ II cho các khối lớp. - Tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn liên xã cấp THCS môn LS-ĐLÍ. - Hoàn thiện HS SKKN - Hoàn thiện hồ sơ truy lĩnh học phí đào tạo nâng cao trình độ theo Nghị định 71/2020/NĐ-CP. - Y tế: Phun thuốc muỗi, vệ sinh phòng học phòng dịch mùa hè. - Đội: Tập huấn kỹ năng phòng chống đuối nước cho học sinh.	Chuyên môn, TPTĐ
31	13/4 – 17/4	- Thực hiện chương trình tuần 31. - Xét tốt nghiệp: Hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra dữ liệu học sinh lớp 5, 9. - Tư vấn tâm lý: quản lý cảm xúc, vượt qua áp lực học tập. - Kiểm tra CSVC, hệ thống điện quạt chuẩn bị mùa nắng nóng. - Tổ chức thi giới thiệu sách.	BGH, GV, NV, PT-TLHD-CSVC
32	20/4 - 24/4	- Thực hiện đảm bảo chương trình tuần 32 - Lao động: Tổng vệ sinh toàn trường chào mừng 30/4 & 1/5. - Tham gia Cuộc thi Thiếu nhi Quảng Ngãi vẽ tranh theo sách năm 2026 - Tư vấn tâm lý: Tư vấn học sinh cuối cấp (lớp 5 và lớp 9). Tư vấn về giới tính, nghề nghiệp và phòng chống bạo lực học đường - Trực lãnh đạo và bảo vệ trực lễ.	PTLD, GV+HS, NV
33	27/4- 01/5	- Thực hiện chương trình tuần 33 (Hoàn thành nội dung chương trình cốt lõi). - Kiểm tra: Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II ở một số môn (theo lịch cụ thể của trường). - Tư vấn tâm lý: Tư vấn học sinh phòng chống bạo lực học đường.	BGH, GV,NV, Chuyên môn, TPTĐ

(Kế hoạch được điều chỉnh và bổ sung theo kế hoạch chỉ đạo các cấp)

Nơi nhận:

- UBND xã Ba Vinh;
- Phòng VH-XH Ba Vinh;
- Các tổ CM, VP, đoàn thể, CBGVNV;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Hải