

Xuân Phú, ngày 29 tháng 4 năm 2026

TỔNG KẾT
Công tác tháng 4/2026

I. Kết quả thực hiện

1. Nhà trường

* Ưu điểm:

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện chương trình, nội dung dạy - học đảm bảo đúng, đủ, kịp thời theo kế hoạch giáo dục nhà trường.

- Tổ chức tập huấn chuyên đề “Học thông qua chơi”, Tập huấn sử dụng AI cho 100% CBQL, GV tham gia tại trường; Cử CBQL, GV tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm 3, thành phố Đà Nẵng tổ chức đảm bảo thành phần, thời gian theo quy định.

- Tập huấn chuyển đổi số theo KH số 68/KH-UBND xã Xuân Phú ngày 26/3/2026.

- Tổ chức thăm lớp dự giờ; hoàn thành chỉ tiêu kiểm tra nội bộ đối với giáo viên, trong đó: kiểm tra HĐSPNG 04 GV; Kiểm tra chuyên đề dạy học 04 GV.

- Chỉ đạo 3/3 tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt theo NCBH đảm bảo hoàn thành 100% chỉ tiêu theo kế hoạch đầu năm. Sinh hoạt chuyên môn cấp trường tháng 4/2026.

- Triển khai cho Tổ chuyên môn hoàn thành việc xây dựng video bài giảng tiết dạy môn Toán, Tiếng Việt lớp 4 để góp vào kho tư liệu giảng dạy của ngành theo công văn của Sở GDĐT.

- Tổ chức thành công hoạt động giao lưu Đoàn nghệ thuật tình thương Đà Nẵng tại các điểm trường.

- Tổ chức cho 12 CBGVNV tham gia tập huấn kỹ năng PCCC-CNCH cho đội PCCC cơ sở theo quy định.

- Tham gia cuộc thi “ Sáng tác ảnh về Môi trường và Đa dạng sinh học thành phố Đà Nẵng” lần thứ 3.

- Có 4 học sinh đoạt giải tại cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường” xã Xuân Phú năm 2026: 1 giải nhất, 1 giải nhì, 1 giải 3 và 1 giải khuyến khích.

- Tổ chức thành công cuộc thi “Đại sứ Văn hóa đọc Đà Nẵng” năm 2026 cấp trường.

- Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ CBQL, VC chức tháng 04/2026 theo quy định.

* Tồn tại: Không

2. Chuyên môn

* Ưu điểm:

- Học sinh thi VioEdu cấp thành phố đạt: 06 giải khuyến khích.

- Học sinh thi Tin học trẻ tại thành phố Đà Nẵng đạt 2 giải khuyến khích.

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ II, năm học 2025-2026.

* Tồn tại: Không

3. Bộ phận kế toán – Thiết bị

a) Kế toán

Ưu điểm:

Chi trả lương tháng 4 năm 2026 kịp thời cho CBGVNV.

Báo cáo về cấp trên đúng thời gian quy định, kịp thời.

Chi hỗ trợ lễ, các chế độ phụ cấp khác kịp thời.

Báo cáo tăng giảm BHXH.

Tham gia tập huấn Phòng cháy chữa cháy và cứu hộ cứu nạn.

Lập hồ sơ chế độ dạy trẻ khuyết tật nộp về UBND xã đúng quy định

* Tồn tại: không

b) Thiết bị

* Ưu điểm: Theo dõi tình hình sử dụng đồ dùng dạy học ở các khối lớp

Dọn dẹp sắp xếp lại kho thiết bị

* Tồn tại: Không

4. Bộ phận Văn thư – Thủ quỹ

a) Văn Thư:

1.Ưu điểm:

Thường xuyên cập nhật theo dõi thông tin trên hệ thống điều hành chính quyền điện tử để nhận và báo cáo kịp thời, nhanh chóng, chính xác các loại văn bản các cấp.

Thường xuyên theo dõi cập nhật tình hình học sinh chuyên trường đi, đến vào sổ đăng bộ và các phần mềm quản lý chính xác, kịp thời.

Tham mưu và soạn thảo các loại văn bản cho lãnh đạo nhà trường.

Cập nhật kết quả kiểm tra giữa kỳ 2 vào hệ thống vn.edu, CSDL báo cáo lên hệ thống.

Tuyên truyền kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 AL), chào mừng 51 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4 và 140 năm ngày Quốc tế Lao động 01/5.

Điều tra số lượng trẻ 6 tuổi vào lớp 1 năm học 2026-2027 trên địa bàn tuyển sinh.

b. Thủ quỹ:

Nhận tiền thưởng các Hội thi của học sinh tại ngân hàng Quế Sơn.

Cấp phát kịp thời các khoản tiền cho HS và CBGV(nếu có).

5. Bộ phận y tế -Thư viện

a) Y tế

* Ưu điểm:

- Đã nắm bắt tình hình, theo dõi bệnh tật của học sinh, CB,GV, NV trong nhà trường để có biện pháp phòng chống kịp thời.

- Phối hợp với Đội TNTP tuyên truyền phòng chống bệnh Tay chân miệng

cho học sinh.

- Thực hiện tốt hoạt động giáo dục môi trường thường để môi trường nhà trường luôn sạch đẹp.

- Kết hợp với trạm y tế tẩy giun định kỳ cho học sinh.

- Thực hiện tốt các công việc khác do BGH phân công.

* Tồn tại: Không

b) Thư viện

* Ưu điểm:

- Nhập bản đọc vào phần mềm.

- Tổ chức Ngày Sách và văn hóa đọc Việt Nam 21/4.

- Phục vụ bạn đọc, tiết đọc thư viện tại điểm trường Hương An.

* Tồn tại: Không

6. Chi đoàn

* Ưu điểm:

- Phối hợp với TPT Đội tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Giỗ tổ Hùng Vương; chào mừng 51 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước và 140 năm ngày Quốc tế lao động;

- Phối hợp với Đội triển khai cuộc thi thiếu nhi sáng tạo video bằng AI.

* Tồn tại: Không

7. Bộ phận Đội, sao – HĐNGLL

* Ưu điểm: Không

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Giỗ tổ Hùng Vương; chào mừng 51 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước và 140 năm ngày Quốc tế lao động;

- Kiểm tra chuyên đề công tác Đội, Sao nhi đồng;

- Triển khai cuộc thi thiếu nhi sáng tạo video bằng AI;

- Trích nộp kinh phí kế hoạch nhỏ về Đoàn xã Xuân Phú;

- Lựa chọn đội viên tuyên dương cán bộ chỉ huy Đội tiêu biểu cấp xã năm học 2025-2026;

- Tập luyện cho học sinh tham gia thi kể chuyện Bác Hồ cấp xã.

* Tồn tại: Không

8. Bảo vệ, tạp vụ

Bảo vệ cơ sở vật chất, dọn vệ sinh, cắt cỏ, tía cây, đánh trống, sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường....

Xuân Phú, ngày 30 tháng 4 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Đông Thị Huệ

UBND XÃ XUÂN PHÚ
TRƯỜNG TH HƯƠNG AN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 50/KH-THHA

Xuân Phú, ngày 04 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC
Tháng 5/2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 5/2026

1. Nhà trường

- Đón trẻ 5 tuổi Trường Mẫu giáo Hương An tham quan học tập để chuẩn bị vào lớp 1 năm học 2026-2027;
- Kiểm tra dạy thêm học thêm;
- Tổ chức Ôn tập và kiểm tra cuối học kì II năm học 2025-2026;
- Nhập điểm, nhận xét trên hệ thống CSDL;
- Xét công nhận hoàn thành chương trình lớp học, Chương trình Tiểu học năm học 2025-2026;
- Kiểm tra chéo học bạ giữa các khối lớp năm học 2025-2026;
- Họp Phụ huynh học sinh cuối năm học 2025-2026;
- Họp đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Đánh giá, xếp loại viên chức theo NĐ90 năm học 2025-2026; Họp thi đua năm học 2025-2026;
- Hoàn thành các loại báo cáo nộp về Phòng VHXH và SGD.
- Bế giảng năm học 2025-2026;
- Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học 2025-2026;
- Đánh giá viên chức tháng 5/2026 nộp về xã.

2. Chuyên môn

- Thực hiện dạy chương trình các tuần 33,34,35;
- Tổ chức Ôn tập và thi kiểm tra cuối học kì II năm học 2025-2026;
- Kiểm tra Hồ sơ sổ sách của giáo viên, Hồ sơ tổ chuyên môn;
- Tổng kết công tác Kiểm tra nội bộ;
- Xét công nhận hoàn thành Chương trình Tiểu học năm học 2025-2026;
- Nhập số liệu trên hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành;
- Kiểm tra chéo học bạ giữa các khối lớp năm học 2025-2026;

3. Bộ phận kế toán – Thiết bị

a) Kế toán

- Chi trả lương và các khoản đóng góp tháng 5/2026
- Báo tăng giảm BHXH
- Chi trả tiền chế độ học sinh HKI 2025-2026
- Nộp hồ sơ chế độ HS HKII 2025-2026
- Chi trả tiền chế độ thẻ dực ngoài trời HKII 2025-2026
- Chi trả tiền tăng giờ năm học 2025-2026
- Báo cáo biểu mẫu theo quy định của cấp trên

b) Thiết bị

- Theo dõi tình hình sử dụng thiết bị dạy học
- Lên lịch thu lại đồ dùng dạy học
- Sắp xếp lại kho thiết bị

4. Bộ phận văn thư – thủ quỹ

a) Văn thư

Tiếp tục cập nhật tình hình trẻ 6 tuổi vào học lớp 1 năm học 2026-2027;
Thường xuyên cập nhật theo dõi thông tin trên hệ thống điều hành chính quyền điện tử để nhận và báo cáo kịp thời, nhanh chóng, chính xác các loại văn bản các cấp.

Thường xuyên theo dõi cập nhật tình hình học sinh chuyển trường đi, đến vào sổ đăng bộ và các phần mềm quản lý chính xác, kịp thời.

Tham mưu và soạn thảo các loại văn bản cho lãnh đạo nhà trường.

In sao đề cuối học kỳ 2 cho các lớp;

Cập nhật kết quả kiểm tra cuối học kỳ 2 vào hệ thống vn.edu, CSDL báo cáo lên hệ thống.

Hoàn thành các loại báo cáo cuối học kỳ 2, cuối năm học trên các phần mềm và nộp các báo cáo lên hệ thống và phòng VH-XH xã;

Phát giấy mời họp PH cuối năm học 2025 – 2026;

Tổ chức họp tổ đánh giá thi đua cuối năm học 2025-2026;

Nhận học bạ từ GVCN các lớp;

Tham gia họp xét HTCT lớp học; HTCTTH năm học 2025-2026;

Tham gia họp HĐSP; HĐĐDKT đánh giá CBCC cuối năm học 2025-2026;

Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu để tổ chức lễ bế giảng và trao thưởng năm học 2025-2026;

Kiểm kê tài sản CSVC cuối năm học 2025-2026 (Thời điểm 31/5/2026);

b) Thủ quỹ

Cấp phát kịp thời các khoản tiền cho HS và CBGV(nếu có)

5. Bộ phận y tế -Thư viện

a) Y tế

- Chuẩn bị phương án sơ cứu kịp thời khi có đau ốm, tai nạn xảy ra trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện tốt hoạt động giáo dục môi trường thường để môi trường nhà trường luôn sạch đẹp.

- Phối hợp với Đội TNTP và giáo viên GDTC tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích và đuối nước cho học sinh.

- Tham gia kiểm kê 31/5 cùng với nhà trường.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc đổ rác, xử lý rác thải và vệ sinh công trình vệ sinh ở các khu vực để đề xuất biện pháp xử lý tốt hơn.

b) Thư viện

- Phối hợp với Đội TNTP phát động phong trào đọc sách trong toàn trường;

- Phục vụ bạn đọc, tiết đọc thư viện tại điểm trường Hương An.

- Nhập bạn đọc vào phần mềm.

- Tham gia kiểm kê 31/5 cùng với nhà trường.

- Kiểm tra và tổng hợp sách đã cho mượn.

- Thu sách cuối năm học

6. Chi đoàn

- Phối hợp với Đội tổ chức các hoạt động kỷ niệm 85 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh và 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh;

7. Bộ phận Đội, sao – HĐNGLL

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 85 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh và 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh;

- Nộp bài dự thi thiếu nhi sáng tạo video bằng trí tuệ nhân tạo AI;

- Tham dự Hội thi Kể chuyện Bác Hồ cấp xã;

- Tham dự lễ kỷ niệm 85 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh và 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh do Đoàn xã tổ chức;

- Báo cáo tổng kết công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2025-2026 về Đoàn xã Xuân Phú.

8. Bảo vệ, tạp vụ

Bảo vệ cơ sở vật chất, dọn vệ sinh, cắt cỏ, tía cây, đánh trống, sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường....

II. BIỆN PHÁP

Kết hợp với các ban tổ cùng thực hiện.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Ngày, tháng	Nội dung	Ghi chú
01/5	Nghỉ lễ Quốc tế Lao động	
04/5-10/5	Thực hiện chương trình dạy học tuần 33	
04/5	+ Kiểm tra Tiếng Việt đọc khối 1+2+3+4+5. + Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh; + Kiểm tra thực hành môn Tin học; Kết nạp đảng viên đối với Lê Thị Minh Thuận. (10h15)	
05/5	+ Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh; + Kiểm tra thực hành môn Tin học; Các GV hoàn thành nhận xét, đánh giá học sinh đối với các môn không kiểm tra bằng điểm số.	
06/5	Sáng: Kiểm tra môn Công nghệ 3+4+5	
07/05	+ Sáng: Kiểm tra môn Tiếng Anh 3+4+5 + Chiều: Tin học 3+4+5	
08/5	Sáng: Kiểm tra môn Khoa học, Lịch sử, địa lý 4+5. Chiều: Họp HĐSP, chấm bài kiểm tra	
09/5	Chấm bài	Cả ngày
11/5-	Thực hiện chương trình dạy học tuần 34	

17/5		
11/5	Sáng: Kiểm tra môn TV, chấm bài. Chiều: Kiểm tra Toán, chấm bài.	
12-15/5	Dạy, học bình thường	
15/5	Sáng: Tuyên truyền phòng chống đuối nước cho học sinh tại điểm trường Hương An Đông Chiều: Hạn chót khóa hệ thống. - Tổng hợp số liệu cuối năm. - Hoàn thành nhận xét, nhập điểm học bạ. - Báo cáo công tác y tế, Thư viện, Thiết bị. - Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.	
16/5	Sáng: + Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ tổ, đóng dấu lưu hồ sơ trường chuẩn. Chiều: + Thực hiện xét HTCT lớp học, HTCTTH; Nộp danh sách học sinh HTCTTH, HTCTLH cho nhà trường. + Bàn giao tạm thời học sinh giữa các lớp (có biên bản bàn giao). - Các lớp báo cáo danh sách học sinh được khen thưởng về cho thầy Thu để chuẩn bị in giấy khen. - Chiều: Họp hướng dẫn tự đánh giá chuẩn HT, PHT, GV	
17/5	Họp phụ huynh học sinh	
18/5-24/5	Thực hiện chương trình dạy học tuần 35	
18/5	Tuyên truyền phòng chống đuối nước cho học sinh tại điểm trường Hương An	
19/5	- Chiều: Họp Hội đồng thi đua để thống nhất một số nội dung về khen thưởng học sinh cuối năm 2025-2026.	
20/5	- Sáng: Học bình thường - Chiều: + Họp xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình Tiểu học; Tiến hành họp bàn giao tạm thời hs cho năm học 2025-2026; Lập danh sách học sinh khen thưởng gửi về PHT, HT, VT. + Họp xét thi đua tổ. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV. Họp tổng kết tổ + Họp HĐ mua sắm phần thưởng cuối năm.	
21/5	+ Sáng: Họp đánh giá viên chức theo NĐ 90. Đánh giá HT, PHT + Chiều: Họp xét thi đua trường.	
22/5	Các lớp trả đồ dùng dạy học cho bộ phận Thiết bị, Thư viện.	

23/5	<ul style="list-style-type: none"> - Hạn chót báo cáo CSDL, báo cáo tổng kết năm học về UBND xã. - Báo cáo GDTC, Báo cáo GDCT. - Nộp báo cáo tổng kết và các mẫu năm học 2025-2026; - Hoàn thành tất cả các báo cáo nộp về xã. - Kiểm tra chéo học bạ giữa các khối. - Gói phần thưởng. - Chiều: Họp HĐSP công bố thi đua, Đánh giá viên chức theo ND 90, đánh giá chuẩn HT, PHT, GV. 	
25/5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự kiến làm lễ HTCT Tiểu học. - Họp Hội đồng năm học 2025-2026 	
26/5	Bế giảng năm học 2025-2026.	
30/5	Kiểm tra tài chính cuối năm. Kiểm kê CSVC cuối năm học 2024-2025	

Nơi nhận:

- Lãnh đạo xã Xuân Phú (để báo cáo);
- PHT, GV, NV (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG**Đông Thị Huệ**