

Số 104.KH-MN

Thiên Lộc, ngày 06 tháng 5 năm 2026.

## KẾ HOẠCH THÁNG 5/2026

### I. TRIỂN KHAI CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO

1. Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Sở GD-ĐT và phòng Văn hoá- xã hội xã Thiên Lộc.
2. Ban hành các Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường.
3. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết chuyên đề của chi bộ; Kế hoạch thực hiện Quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại trường ( Kế hoạch số 66/KH-MNĐMA ngày 16/3/2026).

4. Thực hiện giám sát quy định đảm bảo VSATTP trong nhà trường.

### II. CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN SỐ LƯỢNG.

1. Duy trì số lượng trẻ hiện có, tiếp tục nhận trẻ tại 02 khu: 340 trẻ.
2. Đảm bảo tỷ lệ chuyên cần: Nhà trẻ đạt 90%; MG đạt 95 %.

### III. CHẤT LƯỢNG CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG, GIÁO DỤC.

#### 1. Chăm sóc nuôi dưỡng

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, tuyệt đối không để dịch bệnh xảy ra trong nhà trường.
- Thực hiện tốt công tác đón – trả trẻ, phát hiện và tuyệt đối không nhận trẻ ốm, trẻ mắc bệnh truyền nhiễm vào lớp.
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn PHHS phòng ngừa các dịch bệnh cho trẻ.
- Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh tại các nhóm lớp. Thực hiện tốt vệ sinh đồ dùng, dụng cụ sau chế biến,
- Tăng cường giám sát thực phẩm đầu vào. Giám sát bếp ăn bán trú, quy trình tổ chức ăn tại các nhóm lớp theo nội kế hoạch từng tháng của nhà trường. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý nuôi dưỡng, đảm bảo VSATTP.
- Công khai thực đơn trên Wbiste, Fanpage của trường, các nhóm lớp công khai thực đơn của trẻ từng tháng trên các nhóm Zalo của lớp. Công khai hồ sơ đơn vị cung ứng thực phẩm, các hoạt động giám sát hàng tháng
- Thông báo thực đơn của trường với nhà cung ứng trước 1 tháng để CB thực phẩm cung ứng.

## 2. Chất lượng giáo dục.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục tháng 5, kết thúc chương trình vào ngày 20/5/2026, kết thúc năm học vào ngày 30/5/2026. Các tổ thực hiện nghiêm túc lịch sinh Hoạt chuyên môn.

- Các nhóm lớp tổ chức các hoạt động chào mừng ngày sinh nhật Bác

- Thực hiện kiểm tra quy chế chuyên môn tại các nhóm lớp.

- Kiểm tra Hồ sơ sổ sách nhóm lớp, đánh giá, xếp loại nhóm, lớp (hoàn thành trước ngày 18/5/2026)

- Các nhóm lớp Tổ chức bồi dưỡng cho trẻ chưa đạt các chỉ số trong các lĩnh vực đánh giá.

- Tổ chức bồi dưỡng cho trẻ chưa đạt các chỉ số trong các lĩnh vực đánh giá.

## IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ.

1. Kiểm tra các chuyên đề; kiểm tra 3 chuyên đề theo kế hoạch của nhà trường.

2. Kiểm tra công tác chủ nhiệm nhóm lớp (Kiểm tra Hồ sơ sổ sách, môi trường lớp học, bảo quản trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi nhóm lớp;

## V. CÔNG TÁC CHUYÊN ĐỔI SỐ:

1. Tăng cường sử dụng các phần mềm trong công tác quản lý, đánh giá, theo dõi, chấm ăn, đánh giá học sinh; trao đổi thông tin với PHHS; tính ăn, thu phí, chữ ký số... công tác đánh giá chất lượng CBQL, GV, NV.

2. Các nhóm lớp tích cực ứng dụng các phần mềm xây dựng bài giảng điện tử tổ chức các hoạt động dạy trẻ. Sử dụng có hiệu quả kho học liệu của nhà trường.

3. Ứng dụng công nghệ AI trong tổ chức hoạt động học, và các hoạt động khác phù hợp.

4. CBGVNV tích cực tham gia học tập nâng cao năng lực số theo KH nhà trường đã triển khai ( thời gian học ngày 12/5/2026).

## VI. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tiếp tục giám sát, đôn đốc nhà thầu về tiến độ thi công dự án tại thôn điểm trường Đại Đồng. Đề xuất sớm triển khai Dự án xây mới tại điểm trường Mai Châu.

2. Báo cáo kết quả đánh giá trẻ cuối năm, báo cáo thống kê cuối năm học về phòng VH-XH xã.

3. Kiểm tra, rà soát công tác quản lý, sử dụng thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tại các lớp; đảm bảo sử dụng hiệu quả, an toàn, đúng mục đích (ngày 20/5/2026- Đ/c Tâm phụ trách).

4. Rà soát hệ thống đường điện, kiểm tra thiết bị quạt, điều hòa tại các nhóm lớp, các phòng làm việc và cây xanh trước mùa mưa bão.

3. Làm phong, rạp, thuê loa đài, các thiết bị khác phục vụ công tác Bế giảng năm học và tết 1/6 cho trẻ.

## VII. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ.

1. Đoàn thanh niên thực hiện các nội dung theo Kế hoạch và các hoạt do đoàn xã tổ chức; Tổ chức các hoạt động chào mừng các ngày Lễ lớn.

2. Chi Hội phụ nữ: Tham gia các hoạt động do HLHPN xã tổ chức.

## VIII. CÁC NHIỆM VỤ KHÁC

1. Tiếp tục giám sát, đôn đốc nhà thầu về tiến độ thi công dự án tại thôn điểm trường Đại Đồng. Đề xuất sớm triển khai Dự án xây mới tại điểm trường Mai Châu.

2. Thực hiện kê tài sản cuối năm ngày 21, 22/5/2026 ( Đ/c Tắm, đ/c Thuý, đ/c Hiền và 2 đ/c trưởng khu thực hiện); báo cáo thống kê cuối năm học. (đ/c Huyền)

3. Thực hiện đánh giá CBVCLĐHĐ cuối năm học. Các tổ chuyên môn thực hiện tự đánh giá hoàn thành trước ngày 15/5, nhà trường thực hiện đánh giá ngày 18/5/2026. Họp ban thi đua ngày 20/5/2026.

4. Hướng dẫn làm HS thi đua cá nhân và hoàn thiện HS thi đua nhà trường ( Đ/c Huyền) nộp về phòng VH-XH trước ngày 25/5/2026.

5. Hoàn thiện báo cáo tổng kết năm học nộp về phòng VH-XH trước ngày 30/5/2026 ( Đ/c Huyền);

6. Họp Ban đại diện CMHS nhà trường; Các lớp chuẩn bị nội dung họp PH cuối năm tổ chức họp vào ngày 24/5;

7. Tổ chức tổng kết năm học vào ngày 28/5/2026, tổ chức tại khu Đại Đồng. Phối hợp với PHHS tặng quà cho trẻ cuối năm học. Tập văn nghệ tổng kết năm học và tổ chức tết thiếu nhi 1-6 cho trẻ.

8. Triển khai Kế hoạch hè năm 2026. Thời gian nghỉ hè 1 tuần ( từ ngày 01/6 đến hết ngày 07/6); Thời gian bắt đầu học hè từ ngày 08/6/2026. Các lớp cho PHHS đăng ký học hè trong buổi họp PH cuối năm. Thực hiện công tác Thu- chi hè dự kiến như trong năm học (Tiền học và chi phí điện: 60.000 đ/ trẻ/ ngày; tiền nước uống 12.000 đ/trẻ/tháng; Tiền ăn 28.000 đ/trẻ/ngày)

9. Công khai các nội dung theo Kế hoạch;

10. Đảm bảo an ninh an toàn trường học trong mùa mưa bão: Đề nghị các đ/c Bảo vệ đảm bảo an toàn trường học, tăng cường công tác kiểm tra các thiết bị, đường dây điện, các nguy cơ mất an toàn kịp thời sửa chữa; các đ/c giáo viên, nhân viên kiểm tra cửa, ngắt cầu giao điện, khóa van gas cẩn thận.

11. Nộp bài thi viết về “bữa cơm gia đình” theo kế hoạch.

12. CBGVNV thống nhất chương trình tham quan học tập trong hè 2026. Dự kiến địa điểm thăm quan tại Sầm Sơn - Thanh Hoá; thời gian 3 ngày 2 đêm (Từ ngày 01 đến ngày 03/6/2026), đăng ký hoàn thành xong trước ngày 25/5/2026.

Trên đây là các nhiệm vụ công tác trọng tâm tháng 5/2026, đề nghị CB,GV,NV nghiêm túc nghiên cứu thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- BGH nhà trường;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu VT.

