

KẾ HOẠCH THÁNG 02, NĂM HỌC 2025-2026

Chủ đề: Thi đua lập thành tích Chào mừng Kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam

Tuần	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Thời gian	Bộ phận thực hiện
Tuần 21 (Tuần 3- HKII) Từ 02/02/2026 đến 08/02/2026	SH dưới cờ tháng 02/2026 (ĐTN, Tổ Hóa -Sinh -CN)	02/02	LĐ, GV, NV-HS
	Dạy và học bình thường (Áp dụng TKB số 2: 29/9)	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	HỌP CHI BỘ THƯỜNG KỲ THÁNG 02 (13h30)	03/02	Đảng viên
	Họp cơ quan tháng 02 năm học 2025-2026 (14h00)	06/02	LĐ- GVCN-KT
	Lên KH LD-VS, lau dọn VẢ niêm phong phòng học	Cả tuần	LĐNT-GV-NV
	Hoàn thành các khoản kinh phí cho CB, GV, NV	Cả tuần	HT-KT
	Thực hiện việc LD-VS, Lau dọn phòng, sắp xếp CSVC	08/02	GVCN, HS
Tuần 21A Từ 09/02/2026 đến 15/02/2026 (21/12 - 28/12 AL)	Họp lãnh đạo nhà trường (08h00), Trực tiếp dân	09/02	LĐ, ĐTN, TKHD, KT
	Tập huấn chuyên môn và nghiên cứu GD STEM	09-13/02	LĐNT-Tổ CM
	NGHỈ TẾT NGUYỄN ĐÁN BÍNH NGỌ NĂM 2026	09-22/02	HỌC SINH
	Hoàn thành việc đưa hồ sơ, KHDH, ... lên Edu.VN	Cả tuần	GVCN, GVBM
	Phân công lịch trực Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026	13/02	Hiệu trưởng
	Lao động – Vệ sinh - Niêm phong phòng LV...	13/02	LĐNT-Nhân viên
	Trực cơ quan 24/24 và Nghỉ tết Nguyên Đán	14-15/02	CB, GV, NV
Tuần 21B Từ 16/02/2026- 22/02/2026 (29/12 - 06/01 AL)	NGHỈ TẾT NGUYỄN ĐÁN BÍNH NGỌ NĂM 2026	16-22/02	CB, GV, NV
	Trực cơ quan 24/24: ANTT, PCCN, TNXH...	Cả tuần	Theo phân công
	Chăm sóc và tưới cây xanh, kiểm tra điện nước...	Cả tuần	Bảo vệ
	Xử lý các công văn và BC hành chính (gấp) theo yêu cầu	Cả tuần	CB, GV, NV
	Phân công lớp VS sân trường, Lau dọn bàn ghế, lớp	22/02	ĐT, GVCN-HS
Tuần 22 (Tuần 4 - HKII) 23/02/2026 đến 01/3/2026 (07-13/01AL)	Dạy và học bình thường (Tiết 1: SH lớp, Học: Tiết 2-5)	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	Tiết 1: VS phòng và SHL; Tiết 2-5: Học bình thường	23/2	LĐ, GVCN, GVBM
	Họp cấp ủy chi bộ tháng 02/2026 (Dự kiến: 08h30)	27/2	Cấp ủy chi bộ
	Hoàn thành sáng kiến thăm định cấp Sở và tỉnh (nếu có)	Cả tuần	CB, GV tham gia
	Tăng cường công tác quản lý: nề nếp, ANTT, ATGT,...	Cả tuần	LĐ, ĐTN, GVCN
	Thống kê HS tham gia BHYT, các khoản phục vụ HS	Cả tuần	Thủ quỹ- Kế toán
	Tiếp tục chỉ đạo công tác LD-VS trường lớp sau Tết	Cả tuần	LĐ, ĐTN, GVCN

Lưu ý: Các đồng chí Phó HT trực lãnh đạo bám sát nhiệm vụ và trực chuyên môn theo TKB, thời gian làm việc theo quy định. ĐTN trực nề nếp, ANTT, ATGT...và Văn phòng trực đầy đủ thực hiện công tác hành chính, tài vụ; Bảo vệ thường trực 24/24. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc sẽ thông báo sau./.

Nơi nhận:

- PHT (chỉ đạo & thực hiện)
- GV, NV (Thực hiện)
- Niêm yết và đăng website;
- Lưu hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung

