

Nam Dong, ngày 06 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 01, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 08/9/2025 đến ngày 14/9/2025)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 08/9	Sinh hoạt dưới cờ tháng 9 và mời Công an xã đến dự	CB, GV, NV, HS
	Tuyên truyền về luật ATGT, ANTT, TNXH, LD-VS, ...	Công an xã ND
	Quản triệt Nội quy nhà trường, LD-VS, Công tác nề nếp...	T. Công PHT
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Trung
	Rà soát và hoàn thiện lại Báo cáo Tự đánh giá để nộp SGD	LĐNT
	Ôn tập cho HS tham gia thi chọn đội tuyển HSG thi Quốc Gia	Tổ chuyên môn
	Kiểm tra và sắp xếp CSVC, bàn giao CSVC các lớp	T. Tuân và GVCN
3 09/9	Kiểm tra công tác LD-VS, nề nếp, điện thoại, trang phục	LĐNT, ĐTN, GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Công
	Hoàn thành các Hồ sơ-Kế hoạch năm học 2025-2026	LĐNT-ĐTN, tổ CM
	Rà soát, cập nhật DS học sinh tham gia BHYT 2025, 2026	GVCN, KT, TQ
4 10/9	HS nộp: Giấy hộ nghèo, Khuyết tật, Thôn ĐBKK về KT	GVCN-HS
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Tuân
	Hoàn thành KHGD bộ môn, KHGD nhà trường, KH cá nhân	T. Tuân và Tổ CM
	Cập nhật DS học sinh để đăng lên Edu.vn; CSDL ngành	HT, TKHD, GVCN
5 11/9	Tiếp tục rà soát, cập nhật hồ sơ đăng kí Đánh giá ngoài	HD tự đánh giá
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Công
	Tăng cường kiểm tra CSVC, nề nếp, đồng phục, điện thoại...	LĐNT, ĐTN, GVCN
6 12/9	Hoàn thành sắp xếp lại CSVC, thư viện và phòng Y tế...	Văn phòng
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Tuân
	Cập nhật và nhắc HS nộp HP, BHYT 2025-2026	KT, TQ, GVCN
	Tổ chức Đại hội Chi đoàn/Lớp NK 2025-2026 (HD ĐTN)	ĐTN, GVCN-HS
7 13/9	Phê duyệt và hoàn thành các KH năm học 2025-2026	LĐNT
	Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 08/9)	Trực LD: T. Công
	Lao động, vệ sinh và sắp xếp các CSVC trường, lớp	GV-HS
CN 14/9	Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ, minh chứng KĐCLGD	Lãnh đạo NT
	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác LD-VS	Bảo vệ Đoàn thanh niên

Lưu ý: Các đồng chí Lãnh đạo nhà trường làm việc, trực cơ quan theo quy định, có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công. Đoàn thanh niên: Phân công trực nhật, trực nề nếp. Văn phòng phân công trực đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ hành chính theo quy định... Bảo vệ trực cơ quan bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, bảo quản xe học sinh, trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

- LĐNT (để c/d và theo dõi);
- BCH Đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết KH, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung

