

Nam Dong, ngày 01 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 01 (THÁNG 8), NĂM 2026

(Áp dụng từ ngày 03/8/2026 đến ngày 09/8/2026)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 03/8	- <i>Trực Lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24</i> - Thông báo kết quả trúng tuyển lớp 10, NH 2026-2027 - Phát hành hồ sơ TS 10 cho học sinh, năm học 2026-2027 - Thực hiện Hồ sơ chuyển đi-chuyển đến, học lại đối với HS - Lên KH chuẩn bị Năm học mới 2026-2027, BDCT HÈ 2026 - HỌP CHI BỘ ĐỊNH KỲ THÁNG 8, NĂM 2026	Trực LD: T. Công HĐTS 10 HT, PHT LĐNT-VP LD, Tổ CM-VP ĐẢNG VIÊN
3 04/8	- <i>Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24</i> - Tuyên truyền việc thực hiện CT SGK, Nh 2026-2027 - <i>Thu hồ sơ HS trúng tuyển vào lớp 10, NH 2026-2027</i>	Trực LD: T. Công CB, GV, NV-HS HĐTS 10
4 05/8	- <i>Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24</i> - <i>Thu hồ sơ HS trúng tuyển vào lớp 10, NH 2026-2027</i> * Tập huấn Đánh giá PISA tại TP HCM (từ 06-08/8)	Trực LD: T. Công HĐTS 10 Hiệu trưởng
5 06/8	- <i>Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24</i> - Hoàn thành phê duyệt học bạ, CSDL lên hệ thống - Thu hồ sơ HS trúng tuyển vào lớp 10, NH 2026-2027 * <i>Báo cáo công tác tổ chức, biên chế, csvc, đk dạy học về Sở</i>	Trực LD: T. Công T. Tuân - GVCN HĐTS 10 HT, PHT, KT
6 07/8	- <i>Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24</i> - Tuyên truyền ANTT, ATGT, Phòng chống đuối nước... - <i>Thông báo DSHS trúng tuyển 10: Chưa nhập học (lần 1)</i> - Lập danh sách lớp 11-12, năm học 2026-2027 (DK) - Dự kiến phân công chuyên môn năm học 2026-2027	Trực LD: T. Công CB, GV, NV HĐTS 10 T. Tuân PHT HT, PHT
7 & CN 08-08 /8/2026	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức “Ngày chủ nhật xanh – sạch – đẹp”	Bảo vệ ĐV-TN

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí Lãnh đạo được phân công trực có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công, tiếp dân. 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 vệ trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung