

Nam Dong, ngày 10 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 06, NĂM HỌC 2026 - 2027

(Áp dụng từ ngày 12/10/2026 đến ngày 18/10/2026)

Thứ /ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 12/10	SH dưới cờ (Tiết 1): Phân hiệu; Trường chính Học từ tiết 1	LĐNT, GV-NV, ĐTN
	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	Trực LD: LĐNT
	HỌP CHUYÊN MÔN VÀ CÁC TỔ CM (lúc 14h00)	T. Tuân và Tổ CM
	BCH Đảng Ủy làm việc với BCH Đoàn thanh niên (15h00)	BCHĐU-BCH Đoàn
	CB, GV, NV cập nhật CSDL trên phần mềm cb, cv, vc...	CB, VC, NLĐ
	Rà soát lại công tác bàn giao CSVC, trang thiết bị dạy học...	LĐNT-VP
	Triển khai thu BHYT và các khoản HS, NH 2026 - 2027	HT, Đ/c Hải KT
	Ôn định DS lớp, CSDL, Edu, CSVC, LD-VS, nề nếp lớp học	LĐNT, Giáo vụ, ĐTN
	Tổ chức LD-VS trường lớp, nhà xe, cắt tỉa cây xanh...	PHT- GVCN-HS
	Kiểm tra cập nhật TT trên Edu.VN; cbccvv.lamdong.gov.vn	HT và Giáo vụ
	Trực cơ quan và tiếp dân, trực văn phòng và trực bảo vệ	LĐNT, VP & Bảo vệ
3 13/10	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	Trực LD: LĐNT
	Ôn thi TN, ôn thi HSG và HD KHKT, GD STEM, Phụ đạo...	Tổ CM – GVBM
	Kiểm tra hồ sơ GVCN, KHDH, KHGD của GV và tổ CM	Lãnh đạo nhà trường
4 14/10	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	Trực LD: LĐNT
	Tăng cường công tác kiểm tra nề nếp, ATGT, ANTT, PCCC...	LĐNT, GVCN-ĐTN
	Tiếp tục kiểm tra và cắt tỉa cây xanh, LD-VS trường lớp...	LĐNT-VP, GV-HS
5 15/10	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	Trực LD: LĐNT
	KTr CSVC, nề nếp, đồng phục, sử dụng điện thoại, LD-VS...	LĐNT, ĐTN, GVCN
	Tập huấn (15-16/10) tại Đà Lạt; Học Nghị quyết TU 15/10	HT; PHT
6 16/10	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	Trực LD: LĐNT
	Đăng kí các module BDTX NH 2026-2027 trên LMS	CBQL, GV
	Quản trị: Đồng phục, nề nếp, sử dụng điện thoại, ATGT...	GV chủ nhiệm
7 17/10	Dạy và học bình thường (TKB số 03, áp dụng từ 12/10 toàn trường)	LĐ, TT, TP, ĐTN
	Lên KH tổ chức: thao giảng, hội giảng, tuần lễ áo dài 20/11	LĐNT, ĐTN
CN 18/10	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác lao động – vệ sinh	Bảo vệ Đoàn thanh niên

Yêu cầu: Lãnh đạo nhà trường trực lãnh đạo, trực chuyên môn và trực tiếp dân phải có mặt đầy đủ, đúng giờ, thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo lĩnh vực, tại trường chính và phân hiệu.

- **Đoàn thanh niên:** Phân công trực nề nếp, đồng phục, LD-VS (sân trường– cổng trường, cầu thang...)
- **Văn phòng:** Phân công trực đầy đủ, thực hiện nhiệm vụ theo đúng vị trí việc làm một cách nghiêm túc.
- **Bảo vệ:** Trực cơ quan để bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, bảo quản xe học sinh, trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Vương Xuân Trung

Phân công nhiệm vụ:

1. Lãnh đạo nhà trường:

- **Tiết 1 sáng thứ 2 (12/10):** Sinh hoạt dưới cờ tại **phân hiệu (Thầy Lý Anh Quyết phó hiệu và Thầy Nguyễn Sĩ Tuân - Phó hiệu trưởng dự)**; Thầy Tuân phát biểu triển khai công tác chuyên môn, ôn thi tốt nghiệp, dạy học 02 buổi/ngày...
- T Quyết kiểm tra và điểm danh GV, NV tham dự chào cờ tại phân hiệu.
- Phân công các lớp lao động vệ sinh, kiểm tra và thống kê CSVN trường lớp.
- Kiểm tra nề nếp, đồng phục của GV, NV và học sinh.
- Kiểm tra KHDG, điểm danh, cập nhật điểm số Edu.Vn và **cbccvv.lamdong.gov.vn**

2. Các tổ chuyên môn:

- Tổ chức họp tổ để triển khai công tác chuyên môn, thống nhất các nội dung xây dựng lên KHDH theo quy định.
- Xây dựng đề cương ôn tập, bản đặc tả, ma trận kiểm tra đánh giá giữa kỳ I thống nhất toàn trường (*phù hợp với nang lực học sinh toàn trường*).
- Tổ trưởng chuyên môn: Kiểm tra sổ chủ nhiệm của giáo viên trên Edu.VN trước khi lãnh đạo nhà trường kiểm tra theo phân công.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Tăng cường kiểm tra công tác nề nếp, đồng phục học sinh, việc sử dụng điện thoại, để xe máy- xe điện- xe đạp ngoài trường...
- Quán triệt học sinh về luật an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy – cứu nạn cứu hộ, các tệ nạn xã hội, hút thuốc lá, uống bia rượu...
- Rà soát và kiểm tra, hoàn thành việc cập nhật CSDL học sinh trên edu.VN.
- Nhắc nhở học sinh hoàn thành bảo hiểm y tế, các khoản đóng góp theo quy định.
- Phối hợp CMHS: Đề tuyên dương, khen thưởng và nhắc nhở học sinh...
- Phối hợp với ĐTN: Xử lý học sinh vi phạm...

4. Đối với BCH đoàn thanh niên (lâm thời):

- Phối hợp với LĐNT tại trường chính và phân hiệu: Thống nhất các nội dung, chương trình hoạt động năm học 2026-2027.
- Phối hợp với GVCN: Thống nhất một số nội dung thay đổi trong công tác chấm điểm thi đua, xếp loại thi đua, đăng kí tuần học tốt...trên toàn trường.
- Hợp BCH Đoàn trường để phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong BTV, BCH nhằm đưa hoạt động đoàn, phong trào thanh niên đi vào hoạt động thống nhất trên toàn trường.
- Xây dựng và thành lập đội thanh niên xung kích, thanh niên tình nguyện, các câu lạc bộ văn nghệ, thể thao ...
- Chuẩn bị tổ chức Đại hội Đại biểu Đoàn TNCSHCM nhiệm kỳ 2026-2027.

5. Tổ Văn phòng

- Kiểm tra và hoàn thiện bảng lương tháng 10/2026 để chi lương cho CB, VC, NLĐ và thanh toán chế độ công tác phí còn tồn đọng.
- Phân công nhiệm vụ trực và làm việc tại trường chính và phân hiệu.
- Rà soát và cập nhật hồ sơ quản lý theo vị trí việc làm được nhiệm vụ phân công.
- Rà soát và cập nhật danh sách học sinh theo dõi và kiểm tra sức khỏe thường xuyên và định kỳ.
- Tăng cường công tác trực bảo vệ, cắt tỉa cây xanh, kiểm tra và bảo quản, bảo trì hệ thống điện-nước.
- Hoàn thành hồ sơ thanh toán các chế độ chính sách cho học sinh.
- Yêu cầu các bộ phận chuyên môn và đoàn thanh niên nghiêm túc thực hiện./.