

Nam Dong, ngày 29 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 13, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 01/12/2025 đến ngày 07/12/2025)

Chủ đề: KỶ NIỆM 81 NĂM NGÀY THÀNH LẬP QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 01/12	SH dưới cờ tháng 12: Ôn lại truyền thống QĐND Việt Nam	CB-GV-NV và HS
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Trung
	Họp Chi bộ thường kỳ tháng 12 (Vào lúc: 14h00)	Đảng viên
	Tổ chức cho các lớp LD - VS - Nề nếp học sinh, đồng phục ...	LD, ĐTN, GVCN
	Lên kế hoạch ôn thi TN THPT các môn tự chọn, ôn HSG	T. Tuân PHT
	Hoàn thành hồ sơ sáng kiến cấp trường báo cáo SGD&ĐT	Hiệu trưởng
	Tiếp tục cập nhật BHYT HS năm 2025 và năm 2026	KT, TQ, GVCN
	Hoàn thiện việc điều chỉnh KHGD, KHDH (theo cv 5512)	T. Tuân – Tổ CM
	Sắp xếp, rà soát và kiểm kê, thanh lý tài sản công hết hạn SD	T. Tuân PHT và KT
3 02/12	Triển khai thi công và lắp đặt phòng học STEM tại trường	Nhà tài trợ
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Công
	Quản triệt HS việc hút thuốc, chạy xe trong sân trường, ...	LD, GVCN, ĐTN
	Hoàn thành Phiếu sinh hoạt ĐV nơi cư trú (trước 03/12)	Đảng viên
4 03/12	Thường xuyên trực, kiểm tra do đang thi công 02 công trình	LDNT, Bảo vệ
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Tuân
	Kiểm tra sỹ số và đồng phục học sinh, công tác vệ sinh	Đoàn thanh niên
5 04/12	Tăng cường ôn tập và tổ chức kiểm tra chọn HS thi HSG	Tổ chuyên môn
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Tuân
	HỌP XẾP LOẠI TCCSĐ VÀ CHẤT LƯỢNG ĐV (ĐK: 13h45)	Đảng viên
6 05/12	Tăng cường Ứng dụng CNTT và đổi mới PPDH, KTĐG ...	Giáo viên
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Tuân
	Kiểm tra việc sắp xếp và sử dụng tài sản công tại các lớp	T. Tuân PHT-ĐTN
7 06/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Công
	Lao động - vệ sinh và xử lý các gương kính vỡ, đồ thùng rác	LD, ĐTN-HS
CN 07/12	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác LD-VS	Bảo vệ Đoàn thanh niên

Lưu ý: - LDNT: Làm việc, trực cơ quan đầy đủ, thực hiện thời gian theo quy định (Ngày được phân công trực: sáng có mặt lúc 06h45, chiều 13h25) để kiểm tra chuyên môn, nề nếp, vệ sinh và tiếp dân.

- Đoàn thanh niên: Phân công trực trực nề nếp, Vệ sinh sân trường, lớp học, hành lang và cầu thang...

- Giáo viên chủ nhiệm: Sinh hoạt 15 phút và kiểm tra và chỉ đạo lớp trực vệ sinh theo phân công.

- Tổ văn phòng: Trực đầy đủ theo giờ hành chính và thực hiện nhiệm vụ phân công...

- Bảo vệ: Kiểm tra điện nước, bảo quản CSVC, ANTT, PCCN, bảo quản xe hs, trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

- LDNT (để c/đ 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

