

Nam Dong, ngày 06 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 14, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 08/12/2025 đến ngày 14/12/2025)

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

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 08/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Trung
	Họp Cơ quan thường kỳ tháng 12 (Vào lúc: 13h45)	CB, GV, NV
	Tổ chức ôn thi TN THPT các môn tự chọn, ôn thi HSG	T. Tuân PHT
	Tổ chức cho các lớp LD - VS - Nề nếp học sinh, đồng phục...	LD, ĐTN, GVCN
	Thường xuyên trực, kiểm tra do đang thi công 02 công trình	LDNT, Bảo vệ
	Hoàn thành hồ sơ sáng kiến cấp trường báo cáo SGD&ĐT	Hiệu trưởng
	Tiếp tục cập nhật và rà soát BHYT cho HS năm 2025, 2026	KT, TQ, GVCN
	Hoàn thiện việc điều chỉnh KHGD, KHDH (theo cv 5512)	T. Tuân – Tổ CM
	Thanh toán chế độ theo ND 66, ND 238 và NQ 11 cho HS	KT-TQ
3 09/12	Rà soát danh sách đăng kí thi chọn HSG để lập DS thi tỉnh	T. Tuân -Tổ CM
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Công
	Quản triệt <u>HS HÚT THUỐC LÁ</u>, chạy xe trong sân trường, ...	LD, GVCN, ĐTN
	Sáng kiến đạt cấp trường hoàn thiện lại để thi cơ sở...	CB, GV có SK
4 10/12	Tăng cường đổi mới KT&DG, PPDH, GD STEM, Ngoại khóa	Chuyên môn, GV
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Tuân
	Lên KH tổ chức thi GVG cấp trường chuẩn bị thi tỉnh	T. Tuân- Tổ CM
5 11/12	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
	Tổ chức rà soát hồ sơ thi KHKT nộp lên hệ thống thi...	T. Tuân và C. Oanh
6 12/12	Tăng cường kiểm tra vệ sinh phòng học các lớp, đồng phục...	HT, ĐTN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Tuân
7 13/12	Tổ chức rà soát và kiểm tra tài sản công toàn trường...	T. Tuân PHT-VP
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Công
CN 14/12	Lao động - vệ sinh và xử lý các gương kính vỡ, đồ thùng rác	LD, ĐTN-HS
	TRỰC CƠ QUAN (24/24)	Bảo vệ
	Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác LD-VS	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

