

Nam Dong, ngày 13 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 15, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 15/12/2025 đến ngày 21/12/2025)

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

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 15/12	Sinh hoạt dưới cờ (Tuần 3 - tháng 12: Tiết 1)	LĐ, ĐTN-GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LĐ: T. Trung
	Triển khai việc ôn thi TN THPT các môn TC, ôn thi HSG	T. Tuân PHT
	Hoàn thành hồ sơ để thanh toán tiền khen thưởng theo NĐ 73	HT-KT
	Thường xuyên trực CQ, KTr do đang thi công 02 công trình	LĐNT, Bảo vệ
	Tổ chức rà soát hồ sơ thi KHKT nộp lên hệ thống của SGD	LĐNT, C. Oanh
	Tiếp tục cập nhật và rà soát BHYT cho HS năm 2025, 2026	KT, TQ, GVCN
	Tiếp tục hoàn thiện điều chỉnh KHGD, KHDH (cv 5512)	T. Tuân – Tổ CM
	Thanh toán chế độ theo NĐ 66, NĐ 238 và NQ 11 cho HS	KT-TQ
3 16/12	Tăng cường bảo vệ để bảo đảm ANTT, AT nhà trường	LĐNT, ĐTN, Bảo vệ
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LĐ: T. Công
	Quản triệt <u>HS HÚT THUỐC LÁ</u>, chạy xe trong sân trường, ...	LĐ, GVCN, ĐTN
	Lên KH tổ chức thi GVG cấp trường chuẩn bị thi tỉnh	T. Tuân- Tổ CM
4 17/12	Triển khai ND ôn tập, ma trận đề KTĐGck, GD STEM, NK.	Tổ CM
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LĐ: T. Tuân
	Rà soát, tổng kiểm kê - Thanh lý tài sản công năm 2025	Tổ kiểm kê, qlts
5 18/12	Đi kiểm tra trường CQG và GDGN tại Gia Nghĩa (17-20/12)	Hiệu trưởng
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LĐ: T. Tuân
	Rà soát DS đăng kí DS đội tuyển dự thi HSG cấp tỉnh	T. Tuân - Tổ CM
6 19/12	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 LĐ: T. Tuân
7 20/12	Tổ chức tổng rà soát và kiểm tra tài sản công toàn trường...	T. Tuân PHT-Tổ KT
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LĐ: T. Công
CN 21/12	HS học GDTC-GDQP: Chú ý công tác vệ sinh, bảo vệ TSC	GV-HS
	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác LĐ-VS	Bảo vệ Đoàn thanh niên

Lưu ý: - **LĐNT:** 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:

- LĐNT (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

