

Nam Dong, ngày 03 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 18, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 05/01/2026 đến ngày 11/01/2026)

Chủ đề: CHÀO MỪNG ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU TOÀN QUỐC LẦN THỨ XIV CỦA ĐẢNG

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 05/01	SINH HOẠT DƯỚI CỜ THÁNG 01 - NĂM 2026 (07h00)	Toàn trường
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 29/9/2025)	Trực LD: T. Trung
	Họp chi bộ định kỳ tháng 01/2026 (Vào lúc 13h15)	Đảng viên
	Họp cơ quan sau họp chi bộ (Dự kiến:14h45)	CB-GV-NV
	Hoàn thành hồ sơ kiểm tra tài sản năm 2025 BC về HT	T. Tuân và tổ KT
	Nhập KQRL lên Edu.VN và nộp kết quả xếp loại về Văn thư	GVCN
	Hoàn thành hồ sơ chi lương tháng 12 năm 2025 khi có QĐ	HT-KT
	Yêu cầu 100% HS đeo băng tên và đồng phục khi KTĐGckl	LD, ĐTN-GVCN
	Tăng cường bảo vệ để bảo đảm ANTT, ATGT, TNXH...	LĐNT, ĐTN, Bảo vệ
3 06/01	KTĐG CUỐI HK I (KH số 98/KH-THPTPBC.ND - QĐ 185)	Trực LD: T Công
	Lên KH tham gia Hội thao CB, VC, NLĐ Cụm số 7 SGD	LD, Tổ CM
	Tiếp tục cập nhật và rà soát BHYT cho HS năm 2026	KT, TQ, GVCN
4 07/01	KTĐG CUỐI HK I (KH số 98/KH-THPTPBC.ND - QĐ 185)	Trực LD: T. Tuân
	Nhắc nhở HS và giao học sinh vệ sinh phòng thi sau	Giám thị và ĐTN
	Họp thống nhất đáp án, ghi biên bản chấm bài KTĐGckl	Tổ/nhóm CM
5 08/01	KTĐG CUỐI HK I (KH số 98/KH-THPTPBC.ND - QĐ 185)	Trực LD: T Công
	Chấm bài KTĐGckl tập trung theo tổ/nhóm CM	Tổ/nhóm CM
	Theo dõi và quản lý việc chấm bài KTĐGckl tập trung	LĐNT, Tổ CM
6 09/01	Buổi sáng: Dạy và học bình thường theo TKB số 2	Trực LD: T. Tuân
	Chấm bài KTĐGckl tập trung theo tổ/nhóm CM	Tổ/nhóm CM
	Sửa bài kiểm tra cuối HK I các môn cho học sinh các lớp	GVCN
7 10/01	Buổi sáng dạy và học bình thường theo TKB	Lãnh đạo NT
	Buổi chiều: Học bù TKB chiều thứ 2 (ngày 29/12)	GVCN
	Buổi chiều: Học bù TKB chiều thứ 6 (ngày 02/01)	GVCN
CN 11/01	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày Chủ nhật xanh, công tác LD-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/d 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

