

Nam Dong, ngày 21 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 22 (TUẦN 04-HKII), NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 23/02/2026 đến ngày 01/3/2026)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 23/02	LĐ-VS sân trường, cầu thang, lớp học & SHL (Vào tiết 1)	LĐ, ĐTN, GVCN-HS
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LĐ: T. Trung
	Họp giao ban LĐNT và Đoàn TN (Vào lúc 08h30)	LĐNT, ĐTN
	Ôn thi TN THPT 2026 cho HS lớp 12 (theo Thời khóa biểu)	GVBM dạy 12
	Dạy phụ đạo cho HS chưa đạt khối 10 -11 (các lớp cụ thể)	T. Tuấn, GVBM
	Rà soát hồ sơ: HS hộ nghèo & cận nghèo, HS hưởng NĐ 66	Đ/c An KT-GVCN
	Kiểm tra đồng phục (bảng tên, đồng phục, tóc, giày dép...) HS	BCH Đoàn TN
	Chuẩn bị KHDH, báo cáo thi GVG cấp tỉnh tháng 3/2026	05 GV dự thi
	Tuyên truyền cho HS thực hiện không rác thải, ăn vặt, xả rác	T. Công, ĐTN-GVCN
3 24/02	Tăng cường tuyên truyền: ANTT, ATGT, TNXH, PCCN...	LĐNT, ĐTN, Bảo vệ
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LĐ: T. Công
	Hoàn thành hồ sơ khen thưởng GV, HS có thành tích cao...	LĐNT, Tổ CM-KT
4 25/02	Hoàn thành hồ sơ thanh lý tài sản công, niêm yết tài sản...	T. Tuấn và KT
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LĐ: T. Tuấn
	Tiếp tục nghiên cứu và hoàn thiện Đề tài KHKT thi QG	Cô Oanh và HS
5 26/02	Rà soát học sinh tham gia BHYT và các khoản đóng góp	KT và Thủ quỹ
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LĐ: T. Công
	Tiếp tục triển khai phòng LAB STEM, Giáo dục STEM	T. Tuấn, GVCC
6 27/02	Tăng cường công tác kiểm tra nề nếp và sắp xếp xe HS	LĐ, ĐTN, GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LĐ: T. Tuấn
	Rà soát hồ sơ thu-chi NSNN 2025: Hoàn thành Quyết toán	Đ/c An KT
7 28/02	Họp cấp ủy chi bộ thường kỳ tháng 02 năm 2026 (08h30)	BT, PBT, CUV
	Dạy ôn thi TN - Phụ đạo (Theo TKB ôn thi số 02- HK II)	Trực LĐ: T. Công
	Tăng cường công tác LĐ-VS, nề nếp, ATGT, hút thuốc...	LĐNT, ĐTN, GVCN
CN 01/3	Hoàn thành sáng kiến thăm định để tổng hợp nộp SGD	CB, GV tham gia
	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 CN:** Sinh hoạt 15 phút, kiểm tra và chỉ đạo lớp trực nhật, quét sân trường 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

