

Nam Dong, ngày 28 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 23 (TUẦN 05-HKII), NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 02/3/2026 đến ngày 08/3/2026)

Chủ đề: CHÀO MỪNG NGÀY QUỐC TẾ PHỤ NỮ 08/3

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 02/3	SINH HOẠT DƯỚI CỜ VÀ KHEN THƯỞNG GV-HS (t1)	TOÀN TRƯỜNG
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Trung
	Họp cơ quan tháng 3-Năm 2026 (Vào lúc 14h45)	Toàn trường
	Ôn thi TN THPT 2026 và Phụ đạo HS <u>chưa đạt</u> lớp 10-11	GVBM-HS
	Tổ chức Trao giảng – Hội giảng chào mừng ngày 08/3	T. Tuân – Tổ CM
	Rà soát đối tượng hưởng chế độ: NĐ 238, TT42 và NQ 11	Đ/c An KT- GVCN
	Tiếp tục Kiểm tra đồng phục (bảng tên, tóc, giày dép...) HS	BCH Đoàn TN
	Thi GVG cấp tỉnh tại Gia Nghĩa: từ ngày 09-13/03/2026	05 GV dự thi
	Tuyên truyền cho HS thực hiện không rác thải, ăn vặt, xả rác	T. Công, ĐTN-GVCN
Tăng cường tuyên truyền: ANTT, ATGT, TNXH, PCCN...	LĐNT, ĐTN, Bảo vệ	
3 03/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Công
	Tiếp tục triển khai phòng LAB STEM, Giáo dục STEM	T. Tuân, GVCC
	Hoàn thành hồ sơ thanh lý tài sản công, niêm yết tài sản...	T. Tuân và KT
4 04/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Tuân
	Tiếp tiếp tục hoàn thiện Đề tài dự thi KHKT cấp QG	Cô Oanh và HS
	Rà soát học sinh tham gia BHYT và các khoản đóng góp	KT và Thủ quỹ
5 05/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Công
	Kiểm tra, rà soát hồ sơ thu-chi NSNN 2025: BC quyết toán	Đ/c An KT
	Tăng cường công tác kiểm tra nề nếp và sắp xếp xe HS	LĐ, ĐTN, GVCN
6 06/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Tuân
	Nộp hồ sơ sáng kiến thẩm định để tổng hợp nộp SGD	CB, GV tham gia
	Hoàn thành công tác Quyết toán NSNN năm 2025	HT- Đ/c An KT
7 07/3	Dạy ôn thi TN - Phụ đạo (Theo TKB ôn thi số 02- HK II)	Trực LD: T. Công
	Tăng cường công tác LD-VS, nề nếp, ATGT, hút thuốc...	LĐNT, ĐTN, GVCN
CN 08/3	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 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:

- LDNT (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

