

Nam Dong, ngày 20 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 26 (TUẦN 08-HKII), NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 23/3/2026 đến ngày 29/3/2026)

THI ĐUA LẬP THÀNH TÍCH CHÀO MỪNG KỶ NIỆM 95 NĂM NGÀY TL ĐOÀN (26/3)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 23/3	Tổ chức các Hoạt động chào mừng 95 năm ngày TL Đoàn	Đoàn viên- TN
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Trung
	Nộp đề, đáp án, ma trận...KTĐGgkI về NT (07h45-11h00)	GVBM-Khảo thí
	Tham gia Cuộc thi KHKT cấp Quốc gia năm 2026 (19-23/3)	HT, GVHD - HS
	Rà soát và hoàn thiện các hồ sơ quản lý TC sau Quyết toán	Đ/c An Kế toán
	Ôn thi TN THPT, Phụ đạo HS lớp 10-11, Ôn HS KTĐGgkI	GVBM-HS
	Tiếp tục triển khai phòng LAB STEM, Thi Robocon ...	T. Tuấn, GVCC
	Tiếp tục Kiểm tra đồng phục (bảng tên, tóc, giày dép...) HS	BCH Đoàn TN
	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 24/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Công
	Hoàn thành quyết toán thuế đơn vị và cá nhân năm 2025	Đ/c An KT
	Rà soát hồ sơ nâng lương, thâm niên, BHXH của VC, NLĐ	VC, NLĐ- KT
4 25/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Tuấn
	Cập nhật điểm danh, KTĐGtx, Hồ sơ GD, KHDH...lên Edu	CB, TTCM, GV
	Rà soát và chốt DSHS tham gia BHYT các khoản đóng góp	KT và Thủ quỹ
5 26/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Công
	Kiểm tra, kí duyệt KHDH, KHGD, CSDL, Hồ sơ VC, NLĐ	Lãnh đạo - TKHĐ
	Hoàn thiện các hồ sơ thanh toán tính đến hết quý I/2026	HT-KT
6 27/3	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Tuấn
	Hoàn thiện việc chuẩn bị KTĐGgkII năm học 2025-2026	Theo quyết định
	Triển khai KH ngày chạy Olympic vì sức khỏe cộng đồng	Toàn trường
7 28/3	Dạy ôn thi TN - Phụ đạo (Theo TKB ôn thi số 02- HK II)	Trực LD: T. Công
	Rà soát công tác chuẩn bị cho KTĐGgkI, NH 2025-2026	LĐNT
	Rà soát công tác LD-VS phòng học, nhà xe, sân trường...	T. Công và ĐTN
CN 29/3	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Triển khai ngày "Thanh niên tình nguyện"	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/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

