

Nam Dong, ngày 25 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH TUẦN 31 (TUẦN 13-HKII), NĂM HỌC 2025 - 2026

(Áp dụng từ ngày 27/4/2026 đến ngày 03/5/2026)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 27/4	Nghỉ ngày Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 (27/4)	Trực LD: T. Trung
	Tiếp tục nhắc HS ĐKDT TN THPT năm 2026	TKHD - GVCN 12
	N/c ma trận, bản đặc tả đề KTĐGckII đề ra đề, ôn tập cho HS	Tổ CM, GVBM
	Nhắc nhở và cập nhật HS chưa tham gia BHYT năm 2026	VP - GVCN
	Nhắc nhở GV, HS tham gia học bình thường (ngày 28-29/4)	LD, ĐTN - GVCN
	Rà soát, cập nhật nâng lương, TN, BHXH cho VC, NLD...	HT- đ/c Thùy KT
	Tuyên truyền cho HS thực hiện không rác thải, ăn vặt, ...	T. Công, ĐTN-GVCN
	Tăng cường tuyên truyền về ANTT, ATGT, TNXH, PCCN...	LĐNT, ĐTN, Bảo vệ
3 28/4	Kiểm tra việc điểm danh tháng, điểm KTĐGtx và Thi đua lớp	GVCN, GVBM, ĐTN
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Công
	Kiểm tra sỹ số HS, nền nếp, LD-VS các lớp, Công tác ĐKDT	GVCN và ĐTN
	Hoàn thành BDTX; Đánh giá chuẩn NN trên TAMIS, NH 25-26	LĐNT, GV
4 29/4	Kiểm tra học bạ, CSDL, vào điểm KTĐGtx, điểm danh vắng.	GVCN, GVBM
	Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 19/01/2026)	Trực LD: T. Tuấn
	Cập nhật CSDL về CB, VC, NLD trên phần mềm quản lý	CB, GV, NV
5 30/4	Rà soát và hoàn thiện đề KTĐGckII theo ma trận của tổ	Tổ CM, GVBM
	Nghỉ ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước 30/4	Trực LD: T. Tuấn
	Nhắc HS 12: Hoàn thành ĐKDT đảm bảo tính chính xác	GVCN-HS 12
6 01/5	Hoàn thành điểm danh tháng 4, điểm KTĐGtx HK II lớp 12	GVCN-GVBM
	Nghỉ ngày Quốc tế Lao động 01/5	Trực LD: T. Công
	Nhắc nhở HS hoàn thành ĐKDT TN THPT và kiểm tra ĐK	TKHD-GVCN 12
7 02/5	Hoàn thành đề KTĐGckII các môn, các khối lớp 10-11-12	GVBM
	Tiếp tục Ôn thi TN THPT cho học sinh và PĐ học sinh 12	GVBM
	Lập danh sách CB, GV, NV đủ điều kiện tham gia thi TN	Hiệu trưởng
CN 03/5	ĐTN tổ chức “Lao động vệ sinh trường lớp” TRỰC CƠ QUAN (24/24)	Đoàn thanh niên Bảo vệ

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/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

