

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  
**Tuần: Từ 11/5/2026 – 18/5/2026**

TT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành/địa điểm
<b>1</b>	<b>Công tác chỉ đạo của lãnh đạo trường, chuyên môn và khảo thí</b>				
	Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối theo TKB (Buổi 1). Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	Đ/c Ứn	Toàn thể thành viên HDGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng thứ 2,3,4,5,6,7 các buổi chiều thứ 2,3,4,5,6,7 trong tuần	Từ 7h20 sáng thứ 2,3,4,5,6,7 và từ 13h45 chiều thứ 2,3,4,5,6,4 trong tuần
	Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hương	BCH Đoàn trường	Giờ sinh hoạt đầu giờ hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
	Chỉ đạo sinh hoạt các CLB của học sinh	Đ/c Hương, Ứn	Đ/c Khánh, Tươi, Nhụy, D. Quân và thành viên các CLB	Cả tuần	Theo KH hoạt động của các CLB
Chỉ đạo tổ chức nhập điểm kiểm tra học kỳ II vào phần mềm	Đ/c Vinh	Toàn trường	5 ngày	Từ 12 đến hết 16/5/2026	

	Chỉ đạo công tác chuẩn bị CSVC cho thi Tuyển sinh	Đ/c Hưởng	GVCN và toàn thể học sinh lớp 11C và 11D	Từ 17h chiều thứ 2 ngày 11/5 (11D). Từ 17h chiều thứ 3 ngày 12/5 (11C).	Khiêng bàn ghế
	Chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ cho HS khối 12 thi TN	Đ/c Vinh	Ban hồ sơ	Cả tuần	
	Chỉ đạo nhận phiếu dự thi tuyển sinh của học sinh lớp 9 trên địa bàn	Đ/c Vinh	Đ/c Thúy VT	Trong ngày 11/5/2026	Phòng Văn thư
	Chỉ đạo triển khai kế hoạch giúp đỡ học sinh khối 12 có nguy cơ trượt tốt nghiệp theo KH	Đ/c Ớn			
	Chỉ đạo tổng kết điểm, kết quả rèn luyện, nhập số buổi nghỉ học trên phần mềm QLHS	Đ/c Vinh	GVCN 25 lớp và đ/c C. Tuyển		Hoàn thành trước 16/5/2026
<b>2</b>	<b>Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự, giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
	Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hưởng	Đ/c Hiệp và học sinh lớp 10A sân trước; Đ/c T. Mai và học sinh lớp 10B sân sau	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng/Khuôn viên trường
	Trực bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhẫn, ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần	
	Yêu cầu học sinh để điện thoại lên giá ngay sau khi giáo viên bộ môn vào lớp và chỉ lấy sử dụng trong giờ học khi giáo viên yêu cầu hoặc lấy sau khi hết giờ học.	Đ/c Hưởng	GVCN+GV bộ môn	Cả tuần	Ngay sau khi giáo viên bộ môn vào lớp và chỉ lấy sử dụng trong giờ học khi giáo viên yêu cầu hoặc lấy sau khi hết

					giờ học.
	Chuẩn bị CSVC cho thi Tuyển sinh	Đ/c Hưởng	GVCN và toàn thể học sinh lớp 11C và 11D	Từ 17h chiều thứ 2 ngày 11/5 (11D). Từ 17h chiều thứ 3 ngày 12/5 (11C).	Khiêng bàn ghế
<b>3</b>	<b>Công tác Đoàn thể</b>				
	<b>4.1. Công đoàn</b>				
	- Tổ chức thăm hỏi một số CĐV và người thân ốm đau (Nếu có).	Đ/c Ёn	Công đoàn viên toàn cơ quan	Cả tuần	
	<b>4.2. Đoàn TN</b>				
	Hướng dẫn, cố vấn hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động, Tiếng Anh, STEM; CLB bóng chuyền hơi; Thành lập mới CLB cầu lông; PickleBall; Bóng đá	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	

	nam; Bóng đá nữ.				
	Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ chắm thi đua	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường + Đội cờ đỏ	Cả tuần	
	Chỉ đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực cổng trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ANTT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều
<b>4</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ</b>				
	Tổng kiểm tra hồ sơ cuối năm học	Đ/c Vinh	Đ/c Hưởng kiểm tra hồ sơ tổ Văn phòng; Đ/c Phụng kiểm tra hồ sơ tổ Toán - Tin; Đ/c Định kiểm tra hồ sơ tổ Ngữ văn; Đ/c Tô kiểm tra hồ sơ tổ KHXH; đ/c Hiếu kiểm tra hồ sơ tổ KHTN	3 ngày	Từ thứ 5 ngày 14/5 đến hết thứ 7 ngày 18/5/2026 tại VP các tổ (Các đ/c tổ trưởng yêu cầu anh em chuẩn bị hồ sơ cá nhân theo quy định trong Quy chế làm việc của nhà trường năm học 2025-2026 để tập trung tại tổ từ đầu giờ sáng thứ 5 ngày 14/5. Khi nào kiểm tra xong thì chủ động báo đ/c Thúy VT sang đóng dấu, sau đó cất vào tủ của tổ để nộp về phòng

					lưu trữ.
<b>5</b>	<b>Công tác văn phòng/Tài chính</b>				
	Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Hoàn thành thanh toán các chứng từ phát sinh trong tuần	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Thực nhiệm các bước triển khai các khoản thu theo quy định của Sở GDĐT tại Công văn số 1756 ngày 5/11/2025.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	
	Phối hợp với đ/c Văn thư – Thủ quỹ, NN NN&PTNT triển khai thu tiền qua tài khoản cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Điều hành công văn đi đến;	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần		

	Trả bằng TN.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
	Phối hợp với đ/c Kế toán, NN NN&PTNT triển khai thu tiền qua tài khoản cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.	Đ/c Vinh	NV Văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Cho mượn SGK, sách tham khảo, thiết bị, khai thác, sử dụng phòng thực hành, phòng STEM.	Đ/c Vinh	NV thư viên, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
<b>6</b>	<b>Công tác CNTT</b>				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hương	Đ/c Tô	Cả tuần	
<b>7</b>	<b>Công tác tư vấn tâm lý học đường</b>				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2025-2026	Đ/c Hương	Đ/c Khánh	Cả tuần	
<b>8</b>	<b>Công tác chủ nhiệm:</b>				
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.	Đ/c Hương	GVCN 3 khối	Cả tuần	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình điểm danh qua Camera.	Đ/c Hương	GVCN + Học sinh 25 lớp	Cả tuần	
	- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh thu góp các khoản tiền qua tài khoản, vấn đề bạo lực học đường, an toàn giao thông, các quy định về đồng phục, giày dép, đầu tóc.	Đ/c Hương	GVCN 25 lớp	Cả tuần	

<b>9</b>	<b>Công tác khác</b>				
<b>10</b>	<b>Lịch họp và các hoạt động cụ thể</b>				
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường + Đại diện Đoàn trường + GVCN 25 lớp		Từ 17h00, thứ 5 (14/5)
	Họp Ban thi đua (Hướng dẫn bình xét thi đua).	Đ/c Vinh	Thành viên Ban thi đua		Từ 17h00, thứ 5 (14/5)
	Họp các tổ chuyên môn, tổ VP (Tổng kết năm học tại các tổ)	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ		Từ 17h thứ 6 (15/5)
	Họp phụ huynh các lớp 12	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường + GVCN khối 12 + Phụ huynh học sinh khối 12		Từ 8h, CN (17/5)
<b>12</b>	<b>Lịch công tác</b>				

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Thành viên HĐGD nhà trường (để t/h);
- Đăng Website;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Quang Vinh**

