

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  
**Tuần: Từ 09/3/2026 – 14/03/2026**

| 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                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | <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 Én              | Toàn thể thành viên HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường | Các buổi sáng thứ 2,3,4,5,6 các buổi chiều thứ 3,4,5 trong tuần | Từ 7h20 sáng thứ 2,3,4,5,6 và từ 13h45 chiều thứ 3,4,5 trong tuần |
|    | Chỉ đạo triển khai học buổi 2                                                                                                                              | Đ/c Én              | Học sinh khối 12; Thành viên các CLB                    | Các buổi chiều thứ 2,6 và sáng thứ 7                            | Từ 14h00 chiều thứ 2,6 và từ 7h30 sáng thứ 7                      |
|    | Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.                                                                                        | Đ/c Hưởng           | 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 Hưởng, Én       | 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 họp tổ chuyên môn và tổ văn phòng                                                                                                          | Đ/c Vinh, Én, Hưởng | Toàn thể thành viên các tổ                              | ½ ngày                                                          | Từ 15h chiều thứ 5 ngày 12/3/2026 tại văn phòng các tổ            |

|          |                                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                            |                            |                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Chi đạo tổ chức tết trồng cây năm 2026                                                                                                                            | Đ/c Hưởng | GVCN và học sinh lớp 10H (Trồng 2 cây bàng Đài Loan, 1 cây hoa lan, cây hoa cúc quỳ ở ven hàng rào phía ngoài cổng trường) | ½ ngày                     | Từ 14h chiều thứ 2 ngày 9/3/2026                                                                                           |
| <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 Hiếu và học sinh lớp 11H sân trước; Đ/c Thúy và học sinh lớp 11I 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. |
|          | Tổ chức tết trồng cây năm 2026                                                                                                                                    | Đ/c Hưởng | GVCN và học sinh lớp 10H (Trồng 2 cây bàng Đài Loan, 1 cây hoa lan, cây hoa cúc quỳ ở ven hàng rào phía ngoài cổng trường) | ½ ngày                     | Từ 14h chiều thứ 2 ngày 9/3/2026                                                                                           |
| <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 Ân    | 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 nam; Bóng đá nữ. | Đ/c Hưởng | Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB                                                  | Cả tuần                            |                                |
|          | Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ chầm thi đua                                                                                                                                      | Đ/c Hưởng | BCH Đoàn trường + Đội cờ đỏ                                                           | Cả tuần                            |                                |
| <b>4</b> | 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>                                                                                                                                                   |           |                                                                                       |                                    |                                |
|          | Ban hành QĐ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của một số giáo viên tổ Khoa học xã hội                                                                                    | Đ/c Vinh  | Tổ kiểm tra nội bộ + Lãnh đạo tổ KHXH và các Đ/c Hoàng Sinh Căn; Đ/c Đỗ Thị Hồng Thơm | Theo KH kiểm tra                   |                                |
| <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 hiện 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<br>các ngày trong tuần |  |
| 6  | <b>Công tác CNTT</b>                                                                                                                                           |           |                        |                                       |  |
|    | Duy trì hoạt động của Website trường                                                                                                                           | Đ/c Hưởng | Đ/c Tỏ                 | Cả tuần                               |  |
|    | Viết bài tổ chức tết trồng cây                                                                                                                                 | Đ/c Hưởng | Đ/c Thuận              |                                       |  |
| 7  | <b>Công tác tư vấn tâm lý học đường</b>                                                                                                                        |           |                        |                                       |  |
|    | Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2025-2026                                                                                                              | Đ/c Hưởng | Đ/c Khánh              | Cả tuần                               |  |
| 8  | <b>Công tác chủ nhiệm:</b>                                                                                                                                     |           |                        |                                       |  |
|    | - GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.                                                                                                         | Đ/c Hưởng | GVCN 3 khối            | Cả tuần                               |  |
|    | - Nhắc nhở học sinh lớp mình điểm danh qua Camera.                                                                                                             | Đ/c Hưởng | 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 Hưởng | GVCN 25 lớp            | Cả tuần                               |  |
|    |                                                                                                                                                                |           |                        |                                       |  |
| 9  | <b>Công tác khác</b>                                                                                                                                           |           |                        |                                       |  |
|    |                                                                                                                                                                |           |                        |                                       |  |
| 10 | <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 + 25 GVCN                                                                            | 45 phút | Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 12/3/2026 tại phòng họp HĐGD    |
|           | Tổ chức họp tổ chuyên môn và tổ văn phòng | Đ/c Vinh, Ёn, Hưởng | Toàn thể thành viên các tổ                                                                                                 | ½ ngày  | Từ 15h chiều thứ 5 ngày 12/3/2026 tại phòng họp các tổ |
|           | Tổ chức tết trồng cây năm 2026            | Đ/c Hưởng           | GVCN và học sinh lớp 10H (Trồng 2 cây bàng Đài Loan, 1 cây hoa lan, cây hoa cúc quỳ ở ven hàng rào phía ngoài cổng trường) | ½ ngày  | Từ 14h chiều thứ 2 ngày 9/3/2026                       |
| <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**