

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 25/5/2026 – 31/5/2026
(Điều chỉnh lần 1)

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	Công tác chỉ đạo của lãnh đạo trường, chuyên môn và khảo thí				
	Chỉ đạo triển khai học ôn thi TNTHPT cho học sinh khối 12	Đ/c Ân	Giáo viên được phân công giảng dạy và học sinh khối 12	Theo TKB	Từ 7h20 sáng thứ 4,5 ngày 27,28/5/226
	Chỉ đạo tổng kết năm học ở các lớp	Đ/c Vinh	GVCN và học sinh toàn trường	60 phút	Từ 17h00 chiều thứ 6 ngày 29/5/2026
	Chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ cho HS khối 12 thi TN	Đ/c Vinh	Ban hồ sơ	Cả tuần	
	Chỉ đạo tham gia chấm thi tuyển sinh vào lớp 10	Đ/c Vinh	Các giáo viên được phân công theo QĐ của Sở GDĐT		Từ chiều thứ 4 ngày 27/5/2026 đến hết 3/6/2026
	Chỉ đạo triển khai kế hoạch giúp đỡ học sinh khối 12 có nguy cơ trượt tốt nghiệp theo KH	Đ/c Ân			

	Chỉ đạo họp các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng bình xét thi đua cuối năm học; Hướng dẫn đánh giá viên chức cuối năm học và đánh giá chuẩn giáo viên, Hiệu trưởng.	Đ/c Vinh, Én, Hương	Thành viên các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	60 phút	Từ 17h00 chiều thứ 7 ngày 30/5/2026 tại VP các tổ
	Chỉ đạo họp Ban thi đua.	Đ/c Vinh	Thành viên Ban thi đua	½ ngày	Từ 8h00 sáng CN ngày 31/5/2026 tại phòng họp HĐGD
	Chỉ đạo họp tham gia ý kiến đánh giá viên chức năm học 2025-2026	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường, Đại diện Ban chi ủy, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn trường, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng	½ ngày	Từ 8h00 sáng CN ngày 31/5/2026 tại phòng họp HĐGD
2	Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự, giáo dục đạo đức học sinh:				
	Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hương	Đ/c Phượng và học sinh lớp 10C sân trước; Đ/c Nhụy và học sinh lớp 10G sân sau	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng/Khuôn viên trường
	Trực bảo vệ.	Đ/c Hương	Ông Nhân, 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 Hương	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.
	Tổng vệ sinh, kê xếp lại bàn ghế các lớp học, quét mạng nhện các hành lang	Đ/c Hương	GVCN và học sinh 25 lớp	30 phút	Sau 9h30 sáng thứ 6 ngày 29/5/2026
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Tổ chức thăm hỏi mẹ đẻ đ/c Nhụy bị ngã.	Đ/c Ân	Công đoàn viên toàn cơ quan		Từ 17h chiều 28/5/2026
	4.2. Đoàn TN				
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển sinh hoạt Đoàn cho đoàn viên về địa phương	Đ/c Hương	BTV Đoàn trường		Cả tuần
4	Công tác kiểm tra nội bộ				
5	Công tác văn phòng/Tài chính				
	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 tuần		
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		

	Thu hồi SGK, sách tham khảo về thư viện	Đ/c Vinh	NV thư viên	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
6	Công tác CNTT				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hưởng	Đ/c Tỏ	Cả tuần	
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2025-2026	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh	Cả tuần	
8	Công tác chủ nhiệm:				
	Tổ chức tổng kết năm học ở các lớp	Đ/c Vinh	GVCN và học sinh toàn trường	60 phút	Từ 17h00 chiều thứ 6 ngày 29/5/2026
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Tổ chức thăm hỏi mẹ đẻ đ/c Nhụy bị ngã.	Đ/c Ёn	Công đoàn viên toàn cơ quan		Từ 17h chiều 28/5/2026
	Tổ chức tổng kết năm học ở các lớp	Đ/c Vinh	GVCN và học sinh toàn trường	60 phút	Từ 17h00 chiều thứ 6 ngày 29/5/2026
	Tổ chức tổng vệ sinh, kê xếp lại bàn ghế các lớp học, quét mạng nhện các hành lang	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh 25 lớp	30 phút	Sau 18h00 chiều thứ 6 ngày 29/5/2026
	Họp các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng bình xét thi đua cuối năm học; Hướng dẫn đánh giá viên chức cuối năm học và đánh giá chuẩn giáo viên, Hiệu trưởng.	Đ/c Vinh, Ёn, Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng	60 phút	Từ 17h00 chiều thứ 7 ngày 30/5/2026 tại VP các tổ

	Họp Ban thi đua.	Đ/c Vinh	Thành viên Ban thi đua	½ ngày	Từ 8h00 sáng CN ngày 31/5/2026 tại phòng họp HĐGD
	Họp tham gia ý kiến đánh giá viên chức năm học 2025-2026	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường, Đại diện Ban chi ủy, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn trường, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng	½ ngày	Từ 8h00 sáng CN ngày 31/5/2026 tại phòng họp HĐGD
12	Lịch công tác				
	Chấm thi tuyển sinh lớp 10	Đ/c Vinh	Các giáo viên được phân công theo QĐ của Sở GDĐT		Từ chiều thứ 4 ngày 27/5/2026 đến hết 3/6/2026

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