

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 3 (ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG)

(Từ ngày 22/9 - 28/9/2025)

I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TUẦN 2

- Ưu điểm:

+ Hội đồng liên tịch nhà trường thống nhất KH giáo dục năm học 2025 - 2026;
+ Đoàn trường tổ chức thành công Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2025 - 2026.
+ CB, GV, HS tích cực tham gia hoạt động hưởng ứng chiến dịch “Làm cho thế giới sạch hơn” năm 2025: Kết quả có 04 HS đạt giải thi chạy: lớp 11TN2 (01 giải Nhất, 01 giải Ba, 01 giải khuyến khích); lớp 11TN1 (01 giải Ba).

- Hạn chế: Một số GV chưa thực hiện đúng quy định về kí sổ đầu bài (Thống kê của BGH từ vn.edu đã gửi nhóm toàn trường). Quý thầy, cô hoàn thành (14h, thứ 7 hàng tuần).

II. LỊCH LÀM VIỆC TUẦN 3

1. Toàn trường dạy học theo PCCM, TKB.

2. Toàn thể CB, GV, NV và HS tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu pháp luật” năm 2025. Hoàn thành trước ngày 28/9/2025.

3. Lịch thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc, người thực hiện
Thứ 2 (22/9/2025)	- Trục LD: PHT Tiến, PHT Sáng; Trục nề nếp: Thầy Quang, thầy Cường - Cô Bổng: Báo cáo GVCN nhập thông tin học sinh về Hiệu trưởng.
Thứ 3 (23/9/2025)	- Tổ VP chuẩn bị Thư mời họp CMHS. - Trục LD: PHT Tiến, PHT Sáng; Trục nề nếp: Thầy Cường, thầy Hòa
Thứ 4 (24/9/2025)	- 15h00: Hiệu trưởng chủ trì họp BGH với GVCN tại Hội trường. - Trục LD: PHT Sáng, PHT Tiến; Trục nề nếp: Thầy Cường, thầy Hòa
Thứ 5 (25/9/2025)	- 14h00: BGH họp với Ban nề nếp, bảo vệ, phục vụ. - Trục LD: PHT Sáng, PHT Tiến; Trục nề nếp: Thầy Hòa, thầy Quang
Thứ 6 (26/9/2025)	- Trục LD: PHT Tiến; Trục nề nếp: Thầy Hòa, thầy Quang - 8h00: PHT Sáng và cô Nguyễn Thị Liên dự Hội nghị triển khai công tác quản lý hoạt động sáng kiến tại Trung tâm GDTX tỉnh. Tổ Địa lý – GDKT PL bố trí dạy thay.
Thứ 7 (27/9/2025)	- CB, GV, NV, HS hoàn thành dự thi “Tìm hiểu pháp luật” năm 2025. - Trục LD: PHT Sáng, PHT Tiến; Trục nề nếp: Thầy Cường, thầy Quang
Chủ nhật (28/9/2025)	1/ Họp CMHS đầu năm học 2025 - 2026 - Nếu trời không mưa + 7h30 - 8h30: Hiệu trưởng họp với CMHS tại sân trường. Đoàn trường: Thực hiện khâu tổ chức. Chú Hòa chuẩn bị âm thanh, trình chiếu và hỗ trợ GVCN tại các lớp. + Từ 8h30: GVCN tổ chức họp CMHS tại lớp. - Nếu trời mưa + Từ 7h30: GVCN tổ chức họp tại lớp, triển khai các nội dung; tiến hành bầu Ban đại diện CMHS xong gửi danh sách Ban đại diện về cô Sáng. + Từ 9h00: Mời Trưởng ban đại diện họp với BGH tại Hội trường. 2/ Tổ trưởng: Báo cáo GV, NV hoàn thành cuộc thi “Tìm hiểu pháp luật” năm 2025 về PHT Sáng.

III. NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu: Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công và trực theo lịch.

2. Tổ CM

- Gửi kế hoạch của tổ, Kế hoạch bài dạy của Tổ trưởng về PHT phụ trách.
- Tổ trưởng: Tổng hợp góp ý của tổ viên về dự thảo xếp loại viên chức gửi về cô Sáng trong ngày thứ 5 (25/9/2025);
- Xây dựng kế hoạch ôn thi tốt nghiệp gửi về BGH.
- Xây dựng kế hoạch phòng bộ môn, sắp xếp, kiểm đếm, báo hủy thiết bị...; lịch thực hành thí nghiệm...; lập sổ nhật kí phòng bộ môn (kể cả môn GDTC, GD QPAN)
- GVBM: Thực hiện nghiêm túc về nề nếp, trang phục, đảm bảo hồ sơ CM, kí sổ đầu bài đúng quy định;

3. GVCN

- Nhận Thư mời từ Văn thư gửi mời CMHS dự họp vào sáng Chủ nhật;
- Chuẩn bị chu đáo nội dung, tất cả các khâu họp CMHS đầu năm học; Phân công HS hỗ trợ. **lưu ý tác phong đúng quy định:** HS mặc áo đoàn TN đóng thùng, đi giày hoặc dép quai hậu, HS không đúng tác phong sẽ bị mời về.
- **GVCN tiến hành bầu Ban đại diện CMHS của lớp (mỗi lớp 3 người: 1 Trưởng Ban, 1 Phó ban, 1 ủy viên), gửi danh sách Ban đại diện CMHS về cô Sáng.**
- **GVCN nhắc nhở HS theo dõi các nội dung của trường đăng trang thông tin Fanpage, website; Like và chia sẻ những nội dung của trường từ trang Fanpage - Đoàn trường thực hiện công điểm thi đua tiêu chí này.**

4. Các đoàn thể, bộ phận, cá nhân

- Đoàn trường:
 - + Tăng cường kiểm tra, chấn chỉnh nề nếp, tác phong học sinh; phân công đội HS hỗ trợ các công việc họp CMHS: sắp xếp ghế ngồi cho CMHS, hỗ trợ, hướng dẫn CMHS lên phòng họp; nhắc nhở, kiểm tra, chấn chỉnh những HS không đúng tác phong, cần thiết cho về..
 - + Soạn bản cam kết cho học sinh, CMHS ký cam kết thực hiện nội quy nhà trường, chấp hành nghiêm Luật Giao thông.
 - Tổ trưởng VP: Kiểm tra, đôn đốc tổ viên hoàn thành tốt công việc theo nhiệm vụ phân công, nhất là chuẩn bị cho họp CMHS; chuẩn bị Thư mời..
 - Bảo vệ 2 cổng, Ban nề nếp, các giáo viên nam không chủ nhiệm: tập trung để hỗ trợ hướng dẫn CMHS để xe, sắp xếp gọn gàng, cùng chuẩn bị chu đáo công tác họp CMHS chung của trường vào sáng Chủ nhật (28/9/2025).
 - Phục vụ: Dọn vệ sinh sạch sẽ các khu vực được phân công, các phòng chờ GV, khu hiệu bộ, các phòng làm việc, các nhà vệ sinh... không để BGH phải nhắc nhở.
 - Chú Hòa: Chuẩn bị âm thanh, trình chiếu các cuộc họp; Kiểm tra hệ thống điện, nước trong trường để kịp thời xử lý, không để BGH phải nhắc nhở.
- Ngoài những công việc trên, khi có điều chỉnh, Nhà trường sẽ thông báo sau.

* Nơi nhận:

- Toàn thể CB, GV, NV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Cao Vũ Mưu