

Đắk Lắk, ngày 06 tháng 03 năm 2026

LỊCH CÔNG TÁC

Tuần học thứ 28, từ ngày 30/03/2026 đến ngày 05/04/2026

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
2 30/03/2026	- Kiểm tra giữa học kỳ II khối 10, 12: + Môn Toán: Vào phòng 7h00', phát đề 7h05', tính giờ làm bài 7h10', thu bài 8h40' + Môn Tin học: Vào phòng 8h55', phát đề 9h00', tính giờ làm bài 9h05', thu bài 9h50' + Môn Sinh, Công nghệ NN, KT&PL: Vào phòng 10h05', phát đề 10h10', tính giờ làm bài 10h15', thu bài 11h00'	- Kiểm tra giữa học kỳ II khối 11: + Môn Toán: Vào phòng 13h00', phát đề 13h05', tính giờ làm bài 13h10', thu bài 14h40' + Môn Tin học: Vào phòng 14h55', phát đề 15h00', tính giờ làm bài 15h05', thu bài 15h50' + Môn Sinh, Công nghệ NN, KT&PL: Vào phòng 16h05', phát đề 16h10', tính giờ làm bài 16h15', thu bài 17h00'	
3 31/03/2026	- Học theo TKB	- Họp Hội đồng sư phạm tiết 1, 2 - Học theo TKB thứ 2	
4 01/04/2026	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
5 02/04/2026	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
6 03/04/2026	- Học theo TKB - Tập huấn trực tuyến giới thiệu tài liệu AI từ lớp 1 đến 12. Thành phần CBQL, giáo viên Tin, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ. Khai mạc lúc 8h00' tại phòng Truyền thống.	- Học theo TKB	
7 04/04/2026	- Khối 11 học TN&HN (theo TKB)	- Học theo TKB thứ 3	
CN 05/04/2026			



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng

KẾ HOẠCH TUẦN 28

1. Tổ chức lớp học:

- Công tác quản lý học sinh: Theo dõi, quản lý chặt học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, đặc biệt là sự chuyên cần trong học tập, nắm chắc tình hình học sinh đến trường, cúp tiết, vắng học và thông tin kịp thời đến phụ huynh, có biện pháp xử lý phù hợp. Kịp thời phát hiện các sự việc có thể dẫn đến những mâu thuẫn trong học sinh để phối hợp phụ huynh giải quyết.

- Tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến Pháp luật, đặc biệt là luật giao thông (thông báo các trường hợp không đảm bảo sử dụng phương tiện giao thông thì nhà trường từ chối giữ xe), luật an ninh mạng, an ninh trật tự, phòng chống đuối nước.... Tư vấn giáo dục kỹ năng sống. Tuyên truyền nội dung Nghị quyết số 57-NQ/TW

2. Công tác chuyên môn

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn, thực hiện giờ dạy, kiểm tra thường xuyên.

- Tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT cho học sinh lớp 12. GVBM tổ chức dạy ôn tập, theo dõi quản lý học sinh, phối hợp GVCN xử lý các trường hợp vắng học.

- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ II theo Kế hoạch chuyên môn đảm bảo thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế.

- Tổ chuyên môn:

+ Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy và thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn. Nộp đề kiểm tra giữa kỳ II. Công tác ôn thi tốt nghiệp THPT, coi chấm kiểm tra giữa kỳ II...

+ Thực hiện dạy học Stem: đánh giá, góp ý để việc vận dụng vào dạy học ngày càng hiệu quả. Chủ động công tác sinh hoạt chuyên môn, dự giờ thăm lớp theo các nội dung: dạy chuyên đề, hoạt động Stem, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng học sinh giỏi, sinh hoạt chuyên đề theo hướng nghiên cứu bài học...

+ Thực hiện hồ sơ điện tử đảm bảo đồng bộ thống nhất trong nhà trường.

- Giáo viên:

+ Thực hiện đầy đủ hồ sơ trên phần mềm Smas, Edoc: cập nhật điểm thường xuyên, vắng học, sổ chủ nhiệm, sổ đánh giá học sinh, lịch báo giảng, kế hoạch bài dạy... đúng tiến độ.

+ Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu. Chủ động dạy bù đảm bảo tiến độ chương trình đối với các trường hợp chậm tiến độ (nếu có)

+ Thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân. Soạn giảng theo văn bản hướng dẫn.

+ Tham gia công tác coi, chấm kiểm tra giữa kỳ II.

- Thiết bị: kiểm tra sắp xếp thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, thí nghiệm – thực hành. Kiểm tra, cập nhật trang thiết bị và sử dụng hiệu quả...

3. Cơ sở vật chất

- Quản lý, sử dụng hiệu quả trang thiết bị dạy học, thí nghiệm thực hành hiện có. Cập nhật sử dụng trang thiết bị dạy học trên phần mềm quản lý thiết bị. Cập nhật tài sản trên phần mềm quản lý tài sản.

- Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp đồng bộ, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

- Bảo vệ kiểm tra phương tiện giao thông của học sinh. Từ chối giữ xe không đảm bảo quy định (không có bằng lái nhưng điều khiển xe trên 50cc, xe độ chế, không có gương chiếu hậu...). Thống kê các trường hợp vi phạm và báo về lãnh đạo nhà trường để xử lý.

4. Công tác khác

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đình Hoàng