

Đắk Lắk, ngày 11 tháng 05 năm 2026

LỊCH CÔNG TÁC

Tuần học thứ 34, từ ngày 11/05/2026 đến ngày 17/05/2026

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
2 11/05/2026	- Sinh hoạt dưới cờ - Hoạt động TN&HN - Học theo TKB	- Học theo TKB	
3 12/05/2026	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
4 13/05/2026	- Học theo TKB	- Học theo TKB - Kiểm tra hồ sơ thi tốt nghiệp theo kế hoạch (từ 14h00' tại phòng Hội đồng) - Tập huấn Online sử dụng phần mềm tuyển sinh vào lớp 10 (lúc 14h00')	
5 14/05/2026	- Kiểm tra cuối học kỳ II khối 10, 12: + Môn Ngữ văn: Vào phòng 7h00', phát đề 7h05', tính giờ làm bài 7h10', thu bài 8h40' + Môn Vật lý: Vào phòng 8h55', phát đề 9h00', tính giờ làm bài 9h05', thu bài 9h50' + Môn Công nghệ CN: Vào phòng 10h05', phát đề 10h10', tính giờ làm bài 10h15', thu bài 11h00'	- Kiểm tra cuối học kỳ II khối 11: + Môn Ngữ văn: Vào phòng 13h00', phát đề 13h05', tính giờ làm bài 13h10', thu bài 14h40' + Môn Vật lý: Vào phòng 14h55', phát đề 15h00', tính giờ làm bài 15h05', thu bài 15h50' + Môn Công nghệ CN: Vào phòng 16h05', phát đề 16h10', tính giờ làm bài 16h15', thu bài 17h00'	
6 15/05/2026	- Học theo TKB	- Học theo TKB - Tổ Ngữ văn họp thống nhất đáp án, chấm bài kiểm tra - Hoàn thành biên bản kiểm tra hồ sơ thi tốt nghiệp và nộp về Sở GD&ĐT, duyệt thông tin đăng ký dự thi trên hệ thống	
7 16/05/2026	- Kiểm tra cuối học kỳ II khối 10, 12: + Môn Lịch sử: Vào phòng 7h00', phát đề 7h05', tính giờ làm bài 7h10', thu bài 7h55' + Môn Tiếng anh: Vào phòng 8h10', phát đề 8h15', tính giờ làm bài 8h20', thu bài 9h20' + Môn Hóa học – Địa lí 12: Vào phòng 9h35', phát đề 9h40', tính giờ làm bài 9h45', thu bài 10h30' - Tổ Ngữ văn chấm bài kiểm tra	- Kiểm tra cuối học kỳ II khối 10, 11: + Môn Hóa học – Địa lí 10, 11: Vào phòng 13h00', phát đề 13h05', tính giờ làm bài 13h10', thu bài 13h55' + Môn Lịch sử: Vào phòng 14h10', phát đề 14h15', tính giờ làm bài 14h20', thu bài 15h05' + Môn Tiếng anh: Vào phòng 15h20', phát đề 15h25', tính giờ làm bài 15h30', thu bài 16h30' - Nhận đề thi thử tại trường THPT số 1 Phan Bội Châu. Cát niêm phong tại tủ chứa đề thi. (thầy Hoàng) - Tổ Ngữ văn chấm bài kiểm tra	
CN 17/05/2026	- Ban in sao đề thi thử làm việc từ 7h00'. - Tổ Ngữ văn chấm bài kiểm tra	- Tổ Ngữ văn chấm bài kiểm tra	



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng

KẾ HOẠCH TUẦN 34

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.

- Xếp loại rèn luyện theo việc chấp hành nội quy.

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.

- Phối hợp Cụm chuyên môn số 2 thực hiện công tác Tổng kết. Thành phần tham gia: BGH, TTCM, TPCM, TBM. Phân công trang trí, và chuẩn bị các công tác tổ chức.

- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 đảm bảo quy định từ khâu thu nhận đề, sao in, coi kiểm tra và chấm bài. Cập nhật điểm lên phần mềm đúng tiến độ.

- Tổ chức 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. Xây dựng ma trận, phân công ra đề kiểm tra cuối học kỳ II. Thực hiện tốt công tác ôn thi tốt nghiệp THPT.

+ 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. Rà soát chương trình dạy đảm bảo tiến độ, trường hợp chậm chương trình phải tổ chức dạy bù.

+ 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 ra đề kiểm tra cuối 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.

- Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 đúng tiến độ.

- Thực hiện công tác kiểm tra chéo hồ sơ đăng ký thi tốt nghiệp lớp 12 đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch thi thử tốt nghiệp và triển khai đúng kế hoạch.



Nguyễn Đình Hoàng