

LỊCH LÀM VIỆC TỪ 24/8/2026 ĐẾN 28/8/2026

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
Trong tuần	Họp Hội đồng thi đua Khảo sát tín nhiệm đối với VC, NLD có đủ điều kiện và đăng ký để được bình chọn danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, nâng lương trước niên hạn.	Hội đồng thi đua
Trong tuần TTCM chủ động sắp xếp	Trong tuần các tổ tiến hành họp Tổ chuyên môn trực tiếp tại trường: - Triển khai nội dung TTCM đã đi tập huấn với Sở (nếu chưa thực hiện) - Các nhóm môn- theo thời thảo luận, thống nhất: + Chọn chuyên đề sinh hoạt theo hướng nghiên cứu bài học; + Nội dung tích hợp AI + Tích hợp các nội dung khác theo yêu cầu của nhóm môn. - Tổng hợp các sản phẩm đã làm trong hè về bài giảng điện tử, E-learning, bài kiểm tra để chuẩn bị đưa lên kho học liệu số của trường.	Tổ chuyên môn báo lịch họp cho PHT phụ trách tổ để cùng dự họp
Trong tuần (hoàn thành trước ngày 26/8)	In bằng Tốt nghiệp THPT 2026	BLĐ: quản lý Tổ in sao bằng
07 giờ ngày 24/8/2026	Học sinh khối 11 tựu trường Ôn luyện bài võ nhạc Vovinam	BLĐ Đoàn TN GVCN K11 HS Khối 11 HS K11, GV GDTC
07 giờ 30 ngày 24/8/2026	- Rà soát, gia cố, sắp xếp dụng cụ dạy môn Giáo dục thể chất. - Nộp biên bản kiểm kê dụng cụ môn GDTC; - Đề xuất mua bổ sung dụng cụ và vật tư để vệ sân cầu lông, gia cố lưới chắn đối với môn bóng chuyền.	GV môn GDTC

	- Ôn luyện bài Thẻ đục giữa giờ Võ nhạc Vovinam cho học sinh Khối 11 sau khi học sinh sinh hoạt tại lớp.	GV môn GDTC Học sinh lớp 11
Trong tuần	Khảo sát và báo cáo tình hình HS chọn phân môn GDTC	Tổ GDTC
09 giờ ngày 24/8/2026	Họp tổ mua sắm, thanh lý tài sản	
11 giờ ngày 24/8/2026	Nộp biên bản kiểm kê tài sản Khối 11 và Phòng họp Hội đồng sư phạm, phòng tư vấn học đường (để có phương án sửa chữa đèn, quạt, màn cửa...đảm bảo chuẩn bị năm học mới)	GVCN 11, GVCN của lớp phụ trách các phòng
13 giờ 30 ngày 24/8/2026	Kiểm tra chuyển đổi tổ hợp môn cho học sinh có nguyện vọng chuyển trường Đợt 4	Thầy Đạt, cô Nhã lên DS và thông báo HS; Thầy Phùng in đề Thầy Hồ coi kiểm tra
Trước 17 giờ ngày 24/8/2026	Hoàn thiện công tác đảm bảo vệ sinh, trang trí tất cả phòng học từ P1-P34 đảm bảo đúng chức năng phòng học. - Đảm bảo đủ 24 bàn và số ghế bằng với sĩ số, kê bàn, ghế ngay ngắn. - Không để ghế đổ còn lại trong phòng - Trang bị khăn bàn, riêng bình hoa bắt buộc đối với K11, K12. - Trang trí ít nhất 02 chậu cây xanh - Trang bị đầy đủ màng cửa - Dọn dẹp gọn gàng tất cả dụng cụ vệ sinh. Phòng Tin 1, Phòng 35, Phòng nghỉ trưa nam, nữ, LAB: đảm bảo vệ sinh, trang bị đầy đủ màng cửa như trước khi vệ sinh.	GVCN các khối. GV hỗ trợ, GV nghiệm thu
Trước 17h ngày 24/8/2026	Ban chấp hành công đoàn báo cáo tình hình liên hệ Liên đoàn lao động xin chuẩn y tổ chức công đoàn.	BCH Công đoàn

Trước 17h ngày 24/8/2026	Nộp báo cáo công tác dự toán mua Sách Giáo khoa	Thầy Thời, Thầy Phi, Cô Mai, Cô Tú
Trước 17h ngày 24/8/2026	Nộp hồ sơ Vận động tài trợ trình SGD phê duyệt	Cô Thảo, cô Tú
Trước 17h ngày 24/8/2026	Thống kê số liệu bàn, ghế, đèn, quạt, màn cửa hư tại các phòng học để sửa chữa từ BB kiểm kê tài sản	Tổ mua sắm, thanh lý
07h30 ngày 25/8/2026	Sinh hoạt Câu lạc bộ Thể thao và Quốc phòng	Chủ nhiệm CLB + Thành viên
08 giờ ngày 25/8/2026	Dự Hội nghị tổng kết công tác quản lý chất lượng năm học 2025 – 2026, triển khai phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026 - 2027	Cô Thảo
08g00 - 11g30 ngày 25/8/2026.	Dự tập huấn công tác tổ chức chương trình văn nghệ trong trường học	Thầy Thời: 08g00 - 11g30 ngày 25/8/2026. Thầy Tập: + 13g30 - 17g00 ngày 25/8/2026 + Cả ngày 26/8/2026
14h ngày 25/8/2026	Lớp 12.11 lao động theo hướng dẫn của Thầy Quốc Anh	GVCN, GV hỗ trợ, Thầy Quốc Anh
	Lớp 12.12 lao động theo hướng dẫn của Tổ Thanh lý tài sản	GVCN, GV hỗ trợ, Thầy Hồ, Thầy Phùng
17h ngày 25/8/2026	Chuẩn bị nội dung báo cáo hàng tuần đến Sở Giáo dục về công tác sửa chữa, mua sắm (thứ 5 hàng tuần)	Cô Thảo Tổ Thanh lý, mua sắm
Từ ngày 25/8/2026	Sửa chữa, bổ sung đèn quạt ở các phòng học;	Chú Cường, Chú Dũng, Chú Thanh;
	Tháo dây máy chiếu đã hư hỏng tại các phòng học	Thầy Hồ
	Kiểm tra và cài đặt hệ thống chuông theo giờ học mới (tạm thời)	Thầy An

8 giờ ngày 26/8/2026	Sinh hoạt Câu lạc bộ STEM- TIN HỌC	Thành viên CLB Học sinh yêu thích môn Tin học, STEM
11 giờ ngày 26/8/2026	Nộp bản giấy, file mềm danh mục tài sản hư hỏng, cần thanh lý (đủ điều kiện mua tài sản mới) trong các phòng thí nghiệm Lý, Hóa, Sinh, các phòng máy tính và thư viện, y tế, thiết bị.	GV, NV phụ trách, Cô Quỳnh Trúc
08 giờ 27/8/2026	Hoàn thành thư mời dự Lễ Khai giảng	BLĐ, Thầy Trị, Cô Tú, Thầy Quốc Anh, Thầy Tập
Trước 28/8/2026	Thống kê số liệu học sinh biết bơi, chưa biết bơi các khối lớp từ số liệu của GVCN. Lập danh sách học sinh đã biết bơi, dự định sẽ kiểm tra bơi để cấp giấy chứng nhận bơi Lập danh sách học sinh chưa biết bơi để có số lượng cụ thể, lập kế hoạch bơi	Thầy Duy Phong
Trước 28/8/2026	Thống kê số học sinh khuyết tật, được chỉ định không vận động, bệnh lý về da, sức khỏe không đảm bảo không thể học bơi - Nộp hồ sơ điện tử (ảnh chụp rõ nét): đơn, minh chứng - Sau ngày 05/9 nộp bản giấy	Thầy Phùng GVCN nộp cho Thầy Phùng qua đường Link do T.Phùng cung cấp
Trước 28/8/2026	Hoàn thành kế hoạch Chuẩn bị Lễ Khai giảng, phân công người thực hiện, phương án bố trí chỗ ngồi khách mời, học sinh...	BLĐ Đoàn TN, TLTN
Trước 28/8/2026	Bộ phận thư viện tham mưu kế hoạch sử dụng, bảo quản sách giáo khoa.	Nhân viên Thư viện Căn cứ KH Số: 8524 /SGDBT- GDPT Về hướng dẫn sử dụng, bảo quản sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông

08h ngày 28/8/2028	Các tổ báo cáo tiến độ thực hiện các sản phẩm nghiên cứu KHKT	Tổ trưởng chuyên môn Báo cáo bằng văn bản đến Thầy Thời: tên sản phẩm, tiến độ thực hiện
8 giờ ngày 28/8/2026	Sinh hoạt Câu lạc bộ VĂN HAY CHỮ TỐT	Thành viên CLB Học sinh yêu thích môn Văn học
Trong tuần	Bộ phận y tế rà soát tất cả hồ sơ cần thực hiện đối với công tác y tế học đường	Nhân viên y tế
Trong tuần	Bộ phận thiết bị rà soát tất cả hồ sơ cần thực hiện đối với công tác quản lý thiết bị dạy học, quản lý giao- nhận văn phòng phẩm...	Nhân viên thiết bị
Trong tuần	Bộ phận thiết bị rà soát tất cả hồ sơ cần thực hiện đối với công tác thư viện	Nhân viên thư viện
Trong tuần	Xây dựng kế hoạch năm học	T.Thời
	Xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính. Xây dựng kế hoạch đánh giá công dân học tập, đơn vị học tập Quy chế làm việc, phân công BLĐ Phân công thực hiện Hệ thống văn bản đánh giá DTI Phân công thực hiện Hệ thống văn bản đánh giá thi đua 9 phòng ban.	Cô Thảo
	Hoàn thành phân công và thời khóa biểu từ tuần 1	Thầy Thời
	Ban hành quyết định thành lập các tổ bộ môn, QĐ TT, TP, TLTN...	Cô Thảo, Cô Tú