

Số: /TB-DTNT THPT

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Đánh giá công tác tuần 5/01/2026 và Kế hoạch công tác tuần 1/02/2026

I. Đánh giá công tác tuần 5 tháng 01 năm 2026 (Từ 26/01/2026 đến 31/01/2026)

STT	Nội dung	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Kết quả thực hiện
1	Chào cờ đầu tuần; tuyên truyền về thành công Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ dịp xuân Bính Ngọ” và tăng cường quản lý, bảo vệ rừng 2026	Đ/c Lưu.	Đoàn trường.	Thông báo.	Hoàn thành
2	Họp giao ban thống nhất đánh giá tuần 4/01/2026 và KH tuần 5/01/2025; triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.	Đ/c Lưu.	CB, GV, NV.	Thông báo.	Hoàn thành
3	Dạy học chính khóa, dạy bù; tiếp tục BD học sinh giỏi lớp 11, 12.	Đ/c Điệp	TCM, GV	Thực hiện theo thời khóa biểu	Hoàn thành
4	Triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.	Đ/c Lưu	Ban Giám khảo Hội thi	Theo Lịch làm việc Hội thi	Hoàn thành
5	Tham gia thi học sinh giỏi lớp 12 cấp tỉnh.	Đ/c Điệp	GV hướng dẫn, học sinh	Theo Lịch thi	Hoàn thành

6	Hoàn thành KH dạy phụ đạo học kỳ II năm học 2025-2026.	Đ/c Lưu	Đ/c Điệp, TCM	Kế hoạch	Hoàn thành
7	Tham dự Hội nghị phổ biến, quán triệt các nghị quyết, kết luận, chỉ thị của TW, tỉnh, xã.	Đ/c Lưu	Đ/c Lưu tham gia	CV số 356-CV/ĐU	Hoàn thành
8	Tiếp tục kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo tháng 01/2026.	Đ/c Điệp	TCM	Thực hiện theo Kế hoạch	Đang thực hiện
9	Thanh toán kinh phí quản lý học sinh ngoài giờ, thu nhập tăng thêm năm 2025; tiền ăn tháng 12 của học sinh.	Đ/c Lưu	Kế toán	Chi trả qua tài khoản cá nhân; bảng quyết toán	Hoàn thành
10	Họp liên tịch thống nhất tiết dạy và chỉ trả bồi dưỡng HS giỏi khối 11, 12 và hướng dẫn NC KHKT, luyện tập TDDT; đề xuất kế hoạch kinh phí cho các hoạt động giáo dục và tăng cường CSVN năm 2026	Đ/c Lưu	Các tổ, phụ trách các lĩnh vực và Kế toán	Bản đề xuất	Hoàn thành
11	Đề xuất và dự trù kinh phí mua vật phẩm và hàng hoá phục vụ nấu ăn cho HS tháng 2; lập danh sách cấp phát gạo ăn dư HKI cho HSNT.	Đ/c Lưu	Tổ CS&ND học sinh	Bản dự trù; danh sách cấp phát gạo	Hoàn thành
12	Hoàn thành kí duyệt giáo án trên hệ thống Office 365.	Đ/c Điệp	TCM	Kết quả ký duyệt Office 365.	Chưa hoàn thành.
13	Đăng ký gia hạn tài khoản BDTX trên Temis cho CB, GV nhà trường.	Đ/c Lưu	Phụ trách CNTT	Bản đăng ký	Hoàn thành
14	Hoàn thành công các báo cáo số liệu trên CSDL Ngành.	Đ/c Điệp	Phụ trách Giáo vụ	Báo cáo	Hoàn thành
15	Báo cáo kết quả học kỳ I công tác HSSV năm học 2025-2026.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn	Báo cáo	Hoàn thành.

16	Hỗ trợ giáo dục chăm sóc sức khỏe vệ sinh cá nhân dành cho học sinh nữ khối 10, 11.	Đ/c Lưu	Phụ trách Tư vấn học sinh	Báo cáo kết quả thực hiện	Hoàn thành
17	Kiểm tra tài sản phòng ở học sinh nội trú.	Đ/c Đoàn	Tổ QLNT& GDKNS học sinh	Biên bản kiểm tra	Sáng ngày 29/01 nữ lớp 11A1 không dọn vệ sinh nhà tắm nữ; nam lớp 11A1 không dọn nhà tắm nam; A Duy Vương, A Anh lớp 11A4 hút thuốc lá trong KTX.
18	Tổ chức thu hồi hệ thống nước tự chảy của trường.	Đ/c Đoàn	Bảo vệ	Kiểm tra	Đang thực hiện
19	Cập nhật TT HS hàng ngày.	Đ/c Lưu.	GVCN.	Kết quả cập nhật.	Hoàn thành
20	Trực lãnh đạo thứ 7.	Đ/c Lưu	Đ/c Điệp.	Biên bản trực.	Hoàn thành

II. Kế hoạch công tác tuần 1 tháng 02 năm 2026 (Từ 02/02/2026 đến 07/02/2026)

STT	Nội dung	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Thời gian	Ghi chú
1	Chào cờ đầu tuần; tuyên truyền kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng 3/2; phát động văn nghệ mừng Đảng mừng xuân năm 2026.	Đ/c Điệp.	Đoàn trường.	Thông báo.	Từ 7h00, ngày 02/02/2026.	
2	Họp giao ban thống nhất đánh giá tuần 5/01/2026 và KH tuần 1/02/2026;	Đ/c Điệp.	CB, GV, NV.	Thông báo.	Từ 07h30, ngày 02/02/2026.	

3	Triển khai trực bảo vệ 24/24; bảo vệ đánh trống ra vào lớp buổi sáng, buổi chiều và thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	Đ/c Điệp triển khai	Tổ VP và NV Bảo vệ	Kết quả trực	Trong tuần	
4	Dạy học chính khóa, dạy phụ đạo học sinh chưa đạt, ôn thi TN, bồi dưỡng HSG lớp 11.	Đ/c Điệp	TCM, GV	Thực hiện theo thời khóa biểu	Trong tuần	
5	Tổ chức cho HS trải nghiệm phòng học STEM; hoàn thiện các sản phẩm STEM để giới thiệu, trưng bày.	Đ/v Điệp	TCM	Mỗi môn có từ 01 sản phẩm để giới thiệu cho học sinh	16h45-17h00 các ngày trong tuần.	
6	Tổ chức học sinh lao động làm bầu ươm cây hỗ trợ người dân xã Tu Mơ Rông.	Đ/c Đoàn	GVCN, HS toàn trường.	100 bầu/học sinh	Từ 13h00-17h00, ngày 05/02/2026	
7	Tham dự Hội nghị sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2025-2026.	Đ/c Lưu	Đ/c Lưu	Theo Kế hoạch	13h30, ngày 02/02/2026.	PTCS THPT Liên Việt
8	Sinh hoạt tổ chuyên môn lần 1 tháng 02 năm 2026 (chuẩn bị và tổ chức ngày Hội STEM)	Đ/c Điệp	TCM	Biên bản	Trong tuần	
9	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025 tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý.	Đ/c Đoàn	Kế toán	Báo cáo	Hoàn thành trước ngày 12/02/2026,	

10	Xây dựng Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn	Kế hoạch	Trong tuần	
11	Thu và thành lập Hội đồng đánh giá Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2025-2026	Đ/c Lưu	Đ/c Điệp	QĐ thành lập Hội đồng đánh giá	Trong tuần	
12	Họp cha mẹ học sinh học kỳ I năm học 2025-2026	Đ/c Lưu	GVCN	Biên bản Cuộc họp	Bắt đầu từ 14h00, ngày 08/02/2026	Tại phòng học các lớp
13	Hoàn thành hồ sơ quyết toán tiền ăn học sinh tháng 01 năm 2026; cấp phát vật phẩm HSNT tháng 2 năm 2026.	Đ/c Lưu	Tổ QLCS&ND học sinh	Hồ sơ	Trong tuần	
14	Hoàn thành hồ sơ lương tháng 2/2026 và hồ sơ rút học bổng tháng 1/2026.	Đ/c Lưu	Kế toán	Hồ sơ	Trong tuần	
15	Hoàn thành kế hoạch triển khai kinh phí hoạt động giáo dục và tăng cường CSVN năm 2026	Đ/c Lưu	Các tổ, phụ trách các lĩnh vực và Kế toán	Kế hoạch	Trong tuần	
16	Hoàn thành kí duyệt giáo án trên hệ thống Office 365.	Đ/c Điệp	TCM	Kết quả ký duyệt Office 365.	Trong tuần	
17	Chuẩn bị sơ kết học kỳ I	Đ/c Lưu	Đ/c Điệp, Đoàn và Văn phòng	Kế hoạch	Trong tuần	
18	Kiểm tra tài sản phòng ở học sinh nội trú.	Đ/c Đoàn	Tổ QLNT& GDKNS học sinh	Biên bản kiểm tra	Trong tuần	
19	Tiếp tục tổ chức thu hồi hệ thống nước tự chảy của trường.	Đ/c Đoàn	Bảo vệ	Kiểm tra	Trong tuần	

20	Cập nhật TT HS hàng ngày.	Đ/c Lưu.	GVCN.	Kết quả cập nhật.	Trong tuần	
21	Trực QL nội trú, QL tự học	Đ/c Điệp, Đ/c Đoàn	GV được phân công	Thực hiện theo Lịch trực	Trong tuần	
22	Trực lãnh đạo thứ 7.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn.	Biên bản trực.	Ngày 08/02/2026	

Nơi nhận:

- Các tổ trưởng (thực hiện);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (theo dõi, chỉ đạo);
- Đoàn Trường (phối hợp);
- Đăng Website của trường.
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG**Văn Trọng Lưu**