

Số: /TB-DTNT THPT

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Đánh giá công tác tuần 1/5/2026 và Kế hoạch công tác tuần 2/5/2026

I. Đánh giá công tác tuần 1 tháng 5 năm 2026 (ngày 4-9/5/2026)

STT	Nội dung	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Kết quả thực hiện
1	Chào cờ đầu tuần, Thông báo kết quả thi đua tuần; triển khai Phong trào thi đua chào mừng Ngày sinh nhật Bác Hồ năm 2026; tuyên truyền giáo dục phòng, chống tác hại của thuốc lá trong trường học năm 2026.	Đ/c Lưu.	Đoàn trường.	Thông báo.	Hoàn thành.
2	Giao ban thống nhất đánh giá công tác tuần 5/4/2026 và Kế hoạch tuần 1/5/2026; thống nhất Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trình Sở GD&ĐT cho ý kiến; phổ biến Quy chế thi TNTHPT lần 1 cho CBQL, GC, NV.	Đ/c Lưu.	CB, GV, NV.	Thông báo; Biên bản cuộc họp.	Hoàn thành.
3	Dạy học chính khóa, phụ đạo học sinh chưa đạt và ôn thi TNTHPT.	Đ/c Lưu.	TCM, GV.	TheoTKB.	Hoàn thành.
4	Duyệt và photo đề kiểm tra cuối kỳ khối 10, 11.	Đ/c Điệp.	TCM, GV; PT giáo vụ	Đề kiểm tra cuối kỳ.	Hoàn thành.
5	Kiểm tra cuối kỳ II khối 12 các môn thi TNTHPT.	Đ/c Điệp.	TCM, GV.	Coi kiểm tra nghiêm túc.	Hoàn thành.

6	Duyệt đề thi thử các môn thi TN THPT.	Đ/c Điệp.	TCM, GV.	Đề thi thử được duyệt.	Hoàn thành.
7	Kê tiết dạy và buổi quản lý học sinh ngoài giờ tháng 4 năm 2026.	Đ/c Điệp.	TCM, GV.	Bảng kê.	Hoàn thành.
8	Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu tại Đà Nẵng.	Đ/c Lưu.	Các đ/c Lưu, Đoàn.	Nắm bắt NV đấu thầu.	Hoàn thành.
9	Tiếp tục tham gia khóa bồi dưỡng về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trường học.	Đ/c Lưu.	Các đ/c Điệp, Thảo, Đáp.	Nắm bắt ND để triển khai.	Hoàn thành
10	Tham gia lớp hội thảo giáo dục STEM buổi 08.	Đ/c Điệp.	TCM, GV.	Nắm bắt ND để triển khai.	Hoàn thành.
11	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin đăng ký dự thi TNTHPT; xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú, đối tượng người DTTS.	Đ/c Điệp.	Đ/c Thúc và GVCN.	Xác định đúng thông tin thí sinh.	Hoàn thành
12	In danh sách thí sinh đăng ký dự thi TNTHPT; In ký, đóng dấu trên Phiếu ĐKDT; tổ chức cho thí sinh ký, xác nhận thông tin trên Phiếu ĐKDT và danh sách; bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT.	Đ/c Điệp.	Đ/c Thúc và GVCN.	DS, Phiếu ĐKDT; bàn giao Phiếu ĐKDT cho thí sinh.	Hoàn thành
13	Tổ chức phổ biến Quy chế thi TN THPT lần 1 cho học sinh	Đ/c Điệp	Đ/c Trung	HS nắm nội dung Quy chế	Hoàn thành
14	Đón tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra của Sở GD&ĐT về chuẩn bị Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027.	Đ/c Điệp.	Đ/c Điệp, Đoàn, TCM, GV, NV.	Hồ sơ, kết quả triển khai.	Hoàn thành
15	Sinh hoạt Chi bộ tháng 5 năm 2026; thống nhất quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2026-2030 và 2031-2036.	Đ/c Lưu.	Đảng viên Chi bộ; lãnh đạo quản lý.	NQ Chi bộ tháng 5, DS quy hoạch.	Hoàn thành

16	Lao động vệ sinh thường xuyên, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh; cuốc đất, là sạch cỏ vườn rau, lên luống chuẩn bị trồng rau trong hè.	Đ/c Đoàn.	GVCN.	Theo Kế hoạch.	Hoàn thành
17	Rà soát, bổ sung CSVC, phối hợp với CQĐP, các CQ chức năng đảm bảo an ninh trật tự, y tế, truyền thông... chuẩn bị các kỳ thi.	Đ/c Lưu.	Các đ/c Đoàn, Nhung.	Đầy đủ CSVC; văn bản đề nghị.	Hoàn thành
18	Quyết toán tiền ăn học sinh; cấp phát vật phẩm tháng 5 cho học sinh nội trú; rà soát, đề xuất việc cấp phát gạo còn lại cho học sinh nội trú.	Đ/c Đoàn.	Đ/c Ngát và GVCN.	Bản quyết toán, Danh sách, đề xuất.	Hoàn thành
19	Hồ sơ lương tháng 5/2026; hoàn thiện Quy chế CTNB trình Sở GD&ĐT.	Đ/c Lưu.	Đ/c Đoàn.	Hồ sơ, Quy chế CTNB.	Hoàn thành
20	Theo dõi, quản lý chặt chẽ nề nếp sinh hoạt, ăn ở ... học sinh nội trú.	Đ/c Đoàn.	Quản lý nội trú; GVCN.	Học sinh không vi phạm.	Hoàn thành
21	Báo cáo triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026.	Đ/c Lưu.	Đ/c Đoàn.	Báo cáo.	Hoàn thành
22	Triển khai Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu pháp luật về BHXH, BHYT năm 2026.	Đ/c Đoàn.	CB, GV, NV.	100% CB, GV, NV tham gia.	Hoàn thành
23	Triển khai Chương trình học bổng NGND Hồ Thanh Phong năm 2026	Đ/c Đoàn.	GVCN lớp 12.	Thông báo học sinh.	Hoàn thành
24	Trực cuối tuần.	Đ/c Lưu.	Đ/c Đoàn.	Nề nếp, ANTT.	Hoàn thành

II. Kế hoạch công tác tuần 1 tháng 5 năm 2026 (Từ ngày 11/5/2025 đến ngày 16/5/2025).

STT	Nội dung	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Thời gian	Ghi chú
1	Chào cờ đầu tuần, TB kết quả thi đua tuần; tuyên truyền về trang điện tử “Bảo tàng ký ức số Đặng Thùy Trâm”.	Đ/c Điệp.	Đoàn trường.	Thông báo.	Bắt đầu 7h00, ngày 11/5/2026.	

2	Giao ban thống nhất đánh giá công tác tuần 1/5/2026 và Kế hoạch tuần 2/5/2026.	Đ/c Điệp.	CB, GV, NV.	Thông báo.	Bắt đầu từ 07h30, ngày 11/5/2026.	
3	Dạy học chính khóa, phụ đạo học sinh chưa đạt và ôn thi TNTHPT.	Đ/c Điệp.	TCM, GV.	TheoTKB.	Trong tuần.	
4	Kiểm tra cuối kỳ khối 10, 11.	Đ/c Điệp.	TCM, GV; PT giáo vụ	Coi KT nghiêm túc.	Từ ngày 14-16/5/2026.	
5	Thi thử TN THPT năm 2026; chấm bài thi thử sau khi thi.	Đ/c Điệp.	GV coi thi	Coi thi nghiêm túc	Từ ngày 12-13/5/2026	
6	Họp xét đánh giá, xếp loại học tập, rèn luyện năm học 2025-2026 học sinh khối 12. Xét học sinh hưởng Chương trình học bổng NGND Hồ Thanh Phong năm 2026 cho học sinh khối 12.	Đ/c Lưu.	Các P Hiệu trưởng, GV.	Kết quả đánh giá, xếp loại HS khối 12. HS được xét.	Bắt đầu lúc 15h00, ngày 13/12/2026	
7	Họp cha mẹ học sinh khối 12, tuyên truyền và phối hợp chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi TN THPT năm 2026.	Đ/c Lưu.	GVCN lớp 12.	Biên bản thống nhất nội dung.	Bắt đầu lúc 14h00, ngày 13/5/2026.	
8	Kiểm tra hồ sơ dự thi thi và xét TN THPT năm 2026 Trường THPT Nguyễn Văn Cừ, TT GDNN-GDTX Đắk Tô.	Đ/c Điệp.	Thức, Trung, Quỳên, Kiều.	Biên bản kiểm tra.	Bắt đầu 13h00, ngày 14/5/2026.	
9	Tham gia kiểm tra hồ sơ dự thi thi và xét TN THPT năm 2026 của Đơn vị.	Điệp.	Các Đ/c Thức, Trung và GVCN lớp 12.	Thống nhất biên bản kiểm tra.	Bắt đầu 13h00, ngày 15/5/2026.	
10	Quyết toán tiền ăn học sinh tháng 4; rà Thống nhất phương án việc cấp phát gạo còn lại cho học sinh nội trú.	Đ/c Đoàn.	Đ/c Ngát và GVCN.	Bản quyết toán; phương án.	Trong tuần.	

11	In DS ĐKDT và Phiếu ĐKDT TN THPT 2026; thí sinh ký xác nhận danh sách, phiếu ĐKDT; Trường ký đóng dấu; bàn giao Phiếu ĐKDT cho thí sinh.	Đ/c Điệp	Đ/c Thức và GVCN	Danh sách, phiếu ĐKDT	Trước 13/5/2026.	
12	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh; Duyệt thông tin ĐKDT TN THPT năm 2026 của thí sinh trên Hệ thống QLT.	Đ/c Điệp	Đ/c Thức	Thông tin được duyệt	Trước 20/5/2026.	
13	Hội nghị cán bộ chủ chốt, Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thực hiện bước 2, 3 quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2026-2031 và giai đoạn 2031-2026	Đ/c Lưu	Các P Hiệu trưởng, các tổ trưởng, tổ phó, BT và PBT Đoàn trường.	Biên bản.	13h30, ngày 16/5/2026.	
14	Nhập kết quả tự đánh giá các tiêu chí và minh chứng theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng, chu kỳ 2024-2025 và 2025-2026 trên hệ thống đánh giá theo chuẩn (Temis) http://temis.csdl.edu.vn	Đ/c Lưu	Hiệu trưởng, các P Hiệu trưởng và giáo viên	Kết quả nhập tự đánh giá trên Temis	Trước ngày 19/5/2026.	CV số 2019/SGĐT-TCCB, ngày 4/5/2025 gửi zalo của trường.
15	Mua ấn phẩm phục vụ kỳ thi tuyển sinh lớp 10.	Đ/c Đoàn	Đ/c Đáp	Ấn phẩm	Trong tuần.	
16	Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá chuyển đổi số.	Đ/c Điệp	Đ/c Lan	Kế hoạch	Báo cáo trước 17/5/2026.	
17	Lao động vệ sinh thường xuyên, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh,	Đ/c Đoàn.	GVCN.	Theo Kế hoạch.	Trong tuần.	

18	Rà soát, bổ sung CSVC, chuẩn bị thi TN THPT năm 2026 và thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027; văn bản gửi UBND các xã đề nghị hỗ trợ HS khó khăn tham gia Kỳ thi THPT.	Đ/c Lưu.	Các đ/c Đoàn, Nhung.	Đầy đủ CSVC; văn bản đề nghị.	Trong tuần.	
19	Tiếp nhận, kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ Dự thi TS vào lớp 10 cho học sinh thông qua thư điện tử hoặc điện thoại của thí sinh đã đăng ký để xác nhận đủ điều kiện dự tuyển hoặc cần phải điều chỉnh, bổ sung.	Đ/c Lưu.	Các Đ/c Thức, Ngát, Giang.	Kết quả kiểm tra và thông báo.	Trước 17 giờ ngày 20/5/2026.	
20	Tăng cường quản lý nề nếp học sinh sau giờ học; kiểm tra việc đi xe máy học sinh.	Đ/c Đoàn.	Quản lý nội trú; GVCN.	Học sinh thực hiện đúng quy định.	Trong tuần.	
21	Báo cáo thông tin, cung cấp số liệu triển khai công tác, phòng chống đuối nước học sinh theo đường link.	Đ/c Lưu.	Đ/c Đoàn.	Báo cáo.	Trước 12/5/2026.	
22	Trực cuối tuần.	Đ/c Lưu.	Đ/c Lưu. Đ/c Diệp.	Đảm bảo nề nếp, ANTT nhà trường.	Ngày 16/5/2026. Ngày 17/5/2026.	

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**