

Số: /TB-DTNT THPT

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Đánh giá kết quả công tác tuần 2 và Kế hoạch công tác tuần 3
tháng 8 năm 2026

1. Đánh giá kết quả thực hiện công tác tuần 2 tháng 8 năm 2026 (Từ ngày 10-15/8/2026)

STT	Thời gian	Nội dung cụ thể	Chỉ đạo	Thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Kết quả thực hiện
1	Ngày 10/8/2026	Chuẩn bị nội dung công khai dự toán, quyết toán, tài sản công chuẩn bị công tác kiểm tra của Sở theo kế hoạch.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn	Quyết định kèm phụ lục công khai theo mẫu.	Hoàn thành
		Rà soát, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.	Điệp	Thức, Trung	Dữ liệu.	Chưa hoàn thành
2	Ngày 11/8/2026	Bồi dưỡng chính trị hệ, tự nghiên cứu, học tập các chuyên đề 3, 4 và 6	Đ/c Lưu	CBQL, GV, NV	100% CBQL, GV, NV nắm vững chuyên đề 3, 4 và 6.	Hoàn thành
		Kiểm tra kỹ thuật nền tảng họp trực tuyến chuẩn bị bồi dưỡng trực tuyến	Đ/c Đoàn	Đ/c Nhung	Đảm bảo điều kiện kỹ thuật	Hoàn thành

5	Ngày 11/8/2026 (Bắt đầu 08h30)	Hội nghị trực tuyến tập huấn, hướng dẫn sử dụng Phần mềm KPI.	Đ/c Lưu	Các đ/c Lưu, Trung.	Nắm cách sử dụng Phần mềm KPI triển khai toàn đơn vị.	Hoàn thành
6	Ngày 12/8/2026 (kết nối lúc 7h15; bắt đầu lúc 08h00)	Bồi dưỡng, tập huấn chính trị hè năm 2026.	Đ/c Lưu	CBQL, GV, NV (trừ các Đ/c đang tham gia các lớp tập huấn)	Nắm bắt nội dung để triển khai trong năm học.	Hoàn thành
7	Ngày 11-12/8/2026, (khai mạc 07h30, ngày 11/8)	Tập huấn, hướng dẫn thực hiện CTr GDPT2018 sau rà soát và phát triển chương trình	Đ/c Điệp	Các đ/c Thảo, Trung, Nhơn, Thuyết	Nắm bắt nội dung để triển khai trong năm học.	Hoàn thành
8	Ngày 11-13/8/2026, (khai mạc 08h00 ngày 11/8/2026)	Tập huấn công tác Giáo dục quốc phòng và an ninh cho CBQL, GV các trường THPT năm 2026	Đ/c Điệp	Đ/c Y Hào	Nắm bắt nội dung để triển khai trong năm học.	Hoàn thành
9	Ngày 13/8/2026 (bắt đầu lúc 08h00)	Quyết toán thu, chi Thi TS vào lớp 10, Thi TN THPT năm 2026.	Đ/c Lưu	Các Đ/c Điệp, Đoàn, Đoài, Đáp.	Bảng quyết toán thu chi.	Hoàn thành
10	Trong tuần	Tổ chức trực vệ sinh trong hè theo lịch.	Đ/c Đoàn	GVCN lớp 11A2.	Lớp trực thực hiện vệ sinh.	Hoàn thành

11	Trong tuần	Rà soát CSVC và đề xuất sửa chữa, mua sắm CSVC chuẩn bị năm học mới.	Đ/c Đoàn	Ngát, Nhung, Kim	Biên bản	Đã rà soát; chưa có biên bản, dự trù kinh phí.
12	Ngày 11/8/2026	Kiểm tra lại trong hè.	Điệp	Giáo vụ và Giáo viên.	Bài kiểm tra.	Hoàn thành

2. Kế hoạch công tác tuần 3 tháng 8 năm 2026 (17/8/2026-22/8/2026)

STT	Thời gian	Nội dung cụ thể	Chỉ đạo	Thực hiện	Sản phẩm cụ thể	Ghi chú
1	Ngày 17/8/2026	Họp Hội đồng, thống nhất đánh giá công tác tuần 2 và Kế hoạch công tác tuần 3/8/2026.	Đ/c Lưu	Toàn thể GV, NV.	Thông báo đánh giá tuần 2 và KH tuần 3.	(Bắt đầu lúc 07h30).
		Họp xét kết quả rèn luyện hè, học tập học sinh sau khi kiểm tra lại.	Đ/c Lưu	Toàn thể GV.	Biên bản họp xét.	Đ/c Đoàn báo cáo kết quả rèn luyện hè; Đ/c Điệp báo cáo kết quả kiểm tra lại.
2	Ngày 18/8/2026	Họp thường kỳ UBND xã tháng 8 năm 2026.	Đ/c Lưu	Đ/c Lưu	Nắm bắt nội dung liên quan.	Bắt đầu 08h00, tại HT UBND xã.
		Tập huấn, hướng dẫn thực hiện CTr GDPT2018 sau rà soát và phát triển chương trình.	Đ/c Điệp	Tất cả giáo viên.	Triển khai các nội dung được tập huấn ngày 11-12/8/2026.	Bắt đầu lúc 07h30; các Đ/c tham dự tập huấn chuẩn bị báo cáo.
		Họp thống nhất việc thành lập các tổ, phân công nhiệm vụ và biên chế lớp năm học 2026-2027.	Đ/c Lưu	GV, NV	Biên bản cuộc họp.	Bắt đầu lúc 13h30, tại phòng họp Hội đồng.

3	Ngày 19/8/2026	Tổ in bằng tốt nghiệp THPT rà soát thống nhất dữ liệu in bằng.	Đ/c Lưu	Đ/c Điệp, Thức.	Dữ liệu in bằng tốt nghiệp THPT đầy đủ, đúng quy định.	Bắt đầu lúc 07h30, tại Phòng họp Hội đồng.
		Họp các tổ, đề nghị tổ trưởng, tổ phó.	Đ/c Lưu	Các tổ đã thống nhất.	Biên bản đề nghị.	Đ/c Điệp chỉ đạo tổ Xã hội; Đ/c Đoàn chỉ đạo tổ Tự nhiên.
4	Ngày 20/8/2026	Họp đồng cung cấp thực phẩm, bữa ăn sáng cho học sinh.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn, Ngát.	Họp đồng.	Đ/v Ngát tham mưu Giấy mời (Bắt đầu 08h00).
		Tập huấn vệ sinh an toàn thực phẩm.	Đ/c Đoàn	Thành phần theo Kế hoạch.	Nắm bắt nội dung để triển khai thực hiện trong năm học.	Đ/c Đáp tham mưu Kế hoạch và báo cáo tập huấn (từ 13h30- 17h00).
		Tổng vệ sinh, sắp xếp phòng ở, phòng học chuẩn bị đón học sinh năm học mới.	Đ/c Đoàn	Giáo viên, nhân viên và bảo vệ.	Sạch sẽ, bố trí, sắp xếp bàn ghế, giường nằm đầy đủ.	Đ/c Đoàn xây dựng Kế hoạch, phân công và tổ chức thực hiện.
5	Ngày 18- 21/8/2026	Tổ chức sửa chữa điện, nước khu Ký túc xá, khu phòng học và khu nhà làm việc.	Đ/c Đoàn	NV Bảo vệ	Hoàn thành việc sửa chữa.	
6	Ngày 21/8/2026 (Bắt đầu 07h30)	Thẩm định kết quả việc kê tiết dạy năm học 2025-2026.	Đ/c Lưu	Thành phần theo Quyết định.	Biên bản thẩm định.	Đ/c Điệp và các tổ trưởng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ.
7	Trong tuần	Đặt mua sách giáo khoa, học phẩm để cấp phát cho học sinh sau khi học sinh tựu trường.	Đ/c Lưu	Văn phòng, NV thư viện.	Có đầy đủ SGK, học phẩm.	Đặt mua tại Công ty cổ phần sách- TBTH Kon Tum.

8	Trong tuần	Rà soát, đặt mua lương thực, thực phẩm và chuẩn bị các điều kiện để nấu ăn cho học sinh.	Đ/c Lưu	Đ/c Đoàn, Ngát, NV cấp dưỡng.	Phương án nấu ăn cho học sinh sau khi học sinh tự trường.	Học sinh khối 12 tự trường ngày 24/8/2026.
---	------------	--	---------	-------------------------------	---	--

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.
- LưuVT.

HIỆU TRƯỞNG**Văn Trọng Lưu**