

Lương Bằng, ngày 31 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN
Tuần: Từ 02.02– 08/02/2026

T T	Lĩnh vực	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo của lãnh đạo trường, chuyên môn	- Thực hiện hoạt động chào cờ ngoài sân trường	Lãnh đạo trường	GVCN 12 lớp	7h15 -7h30 ngày 02/02	7h30
		- Phát động phong trào thi đua trong toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên và các em học sinh nhà trường “Hội học, hội giảng” mừng Đảng, mừng xuân				
		- Tiếp tục duy trì thực hiện nghiêm túc các hoạt động dạy và học chính khóa; vận dụng các PP và KTDH tích cực hiệu quả, tích hợp các nội dung lồng ghép (KNS, GDQPAN, GD đạo đức lối sống, ATGT, khắc phục phát âm, viết nhầm lẫn giữa phụ âm L-N...), kế hoạch bài dạy bổ sung năng lực số; đồng thời nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện từng tiết dạy, ra vào lớp theo hiệu lệnh trống; Quản lý chặt chẽ HS. Thực hiện nghiêm túc	LĐ trường	Toàn thể CB, GV, NV nhà trường	Sáng thứ 2 đến thứ sáu; chiều thứ 2,4,5	

	quy chế văn hóa trong nhà trường.				
	- Các tổ trưởng duy trì kiểm tra, ký phê duyệt KH bài dạy của các thành viên.	Đ/c Lê Phương	Đ/c Ánh, Phương, Thẩm, Giang	Sáng 02/02	
	- GVBM tiếp tục có giải pháp hiệu quả cho các em học sinh có kết quả học tập, rèn luyện cuối học kỳ 1 thấp. Tăng cường các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục	đ/c Lê Phương	GVBM	Hàng ngày	
	- GVBM khối 9 có giải pháp dạy bổ sung kiến thức cho các em học sinh trong đội tuyển dự thi HSG cấp tỉnh (trực tiếp, trực tuyến)	đ/c Lê Phương	GVBM khối 9	Hàng ngày	
	- Duy trì thực hiện tổ chức dạy học buổi 2 (ôn thi cho các em học sinh học sinh khối 9 bộ môn; Toán, văn, Anh)	Đ/c Lê Phương	GV phụ trách các đội tuyển	Chiều thứ 6, ngày thứ 7	
	- Thông qua lấy ý kiến toàn thể cán bộ viên chức nhà trường: Quy chế tiền thưởng, Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 và nộp về UBND xã, kho bạc.	đ/c Yên	Cán bộ GV, NV trường	03/02/2026	
	- Tiếp tục duy trì việc thăm lớp dự giờ của các cá nhân và LD trường	LD trường	GVBM	Hàng ngày	
	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc sử dụng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn, quản lý tốt các thiết bị. Cập nhật hồ sơ quản lý của nhân viên TB	LD trường	GVBM	Hàng ngày	
	- Các tổ chuyên môn hoàn thiện hồ sơ của cá nhân và của các tổ, nhóm	Đ/c Lê Phương	Tổ chuyên môn	05/02	

	chuyên môn trong HK 1				
	- Phân công chuyên môn dạy kê, dạy thay cho cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ chuyên môn: Chấm thi Tổng phụ trách giỏi cấp xã năm 2026	đ/c Lê Phương	đ/c Phạm Phương, Ánh	04-07/02	
	- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Công văn Số:141/UBND-VHXH ngày 30/01/2026 của UBND xã Lương BằngV/v rà soát thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số	đ/c Yên	Cán bộ giáo viên nhân viên	Hàng ngày	
	-Tiếp tục tích cực tự học tự BD nâng cao năng lực, chuyên môn nghiệp vụ. Tham gia dự tập huấn do các cấp tổ chức	LĐ trường	Giáo viên, nhân viên	Hàng ngày	
	- Tổ chức cho giáo viên, cán bộ quản lý sử dụng tài khoản hệ thống TEMIS đã được cấp để báo cáo kết quả BDTX năm học 2024-2025 (kèm theo minh chứng) lên hệ thống TEMIS (đối với các khóa học trên LMS đã kết nối với hệ thống TEMIS kết quả sẽ được tự động cập nhật; đối với các khóa học trực tiếp hoặc trên các LMS chưa kết nối với TEMIS thì Hiệu trưởng duyệt đối với giáo viên theo phân cấp quản lý trên hệ thống TEMIS, Sở GDĐT duyệt đối với cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục. Theo công văn Số:267/SGDĐT-TCCB ngày	LĐ trường	Cán bộ giáo viên	Trước 09/02	

		27/1/2026 của Sở GDV/v báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGD TX và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS				
		- Đơn đốc cán bộ giáo viên tiếp tục sử dụng các học liệu trên hệ thống TEMIS để thực hiện bồi dưỡng thường xuyên từ năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo trên hệ thống TEMIS của các đơn vị.	LĐ trường	Cán bộ giáo viên	Hàng ngày	
		- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường, chú ý ngôn ngữ phát ngôn khi trao đổi với PHHS, với khách đến liên hệ việc...; Trang phục ăn mặc lịch sự, phù hợp với môi trường GD. Luôn thể hiện sự tôn trọng đồng nghiệp, tôn trọng học sinh, PHHS...	LĐ trường	Cán bộ GV, NV	Hàng ngày	
		- Tiếp tục đơn đốc HS tham gia vòng luyện Violympic Toán tiếng Anh, toán tiếng việt, IOE dderr tham gia dự thi cấp tiếp theo	LĐ trường	GVBM dạy môn Toán, Tiếng anh; GVCN	Hàng ngày	
2	Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự,	- Tiếp tục duy trì ổn định nề nếp, các hoạt động trong và ngoài giờ theo nội quy, nề nếp của lớp, đoàn đội và nhà trường - Phối hợp chặt chẽ với Công an xã đẩy mạnh việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; tổ chức phát	LĐ trường	GVCN, GVBM, TPTĐ	Hàng ngày	

	<p>giáo dục đạo đức học sinh:</p>	<p>phim phóng sự cho cán bộ, công nhân viên, người lao động và học sinh biết về mức độ nguy hiểm của việc tàng trữ, sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo đối với đời sống xã hội; các quy định của pháp luật đối với hành vi sản xuất, mua bán, tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo và các nội dung khác theo Công văn Số:115 /UBND-CA ngày 26/01/2026 của UBND xã Lương Bằng V/v tuyên truyền các quy định của pháp luật về VK, VLN, CCHT và pháo.</p> <p>-Tiếp tục tuyên truyền nói không với bạo lực học đường; nói không với việc mua, bán, sử dụng thuốc lá, thuốc lá điện tử; Không mang các vật sắc, nhọn, hung khí bằng kim loại (dao lam, dao dục giấy...); điện thoại đến trường;</p> <p>- Tiếp tục tuyên truyền cho HS tham gia giao thông an toàn, sử dụng phương tiện đến trường phù hợp với độ tuổi theo quy định của luật ATGT đường bộ. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống tai nạn, thương tích và phòng, chống đuối nước</p> <p>- Tuyên truyền, giáo dục pháp luật về phòng, chống tội phạm. Thực</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>hiện nghiêm túc công tác phòng cháy chữa cháy; không tàng trữ, sử dụng buôn bán pháo nổ;</p> <p>- Tăng cường truyền truyền GD pháp luật về ATGT; nói không với bạo lực học đường cho HS, cán bộ giáo viên, nhân viên</p>				
	<p>- Tăng cường tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, học sinh về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh do vi rút Nipah.</p> <p>- Thực hiện vệ sinh môi trường, khử khuẩn lớp học, khuôn viên trường học theo hướng dẫn của ngành y tế.</p> <p>- Kịp thời thông báo cho Trạm Y tế xã khi phát hiện học sinh, giáo viên có biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh.</p>	Đ/c Lê Phương	GVCN và học sinh 12 lớp	Hàng ngày	
	- Duy trì tốt lao động vệ sinh hàng ngày sạch sẽ theo lịch và vị trí đã phân công. Tích cực phân loại rác thải và đổ rác đúng vị trí theo các thùng rác đã phân loại; chăm sóc các chậu cây, bồn cây hàng ngày theo phân công	Đ/c Lê Phương	GVCN và học sinh 12 lớp	Hàng ngày	Hàng ngày
	- Duy trì tốt việc trực ban hàng ngày của giáo viên.	đ/c Lê Phương	đ/c Long	Hàng ngày	
	- Tiếp tục đôn đốc học sinh thực hiện tốt giữ gìn cơ sở vật chất trong và ngoài lớp học, các phòng làm việc; sử dụng tiết kiệm điện, nước; tắt các thiết bị dùng điện trong lớp, phòng làm việc đúng quy trình,	Đ/c Lê Phương	GVCN 12 lớp	Hàng ngày	Hàng ngày

		phòng chống các hiện tượng cháy chập điện.				
		-Đảm bảo lịch trực của bảo vệ 24/24h	Đ/c Yến	Bác Thành	Hàng ngày	Hàng ngày
3	Công tác Đoàn, Đội	- Tiếp tục đôn đốc đội viên, các lớp duy trì triển khai tốt nề nếp thi đua hàng ngày của Liên đội;	Đ/c Phương Oanh	GVCN các lớp	Hàng ngày	
		- Tổng hợp thi đua của các lớp trong học kỳ 1.	Đ/c Phương Oanh	GVCN	Trước 05/02	
		- Phối kết hợp đẩy mạnh việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; tổ chức phát phim phóng sự cho học sinh biết về mức độ nguy hiểm của việc tàng trữ, sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo đối với đời sống xã hội; các quy định của pháp luật đối với hành vi sản xuất, mua bán, tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo và các nội dung khác theo Công văn Số:115 /UBND-CA ngày 26/01/2026 của UBND xã Lương Bằng V/v tuyên truyền các quy định của pháp luật về VK, VLN, CCHT và pháo.	Đ/c Phương Oanh	GVCN các lớp	Hàng ngày	
		- Tiếp tục đôn đốc học sinh các lớp tích cực tham gia cuộc thi: Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 55 theo CV số 34/CV-UBND-VHXH của UBND xã (ít nhất mỗi lớp chọn 05 bài xuất sắc để nộp dự thi)	Đ/c Phương Oanh	GVCN	Theo lịch của BTC	

		- Đôn đốc, tuyên truyền học sinh tương tác tích cực trang fanpage của Tỉnh đoàn Hưng Yên: https://www.facebook.com/tuoitretnhhungyen	Đ/c Phương Oanh	GVCN	Hàng ngày	
		-Tham gia Ban giám khảo Hội thi giáo viên Tổng phụ trách giỏi cấp xã năm 2026	Đ/c Phương Oanh		Từ 04/02-07/02	
		- Duy trì kiểm tra đột xuất HS các lớp thực hiện nề nếp hàng ngày của Liên đội.	Đ/c Phương Oanh	GVCN	Hàng ngày	
		- Tiếp tục đôn đốc học sinh thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo ATGT, sử dụng phương tiện đến trường phù hợp với độ tuổi (xe đạp, xe đạp điện); nói không với bạo lực học đường; tích cực phòng chống dịch bệnh, giáo dục pháp luật và kỹ năng phòng chống đuối nước, phòng, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ, kỹ năng sử dụng các trang mạng an toàn; không tàng trữ sử dụng, mua bán pháo nổ, chống dịch bệnh do vi rút Nipah.	Đ/c Phương Oanh	GVCN 12 lớp	Hàng ngày	
4	Công tác kiểm tra nội bộ	- Phối kết hợp kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm của GV tại các trung tâm. - Duy trì kiểm tra chuyên đề theo KH (xây dựng KH bài dạy, thực hiện giảng trên lớp...) - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra hoạt	Đ/c Yên	Lê Phương, Ánh, Phương, Thẩm, Giang	Hàng ngày Trước	

		động sự phạm 02 đ/c Giáo viên			08/02/2026	
5	Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì hàng ngày cập nhật việc mượn trả sách, thiết bị trên phần mềm quản lý - Tuyên truyền các em hs tích cực lên thư viện đọc sách, xây dựng văn hóa đọc tới tất cả các em học sinh trong trường - Phối kết hợp duy trì tốt công tác CSSK ban đầu cho học sinh toàn trường. - Phối kết hợp GVCN rà soát, cho HS mượn SGK trong HK 2 	LD trường	Đc Thán	Hàng ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì cập nhật các phần mềm quản lý - Duy trì cập nhật sổ đăng ký công văn đi, đến, Lưu giữ văn bản, công văn đi, đến. Hoàn thành các loại báo cáo đúng thời gian. - Hoàn thiện Báo cáo định kỳ trên CSDLN; báo cáo trên phần mềm PCCC... 	Đ/c Yến	Đ/c Đào Thắm và các bộ phận, gv có liên quan	Trong tuần	
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành thanh toán các chứng từ: coi thi KSCL lớp 9; coi kiểm tra giữa HK, cuối học kỳ; BD HSG, thi NCKHKT; khởi nghiệp cấp tỉnh, chuyên lương tháng 01,02/2026 ngay khi có ngân sách - Cập nhật thường xuyên sổ tài sản của nhà trường. - Xây dựng hoàn thiện biểu mẫu 	Đ/c Yến	Đ/c Hạnh và các bộ phận, GV có liên quan	Giờ hành chính các ngày trong tuần	

		công khai ngân sách năm 2026; công khai quyết toán Quý 4/2025. -Lập danh sách học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí đóng BHYT theo NQ 818/2025-NQ-HĐND nộp về phòng VHXH trước 03/02/2026				
6	Công tác CNTT	-Tiếp tục duy trì và sử dụng tốt các phần mềm hỗ trợ dạy học, quản lý.	LĐ trường	GVCN, GVBM	Hàng ngày	
		- Duy trì cập nhật các hoạt động, thông tin công khai trên Cổng thông tin của nhà trường: https://c2lequydon.hungyen.edu.vn	Đ.c Yên	Tổ chuyên môn, Liên đội	Sau khi có kết quả các hoạt động	
7	Công tác chủ nhiệm	- GVCN các lớp tiếp tục duy trì việc kiểm tra, dự giờ lớp mình. Kịp thời nắm bắt các biểu hiện bất thường của học sinh trong lớp. Hướng dẫn, đôn đốc học sinh lớp duy trì ổn định nề nếp hàng ngày.	LĐ trường	GVCN 12 lớp	Hàng ngày	
		- Đôn đốc HS lớp trang trí lớp học chào đón tết Nguyên Đán 2026. Thực hiện tổng vệ sinh lớp học (quét mạng nhện, lau cửa sổ, cửa chính, tường bị bẩn)	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	08/02/2026
		- Phối kết hợp đẩy mạnh việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; tổ chức phát phim phóng sự cho học sinh biết về mức độ nguy hiểm của việc tàng trữ, sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	

	trợ và pháo đối với đời sống xã hội; các quy định của pháp luật đối với hành vi sản xuất, mua bán, tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo và các nội dung khác theo Công văn Số:115 /UBND-CA ngày 26/01/2026 của UBND xã Lương Bằng V/v tuyên truyền các quy định của pháp luật về VK, VLN, CCHT và pháo.				
	- Đơn đốc học sinh lớp duy trì triển khai tốt nề nếp thi đua hàng ngày của Liên đội;	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	
	- Tuyên truyền KH tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 và QĐ thông báo môn thi thứ ba cho HS và PHHS. Phối kết hợp với PH đơn đốc HS tích cực học tập, ôn luyện	đ/c Yên	GVCN lớp 9	Hàng ngày	
	- Tăng cường tuyên truyền cho học sinh về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh do vi rút Nipah. - Kịp thời thông báo cho Lãnh đạo trường khi phát hiện học sinh, giáo viên có biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh.	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	
	- Tiếp tục đơn đốc học sinh lớp sử dụng các phương tiện phù hợp với độ tuổi theo Quy định khi tham gia giao thông.	đ/c Yên	GVCN 12 lớp	Hàng ngày	
	- Tiếp tục tuyên truyền học sinh lớp và PHHS giáo dục pháp luật về phòng chống tội phạm, HIV/AIDS,	đ/c Lê Phương	GVCN 12 lớp	Hàng ngày	

		<p>ma túy, mại dâm; các kiến thức, kỹ năng về phòng chống tai nạn, thương tích và phòng, chống đuối nước trẻ em; tự giác chấp hành quy tắc giao thông, đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe mô tô, xe gắn máy; không điều khiển xe mô tô, xe gắn máy khi chưa đủ tuổi hoặc không có giấy phép lái xe; không tham gia tụ tập, điều khiển phương tiện lạng lách, đánh võng; Không ký hợp đồng đối với các xe hết niên hạn tham gia đưa đón học sinh;</p> <p>- Tiếp tục tuyên truyền, nhắc nhở học sinh lớp sử dụng các trang mạng xã hội An toàn, lành mạnh: không tham gia vào các hội nhóm không lành mạnh, kích động các hành vi không tốt.</p>				
		- Duy trì phối hợp với GVBM cùng nắm bắt và tháo gỡ khó khăn trong việc học, rèn luyện của HS một cách khéo léo, linh hoạt, hạn chế các biện pháp chưa hợp lý gây ức chế, bức xúc với PH.	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	
		- Đôn đốc học sinh tích cực tham gia các cuộc thi và các hoạt động do Đoàn đội triển khai;	đ/c Lê Phương	GVCN	Hàng ngày	
8	Lịch họp và hoạt động cụ thể	Họp Chi bộ, Hội đồng	LĐ trường	Cân bộ giáo viên, nhân viên	Từ 13h45 ngày 03/02/2026	
		- Giao ban các em HS lớp trưởng	LĐ	Lớp trưởng các	- Ra chơi tiết	

		các lớp với LD trường.	trường	lớp	1 sáng 05/02	
9	Lịch công tác	Tham gia Ban giám khảo hội thi Tổng phụ trách giỏi cấp xã	Đ/c Yến	Đ/c Phương Oanh	04/2-07/02	

Nơi nhận

- LD trường (để chỉ đạo);
- Thành viên HĐGD nhà trường (để t/h);
- Đăng Website.

HIỆU TRƯỞNG**Phạm Thị Yến**

