



Thứ Ngày	Nội dung công việc	
	Buổi sáng	Buổi chiều
Thứ hai (23/02)	<p>* <b>Tiết 1:</b> Sinh hoạt lớp.</p> <p>- Nắm bắt tình hình học sinh, duy trì việc ổn định tổ chức lớp và nề nếp dạy và học sau kỳ nghỉ Tết.</p> <p>- Rà soát toàn bộ hệ thống điện, nước, thiết bị dạy học tại các phòng chức năng và lớp học sau thời gian đóng cửa nghỉ lễ dài ngày để kịp thời khắc phục hư hỏng (nếu có).</p>	<p>- Xử lý các công việc chuyên môn tồn đọng sau Tết.</p>
Thứ ba (24/02)		
Thứ tư (25/02)		
Thứ năm (26/02)		<p>- Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê trong năm học 2025-2026.</p>
Thứ sáu (27/02)	<p>- GVCN, Đoàn TN tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác tuyên truyền tới học sinh về ATGT, pháo nổ, vệ sinh an toàn thực phẩm trong kỳ nghỉ Tết.</p>	<p>- Đánh giá nề nếp tuần học đầu tiên sau Tết.</p>
Thứ bảy (28/02)	<p>* <b>Từ 9h00’:</b> Kiểm tra sổ điểm tháng 01+02/2026.</p> <p>Lưu ý:</p> <p>- GVBM nộp toàn bộ sổ điểm cá nhân cho đ/c Nga T trước thời gian KT;</p> <p>- Xuất file báo cáo tiến độ nhập điểm phục vụ KT lúc 8h00’ ngày 28/02/2026.</p> <p>- TP kiểm tra: Đ/c Mạnh, Nga T, Thuý S.</p>	<p>* <b>Từ 14h00’:</b> Họp tổ/nhóm chuyên môn. ND: Báo cáo và truyền đạt lại các nội dung, yêu cầu và tinh thần chỉ đạo chuyên môn sau đợt tập huấn công tác ôn thi TN THPT năm 2026 (theo công văn số 539 của Sở); SH Chuyên đề (nếu có); Sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBH...</p> <p><b>Ghi chú:</b> BGH dự sinh hoạt chuyên môn cùng tổ Toán-Tin; Lý-Hoá.</p>
Chủ nhật (01/03)		

**\* Công tác trong tâm:**

**1. Ổn định nề nếp dạy học sau kỳ nghỉ Tết**

- BGH, Tổ trưởng, Tổ phó CM: tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc GV trong TCM thực hiện và hoàn thành đúng, đầy đủ các hồ sơ chuyên môn.

- Đôn đốc CBQL, GV chủ động hoàn thiện sáng kiến năm học 2025-2026 (theo danh sách đã đăng ký đầu năm học).

- Đẩy mạnh công tác ôn tập cho khối 12; Triển khai tư vấn hướng nghiệp và cập nhật quy chế thi TN THPT & Tuyển sinh ĐH năm 2026.

- Dự giờ đột xuất: Ban Giám hiệu phối hợp cùng TTCM tiến hành dự giờ, thăm lớp đột xuất trong tuần học đầu tiên để trực tiếp đánh giá chất lượng giờ dạy và thái độ học tập của học sinh.

**2. CBQL, GV:**

- Tiếp tục khai thác và sử dụng có hiệu quả các ứng dụng công nghệ để phục vụ việc công tác quản lý, dạy học. Chú trọng thực hiện tốt nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê trong năm học 2025-2026.

**3. Các TCM:**

- Các Tổ chuyên môn chủ động rà soát tiến độ giảng dạy thực tế của giáo viên so với phân phối chương trình Học kỳ II. Đảm bảo nhịp độ dạy học được đẩy mạnh ngay từ đầu xuân, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm hoặc cắt xén chương trình sau kỳ nghỉ Tết.

- Khởi động phong trào "Dạy tốt - Học tốt" đầu xuân năm mới, khuyến khích giáo viên áp dụng các phương pháp giảng dạy tích cực để tạo hứng thú cho học sinh khi quay lại trường.

- Các Tổ/Nhóm chuyên môn bắt đầu thảo luận ma trận đề và ngân hàng câu hỏi chuẩn bị cho Kỳ kiểm tra giữa học kỳ II (*dự kiến tổ chức vào cuối tháng 3/2026*).

- Tổ chức cho GV nghiên cứu, tìm hiểu các nội dung của Thông tư 03/2026/TT-BGDĐT quy định về quy tắc ứng xử của nhà giáo để nắm rõ các quy tắc ứng xử chung và quy tắc ứng xử trong các mối quan hệ với người học, đồng nghiệp, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, cha mẹ/người giám hộ của người học và cộng đồng.

**4. Ban kiểm tra nội bộ:** Thực hiện kế hoạch kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ giáo viên, kiểm tra chuyên đề tháng 02/2026 theo kế hoạch kiểm tra đã thông báo.

**5. GVCN, Đoàn TN:**

- Đoàn trường xây dựng và phát động kế hoạch thi đua chào mừng Tháng Thanh niên (tháng 3) và ngày thành lập Đoàn 26/3. Phát động phong trào thi đua "Giờ học tốt, Tuần học tốt" chào mừng tháng Thanh niên.

- Giao Đoàn Thanh niên phối hợp với GVCN lên ý tưởng và dự thảo kế hoạch cho các hoạt động ngoại khóa, tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp tháng 3 (hướng tới kỷ niệm ngày thành lập Đoàn 26/3), đặc biệt chú trọng tư vấn chọn tổ hợp thi cho khối 12.