

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 07/9/2026 – 12/9/2026

TT	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 BGH, chuyên môn và khảo thí				
	Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	Đ/c Ân	Toàn thể thành viên HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 7/9 đến hết thứ 7 ngày 12/9
	Chỉ đạo xây dựng dự thảo Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2027; Quy chế thi đua; Quy tắc ứng xử trong cơ quan; Quy định quản lý và sử dụng tài sản.	Đ/c Vinh	Đ/c Nam, Đ/c Hương kế toán	Cả tuần	Hoàn thành trước 12/9
	Chỉ đạo xây dựng dự thảo Quy chế chuyên môn; Kế hoạch của Ban chuyên môn; Kế hoạch Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, kém củ nhà trường; Kế hoạch kiểm tra, đánh giá; KH dạy học 2 buổi/ ngày; KH thực hiện nội dung giáo dục STEM; KH sử dụng phòng học bộ môn và thiết bị dạy học; giáo dục ngoài giờ; KH giáo dục hướng nghiệp; KH giáo dục địa phương; KH tích hợp giáo dục phòng chống tham nhũng và các	Đ/c Ân	Thành viên Ban chuyên môn	Cả tuần	Hoàn thành trước 12/9

	nội dung tích hợp khác.				
	Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch công tác chủ nhiệm; Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự nhà trường; Kế hoạch quản lý cơ sở vật chất; Kế hoạch lao động; Kế hoạch giáo dục đạo đức học sinh; Kế hoạch phối hợp với Công an xã Đức Hợp tổ chức tuyên truyền pháp luật về an toàn giao thông, kiểm tra, phát hiện thu hồi vũ khí vật liệu nổ, tuyên truyền phòng chống ma túy.	Đ/c Hưởng	Các GVCN	Cả tuần	Hoàn thành trước 12/9
	Chỉ đạo hoàn thành kế hoạch hoạt động của các cá nhân, các bộ phận Văn thư- Thủ quỹ, kế toán, thư viện, thiết bị, phòng thực hành, phòng Tin học, Đoàn TN	Đ/c Vinh	Các cá nhân và các bộ phận liên quan	Cả tuần	Hoàn thành trước 12/9
	Chỉ đạo hoàn thành hồ sơ dạy thêm, học thêm.	Đ/c Ứn	GV đăng ký dạy thêm	Cả tuần	Hoàn thành trước 12/9
	Phối hợp với CA xã Đức Hợp tổ chức tuyên truyền Luật giao thông cho học sinh.	Đ/c Hưởng	Toàn trường + Đội giao thông CA huyện Kim Động	45 phút	Từ 7h10 sáng thứ 2 ngày 14/9 tại sân trường
	Chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
2	Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự, giáo dục đạo đức học sinh:				
	Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nhụy và học sinh lớp 11G sân trước; Đ/c Thuận và học sinh lớp 11H sân sau.	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng trong tuần

	Trực bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhẫn, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	Phối hợp với CA xã Đức Hợp chức tuyên truyền Luật giao thông cho học sinh.	Đ/c Hưởng	Toàn trường + Đội giao thông CA huyện Kim Động	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 14/9 tại sân trường
	Yêu cầu học sinh để điện thoại lên giá ngay sau khi giáo viên bộ môn vào lớp và chỉ lấy sử dụng trong giờ học khi giáo viên yêu cầu hoặc lấy sau khi hết giờ học.	Đ/c Hưởng	GVCN+GV bộ môn	Cả tuần	
	Tổ chức bàn giao CSVC các phòng học	Đ/c Hưởng	Lớp trưởng 24 lớp	½ ngày	Sáng thứ 2 ngày 9/9
	Tổ chức cho học sinh ký cam kết không vi phạm pháp luật và nội quy của nhà trường	Đ/c Hưởng	Học sinh toàn trường	½ ngày	Sáng thứ 2 ngày 9/9
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Nhắc nhở các công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội họp, làm việc đầu năm học.	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Quan tâm công tác thăm hỏi (nếu có)	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Phối hợp với BGH nhà trường triển khai công tác thi đua, tổ chức HN cán bộ, viên chức đầu năm, xây dựng quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2026- 2027.	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Phối hợp tổ chức tết trung thu cho học sinh và	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	½ ngày	Từ 14h chiều thứ

	con em cán bộ, GV, NV nhà trường.				7 ngày 14/9 tại sân trường
	4.2. Đoàn TN				
	-Hướng dẫn, cố vấn hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động; Thành lập mới CLB bóng chuyền hơi.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	
	Xây dựng Kế hoạch tổ chức ĐH Đoàn trường hoặc kiện toàn BCH Đoàn trường năm học 2026-2027	Đ/c Hưởng	BTV Đoàn trường	Cả tuần	
	Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ chấm thi đua	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường + Đội cờ đỏ	Cả tuần	
	Chỉ đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực cổng trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ATGT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều
4	Công tác kiểm tra nội bộ				
	Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ và xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2026-2027.	Đ/c Vinh			Trước ngày 12/9
5	Công tác văn phòng/Tài chính				
	Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Hoàn thành thanh toán các chứng từ phát sinh trong tuần (Chứng từ tổ chức Lễ khai giảng; các gói sửa chữa).	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	

				tuần	
	Phối hợp với GVCN lập DS học sinh diện nghèo, cận nghèo	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	
	Xây dựng kế hoạch tài chính năm học 2026-2027	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	Hoàn thành trước 12/9
	Điều hành công văn đi đến;	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Xây dựng kế hoạch văn thư – thủ quỹ năm học 2026-2027	Đ/c Vinh	NV văn thư		Hoàn thành trước 14/9
	Trả bằng TN. Tiếp nhận học sinh chuyển đến và trả hồ hồ sơ cho học sinh chuyển đi.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
	Cho mượn SGK, sách tham khảo, thiết bị, khai thác, sử dụng phòng thực hành, phòng STEM.	Đ/c Vinh	NV thư viên, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	

	Xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện, phòng thiết bị, các phòng thực hành, phòng STEM, phòng Tin học	Đ/c Vinh	Đ/c Hương, Mến, Huệ, HUơng hóa, Thương lý, D. Quân, Miên, Tuyển Tin		Hoàn thành trước 12/9
6	Công tác CNTT				
	- Duy trì hoạt động của Website trường.	Đ/c Hương	Đ/c Tỏ	Cả tuần	
	- Viết bài tuyên truyền ATGT	Đ/c Hương	Đ/c Tỏ		Hoàn thiện gửi đ/c Hiệu trưởng trước 15/9/2026
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2026-2027.	Đ/c Hương	Đ/c Huyền, Tươi	Cả tuần	Phòng tư vấn tâm lý
8	Công tác chủ nhiệm:				
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.	Đ/c Hương	GVCN 3 khối	Cả tuần	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình điểm danh qua Camera.	Đ/c Vinh	GVCN + Học sinh 28 lớp	Cả tuần	
	- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh thu góp các khoản tiền qua tài khoản, vấn đề bạo lực học đường, an toàn giao thông, các quy định về đồng phục, giày dép, đầu tóc.	Đ/c Hương	GVCN 28 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
	Xây dựng KH giao biên chế năm 2025	Đ/c Vinh	Đ/c Hương kế toán		Xong trước 14/9
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				

	Phối hợp với CA xã Đức Hợp chức tuyên truyền Luật giao thông cho học sinh.	Đ/c Hưởng	Toàn trường + Đội giao thông CA xã Đức Hợp	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 14/9 tại sân trường
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 28 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 10/9/2026 tại phòng họp HĐGD
12	Lịch công tác				

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh