

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 15/9 – 20/9/2025

TT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành/địa điểm
1	Công tác chỉ đạo của lãnh đạo trường, chuyên môn và khảo thí				
	Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối theo TKB (Buổi 1). Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	Đ/c Én	Toàn thể thành viên HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng thứ 2,3,4,5,6 và các buổi chiều thứ 3,4,5 trong tuần	Từ 7h20 sáng thứ 2,3,4,5, 6 và từ 13h45 chiều thứ 3,4,5 trong tuần
	Chỉ đạo dạy buổi 2	Đ/c Én	Các đ/c được phân công phụ trách các đội uyển HSG văn hóa dự thi cấp tỉnh + Thành viên các đội tuyển học sinh giỏi	Các buổi chiều thứ 2, 6 trong tuần	Từ 13h55 đến 16h30 các buổi chiều thứ 2,6 trong tuần
	Chỉ đạo tổ chức nghiên cứu dự thảo Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026; Quy chế thi đua; Quy tắc ứng xử trong cơ quan; Quy định quản lý và sử dụng tài sản; Quy định chuyên môn trong cán bộ, GV, NV nhà trường.	Đ/c Vinh	Thành viên HĐGD nhà trường	Cả tuần	Hoàn thành trước 19/9

Chỉ đạo ban hành Quy định chuyên môn; Kế hoạch Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt của nhà trường; Kế hoạch kiểm tra, đánh giá; 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 nội dung tích hợp khác; KH dạy 2 buổi/ ngày.	Đ/c Ân	Phó HT phụ trách chuyên môn	Cả tuần	Hoàn thành trước 19/9
Chỉ đạo ban hành 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.....	Đ/c Hưởng	Đ/c Hưởng	Cả tuần	Hoàn thành trước 19/9
Chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025-2026	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV	½ ngày	Dự kiến từ 8h sáng 20/9/2025 tại phòng họp HĐGD
Chỉ đạo tổ chức Hội nghị giáo dục năm học 2025-2026	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường + 25 GVCN + Đ/c Văn thư + 25 Trưởng ban đại diện CMHS của 25 lớp	½ ngày	Dự kiến từ 14h chiều 20/9/2025 tại phòng họp HĐGD
Chỉ đạo phối hợp với công an xã Đức Hợp tổ chức 1 buổi tuyên truyền luật giao thông đường bộ, phòng chống ma túy, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ.	Đ/c Hưởng	Toàn trường + Công an xã Đức Hợp	60 phút	Từ 7h30 sáng thứ 6 ngày 19/9/2025 tại sân trường

	Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường	Giờ sinh hoạt đầu giờ 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 Hiếu và học sinh lớp 11H sân sau; Đ/c Tr. Thúy và học sinh lớp 11I sân trước	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng/Khuôn viên trường
	Trực bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhẫn, ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần	
	Phối hợp với công an xã Đức Hợp tổ chức 1 buổi tuyên truyền luật giao thông đường bộ, phòng chống ma túy, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ.	Đ/c Hưởng	Toàn trường + Công an xã Đức Hợp	60 phút	Từ 7h30 sáng thứ 6 ngày 19/9/2025 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	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.
	Tổ chức 1 lớp lao động tổng vệ sinh toàn trường	Đ/c Hưởng	GVCN và toàn thể học sinh lớp 10A	½ ngày	Từ 14h00 chiều thứ 2 ngày 15/9/2025 trong khuôn viên trường

	Tiếp tục phối hợp với các đơn vị thi công triển khai gói sửa chữa khu sân tập thể thao; Hoàn thành các hạng mục để bàn giao nhà vệ sinh học sinh, nhà đa năng và sửa nhà C	Đ/c Hưởng	Ban xây dựng, sửa chữa của nhà trường + Đơn vị thi công, tư vấn giám sát và tư vấn quản lý dự án	Cả tuần	
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	- Tổ chức thăm hỏi một số CDV và người thân ốm đau (Nếu có).	Đ/c Ân	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	4.2. Đoàn TN				
	-Hướng dẫn, cố vấn hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động, Tiếng Anh, STEM; CLB bóng chuyền hơi; Thành lập mới CLB cầu lông; PickleBall; Bóng đá nam; Bóng đá nữ.	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 2025-2026	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				

	Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các bộ phận và cá nhân đầu năm học.	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ	2 ngày	18 và 19/9/2025 tại phòng truyền thống
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.	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	
	Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch tài chính năm học 2025-2026	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	
	Phối hợp với đ/c Văn thư – Thủ quỹ, Viettel, NN NN&PTNT triển khai thu tiền qua tài khoản cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc (Sau khi có hướng dẫn các khoản thu của Sở GDĐT).	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	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	
	Trả bằng TN.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
	Phối hợp với đ/c Kế toán, Viettel, NN NN&PTNT triển khai thu tiền qua tài khoản cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc. (Sau khi có hướng dẫn các khoản thu của Sở GDĐT).	Đ/c Vinh	NV Văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	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	
6	Công tác CNTT				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hưởng	Đ/c Tỏ	Cả tuần	
	- Viết bài tuyên truyền ATGT	Đ/c Hưởng	Đ/c Tỏ		Hoàn thiện gửi đ/c Hiệu trưởng trước 15/9/2024
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2025-2026	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh	Cả tuần	
8	Công tác chủ nhiệm:				
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.	Đ/c Hưởng	GVCN 3 khối	Cả tuần	

	- Nhắc nhở học sinh lớp mình điểm danh qua Camera.	Đ/c Vinh	GVCN + Học sinh 25 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 25 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	Lãnh đạo trường+ Đại diện Đoàn trường + 25 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 18/9/2025 tại phòng họp HĐGD
	Họp các tổ chuyên môn	Đ/c Én, Hương	Thành viên các tổ chuyên môn	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 6 ngày 19/9/2025 tại VP các tổ
	Phối hợp với công an xã Đức Hợp tổ chức 1 buổi tuyên truyền luật giao thông đường bộ, phòng chống ma túy, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ.	Đ/c Hương	Toàn trường + Công an xã Đức Hợp	60 phút	Từ 7h30 sáng thứ 6 ngày 19/9/2025 tại sân trường
	Tổ chức 1 lớp lao động tổng vệ sinh toàn trường	Đ/c Hương	GVCN và toàn thể học sinh lớp 10A	½ ngày	Từ 14h00 chiều thứ 2 ngày 15/9/2025 trong khuôn viên trường

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