

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 26/10/2026 – 31/10/2026

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 26/10 đến hết thứ 6 ngày 31/10
	Chỉ đạo dạy thêm, học thêm (ôn thi TN); các hoạt động buổi 2	Đ/c Ân	Lãnh đạo trường, Giáo viên giảng dạy và học sinh đăng ký học	Các buổi chiều thứ 2,6 và sáng thứ 7	Từ 14h00 chiều thứ 2,6. Từ 7h30 sáng thứ 7
	Chỉ đạo triển khai thu các loại tiền từ học sinh, phụ huynh qua tài khoản	Đ/c Vinh	Đ/c P. Thúy, đ/c N. Hương + Viettel+ NH NN&PTNT (Các GVCN đôn đốc, hỗ trợ)	Cả tuần	
	Tiếp tục 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
	Chỉ đạo họp tổ chuyên môn	Đ/c Vinh, Ân, Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn	Sau tiết 2 chiều thứ 6	Sau tiết 2 chiều thứ 6 ngày 30/10 tại VP các tổ

	Chỉ đạo một số học sinh tham gia làm công quả tại chùa Trung, xã Đức Hợp	Đ/c Hưởng	Em Vân, Bảo An, Mai Lan 10C, Thảo Thanh 10A và đ/c Nguyễn Thị Kiên Chung GVCN 10C	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 26/10/2026
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 Thu và học sinh lớp 10M sân sau; Đ/c Hiệp và học sinh lớp 11 A sân trước.	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.	
	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	
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. Quan tâm công tác thăm hỏi (nếu có)	Đ/c Ứn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	4.2. Đoàn TN				
	-Hướng dẫn, cổ vũ hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động; Thành lập	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	

	mới CLB bóng chuyền hơi.				
	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 hoạt động của tổ Khoa học tự nhiên và Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của một số giáo viên tổ Khoa học tự nhiên (đ/c Lê Văn Quân; Dương Hoàng Quân;).	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ	3 ngày	Từ 28 đến 30/10/2026
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	

	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. Tiếp nhận học sinh chuyển đến và trả 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 viện, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
6	Công tác CNTT				
	- Duy trì hoạt động của Website trường.	Đ/c Hương	Đ/c Tổ	Cả tuần	
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 Khánh	Cả tuần	Phòng tư vấn tâm lý
8	Công tác chủ nhiệm:				
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự	Đ/c Hương	GVCN 3 khối	Cả tuần	

	giờ lớp mình.				
	- 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 Hưởng	GVCN 28 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 28 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 29/10/2026 tại phòng họp HDGD
	Họp tổ chuyên môn	Đ/c Vinh, Én, Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn	Sau tiết 2 chiều thứ 6	Sau tiết 2 chiều thứ 6 ngày 30/10 tại VP các tổ
	Tổ chức cho một số học sinh tham gia làm công quả tại chùa Trung, xã Đức Hợp	Đ/c Hưởng	Em Vân, Bảo An, Mai Lan 10C, Thảo Thanh 10A và đ/c Nguyễn Thị Kiên Chung GVCN 10C	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 26/10/2026
12	Lịch công tác				

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);

HIỆU TRƯỞNG

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



Ký bởi: TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 23/10/2026 17:55:34