

Số: 357/KH-THPTĐH

Đức Hợp, ngày 08 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG THÁNG 10 NĂM 2026

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-THPT ngày 03/9/2026, kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp HĐGD tháng 10/2026.

Trường THPT Đức Hợp xây dựng Kế hoạch hoạt động tháng 10/2026 như sau:

1. Công tác giáo chính trị, dục tư tưởng

- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.
- Tiếp tục tuyên truyền các nội dung của Thông tư 19 về DTHT thay thế Thông tư 29; Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 ban hành Điều lệ trường Tiểu học, THCS, THPT, THPT có nhiều cấp học thay thế TT 32.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.
- Tuyên truyền và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên, văn bản phối hợp của các cơ quan liên quan.

2. Hoạt động của lãnh đạo trường và chuyên môn

a. Hoạt động của lãnh đạo trường

- Chỉ đạo triển khai học buổi 1, buổi 2 theo KHGD nhà trường. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.
- Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt.
- Tham gia các khóa tập huấn đầu năm học.
- Chỉ đạo Bộ phận chuyên môn tổ chức cho giáo viên áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.
- Chỉ đạo GVCN khối 10 hoàn thiện học bạ điện tử cho học sinh.
- Tiếp tục triển khai nội dung KH giáo dục nhà trường, KH chuyên môn, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế thi đua; Quy định về quản lý và sử dụng tài sản công; Quy tắc ứng xử và nghị quyết HN cán bộ, viên chức năm học 2026-2027 vào thực tế các hoạt động của nhà trường.
- Duy trì các CLB bóng rổ, ghi ta, CLB STEM, CLB tiếng Anh, CLB Sách và hành động, CLB hát chèo; CLB tình nguyện.....
- Công bố các QĐ thành lập: Ban kiểm tra nội bộ; Hội đồng thi đua, khen thưởng; nhóm khảo thí; Tổ tư vấn tâm lý trường học...
- Chỉ đạo hoạt động giáo dục STEM.
- Chỉ đạo việc ứng dụng AI vào công tác quản lý, giảng dạy và học tập (Yêu cầu mỗi cán bộ QL, GV phải ứng dụng AI để soạn giảng KH bài dạy được ít nhất 02 KH bài dạy/1 năm học). Mỗi học sinh học 12 tiết.
- Tham gia Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2026.

- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ăn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 10.
- Chỉ đạo tuyên truyền việc thổi nòng độ cồn khi tham gia giao thông.
- Chỉ đạo tổ chức nghiên cứu KH – KT.
- Chỉ đạo kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026.
- Chỉ đạo tổ chức các giải bóng đá học sinh nam và học sinh nữ cấp trường.
- Chỉ đạo tham gia cuộc thi Giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh.
- Tiếp tục chỉ đạo xây dựng KH sửa lỗi phát âm N/L.

b. Hoạt động chuyên môn và quản lý chất lượng

- Tổ chức dạy và học theo qui định.
- Thu đề kiểm tra định kì học kỳ 1 trước 15/10
- Thao giảng toàn trường chào mừng 20.10 dự kiến từ 12.10 – 24.10 (mỗi giáo viên dạy 1 tiết ứng dụng AI trong bài giảng)
- Các tổ sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH
- Sinh hoạt CLB Tiếng Anh, CLB STEM
- Kiểm tra sổ đầu 28 lớp tuần 4 tháng 10.

3. Công tác kiểm tra nội bộ:

Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Cụ thể: 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;).

4. Công tác đoàn thể:

a. Công đoàn:

TT	NỘI DUNG SẼ TRIỂN KHAI	THỜI GIAN VÀ NGƯỜI THỰC HIỆN
1	* Tháng 10/2026: Chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 - Cùng với chuyên môn duy trì, ổn định nề nếp dạy và học. - Tuyên truyền, vận động CBGVNV nữ thực hiện tốt phong trào “Giỏi việc trường- Đảm việc nhà”, các quy định của ngành, quy chế của cơ quan, nâng cao tinh thần trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. - Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10 - Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị CBVCNLD năm học 2026-2027 gửi về LĐLĐ - Công tác thăm hỏi	
2	Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026 - Ban Nữ công	-Tuyên truyền, vận động CBGVNV nữ thực hiện tốt phong trào “Giỏi việc trường- Đảm việc nhà”, và các quy định của ngành, quy chế của cơ quan, nâng cao tinh thần trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. -Tuyên truyền phẩm chất Phụ nữ Việt Nam “Tự tin-Tự trọng-Trung hậu-Đảm đang”. -Xây dựng gia đình no ấm, tiến bộ, hạnh phúc”, biểu dương các đ/c Nữ tiêu biểu xuất sắc trong các phong trào thi đua. - Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên

		hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026.
3	Triển khai Hướng dẫn số 10/HD-LĐLĐ ngày 14/9/2026 V/v triển khai thực hiện phong trào thi đua “Lao động Giỏi, năng suất cao, thu nhập tốt” và Cuộc vận động “3 tiết kiệm” giai đoạn 2026-2031.	<u>Tiêu chí thi đua phong trào lao động giỏi năng suất cao Thu nhập tốt</u> 1. Tiêu chí thi đua đối với tập thể: <i>(Có hướng dẫn kèm theo)</i> 2. Tiêu chí thi đua đối với cá nhân <i>(Có hướng dẫn kèm theo)</i> - Đối với cán bộ công đoàn: - Đối với Đoàn viên người lao động - Đối với người sử dụng lao động <u>Tiêu chí đánh giá cuộc vận động “3 tiết kiệm”</u> --Tiêu chí đánh giá đối với tập thể: - Tiêu chí đánh giá đối với cá nhân <u>*Hình thức khen thưởng</u> - Khen thưởng hàng năm: Gồm - Bằng khen của Ban chấp hành tổng Liên Đoàn lao Động Việt Nam. - Bằng khen lao động sáng tạo của tổng Liên Đoàn lao Động Việt Nam. - Bằng khen của liên đoàn lao động tỉnh. - Các hình thức biểu dương tôn vinh khen thưởng khác theo thẩm quyền khen thưởng <u>Khen thưởng cấp nhà nước</u> - Các tập thể cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu được xét đề nghị tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ khi tổng kết phong trào thi đua và cuộc vận động.
4	Ban thanh tra nhân dân (đồng chí Nguyễn Trung Thành-Trưởng thanh tra nhân dân)	Xây dựng Quy chế và Kế hoạch hoạt động nhiệm kỳ 2026-2028 của Ban thanh tra nhân dân. <i>(Hoàn thành trước ngày 10/10/2026)</i>
5	Ủy ban kiểm tra Công đoàn (Đồng chí Chu Thế Minh-Chủ nhiệm UBKT CĐ)	Xây dựng Quy chế làm việc và Kế hoạch hoạt động của Ủy ban Kiểm tra công đoàn nhiệm kỳ 2025-2030. <i>(Hoàn thành trước ngày 10/10/2026)</i>
6	Ban Nữ Công (đồng chí Đỗ Thị Hồng Thơm -Trưởng ban Nữ công)	Xây dựng Quy chế làm việc và Kế hoạch hoạt động của Ban Nữ công nhiệm kỳ 2025-2030. <i>(Hoàn thành trước ngày 10/10/2026)</i>
7	Công tác thăm hỏi	

b. Đoàn TNCSHCM

- Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đơn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ.

- Tham gia “Giai điệu tuổi hồng ngành giáo dục”.

- Tiếp tục duy trì sinh hoạt các CLB bóng rổ, CLB ghi ta, CLB Stem, CLB sách và hành động, CLB Điện kinh, CLB Tiếng Anh.

- Đôn đốc đội cờ đỏ chăm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp.
- Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc

5. Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh

- Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.
 - Tiếp tục tuyên truyền cho HS về các vấn đề pháp luật, tệ nạn xã hội, tuyên truyền luật GT, phòng chống cháy nổ, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh
 - Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường.
 - Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.
 - Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 10E, 10G, Tuần 2: lớp 10H, 10I, Tuần 3: lớp 10K, 10M, Tuần 4: lớp 10N, 11A.
 - Tiếp tục mua sắm thiết bị, sách tham khảo phục vụ công tác giáo dục.
 - Hoàn thiện CSVC, kiểm tra bảo trì phòng chức năng, phòng học.
 - Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ thống ENETVIET.
 - Thực hiện điểm danh điện tử trong nhà trường.
 - Tiếp tục tổ chức cho học sinh tham gia cuộc thi “Học sinh phổ thông với ý tưởng khởi nghiệp” năm 2026.
 - Tiếp tục cuộc thi “Sáng tạo khoa học dành cho Thanh thiếu niên và nhi đồng cấp tỉnh”
 - Thực hiện kế hoạch khai thác sử dụng nhà Đa năng và sân cỏ nhân tạo.
 - Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2026.
 - Triển khai hoạt động chủ đề STEM.
 - Triển khai hoạt động các CLB Bóng rổ, CLB Sách và hành động, CLB ghitita, CLB tình nguyện, CLB Tiếng anh, CLB bóng đá nam, nữ, CLB STEM.
 - Tiếp tục nhiệm vụ CNTT và Chuyển đổi số năm học 2026-2027.
- * Công tác y tế trường học:**
- Hoàn thành danh sách thu bảo hiểm Bảo Việt và chuyển cơ quan bảo hiểm sớm.
 - Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho học sinh.

6. Văn phòng:

- Đ/c Hường, Mến, Huệ, Hương, Thương:
- + Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành.
- + Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị.
- + Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học.
- + Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I.
- Đ/c Thúy:
- + Cập nhật phần mềm văn bản.
- + Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn và Viettel để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản.

- + Trả bằng TN cho học sinh.
- Đ/c Hương kế toán:
- + Làm lương tháng 10/2026, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu.
- + Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.
- + Phối hợp với GVCN lập DS học sinh chính sách, hộ nghèo năm học 2026-2027.
- + Phối hợp với đ/c Khánh hoàn thiện hồ sơ bảo hiểm y tế và Bảo Việt cho học sinh năm học 2026-2027.

7. Hoạt động của các tổ chuyên môn:

*** Tổ KHTN**

STT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường.	Suốt tháng	Tất cả các thành viên trong tổ.		
2	Kiểm tra hồ sơ giáo viên định kỳ	Cuối tháng	Tuần 4/10	Đ/c Định	
3	Hoàn thành ma trận và đề kiểm tra GKI	Đầu tháng	15/10	Tất cả các thành viên trong tổ.	
4	Kiểm tra thực hiện đánh giá thường xuyên các khối.	Đầu tháng	Cuối tháng	Tất cả các thành viên trong tổ.	
5	Đăng kí hướng dẫn HS thi NCKH	Cuối tháng 9	Đầu tháng 10	Các thành viên trong tổ.	
6	Đăng kí viết SK năm học 2026-2027	Cuối tháng 9	05/10	Các thành viên trong tổ.	
7	Tiếp tục bồi dưỡng HSG 12 theo hướng dẫn mới của SGDĐT	Suốt tháng	Suốt tháng	đ/c Hương, D.Quân, Thuận	
8	Tổ chức tết trung thu cho HS toàn trường	Dự kiến chiều 25/9	Dự kiến chiều 25/9	Tất cả các thành viên trong tổ.	
9	Triển khai tổ chức ngoại khóa tại Thủy điện Hòa Bình	Đầu tháng 10/2026	Dự kiến cuối tháng 10/2026	Tất cả các thành viên trong tổ.	
10	Sinh hoạt NCBHMH	Đầu tháng 10	Cuối tháng 10	đ/c Nhân báo cáo + Tổ phối hợp	

11	Báo cáo tổng kết công tác tháng 10.	Cuối tháng	Đ/c Định		
----	-------------------------------------	------------	----------	--	--

*** TỔ KHXH**

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.	Suốt tháng	Trong tháng	Cả tổ	
2	Nộp kế hoạch bài dạy; kiểm tra và kí duyệt trên phần mềm vnedu.vn	Nộp trước thứ hai hàng tuần.	Kí duyệt vào thứ hai hàng tuần	- Cả tổ nộp - Tổ trưởng, tổ phó và nhóm trưởng kí	
3	Thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBHMB.	Tuần 1	Tuần 4	- Cả tổ - Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền dạy - Đ/c Nguyễn Thị Hiệp viết bài đăng Web	
4	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt	Suốt tháng		Cả tổ	
5	Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HSG chuẩn bị dự thi cấp tỉnh.	Suốt tháng	Theo kế hoạch của Sở	- Đ/c Tươi - Đ/c Hiếu, Thương - Đ/c Thúy - Đ/c Hiệp, Huyền	
6	Hưởng ứng hoạt động chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tuần 1,2,3	Tuần 4	Cả tổ	
7	Dạy ôn thi tốt nghiệp và quản lý lớp chủ nhiệm	Suốt tháng	Theo kế TKB	GV dạy ôn thi và GV chủ nhiệm lớp 12	
8	Lập kế hoạch và triển khai các bước để hoàn thiện Sáng kiến	Suốt tháng	Suốt tháng	GV đăng kí viết sáng kiến	

9	Lập kế hoạch và triển khai các bước hướng dẫn HS NCKH KT	Suốt tháng	Suốt tháng	Đ/c Thom, Hà Mai, Căn và Tạ Mai	
10	Báo cáo tổng kết công tác tháng 10 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 11/2026		Cuối tháng 10	Tổ trưởng	

*** Tổ Toán – Tin**

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Kí duyệt KHBD Tiếp tục giảng dạy theo kế hoạch sáng và chiều (buổi 2)	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
2	Tiếp tục hoàn thiện các loại hồ sơ (cập nhật)	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	
3	Dạy đội tuyển HSG lớp 12; Dự kiến kiểm tra chọn đội tuyển	Tuần 1	Tháng 10/2026	Tổ+Hưởng (Toán) Miền (Tin)	GV đề xuất DS HS để gửi BCM
4	Tiến hành NCBHMH	Tuần 1/10	Tuần 4/10	Nhóm Tin	
5	GV làm ma trận, mô tả, đề của bài ĐGgk và ĐGck chuyển về đ/c Hưởng, đ/c Ân (tỷ lệ 70TN - 30TL đảm bảo mức độ 4-3-3)	01/10	Trước 7/10/2026	Nhóm Toán + Tin	
6	Động viên GV Tham gia KHKT cấp trường 2026-2027	Theo lịch BCM	Theo lịch BCM	Theo lịch BCM	GV đk có KH làm sớm
7	Tham gia hoạt động chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tuần 4	Tuần 4	Đ/c Tổ phụ trách	

8	Tham gia kiểm tra nội bộ GV và TCM khác	KH ban KTNB	KH ban KTNB	Đ/c Tổ	
9	Đánh giá thường xuyên HS theo TT22	Tuần 1	Tuần 2	Nhóm Toán+Tin	Ra đề theo đúng yêu cầu
10	Kiểm tra nội bộ nhà trường theo kế hoạch	Theo lịch BCM	Theo lịch BCM	Theo lịch BCM	Đ/c Tổ theo dõi QLVB
11	Làm báo cáo tháng 10 và kế hoạch tháng 11	Tuần 4	Tuần 4	Đ/c Tổ	

*** Tổ Ngũ văn – GDTC- GDQP&AN**

TT	Tên các hoạt động sẽ triển khai	Dự kiến thời gian triển khai	Dự kiến thời gian hoàn thành	Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp	Ghi chú
1	Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM.	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
2	Giảng dạy theo thời khóa biểu và KH giáo dục bộ môn sáng và chiều.	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
3	Nộp và duyệt giáo án của các giáo viên trên phần mềm Vnedu.vn	Tuần 1	Tuần 4	Tổ trưởng và tổ viên	
4	Thường xuyên quan tâm và quản lí lớp chủ nhiệm, điểm danh hàng ngày, dự giờ đột xuất lớp chủ nhiệm; Thường xuyên trao đổi với GVBM về tình hình lớp để kịp thời tháo gỡ khó khăn trong dạy và học...	Tuần 1	Tuần 4	GVCN	
5	Thi HSG cấp trường cho HS khối 10,11,12(ra đề, thẩm định đề, coi thi, chấm thi)	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	
6	Thành lập chính thức	Tuần 1	Tuần 2	Cả tổ	

	các đội tuyển HSG tham dự kì thi HSG cấp tỉnh				
7	Thống nhất ma trận ĐGGK, ĐGCK, Nộp đề kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ 1	Tuần 1	Tuần 1	Cả tổ	
8	Hướng dẫn học sinh lao động vệ sinh đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp	Tuần 1	Tuần 4	GVCN	
9	Tiếp tục giúp đỡ học sinh yếu, kém; bồi dưỡng HSG	Tuần 3	Tuần 4	Các thành viên tổ	
10	NCBMMH tháng 10, nhóm Ngữ văn(đ/c Sơn), GDTC dạy thực nghiệm	Tuần 1	Tuần 1	Các thành viên tổ	
11	GVCN tăng cường quản lí và điều hành lớp chủ nhiệm, ...	Tuần 3	Tuần 4	Cả tổ	
12	Tổ chức ngày lễ 20/10 cho nữ ĐV công đoàn.	Cả tháng	Trong tháng	Cả tổ	
13	Tham gia hội chợ từ thiện cho thầy và trò nhà trường	Tuần 3	Tuần 3	Cả tổ	
14	Hưởng ứng tuần lễ áo dài cho các ĐV CĐ nữ	Tuần 1	Tuần 4	Cả tổ	
15	Kiểm tra giữa kì 1 năm học 2026-2027	Tuần 4	Tuần 4	Cả tổ	
16	Phân công dạy kê, dạy thay cho các đồng chí đi công tác	Tuần 1	Tuần 4	Tổ trưởng và thành viên trong tổ	
17	Báo cáo tháng 10, xây dựng kế hoạch tháng 11	Tuần 4	Tuần 4	Tổ trưởng	

8. Hoạt động CNTT

- **Website của trường:** Đ/c Tổ và Ban Biên tập thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản về các hoạt động của nhà trường.

- **Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyển tiếp tục cập nhật.

- **Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Hường) Thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.

- **Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Mến) tiếp tục cập nhật

- **Phần mềm kiểm định:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm kế toán:** (đ/c Hương) Thường xuyên cập nhật
- **Phần mềm quản lý văn bản:** (đ/c Thúy) Thường xuyên cập nhật và triển khai khai thác Phần mềm quản lý văn bản của trường.
- **Phần mềm kiểm tra, đánh giá:** (đ/c Hương) tiếp tục cập nhật.
- **Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án** (đ/c Ân) tiếp tục cập nhật
- **Phần mềm CSDL ngành:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật.

9. Công tác chủ nhiệm:

- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. Lên lớp đầu các buổi học các ngày trong tuần để ổn định nề nếp học sinh.
- Tích cực phối hợp tuyên truyền ATGT, ANTT, cấm hút thuốc lá, thuốc lá điện tử.....

10. Công tác tổ chức:

- Triển khai đăng ký KH công tác Quý IV đối với viên chức cơ quan.
- Xây dựng Quy chế đánh giá viên chức theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức.

11. Tổ chức thực hiện

- Giao đ/c Ân xây dựng KH sửa lỗi phát âm N/L năm học 2026-2027; Kế hoạch Hội giảng chào mừng ngày 20/10 (Hoàn thành trước 10/10).
- Giao đ/c Vinh hoàn thiện dự thảo Quy chế đánh giá viên chức theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức (Hoàn thành trước 10/10).
- Giao đ/c Nam xây dựng Kế hoạch tổ chức kỷ niệm ngày 20/10 (Hoàn thành trước 10/10).

Nơi nhận:

- Thành viên HĐGD nhà trường;
- Học sinh toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT.



Ký bởi: TRƯỞNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 08/10/2026 08:59:51

Hà Quang Vinh

