

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 12/10/2026 – 16/10/2026 (Điều chỉnh lần 1)

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 12/10 đến hết thứ 6 ngày 16/10
	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	Từ 14h đến 16h30
	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 Hương	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
	Chỉ đạo họp tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 12/10/2026 tại văn phòng các tổ

	Chỉ đạo tổ chức chào cờ đầu tuần toàn trường (Có nội dung trao giải bầy cõ Trung thu)	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 12/10/2026 tại sân trường
	Phối hợp với Xã Đoàn xã Đức Hợp tổ chức giải chạy dành cho học sinh	Đ/c Hương	Các học sinh đăng ký tham gia + GV bộ môn GDTC + BCH Đoàn trường + Học sinh các lớp cõ vũ	90 phút	Từ 16h15 chiều thứ 4 ngày 14/10/2026
	Chỉ đạo tổ chức Hội giảng chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10	Đ/c Ân	Lãnh đạo và giáo viên toàn trường + Học sinh các lớp theo KH cụ thể của bộ phận chuyên môn	2 buổi chiều	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 15/10 và chiều thứ 6 ngày 16/10 tại các phòng học
	Tổ chức trao giải giải chạy dành cho học sinh	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 5 ngày 15/10/2026
	Chỉ đạo tổ chức lao động quy hoạch trường	Đ/c Hương	GVCN và học sinh lớp 10 A	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 12/10/2026
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 Hương	Đ/c Nhân và học sinh lớp 10H sân trước; Đ/c Thúy và học sinh lớp 10 I sân sau.	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng trong tuần
	Tổ chức lao động quy hoạch trường	Đ/c Hương	GVCN và học sinh lớp 10 A	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 12/10/2026

	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 Én	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 mới CLB bóng chuyền hơi.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	
	Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ tham 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				
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	
	Xây dựng kế hoạch tài chính năm học 2026-2027	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 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 giải chạy học sinh	Đ/c Hưởng	Đ/c Phúc		Gửi đ/c Hiệu trưởng trước 16/10/2026
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2026-2027.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh	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 Hưởng	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 Hưởng	GVCN 28 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				

	Tổ chức chào cờ đầu tuần toàn trường (Có nội dung trao giải bầu cử Trung thu)	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 12/10/2026 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 15/10/2026 tại phòng họp HDGD
	Họp tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 12/10/2026 tại văn phòng các tổ
	Phối hợp với Xã Đoàn xã Đức Hợp tổ chức giải chạy dành cho học sinh	Đ/c Hưởng	Các học sinh đăng ký tham gia + GV bộ môn GDTC + BCH Đoàn trường + Học sinh các lớp cổ vũ	90 phút	Từ 16h15 chiều thứ 4 ngày 14/10/2026
	Tổ chức Hội giảng chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10	Đ/c Ёn	Lãnh đạo và giáo viên toàn trường + Học sinh các lớp theo KH cụ thể của bộ phận chuyên môn	2 buổi chiều	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 15/10 và chiều thứ 6 ngày 16/10 tại các phòng học
	Tổ chức trao giải giải chạy dành cho học sinh	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20 sáng thứ 5 ngày 15/10/2026
	Tổ chức lao động quy hoạch trường	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh lớp 10 A	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 12/10/2026
12	Lịch công tác				

					Ký bởi: TRƯỞNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN Thời gian ký: 2/10/2026 07:33:02
--	--	--	--	--	--

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