SỞ GDĐT HƯNG YÊN
TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 02/11/2026 – 07/11/2026

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 Én	Toàn thể thành viên HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 02/11 đến hết thứ 7 ngày 07/11/10
	Chỉ đạo dạy thêm, học thêm (ôn thi TN); các hoạt động buổi 2	Đ/c Én	Nghỉ	Nghỉ	Nghỉ
	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 HĐGD tháng 11/2026	Đ/c Vinh,	Thành viên HĐGD	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 02/11/2026 tại phòng họp HĐGD

	Chỉ đạo tổ chức Hội chợ từ thiện kết hợp với Bảo tàng Hưng Yên tổ chức trưng bầy về nhà bác học Lê Quý Đôn	Đ/c Hưởng	Toàn trường	½ ngày	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 02/11/2026 trong khuôn viên trường
	Chỉ đạo tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I	Đ/c Én	Toàn trường	Theo lịch của bộ phận chuyên môn	Sáng thứ 3 và sáng thứ 4 ngày 3,4/11
	Chỉ đạo tổ chức khảo sát khối 12 theo đề của Sở GDĐT	Đ/c Én	Học sinh khối 12 + GV được phân công coi khảo sát	Theo lịch của Sở GDĐT	Cả ngày thứ 5 và sáng thứ 6 (Khối 10, 11 nghỉ)
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 Căn và học sinh lớp 11B sân trước; Đ/c Phượng và học sinh lớp 11 C 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.	
	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, 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	
	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**				
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 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 Hội chợ từ thiện	Đ/c Hưởng	Đ/c Giang		Gửi đ/c HT duyệt trước 4/11
	- Viết bài trưng bầy của Bảo tàng Hưng Yên	Đ/c Hưởng	Đ/c Chung		Gửi đ/c HT duyệt trước 4/11

	- Viết bài chuyến từ thiện tại Tuyên Quang	Đ/c Hưởng	Đ/c Thương Sử		Gửi đ/c HT duyệt trước 9/11
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, giầy 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 5/11/2026 tại phòng họp HĐGD
	Chỉ đạo họp HĐGD tháng 11/2026	Đ/c Vinh,	Thành viên HĐGD	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 02/11/2026 tại phòng họp HĐGD

	Chỉ đạo tổ chức Hội chợ từ thiện kết hợp với Bảo tàng Hưng Yên tổ chức trưng bầy về nhà bác học Lê Quý Đôn	Đ/c Hưởng	Toàn trường	½ ngày	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 02/11/2026 trong khuôn viên trường
	Chỉ đạo tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I	Đ/c Én	Toàn trường	Theo lịch của bộ phận chuyên môn	Sáng thứ 3 và sáng thứ 4 ngày 3,4/11
	Chỉ đạo tổ chức khảo sát khối 12 theo đề của Sở GDĐT	Đ/c Én	Học sinh khối 12 + GV được phân công coi khảo sát	Theo lịch của Sở GDĐT	Cả ngày thứ 5 và sáng thứ 6 (Khối 10, 11 nghỉ)
12	**Lịch công tác**				

Ký bởi: TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 30/10/2026 15:22:01

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

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP

Hà Quang Vinh