

Số: /KH-THPTES

Ea Súp, ngày 31 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
I	Công tác tổ chức nhà trường			
1	Tổ chức chuẩn bị năm học mới và tổ chức khai giảng năm học mới 2026-2027.	Từ ngày 28-5/9/2026	HT, PHT	Đ/c Tùng, Lợi
2	Họp cha mẹ học sinh các lớp; Hội nghị CMHS toàn trường năm học 2026-2027 (buổi chiều)	12/9/2026	GVCN	TKHĐSP, TVP
3	Kiện toàn tổ chức chi đoàn, tổ chức lớp;	Từ ngày 3-4/9/2026	GVCN	Đ/C Lợi
4	Đại hội Đại biểu ĐTNCS Hồ Chí Minh năm học 2026-2027 (chiều thứ 7)	26/9/2026	BTV Đoàn trường	GVCN
5	Hội nghị Viên chức và NLĐ năm học 2026-2027	Cuối tháng 9-2026	Hiệu trưởng	PHT, Đ/c Lợi
7	Họp toàn thể đơn vị: triển khai chuẩn bị khai giảng và triển khai chiến dịch 20 ngày “làm sạch hồ sơ CBCCVC”	Ngày 4/9/2026	Hiệu trưởng	Toàn thể GVNV
8	Rà soát các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 (chuẩn bị chương trình, văn nghệ chào mừng, trang trí khánh tiết, âm thanh loa đài, các Ti vi kết nối khai giảng (Lãnh đạo, Đ/c Lợi, Rin, Tùng, Sáu); thời gian lúc 14h30	Ngày 4/9/2026	HT, PHT,	Đ/c Lợi, Rin, Tùng
9	Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027; Toàn trường tập trung học sinh đúng 7h; Chương trình bắt đầu 7h10 phút ; báo cáo sau khai giảng	Ngày 5/9/2026	HT, PHT	Toàn thể giáo viên, nhân viên
10	Kiểm tra tiến độ thực hiện rà soát làm sạch dữ liệu CBVC	Báo cáo trước 10h ngày 7/9	Thầy Vĩ	Toàn thể GVVN
11	Hoàn thành công tác làm sạch dữ liệu toàn trường.	Hoàn thành ngày 10/9	Hiệu trưởng	Toàn thể GVNV
12	Báo cáo tiến độ thực hiện làm sạch	Báo cáo ngày	Chỉ đạo: Hiệu	

	dữ liệu về Sở	11/9	trưởng Thực hiện: Theo QĐ	
13	Gửi hồ sơ khen thưởng Kỷ niệm 40 năm thành lập trường về Sở	Hoàn thành ngày 7/9	Phạm Thị Thu Hà	
II	Công tác Tổ chức dạy học			
1	Triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học mới 2026-2027; hướng dẫn xây dựng kế hoạch bài dạy, kế hoạch giáo dục	Hoàn thành trước ngày 10/9	Tổ trưởng	Giáo viên thuộc Tổ CM
2	Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027	Hoàn thành ngày 14/9	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM
3	Sinh hoạt chuyên môn tháng 9	Hoàn thành trước ngày 15/9; 28/9	TTCM	Giáo viên
4	Sinh hoạt Tổ chuyên môn			
5	Rà soát học sinh đủ điều kiện tham gia dự thi đội tuyển quốc gia	Báo cáo ngày 8/9	Huỳnh Trung Hiếu	TTCM
III	Công tác phát triển KHCN và chuyển đổi số			
1	Triển khai kế hoạch Đại sứ số học đường trong học sinh; khung năng lực số; ứng dụng trí tuệ nhân tạo	Báo cáo hoàn thành ngày 10/9	Thầy Rin, Thầy Lợi	GVCN
2	Rà soát tiến độ thực hiện kế hoạch 100 ngày chuyển đổi số	Hoàn thành báo cáo ngày 15/9	Nguyễn Văn Uý	Huỳnh Trung Hiếu
	Báo cáo tiến độ thực hiện CSDLN	15/9/2026	Vũ Văn Vĩ	Toàn thể GVNV
IV	Công tác GVCN lớp; đảm bảo ATGT,ANTT			
1	Hoàn thiện hồ sơ số học sinh; tổ chức tuyên truyền quán triệt đến phụ huynh học sinh về Nội quy nhà trường, Điều lệ trường học, Chế độ chính sách người học như NĐ 238,NĐ 66,NĐ57; Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể.	thường xuyên hoàn thành hồ sơ gửi về KT tổng hợp trước ngày 10/9	Chỉ đạo Nguyễn Văn Uý Chủ trì: GVCN	Lê Vũ Phương Loan
2	Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh và tổ chức Đoàn, GV bộ môn để giáo dục học sinh; ngăn chặn tuyệt đối hiện tượng mâu thuẫn dẫn đến đánh nhau bạo lực học đường;	Thường xuyên	GVCN	Đoàn trưởng
3	Ký cam kết đảm bảo ATGT với học sinh, CMHS	Hoàn thành ngày 12/9	GVCN	Đ/c Lợi

4	Ký cam kết đảm bảo ATGT đối với CBQL,GV	Hoàn thành ngày 12/9	Nguyễn Văn Úy	Nguyễn Văn Úy
5	Đảm bảo an ninh an toàn trường học 24/24h	Thường xuyên	Nguyễn Hoàng Vân	GVCN
V	Công tác Tổ Văn phòng			
1	Công tác Tài chính, CSVC			
-	Báo cáo tài chính quý III và thực hiện công khai tài chính theo quy định	Hoàn thành ngày 28/9	Lê Vũ Phương Loan	
-	Thanh toán chế độ giáo viên dạy khuyết tật, dạy ôn tập học sinh lớp 12; các câu lạc bộ	Trước ngày 15/9	Lê Vũ Phương Loan Huỳnh Trung Hiếu	TTCM, giáo viên
-	Tham mưu bổ sung các văn bản mới quy chế chi tiêu nội bộ	Hoàn thành ngày 20/9	Lê Vũ Phương Loan	
-	Kiểm tra rà soát công tác PCCC; mua thiết bị dạy học bổ sung	Hoàn thành ngày 15/9	Đỗ Xuân Tùng	Lê Vũ Phương Loan
-	Tham mưu thành lập quyết định, hồ sơ hợp xét học sinh được hưởng các chế độ chính sách.	Hoàn thành ngày 10/9	Nguyễn Văn Úy; Lê Vũ Phương Loan	GVCN
-	Thanh lý các công cụ dụng cụ	Hoàn thành ngày 13/9	Nguyễn Văn Úy; Lê Vũ Phương Loan	
2	Công tác Văn thư			
-	Rà soát các văn bản hướng dẫn về công tác văn thư lưu trữ; xây dựng các quy chế đúng quy định; thực hiện cấp phát văn bằng; báo cáo số hoá bằng cấp về Sở	Hoàn thành ngày 10/9	Chỉ đạo: Nguyễn Văn Úy; chủ trì Hồ Thị Thành Huế	
3	Công tác Thư viện, Thiết bị			
-	Thực hiện nhiệm vụ công tác Thư viện đúng quy định	Báo cáo trước ngày 13/9	Chỉ đạo: Phan Thanh Hà, chủ trì: Lê Thị Thu Thơm	
-	Thực hiện công tác Thiết bị theo thông tư 14/2020 của BGD; báo cáo tình hình sử dụng nhu cầu bổ sung năm học 2026-2027	Hoàn thành ngày 13/9	Chỉ đạo: Bùi Xuân Sơn; chủ trì: Đào Thị Hương	Các Tổ trưởng CM
4	Công tác y tế trường học			
-	Thực hiện công tác Y tế trường học đúng quy định; ban hành KH khám sức khoẻ ban đầu cho học sinh khối 10; hồ sơ sức khoẻ học sinh	Báo cáo trước ngày 15/9	Đỗ Xuân Tùng	GVCN lớp

VI	Đoàn thanh niên			
1	Ổn định công tác tổ chức các chi đoàn năm học 2026-2027	Hoàn thành trước 15/9	Võ Trọng Lợi	GVCN
2	Đại hội Đại biểu Đoàn trường năm học 2026-2027	Hoàn thành trước 30/9	Võ Trọng Lợi	BTV Đoàn
VII	Công tác Kỷ niệm 40 năm thành lập trường			
1	Tiếp tục tuyên truyền về ngày Kỷ niệm 40 năm thành lập trường	Thường xuyên	BTC	Toàn thể GV,NV
2	Rà soát tiến độ thực hiện về phòng truyền thống	Báo cáo HT ngày 10/9	Huỳnh Trung Hiếu	Tiểu ban theo QĐ
3	Rà soát các công việc khác kịp thời đúng tiến độ	Thường xuyên	BTC	Các Tiểu ban (theo QĐ)

Trên đây là kế hoạch tháng 9/2026. Đề nghị các Phó hiệu trưởng theo lĩnh vực phân công và các Tổ trưởng, Bí thư Đoàn trường, viên chức, NLĐ theo vị trí việc làm căn cứ nội dung công việc để tổ chức triển khai thực hiện. Căn cứ ngày hoàn thành các cá nhân, bộ phận thực hiện báo cáo về Hiệu trưởng đúng tiến độ và chịu trách nhiệm về nội dung công việc được giao.

Nơi nhận

- HT, PHT
- Các TTCM, BT Đoàn trường
- GVNV nhà trường
- Lưu VT;

HIỆU TRƯỞNG

Lê Quang Trường

