

KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM 2026

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2026

- Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 và trình Hội đồng trường phê duyệt.
- Phê duyệt kế hoạch giáo dục các tổ chuyên môn; ban hành các kế hoạch ở các lĩnh vực công tác theo quy định.
- Khai giảng năm học mới và trao học bổng "Tiếp sức đến trường".
- Tổ chức các hoạt động giáo dục pháp luật, hướng dẫn nề nếp sinh hoạt tại khu nội trú học sinh; hướng dẫn thực hiện Hội nghị viên chức cấp tổ.
- Hoàn thành dự thảo các văn bản, hồ sơ phục vụ Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027 của nhà trường.
- Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm học; đại hội các chi đoàn và tiến tới Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2026 - 2027.
- Tổ chức họp xét chế độ học sinh học kỳ I, năm học 2026 - 2027.
- Hoàn thành hồ sơ học sinh trên CSDL ngành; hoàn thiện bản chấm điểm thi đua; đăng kí thi đua đầu năm học.
- Tiến hành kiểm tra nội bộ, chuyên đề.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức CEF trao 31 suất học bổng cho 31 học sinh nữ có hoàn cảnh khó khăn, theo danh sách được tổ chức CEF khảo sát lựa chọn trong tháng 6/2026. Trao 155 máy tính cầm tay CASIO fx-580 cho nhà trường để phục vụ việc học tập của học sinh.

II. LỊCH CÔNG TÁC CỤ THỂ

Thứ/Ngày, tháng	Nội dung	Người thực hiện
Thứ 3, 4 01-02/9	Nghỉ Lễ Quốc khánh	Toàn trường
Thứ 5 03/9	Lãnh đạo trường tham dự Hội nghị trực tuyến của Trung ương triển khai, quán triệt văn bản (theo giấy mời).	Lãnh đạo trường
Thứ 6 04/9	Tổ chức tuyên truyền An toàn giao thông, phòng chống các tệ nạn xã hội và bạo lực học đường năm học 2026 - 2027	Theo KH riêng
	14h00': Sinh hoạt chi ủy tháng 9/2026	Chi ủy
Thứ 7 05/9	Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027; trao học bổng "Tiếp sức đến trường"	Theo KH riêng

Thứ/Ngày, tháng	Nội dung	Người thực hiện
	Hoàn thiện và gửi báo cáo hợp đồng lao động theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ	Cô Nga
	Sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 9/2026	Đảng viên
Thứ 3 08/9	Gửi báo cáo việc thực hiện phân tích, đối sánh thi tốt nghiệp THPT năm 2026	C. Thúy, văn thư
Thứ 4 09/9	Hoàn thiện và gửi dữ liệu Sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp THPT năm 2026	A. Điệp
Thứ 5 10/9	Họp Hội đồng sư phạm	HĐSP trường
Thứ 7 12/9	Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm học 2026 - 2027	Lãnh đạo, Đoàn, GVCN
Thứ 4 16/9	Tham mưu kế hoạch Ủng hộ thực hiện chương trình hỗ trợ xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn xã Đông Giang	A. Điệp
Thứ 5 17/9	Sinh hoạt tổ chuyên môn tổ (lần 1, tháng 9)	Các Tổ CM
	Tuyên truyền nâng cao chất lượng dân số và tư vấn về sức khỏe sinh sản, giảm thiểu tình trạng mang ngoài ý muốn năm 2026	Chi cục Dân số thành phố
Thứ 6 18/9	Khảo sát đăng kí chọn môn thi tốt nghiệp THPT 2027	C. Thúy, GVCN lớp 12
Thứ 7 19/9	Tổ chức CEF/Úc đến trao học bổng cho 31 học sinh nữ, trao 155 máy tính casio và tổ chức giáo dục sức khỏe sinh sản vị thành niên cho nữ sinh	Lãnh đạo, Đoàn, CEF
Thứ 2 21/9	Tham mưu Quy chế Quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp THPT của đơn vị	A. Duy
	Tham mưu kế hoạch khám sức khỏe học sinh và viên chức, người lao động	A. Điệp
	Cá nhân đăng ký các chỉ tiêu hoạt động năm học 2026-2027	Viên chức
Thứ 5 24/9	Sinh hoạt tổ chuyên môn tổ (lần 2, tháng 9)	Các Tổ CM
Thứ 6 25/9	14h00 Sinh hoạt tổ Văn phòng	Tổ Văn phòng
	Hoàn thành dự thảo các văn bản liên quan đến Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027	Theo phân công
Thứ 7 26/9	Hội nghị Viên chức cấp tổ	Các tổ CM, tổ VP
CN 30/9	Dự kiến: Đại hội Đoàn TNCS HCM trường THPT Quang Trung – Đông Giang, nhiệm kỳ 2026-2027	Theo KH riêng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo trường

- Tập trung xây dựng Kế hoạch giáo dục, các kế hoạch thuộc các lĩnh vực hoạt động trong năm học; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027 của nhà trường.
- Thầy Đinh Văn Tư, Hiệu trưởng: Tiếp tục nghiên cứu để hoàn thiện các

quy chế dân chủ ở cơ sở, quy chế làm việc; chủ trì chuẩn bị các nội dung chuẩn bị Hội nghị viên chức – người lao động năm học 2026 - 2027.

- Cô Đinh Ngọc Thúy, Phó Hiệu trưởng:

+ Hướng dẫn các tổ xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân, các tổ xây dựng kế hoạch giáo dục của Tổ/nhóm bộ môn và phê duyệt, đăng ký chỉ tiêu thi đua đầu năm học.

+ Hoàn thành việc tổng hợp, báo cáo phân tích, đối sánh thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

+ Tham mưu ban hành quyết định thành lập Tổ kiểm tra nội bộ và kế hoạch, danh mục kiểm tra;

+ Chủ trì xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, kế hoạch ôn tập thi tốt nghiệp THPT, kế hoạch thi Khoa học kỹ thuật cấp trường, kế hoạch hỗ trợ học sinh còn hạn chế, hội nghị chuyên môn trường...

- Thầy Nguyễn Xuân Hoài, Phó Hiệu trưởng:

+ Tham mưu ban hành các kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ về HSSV, giáo dục thể chất và hoạt động thể dục thể thao, Y tế trường học, Giáo dục dân tộc, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, phổ biến giáo dục pháp luật và một số nội dung liên quan đến nhiệm vụ phân công.

+ Chủ trì tổ chức các hoạt động đối với khu nội trú học sinh, bàn giao tài sản cho viên chức, học sinh quản lý và sử dụng.

+ Hướng dẫn GVCN trong công tác quản lý nề nếp, đạo đức, tác phong cho học sinh, công tác quản lý học sinh nội trú, quản lý học sinh về cuối tuần.

+ Theo dõi, chỉ đạo công tác Đại hội Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường THPT Quang Trung - Đông Giang nhiệm kỳ 2026 - 2027.

2. Đối với Tổ trưởng Chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng

- Tổ trưởng Chuyên môn: Phối hợp tổ chức Lễ Khai giảng, trao học bổng Tiếp sức đến trường; duyệt KHHĐ tổ chuyên môn; ổn định nề nếp dạy học đầu năm học mới; dự giờ thăm lớp đầu năm học; hoàn thành việc xây dựng và triển khai các kế hoạch hoạt động trong năm học của nhà trường.

- Tổ trưởng Văn phòng: Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ đảm bảo đầy đủ các hoạt động ở tất cả các vị trí việc làm theo quy định. Theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong tổ.

3. Đối với viên chức trong nhà trường

- Giáo viên: Chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân, hoàn thành các hồ sơ đầu năm học; đăng ký chỉ tiêu thi đua năm học.

- GVCN: Hoàn thành kế hoạch công tác chủ nhiệm, quản lý tốt nề nếp, đạo đức, tác phong học sinh, quản lý học sinh nội trú.

- Nhân viên bảo vệ: Phối hợp với các bộ phận, cá nhân quản lý học sinh lao động tổng vệ sinh; quản lý tốt học sinh nội trú; tham mưu việc bàn giao tài sản lớp học, khu nội trú cho GVCN và HS quản lý; tiếp tục đảm bảo công tác bảo vệ

tài sản của nhà trường, chú trọng đến công tác phòng cháy, an ninh trong khuôn viên trường; thực hiện các nhiệm vụ theo phân công đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Bộ phận Kế toán: Tham mưu hướng dẫn học sinh làm thủ tục hưởng các loại chế độ chính sách; công tác quản lý hồ sơ bếp ăn (nhập, xuất), công tác mua sắm văn phòng phẩm, thủ tục hồ sơ quyết toán các hoạt động; thực hiện đảm bảo các báo cáo theo yêu cầu của Sở thuộc lĩnh vực được phân công.

- Văn thư: Tham mưu kế hoạch công tác pháp chế, công tác văn thư, lưu trữ; các quyết định thành lập các ban, tổ; thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ phân công; tham mưu xây dựng một số văn bản theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

- Thiết bị, thí nghiệm: xây dựng kế hoạch sử dụng, khai thác thiết bị dạy học, hồ sơ cho cá nhân mượn để sử dụng; cho học sinh mượn sách giáo khoa học tập; mượn máy tính cầm tay (ưu tiên hs khối 12); tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến dạy học.

- Viên chức Chuyên viên về quản trị công sở: Tham mưu Quy chế Quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp THPT của đơn vị; tham mưu công tác chuyển đổi số, nhất là việc lưu trữ, khai thác văn bản đến, đi để thuận lợi khai thác, sử dụng; tham mưu hoàn thành việc cập nhật thông tin của viên chức, học sinh trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

- Những viên chức còn lại căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động thực hiện và tham mưu cho lãnh đạo nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tháng 9 năm 2026 của trường THPT Quang Trung – Đông Giang, đề nghị cá nhân và các bộ phận liên quan nghiên cứu và cụ thể hóa thành kế hoạch chi tiết để thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có hoạt động, phong trào theo kế hoạch của các cấp thì nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Chi bộ Trường THPT Quang Trung - Đông Giang (b/c);
- HT, các PHT;
- ĐTN (phối hợp và thực hiện);
- Các tổ trưởng (thực hiện);
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Tư