



KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

TỪ NGÀY 21/07/2025 ĐẾN NGÀY 26/07/2025 – TUẦN 1 (HỌC KỲ I)

THỨ / NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG CÔNG VIỆC / KẾ HOẠCH	PHỤ TRÁCH / THÀNH PHẦN	THỜI GIAN / ĐỊA ĐIỂM / YÊU CẦU CÔNG VIỆC
T. HAI 21/07/2025	Sáng	- SHDC: Chương trình văn nghệ, phát biểu dẫn dò của BGH, tổng kết chương trình “Back to school”. - HS học tập theo thời khóa biểu tuần 01- HK1. - Thực hiện chương trình AVTC NH 2025-2026. - Thiết kế thư mời, banner Đại hội CMHS đầu năm - Dự hội nghị giao ban công tác Đội và phong trào Thiếu nhi phường Phú Lợi tháng 07 năm 2025.	- PT Đoàn, Đội. - GV, HS. - TTNN Pétrus Ký - IT các cơ sở. - Bí thư Đoàn.	- T/g: 07h10-07h45, tại sân trường các CS. Tổ chức tuyên dương GV-HS đạt thành tích cao kỳ thi TN THPT 2025 và Robotic. - GVCN lớp thông tin phòng học, tài liệu. - Y/c: gửi BGH duyệt trước ngày 24/07. - T/g: 08 giờ 00 phút, ngày 21/07/2025 tại Phòng họp Trường Tiểu học Phú Lợi.
	Chiều	- Ban hành nội quy học sinh, bảng điểm thi đua nề nếp và hoạt động phong trào NH 2025 – 2026. - Đoàn-Đội tổ chức thăm và tặng quà cho các gia đình có hoàn cảnh khó khăn trong tháng 6,7/2025.	- PHT H. Thương. - PT Đoàn, Đội. HS khối lớp 6.	- T/g: 14h00, triển khai trên phần mềm QLVB, các bộ phận lưu ý xem, thực hiện. - T/g: 14h30; địa điểm: P. Chánh Hiệp và P. Phú Lợi, mỗi lớp cử đại diện 1 học sinh.
T. BA 22/07/2025	Sáng	- Cấp GCN TN THPT 2025 (tạm thời), bảng điểm, trả hồ sơ, học bạ,... cho HS lớp 12 đã Tốt nghiệp. - Tiếp tục xét tuyển sinh các hồ sơ mới nộp, rà soát hồ sơ trúng tuyển NH 2025-2026 đã duyệt của CS2	- Học vụ CS3. - BGH.	- T/g: từ 22/07/2025, tại văn phòng tuyển sinh Cơ sở 3. Văn phòng cs3 ra thông báo. - T/g: 08h00, tại phòng Hiệu trưởng CS2, Các PHT tập hợp hồ sơ đã duyệt để KT.
	Chiều	- Triển khai quy trình nhận xét, đánh giá học sinh, và gửi thông báo đến PHHS mỗi tháng 1 lần. - Kích hoạt sổ chuyên môn, sổ chủ nhiệm, giáo án, sổ báo giảng, sổ liên lạc điện tử,...cho NH mới ¹ .	- PHT V. Thành, PHT Hồng Thắm. - PHT H. Thương.	- Y/c: hoàn thiện module NX-ĐG. Hướng dẫn trực tiếp và bằng văn bản cho GVCN. - T/g: hoàn thành trước 31/7/2025, BGH chuyển IT in sổ điểm cá nhân, sổ dự giờ.
T. TƯ 23/07/2025	Sáng	- Triển khai kế hoạch thao giảng, dự giờ trong năm học 2025-2026 đến các Tổ chuyên môn. - B/c tình hình phối hợp triển khai cập nhật hồ sơ trường, đồng bộ lên CSDL ngành GDĐT TPHCM.	- PHT V. Thành, PHT Hồng Thắm. - PHT V. Thành, PHT Hồng Thắm.	- Y/c: dựa theo số lượng thành viên trong TCM để phân bố số tiết thao giảng/tuần. - T/g: 09h00, b/c lên group BGH tình hình rà soát thông tin, dữ liệu của trường ² .
	Chiều	- Xây dựng và Ban hành kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2025-2026. - GVCN liên hệ PHHS để kết chuyển và cập nhật dữ liệu đối với học sinh mới năm học 2025-2026.	- H. trưởng, PHT Thị Át Sa Ma Ly. - GVCN, PHHS.	- T/g: 14h00, triển khai đến các TCM và trên phần mềm quản lý Văn bản Biconsì. - Y/c: chuyển dữ liệu trên CSDL ngành (MOET ³) và hệ thống QLHS vnEdu.
T. NĂM 24/07/2025	Sáng	- Hợp Ban điều hành và kế toán của các cơ sở ⁴ . - Các PHT gửi mẫu Nội dung Báo cáo cho GVCN chuẩn bị Đại hội CMHS đầu năm học 2025-2026.	- Hiệu trưởng. - PHT V. Thành, PHT Hồng Thắm.	- T/g: 08h00, tại phòng Hiệu trưởng (cs3) - T/g: 09h00, gửi qua group Zalo. Y/c gửi lại nội dung báo cáo trước ngày 28/07.
	Chiều	- Hợp Ban giám hiệu thống nhất ban hành nội quy giáo viên và hướng dẫn thực hiện. - Thông báo tuyển chọn các tiết tiết mục văn nghệ biểu diễn cho Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026	- BGH. - BTĐ Văn Phong	- T/g: 14h00 tại CS3, PHT Hồng Thương chuẩn bị bản dự thảo, các góp ý của TCM. - T/g: 15h00 gửi vào group Zalo các cơ sở, mỗi cơ sở lấy 5 tiết mục CD: khai trường .
T. SÁU 25/07/2025	Sáng	- Lập DS đảng viên mới tham dự lớp lí luận CT. - Bộ phận IT hoàn chỉnh in ấn sổ dự giờ (của GV và BGH), sổ ghi điểm cá nhân của GV.	- Chi ủy. - IT các cơ sở.	- T/g: 09h00, cô Thẩm thầy Bình, c.Diệu. - T/g: 10h00, PHT Hồng Thương gửi mẫu sổ dự giờ cho IT in ấn, gửi lại TTCM.
	Chiều	- Hợp TT-TPCM, đánh giá các công tác thực hiện chuyên môn tháng 07, triển khai KH tháng 08. - Báo cáo tình hình hoạt động chi bộ tháng 6,7.	- BGH, HĐCM, TT-TPCM các tổ. - Đ/c Bí thư.	- T/g: 13h30, họp trực tiếp kết hợp trực tuyến tại phòng họp của các cơ sở. - T/g: 16h00, nơi nhận đảng bộ P. Phú Lợi
T. BẢY 26/07/2025	Sáng	- HS học tập theo thời khóa biểu tuần 01-HK1. - Các tổ chuyên môn gửi tờ trình đề xuất trang bị VPP phục vụ cho hoạt động của tổ. - Gửi thư mời PHHS dự đại hội CMHS đầu năm.	- GV, HS. - TTCM. - GVCN lớp.	- T/g: 09h00; nơi nhận: PGĐDH các cơ sở (lưu ý ghi rõ số lượng, chủng loại). - T/g: 10h55, gửi thư mời điện tử qua zalo ⁵
	Chiều	- HS12 học tập theo thời khóa biểu tuần 01-HK1. - Dự tập huấn ⁶ : UD Trí tuệ nhân tạo trong dạy-học. - Tổ trưởng chuyên môn, trưởng các bộ phận chuẩn bị nội dung, số liệu báo cáo định kỳ lần thứ nhất.	- GVBM, HS 12. - CBQL-GV - TTCM, Trưởng các bộ phận.	- T/g: 14h00 ngày 12/7, 19/7, 26/7 và 2/8. - B/c từ 30/06 đến 02/08 và xây dựng KH làm việc từ 04/08 đến 30/08 (04 tuần).

(Kế hoạch làm việc này thay cho Thư mời họp).

¹ PHT Hồng Thương liên hệ VNPT để kích hoạt sổ liên lạc điện tử dùng cho năm học mới 2025-2026.

² Lưu ý: Đăng nhập tại địa chỉ <https://thuthapcsdl.hcm.edu.vn> để cập nhật thông tin. Đăng nhập vào CSDL Thành phố tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn> để kiểm tra lại.

³ Bắt buộc kết chuyển đối với dữ liệu trên CSDL ngành; trên vnEdu chỉ yêu cầu đối với các trường sử dụng chung hệ thống, trường hợp dùng hệ thống khác thì báo lại để nhà trường tạo mới.

⁴ Mời dự: BDH (cô Vy, cô Minh, thầy Tùng), Kế toán (cô Thanh, cô Nhi).

⁵ Trường hợp Phụ huynh không dùng Zalo hoặc các kênh thông tin khác để nhận thư điện tử, GVCN in thư, gửi cho Phụ huynh qua Học sinh và Gọi điện/nhắn tin mời dự họp.

⁶ Link tham gia và Link ghi hình của các buổi học thầy/cô xem tại đây: <https://vnfeai.notion.site/>