



KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

TỪ NGÀY 13/07/2026 ĐẾN NGÀY 18/07/2026 – TUẦN 0 (NĂM HỌC 2026-2027)

THỨ / NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG CÔNG VIỆC / KẾ HOẠCH	PHỤ TRÁCH / THÀNH PHẦN	THỜI GIAN / ĐỊA ĐIỂM / YÊU CẦU CÔNG VIỆC
T. HAI 13/07/ 2026	Sáng	- HS học tập theo TKB tuần 0-Năm học 2026-2027 - Tiếp tục tham dự tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng bộ SGK thống nhất từ năm học 2026-2027 - Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia khám sức khỏe định kỳ năm học 2026-2027. - Phỏng vấn GV Toán tuyển dụng cho NH mới.	- GV, HS 12. - CBQL, GV TrH - CB, GV, NV. - Hiệu trưởng.	- GVCH tập trung làm việc trở lại từ 13/7. - T/g: từ 29/06/2026 đến 24/07/2026, GV tham dự trực tuyến theo lịch của SGD ¹ . - T/g: 07h00, tại Cơ sở 2. Lưu ý: không ăn sáng trước khi lấy máu xét nghiệm. - T/g: 08h30, tại phòng Hiệu trưởng (CS3)
	Chiều	- Tham dự tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy - Tổng hợp ý kiến của học sinh về công tác tổ chức, chăm sóc, giảng dạy và các HĐTN Hè 2026. - Triển khai KH tổ chức hoạt động: Back to school. - Gửi phân công công tác chuẩn bị hỗ trợ học sinh.	- CB, GV, NV. - PHT H. Thương. - BTĐ Văn Phong - t.Thành, c.Thắm	- T/g: 13h20, tại khu vực nhà ăn cơ sở 2. - T/g: 14h00, gửi file tổng hợp đến thành viên Ban giám hiệu, Ban điều hành. - T/g: 15h00 triển khai KH đến GVCN lớp - T/g: 16h00 gửi đến GV các BP liên quan.
T. BA 14/07/ 2026	Sáng	- Họp Hội đồng sư phạm² lần 1, NH 2026-2027. - Gửi danh sách ngủ trưa đến GVCN các lớp. - Chuẩn bị hồ sơ chuyên môn, sổ đầu bài, kế hoạch giảng dạy,...cho năm học mới 2026-2027.	- Hiệu trưởng. - PHT CM. - GVCN, GVCH.	- T/g: 08h00-10h00, tại Hội trường CS2. - GV thông tin đến học sinh trong tiết SHL - GVCN nhận bàn giao Cơ sở vật chất, các vật dụng trang trí lớp học, sổ đầu bài,...
	Chiều	- Thành lập Tổ rà soát, đối sánh dữ liệu học sinh của nhà trường với Cơ sở dữ liệu Quốc gia ³ . - Cập nhật, bổ sung kết quả Báo cáo thống kê Tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2026. - Ban hành Nội quy học sinh TrH NH 2026-2027. - Đón học sinh diện học tập Nội trú nhập trường.	- Hiệu trưởng. - PHT H. Thắm. - Hiệu trưởng. - BQL Nội trú.	- T/g: 15h00, gửi file tổng hợp đến thành viên Ban giám hiệu, Ban điều hành. - Y/c: Hoàn thành trước 15/7 trên hệ thống CSDL của SGD (https://csdl.hcm.edu.vn). - T/g: 15h00, gửi GVCN phổ biến đến HS. - T/g: từ 17h00 đến 19h00 tại CS2 và CS3.
T. TƯ 15/07/ 2026	Sáng	- Học sinh các lớp 6,7,8,9 và 10,11 năm học 2026-2027 tựu trường theo từng cấp học ⁴ . - GVCN tổ chức lớp học, Bầu ban cán sự lớp, Giới thiệu sơ đồ trường, tìm hiểu nhà bác học Pétrus Ký, ý nghĩa logo trường, phổ biến nội quy, thi đua ⁵ ,... - Báo cáo tình hình ngày đầu học sinh nhập học.	- BGH, GV, HS và VP các cơ sở. - GVCN, HS TrH. - PHT H. Thương.	- T/g: 06h30, các lực lượng hỗ trợ HS đầu cấp, HS mới về phòng học và các TT khác. - T/g: từ 07h30-10h50. Y/c: GVCN triển khai kỹ các nội quy, biểu điểm thi đua, có dẫn chứng,... nắm bắt tình hình học sinh. - T/g: 08h30, báo cáo cho Hiệu Trưởng.
	Chiều	- Demo giáo viên môn Toán-Cô Nguyễn Thị Hiền - Học sinh các lớp học tập, triển khai chương trình năm học mới 2026-2027 theo thời khoá biểu.	- BGH, TTCM. - GVCN, HS.	- T/g: 13h55, tại lớp 7.1 (P. A205, CS2). - Lưu ý: GV hướng dẫn PP học tập bộ môn để HS có sự chuẩn bị, học tốt trong năm.
T. NĂM 16/07/ 2026	Sáng	- Xây dựng kế hoạch thực hiện phổ cập toàn diện phát triển công dân số trong nhà trường năm 2026. - Báo cáo kết quả thực hiện kết chuyển, sao lưu dữ liệu giáo dục trong nhà trường NH 2025-2026.	- PHT Văn Thành - PHT H. Thương.	- Y/c: thực hiện theo KH 2592/SGDDT-VP, báo cáo cho SGD trước 05 hàng tháng - T/g: 10h00, Báo cáo các hồ sơ đã sao lưu gửi Group Zalo Ban giám hiệu Trung học.
	Chiều	- Họp định hướng công tác Đoàn-Đội NH mới. - B/c thực hiện triển khai kết nối API đồng bộ dữ liệu Học bạ số về Cơ sở dữ liệu Học bạ số của Bộ.	- Hiệu trưởng. - PHT CM.	- T/g: 14h00, tại phòng Hiệu trưởng (CS3) - T/g: Y/c: Rà soát, kiểm tra kỹ chất lượng dữ liệu trước khi thực hiện đồng bộ.
T. SÁU 17/07/ 2026	Sáng	- Xây dựng KH thực hiện đề án Chăm sóc sức khỏe vị thành niên, thanh niên giai đoạn 2026-2030. - Gửi dự thảo lấy ý kiến CM về phối hợp thực hiện các hoạt động trải nghiệm NH 2026-2027.	- PHT H. Thắm. - PHT H. Thương.	T/g: 08h00, triển khai trên hệ thống QLVB gửi đến các tổ/bộ phận liên quan thực hiện. - T/g: 10h00, tổng hợp ý kiến, hạn chót các TCM gửi ý kiến đóng góp 20/7/2026.
	Chiều	- Xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội CMHS năm học mới 2026-2027 ở các khối lớp, các cấp học.	- Hiệu trưởng.	- Dự kiến: Họp ngày 08/08 , khối 6 đến 11 họp lúc 08h00; Khối 12 họp lúc 14h30.
T. BẢY 18/07/ 2026	Sáng	- HS học tập theo TKB tuần 0-Năm học 2026-2027 - Xây dựng KH thực hiện “Đề án Hội nhập quốc tế trong GDĐT tại TP Hồ Chí Minh đến năm 2030”. - Dự lớp bồi dưỡng lí luận chính trị cho Đảng viên mới kết nạp (Đợt 2 năm 2026).	- GVBM, HS 12. - Hiệu trưởng. - 04 Đảng viên.	- Y/c: Báo cáo kết quả triển khai, thực hiện cho Sở GDĐT trước ngày 10/11/2026. - T/g: S (07h30), C (13h30), tại Hội trường Đảng Ủy phường Bình Dương ⁶ .
	Chiều	- HS học tập theo TKB tuần 0-Năm học 2026-2027 - Ra thông báo quy định thời gian tổ chức sinh nhật	- GVBM, HS 12. - Đoàn thanh niên.	- T/g: 14h00, triển khai đến GVCN các lớp

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

¹ Thời gian tập huấn: Sáng từ 08h00 đến 11h30, Chiều từ 13h30 đến 17h00 (Giáo viên tham dự tại các điểm cầu theo môn tại các cơ sở).

² Thành phần sự họp: Ban giám hiệu, Ban điều hành, Ban quản lý Nội trú, Giáo viên cơ hữu, Giáo viên thỉnh giảng, Giáo viên quản lý Nội trú.

³ Yêu cầu: rà soát thông tin của toàn bộ học sinh trong độ tuổi từ 6 tuổi đến 18 tuổi đang theo học tại trường.

⁴ Địa chỉ khối THCS: Khu dân cư Hiệp Thành 3 (Phường Phú Lợi); THPT: Số 02, đường Trần Văn Ôn (Phường Phú Lợi).

⁵ Ngoài quy định chung, GVCN các lớp có xây dựng nội quy riêng của lớp cần dựa trên đặc điểm tâm lý của học sinh và phù hợp với các giá trị cốt lõi của nhà trường.

⁶ Số 814 Huỳnh Văn Luỹ, KP Phú Mỹ 4, phường Bình Dương. 04 ĐV: Nguyễn Huỳnh Đức, Nguyễn Thị Hồng Thắm, Phạm Ngọc Quỳnh Hương, Nguyễn H. Thiên Trang