



KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

TỪ NGÀY 20/07/2026 ĐẾN NGÀY 25/07/2026 – TUẦN 01 (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 20/07/ 2026	Sáng	- SHDC: Chương trình văn nghệ/nghệ thuật, đồ vui tìm hiểu truyền thống trường, phát biểu của BGH. - HS học tập theo thời khóa biểu tuần 01- HKI. - Thực hiện chương trình AVTC NH 2026-2076. - Tiếp tục tham dự tập huấn, bồi dưỡng giáo viên sử dụng bộ SGK thống nhất từ năm học 2026-2027 - Hợp xây dựng phương án lương cho NH mới.	- PT Đoàn, Đội. - GV, HS. - TTNN Pétrus Ký - CBQL, GV TrH - HT, PHT Samaly	- T/g: 07h10-07h45, tại sân trường các CS. THCS: biểu diễn nghệ thuật, Khối 10 thực hiện hoạt động vẽ tranh tuyên truyền . - GVCN lớp thông tin đến HS thực hiện. - T/g: từ 29/06/2026 đến 24/07/2026, GV tham dự trực tuyến theo lịch của SGD ¹ . - T/g: 09h00, tại phòng họp Cơ sở 3.
	Chiều	- Ra QĐ thành lập phòng chương trình AV THCS. - Báo cáo khảo sát nhu cầu mượn sách giáo khoa. - Triển khai tháng tự học tiếng Anh (miễn phí). - Phát động thực hiện hoạt động “Không gian xanh lớp học sạch” năm học 2026 – 2027.	- Hiệu trưởng. - PHT Văn Thành - TTCM. - BTĐ Văn Phong	- T/g: 14h00, triển khai trên PM QLVB. - T/g: 14h00, link th/h: quanly.hcm.edu.vn - Link https://thangtuhoctoanquoc.fsel.vn/ - T/g: 15h00, triển khai đến GVCN và HS các lớp biết và thực hiện trong năm học ² .
T. BA 21/07/ 2026	Sáng	- Gửi góp ý dự thảo KH triển khai thực hiện Đề án xây dựng “Xã hội học tập giai đoạn 2026- 2030” - Hướng dẫn nhập KQHT và KQRL định kỳ tháng 07/2026 cho GVCN, GVBM, Bộ phận nội trú.	- Hiệu trưởng. - PHT V. Thành.	- T/g: 14h00, Gửi VB về Phòng Giáo dục Thường xuyên - Nghề nghiệp và Đại học. - Y/c: GVCN, GVBM nhập nhận xét tháng 07, hoàn thành gửi PH trước ngày 31/07.
	Chiều	- Tổ chức thăm hỏi định kỳ tháng 07/2026 theo KH quỹ TLNA học sinh Năm học 2025-2026 ³ . - Xây dựng KH thực hiện các GP đấu tranh, ngăn chặn, xử lý hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ.	- Đoàn, Đội và Đại diện HS khối 6. - Hiệu trưởng.	- T/g: 14h00, tại Phường Phú Lợi, P Chánh Hiệp. Mỗi lớp cử đại diện 01 HS tham gia. - T/g: 15h00, thực hiện theo kế hoạch số 6925/KH-SGDĐT của Sở GDĐT.
T. TƯ 22/07/ 2026	Sáng	- Kiểm tra, đối soát hồ sơ học sinh mới trúng tuyển năm học 2026-2027 khối Trung học phổ thông. - Tập huấn GV phòng chương trình tiếng Anh. - Bộ phận IT hoàn chỉnh in ấn sổ dự giờ (của GV và BGH), sổ ghi điểm cá nhân của GV.	- Hiệu trưởng, Học vụ cơ sở 3. - GV PCT, TVV. - IT các cơ sở.	- T/g: 08h00, tại phòng HT (CS3), Y/c sắp xếp hồ sơ trúng tuyển theo danh sách lớp. - T/g: 08h00 tại Phòng CT tiếng Anh CS2. - T/g: 10h00, các PHT CM gửi mẫu sổ dự giờ cho IT in ấn, gửi lại TTCM.
	Chiều	- Xây dựng Kế hoạch đảm Trật tự, An toàn giao thông, kiểm chế, kéo giảm tai nạn giao thông. - Lấy ý kiến dự thảo Nội quy và bộ quy tắc ứng xử GV/NV; Lượng hóa điểm thi đua NH 2026-2027	- Hiệu trưởng. - PHT H. Thương.	- T/g: 14h00, triển khai thực hiện theo HD từ CV số 6892/SGDĐT-HSSV của SGD. - T/g: 14h00, gửi tổ chuyên môn, bộ phận hoàn thành lấy ý kiến trước ngày 25/07.
T. NĂM 23/07/ 2026	Sáng	- XD KH GD: “Uống nước nhớ nguồn”,”Đền ơn đáp nghĩa” KN 80 năm Ngày Thương binh-Liệt sĩ. - Xây dựng Kế hoạch tham gia Tập huấn chuyên môn các bộ môn Hè năm 2026.	- Hiệu trưởng. - PHT Văn Thành	- T/g: 09h00, triển khai thực hiện theo HD từ CV số 6804/KH-SGDĐT của SGD. - Y/c: Xây dựng kế hoạch bám sát Hướng dẫn số 6944/SGDĐT-GDPT của SGD.
	Chiều	- Thiết kế thư mời, banner Đại hội CMHS đầu năm - Triển khai kế hoạch thao giảng, dự giờ trong năm học 2026-2027 đến các Tổ chuyên môn.	- Văn phòng. - PHT Văn Thành PHT Hồng Thắm.	- Y/c: gửi BGH duyệt trước ngày 25/07. - Y/c: dựa theo số lượng thành viên trong TCM để phân bố số tiết thao giảng/tuần.
T. SÁU 24/07/ 2026	Sáng	- Thực hiện thẻ dự thi cho thành viên tham dự Hội thi tiếng vát Chú ve con năm 2026. - Báo cáo tình hình GV tham gia tập huấn sách giáo khoa thống nhất từ năm học 2026-2027.	- BTĐ Văn Phong - PHT Văn Thành	- Nộp tại phòng KD công viên nước Đàm Sen và nhận vé ngày 10/8/2026. - Lưu ý: tổng hợp báo cáo gửi SGD (chuẩn bị hồ sơ lưu) và báo cáo vào group BGH.
	Chiều	- Xây dựng và Ban hành kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2026-2027. - Kết chuyển dữ liệu trên hệ thống vnEdu ⁴ , MOET sang năm học 2026-2027.	- H. Trưởng, PHT Thị Át Sa Ma Ly - PHT V. Thành. PHT Hồng Thắm.	- T/g: 14h00, triển khai đến các TCM/BP và trên phần mềm quản lý Văn bản. - Y/c: Chuẩn hoá dữ liệu GV-HS năm học 2025-2026 trước khi thực hiện kết chuyển.
T. BẢY 25/07/ 2026	Sáng	- HS TrH học tập theo thời khoá biểu tuần 01-HKI. - Hợp Chi bộ ⁵ Pétrus Ký định kỳ tháng 07/2026. - Thông báo đến các lớp đăng ký các tiết mục nghệ biểu diễn Lễ khai giảng năm học mới 2026 - 2027.	- GVBM, HS. - Đảng viên. - BTĐ Văn Phong, PTĐ Thái Bảo.	- T/g: 08h30, họp trực tiếp tại HT cơ sở 2. - Đ.Ký cho thầy Phong (THPT), thầy Bảo (THCS) để lập danh sách trước 30/7/2026
	Chiều	- HS 12 học tập theo thời khoá biểu tuần 01-HKI. - Tổ trưởng chuyên môn, trưởng các bộ phận chuẩn bị nội dung, số liệu báo cáo định kỳ lần thứ nhất.	- GVBM, HS 12. - TTCM, Trưởng các bộ phận.	- T/g B/c từ 30/06 đến 01/08 và xây dựng KH làm việc từ 03/08 đến 30/08 (04 tuần).

(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 Lưu ý phong trào: “Không gian xanh lớp học sạch” được tổ chức đánh giá xuyên suốt năm học và có tổng kết khen thưởng theo Học kỳ.

³ Tháng cuối của nguồn Quỹ NH 2025-2026, thực hiện video tổng kết phong trào giáo dục giá trị sống qua mô hình Quỹ TLNA học sinh và phát động kế hoạch NH 2026-2027.

⁴ Lưu ý: Triển khai hệ thống hồ sơ giáo dục, Hướng dẫn GVCN nhập danh sách học sinh mới trên vnEdu năm học 2026-2027.

⁵ Kết nạp 03 Đảng viên: Lý Thị Kiều Nga (Học vụ khối Tiểu học), Lê Ngọc Phương Trinh (GV tổ Ngữ Văn), Võ Tiến Hùng (Quản lý thư viện khối THPT).