



KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

TỪ NGÀY 26/07/2026 ĐẾN NGÀY 01/08/2026 – TUẦN 02 (HỌC KỲ I)

THỨ / NGÀY	BUỔI	NỘI DUNG CÔNG VIỆC / KẾ HOẠCH	PHỤ TRÁCH / THÀNH PHẦN	THỜI GIAN / ĐỊA ĐIỂM / YÊU CẦU CÔNG VIỆC
C. NHẬT 26/07/2026		- Hạn cuối b/cáo tình hình thực hiện về học bạ số, chứng thư số theo Công văn số 6394/SGDDT-VP - Tham dự Lễ “Thắp nến tri ân” Kỷ niệm 79 năm ngày thương binh liệt sĩ (27/7/1947-27/7/2026).	- PHT H. Thương. - Đoàn,Đội 3 cơ sở (30 Học sinh).	- T/g: 09h00, gửi cho Phòng quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập theo đường [link]. - T/g: 17h00, tại Nghĩa trang liệt sĩ Bình Dương (ĐL Bình Dương, P.Thuận Giao).
T. HAI 27/07/2026	Sáng	- SHDC: Tuyên truyền, tổng kết tuần 01-Học kỳ 1, phổ biến kế hoạch thực hiện trong tuần.. - HS học tập theo thời khóa biểu tuần 02- HKI. - Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trong nhà trường giai đoạn 2026-2030.	- PT Đoàn, Đội. - GV, HS. - Hiệu trưởng.	- T/g: 07h05-07h40, tại sân trường các cơ sở. Tuyên truyền kỷ niệm 79 năm ngày thương binh liệt sĩ (27/7/1947-27/7/2026). - T/g: 08h00, thực hiện theo Quyết định số 2689/QĐ-SGDĐT của Sở GDĐT.
	Chiều	- Các PHT gửi mẫu Nội dung Báo cáo cho GVCN chuẩn bị Đại hội CMHS đầu năm học 2026-2027. - Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác phòng chống bệnh Bại liệt năm 2026 trong nhà trường.	- PHT V. Thành, PHT Hồng Thắm. - Văn phòng (y tế)	- T/g: 14h00, gửi qua group Zalo. Y/c gửi lại nội dung báo cáo trước ngày 01/08. - T/g: 15h00, thực hiện theo Kế hoạch số 7108/SGDDT-HSSV và 222/KH-PEK.
T. BA 28/07/2026	Sáng	- XD KH bồi dưỡng, tập huấn lý luận chính trị và sinh hoạt chính trị đầu khóa cho HS NH 2026-2027 - Tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức về Quốc phòng và An ninh dành cho đối tượng 4 năm 2026.	- Hiệu trưởng. - C. Vy, T. Thành t. Thương, t. Trục	- T/g: 08h00, thực hiện theo kế hoạch số 7219/KH-SGDĐT của Sở GDĐT. - T/g: 8h00, từ 28 đến 31/7 (Hội trường B, Đảng ủy P.Phú Lợi, 171 Huỳnh Văn Lũy).
	Chiều	- TTCM/trưởng bộ phận gửi b/c công tác tháng 07, KH công tác tháng 08 cho PHT/PGDDH (lần 01). - BC tổng kết thực hiện Quỹ TLNA học sinh NH 2026-2026 và phát động thực hiện NH 2026-2027	- TTCM, TPCM, trưởng các BP. - BTĐ V. Phong.	- T/g: 14h00, kỳ b/cáo từ 01/07-31/07, xây dựng KH làm việc từ 01/08-31/08/2026. - T/g: 15h00, BGH duyệt bài đăng truyền thông; Gửi GVCN triển khai đến học sinh.
T. TƯ 29/07/2026	Sáng	- Tập huấn GV phòng chương trình tiếng Anh. - Hợp Ban giám hiệu thống nhất ban hành nội quy giáo viên NH 2026-2027 và hướng dẫn thực hiện. - Phổ biến KH thực hiện nhiệm vụ năm học mới.	- GV PCT, TVV. - Hiệu trưởng - t.Thành, c.Thắm	- T/g: 08h00 tại Phòng CT tiếng Anh CS2. - T/g: 08h30 tại CS3, PHT Hồng Thương chuẩn bị bản dự thảo, các góp ý của TCM. - T/g: 09h00, TCM căn cứ XD hoạt động.
	Chiều	- Các PHT, P.GDDH, BQLNT, Đoàn thể gửi báo cáo công tác tháng 07, KH làm việc tháng 08/2026. - Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2026-2027.	- PHT, P.GDDH, CTCĐ, ĐĐ, NT. - Hiệu trưởng.	- T/g: 14h00, gửi báo cáo cho HT qua Zalo để tổng hợp văn bản họp liên tịch lần 01. - T/g: 14h00, Y/c: PHT H. Thương, BTĐ xây dựng kế hoạch thực hiện phần Hội.
T. NĂM 30/07/2026	Sáng	- Tham dự tập huấn chuyên môn các bộ môn hè. - Xây dựng kế hoạch tổ chức khám sức khỏe định kỳ đầu năm học cho học sinh năm học 2026-2027. - Ban hành Quy định cấp phát học bổng và Quy định thi đua, khen thưởng năm học 2026-2027.	- t. Hùng, c. Thảo. - Văn phòng (y tế) - Hiệu trưởng.	- T/g: 8h00, tại Trg THPT Võ Minh Đức. - T/g: 9h00, thực hiện theo Kế hoạch số 7222/SGDDT-HSSV và 223/KH-PEK. - T/g: 9h00, các GVCN cập nhật nội dung báo cáo trong buổi họp để PHHS nắm.
	Chiều	- Hợp liên tịch lần 01: Đánh giá công tác tháng 07, Triển khai thực hiện nhiệm vụ tháng 08/2026. - Ban hành QĐ Nội quy giáo viên-nhân viên toàn trường NH 2026-2027 và hướng dẫn thực hiện.	- Hiệu trưởng. - BGH, BDH triển khai thực hiện.	- T/g: 14h00 tại Phòng Hợp cơ sở 2, thành phần: HĐT, BTCB, BGH, BDH, CTCĐ ¹ . - T/g: 15h00, triển khai đến các cơ sở để phổ biến thực hiện trong năm học mới.
T. SÁU 31/07/2026	Sáng	- Hợp đánh giá tình hình thực hiện Nội quy tháng 07/2026. Tổ Giám thị chuẩn bị dữ liệu để báo cáo. - Xây dựng kế hoạch thực hiện chỉ thị 17-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy Tp. Hồ Chí Minh.	- TT tổ Giám thị ĐĐ- Thư viện. - Hiệu trưởng.	- T/g: từ 09h15-10h00, họp trực tuyến tại phòng họp của các cơ sở. Mời dự: BGH. - T/g: 09h00, thực hiện theo Kế hoạch số 7333/SGDDT phòng Kiểm tra pháp chế .
	Chiều	- Hợp TT-TPCM, đánh giá các công tác thực hiện chuyên môn tháng 7, triển khai KH tháng 8/2026. - Các tổ chuyên môn gửi tờ trình đề xuất trang bị VPP phục vụ cho hoạt động của tổ.	- BGH, TTCM, TPCM các tổ. - TTCM.	- T/g: 13h15, họp theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến tại phòng họp các cơ sở. - T/g: 15h00; nơi nhận Văn phòng các cơ sở (lưu ý ghi rõ số lượng, chủng loại).
T. BẢY 01/08/2026	Sáng	- HS TrH học tập theo thời khóa biểu tuần 02-HKI. - Gửi thư mời PHHS dự đại hội CMHS đầu năm. - Gửi phiếu báo KQHT-KQRL tháng 7 đến PHHS. - Hợp GVCH khối Trung học: đánh giá, RKN công tác tháng 07, triển khai nhiệm vụ tháng 08	- GVBM, HS. - GVCN lớp. - GVCN lớp. - Hiệu trưởng.	- HS lớp 6-11 ra về lúc 10h00 sau tiết 3S. - T/g: 10h00, gửi thư mời điện tử qua zalo ² - T/g: 10h00, gửi phiếu báo qua zalo PH. - T/g: Lúc 10h10 (tại Hội trường mỗi cơ sở, IT phụ trách kết nối 2 điểm cầu).
	Chiều	- HS 12 học tập theo thời khóa biểu tuần 02-HKI. - Gửi góp ý dự thảo Quy chế phối hợp thông qua việc đăng tải trên cổng thông tin điện tử.	- GVBM, HS 12. - Hiệu trưởng.	- Gửi tại link http://hcm.edu.vn/homehcm và VB về Phòng QLCSGD ngoài công lập.

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

¹ Lưu ý: Tích hợp họp phân công phụ trách thực hiện các Văn bản, các Hoạt động trong nhà trường theo lượng hóa thi đua của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh.

² 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 HS và Gọi điện/nhắn tin mời dự họp.