

KẾ HOẠCH THỜI GIAN

Về hoạt động nhà trường trong thời gian từ 01/9 – 30/9/2026

I. Đánh giá kết quả thực hiện tháng 8

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác tư tưởng và tổ chức

- Tổ chức tuyên truyền các ngày lễ, sự kiện lịch sử quan trọng trong tháng 8/2026; tiếp tục giáo dục đội ngũ viên chức, người lao động chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy và quy chế của cơ quan.
- Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; thành lập tổ chuyên môn, văn phòng; bổ nhiệm tổ trưởng tổ phó tổ chuyên môn, văn phòng
- Thực hiện công tác quản lý, rà soát và bổ sung hồ sơ; bảo đảm nền nếp, kỷ cương và an ninh chính trị nội bộ.
- Tổ chức học chính trị hè

1.2. Công tác chuyên môn

- Hoàn thành bảng phân công chuyên môn, phân công giáo viên chủ nhiệm và các nhiệm vụ kiêm nhiệm cho giáo viên năm học 2026-2027.
- Triển khai kế hoạch thời gian năm học và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026-2027.
- Cử cán bộ quản lý, giáo viên tham dự các lớp bồi dưỡng thường xuyên và tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức: thực hiện Chương trình GDPT 2018 sau rà soát và phát triển chương trình; Khung năng lực số cho giáo viên - Giai đoạn 2; chuyên đề “An toàn bay”; phòng, chống ma túy; GDQP-AN; nâng cao năng lực tổ chức thi đấu thể thao trường học.
- Hoàn thành kết nối, đồng bộ dữ liệu Học bạ số cấp THPT năm học 2025-2026 lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.
- Tổ chức lớp 10 và thực hiện hồ sơ chuyển trường cho học sinh
- Hoàn thành báo cáo số liệu tuyển sinh đầu cấp khối 10 và tổng hợp kết quả tham gia tập huấn sử dụng bộ sách giáo khoa thống nhất.
- Tham gia góp ý các dự thảo liên quan đến giáo dục AI, STEM, đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai và giáo dục an toàn mạng theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

1.3. Công tác cơ sở vật chất

- Tiếp tục cải tạo cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp sau thời gian hè; tổ chức lao động tháng 8.
- Hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học 2026-2027.

1.4. Công tác quần sinh, giáo dục học sinh và an ninh trật tự

- Tiếp tục trả hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp cho học sinh khối 12 theo quy định; tổ chức lao động, thực hè và sinh hoạt đầu năm cho học sinh.

- Thông tin đến học sinh về đồng phục, nội quy, nề nếp; tổ chức tập trung học sinh chuẩn bị năm học mới.

- Thực hiện công tác quốc phòng - an ninh, phòng chống cháy nổ, trực cơ quan; phối hợp Công an xã tổ chức Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.

- Phối hợp cựu học sinh khóa 2003-2006 trao học bổng hỗ trợ học sinh.

1.5. Phối hợp tổ chức, đoàn thể

- Đoàn Thanh niên tổ chức tuyên truyền các ngày lễ lớn trong tháng 8; hướng dẫn học sinh thực hiện đề tài khoa học kỹ thuật và vận động tham gia các cuộc thi do cấp trên phát động.

- Tham gia các hoạt động của địa phương, công tác phòng chống ma túy, hoạt động bảo vệ an ninh Tổ quốc, tuyên dương học sinh giỏi và hoạt động tình nguyện xây dựng nông thôn mới.

- Kết quả một số hoạt động: học sinh đạt 01 giải Ba, 01 giải Khuyến khích Cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc tỉnh Tây Ninh năm 2026 và 01 giải Khuyến khích cuộc thi sáng tác video ngắn chủ đề “Một cuốn sách hay - một phút thay đổi suy nghĩ”.

2. Tồn tại

Các nhiệm vụ tháng 8 cơ bản hoàn thành theo kế hoạch; một số nội dung đầu năm học tiếp tục được hoàn thiện trong tháng 9 như ổn định nề nếp dạy học, cập nhật dữ liệu, rà soát cơ sở vật chất và hỗ trợ học sinh.

II. Nội dung kế hoạch tháng 9

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
TU TƯỞNG CHÍNH TRỊ - TỔ CHỨC	Tuyên truyền Kỷ niệm 81 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2026); Ngày khai giảng năm học mới (05/9); Ngày Nam Bộ kháng chiến (23/9).	T.Huy	T.Thanh, T.An; GVCN	Trong tháng	Thực hiện bằng hình thức phù hợp, gắn với sinh hoạt đầu tuần, sinh hoạt lớp và truyền thông nhà trường.
	Triển khai kế hoạch thời gian năm học, nhiệm vụ năm học 2026-2027; quán triệt nội quy, quy chế và yêu cầu thực hiện nề nếp đầu năm.	T.Huy	P.HT, tổ trưởng, GVCN	Tuần 1-2	Bảo đảm CB, GV, NV và học sinh được thông tin đầy đủ.
	Tổ chức cho GV, NV, NLĐ ký cam kết không vi phạm pháp luật, DHTT, Đạo đức nhà giáo...	T.Huy	GV,NV, NLĐ	Trước 12/9	
	Rà soát, kiện toàn các	T.Huy	P.HT; các	Trong	

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
	Tổ/Ban/Hội đồng phục vụ hoạt động năm học theo nhu cầu thực tế của nhà trường.		bộ phận được phân công	tháng	
	Rà soát, hoàn thiện các quy chế, nội quy và phân công nhiệm vụ đầu năm học; chuẩn bị nội dung phục vụ Hội nghị viên chức, người lao động.	T.Huy	P.HT, tổ trưởng, và bộ phận liên quan	Trong tháng	Lấy ý kiến theo quy định; hoàn thiện hồ sơ trước khi tổ chức hội nghị.
	Tổ chức hội nghị CMHS	T.Huy	P.HT Đoàn TN GVCN	Hội nghị lớp (20/9); Trường (27/9)	
	Tổ chức Hội nghị viên chức	T.Huy	Toàn trường	Dự kiến 26/9	Kết hợp tiền T.Hồng nghỉ hưu (C.Dương tham mưu thực hiện)
CHUYÊN MÔN	Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027.	T.Huy	P.HT, Đoàn TN, GVCN, GV, NV, HS	05/9	Tổ chức trang trọng, an toàn, đúng hướng dẫn của cấp trên.
	Thực hiện chương trình năm học 2026-2027 theo khung kế hoạch thời gian; ổn định thời khóa biểu, nền nếp dạy học.	T.Sự	Tổ trưởng, GVBM	Từ 7/9	Theo dõi, điều chỉnh kịp thời khi phát sinh.
	Hoàn thiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 và các kế hoạch chuyên môn thành phần theo phân công.	T.Huy	P.HT, tổ trưởng chuyên môn	Trong tháng	Bám nhiệm vụ năm học và điều kiện thực tế của nhà trường.
	Các tổ chuyên môn xây dựng, hoàn thiện kế hoạch giáo dục của tổ; trình phê duyệt và tổ chức thực hiện.	T.Sự	Tổ trưởng chuyên môn	Trước 15/9	Kế hoạch phải xác định rõ tiến độ, nhiệm vụ và trách nhiệm.
	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chú trọng nghiên cứu bài học, thống nhất thực hiện chương trình, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá đầu năm.	Tổ trưởng	GVBM	Trong tháng	Thực hiện theo kế hoạch của tổ chuyên môn.(Tuần 1, Tuần 3 hàng tháng)
	Rà soát học sinh diện hòa nhập khuyết tật; xây dựng Kế hoạch giáo dục cá nhân	T.Sự	GVCN, GVBM, tổ chuyên	Trong tháng	Hồ sơ lưu theo quy định.

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
	và phân công giáo viên hỗ trợ.		môn		
	Xây dựng kế hoạch, tổ chức ôn tập thi tốt nghiệp THPT năm 2027 theo nhu cầu và kế hoạch được phê duyệt.	T.Sự	Tổ chuyên môn, GV khối 12	Trong tháng	Thực hiện đúng quy định về tổ chức dạy học.
	Xây dựng kế hoạch sử dụng phòng thực hành, thí nghiệm; rà soát nhu cầu bổ sung dụng cụ, hóa chất, thiết bị dạy học.	T.Sự	Tổ chuyên môn, thiết bị	Trước 20/9	Có danh mục đề xuất cụ thể.
	Rà soát nhu cầu giáo viên còn thiếu; trường hợp cần thiết, tham mưu phương án thỉnh giảng môn Âm nhạc hoặc môn học còn thiếu theo quy định.	T.Huy	T.Sự, bộ phận tổ chức	Trong tháng	Chỉ thực hiện khi có nhu cầu thực tế và đủ căn cứ.
	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hoạt động trải nghiệm.	T.Sự	GVCN, Đoàn TN, tổ/nhóm được phân công	Trong tháng	Bảo đảm nội dung, thời lượng theo chương trình.
	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hoạt động hướng nghiệp năm học 2026-2027; khảo sát nhu cầu tư vấn hướng nghiệp của học sinh khối 10, 11, 12.	T.Thanh	GVCN, Đoàn TN, tổ/nhóm được phân công	Trong tháng	
	Cử CBQL, giáo viên tham gia tập huấn hướng dẫn thực hiện CTGDPT 2018 sau rà soát và phát triển chương trình đối với các môn Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Sinh học.	T.Sự	CBQL, GV được triệu tập	14-18/9	Theo kế hoạch/giấy triệu tập của Sở GD&ĐT.
	Tham dự Hội nghị tổng kết nhiệm vụ GDPT năm học 2025-2026 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027.	T.Huy		16/9	.
	Thành lập, tổ chức bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi văn hóa; chuẩn bị cho Kỳ thi chọn học sinh giỏi THPT cấp tỉnh vòng 2.	T.Sự	Tổ trưởng, GV bồi dưỡng, HS đội tuyển	Hoàn thành trước 19/9	Theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
	Cử học sinh dự Kỳ thi chọn học sinh giỏi THPT cấp tỉnh vòng 2; cử CB, GV tham gia các khâu của kỳ thi khi có quyết định triệu tập.	T.Sự	HS đội tuyển; CB, GV được phân công	Theo lịch Sở (20-24/9)	-Thông báo CMHS biết - Thuê xe đưa học sinh đi thi - Thực hiện chế độ bồi dưỡng cho học sinh
	Phát động, hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, kỹ thuật; rà soát ý tưởng/dự án có khả năng tham gia cuộc thi cấp tỉnh.	T.Sự	Đoàn TN Tổ chuyên môn, GVBM, học sinh	Trong tháng	Có danh sách ý tưởng/dự án và giáo viên hướng dẫn.
	Theo dõi việc sử dụng thiết bị dạy học, phòng thực hành - thí nghiệm; khuyến khích đổi mới phương pháp dạy học, tích hợp STEM, học liệu số và giáo dục AI phù hợp.	T.Sự	Tổ trưởng, GVBM, thiết bị	Suốt tháng	
CHỦ NHIỆM	Tổ chức sinh hoạt nội quy, nề nếp, an toàn giao thông; rà soát thông tin học sinh đầu năm và duy trì liên hệ với cha mẹ học sinh.	T.Thanh	GVCN, HS	Tuần 1-2	GVCN lưu nội dung sinh hoạt, phản hồi các trường hợp cần hỗ trợ.
	Theo dõi tình hình chuyên cần, học tập và rèn luyện; kịp thời phối hợp gia đình đối với học sinh có nguy cơ bỏ học hoặc vi phạm nề nếp.	GVCN	HS, CMHS	Suốt tháng	Báo cáo PHT phụ trách các trường hợp cần can thiệp.
	Rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh thuộc diện cần hỗ trợ; tổng hợp danh sách để đề xuất hỗ trợ đúng đối tượng.	T.Thanh	GVCN, Đoàn TN, bộ phận liên quan	Trong tháng	
	Rà soát, cập nhật dữ liệu học sinh trên qlgd.longan.edu.vn	GVCN	Học sinh	Trước 13/9	Đảm bảo dữ liệu Đúng và Đủ chú ý: thông tin sức khỏe, điện chính sách (có minh chứng),...
	Chuẩn bị và tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm theo kế hoạch của nhà trường.	T.Thanh	GVCN, Ban đại diện CMHS	Trong tháng	
ĐOÀN	Phối hợp tổ chức Lễ khai	T.An	BCH	Trước	Bảo đảm an

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
THỂ	giảng; chuẩn bị văn nghệ và lực lượng học sinh hỗ trợ các hoạt động đầu năm.		Đoàn, HS	05/9	toàn, tiết kiệm, phù hợp.
	Tiếp nhận đoàn viên trở lại sinh hoạt tại trường; khảo sát thực lực đoàn đầu năm học.	T.An	BCH Đoàn, đoàn viên	Trong tháng	Cập nhật danh sách đoàn viên.
	Chuẩn bị Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2026-2027.	T.An	BCH Đoàn	Trong tháng	Xây dựng kế hoạch, văn kiện và công tác nhân sự theo hướng dẫn cấp trên.
	Tổ chức tuyên truyền Quốc khánh 02/9, Ngày Nam Bộ kháng chiến 23/9 và các nội dung giáo dục chính trị, kỹ năng sống phù hợp, phòng chống dịch bệnh	T.An	BCH Đoàn, GVCN, HS C.Quyên (y tế)	Trong tháng	Lồng ghép sinh hoạt dưới cờ, phát thanh, truyền thông số.
QUẢN SINH - CSVC - ANTT	Tiếp tục hoàn thiện cơ sở vật chất, cảnh quan xanh - sạch - đẹp, bảo đảm điều kiện dạy học đầu năm.	T.Thanh	Ban CSVC, nhân viên, GVCN	Trong tháng	Kiểm tra, xử lý kịp thời các hạng mục mất an toàn.
	Tổ chức bàn giao CSVC cho các lớp, bộ phận	T.Thanh	Ban CSVC	Trước 19/9	
	Giám sát thực hiện lao động vệ sinh theo tháng 9.	T.Thanh	GVCN, HS	Theo kế hoạch	Phân công khu vực, bảo đảm an toàn lao động.
	Rà soát mức độ khai thác phòng bộ môn, phòng thực hành, thiết bị và thư viện sau các tuần đầu sử dụng; tổng hợp nhu cầu sửa chữa, bổ sung.	T.Thanh	T.Sự, thiết bị, thư viện, tổ chuyên môn	Trước 25/9	Có danh mục nhu cầu và mức độ ưu tiên.
	Thực hiện hồ sơ lắp đặt camera, điện mặt trời, cho thuê tài sản	T.Huy	T.Thanh T.Sự	Trong tháng	
	Tăng cường kiểm tra nội quy, nề nếp học sinh đầu năm, đặc biệt việc sử dụng xe gắn máy/xe máy điện và chấp hành quy định an toàn giao thông.	T.Thanh	Quản sinh, GVCN, Đoàn TN	Suốt tháng	Nhắc nhở, phối hợp CMHS; xử lý theo nội quy khi có vi phạm.
	Kiện toàn tổ Giáo vụ, Tư vấn tâm lý học sinh xây dựng KH hoạt động năm học 2026-2027 và triển	T.Thanh	GV, NV được phân công	Trong tháng	Có quyết định/kế hoạch và hồ sơ theo dõi.

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
	khai hoạt động hỗ trợ học sinh; duy trì kênh tiếp nhận thông tin, phản ánh của học sinh.				
	Thực hiện công tác phòng, chống cháy nổ, bảo đảm an ninh trật tự, trực cơ quan; kiểm tra các điều kiện an toàn đầu năm học.	T.Thanh	Bảo vệ, Ban ANTT, các bộ phận	Suốt tháng	Báo cáo ngay Hiệu trưởng khi có tình huống bất thường.
CHUYÊN ĐỔI SỐ - DỮ LIỆU	Rà soát, cập nhật dữ liệu học sinh, lớp, giáo viên, phân công chuyên môn trên hệ thống quản lý và cơ sở dữ liệu ngành, bảo đảm khớp với thực tế đầu năm.	T.Sự	Ban CNTT, GVCN, văn thư	Trước 19/9	Kiểm tra chéo dữ liệu, điều chỉnh sai sót(nếu có) trước khi chốt.
	Triển khai bước đầu việc ứng dụng học liệu số, AI và Khung năng lực số phù hợp trong hoạt động dạy học; các tổ chuyên môn xác định nội dung thực hiện thiết thực.	T.Sự	Tổ trưởng, GVBM, Ban CNTT	Trong tháng	Ưu tiên hiệu quả, an toàn và phù hợp đối tượng học sinh.
TÀI CHÍNH - VĂN PHÒNG - CÔNG KHAI	Rà soát chế độ, chính sách của viên chức, người lao động và học sinh đầu năm; thực hiện chi trả, hồ sơ đề nghị đúng quy định và đúng đối tượng.	T.Huy	Kế toán, văn thư, GVCN	Trong tháng	
	Thực hiện công khai tài chính, ngân sách và các nội dung công khai của nhà trường theo quy định; lưu đầy đủ hồ sơ, biên bản công khai.	T.Huy	Kế toán, văn thư	Theo thời hạn quy định	
	Tiếp nhận, xử lý văn bản đến; phát hành văn bản đi; cập nhật hồ sơ, lưu trữ và thực hiện báo cáo đúng thời hạn.	T.Huy	Văn thư, các bộ phận phụ trách	Suốt tháng	
	Rà soát, bổ sung, cập nhật trên website các biểu mẫu hành chính	T.Huy	C.Xuân	Trước 15/9	C.Xuân tham mưu các biểu mẫu hành chính còn thiếu
KIỂM TRA	Tổ chức kiểm tra nền nếp dạy học sau các tuần đầu	T.Huy	P.HT, tổ trưởng, bộ	Tuần 3-4	Ghi nhận, chấn chỉnh kịp thời;

Công tác	Nội dung hoạt động	Người chủ trì thực hiện	Thành phần tham gia	Thời gian	Ghi chú
- THI ĐUA	năm: thực hiện thời khóa biểu, ngày giờ công, hồ sơ chuyên môn, sinh hoạt tổ, công tác chủ nhiệm và cập nhật dữ liệu.		phân liên quan		tổng hợp nội dung cần khắc phục.
	Chuẩn bị các nội dung, tiêu chí và hồ sơ thi đua đầu năm học theo hướng dẫn, quy định hiện hành.	T.Huy	Hội đồng/ bộ phận TĐKT, tổ trưởng	Trong tháng	
BÁO CÁO - TRUYỀN THÔNG	Thực hiện báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Sở GD&ĐT; tổng hợp công tác truyền thông tháng 9.	T.Huy	Văn thư, Ban truyền thông, bộ phận liên quan	Trước/đúng hạn Sở	
	P.HT và bộ phận phụ trách báo cáo đánh giá hoạt động tháng 9, đề xuất nhiệm vụ tháng 10.	T.Huy	P.HT; trưởng các bộ phận	Cuối tháng	

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Cần Đức. Các bộ phận, cá nhân được phân công chủ động triển khai thực hiện; trường hợp có điều chỉnh từ cơ quan cấp trên, thực hiện theo văn bản chỉ đạo mới và báo cáo Hiệu trưởng để cập nhật kế hoạch.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Tây Ninh (b/c);
- Ban lãnh đạo;
- Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng;
- Đoàn Thanh niên; GVCN;
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Huy