

Số: /KH-THPTTK

Đà Nẵng, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 8 năm 2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 81 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2026) và Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2026).
- Tiếp tục công tác tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027, hoàn thành công tác hỗ trợ thí sinh đăng ký xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2026.
- Triển khai công tác giáo dục chính trị, pháp luật, chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch, hướng dẫn của Sở GDĐT.
- Triển khai thực hiện và phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về thực hiện sáp nhập đơn vị trường học.
- Xây dựng và ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ cho viên chức, viên chức quản lý; thành lập tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng; thành lập các Ban, hội đồng để tổ chức các hoạt động trong nhà trường năm học 2026-2027.
- Xây dựng kế hoạch năm học 2026-2027 của nhà trường theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT thành phố.
- Hướng dẫn và triển khai để cá nhân viên chức xây dựng kế hoạch công tác của mỗi cá nhân năm học 2026-2027 theo hướng dẫn của Sở GDĐT và Bộ GDĐT.
- Tiếp tục tiến hành duy tu, bảo dưỡng cơ sở vật chất, kỹ thuật chuẩn bị cho năm học mới 2026-2027.
- Chuẩn bị khai giảng và triển khai các hoạt động giáo dục đầu năm học 2026-2027 theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ

Ngày/ Thứ	Thời gian	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện
03/8 (Thứ 2)	08h00	- Họp Cấp ủy	Cấp ủy
	09h00	- Họp Chi bộ	Đảng viên
	10h30	- Họp giao ban lãnh đạo trường	HT, PHT
05/8 (Thứ 4)	07h30	Họp Liên tịch mở rộng (LTMR)	LTMR
	08h30	Họp Hội đồng sư phạm: Triển khai kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2026-2027.	Hội đồng sư phạm
	09h30	Họp tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng (Xây dựng kế hoạch công tác năm học và bầu Tổ Trưởng, tổ phó	VC- NLĐ

		tổ chuyên môn, tổ Văn phòng. Sau cuộc họp, Tổ trưởng nộp biên bản bầu tổ trưởng, tổ phó về cô Đinh Thị Ngọc Lan).	
06, 07/8 (Thứ 5,6)	08h00 14h00	Tham gia bồi dưỡng chính trị, pháp luật hệ theo Kế hoạch của Sở GDĐT (theo hình thức trực tuyến tại phòng họp nhà trường)	- HT, PHT - VC-NLĐ
08/8 (Thứ 7)	08h00	Làm việc với cha mẹ các học sinh có nguyện vọng xin chuyển lớp tại phòng Truyền thông.	HT, PHT, cha mẹ HS
10/8 (Thứ 2)	09h00	Lãnh đạo nhà trường làm việc với Ban Chấp hành Đoàn trường	HT, PHT, BCH ĐTN
11/8 (Thứ 3)	08h00	Họp liên tịch mở rộng	LTMR
	09h00	Họp tổ chuyên môn để phân công chuyên môn, nộp biên bản về thầy Trần Anh Tuấn.	Thành viên TCM
Từ ngày 17/8		- Thông báo lịch tập trung học sinh. - Ban hành các văn bản về công tác chuyên môn - Thông báo lịch kiểm tra chuyển đổi môn học - Tổ chức lao động vệ sinh môi trường chuẩn bị cho năm học mới 2026-2027 (Có kế hoạch riêng).	- HT, PHT - Văn thư - Giáo vụ - GVCN
24/8 (Thứ 2)	08h00	- Họp liên tịch chuẩn bị cho khai giảng năm học mới. - Báo cáo kết quả bồi dưỡng chính trị, pháp luật hệ năm 2026.	Theo kế hoạch
25/8 (Thứ 3)	08h00	Họp Ban hoạt động trải nghiệm và Ban HĐ giáo dục ngoài giờ lên lớp.	Theo Quyết định
26/8 (Thứ 4)	07h30	Kiểm tra chuyển đổi môn học cho các học sinh chuyển trường đến, chuyển lớp (tại phòng họp).	Theo Quyết định
28/8 (Thứ 6)	14h00	- Hoàn thiện việc sắp xếp thời khóa biểu 2 ca học - Hoàn thiện chấm kiểm tra, xếp lớp cho học sinh chuyển lớp, chuyển trường.	Theo phân công
29/8-02/9		Trực trường học trong thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9	Theo Quyết định

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 8 năm 2026 của Trường THPT Thanh Khê. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi điều chỉnh thì nhà trường sẽ kịp thời cập nhật để triển khai cho phù hợp với kế hoạch của Sở GDĐT và hoạt động của nhà trường./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Đoàn trường;
- TTCM, TTVP;
- Niêm yết;
- Website trường;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Xuân Cảnh