

Buôn Ma Thuột, ngày 15 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH TUẦN 05 NĂM HỌC 2017 - 2018 (Từ ngày 18/9/2017 đến ngày 24/9/2017)

I. Kế hoạch chuẩn bị và triển khai thực hiện trong tuần

- Chào cờ, họp giao ban chủ nhiệm triển khai kế hoạch trong tuần.
- Hội nghị CMHS trường lúc 7 giờ 30 phút, ngày 23/9/2017 tại Hội trường. Mỗi lớp cử 02 đại biểu (trưởng ban, phó trưởng ban của lớp), GVCN nhận giấy mời tại văn thư.
- Họp Đảng ủy vào lúc 16 giờ 15 phút tại phòng truyền thống.
- GVCN tổng hợp tiền ủng hộ quỹ khuyến học nộp tại thủ quỹ; lập danh sách học sinh tham gia học thêm trong nhà trường, danh sách PHHS đăng ký sử dụng dịch vụ “nhắn tin Smas”, báo cáo sĩ số giữa tháng 09/2017 (theo mẫu tại văn thư) và nộp về văn thư nhà trường trong ngày 18/9/2017.
- Tiếp tục ôn định nề nếp dạy và học trong tuần, GVCN sinh hoạt đúng buổi đăng ký.
- Quản trị hệ thống Smas cấp trường kiểm tra việc cập nhật thông tin học sinh của GVCN trên phần mềm và báo cáo lãnh đạo nhà trường trước ngày 21/9/2017.
- Triển khai tập thể dục giữa giờ cho học sinh toàn trường vào thứ Ba và thứ Năm hàng tuần:
 - + Đoàn trường cử ít nhất 01 đồng chí trong BCH để quản lý, đôn đốc học sinh trong các buổi tập;
 - + Tổ Thể dục – GDQPAN hướng dẫn học sinh tập đến khi ổn định và bàn giao cho đoàn trường, tổ giám thị phụ trách;
 - + Tổ giám thị thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và nhắc nhở trong mỗi buổi tập;
 - + GVCN có tiết dạy tham gia ổn định tổ chức lớp trong các buổi tập.
- GVCN tiếp tục hướng dẫn học sinh đăng ký ý tưởng sản phẩm KHKT dành cho học sinh trung học (mỗi lớp ít nhất 01 ý tưởng) gửi qua email ngocnamlqd2006@gmail.com trước ngày 23/9/2017 để nhà trường tổng hợp và duyệt cấp trường vào chiều 23/9/2017.
- Kiểm tra hồ sơ cá nhân và dự giờ đột xuất đối với giáo viên.
- Các tổ bộ môn sắp xếp thời gian triển khai tập huấn phần mềm SmartTest cấp tổ, yêu cầu thực hiện đầy đủ các nội dung sau:
 - + 100% tổ viên các tổ bộ môn tham gia đầy đủ để tiếp cận và sử dụng tốt phần mềm;
 - + Xây dựng kế hoạch tổ, phân công tổ viên tham gia soạn ngân hàng câu hỏi theo chủ đề, mức độ kiến thức dựa trên PPCT của bộ môn;
 - + 100% tổ bộ môn (có kiểm tra trắc nghiệm khách quan) áp dụng phần mềm MartTest để soạn, trộn đề và xây dựng ma trận đề kiểm tra 15 phút, 1 tiết để từng bước hoàn thiện kỹ năng sử dụng trong năm học.
- Tập huấn chuyên môn cấp tổ về đổi mới PPDH và soạn đề trắc nghiệm sau khi hoàn thành tập huấn cấp Sở (các tổ nộp biên bản tập huấn về phòng văn thư sau khi triển khai ở tổ).
- Kiểm tra sổ chủ nhiệm: GVCN nộp sổ chủ nhiệm về phòng văn thư (khối 11, 12: trước 11 giờ; khối 10: trước 16 giờ 30') ngày 23/9/2017.

II. Kế hoạch chi tiết

Thứ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Thực hiện
Thứ Hai (18/9/2017)	Cả ngày	- Chào cờ, giao ban chủ nhiệm triển khai kế hoạch trong tuần.	LĐ, GVCN
		- GVCN tổng hợp quỹ khuyến học nộp về thủ quỹ nhà trường; tổng hợp danh sách đăng ký học thêm, nhắn tin Smas, báo cáo sĩ số nộp về phòng văn thư.	GVCN, thủ quỹ, văn thư
		- Họp đảng ủy vào lúc 16 giờ 15 phút tại phòng truyền thống.	Đảng ủy viên

Thứ Tư (20/9/2017)	Cả ngày	Quản trị hệ thống Smas cấp trường tổng hợp báo cáo tình hình cập nhập thông tin học sinh các lớp để báo cáo lãnh đạo nhà trường	Thầy Nam, thầy Toàn
Thứ Sáu (22/9/2017)	Cả ngày	- GVCN nộp danh sách ý tưởng sáng tạo KHKT dành cho học sinh trung học và gửi mail cho thầy Nam theo kế hoạch. - GVCN nộp sổ chủ nhiệm về phòng văn thư theo kế hoạch để nhà trường kiểm tra.	GVCN, học sinh tham gia GVCN
Thứ bảy (23/9/2017)	Sáng	Hội nghị CMHS trường vào lúc 7 giờ 30 phút tại Hội trường, GVCN gọi điện báo lại cho Ban đại diện CMHS lớp tham gia đầy đủ, đúng giờ.	Lãnh đạo nhà trường, Ban đại diện CMHS các lớp

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
Nguyễn Văn Lương