

KẾ HOẠCH TUẦN 7
HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ BỘ PHẬN
(Từ ngày 01/10/2018 đến ngày 06/10/2018)

I. Kế hoạch hoạt động giáo dục:

TT	Cá nhân, tổ chức chỉ đạo	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Cá nhân, tổ chức thực hiện	Yêu cầu
1	Chi bộ, Ban Giám hiệu	Trong tuần	1. Chỉ đạo các ban, tổ, bộ phận trong nhà trường thực hiện nội dung kế hoạch tuần 7.		Hiệu trưởng Chỉ đạo nghiêm túc, có tính động viên. - Cá nhân, tổ chức thực hiện nghiêm túc, chất lượng.
		Trước 06/10/2018	2. Thực hiện kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm, thực hiện kế hoạch chủ nhiệm của một số GVCN.	- Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng	
		04/10/2018	3. Tiếp nhận đóng góp ý kiến cho Quy chế thi đua và hoàn thiện để ban hành.		
		Trước 06/10/2018	4. Chỉ đạo Đoàn TN tăng cường theo dõi tình hình hoạt động của các huấn luyện viên tại các CLB.	Chỉ đạo: đ/c Tùng Giám sát: đ/c Tiến Thực hiện: Chủ nhiệm các CLB.	
		Trước 06/10/2018	5. Tổ chức họp một số nội dung về tự chủ.	Chỉ đạo : đ/c Tùng TP dự họp: Ban tự chủ	
		Trước 06/10/2018	6. Xây dựng dự thảo đánh giá công tác chủ nhiệm lớp	Hiệu trưởng	
		Trước 06/10/2018	7. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của Đội TNTP	- BT Chi bộ - Bí thư Liên chi đoàn	
		04/10/2018	8. Chỉ đạo các trưởng ban, trưởng bộ phận, tổ trưởng tổ	- Bí thư chi bộ	

			G.Vụ, trưởng các tổ chức trong nhà trường thực hiện báo cáo tuần, báo cáo tuần 7.	- Hiệu trưởng	
		8h00 05/10/2018	9. Chỉ đạo công tác thực hiện kế hoạch và họp giao ban tuần 7	Chỉ đạo : đ/c Tùng TP dự họp: BGH, CTCĐ, BTLCD, TPTĐ, TKCN, TKHD	
2	Ban Chuyên môn	Trong tuần	<ul style="list-style-type: none"> Cấp THPT: 1. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định và nề nếp CM của GV theo Kế hoạch tuần 7	Đ/c Dương Thị Duyên, Tổ trưởng	Nghiêm túc, hiệu quả, công đồng trách nhiệm An toàn, hiệu quả, đạt chất lượng cao
		Trong tuần	2. Chỉ đạo dạy mẫu cho sinh viên thực hành SP	Chỉ đạo: đ/c Duyên Thực hiện: GV tổ 2 GVCN 10C, 11A	
		01/10/2018	3. Tổ CM nộp PPCT CLC của các môn trong tổ cho đ/c Duyên	TTCM cấp THPT	
		01/10/2018	4. Lập hồ sơ cho HS đi thi chọn đội tuyển HSG QG vòng 2	Đ/c Duyên	
		03/10/2018	5. Lập danh sách báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của GVKN tháng 9.	đ/c Duyên	
		Trước 04/10/2018	6. Báo cáo đề cương dự án thi KHKT cấp THPT	Đ/c Duyên, Lê Cường, Nguyễn Thị Hải; GV Hóa, Sinh cấp THPT	
		Trước 04/10/2018	7. Xây dựng KH thi GVG cấp trường, cho GV đăng kí thi GVG cấp trường.	Đ/c Duyên (phối hợp với đ/c Yên)	
		Trước 05/10/2018	8. Họp phụ huynh của những HS có nguy cơ trượt tốt nghiệp lớp 12	BGH, GVCN 12B, 12C, Cao Thị Thùy Nguyễn Thị Hà	

Ban Chuyên môn	Trước 05/10/2018	9. Bộ môn Tiếng Anh THPT nộp PPCT IELTS cho đ/c Duyên	Đ/c Trần Lê	
	Trước 10/10/2018	10. Xây dựng nội dung, tiêu chí chấm hồ sơ GV và hồ sơ GVCN	Đ/c Duyên (phối hợp với đ/c Yến)	
	15/10/2018	11. Triển khai Nội dung công văn 212/GD&ĐT và cho GVBM kí cam kết theo nội dung chỉ đạo của công văn.	Chỉ đạo: đ/c Duyên Thực hiện: TTCM, GVBM.	
	15/10/2018	12. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc GV dạy thêm ngoài trường	đ/c Duyên	
	Trước 15h30 04/10/2018	13. Lập báo cáo tuần 7 gửi bản mềm về Hiệu trưởng và thư kí	đ/c Duyên	
	Trong tuần	14. Hoàn thiện hồ sơ dạy thêm theo yêu cầu của P.phổ thông	đ/c Duyên	
	Trong tuần	15. Thực hiện các công việc phát sinh	Theo phân công.	
	Trong tuần	• Cấp THCS: 1. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định và nề nếp CM của GV theo Kế hoạch tuần 7	đ/c Yến + 03 TTCM	Nghiêm túc, hiệu quả, cộng đồng trách nhiệm và hoàn thành đúng thời gian
	Trong tuần	2. Chỉ đạo duy trì tốt nề nếp dạy học. Thực hiện đúng khung thời gian và phân phối chương trình, phân phối tiết kiểm tra.	Chỉ đạo: đ/c Yến Thực hiện: TTCM +GV	
	Trong tuần	3. Tiếp tục tiến hành ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi khối 8, 9 đảm bảo về thời gian và hiệu quả.	GV ôn đội tuyển	
	9h00 ngày 01/10/2018	4. Kiểm tra việc thực hiện treo phiếu báo giảng	đ/c Yến	
	03/10/2018	5. Lập danh sách báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của GVKN tháng 9.	đ/c Yến	
	Trước	6. Xây dựng KH thi GVG cấp trường, cho GV đăng kí thi	Đ/c Yến (phối hợp với	

		04/10/2018	GVG cấp trường.	đ/c Duyên)		
		Trước 06/10/2018	7. Lập Kế hoạch và triển khai Kế hoạch thi học sinh giỏi cấp trường.	Chỉ đạo: đ/c Yên Thực hiện: TTCM		
		Trước 06/10/2018	8. Giáo viên hướng dẫn học sinh Dự án Khoa học kỹ thuật sắp xếp thời gian hướng dẫn học sinh tiến hành hoàn thành Dự án để đạt kết quả tốt.	GV hướng dẫn HS tham gia dự án		
		04/10/2018	9. Chỉ đạo lập Báo cáo kết quả Khảo sát theo mẫu, GVBM đăng kí chất lượng bộ môn theo từng lớp.	Chỉ đạo: đ/c Yên Thực hiện: TTCM, GV		
		30/9/2018	10. Các tổ nộp Kế hoạch dạy học chi tiết hạn cuối	TTCM, Trưởng môn		
		Trước 10/10/2018	11. Xây dựng nội dung, tiêu chí chấm hồ sơ GV và hồ sơ GVCN	Đ/c Yên (phối hợp với đ/c Duyên)		
		15/10/2018	12. Triển khai Nội dung công văn 212/GD&ĐT và cho GVBM kí cam kết theo nội dung chỉ đạo của công văn.	Chỉ đạo: đ/c Yên Thực hiện: TTCM, GVBM.		
		15/10/2018	13. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc GV dạy thêm ngoài trường	đ/c Yên		
		Trước 15h30 04/10/2018	14. Lập báo cáo và gửi bản mềm về hiệu trưởng và thư kí HĐ	đ/c Yên		
		Trong tuần	15. Thực hiện các công việc phát sinh	Theo phân công		
3	Tổ CM	• Tổ chuyên môn cấp THPT:				Đúng thời gian và có chất lượng
		Trước 06/10/2018	1. Thực hiện chỉ đạo của Ban chuyên môn và Kế hoạch tổ CM tuần 7	Theo phân công		
		Trong tuần	2. Kết hợp với BCM chỉ đạo dạy mẫu cho sinh viên THSP	GV tổ 2 GVCN 10C, 11A	Dự đầy đủ, đúng giờ, chất lượng	

	01/10/2018	3. Tổ trưởng nộp bản mềm PPCT CLC về cho Ban CM	TTCM cấp THPT	Đúng thời gian và có chất lượng
	15/10/2018	4. Triển khai Nội dung công văn 212/GD&ĐT và cho GVBM kí cam kết theo nội dung chỉ đạo của công văn.	TTCM, GVBM.	
	Trước 14h30 04/10/2018	5. Lập báo cáo hoạt động tuần 7 của tổ CM và gửi bản mềm về đ/c Duyên	TTCM	
	Trong tuần	6. Phổ biến Quy chế thi đua tới các thành viên trong tổ CM.	TTCM	
	• Tổ chuyên môn cấp THCS			Nghiêm túc, công khai và đảm bảo chất lượng
	Trong tuần	1. Thực hiện theo Kế hoạch tuần 7 của Ban Chuyên môn	TTCM + GV	
	30/9/2018	2. Các tổ nộp Kế hoạch dạy học chi tiết hạn cuối	TTCM, Trưởng môn	
	Trước 04/10/2018	3. Lên lịch họp tổ chuyên môn. Trong đó: 3.1. Tổ CM 4: Họp tổ lúc 16h15' thứ 3 (02/10/2018) 3.2. Tổ CM 6: Họp tổ lúc 16h15' thứ 3 (02/10/2018) Trong nội dung họp, triển khai Quy chế thi đua năm học 2018-2019.	TTCM	
	04/10/2018	4. Lập Báo cáo kết quả Khảo sát theo mẫu và cho GVBM đăng kí chất lượng bộ môn theo từng lớp.	Thực hiện: TTCM, GV	
	Trước 06/10/2018	5. Triển khai Kế hoạch thi học sinh giỏi cấp trường.	TTCM	
	06/10/2018	6. Chỉ đạo GV môn Công nghệ Khối 9 hướng dẫn học sinh thực hành	TTCM 5, đ/c Dung HS khối 9	
	Trước 14h30' 04/10/2018	7. Lập báo cáo tuần 7 và gửi bản mềm về Ban CM THCS	TTCM	
4	• Giáo viên THPT			Thực hiện
	Trong tuần	1. Thực hiện theo Kế hoạch của chuyên môn	GVBM	ng nghiêm túc,

Giáo viên	Trong tuần	2. Dạy mẫu cho sinh viên thực hành SP	GV tổ 2 GVCN 10C, 11A	hiệu quả, có trách nhiệm, hoàn thành đúng thời gian,
	Trước 04/10/2018	3. Báo cáo đề cương dự án thi KHKT cấp THPT	Đ/c Duyên, Lê Cường, Nguyễn Thị Hải; GV Hóa, Sinh cấp THPT	
	Trước 05/10/2018	4. Họp phụ huynh của những HS có nguy cơ trượt tốt nghiệp lớp 12	BGH, GVCN 12B, 12C, Cao Thùy, Nguyễn Hà	
	Trước 05/10/2018	5. Bộ môn Tiếng Anh THPT nộp PPCT IELTS cho đ/c Duyên	Đ/c Trần Lê	
	15/10/2018	6. Cho GVBM kí cam kết theo nội dung chỉ đạo của công văn 212/GD&ĐT.	GVBM.	
	Từ 01/10/2018	7. Thi đua chào mừng ngày 20/10	GVBM	
	• Giáo viên THCS			
	Trong tuần	1. Thực hiện theo Kế hoạch của chuyên môn	GVBM	
	Trong tuần	2. Tiếp tục tiến hành ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi khối 8, 9 đảm bảo về thời gian và hiệu quả.	GV ôn đội tuyển	
	Trước 04/10/2018	3. GV đăng kí thi GVG cấp trường.	GVBM	
	Trước 04/10/2018	4. Tham gia lịch họp tổ chuyên môn. Trong đó: 4.1. Tổ CM 4: Họp tổ lúc 16h15' thứ 3 (02/10/2018) 4.2. Tổ CM 6: Họp tổ lúc 16h15' thứ 3 (02/10/2018)	GVBM	
	04/10/2018	5. Đăng kí chất lượng bộ môn theo từng lớp với Ban CM.	GVBM	
	Trước 06/10/2018	6. Giáo viên hướng dẫn học sinh Dự án Khoa học kĩ thuật sắp xếp thời gian hướng dẫn học sinh tiến hành hoàn thành Dự án	GV hướng dẫn HS tham gia dự án	

			để đạt kết quả tốt.		
		06/10/2018	7. GV môn Công nghệ Khối 9 hướng dẫn học sinh thực hành	đ/c Dung HS khối 9	
		15/10/2018	8. Cho GVBM kí cam kết theo nội dung chỉ đạo của công văn 212/GD&ĐT.	GVBM.	
		Từ 01/10/2018	9. Thi đua chào mừng ngày 20/10	GVBM	
5	GVCN và Trường khối chủ nhiệm	Trước 06/10/2018	1. Thực hiện Nội dung kế hoạch chủ nhiệm khối, lớp tuần 7. Thông tin tới GVCN về những nội dung chỉ đạo của Hiệu trưởng	TKCN + GVCN	Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, có trách nhiệm, và hoàn thành đúng thời gian
		7h15 01/10/2018	2. Hướng dẫn và chỉ đạo học sinh lớp tham gia buổi chào cờ đầu tháng	GV + HS toàn trường	
		Trong tuần	3. GVCN hoàn thành biên bản Đại hội lớp, Chi đoàn	GVCN cấp THPT	
			4. Tiếp tục triển khai về cuộc thi Star Award online	GVCN, HS	
			5. Thực hiện công tác trực tuần và xét thi đua tuần 7	GVCN, 10A	
		Trước 13h30' 04/10/2018	6. Báo cáo về việc thực hiện kế hoạch chủ nhiệm của tuần 6 tới trường khối chủ nhiệm.	GVCN	
		Trước 14h30' 04/10/2018	7. Lập báo cáo và gửi bản mềm về thư kí hội đồng và hiệu trưởng.	TKCN	
		Trong tuần	8. Giáo dục học sinh nghỉ học buổi chiều; làm việc với những phụ huynh có học sinh nghỉ học buổi chiều.	GVCN	
6	Tổ Giáo vụ	Trước 06/10/2018	1. Thực hiện kế hoạch của tổ, của các bộ phận trong tổ	đ/c Tiến và các đ/c trưởng tiểu ban	Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, có trách nhiệm, và
			2. Phối kết hợp cùng Đoàn TN trong việc theo dõi, đánh giá thi đua trong khối học sinh.	đ/c Tiến, đ/c Định+ 10A	
		01/10//2018	3. Đăng Kế hoạch tuần 7 lên Website	đ/c Định	

		Trước 06/10/2018	4. Bộ phận lao động kiểm soát công việc vệ sinh của lớp trực tuần (trước cổng trường), chăm sóc các bồn hoa của các lớp được phân công	Ban LĐ + GVCN + lớp 10A	hoàn thành đúng thời gian
		Trước 14 giờ 04/10/2018	6. Lập báo cáo và gửi bản mềm về hiệu trưởng và thư kí hội đồng.	đ/c Tiến	
			7. Thực hiện đưa tin, bài về hoạt động học tập, thi Olympic Tiếng Anh, hoạt động ngoại khóa do Đoàn Thanh niên tổ chức	Ban Website	
			8. Phân công mua văn phòng phẩm cho giáo viên theo phê duyệt của Đại học Tây Bắc.	Đ.c Tiến	
7	Ban Phục vụ dạy thêm, học thêm	Trong tuần	1. Thực hiện kế hoạch tuần 6 của ban	Theo phân công	nghiêm túc, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường
			2. Phân công và theo dõi công tác dạy thêm, học thêm theo lịch, thống kê hs nghỉ học, lập báo cáo gửi Ban giám hiệu và các GVCN.	đ/c Định	
			3. Rà soát, đối chiếu danh sách hs học thêm ở các lớp đợt 1	đ/c Nguyễn Hiền, đ/c Định	
		Trước 14 giờ 04/10/2018	4. Lập báo cáo tuần và gửi bản mềm về thư kí hội đồng và hiệu trưởng.	Theo phân công	
8	Công đoàn	Trong tuần	1. Thực hiện kế hoạch tuần 7 đã được xây dựng.	Theo phân công	Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch
			2. Thực hiện kế hoạch tổ chức tập luyện bóng chuyền để thi đấu theo kế hoạch của Công đoàn Trường Đại học Tây Bắc. - - Lịch tập luyện: 17h15' chiều thứ 2 và thứ 6	BCH CĐ, CĐV	
		Trước 29/9/2018	3. Ban Chấp hành Công đoàn chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch hoạt động..	BCH CĐ, Ban TTND	
		Trước 14 giờ	4. Lập báo cáo tuần và gửi bản mềm về thư kí hội đồng và	đ/c Thịnh	

		04/10/2018	hiệu trưởng.		
		Tiết 1 ngày 01/10	5. Phát động thi đua toàn trường chào mừng ngày 20/10	Đ/c Thịnh	
		Trong tuần	6. Theo dõi thi đua như đã phân công trong Quy chế thi đua	Đ/c Thịnh	
		Hạn cuối ngày 05/10/2018	7. Xây dựng Quy chế phối hợp giữa Công đoàn và Ban Giám hiệu.	Đ/c Thịnh	
9	Đoàn Thanh niên, Đội TNTPHCM	Trong tuần	1. Thực hiện kế hoạch tuần 7 đã được xây dựng. 2. Phối kết hợp với Tổ Giáo vụ, GVCN và lớp 10A thực hiện theo dõi, đánh giá thi đua trong khối học sinh	LCD, 10A, GVCN	Nghiêm túc, hiệu quả, công đồng trách nhiệm
		7h15 01/10/2018	3. Tổ chức Chào cờ đầu tháng vào sáng thứ 2. Chuẩn bị đầy đủ các nội dung thi đua trong khối học sinh thực hiện chào cờ tháng 10.	GV + HS toàn trường	
		Trong tuần	4. Thu các văn bản liên quan đến Đại hội Lớp - Chi đoàn 5. Tiếp tục triển khai các cuộc thi Olympic Tiếng Anh	LCD, GVCN, Bí thư, lớp trưởng các lớp GVCN HS toàn trường	
		Hạn cuối ngày 04/10/2018	6. Đội TNTPHCM xây dựng Kế hoạch hoạt động Đội và trình Bí thư Chi bộ phê duyệt	Đ/c Hoàng Dung	
		Trước 14 giờ 04/10/2018	7. Lập báo cáo tuần và gửi bản mềm về thư kí hội đồng và Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng.	đ/c Tiến, đ/c Dung	
10	Bộ phận thủ quỹ, kế toán	Trước 06/10/2018	1. Thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của Hiệu trưởng. 2. Thực hiện viết phiếu chi và chi các khoản tài chính	đ/c Chi, đ/c Bùi Thùy	Chính xác, kịp thời, đúng yêu cầu
11	Thư kí Hội đồng	Trong tuần	1. Tham gia các buổi họp do Ban Giám hiệu tổ chức và thực hiện tốt nhiệm vụ.		Chính xác, kịp thời, đúng yêu

	Trước 18 giờ 04/10/2018	2. Tổng hợp các báo cáo tuần 7 của cá bộ phận và gửi Hiệu trưởng.	đ/c Chi	câu
	Trước 18h 07/10/2018	3. Xây dựng kế hoạch tuần 7 cho tất cả các bộ phận, trình Hiệu trưởng phê duyệt.		
	01/10/2018	4. Theo dõi lịch tuần 7 của ĐHTB		
	Trước 9h 01/10/2018	5. Đăng Kế hoạch tuần 7 lên các bảng tin.		

II. Kế hoạch khác:

TT	Cá nhân, tổ chức chỉ đạo	Nội dung công việc	Cá nhân, tổ chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Yêu cầu
1	Hiệu trưởng	1. Họp giao ban tuần 7	BGH, CĐ, Đoàn TN, Đội TN, Trưởng khối CN.	8h00' ngày 01/10/2018	Nghiệm túc, đúng giờ, báo cáo chất lượng
2	Ban tự chủ	1. Phụ trách viết PPCT chất lượng cao cấp Tiểu học phục vụ tự chủ	Đ/c Hiền	Hạn cuối 5/10/2018	Hiệu quả, chất lượng, đúng thời gian
		2. Phụ trách viết PPCT hoạt động phục vụ tự chủ. Báo cáo Hiệu trưởng ngày 05/10	Đ/c Tiến		
		3. Ban Tự chủ họp thống nhất một số vấn đề quan trọng	Ban tự chủ		
3	Liên Chi đoàn	1. Tổ chức Chào cờ đầu tháng 10	LCĐ + Lớp trực tuần 10A + HS toàn trường	7h00 ngày 01/10/2018	Hiệu quả, ý nghĩa, có tính khích lệ, động viên HS tham gia

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Tùng

Sơn La, ngày 29 tháng 9 năm 2018

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

Vũ Thị Khánh Chi