

KẾ HOẠCH TUẦN XIX HỌC KÌ I
(24 – 29/12/2018)

1/ Tập huấn công tác thi đua, khen thưởng; kiểm định chất lượng giáo dục và trường chuẩn quốc gia theo các thông tư mới

- Thời gian : 13h30, thứ 2 ngày 31 tháng 12 năm 2018.
- Thành phần: Tất cả cán bộ, giáo viên, công nhân viên .
- Địa điểm: Phòng ĐCN1.
- Phân công chuẩn bị : Nội dung tập huấn: HT và thầy Hiền; Âm thanh: Tô Thanh Tuấn; Nước uống, vệ sinh phòng họp: Cô Đẹt

2/ Tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2018 -2019

- + Xem phân công coi thi, lịch thi, sơ đồ phòng thi (Thông báo riêng)
- + Giáo viên phải thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ coi thi, đến trước buổi thi 15 phút để làm công tác chuẩn bị. GV có thể thay đổi buổi coi thi, nhưng phải báo cáo PHT Đỗ Minh Châu và được HT cho phép.
- + Giáo viên chủ nhiệm theo dõi tình hình học sinh thực hiện Nội quy thi học kỳ từng buổi và kịp thời nhắc nhở những học sinh vi phạm nội quy thi;

3/ Tổ chức chấm thi và hoàn thành Sổ điểm điện tử HKI

- Chấm thi tập trung: 7h, thứ 6 ngày 28/12/2018 (thực hiện theo KH chuyên môn)
- Nộp bài và phiếu chấm cho PHT Đỗ Minh Châu, chậm nhất chiều ngày 29/12/2018.
- Phân công nhập điểm thi và hoàn thành Sổ điểm điện tử HKI năm học 2018-2019: Thầy Lê Ngọc Thiên (PT), cô Nguyễn Đức Ái Vi, cô Nguyễn Thị Vinh. Báo cáo HT, chậm nhất ngày 02/01/2019

4/ Kiểm tra hồ sơ giáo viên:

- Thời gian: Từ ngày 24/12/2018 – 28/12/2018
- Tổ trưởng tự bố trí thời gian kiểm tra hồ sơ giáo viên học kỳ I (nhận mẫu kiểm tra ở PHT Đỗ Minh Châu). Nộp kết quả kiểm tra hồ sơ giáo viên cho HT, hạn chót 29/12/2018.
- Những hồ sơ nộp BGH kiểm tra:
 - + Hồ sơ của tổ trưởng chuyên môn;
 - + Nộp tại phòng PHTĐỗ Minh Châu, thời gian nộp hạn chót 28/12/2018.

5/ Chuẩn bị kiểm tra công tác tài chính cuối năm 2018, kiểm kê tài sản đầu năm 2019

- Kiểm tra tài chính cuối năm :
 - + Kiểm tra các quỹ: Ngân sách, Học phí, Dạy thêm, Y tế
 - + Thời gian kiểm tra: 7giờ 30, thứ 2 (31/12/2018)
 - + Mời: HT (Chủ tài khoản), PHT, Kế toán, Thủ quỹ tham dự.
- Kiểm kê CSVC cuối năm:
 - + Thời gian thực hiện: Từ ngày 24/12/2018 đến ngày 28/12/2018. Báo cáo HT 31/12/2018
 - + Thực hiện kiểm kê các tài sản sau: Các phương tiện, thiết bị làm việc khối văn phòng, phương tiện, thiết bị dạy học (tất cả các bộ môn), phòng học ...
 - + Thực hiện : PHT Phan Đình Bá (PT), Phượng (KT), Tuấn (TB), Vinh (TV), Thảo (YT), Bảo vệ.

6/ Nghỉ Tết Dương lịch:

Thời gian nghỉ : 01 ngày (Thứ 3, ngày 01/01/2019) : Nghỉ học toàn trường.

7/ Phân công lao động

Xem bảng phân công làm vệ sinh lớp sau mỗi buổi thi. GVCN phân công học sinh thực hiện nghiêm túc. Đoàn trường kiểm tra và đánh giá thi đua.