



7. Kiểm tra chuyên : Th c hi n ch ng trnh, Quy ch i m, t ch c biên so n và sao in KT h c k , th c hi n các ti t TNTH các phòng B môn.

8. T S a tuyên truy n v k ni m 72 n m ngày thành l p Q NDVN l ng ghép trong các ti t d y trong tháng và t ch c ngo i khóa trong ti t sinh ho t d i c .

9. SGD ra ki m tra K9 ( 8 môn ). PGD ra ki m tra K8 ( 3 môn : Toán, v n, Anh ). Các môn còn l i K9 và t t c các môn K6, K7, K8 tr ng ra . N p và duy t hoàn thành trong tu n 17 (GV các nhóm CM th c hi n vi c ra ki m tra theo úng th ng nh t c a nhóm, m b o úng quy trnh, t tr ng CM ch u trách nhi m trong vi c duy t các b và BGH duy t ch n ).

10. B ph n CM, giáo v ph i h p làm t t công tác chu n b phân chia phòng, phân công giám th , lên l ch t ch c ki m tra h c k l nghiêm túc, úng qui ch .

11. Phân công, s p x p l i CM HK2, phân chia TKB áp d ng t tu n 20.

12. T Ti ng Anh t ch c CLB l n 2, T Hóa – sinh t ch c CLB.

### III. HO T NG NGOÀI GI - OÀN I - CSVC

#### \* Ho t ng ngoài gi

1. T ng c ng ki m tra tác phong và n n p i h c chuyên c n c a h c sinh.

2. T ch c các ho t ng nh m tuyên truy n giáo d c v phòng ch ng HIV/AIDS, giáo d c môi tr ng, dân s , giáo d c phòng ch ng d ch b nh và VS ATTP.

3. Giáo viên ch nhi m 9 d y h ng nghi p theo ch trong tháng 12, GVCN các l p t ch c t t các ti t H GDNGLL tháng 12.

4. T ch c ki m kê tài s n cu i n m theo quy nh tr c 0 gi ngày 31/12/2016.

5. T N ng khi u t p luy n và a HS tham gia thi u các môn TDTT c p qu n theo l ch; Tham gia gi i vi t đã c p qu n có hi u qu .

6. Các b ph n tham gia th c hi n t t các n i dung và HSSS theo quy nh ón các oàn ki m tra c a PGD theo các n i dung: Công tác qu n lý, ch o d y và h c, ho t ng SPNG, QC dân ch c s , lu t PCTN, THPTK, ch ng lãng phí, công tác tuy n d ng, s d ng, b trí L và th c hi n C CS i v i nhà giáo, công tác VT l u tr , d y thêm, h c thêm...

#### \* oàn – i

1. Nhà tr ng cùng Chi oàn th m và t ng quà các n v k t ngh a d p 22/12.

2. Liên i, Chi oàn t ch c th m và t ng quà m VN anh hùng trong ph ng, t ng quà con TB nhân k ni m 22/12. Th m nhà th Tin lành nhân ngày Thiên chúa Giáng Sinh 25/12.

3. T ch c cho BCH Liên – Chi i ch m sóc di tích l ch s ( L ng m Tr n Quang Di u)

4. Liên i t ch c H i thi m heo t, ngày h i Th p sáng c m , t ng quà H c sinh nghèo v t khó h c gi i (trong d p s k t HK1).

5. Ki m tra chuyên hi u Nghi th c i

6. H ng ng phong trào ng h Qu Tr n Duy Chi n: 1.000 /h c sinh

7. tham gia H i thi “ Em yêu T qu c Vi t Nam” c p qu n 15/12/2016.

8. Tuyên truy n phát thanh m ng non “ U ng n c nh ng n”

9. Thi Rung chuông vàng và thi vẽ Bức tranh về Việt Nam, Quân đội nhân dân VN.

10. Chi đoàn đã tổ chức công tác tổ chức quản lý nhân viên kết luận học sinh, thi thi nhân “Công trình nông bình yên”.

#### \* Công đoàn

1. Công đoàn chào cho Ban thanh tra nhân dân, các tổ công đoàn tiến hành kiểm tra tổng hợp kiểm tra nhân viên năm học 2016-2017.

2. Báo cáo sơ kết tổng Công đoàn học kiểm tra nhân viên năm học 2016-2017.

#### \* Văn thư

1. Thi thi nhân văn công văn thư, báo cáo..., Công phát văn thư.

2. Quản lý sổ sách, hồ sơ, chuyên thư, chuyên thư.

3. Phân công chuyên môn nghiệp vụ thi thi nhân 9 văn thư (8 môn), thi thi nhân 8 văn thư phòng (3 môn); Phân chia phòng thi, làm thủ tục thi...

4. Cho GVBM, GVCN làm sổ sách nghiệp vụ theo kế hoạch BGH.

#### \* Y tế

1. Xét lý sức khỏe khi có học sinh ốm đau.

2. Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, vệ sinh an toàn thực phẩm.

3. Tổ chức công tác theo dõi, xét lý vệ sinh môi trường lớp xanh – sạch – đẹp.

4. Đoàn đoàn giám sát kiểm tra thi thi nhân nghiệp vụ tổng hợp.

5. Công chi phí : 5.000 / học viên; nhân viên chi phí : 12.000 / học viên/năm (Trích nộp vào PGD 50%)

6. Kiểm tra sổ sách nghiệp vụ xuyên các lớp học chính khóa, ngoài giờ.

#### \* Thư viện

1. Công nghiệp thư, xét lý kiểm tra nghiệp vụ sách thư.

2. Tổ chức cho học sinh mượn sách thư phòng theo lịch quy định.

3. Gửi thi thư sách nghiệp vụ tác phẩm: 35 năm và 7 ngày của nhà xuất bản Kim Đồng.

4. Sơ kết phong trào mượn sách, gửi thi thư sách.

5. Kiểm kê Thư viện trước 0 giờ ngày 31/12/2016.

#### \* Bảo vệ

1. Thi thi nhân nghiêm túc giao ban ca trực.

2. Tổ chức công tác, bảo vệ, môi trường ANTT.

3. Chăm sóc cây xanh, cây cảnh sân trường.

#### IV. Phòng ban chuyên môn; phòng thi thi nhân, CNTT

- Hoạt động theo kế hoạch đã trình HT

#### V. TÀI CHÍNH – CSVC

##### \* Tài chính

1. Phân công chuyên môn thông báo học sinh còn nợ các khoản phát thi thi nhân thu các khoản theo quy định của HK1 năm học 2016-2017.

2. GVCN tiếp tục vận động HS tích cực tham gia BHYT học sinh.

3. Thanh toán tiền dịch vụ thêm – học thêm tháng 3.

4. Xây dựng, bổ sung quy chế Chi tiêu nhân viên năm 2017.

5. Gi i quy t các ch ng t còn n trong tháng 12.
6. Cân i tài chính gi i quy t thu nh p cu i n m.
7. Xét nâng l ng th ng xuyên, nâng PCTN quý 1/2017.

**\* CSVC**

1. Ban ki m kê, các b ph n ti n hành ki m kê tài s n, công c , d ng c nhà tr ng tr c 0 gi ngày 31/12/2016.
2. Chu n b t t sân thi u HKP c p qu n.
3. B o trì máy tính và h th ng m ng tháng 12.
4. ng ký thuê l i hosting và tên mi n cho Website tr ng n m 2017.

**L CH SINH HO T H I H P TRONG THÁNG**

- + Th n m ( 01 / 12 – Tu n 13 ): Thao gi ng; H p H SP u tháng
- + Th n m ( 8 / 12 – Tu n 14 ) : Sinh ho t CM, T ch c các CLB
- + Th n m ( 15 / 12 – Tu n 15 ) : Sinh ho t chung
- + Th n m ( 22 / 12 – Tu n 16 ) : Sinh ho t oàn th
- Sáng 9 gi 30: H KH tr ng xét, x p lo i SKKN c p tr ng
- + Th n m: ( 29/12 – Tu n 17 ): Ki m tra h c k 2 theo l ch

**HI U TR NG**  
**Lê Anh ng**