

KẾ HOẠCH TUẦN 36 (TUẦN 3 THÁNG 05/2022)

Láng Hạ, ngày 16 tháng 5 năm 2022

THỨ/NGÀY	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	NGƯỜI TRỰC
THỨ 2 (16/5)	<ul style="list-style-type: none"> - 7h15: Chào cờ & Sinh hoạt đầu tuần - Nộp “Phiếu đăng kí dự tuyển lớp 10 (Mẫu 01) năm 2022-2023” cho PGD (Vượng) - Nộp dữ liệu tuyển sinh qua Email cho PGD trước 17h (Cường) - Thống kê buổi nghỉ GV (Trang) - GV hoàn thành: LBG, Sổ điểm cá nhân, giáo án. - GVCN hoàn thành: sổ CN, sổ ghi đầu bài (trực tuyến, trực tiếp). 	<ul style="list-style-type: none"> - 14h30: Họp trực tuyến (ID – 4325178026; Pas: 1) về việc phân công nhiệm vụ công tác thi Olympic (BGH, TTCM, Châu, CTCD, Linh(S), Huấn, Dung, Hoa, Liên, Thắng, Đ.Quỳnh, Hiền-KT, Hiền-Y tế, Vượng, Thắng, Chiến). - Chuẩn bị biên bản kiểm tra hồ sơ 6,7,8 (Đ/c: Thủy, Vượng). - In sổ điểm lớp 6,7,8 (Đ/c: Vượng, Cường). - Chuẩn bị giấy khen cho HS (Đ/c: Vượng, Hiền-Kế toán) 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Vượng (VP) Đ/c Quỳnh (TKHD)
THỨ 3 (17/5)	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm Văn nghệ HS (<i>Ban giám khảo, Đ/c My phụ trách</i>). - 11h30 GV tập Văn nghệ (<i>Đội văn nghệ</i>) - Thông báo phân công kiểm tra hồ sơ kèm theo các biên bản kiểm tra ngày 18.5.2022 (Đ/c Thủy). - TTCM thu hồ sơ GV và ký kiểm tra giáo án GV. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14h: Niêm yết danh sách phòng thi, chuẩn bị CSVC phục vụ thi Olympic. - GV nộp hồ sơ về VP trước 16h30. - In học bạ 6,7,8 (Đ/c: Vượng, Cường) - TTCM nộp hồ sơ GV về VP trước 16h30 (Sổ điểm cá nhân, LBG, Sổ CN, Sổ ghi đầu bài) - Làm Quyết định khen thưởng (Đ/c: Vượng) 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Vượng (VP) - Đ/c Liên (BTT)
THỨ 4 (18/5)	<p>Thi Olympic 7,8 (7h00: Học sinh thi ca 1 có mặt): + 7h30-9h00: TA 7,8; Hoá 8; GDCD 8 + 10h00-11h30: VL 8; LS 8; SH 8 (9h30 hs có mặt)</p> <p>Lưu ý: - Các đồng chí: Kiên, Linh(S), Huấn, Dung, Hoa, Liên, Thắng, Đ.Quỳnh (Đi trông thi theo điều động PGD).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các Đ/c: Thủy và các đồng chí được phân công làm công tác phục vụ thi tại trường (<i>theo điều động PGD</i>). - HS 6,7,8 Nghỉ; Học sinh khối 9 học bình thường; Cán bộ nhân viên làm việc bình thường. - Kiểm tra hồ sơ giáo viên và sổ điểm, học bạ 6,7,8 tại các phòng học tầng 1 (<i>Các đồng chí được phân công, Đ/c Thủy phụ trách</i>). - Đ/c Vượng chuẩn bị giấy mời PHHS (Đại diện CMHS: 8h-9h và GVCN; 9h30-11h họp PHHS) - Nộp về PGD (Tờ trình xét TN; Biên bản công nhận TN; Danh sách người học dự xét TN-3 bản; Danh sách hs được công nhận TN-3 bản) (Đ/c Vượng) - Chuẩn bị biên bản kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9 ngày 19.5 (Đ/c Vượng). 	<p>Thi Olympic 7,8 (13h30 học sinh có mặt): + 14h00-16h00: Toán 7,8; Ngữ văn 7,8 + 14h00-15h30: Địa 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Vượng (VP) - Đ/c Châu (NV ĐD)
THỨ 5 (19/5)	<ul style="list-style-type: none"> - THCS Khương Thượng Kiểm tra hồ sơ lớp 9. - HS học bình thường - GVCN gửi giấy mời CMHS 	<ul style="list-style-type: none"> - 14h Họp Tổ: TTCM công bố biên bản kt hồ sơ các đợt; bình bầu thi đua tổ; GV hoàn thiện hồ sơ. (Tổ KHTN họp tại Phòng HDGD; Tổ KHXH họp tại phòng học 7A4; Tổ Bảo vệ họp tại phòng Tư vấn học đường) - Gửi GVCN giấy khen học sinh (Đ/c: Vượng) 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Vượng (VP) - Đ/c Cường (BTĐ)

THỨ 6 (20/5)	<ul style="list-style-type: none"> - KT hồ sơ lớp 9 THCS Trung Phụng (Đ/c: Kiên, Cường, Liên, Huấn, Hương). - 10h30: Sơ duyệt chương trình Bế giảng năm học. - HS 6,7,8 học tiết 1,2,3; Tiết 4,5 nghỉ 	14h30: Họp liên tịch bình xét thi đua - Báo cáo kết quỹ CMHS (Hiền-Kế toán)	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Vượng (VP) - Đ/c Trang (CTCĐ)
THỨ 7 (21/5)	<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp tổng kết (Tiết 4,5); Tiết 1,2,3 học bình thường. - GVCN rà soát thông tin về việc họp CMHS; nhắn tin SLLĐT cho lịch họp PHHS (Đ/c Cường). - CB, GV hoàn thành đánh giá viên chức tháng 5 trên hệ thống. 		<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đ/c Trang (CTCĐ) - My TPT
CN (22/5)	Họp CMHS: 8h-9h họp Đại diện CMHS; 9h30-11h: Họp CMHS nhà trường		BGH trực

Lưu ý: - Các đồng chí nhóm bảo vệ, lao công trực theo ca đã phân công,
 - Nếu có việc hoặc lịch đột xuất của nhà trường BGH sẽ điều động theo yêu cầu công việc.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên