

Phong Hiền, ngày 27 tháng 12 năm 2016

### **KẾ HOẠCH THÁNG 01/2017**

1. Chỉ đạo sơ kết hoạt động công tác chỉ đạo chuyên môn, công tác Đội TNTP, Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng học kỳ I.
2. Tổ chức sơ kết học kỳ I năm học 2016 - 2017.
3. Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo tình hình kiểm kê tài sản năm 2016 về Phòng GD&ĐT.
4. Chỉ đạo và hoàn thành các loại báo cáo học kỳ I và nộp cho Phòng GD&ĐT trước ngày 06/01/2017;
5. Chỉ đạo kế toán dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2017 và công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm để góp ý bổ sung.
6. Chỉ đạo, phân công để tham gia các hội thi cấp huyện như: *Giao lưu học sinh “Giữ vở sạch - Viết chữ đẹp”*; *Thi Olympic tiếng Anh trên Internet (IOE)*.
7. Chỉ đạo PHT theo dõi việc giáo viên bồi dưỡng các môn cho học sinh để chuẩn bị thi cấp huyện.
8. Xây dựng và báo cáo kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2017 - 2018 tại Phòng GD&ĐT.
9. Công tác kiểm tra:
  - Kiểm tra toàn diện giáo viên tin học (Theo Quyết định của Hiệu trưởng).
  - Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ 2 giáo viên theo kế hoạch của chuyên môn, kiểm tra dạy và học giáo viên tiếng Anh (Ban giám hiệu, các tổ trưởng CM).
  - Kiểm tra chuyên đề và đột xuất thực hiện nhiệm vụ giáo dục (2-4 lớp).
  - Kiểm tra thực hiện kế hoạch học kỳ I của Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, GV-TPT (Hiệu trưởng).
  - Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm; thực hiện ba công khai; công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí (Hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó văn phòng).
  - Kiểm tra hồ sơ giáo viên; kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn (Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn)

*Nơi gửi:*

- PGD&ĐT Phong Điền (để b/c);
- Website của trường;
- Lưu hồ sơ cá nhân.

**Người lập kế hoạch**

**Nguyễn Thị Loan**

