**PHÂN CÔNG PHÒNG HỌC SỬ DỤNG MÁY CHIẾU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Phòng**  | **Các môn được giảng dạy** | **Người giữ sổ nhật ký phòng bộ môn** |
| 1 | Phòng Nghe Nhìn | Tiếng Anh và các tiết dạy sử dụng bảng tương tác của tất cả các bộ môn. | đ/c Thủy |
| 2 | Phòng Hóa | Hóa; Mĩ Thuật; Âm nhạc | đ/c Mát |
| 3 | Phòng Sinh | Sinh; Toán | đ/c Huệ |
| 4 | Lý - CN | Vật lý ; Công nghệ | đ/c Trang |
| 5 | Phòng Tin | Tin học | đ/c Bùi Huyền |
| 6 | Phòng số 02 | Lịch sử ; Địa lý |  |
| 7 | Phòng số 08 | Văn 6; Văn 7 |  |
| 8 | Phòng số 12 | Văn 8; Văn 9 |  |

**\* Yêu cầu:**

- Các đ/c đăng kí vào sổ đăng kí dạy phòng bộ môn hàng tuần (đ/c Bùi Huyền giữ sổ). Thời gian đăng kí trước ít nhất 3 ngày;

- Những giáo viên giữ sổ nhật ký phòng bộ môn có nhiệm vụ:

+ Mở cửa phòng bộ môn để bàn giao cho giáo viên dạy và nhận lại sau khi giáo viên dạy xong;

+ Ghi chép theo nội dung đăng kí học phòng bộ môn của đ/c Bùi Huyền và thực hiện theo mẫu trong sổ.

- Đối với việc sử dụng máy chiếu trong các phòng số 2; 8; 12: Các đ/c GV đăng kí dạy thì chủ động báo cho lớp 8B; 6B; 9C khi đến tiết dạy của mình để các em chuyển phòng học.

**TM.BGH**

**Lê Hà Giang**