

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
<b>Hai 23/10</b>	S	- Dự giờ chào cờ và thể dục sáng toàn trường. - Dự hội giảng và thi quy chế theo lịch. - Họp BGH triển khai KH tuần và chuẩn bị kế hoạch tổ chức mừng Halloween	GV GV, Tổ CM BGH	HT HT HT
	C	- Hoàn thiện các văn bản sau Hội nghị CBVC - Họp thông qua đăng ký thi đua tập thể và cá nhân năm học 2017-2018 để nộp phòng nội vụ - Duyệt kế hoạch phòng chống TNTT	BCH Công đoàn, HT	HT
<b>Ba 24/10</b>	S	- Kiểm tra giờ đón khối MGB - Dự hội giảng và thi quy chế theo lịch. - Tổng hợp đánh giá GVNV cuối tháng	BGH GV, Tổ CM HPCM	HT HPCM HT
	C	- Kiểm tra việc phân công và chuẩn bị cho mừng Halloween và tổ chức buffe mừng sinh nhật cho trẻ. - Hoàn thiện hồ sơ sau hội nghị viên chức	HP phụ trách  BCH CĐ	HT  CTCĐ
<b>Tư 25/10</b>	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Dự hội giảng và thi quy chế theo lịch. - Rà soát và nộp hồ sơ thi thăng hạng cho phòng nội vụ.	NVND GV, Tổ chuyên môn	HT HT
	C	- Họp giao ban HT tại phòng GD - Rà soát và hoàn thiện hồ sơ thi nâng hạng giáo viên	HT GV	HT HT
<b>Năm 26/10</b>	S	- Kiểm tra giờ đón khối MGN - Phối hợp tổ chức Lễ hội mừng Halloween và buffe mừng sinh nhật các bé tháng 8, 9, 10, 11	GV GV	HT HT
	C	- Rà soát các văn bản nộp PGD - Họp tổ chuyên môn	BGH, VT Tổ CM	HT
<b>Sáu 27/10</b>	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Chấm thi GVG cô Bích Quyên, cô Thành	NVND Tổ CM	HPCM HPCM
	C	-Kiểm tra hoạt động chiều khối MGL -Duyệt tin bài	GV Tổ CNTT	HPCM HPCM
<b>Bảy 28/10</b>	Cả ngày	- Triển khai xây dựng kho học liệu E – Learning - Làm việc tại văn phòng	Tổ CNTT HPCM	HPCM HPCM

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Vũ Hương Trà**