

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
Hai 09/10	S	- Dự giờ chào cờ và thể dục sáng toàn trường. - Hoàn thiện kế hoạch năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ. - Chốt PXXK cuối tháng với các công ty cung cấp thực phẩm.	GV BGH KT	HT HT HPND
	C	- Kiểm tra kế hoạch tổ chức thi Hội giảng và hội thi quy chế chuyên môn - Họp Tổ bảo vệ	HT Tổ BV	HT HP ND
Ba 10/10	S	- Kiểm tra giờ đón khối MGB - Duyệt sổ theo dõi trẻ khối MGB - Kiểm tra tổ chức giờ ăn, ngủ lớp Nhà trẻ D1	HT GV GV	HT HPND BGH
	C	- Hoàn thiện dự thảo quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ	HT	HT
		- Hoàn thiện lịch chấm quy chế GVNV giỏi cấp trường - Xây dựng đề thi lý thuyết hội thi GV giỏi cấp trường	HPND HPCM	HT HT
Tư 11/10	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Hoàn thiện các hồ sơ đầu năm của nhà trường. - Kiểm tra hoạt động tổ chức giờ ăn, giờ ngủ tại lớp MGB C1	NVND BGH GV	HT HT HT
	C	- Kiểm tra hoạt động trên cổng thông tin của trường - KT sổ sách công đoàn - KT sổ giao ban tổ bảo vệ	NVCNTT	HT
Năm 12/10	S	- Kiểm tra giờ đón khối MGN - Kiểm tra hoạt động học lớp MGN B3.	GV GV	HT HT
	C	- Rà soát các văn bản nộp PGD - Kiểm tra kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC.	BGH, VT	HT
Sáu 13/10	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Chấm thi GV giỏi cấp trường cô Đoàn Trang, Anh Đào theo lịch	NVND Tổ CM	HPCM HPCM
	C	- Duyệt sổ chất lượng các lớp	GV	HPCM
Bảy 14/10	Cả ngày	- Triển khai xây dựng kho học liệu E-Learning - Làm việc tại phòng	Tổ CNTT HPCM	HPCM HPCM

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Vũ Hương Trà