

Số: 02 /KH-TrMN

Bình Khê, ngày 01 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CÔNG TÁC THÁNG 9/2018

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Mức độ hoàn thành	Điều chỉnh
Ngày 01/9/2018 (7h30 đến 8h00)	Họp BGH; - Đánh giá công tác tháng 8 thống nhất nhiệm vụ tháng 9/2018; - Hội ý BGH vào thứ 2 hàng tuần	- Ban giám hiệu		
Ngày 01/9/2018	Họp Hội đồng nhà trường - Đánh giá công tác tháng 8; Triển khai nhiệm vụ tháng 9/2018; - Dự sinh hoạt chuyên môn; duyệt giáo án	- CB,GV,NV toàn trường - HP chuyên môn		
Ngày 02/9/2018	- Nghỉ ngày lễ quốc khánh 2/9	CB,GV,NV, học sinh		
Ngày 04/9/2018	- Chuẩn bị công tác khai giảng năm học mới	Đ/c Mến – HT chỉ đạo		
Ngày 05/9/2018	- Tổ chức lễ khai giảng năm học 2018 – 2019	CB,GV,NV, học sinh		
Ngày 06/9/2018 Đến 28/9/2018	- Triển khai ND chương trình GD các độ tuổi; triển khai các nhóm, lớp XDMT GD lấy trẻ làm trung tâm theo chủ đề tháng 9. - Thực hiện chăm sóc nuôi dưỡng, bếp ăn bán trú, KT VS MT nhà bếp - Thăm các nhóm, lớp ngày đầu tiên của năm học mới	- HP chuyên môn; GVCN các nhóm, lớp - Đ/c Duyên - PHT - BGH		
Ngày 11-	- Kiểm tra đồ dùng, thiết	- Đ/c Tuyết –		

13/9/2018	bị dạy học 09 nhóm, lớp; đồ chơi ngoài trời; XD KH mua sắm đầu năm	PHT phụ trách CSVC		
Ngày 12/9/2018	- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch mua bổ sung đồ dùng VS đầu năm cho các nhóm, lớp; kiểm kê vào sổ theo dõi tài sản; XD dự toán thu chi theo CV hướng dẫn của PGD	- Đ/c Vóc – VT, HC		
14/9/2018	- Chỉ đạo các lớp tổ chức vui đón tết trung thu cho học sinh	- Đ/c Duyên, Tuyết - PHT - GV + phụ huynh + HS		
Ngày 12/9/2018	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; XD KH năm học; phân công lịch trực BGH	- Đ/c Mến - HT		
Từ 15-20/9/2018	- Kiểm tra SK trẻ đầu năm; XDKH theo dõi SK trẻ, phòng chống dịch bệnh, công tác VS trường học; kiểm tra VSATTP.	- Đ/c Hiền – Y tế		
- Từ 17 - 24/9/2019	- Dự giờ các nhóm, lớp	- Đ/c Tuyết – HPCM lên lịch dự giờ		
28/9/2018	- Hội Ban thi đua			

* Trong quá trình điều hành công việc, tùy theo tính chất các hoạt động, khi cần thiết các Đ/c phó hiệu trưởng, tổ trưởng thực hiện một số công việc cụ thể khác do Hiệu trưởng phân công.

- Nơi nhận.

- Các đ/c PHT, tổ trưởng (t/h)
- Y tế trường học (t/h)
- Lưu VT; trang Wbes của trường

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến