

KẾ HOẠCH HIỆU TRƯỞNG

TUẦN: 8 (Từ ngày:10/10/2016 đến 16/09/2016)

Chỉ đạo thực hiện chương trình tuần 7

THỨ NGÀY	Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
HAI 10/10	Sáng	- 7h00: Chào cờ tuần 7 - 8h00: Giao ban tuần 7 - Lên kế hoạch tuần 7, Kiểm tra việc lên kế hoạch tuần 7	- <i>Trực chỉ đạo dạy và học</i>
	Chiều	- 13h 30: Làm việc với đảng ủy về công tác nhân sự cấp ủy - Hoàn thành kế hoạch kiểm tra nội bộ, - Chỉ đạo hoàn thành hồ sơ nâng lương đợt II/ 2016	
BA 11/10	Sáng	- Hoàn thành các văn bản đại hội CMHS năm học 2016-2017, Điều chỉnh hồ sơ PCCC - 7h 50: Dự giờ đột xuất (Tổ Văn - Sử) - Chỉ đạo hoàn thành 1PT, 2PT năm học 2016- 2017	
	Chiều	- Hoàn thành việc điều chỉnh, kiện toàn các văn bản tổ chức năm học 2016- 2017	- <i>Trực BGH</i>
TƯ 12/10	Sáng	- Dự giờ đột xuất (Tổ Văn- Sử), Góp ý tiết dạy - Sắp xếp hồ sơ quản lý	- <i>Trực BGH</i>
	Chiều	- Sắp xếp hồ sơ quản lý - Chuẩn bị bài giảng cho chủ đề GDHN 9 (chủ đề 1,2). - Hội ý thống nhất kế hoạch, ra quyết định thành lập tổ KT toàn diện tháng 10/20165	
NĂM 13/10	Sáng	8h50 Dự giờ thao giảng (Tổ Văn...) 9h 40 Dự giờ thao giảng (Tổ Toán...)	
	Chiều	14h 50: Dự giờ thao giảng Thầy Hiếu Dự sinh hoạt tổ Chuyên môn	- <i>Trực chỉ đạo dạy và học</i>
SÁU 14/10	Sáng	-7h 00: Kiểm tra tình hình dạy học- Dự giờ đột xuất - 8 h00: Làm việc với bộ phận kế toán- TQ	- <i>Trực chỉ đạo dạy và học</i>
	Chiều	- 13h 30: Kiểm tra tình hình dạy học- Dự giờ đột xuất	- <i>Trực chỉ đạo dạy và học</i>
BẢY 15/10	Sáng	- Chuẩn bị nội dung cho báo cáo chuẩn nông thôn mới do UBND xã phân công	
	Chiều	- Hội ý Ban giám hiệu - Tổng kết tuần 8	

CN/16/10/2016:

Người thực hiện.

Lê Thông