



# THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ ngày tổ chức Liên hoan văn nghệ đón Giáng sinh và Tết dương lịch 2017- 2018  
( 8g30 sáng thứ sáu 22/12).

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người phụ trách	Ghi chú
1	- Giấy mời đại biểu dự (PGD, Đại diện ban CMHS các lớp.	Đ/c Lệ VP	Chiều Thứ tư ngày 20/12	Đ/c Lệ VP	- Đ/c Lệ chuyển nội dung giấy mời và thông báo tổ chức Buffet cho đ/c Hiệu đăng tải trên mục thông báo của Nhà trường.
2	Trang trí sân khấu, chuẩn bị Hội trường: (Phông, hoa, bóng các màu, loa đài, bàn ghế, vệ sinh..khung cảnh khu rừng đón giáng sinh )	Mỗi lớp 01 đ/c GV, đ/c Hiệu CNTT. Tổ VP Hỗ trợ Vệ sinh Kê bàn ghế, trang trí phông sân khấu, bơm bóng Hội trường.	2h30' Chiều Thứ tư ngày 20/12	Đ/c Trang HPCM	- Đ/c Trang HPCM chủ động bao quát, kiểm soát công việc.
3	Hậu cần ( nước, cốc, khay để quà...) Bê khay quà tặng cho các lớp	Đ/c, Lệ VP, Loan, Hồng Anh	Chiều Thứ tư ngày 20/12 và sáng thứ sáu 22/12	Đ/c Lệ VP	
4	Đón, tiếp khách	BGH	Sáng thứ sáu 22/12	Đ/c Tâm HT	

5	Khâu tổ chức dẫn chương trình	Đ/c Hoàng Hằng + GV nước ngoài.	Sáng thứ sáu 22/12	Đ/c Trang HPCM	
6	- Các tiết mục biểu diễn và chịu trách nhiệm chất lượng chương trình.	- GV các lớp có trẻ tham gia biểu diễn - Đ/c Bích - GV tiếng Anh	Chiều Thứ năm ngày 21/12	Đ/c Trang HPCM	
7	- Trang điểm và chuẩn bị cho các bé văn nghệ	- GV Các lớp cho trẻ tham gia VN + Lớp A3, A4 hỗ trợ A1 + A5, A6 Hỗ trợ A2 + B5, B6 Hỗ trợ A7. B3, B4 Hỗ trợ B1 + D1, D2 Hỗ trợ B2 + C3 Hỗ trợ C1 + C4, C5 Hỗ trợ C2	7g30 Sáng thứ sáu 22/12 xong phần trang điểm và chuẩn bị 8g30 lên biểu diễn.	Đ/c Trang HPCM	100% giáo viên các lớp hỗ trợ đi sớm theo giờ quy định của nhà trường hôm thứ 6 và sang các lớp được phân công hỗ trợ. - Đến 7h15' 01 cô rút về lớp để chuẩn bị đón trẻ. - 7h 30' các giáo viên còn lại mới rút về lớp mình và cử 01 cô xuống bếp hỗ trợ
8	Quay và dựng phim, chụp ảnh, viết tin bài	- Đ/c Hiệu CNTT: đăng tin Đ/c Nguyễn Tâm (A3): viết tin bài Đ/c Trang HPCM duyệt	Chậm nhất Sáng thứ bảy 23/12 tin phải được đăng trên CTTĐT	- Đ/c Trang HP	Đ/c Trang HP lưu ý chọn hình ảnh và chất lượng viết tin bài.
9	<p><i>Lưu ý: Nhà trường trân trọng mời Trường, phó BPH các lớp đến dự và chung vui với các con. Đề nghị giáo viên các lớp nghiêm túc thực hiện đầy đủ quy chế chăm sóc trẻ, chuẩn bị tốt các nội dung để tổ chức liên hoan văn nghệ cho các con tham gia hoạt động thật vui và ý nghĩa.</i></p> <p><i>- GV các lớp trang trí noel trong lớp và đến ngày hôm đó động viên các con mặc bộ đồ noel, đội mũ noel để chụp ảnh.</i></p>				

# THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ ngày tổ chức buffet đón ngày Hội của chú bộ đội và Tết dương lịch 2017- 2018  
(10g30 thứ sáu 22/12).

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người phụ trách	Ghi chú
1	- Thời gian tổ chức bữa ăn cho trẻ.	- Toàn trường	- Bắt đầu tổ chức: 10h00', thứ Sáu, ngày 22/12/2017.	- Đ/c Tâm HT	
2	- Dán thực đơn ra cửa lớp và tuyên truyền tới 100% phụ huynh	- Giáo viên các lớp	- Thứ tư Ngày 20/12/2017	- Đ/c Hoa HPND	- Đ/c Lê VT chủ động in và đưa thực đơn tới các lớp.
3	- Nấu các món ăn và bày trí đến các khối	- Đ/c Hằng TT cùng tổ nuôi, các giáo viên và tổ văn phòng hỗ trợ	<i>Chiều thứ năm 21/12 và sáng ngày 22/12</i>	Đ/c Hoa -HPND	<i>- 14h30 Chiều 21/12 mỗi lớp 1 GV xuống hỗ trợ bếp và mang theo khay chia ăn của lớp và 7g 30 sáng ngày thứ sáu 22/12 mỗi lớp 1 người xuống hỗ trợ bếp( trừ các lớp tiếng Anh).</i>
4	- Dựng dù che sân trước, sân sau.	- Đ/c Phương, Tam, Năng, Lục, Liêm, Hữu, Thắng, Hiệu.	- Ngày thứ năm 21/12/2017	- Đ/c Phương	- Chủ động cất dù khi dù khô.
5	- Kê và dọn bàn ghế ra	- Khối lớn: Khu hiệu bộ	- Trước 9h45' ngày	Đ/c Hoa -HPND	- Các lớp tổ chức tại



	khu vực sân như sau( trước giờ ăn và sau khi ăn xong)	- Khối bé: Nhà tròn - Khối nhỡ + Nhà trẻ: Sân cỏ phía sau.	thứ sáu 22/12		khu sân cỏ phải trải bạt lên trên thảm cỏ - Các lớp chuẩn bị thiết bị âm thanh di động để tổ chức sự kiện tại khối mình. - Chủ động kê bàn ghế cho trẻ và bàn để thức ăn chung khối
6	- Lực lượng hỗ trợ các khối:	- Khối bé: đ/c Hạnh YT - Khối Nhỡ: đ/c Dung KT - Khối lớn: đ/c Quỳnh VP - Khối nhà trẻ: Lệ VT.	- Hỗ trợ từ khi tổ chức đến kết thúc hoàn toàn giờ ăn.	BGH	- Đ/c Hằng chủ động phân công các đ/c NVND vào từng khối lớp phù hợp với công việc của tổ nuôi
7	- Bao quát tổ nuôi và điều chỉnh các phát sinh về phía món ăn.	- Đ/c Hằng tổ trưởng	<i>Chiều thứ năm 21/12 và sáng ngày 22/12</i>	- Đ/c Hoa HP	- Đ/c Hà VP, Dung KT phối hợp thực hiện.
8	- Giáo dục kỹ năng tự phục vụ cho trẻ	- Giáo viên nhân viên toàn trường		- Đ/c Trang HP	- Khuyến khích trẻ tự lấy đồ ăn
9	Viết, chọn ảnh và đưa tin bài trên cổng TTĐT,	Các đ/c Hồ Thu, Chinh	<i><b>Chậm nhất Sáng thứ bảy 23/12 tin phải được đăng trên CTTĐT</b></i>	Đ/c Trương Hoa HPND	Đ/c Trương Hoa lưu ý chọn hình ảnh và chất lượng viết tin bài.
10	<i>Lưu ý: Nhà trường trân trọng mời Trưởng, phó BPH các lớp đến dự và chung vui với các con. Đề nghị giáo viên các lớp nghiêm túc thực hiện đầy đủ quy chế chăm sóc trẻ, chuẩn bị tốt để tổ chức cho các con tham gia hoạt động thật vui và ý nghĩa. - GV các lớp trang trí Noel trong lớp và đến ngày hôm đó động viên các con mặc bộ đồ Noel, đội mũ Noel để chụp ảnh.</i>				

**Lưu ý:** Sáng thứ Sáu 22/12 toàn trường đi làm một ca đúng 6g 00 tất cả CBGVNV đến chuẩn bị trang điểm cho trẻ văn nghệ theo phân công và chuẩn bị buffet cho trẻ (*Tổ bếp và các đ/c ở bộ phận văn phòng chuẩn bị đồ ăn cho trẻ chu đáo*). CBGVNV mặc đồng phục áo sơ mi trắng, áo khoác đồng phục (nếu nhiệt độ thời tiết trên 17 độ) và đeo biển tên đầy đủ. Các đồng chí làm khâu tổ chức, dẫn chương trình và GVNV trên Hội trường nữ mặc áo dài đỏ, hoặc váy Noel, đội mũ Noel, áo màu đỏ, nam sơ mi trắng.

- Đúng 8g00 các lớp tham gia học Edu-play ổn định trên hội trường để chương trình được bắt đầu. Đề nghị các đồng chí nghiêm túc thực hiện theo phân công để buổi liên hoan văn nghệ chào đón Giáng sinh và buổi tiệc buffet thành công tốt đẹp.

- BAN GIÁM HIỆU -

