

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
Hai 11/12	S	- KT giao nhận thực phẩm - Tham gia cùng đoàn kiểm tra trường MN Phúc Đồng của PGD theo Kế hoạch số 337/KH-UBND ngày 27/9/2017 của UBND quận - Trang trí khu vực Noel tại sảnh tầng 1	NVND HT GV	HPND HT HP phụ trách
	C	- Kiểm tra kế hoạch tổ chức Noel của nhà trường. - Dự tiết kiến tập của nhà trường	BGH GV	HT HT
Ba 12/12	S	- KT giao nhận thực phẩm - Kiểm tra giờ đón trẻ khối Nhà trẻ - Dự tiết kiến tập của nhà trường - Kiểm tra hồ sơ công khai của nhà trường.	NVND HT BGH VT	HPND HT HT HT
	C	- Dự tiết kiến tập của nhà trường - Hoàn thiện hồ sơ thi NVND giỏi cho đ/c Nhân	GV HPND	HPCM HT
Tư 13/12	S	- Dự tiết kiến tập của nhà trường - Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng của nhà trường	GV Phó HT, NV	HT HT
	C	- Dự tiết kiến tập của nhà trường - KT sổ sách công đoàn của nhà trường	GV BCH CĐ	HPCM CTCĐ
Năm 14/12	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Dự tiết kiến tập của nhà trường - Kiểm tra hồ sơ kiểm tra nội bộ của nhà trường	NV GV VT	HT HT HT
	C	- Dự tiết kiến tập của nhà trường - Hoàn thiện các văn bản nộp PGD - Họp tổ chuyên môn	GV VT, BGH TỔ CM	HT HT HPCM
Sáu 15/12	S	- KT giao nhận thực phẩm - Dự tiết kiến tập của nhà trường - Dự giờ ăn lớp MGN B3	NVND GV GV	HPCM HPCM HPCM
	C	- Dự tiết kiến tập của nhà trường - Duyệt tin bài trên công thông tin	GV TỔ CNTT	HPCM
Bảy 16/12	Cả ngày	- Triển khai xây dựng các tiết mục văn nghệ - Làm việc tại phòng	HP phụ trách	HPCM

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Vũ Hương Trà