

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
Hai 18/12	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra giờ đón trẻ và thể dục sáng trong lớp toàn trường - Dự kiến tập trường theo lịch.	NVND BGH Tổ CM	HPND HT HPCM
	C	- KT giao nhận TP. - Kiểm tra kế hoạch tổ chức Noel của nhà trường. - Họp ban liên tịch thống nhất danh sách khen thưởng tháng 12 gửi phòng NV	NVND BGH Ban liên tịch	HPND HT HT
Ba 19/12	S	- Kiểm tra giờ đón trẻ khối Nhà trẻ - Kiểm tra việc chuẩn bị kiến thức và môi trường của giáo viên, nhân viên thi cấp quận	HT BGH	HT HT
	C	- Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng của nhà trường - Hoàn thiện hồ sơ công đoàn về trích nộp trả kinh phí CĐ	GV KT CĐ	HT CT CĐ
Tư 20/12	S	- KT giao nhận TP - Ra soát hồ sơ giáo viên, nhân viên hợp đồng để nộp báo cáo lên phòng nội vụ - Kiến tập chuyên đề “Kỹ năng thoát nạn cho trẻ” tại MN Hoa Thủy Tiên	NVND GV, VT HPCM	HPND HT HPCM
	C	- Chuẩn bị báo cáo tháng 12 của nhà trường. - Tổng duyệt chương trình Bé vui đón Noel	GV	HT
Năm 21/12	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Hoàn thiện báo cáo tháng và báo cáo về văn minh đô thị và ATTP - Dự giờ ăn lớp MGL A4	NVND HP phụ trách GV	HT HT HPCM
	C	- Phối hợp tổ chức Bé vui đón Noel tại trường.	CBGVNV	HT
Sáu 22/12	S	-Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Thanh tra cô Chiêm lớp MGB C1	NVND Tổ CM	HPCM HPCM
	C	-KT môi trường lớp các lớp có GV thi GV giỏi cấp Quận - Đánh giá, xếp loại GVNV tháng 12/2017	Tổ CM GVNV	HPCM HPND
Bảy 23/12	Cả ngày	- Làm việc tại phòng	HPND	HPND

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Vũ Hương Trà