**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 01 THÁNG 12/2024 TỪ NGÀY 02/12 ĐẾN NGÀY 07/12/2024**

**Họ và tên: Đặng Thị Lệ Chi**

**Chức vụ: Phó HT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****02/12** | S | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Họp giao ban BGH- Kiểm tra sổ theo dõi các lớp | - Tổ nuôi- Phòng HT- VP |  |
| C | - Họp Ban liên tịch | - Phòng HĐGD |
| **Ba****03/12** | S | - Kiểm tra hoạt động các lớp- Xây dựng BC trường học Xanh sạch đẹp  | - Tầng 1- Vp |
| C | - 13h00: Họp Chi bộ | - Phòng HĐGD |
| **Tư****04/12** | S | - 8h30’: Kiến tập chuyên đề ND tại MN Nắng Mai- Tổ chức khám sàng lọc mắt cho trẻ (đ/c Hiền phụ trách) | - MN Nắng Mai- Phòng y tế |
| C | - Xây dựng Kế hoạch + lịch KTNB tháng 12 | - VP |
| **Năm****05/12** | S | - Kiểm tra hoạt động các lớp | - tầng 2 |
| C | - Tham dự kiểm tra PCGD trẻ 5 tuổi- 17h30: Họp HĐGD | - TT BDCT quận- Phòng HĐGD |
| **Sáu****06/12** | S | - Xây dựng Dự thảo SHCĐ quý IV | - Văn phòng |
| C | - Tổ chức tổng vệ sinh MTSP – PCDB toàn trường | - Toàn trường |
| **Bẩy****07/12** |  | Trực trường |  |  |

 **Người lập**

 **Đặng Thị Lệ Chi**