**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 03 THÁNG 12/2024 TỪ NGÀY 16/12 ĐẾN NGÀY 21/12/2024**

**Họ và tên: Đặng Thị Lệ Chi**

**Chức vụ: Phó HT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****16/12** | S | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Họp giao ban BGH- Kiểm tra tài chính đảng năm 2024 | - Tổ nuôi- Phòng HT- VP |  |
| C | - Dự hội nghị sinh hoạt chính trị “Nghiên cứu, quan triệt, tuyêntruyền tư tưởng chỉ đạo, định hướng lớn của Đảng và TBT TôLâm về kỷ nguyên mới, KN vươn mình của dân tộc”- Kiểm tra vệ sinh môi trường, công tác chuẩn bị đón đoàn kiến tập | - Phòng HĐGD- Toàn trường |
| **Ba****17/12** | S | - Đón đoàn kiến tập chuyên đề cấp quận | - Toàn trường |
| C | - Kiểm tra HĐ chiều các lớp tầng 2- Tổng hợp các ý kiến đóng góp chuẩn bị đại hội chi bộ | - Các lớp tầng 2- Vp |
| **Tư****18/12** | S | - Dự giờ lớp MGL A3 | - MGL A3 |
| C | - Hoàn thiện kế hoạch SHCĐ quý IV năm 2024 |  |
| **Năm****19/12** | S | - Dự giờ lớp MGN B1 | - MGN B1 |
| C | - Kiểm tra hoạt động chiều các lớp nhà trẻ- Xây dựng BC công tác đảng tháng 12 | - Các lớp tầng 1- Vp |
| **Sáu****20/12** | S | - Kiểm tra việc đăng tải tin bài trên cổng TTĐT- Đánh giá thi đua tháng 12 và chuyên nghiệp quý IV | - Vp |
| C | - Tổ chức tổng vệ sinh MTSP – PCDB toàn trường- Trực tiếp công dân | - Toàn trường- Vp |
| **Bẩy****21/12** |  | Trực trường |  |  |

 **Người lập**

 **Đặng Thị Lệ Chi**