

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
<b>Hai</b> <b>23/4</b>	S	- Kiểm tra giao nhận TP - Dự giờ chào cờ đầu tuần. - Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC của Công an PCCC số 4.	Tổ bếp CBGVNV BGH	HPND HT HT
	C	- Kiểm tra hồ sơ kiểm tra nội bộ tháng 4 của NT.	VT	HT
<b>Ba</b> <b>24/4</b>	S	- KT giao nhận TP - Kiểm tra giờ đón trẻ toàn trường. - Họp giao ban HT tại PGD - KT sổ sách nuôi dưỡng của trẻ	Tổ bếp GV GVNV NV	HPND HT HT HPND
	C	- Rà soát hồ sơ nhà trường, hoàn thiện theo góp ý sau KT thực hiện nhiệm vụ năm học. - Dự hoạt động lớp MGB C1	VT GV	HT HPCM
<b>Tư</b> <b>25/4</b>	S	- Nghỉ giỗ tổ theo quy định	CBGVNV	HT
<b>Năm</b> <b>26/4</b>	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Dự hoạt động lớp MGB C2	Tổ nuôi GV	HT HPCM
	C	- Kiểm tra hoạt động trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.	NV CTTT	HT
<b>Sáu</b> <b>27/4</b>	S	- KT giao nhận thực phẩm - Kiểm tra giờ thể dục sáng toàn trường - Dự hoạt động lớp MGN B3	Tổ nuôi Các lớp GV	HT HT HPCM
	C	- Kiểm tra hồ sơ công khai trong tháng 4 của nhà trường.	NV VT	HT
<b>Bảy</b> <b>28/4</b>	Cả ngày	- Làm việc tại phòng	HPND	HPND

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Vũ Hương Trà**