

Người thực hiện	Thời gian	Thứ 2 05/8	Thứ 3 06/8	Thứ 4 07/8	Thứ 5 08/8	Thứ 6 09/8	Thứ 7 10/8	
Đ/c Thư	Sáng	- Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp - Xây dựng lịch công tác tuần	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra công tác vệ sinh đầu tuần	- Kiểm tra hoạt động đón trẻ các lớp - Làm việc tại phòng	- Giám sát hoạt động học các lớp - Làm việc tại phòng	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra hồ sơ quản lý CSND trẻ các lớp	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra hồ sơ quản lý CSND trẻ các lớp	Nghỉ
	Chiều	- Làm việc tại phòng	- Kiểm tra hoạt động năng khiếu	- Giám sát hoạt động chiều các lớp	- Làm việc tại phòng	- Làm việc tại phòng	- Làm việc tại phòng	Nghỉ
Đ/c Nhân	Sáng	- Tổng vệ sinh đầu tuần. KT GNTTP - Kiểm tra giờ ăn các lớp	- KT Lưu mẫu thức ăn - KT giờ ăn ngủ các lớp khối bé	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - KT vệ sinh PCD các lớp	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Làm việc tại VP	- Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp - KT giờ ăn các lớp khối MGL	Nghỉ	
	Chiều	- KT giờ ăn chiều khối MGN - Làm việc tại VP	- Làm sổ sách ND	- Làm việc tại VP	Dự hội nghị tập huấn nâng cao nghiệp vụ quản lý ATTP	- Làm sổ sách ND	Nghỉ	
Đ/c Yến	Sáng	- Kiểm tra hoạt động các lớp - Xây dựng lịch công tác	- KT hoạt động các lớp - Tổng vệ sinh toàn trường	- Kiểm tra hoạt động các lớp - Làm việc tại văn phòng	- Kiểm tra hoạt động các lớp - Làm việc tại văn phòng	- Kiểm tra hoạt động đón trẻ các lớp - Đăng bài công TTĐT	- Tham gia tổng vệ sinh theo thông báo của UBND Phường	
	Chiều	- Làm hồ sơ chuyên môn - KT giờ hoạt động chiều các lớp	- Làm hồ sơ chuyên môn - Kiểm tra soạn bài các lớp khối lớn	- Đăng công thông tin điện tử - KT soạn bài khối nhỏ	- Làm hồ sơ chuyên môn - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp	- Làm việc tại VP - Đăng bài công TTĐT	- Làm việc tại VP	

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Thư

