

Năm 5/5	s	- Kiểm tra đầu giờ đón trẻ. - Chuẩn bị dự thảo nghị quyết nội dung sinh hoạt chi bộ tháng 5.			-Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi. -Chỉ đạo sắp xếp lại khu vực sân chơi vận động ngoài trời cho trẻ.			- Kiểm tra công tác đón trẻ và tổ chức hoạt động thể dục sáng. -Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn trong ngày.		
	c	-Kiểm tra tổ chức lớp cho trẻ làm quen Tiếng Anh Edu-play.			-Kiểm tra nội dung xây dựng KHGD trên phần mềm của các lớp.			-Kiểm tra nội dung tổ chức HĐ chiều tại các lớp.		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
Sáu 6/5	s	-Kiểm tra công tác đón trẻ đầu giờ và công tác tổ chức hoạt động dạy tại lớp			Đi thực tế tại Thanh Hóa theo lịch của Phường Phúc Đồng			-Giao nhận TP tại tổ nuôi. -Kiểm tra dây chuyền chế biến thực đơn cho trẻ.		
	c	-Sắp xếp hồ sơ công việc cuối tuần. Xây dựng lịch công tác tuần sau.			Đi thực tế tại Thanh Hóa theo lịch của Phường Phúc Đồng			-Kiểm tra giờ ăn ngủ của trẻ. -Sắp xếp hồ sơ chuyên môn. -Xây dựng lịch công tác tuần sau.		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
Bảy 7/7	s				Đi thực tế cùng Phường tại Thanh Hóa			Trực BGH		
	c									
Việc Phát sinh										
Tồn tại										

Người lập

Xác nhận của Hiệu Trưởng

(Đã ký)

Lê Thu Phương

Lưu Thị Nhận