TRƯỜNG MẦM NON ĐỨC GIANG

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN BAN GIÁM HIỆU

TUẦN I THÁNG 1 NĂM 2024 (TỪ NGÀY 01/1/2024 ĐẾN NGÀY 06/1/2024

STT	Họ và tên	Buổi	Thứ 2 1/1	Thứ 3 2/1	Thứ 4 3/1	Thứ 5 4/1	Thứ 6 5/1	Thứ 7 6/1
1	Hoàng Diệu Liên		Nghỉ Tết DL	Dự giờ ăn lớp A3	Họp BGH - Cấp ủy và họp chi bộ	Họp hội đồng giáo dục	Làm việc trường	Nghỉ
2	Nguyễn Thị Vinh	Sáng	Nghỉ Tết DL	- Tham gia giao nhận thực phẩm - Hoàn thiện hồ sơ luân chuyển (Cơ sở 2)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - Nộp hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra HĐ CSND (Cơ sở 1)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - Làm báo cáo, hồ sơ quyết tài chính công đoàn cuối năm 2023 (Cơ sở 2)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - Kiểm tra hoạt động CSND (Cơ sở 1)	Nghỉ
		Chiều		- Đối chiếu số liệu báo ăn các lớp với số liệu chấm ăn trên phần mềm và sổ theo dõi trẻ - Kiểm tra HSSS bếp, chứng từ ăn cô và trẻ (Cơ sở 2)	- Họp BGH - Cấp ủy và họp chi bộ (Cơ sở 2) - Nhập số liệu báo cáo quyết tài chính công đoàn trên trang tính trực tuyến LĐLĐ gửi - Kiểm tra HSSS bếp, chứng từ ăn cô và trẻ (Cơ sở 1)	- Làm báo cáo, hồ sơ quyết tài chính công đoàn cuối năm 2023 - Kiểm tra HSSS bếp, chứng từ ăn cô và trẻ - Họp hội đồng giáo dục (Cơ sở 2)	- Họp Quyết toán tài chính công đoàn 6 tháng cuối năm - Kiểm tra HSSS bếp, chứng từ ăn cô và trẻ (Cơ sở 1)	
3	Hà Thị Thùy	Sáng	Nghỉ Tết DL	- Tham gia giao nhận thực phẩm - KT giờ đón trẻ. KT việc thực hiện quy chế CSGD trẻ ở các lớp. (CS1)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - KT giờ đón trẻ. KT việc thực hiện quy chế CSGD trẻ ở các lớp. (CS2)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - KT giờ đón trẻ. KT việc thực hiện quy chế CSGD trẻ ở các lớp. (CS1)	- Tham gia giao nhận thực phẩm - KT giờ đón trẻ. KT việc thực hiện quy chế CSGD trẻ ở các lớp. (CS2)	Trực CS 2
		Chiều	Nghỉ Tết DL	- Kiểm tra hoạt động chiều, HĐ năng khiếu các lớp. KT giờ trả trẻ.(CS1)	- Kiểm tra hoạt động chiều, HĐ năng khiếu các lớp. KT giờ trả trẻ. Họp BGH - Cấp ủy và họp chi bộ(CS2)	Dự khai mạc GV giỏi cấp quận tại MN ĐT Việt Hưng. Họp hội đồng giáo dục (CS2)	- Kiểm tra hoạt động chiều, HĐ năng khiếu các lớp. KT giờ trả trẻ.(CS2)	

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN VĂN PHÒNG

TUẦN I THÁNG I (TỪ NGÀY 01/01/2024 ĐẾN NGÀY 06/1/2024

STT	Họ và tên	Buổi	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7
			1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1
1	Nguyễn Thị Minh	Sáng	Nghỉ Tết DL	Tính ăn Trả phí kho bạc Đối chiếu kho bạc	Tính ăn Hoàn thiện sổ sách tháng 11, 12	Tính ăn Làm dự toán 2024	Tính ăn Gửi c Liên duyệt dự toán 2024 để nộp	Nghỉ
		Chiều		Học phí TK ngân hàng	Làm lương 2024 báo cáo nội vụ	Làm dự toán 2024		
2	Nguyễn Hà Thảo Ly	Sáng	Nghỉ Tết DL	Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	Nghỉ
		Chiều		Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	Hỗ trợ lớp C3	
3	Khúc Thanh Nguyệt	Sáng	Nghỉ Tết DL	Xuất kho cơ sở 2	Xuất kho cơ sở 2	Xuất kho cơ sở 2	Xuất kho cơ sở 2	Nghỉ
		Chiều		Làm báo cáo trên driver	Lên quận nộp hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ	