

LỊCH CÔNG TÁC

(Từ 06/10/2025 đến 10/10/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
T.Hai 06/10/2025	- Hiệu trưởng. Tiếp xúc cử tri tại UBND xã - Làm việc tại trường. - GV phụ trách Thư viện đóng dấu sách - Văn Thư, Ytế. Sắp xếp hồ sơ và trang thiết bị. - Thực hiện hồ sơ Kế toán. - Thực hiện công tác Phổ cập. - Trục bảo vệ. - Làm công tác vệ sinh.	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Ba 07/10/2025	- C.Tươi nghỉ phép - Làm việc tại trường. - GV kiêm nhiệm Thư viện, thiết bị, VT, Ytế. Sắp xếp hồ sơ và trang thiết bị. - Thực hiện hồ sơ Kế toán. - Thực hiện công tác Phổ cập. - Trục bảo vệ. - Làm công tác vệ sinh.	- Hiệu trưởng, - Phó HT. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Tư 08/10/2025	- Làm việc tại trường. - GV phụ trách Thư viện, Văn Thư, Ytế. Sắp xếp hồ sơ và trang thiết bị. - Thực hiện hồ sơ Kế toán. - Thực hiện công tác Phổ cập. - Trục bảo vệ. - Làm công tác vệ sinh.	- Hiệu trưởng, Phó HT. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Năm 09/10/2025	- Làm việc tại trường. - GV phụ trách Thư viện, Văn Thư, Ytế. Sắp xếp hồ sơ và trang thiết bị. - Thực hiện hồ sơ Kế toán. - Thực hiện công tác Phổ cập. - Trục bảo vệ. - Làm công tác vệ sinh.	- Hiệu trưởng, Phó HT. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Sáu 10/10/2025	- Làm việc tại trường. - GV phụ trách Thư viện, Văn Thư, Ytế. Sắp xếp hồ sơ và trang thiết bị. - Thực hiện hồ sơ Kế toán. - Thực hiện công tác Phổ cập. - Trục bảo vệ. - Làm công tác vệ sinh.	- Hiệu trưởng, Phó HT. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.

Thứ Bảy 11/10/2025	Lịch cụ thể thông báo sau	
-----------------------	---------------------------	--

Mỹ Hương, ngày 06 tháng 10 năm 2025
Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi