

LỊCH CÔNG TÁC
(Từ 17/11/2025 đến 21/11/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
Thứ Hai 17/11/2025	- Làm việc tại cơ quan - Sắp xếp hồ sơ Thư viện 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. P.Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Ba 18/11/2025	- Tập huấn tại Cần Thơ - Làm việc tại cơ quan - Sắp xếp hồ sơ Thư viện 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 P.Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Tư 19/11/2025	- Làm việc tại cơ quan - Sắp xếp hồ sơ Thư viện 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. P.Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Năm 20/11/2025	- Họp mặt 20/11	- Tất cả CB-GV-NV
Thứ Sáu 21/11/2025	- Làm việc tại cơ quan - Sắp xếp hồ sơ Thư viện 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. - P.Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.

Thứ Bảy 22/11/2025	Tập huấn thông tư 17 (Sáng 8 giờ)	- Tất cả GV

Mỹ Hương, ngày 17 tháng 11 năm 2025

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi