

LỊCH CÔNG TÁC
(Từ 24/11/2025 đến 28/11/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
Thứ Hai 24/11/2025	- Làm việc tại cơ quan. - 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. - P.Hiệu trưởng. - T.Nguyên - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Ba 25/11/2025	- Làm việc tại cơ quan. - 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 - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Tư 26/11/2025	- Làm việc tại cơ quan. - 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 Hiệu trưởng. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Năm 27/11/2025	- Làm việc tại cơ quan. - 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 Hiệu trưởng. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Sáu 28/11/2025	- Làm việc tại cơ quan. Chuyên đề cấp trường - GV phụ trách Thư viện, Văn Thư, Ytế.	- Hiệu trưởng. - Phó hiệu trưởng. - T.Nguyên, T.Nhí và

	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.	LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.

Mỹ Hương, ngày 24 tháng 11 năm 2025
Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi