

LỊCH CÔNG TÁC

(Từ 01/12/2025 đến 05/12/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
Thứ Hai 01/12/2025	- Họp Ban chỉ đạo PCGD XMC - Làm việc tại cơ quan. - 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.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Ba 02/12/2025	- 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. LiA - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.
Thứ Tư 03/12/2025	- Kiểm điểm, đánh giá Đảng viên cuối năm - Học sinh nghỉ cả ngày.	Tất cả Đảng viên - Tất cả giáo viên không phải Đảng viên nghỉ cả ngày.
Thứ Năm 04/12/2025	- Dự tiếp đoàn kiểm tra công tác phổ cập. - 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 05/12/2025	- Dự tập huấn theo QĐ 1577/QĐ-SGDĐT - 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. T.Nguyên - Phó hiệu trưởng. - T.Nguyên, T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.

Thứ Bảy 06/12/2025 Dạy bù lịch gày Thứ Tư	- Dự tập huấn theo QĐ 1577/QĐ-SGDĐT - Làm việc tại cơ quan. - GV phụ trách Thư viện, Văn Thư, Y tế. 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. T.Nguyên - Phó hiệu trưởng. - T.Nhí và LiA. - Linh Phương. - T. Hiệp. - C.Sông. - C.Tánh.

Mỹ Hương, ngày 01 tháng 12 năm 2025
Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi