

LỊCH CÔNG TÁC
(Từ 03/11/2025 đến 08/11/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
Thứ Hai 03/11/2025	- 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 04/11/2025	- 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 Tư 05/11/2025	- 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 06/11/2025	- Họp Tại UBND xã buổi sáng (BHYT). - 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 Sáu 07/11/2025	- Họp Tại UBND xã buổi sáng – Chiều họp Chi bộ - 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 08/11/2025	Thi Viết chữ đẹp cấp trường.	

Mỹ Hương, ngày 03 tháng 11 năm 2025

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi