

LỊCH CÔNG TÁC – TUẦN 30

(Từ 14/4/2025 đến 18/4/2025)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
T. Hai 14/4/2025	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng, kiểm tra thiết bị. - Thực hiện hồ sơ phổ cập - Cập nhật hồ sơ Thư viện	- Hiệu trưởng. P.Hiệu trưởng - Linh Phương - Nghỉ tết - Nghỉ tết - T. Nguyễn
Thứ Ba 15/4/2025	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng, kiểm tra thiết bị. - Thực hiện hồ sơ phổ cập - Cập nhật hồ sơ Thư viện	- Hiệu trưởng. P.Hiệu trưởng - Linh Phương - Nghỉ tết - Nghỉ tết - T. Nguyễn
Thứ Tư 16/4/2025	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng, kiểm tra thiết bị. - Thực hiện hồ sơ phổ cập - Cập nhật hồ sơ Thư viện	- Hiệu trưởng. P.Hiệu trưởng - Linh Phương - Nghỉ tết - Nghỉ tết - T. Nguyễn
Thứ Năm 17/4/2025	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng, kiểm tra thiết bị. - Thực hiện hồ sơ phổ cập - Cập nhật hồ sơ Thư viện	- Hiệu trưởng; P.Hiệu trưởng - Linh Phương - C.LiA - T.Hiệp - T. Nguyễn
Thứ Sáu 18/4/2025	- Tham gia chương trình “Hội nghị đào tạo kỹ năng sống và An toàn trường học”. Đà Lạt. - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng, kiểm tra thiết bị. - Thực hiện hồ sơ phổ cập - Cập nhật hồ sơ Thư viện	- Hiệu trưởng; - P.Hiệu trưởng - Nghỉ phép - C.LiA - T.Hiệp - T. Nguyễn

Thuận Hưng, ngày 14 tháng 04 năm 2025

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi