

LỊCH LÀM VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ

Áp dụng từ ngày 01.9.2024

STT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	Th.hai		Th.ba		Th.tư		Th.năm		Th.sáu		Th.bảy		GHI CHÚ
			S	C	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C	
1.	Lê Thanh Nguyệt	Hiệu trưởng	X	X			X	X	X	X	X	X	X		
2.	Huỳnh Mai Chương	Phó Hiệu trưởng	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3.	Lê Nguyên Linh Sơn	Phó Hiệu trưởng	X	X	X	X	X	X			X	X	X		

Lưu ý: Khi có Đoàn cấp trên liên hệ công việc với trường, CBQL phải có mặt đủ để đón tiếp (cho dù không có lịch trực).

Ngoài lịch trực phải tham gia dự Họp, Hội nghị, tập huấn...khi được Hiệu trưởng phân công.

Hình thức lãnh đạo, chỉ đạo, phân công thực hiện nhiệm vụ gồm một trong các hình thức: Kế hoạch, phân công, chương trình, lịch công tác, thư mời, bút phê, thư mail, tin nhắn, cuộc gọi, khẩu vụ...

GIỜ LÀM VIỆC CHUNG

(ngoài các trường hợp riêng đã ghi chú)

Sáng: 7g00 – 11g30.

Chiều: 13g00 – 16g00.

Sáng thứ 7: 7g00 – 10g00.

Hóc Môn, ngày 01 tháng 9 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG


Lê Thanh Nguyệt

Ghi chú: Lịch này được thay thế các lịch trước đó và áp dụng cho đến khi có lịch làm việc khác thay thế (nếu HT thấy cần điều chỉnh).

Nơi nhận: CBQL (3), TT.HC (Thông tin tổ HC), BV (4), Lưu VT.