

**KHGD/LỊCH LÀM VIỆC - TUẦN 33**  
(Từ ngày 04/5/2026 đến 10/5/2026)

THỨ Ngày/tháng	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	TRỰC BAN/ Tiếp công dân
<b>HAI</b> 04/5/2026	- 07h15 Giao ban BGH - 07h45 họp chi bộ - Dạy học theo TKB mới (Cô Nga, cô Chung đi dạy lại). - Chào cờ và SHDC đầu tuần.	Thầy <b>Thành</b>
<b>BA</b> 05/5/2026	- Dạy học theo TKB, làm việc bình thường. - 13h30 Họp đơn vị.	Thầy <b>Phước</b>
<b>TƯ</b> 06/5/2026	- Dạy học theo TKB, làm việc bình thường.	Thầy <b>Định</b>
<b>NĂM</b> 07/5/2026	- Dạy học theo TKB, làm việc bình thường.	Thầy <b>Phước</b>
<b>SÁU</b> 08/5/2026	- Dạy học theo TKB, làm việc bình thường. - Sinh hoạt lớp cuối tuần.	Thầy <b>Thành</b>
<b>BẢY</b> 09/5/2026	- Dạy học theo TKB, làm việc bình thường.	Thầy <b>Định</b>
<b>CHỦ NHẬT</b> 10/5/2026		<b>Bảo vệ</b>

**\* Lưu ý:**

- Viên chức, người lao động và học sinh tiếp tục thực hiện đúng các đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Tăng cường tuyên truyền và thực hiện các biện pháp để đảm bảo an toàn trường học, an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh, cháy nổ, đuối nước, thiên tai bão lũ... Thực hiện tốt văn hóa học đường, lối sống văn minh giản dị, tiết kiệm, chống lãng phí. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, hạnh phúc.

- Lãnh đạo đơn vị cập nhật và xử lý các văn bản trên hệ thống Văn phòng điện tử iDesk để hướng dẫn chỉ đạo triển khai thực hiện theo kế hoạch và theo hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên. Các tổ trưởng chuyên môn kiểm tra phê duyệt các KHGD của tổ viên trên hệ thống iDoc.

- Kế toán tham mưu cho thủ trưởng để kịp thời xử lý, chi trả các chế độ tài chính cho học sinh và giáo viên theo quy định.

- Hoàn thành các hồ sơ quy hoạch theo quy định.

Krông Nô, ngày 03 tháng 5 năm 2026

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Hữu Phước**