

KHGD/LỊCH LÀM VIỆC

(Từ ngày 17/8/2026 đến 23/8/2026)

(*Hưởng ứng, chào mừng Lễ hội sâu riêng tỉnh Đắk Lắk*)

THỨ Ngày/tháng	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Trực lãnh đạo /Tiếp công dân
HAI 17/8/2026	- Bộ phận văn phòng làm việc bình thường. - 14h00 Học sinh khối 10 tựu trường (Đ/c Thành) - Chuẩn bị các công việc phục vụ đoàn kiểm tra phòng cháy (Đ/c Định và tổ văn phòng)	Thầy Phước
BA 18/8/2026	- Bộ phận văn phòng làm việc bình thường. - Tiếp Đoàn kiểm tra phòng cháy, chữa cháy về làm kiểm tra (T.Định chủ trì) - Tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức QP&AN đối tượng 4 (theo QĐ)	Thầy Thành
TU 19/8/2026	- Bộ phận văn phòng làm việc bình thường. Chuẩn bị các nội dung, kế hoạch cho năm học mới.	Thầy Định
NĂM 20/8/2026	- Bộ phận văn phòng làm việc bình thường. Chuẩn bị các nội dung, kế hoạch cho năm học mới.	BGH
SÁU 21/8/2026	- Bộ phận văn phòng làm việc bình thường. Chuẩn bị các nội dung, kế hoạch cho năm học mới.	BGH
BẢY 22/8/2026		BGH
CHỦ NHẬT 23/8/2026		Bảo vệ

*** Lưu ý thêm một số nội dung công việc triển khai thực hiện.**

- 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 chuyển đổi số, đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; Tăng cường thực hiện các biện pháp để đảm bảo an toàn trường học, vệ sinh phòng chống dịch bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm; Thường xuyên tuyên truyền thực hiện và truyền phổ biến pháp luật, an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ. Thực hiện lối sống văn minh giản dị, tiết kiệm chống lãng phí.

- Lãnh đạo đơn vị (HT, PHT) xử lý các văn bản trên iOffice và hướng dẫn chỉ đạo các tập thể, cá nhân triển khai thực hiện các văn bản, nội dung công việc về chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị theo kế hoạch, theo mảng phân công và theo hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên.

- Chuẩn bị các công việc cho năm học mới.

Krông Nô, ngày 16 tháng 8 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Trần Hữu Phước