|  |  |
| --- | --- |
|  PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU **TRƯỜNG THCS HỒNG THÁI TÂY**  |  |

**LỊCH TRỰC**

**TRỰC XỬ LÝ CÔNG VIỆC TRONG THỜI GIAN NGHỈ LỄ 30/4-1/5/2020**

Thực hiện Công văn số 423/PGD&ĐT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ lễ 30/4- 1/5/2020, trường THCS Hồng Thái Tây bố trí lịch trực các ngày nghỉ lễ để giải quyết các công việc và xử lý các vấn đề phát sinh.

Thời gian trực: Từ 7g30 đến 16g30 các ngày 30/4; 1/5; 2/5; 3/5

Danh sách trực:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày trực** | **Họ và tên người trực** | **Chức vụ** | **Số ĐT** |
| 30/4/2020 | Nguyễn Thị Thu ThủyLê Thị Ngân | Hiệu trưởngNV Hành chính | 09825762920394785421 |
| 01/5/2020 | Lê Nho TậpTrịnh Thị Nhẫn | Phó Hiệu trưởngNV Kế toán | 0904790636‘0389272928 |
| 02/5/2020 | Nguyễn Thị Thu Thủy Hoàng Thị Hằng | Hiệu trưởngNhân viên  | 09825762920358882068 |
| 03/5/2020 | Lê Nho TậpLê Thị Ngân | Phó Hiệu trưởngNV Hành chính | 09047906360394785421 |

Ngoài thời gian trực, khi có các vấn đề cần báo cáo, giáo viên, nhân viên nhà trường báo cáo cho Ban giám hiệu nhà trường theo số điện thoại cá nhân ở trên để kịp thời xem xét giải quyết.

Trong thời gian nghỉ lễ nếu có nảy sinh các vấn đề cần giải quyết và báo cáo thì gửi báo cáo bằng văn bản cho lãnh đạo PGD theo mẫu số 01(theo CV 423/PGD), đồng thời vẫn tiếp tục thực hiện chế độ báo cáo về tình hình dịch bệnh Covid-19 về bộ phận tiếp dân qua email: tiepdan@dongtrieu.edu.vn.

Sau khi kết thúc thời gian nghỉ lễ, đồng chí Lê Nho Tập – PHT nhà trường thực hiện báo cáo theo mẫu số 02 về địa chỉ email: cmthcs@dongtrieu.edu.vn

Nhà trường đề nghị các cá nhân có tên trên nghiêm túc thực hiện.

 HIỆU TRƯỞNG

 ( Đã ký)

 **Nguyễn Thị Thu Thủy**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |