

Số: 341/TrTHCS
Về việc phân công trực hè 2023

Nguyễn Huệ, ngày 30 tháng 5 năm 2023

Kính gửi: Cán bộ giáo viên, viên nhà trường.

Căn cứ Nghị định 84/2020/ND-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Để đảm bảo duy trì hoạt động của nhà trường trong hè 2023, trường THCS Nguyễn Huệ thông báo lịch trực hè đối với cán bộ quản lý và nhân viên của nhà trường cụ thể như sau:

I. Thời gian nghỉ hè của CB,GV,NV

- Thời gian bắt đầu nghỉ hè: Ngày 01/6/2023.
- Tổng thời gian nghỉ hè: 08 tuần

II. Phân công trực hè của cán bộ quản lý

Thời gian	Họ và tên	Chức vụ	Số ĐT	Ghi chú
Từ 01/6/2023 đến 17/6/2023	Nguyễn Thị Kim Mai Nguyễn Phương Huyền	Hiệu trưởng Nhân viên	0368841374 0944435638	
Từ 19/6/2023 đến 07/7/2023	Vũ Minh Tân Bùi Thị Lý	P.Hiệu trưởng Nhân viên	0336626338 0978351482	
Từ 10/7/2023 đến 21/7/2023	Nguyễn Thị Kim Mai Bùi Thị Lý	Hiệu trưởng Nhân viên	0368841374 0978351482	
Từ 24/7/2023 đến 29/7/2023	Vũ Minh Tân Nguyễn Phương Huyền	P.Hiệu trưởng Nhân viên	0336626338 0944435638	

II. Nhiệm vụ của CBQL trực hè và giáo viên, nhân viên

1. Đối với CBQL

Giải quyết mọi công việc liên quan đến hoạt động của nhà trường theo chỉ đạo của ngành; phối hợp giải quyết các nội dung liên quan đến hoạt động dạy Bồi. Trong trường hợp Phó hiệu trưởng trực trường vượt quá thẩm quyền giải quyết của cá nhân thì báo cáo Hiệu trưởng để xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Đối với nhân viên hành chính: Thực hiện nhiệm vụ văn thư hành chính tiếp nhận văn bản chỉ đạo của ngành qua email và báo cáo cán bộ quản lý được phân công nhiệm vụ trực hè.

- Đối với giáo viên, nhân viên: Chủ động thực hiện nhiệm vụ cá nhân liên quan tới nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian nghỉ hè; thường xuyên mở các kênh thông tin: Tin nhắn, Điện thoại để BGH liên lạc, điều động (nếu cần); Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công điều động.

3. Đối với bảo vệ và lao công

- Bảo vệ: Trực 24/24, ban ngày 01 người trực, tối đảm bảo 2 người; chăm sóc vườn hoa, cây cảnh.

- Lao công: Duy trì phục vụ các hoạt động của nhà trường.

Trên đây là phân công lịch trực hè đối với cán bộ quản lý, nhân viên, giáo viên của trường THCS Nguyễn Huệ, đề nghị các cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Ngoài lịch trên nhà trường sẽ triệu tập CBGVVN đến trường giải quyết công việc khi cần thiết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBGVNV nhà trường (t/h);
- Tổ văn phòng;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai