

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện một số nội dung trong dịp nghỉ ngày Lễ Chiến thắng 30/4, Quốc tế Lao động 01/5 năm 2021

Thực hiện Công văn số 456/PGD&ĐT ngày 19/4/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc thông báo thời gian nghỉ lễ, tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ 30/4- 01/5 năm 2021;

Trường THCS Nguyễn Huệ thông báo một số nội dung về nghỉ Lễ Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2021 như sau:

1. Thời gian nghỉ lễ

CBGVNV và học sinh được nghỉ từ thứ Sáu ngày 30/4 đến hết Chủ Nhật ngày 2/5/2021 (3 ngày nghỉ liên tục)

2. Về lịch trực:

- Nhà trường phân công BGH, nhân viên trực trong các ngày nghỉ Lễ để thường trực giải quyết các công việc theo các hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã. Cụ thể:

STT	Ngày trực	Họ và tên người trực	Chức vụ	Số điện thoại
1	30/4/2021 (Thứ 6)	Nguyễn Thị Kim Mai	Hiệu trưởng	0936560657
		Võ Thị Thúy Hương	Nhân viên	096235920
2	01/5/2021 (Thứ 7)	Vũ Minh Tân	Phó Hiệu trưởng	0985779355
		Bùi Thị Lý	Nhân viên	0978351482
3	02/5/2021 (Thứ 7)	Nguyễn Thị Kim Mai	Hiệu trưởng	0936560657
		Nguyễn Phương Huyền	Nhân viên	0944435638

- Thời gian trực: Giờ hành chính theo quy định.

3. Các nội dung cần lưu ý trong các ngày nghỉ Lễ:

- Các bộ phận kiểm tra cơ sở vật chất, đặc biệt là chốt khoá cửa, gạt atomat khóa điện, phòng chống cháy nổ, quản lý tốt tài sản, thiết bị của trường trong thời gian nghỉ.

- Tiếp tục tổ chức nhắc nhở học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19; các biện pháp phòng chống tai nạn thương tích và

đuôi nước; không nên tổ chức đi chơi xa ngoài địa bàn thị xã; đặc biệt không chơi gần các khu vực cảnh báo nguy hiểm như ao, hồ...

- Nắm bắt tình hình thực tế của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh để chủ động giải quyết những tình huống đột xuất xảy ra, báo cáo với Hiệu trưởng để xin ý kiến chỉ đạo, giải quyết các công việc bất thường.

- Vệ sinh trường, lớp sạch sẽ, kiểm tra tắt tất cả các thiết bị điện và hạ cầu dao tổng của phòng học trước khi nghỉ Lễ.

- Sau ngày nghỉ, CBGVNV tập trung tổng vệ sinh, khử khuẩn trường lớp đảm bảo an toàn đón học sinh trở lại trường học tập.

3. Chế độ thông tin báo cáo

- GVCN báo cáo kịp thời các vấn đề liên quan tới học sinh cho Ban giám hiệu để xử lý.

- Hiệu trưởng báo cáo kịp thời những sự việc bất thường xảy ra tại đơn vị, thuộc phạm vi đơn vị quản lý với các đồng chí Lãnh đạo được phân công trong các ngày trực nghỉ Lễ và báo cáo về bộ phận CM THCS sau kỳ nghỉ Lễ theo mẫu gửi kèm.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT, UBND xã (b/c);
- Các bộ phận (t/h);
- CNTT (đăng website)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Mai

