

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 2020

Thực hiện Công văn số 423/PGD&ĐT ngày 27/4/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ lễ 30/4 - 01/5 năm 2020;

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 2020 như sau:

1. 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	30/4/2020 (Thứ 5)	Nguyễn Thị Kim Mai	Hiệu trưởng	0936560657
		Võ Thị Thúy Hương	Nhân viên hành chính	096235920
2	01/5/2020 (Thứ 6)	Vũ Minh Tân	Phó Hiệu trưởng	0985779355
		Bùi Thị Lý	Nhân viên thư viện	0978351482

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

2. 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; không nên tổ chức đi chơi xa ngoài địa bàn thị xã; 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.

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