

Đại Hồng, ngày tháng 01 năm 2023

LỊCH PHÂN CÔNG TRỰC TẾT

Căn cứ điều lệ Trường mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng;

Căn cứ Công văn số 388/PGD&ĐT-VP ngày 16/12/2022 của Phòng GD&ĐT huyện Đại Lộc về việc nghỉ tết Nguyên đán Quý Mão;

Hiệu trưởng trường Mầm non Đại Hồng phân công CB-GV-NV trực trong thời gian nghỉ Tết Quý Mão theo lịch như sau:

Stt	Thời gian trực	Người trực	Trực lãnh đạo	Ghi chú
1	19/01/2023 (28/12 AL)	Nguyễn Thị Tường Trâm	Võ Thị Trị	
2		Phan Thị Hoa		
3		Trần Thị Trinh		
4		Nguyễn Thị Vân		
5	20/01/2023 (29/12 AL)	Trần Thị Liên	Huỳnh Thị Nghị	
6		Nguyễn Thị Mai Ly		
7		Đỗ Thị Mỹ Diễm		
8		Văn Thị Lý		
9	21/01/2023 (30/12 AL)	Doãn Thị Thanh Lý	Trương Thị Mận	
10		Phan Thị Yến Ly		
11		Nguyễn Thị Thu Vân		
12		Nguyễn Thị Nga		
13	22/01/2023 (01/01 AL)	Nguyễn Thị Lập	Võ Thị Trị	
14		Phạm Thị Hiệp		
15		Đặng Thị Kim Yến		
16		Nguyễn Thị Ngọc Mai		
17		Phan Thị Thu Hiền		
18		Trần Thị Kim Phượng		
19	23/01/2023 (02/01 AL)	Tăng Thị Thanh Vân	Huỳnh Thị Nghị	
20		Nguyễn Thị Thu Hiền(1995)		
21		Nguyễn Thị Thu Hằng		
22		Nguyễn Thị Thiên Vũ		

23		Trần Thị Quang		
24		Đặng Thị Liên		
25	24/01/2023 (03/01 AL)	Trương Thị Thanh Dung	Trương Thị Mận	
26		Hồ Thị Yến		
27		Nguyễn Thị Ánh Lan		
28		Nguyễn Thị Dung		
29		Đỗ Thị Mươi		
30	25/01/2023 (04/01 AL)	Lê Thị Yên Nhi	Võ Thị Trị	
31		Trần Thị Châu Trang		
32		Bùi Thị Thanh Huyền		
33		Nguyễn Thị Mỹ Duyên		
34	26/01/2023 (05/01 AL)	Nguyễn Thị Hương	Huỳnh Thị Nghị	
35		Trương Thị Phụng		
36		Dương Thị Kim Huệ		
37		Nguyễn Thị Hiếu		
38	Từ 18/01/2023 đến hết ngày 26/01/2023	Trương Tế		24/24
39		Nguyễn Ngọc Đức		24/24

- * Thời gian trực:**
- Sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ
 - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ

* Mỗi phiên trực, người trực có trách nhiệm quản lý tốt tài sản nhà trường, không để tình trạng mất mát xảy ra.

* Trong phiên trực nếu có tình huống gì không tốt xảy ra, phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo phiên trực, Công an địa phương (số điện thoại: 02353.770.286) biết để xử lý kịp thời.

* Sau mỗi phiên trực phải ghi đầy đủ tình hình diễn biến trong phiên trực vào sổ trực (Nếu bình thường thì ghi: phiên trực bình thường và đã bàn giao cho phiên trực sau). Trong phiên trực có trách nhiệm giải quyết công việc theo nội dung chỉ đạo của cấp trên (nếu có). Sau mỗi phiên trực phải kiểm tra tình hình và bàn giao cụ thể cho phiên trực sau.

* Riêng Bảo vệ trực 24/24 trong suốt thời gian nghỉ Tết.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- UBND xã Đại Hồng;
- Niêm yết tại Hội trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

 **Võ Thị Trị**