|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD & ĐT TX ĐÔNG TRIỀU****TRƯỜNG MN TRÀNG AN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Tràng An, ngày 11 tháng 04 năm 2019* |

**LỊCH PHÂN CÔNG**

**TRỰC NGHỈ LỄ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG 10/3 VÀ NGÀY LỄ CHIẾN THẮNG 30/04, NGÀY QUỐC TẾ LAO ĐỘNG 01/05/2019**

Thực hiện công văn số 321/PGD & ĐT ngày 11 tháng 4 năm 2019 của phòng GD & ĐT về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung trong ngày nghỉ Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương ( 10/3 Âm lịch), Lễ Chiến thắng ( 30/4) và ngày Quốc tế Lao động ( 01/5) năm 2019. Trường MN Tràng An phân công lịch trực cụ thể như sau.

**I. Lịch trực ngày** **Giỗ Tổ Hùng Vương ( 10/3 Âm lịch)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Ngày trực** | **Họ và tên** **người trực** | **Chức vụ** | **Số** **điện thoại** |
| 1 | 13/4/2019( Thứ bẩy) | Nguyễn Thị Ngọc Anh | Hiệu trưởng | 0868.879.877 |
| 2 | 14/4/2019( Chủ nhật) | Trần Thị Phương | Phó hiệu trưởng | 0332.531.069 |
| 3 | 15/4/2019( Thứ Hai) | Nguyễn Thị Mùi | Phó hiệu trưởng | 0337.733.216 |

**II. Lịch trực ngày lễ Chiến thắng ( 30/4) và ngày Quốc tế Lao động ( 01/5) năm 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Ngày trực** | **Họ và tên** **người trực** | **Chức vụ** | **Số** **điện thoại** |
| 1 | 27/4/2019( Thứ bẩy) | Nguyễn Thị Ngọc Anh | Phó Hiệu trưởng | 0868.879.877 |
| Nguyễn Thị Hạnh | Tổ trưởng CM | 0399649362 |
| 2 | 28/4/2019( Chủ nhật) | Trần Thị Phương | Hiệu trưởng | 0332.531.069 |
| Nguyễn Thị Điệp  | Hành chính | 0367189380 |
| 3 | 29/4/2019( Thứ Hai) | Nguyễn Thị Mùi | Phó hiệu trưởng | 0337.733.216 |
|  |  |  |
| Hoàng Thị Phương  | Chủ tịch CĐ | 0348755689 |
| 4 | 30/4/2019( Thứ Ba) | Nguyễn Thị Ngọc Anh | Phó Hiệu trưởng | 0868.879.877 |
| Nguyễn Thị Hạnh | Tổ trưởng CM | 0399649362 |
| 5 | 01/05/2019( Thứ Tư) | Trần Thị Phương | Hiệu trưởng | 0332.531.069 |
| Nguyễn Thị Điệp  | Hành chính | 0367189380 |
|  |  |  |  |  |

Các đồng chí trực báo cáo kịp thời những sự việc bất thường xảy ra tại trường thuộc phạm vi trường quản lý xin ý kiến hiệu trưởng để báo cáo với các đồng chí Lãnh đạo phòng.

Trong ngày nghỉ lễ có công việc phát sinh đột xuất cần giải quyết, đề nghị các đơn vị, cá nhân liên hệ trực tiếp với BGH. GV trường theo lịch được phân công trên.

Trường MN Trang An thông báo để các đơn vị biết liên hệ.

**Nơi nhận:** **HIỆU TRƯỞNG**

- PGD&ĐT (b/c); *( Đã ký)*

- Các cơ quan, đơn vị xã Tràng An;

 - Cổng TTĐT ngành;

- Lưu: VT. **Trần Thị Phương**