

Số: 172/TB-THCSYT

Yên Thọ, ngày 29 tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch trực nghỉ Lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 Năm 2025

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 09/08/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Trường THCS Yên Thọ thông báo thời gian nghỉ ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4) và ngày Quốc tế Lao động (01/5) năm 2024. Phân công cán bộ, nhân viên trực kỳ nghỉ lễ để thường trực giải quyết những vấn đề phát sinh trong nhà trường, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ lễ

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường được nghỉ lễ 02 ngày liên tục: **Từ ngày 30/4/2025 (Thứ 4) đến hết ngày 01/5/2025 (Thứ 5).**

- Ngày 02/5/2025 (Thứ 6): Thực hiện dạy – học theo Thời khóa biểu.

2. Phân công lịch trực

Nhà trường phân công cán bộ quản lý, nhân viên trực trường trong những ngày nghỉ lễ, thường xuyên nắm bắt tình hình, chủ động xử lý những vấn đề phát sinh (lịch trực của nhà trường được cập nhật lên hệ thống lịch công tác trên trang website nhà trường).

TT	Ngày	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại
1	Thứ 4 30/04/2025	Phạm Văn Thịnh	Hiệu trưởng	0978667005
2		Phạm Thị Kiển	NV Hành chính	0375184686
3	Thứ 5 01/05/2025	Trương Thị Minh Nguyệt	Hiệu trưởng	0914748087
4		Nguyễn Thị Nhân	NV Y tế	0936896521

3. Một số lưu ý:

Đề công tác phối hợp với gia đình quản lý học sinh đảm bảo an toàn phòng chống tai nạn thương tích đề nghị giáo viên chủ nhiệm:

+ Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức chấp hành pháp luật, luật giao thông.

+ Thông báo rõ thời gian nghỉ học của học sinh đến cha mẹ học sinh, đề nghị CMHS quản lý con em trong thời gian nghỉ lễ, đặc biệt phòng tránh tai nạn giao thông, đuối nước,...nhắc nhở học sinh tự học.

+ GVCN có biện pháp thường xuyên liên hệ, trao đổi với gia đình học sinh thông qua nhóm lớp để nắm bắt thông tin học sinh và nâng cao trách nhiệm của gia đình trong việc quản lý học sinh.

- Báo cáo các trường hợp đột xuất, bất thường xảy ra trong phạm vi trách nhiệm của nhà trường quản lý về Ban Giám hiệu nhà trường (*theo lịch phân công trực nêu trên*) để tổng hợp báo cáo về Phòng GD&ĐT theo quy định.

Trường THCS Yên Thọ thông báo tới cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết để thực hiện theo quy định. Thông báo tới các cơ quan, đơn vị được biết để tiện liên hệ trong quá trình công tác./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Thịnh