

Số: /TB-MNĐP

Hưng Đạo, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO LỊCH TIẾP CÔNG DÂN TRƯỜNG MẦM NON ĐA PHÚC
Năm học: 2025 – 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Trường mầm non Đa Phúc thông báo lịch tiếp công dân cụ thể như sau:

1. Địa điểm tiếp công dân:

- Phòng Hội trường của trường Mầm non Đa Phúc.

2. Người tiếp công dân:

- Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng/Tổ tiếp dân khi được phân công).

3. Thời gian tiếp công dân:

a. Tiếp công dân đột xuất:

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức tiếp công dân, phụ huynh đột xuất tại phòng Hội trường của trường Mầm non Đa Phúc trong giờ hành chính.

- Thời gian tiếp: buổi sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 15 phút.

b. Tiếp công dân định kỳ:

- Hiệu trưởng, Tổ tiếp công dân tổ chức tiếp công dân định kỳ vào các ngày thứ 5 hàng tuần như sau:

- Thời gian tiếp: buổi sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 17 giờ 15 phút.

- Lịch trực cụ thể của các thành viên Tổ tiếp dân như sau:

Thời gian	Họ và tên	Chức vụ
Sáng	Đ/C: Trần Thị Thu Thủy	Hiệu trưởng
	Đ/C: Đỗ Thị Thu Hương	Phó Hiệu trưởng
	Đ/C: Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Thư ký- Nhân viên Văn thư
	Đ/C: Đào Diệu Anh	Bí thư Chi đoàn

Chiều	Đ/C: Trần Thị Thu Thủy	Hiệu trưởng
	Đ/C: Phạm Thị Chuyên	Phó Hiệu trưởng
	Đ/C: Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Thư ký- Nhân viên Văn thư
	Đ/C: Phạm Thị Huyền Hạnh	TTCM MG- giáo viên

4. Nội dung tiếp công dân:

- Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động giáo dục, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và các vấn đề khác thuộc phạm vi trách nhiệm của nhà trường.

- Giải đáp, hướng dẫn công dân theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là thông báo lịch tiếp công dân của trường Mầm non Đa Phúc. Đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- CBQL, GVNV, PH;
- Lưu: VT, hồ sơ PC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thu Thủy