

Số: 13/TB-MNAD

An Dương, ngày 24 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO LỊCH TRỰC
GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA BAN GIÁM HIỆU
ĐỊP GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG VÀ ĐỊP LỄ 30/4 -1/5 NĂM 2026

Thực hiện chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hải Phòng tại Công văn số 2216/SGDDĐT-VP ngày 15/4/2026 về việc nghỉ lễ; Văn bản số 104/TB-UBND ngày 15/4/2026 của UBND thành phố về lịch nghỉ địp Giỗ Tổ Hùng Vương, ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026.

Để đảm bảo duy trì lịch trực, xử lý công việc và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu, cũng như để đảm bảo công tác vệ sinh môi trường và an toàn an ninh trường học Ban Giám hiệu Trường Mầm non An Dương phân công lịch trực như sau:

- Thời gian nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương: thứ hai, ngày 27/4/2026.
- Thời gian nghỉ lễ 30/4 và 1/5 năm 2026: 2 ngày thứ năm ngày 30/4/2026 và thứ sáu ngày 01/5/2026.
- Địa điểm trực: Tại văn phòng nhà trường.
- Nhiệm vụ chung:
 - + Trực điện thoại, tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin phát sinh.
 - + Kiểm tra, đảm bảo vệ sinh an toàn về phòng chống cháy nổ, thiên tai tại đơn vị.
 - + Báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh (nếu có) về phòng VHXH (qua đồng chí Nguyễn Thị Minh Huế- Chuyên viên phòng VHXH phường).
- Phân công cụ thể:

TT	Họ và tên	Chức vụ- Nhiệm vụ	Thời gian trực	Điện thoại
1	Đoàn Kim Nhung	Phó HT- trực LĐ	Ngày 27/4/2026	097797034
	Phạm Thị Thủy	NV- trực VS,BV		0787298573
2	Phạm Thị Thoa	Hiệu trưởng- trực LĐ	Ngày 30/4/2026	0392628137
	Phạm Thị Hường	NV- Trực VS, BV		0788245542
3	Nguyễn Thị Mai Hiếu	Phó HT- trực LĐ	Ngày 01/5/2026	090441347
	Phạm Thị Thủy	NV- trực VS,BV	Buổi sáng	0787298573
	Phạm Thị Hường	NV- trực VS,BV	Buổi chiều	0788245542

Đề nghị các đồng chí trong BGH và khối nhân viên thực hiện nghiêm túc lịch trực đã được phân công để đảm bảo mọi công việc diễn ra thông suốt trong kỳ nghỉ lễ.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH phường (để báo cáo);
- BGH, NV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thoa