

Số: 70/TB-THCSMKII

THÔNG BÁO LỊCH TRỰC TẾT ÂM LỊCH NĂM 2024

Thực hiện chương trình công tác năm 2024, Trường THCS Mạo Khê II thông báo lịch trực tết Âm lịch 2024 của nhà trường, cụ thể như sau:

NGÀY TRỰC	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	SỐ ĐT
Thứ 5 Ngày 08/02/2024 Tức ngày 29 Tết	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	P. Hiệu trưởng	0983.068.976
	Trần Thị Kim Liên	Nhân viên	0815.528.111
	Tô Quang Khanh	Bảo vệ	0967.537.656
	Nguyễn Văn Khương	Bảo vệ	0979.358.650
Thứ 6 Ngày 09/02/2024 Tức ngày 30 Tết	Trần Thị Ánh Tuyết	Hiệu trưởng	0982.872.467
	Vũ Thị Thuý Loan	Nhân viên	0936882515
	Tô Quang Khanh	Bảo vệ	0967.537.656
	Nguyễn Văn Khương	Bảo vệ	0979.358.650
Thứ 7 Ngày 10/02/2024 Tức mùng 1 Tết	Trần Thị Ánh Tuyết	Hiệu trưởng	0982.872.467
	Vũ Thị Thuý Loan	Nhân viên	0936.882.515
	Tô Quang Khanh	Bảo vệ	0967.537.656
	Nguyễn Văn Khương	Bảo vệ	0979.358.650
Chủ nhật Ngày 11/02/2024 Tức mùng 2 Tết	Trần Thị Phương Thảo	P. Hiệu trưởng	0788.465.168
	Đào Thị Nhân	Nhân viên	0936.282.343
	Tô Quang Khanh	Bảo vệ	0967.537.656
	Nguyễn Văn Khương	Bảo vệ	0979.358.650
Thứ 2 Ngày 12/02/2024 Tức mùng 3 Tết	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	P. Hiệu trưởng	0983.068.976
	Trần Thị Kim Liên	Nhân viên	0815.528.111
	Trần Văn Sơn	Bảo vệ	0973.217.970
	Bạch Văn Vũ	Bảo vệ	0987.667.509
Thứ 3 Ngày 13/02/2024 Tức mùng 4 Tết	Trần Thị Phương Thảo	P. Hiệu trưởng	0788.465.168
	Đào Thị Nhân	Nhân viên	0936.282.343
	Trần Văn Sơn	Bảo vệ	0973.217.970
	Bạch Văn Vũ	Bảo vệ	0987.667.509

Thứ 5 Ngày 14/02/2024 Tức mùng 5 Tết	Trần Thị Ánh Tuyết	Hiệu trưởng	0982.872.467
	Vũ Thị Thuý Loan	Nhân viên	0936.882.515
	Trần Văn Sơn	Bảo vệ	0973.217.970
	Bạch Văn Vũ	Bảo vệ	0987.667.509

Nhà trường thông báo lịch trực cơ quan trong dịp tết Âm lịch để các cơ quan, đơn vị, cá nhân biết liên hệ công việc.

Lưu ý:

- Các đồng chí trực Tết nắm bắt tình hình, giải quyết công việc, bảo đảm công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng bằng điện thoại và văn bản những vấn đề phát sinh.

- Các đ/c CBGV-NV thường xuyên cập nhật hòm thư cá nhân, zalo nhóm NGÔI NHÀ MẠO KHÊ II để nắm bắt kịp thời các văn bản chỉ đạo của nhà trường cùng như của cấp trên.

- Trong các ngày tết khi có công việc liên quan đến các đ/c CBGV-NV mà không có tên trong lịch trực thì BGH nhà trường sẽ liên hệ trực tiếp qua điện thoại./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBGVNV;
- Đăng tải trên website nhà trường.



Trần Thị Ánh Tuyết