

Số 42/TB-TrMN

Yên Từ, ngày 12 tháng 02 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên lịch trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Căn cứ công văn số 327/SGDDĐT-CTHSSV ngày 03/02/2026 Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026. Ban giám hiệu nhà trường phân công lịch trực tết đối với CBGVNV cụ thể như sau:

STT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	Ghi chú
1	13/2/2026 (26/12 ÂL)	<b>Trần Thị Phương</b>	<b>P. Hiệu trưởng</b>	<b>096.3629.636</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
2	14/02/2026 (27/12 ÂL)	<b>Đặng Thị Mây</b>	<b>TTCMNT</b>	<b>034.4904.207</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
3	15/02/2026 (28/12 ÂL)	<b>Đỗ Thị Trang</b>	<b>TTVP</b>	<b>096.3629.636</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
4	16/02/2026 (29/12 ÂL)	<b>Vũ Thị Phương Thảo</b>	<b>TPCMMG</b>	<b>037.3299.595</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
5	17/2/2026 (Mùng 1 tết)	<b>Phạm Thị Ý</b>	<b>Hiệu trưởng</b>	<b>039.6251.206</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
6	18/2/2026 (Mùng 2 tết)	<b>Ngô Thị Thanh Lý</b>	<b>TTCMMG</b>	<b>098.9314.833</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
7	19/2/2026 (Mùng 3 tết)	<b>Nguyễn T Thanh Thủy</b>	<b>TPCMNT</b>	<b>038.4850.277</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
8	20/02/2026 (Mùng 4 tết)	<b>Bùi Thị Dịu</b>	<b>BTĐTN</b>	<b>098.7582.662</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
9	21/2/2026 (Mùng 5 tết)	<b>Ngô Thị Thanh Lý</b>	<b>TTCMMG</b>	<b>098.9314.833</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
10	22/2/2026 (Mùng 6 tết)	<b>Đặng Thị Mây</b>	<b>TTCMNT</b>	<b>034.4904.207</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
11	23/2/2026 (Mùng 7 tết)	<b>Vũ Thị Phương Thảo</b>	<b>TPCMMG</b>	<b>037.3299.595</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	
12	24/2/2026 (Mùng 8 tết)	<b>Nguyễn T Thanh Thủy</b>	<b>TPCMNT</b>	<b>038.4850.277</b>	
		Phạm Văn Toàn	Bảo vệ	039.3807.161	

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công trực theo dõi, giải quyết các công việc của nhà trường trong các ngày trực. Chủ động liên hệ với cá nhân, bộ phận có liên quan của trường khi cần phối hợp để giải quyết công việc.

- Trong thời gian không có lịch trực, nhưng có công việc do mình phụ trách cần phải giải quyết, thì chủ động thực hiện nhiệm vụ và báo cáo với lãnh đạo nhà trường kịp thời.

- Đề nghị các đồng chí thực hiện nghiêm túc lịch trực. Nếu bận việc riêng đột xuất báo cáo với lãnh đạo trường để bố trí người trực thay. Trong thời gian trực có trường hợp cấp bách liên quan đến an ninh trường học cần báo cáo các đồng chí:

- Đ/c Phạm Thị Ý - Hiệu trưởng- Số điện thoại: 039.6251.206

- Phó trưởng công an xã: Đ/c Bùi Ngọc Anh - Số điện thoại: 0974.686.828

- Bảo vệ: Ông Phạm Văn Toàn - Số điện thoại: 0393807161

***Nơi nhận:***

- UBND xã Yên Từ (b/c);
- Công an xã Yên Từ;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT (b/c);
- Các đ/c được phân công (t/h).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Ý**