|  |  |
| --- | --- |
|  **PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU** **TRƯỜNG THCS AN SINH** |  |

**PHÂN CÔNG TRỰC TRƯỜNG PHÒNG CHỐNG DỊCH BỆNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T/ gian** | **Người trực** | **Chức vụ** | **Điện thoại** |
| 01/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Nguyễn Thu Trang | Tổng phụ trách Đội |  |
| Dương Thị Tuyết Nhung | BCH Công đoàn |  |
| 02/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Bùi Thị Hiên | Tổ trưởng tổ CM |  |
| Hứa Thị Thơm | Giáo viên |  |
| 03/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Hà Thị Luận | Tổ phó tổ CM |  |
| Lê Thu Tâm | Giáo viên |  |
| 04/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Lê Thị Hương | HC - Y tế |  |
| 05/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Bùi Thị Phương Thúy | Tổ trưởng tổ CM |  |
| Nguyễn Thị Diệu | Giáo viên |  |
| 06/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Đỗ Hương Thảo | Tổ phó tổ CM |  |
| Nguyễn Thị Vân | Giáo viên |  |
| 07/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Ngô Xuân Chiến | Giáo viên |  |
| 08/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Nguyễn Thị Thảo | Chủ tịch CĐ |  |
| Trần Xuân Dũng | Giáo viên |  |
| 09/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Phạm Văn Nghĩa | Tổ trưởng tổ VP |  |
| Cao Sơn Tuyền | Giáo viên |  |
| 10/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Bùi Thị Hiên | Tổ trưởng tổ CM |  |
| Nguyễn Anh Văn | Giáo viên |  |
| 11/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Dương Thị Tuyết Nhung | BCH Công đoàn |  |
| Nguyễn Thu Hà  | Giáo viên |  |
| 12/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Ngô Thanh Hương | BCH Công đoàn |  |
| Nguyễn Hải Ninh | Nhân viên TB |  |
| 13/3 | Trần Đức Quyền | Phó hiệu trưởng |  |
| Nguyễn Thị Thảo | Chủ tịch CĐ |  |
| Nguyễn Thị Hiên | Giáo viên |  |
| 14/3 | Nguyễn Thị Oanh | Hiệu trưởng |  |
| Phạm Hải Châu | Giáo viên |  |
| Lê Thị Hương | HC - Y tế |  |
| 15/3 | CBGVNV tập trung toàn trường tổng vệ sinh đón HS quay trở lại học. |

***Lưu ý:***

 - CBGVNV được phân công trực chịu trách nhiệm đảm bảo công tác vệ sinh trường lớp sạch sẽ; mở cửa các phòng học, phòng hội trường, bật điện, bật quạt cho phòng thoáng mát.

 - Đối với Đ/c Lê Hương - Văn thư hành chính: Ngoài các ngày trực, thường xuyên cập nhật, xử lý công văn đi - đến. Báo cáo trực tuyến về Phòng GD&ĐT tình hình dịch bệnh trong CBGVNV-HS theo quy định.

 - CBGVNV nhà trường thường trực điện thoại nhận nhiệm vụ khi có những bất thường xảy ra

 HIỆU TRƯỜNG

 **Nguyễn Thị Oanh**