

Số: /KH-TH

Cao Minh, ngày tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

Phân công trực ngày Lễ 30/4 VÀ 01/5 năm 2024

### I, PHÂN CÔNG BGH VÀ BẢO VỆ TRỰC:

TT	THỨ, NGÀY	SÁNG	CHIỀU	ĐÊM
1	Thứ bảy, ngày 27/4	đ/c Vân	đ/c Kiên	Bảo vệ
2	Chủ nhật, ngày 28/5	đ/c Kiên	đ/c Vân	Bảo vệ
3	Thứ hai, ngày 29/4	đ/c Vân	đ/c Kiên	Bảo vệ
4	Thứ ba, ngày 30/4	đ/c Kiên	đ/c Vân	Bảo vệ
5	Thứ tư, ngày 01/5	đ/c Vân	đ/c Kiên	Bảo vệ

### II, THỜI GIAN TRỰC:

Sáng trực từ 6 giờ 00 phút, trực đến 12 giờ 00 phút - Làm thủ tục bàn giao cho người trực ca chiều.

Chiều trực từ 12 giờ 00 phút đến 18 giờ 00 phút - Làm thủ tục bàn giao cho người trực ca đêm.

Đêm trực từ 18 giờ 00 phút đến 6 giờ sáng hôm sau - Làm thủ tục bàn giao cho người trực ca sáng.

### III, NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI TRỰC:

1 Người trực có nhiệm vụ trông coi đảm bảo toàn bộ tài sản của nhà trường được an toàn trong ca trực.

2. Khi hết ca trực, người trực có trách nhiệm bàn giao bằng văn bản về tình hình nhà trường đến thời điểm bàn giao cho người nhận ca trực tiếp theo.

3. Người nhận bàn giao ca trực tiếp theo phải cùng người trực ca trước đi kiểm tra tình trạng thực tế trong khu vực trường, sau đó kí nhận bàn giao. Trong biên bản bàn giao phải ghi rõ tình hình nhà trường đến khi nhận bàn giao.

4. Trong ca trực khi có biến cố xảy ra, phải kịp thời điện báo cáo lãnh đạo PGD và công an xã để cùng phối hợp giải quyết.

5. Số điện thoại cần liên lạc:

TP GD&ĐT (Đoàn Văn Thành): 0868862619;

CTUBNDXÃ (Đào Xuân Luân) : 091 947 9869;

PCTUBNDXÃ (Phạm Đăng Đôn): 0342556308;

PCTUBNDXÃ ( Mạc Huy Hoàng): 0986467291.T  
TRƯỞNG CA XÃ ( Tô Hải Giang): 0963 582 655;  
PHÓ CA XÃ ( đ/c Nguyễn Văn Tấn): 0983 891 244.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Vân**