

PHƯƠNG ÁN

Tổ chức làm việc theo Công điện số 17/CĐ-UBND ngày 01/8/2021 của UBND thành phố Hà Nội

Thực hiện Công điện số 17/ CĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng chống dịch Covid-19, trong đó có nguyên tắc thực hiện thứ 7 (thực hiện giãn cách xã hội, đảm bảo thực hiện đúng quy định về giãn cách và số người đi làm tại công sở), trường THCS Cổ Bi xây dựng phương án làm việc trong thời gian thực hiện giãn cách như sau:

1. Lịch làm việc:

Theo lịch công tác được cập nhật trên zalo nhóm trường.

2. Nhiệm vụ:

- Thực hiện các nhiệm vụ theo chức trách, nhiệm vụ đã được phân công; trong đó:
 - + Giáo viên, nhân viên (không thuộc các thành phần dưới đây) làm việc tại nhà, tuyệt đối không tới trường khi không có sự đồng ý của đồng chí Hiệu trưởng.
 - + Bộ phận bảo vệ làm việc tại trường (theo ca trực) 24/24 giờ;
 - + Bộ phận tạp vụ làm việc tại trường từ 7.00 đến 8.30 hàng sáng từ thứ 2 đến thứ 7;
 - + Bộ phận lãnh đạo trực tại trường theo lịch phân công hàng sáng từ thứ 2 đến thứ 7, làm việc tại nhà những ngày không phải lịch trực;
 - + Bộ phận văn phòng, kế toán: khuyến khích làm việc tại nhà, khi thật sự cần thiết do yêu cầu của công việc và chỉ đạo của các cấp thì mới làm việc trực tiếp tại trường (đ/c Hiệu trưởng ký giấy xác nhận đi đường).
- Các đồng chí làm việc tại nhà có trách nhiệm thường xuyên cập nhật tình hình công việc của trường và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo, đảm bảo liên lạc thông suốt 24/24 giờ cũng như tiến độ và chất lượng công việc được giao.

Trên đây là Phương án tổ chức làm việc theo Công điện số 17/ CĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Hà Nội của trường THCS Cổ Bi, đề nghị toàn thể CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:
CBGVNV/ thực hiện
Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Duyên

