SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG PTDTNT THPT N'TRANG LƠNG

PHÂN CÔNG LỊCH TRỰC QUẢN LÝ TỰ HỌC

(Áp dụng từ 01/10/2026 đến hết ngày 31/10/2026)

I. LỊCH TRỰC

TUẦN	THỨ	NGÀY/ THÁNG	NGƯỜI TRỰC		
			CHIỀU	TỐI	
				Người trực 1	Người trực 2
05	Năm	01/10/2026		Nguyễn Thị Vinh	Nguyễn Vũ Phong
	Sáu	02/10/2026	Trịnh Thị Huệ*	Lê Thị Thủy	Đỗ Việt Cường
	Bảy	03/10/2026			
06	**CN**	04/10/2026		Nguyễn Thị Lệ Hằng	Hoàng Đình Vinh
	Hai	05/10/2026	Lê Thị Thu Thảo	Đinh Châu Thể Ngọc	Nguyễn Sỹ Hạnh
	Ba	06/10/2026	Nguyễn Thị Thuỷ*	Đinh Thị Thu Thuý*	Lê Đăng Lân*
	Tư	07/10/2026	Đinh Thị Tuyết	Nguyễn Thị Quỳnh Anh	Lương Thị Kiệm
	Năm	08/10/2026		Phạm Thị Thùy Trang	Trần Thị Kiều Linh
	Sáu	09/10/2026	Ngô Thị Mỹ Hiền	Phạm Thị Hồng Minh	Nguyễn Vũ Phong
	Bảy	10/10/2026			
07	**CN**	11/10/2026		Nguyễn Ngọc Tú Hương	Nguyễn Huy Chung
	Hai	12/10/2026	Đinh Thị Huyền Trang	Hoàng Thị Trà Hương	Nguyễn Anh*
	Ba	13/10/2026	Trần Thị Kiều Linh*	Nguyễn Thị Mai Hương	Phan Châu
	Tư	14/10/2026	Lê Thị Thu Thảo	Nguyễn Thị Thuỷ	Hoàng Đình Vinh
	Năm	15/10/2026		Đinh Thi Thu Thúy	H Nhôn Kpă
	Sáu	16/10/2026	Trịnh Thị Huệ	Nguyễn Thị Quỳnh Anh	Lê Đăng Lân
	Bảy	17/10/2026			
08	**CN**	18/10/2026		Nguyễn Thị Lệ Hằng	Nguyễn Thị Ánh Huệ
	Hai	19/10/2026	Đinh Thị Tuyết	Đinh Châu Thể Ngọc	Đỗ Việt Cường
	Ba	20/10/2026		Nguyễn Thị Mộng Dung*	Lê Đăng Lân
	Tư	21/10/2026	Nguyễn Thị Mộng Dung	Trần Thị Kiều Linh	Nguyễn Thị Thủy
	Năm	22/10/2026	Hoàng Thị Trà Hương*	Nguyễn Thị Vinh	Nguyễn Anh
	Sáu	23/10/2026	Ngô Thị Mỹ Hiền	Hoàng Thị Trà Hương	Lê Thị Thủy
	Bảy	24/10/2026			
09	CN	25/10/2026		H Nhôn Kpă	Phan Châu
	Hai	26/10/2026	Đinh Thị Huyền Trang	Nguyễn Ngọc Tú Hương	Nguyễn Thị Mộng Dung
	Ba	27/10/2026	Nguyễn Thị Quỳnh Anh*	Phạm Thị Thuỳ Trang	Nguyễn Sỹ Hạnh
	Tư	28/10/2026	Trịnh Thị Huệ	Nguyễn Thị Ánh Huệ	Nguyễn Anh
	Năm	29/10/2026		Phạm Thị Hồng Minh	Nguyễn Huy Chung
	Sáu	30/10/2026	Đinh Thi Thu Thúy	Nguyễn Thị Mai Hương	Lương Thị Kiệm
	Bảy	31/10/2026			

Lưu ý: dấu sao "" – là giáo viên trực 03 buổi/tháng.*

II. QUY ĐỊNH TRỰC

1. Lãnh đạo trường phân công trực theo lịch; thực hiện theo dõi, kiểm tra, nhận xét và đánh giá tinh thần, thái độ làm việc của giáo viên trực trong buổi đó.

2. Thời gian và chế độ trực

- Buổi chiều: Giáo viên trực có mặt trước 13h30 và ra về sau tiết 4.

- Buổi tối: Hai giáo viên trực (Người trực 1 và Người trực 2) có mặt trước 19h00 và ra về sau 22h00. Tiến hành kiểm tra sĩ số học sinh ít nhất 2 lần/buổi trực và giám sát thường xuyên quá trình tự học.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho buổi tối (02 giáo viên trực)

Giáo viên trực phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, chịu hoàn toàn trách nhiệm về mọi mặt tác phong, nền nếp, sĩ số và an toàn của học sinh trong phạm vi phân công của buổi trực đó, cụ thể:

a) Người trực 1 (Phụ trách chung khối lớp học và sĩ số)

- Có mặt đúng giờ, đôn đốc học sinh ổn định nền nếp và không gian tự học.

- Chủ trì việc điểm danh, kiểm tra sĩ số lần 1 (đầu buổi) và ghi chép đầy đủ vào sổ trực.

- Thường xuyên di chuyển, bao quát các phòng học (đặc biệt quan tâm học sinh các khối 10-12 và học sinh cá biệt) để duy trì trật tự, nhắc nhở học sinh tập trung học tập.

- Phối hợp thực hiện kiểm tra sĩ số lần 2 vào giữa/cuối buổi tự học.

b) Người trực 2 (phụ trách KTX, kiểm tra xác suất và an ninh)

- Có mặt đúng giờ, hỗ trợ Người trực 1 ổn định ban đầu.

- Chủ trì việc kiểm tra khu nội trú (KTX) ít nhất 01 lần trong buổi trực để rà soát phòng ở, điện nước và quản lý học sinh ngoài giờ lên lớp.

- Thực hiện kiểm tra xác suất việc sử dụng điện thoại của học sinh trong giờ tự học.

- Phối hợp kiểm khu vực xung quanh trường cùng lực lượng bảo vệ và Tổ Quản lý nội trú.

c) Nhiệm vụ chung của cả 2 giáo viên trực

Phối hợp xử lý linh hoạt các tình huống phát sinh trong khả năng; lập biên bản hoặc báo cáo kịp thời với lãnh đạo trực (hoặc đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách) đối với các trường hợp vượt quá thẩm quyền; cùng ký xác nhận và ghi chép sổ trực đầy đủ trước khi ra về.

4. Phối hợp đảm bảo an ninh trật tự

Giáo viên trực chủ động phối hợp chặt chẽ với lực lượng bảo vệ và Tổ Quản lý nội trú nhằm giữ gìn an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ và đảm bảo an toàn tuyệt đối trong khu vực trường.

5. Chế độ báo cáo và thay đổi lịch trực

Nếu giáo viên vì lý do công việc hoặc sức khỏe chính đáng không thể tham gia trực theo lịch, bắt buộc phải báo cáo trực tiếp với đ/c Phan Văn Xuân – Phó Hiệu trưởng (Số điện thoại: 0905.073.434) trước buổi trực ít nhất 01 ngày để được xem xét và phân công giáo viên trực thay.

* **Lưu ý:** Trực tự học là nhiệm vụ chính trị quan trọng của giáo viên tại trường PTDTNT. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ này là một trong các tiêu chí cốt lõi để đánh giá, xếp loại viên chức và xét các danh hiệu thi đua cuối năm học. Đề nghị quý thầy cô nghiêm túc quán triệt và thực hiện.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Xuân