SỞ GD&ĐT ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT SỐ 1 PHAN ĐÌNH PHÙNG
Số:45/PC-S1PDP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Ea Kly, ngày 29 tháng 8 năm 2025

PHÂN CÔNG TRỰC TRONG TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT SỐ 1 PHAN ĐÌNH PHÙNG

STT	THỨ	NGƯỜI TRỰC	CHỨC VỤ	THỜI GIAN TRỰC TRONG NGÀY	GHI CHÚ
1	Thứ 2	NGUYỄN ĐÌNH DŨNG	Hiệu trưởng	- Sáng từ 6h45 đến 11h15'. - Chiều từ 13h30' đến 17h00'.	Giải quyết các nội dung công việc phụ trách và tiếp công dân.
2	Thứ 3 và Thứ 5	NGUYỄN THỊ HẠNH	Phó Hiệu trưởng	- Sáng từ 6h45 đến 11h15'. - Chiều từ 13h30' đến 17h00'.	Giải quyết các nội dung công việc phụ trách và tiếp công dân.
3	Thứ 4 và Thứ 6	NGUYỄN THẾ LỘC	Phó Hiệu trưởng	- Sáng từ 6h45 đến 11h15'. - Chiều từ 13h30' đến 17h00'.	Giải quyết các nội dung công việc phụ trách và tiếp công dân.
4	Thứ 7	Ban giám hiệu	Phân công trực theo KH các hoạt động GD.		

Được quét bằng CamScanner

* **Lưu ý:**

- Các đồng chí trực trong ngày phải có mặt đúng thời gian quy định, những đồng chí khác phải có mặt buổi sáng chậm nhất trước 7h30' và ra về sớm nhất sau 10h30'; buổi chiều chậm nhất trước 13h45' và ra về sớm nhất sau 16h30'. Những ngày có công việc phát sinh, người trực chính phải ở lại giải quyết công việc, người trực phụ phải ở lại giải quyết công việc cùng với người trực chính.

- Hoạt động của nhà trường được thực hiện thông qua kế hoạch tuần trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trực. Khi chuyển giao trực ban, người trực trước phải thông tin những sự việc khác thường cho người trực sau để nắm bắt tình hình. Ghi thông tin những sự việc khác thường, ký vào sổ trực của BGH.

- Các buổi có tổ chức kiểm tra giữa kỳ các môn học tập trung, đồng chí Lộc phụ trách chuyên môn chỉ đạo và giám sát công tác tổ chức kiểm tra của tổ QLCL-CNTT.

- Trong các ngày nghỉ, các đồng chí trong BGH phải theo dõi kế hoạch của Sở GD&ĐT, của xã Ea Kly, của nhà trường và phải đảm bảo hoàn thành công việc liên quan đến lĩnh vực của mình được phân công.

- Trường hợp có công văn triệu tập của cấp trên về dự Hội nghị - Hội thảo, dự họp, tham gia học tập..., đi công tác thì Hiệu trưởng có kế hoạch điều chỉnh bằng thông báo lên kế hoạch tuần. Nếu có việc riêng phải xin ý kiến của Hiệu trưởng.

- Trong thời gian trực, người trực chính có nhiệm vụ quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường theo kế hoạch tuần, làm việc theo Quyết định số 62/QĐ-HT ngày 09/8/2025 về phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng. Nếu có xảy ra trường hợp đặc biệt, người trực chính phải báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng trước khi giải quyết (trừ trường hợp khẩn cấp).

- Bảng phân công trực lãnh đạo trong tuần có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Bí thư Chi bộ, Chi ủy (báo cáo);
- Hiệu trưởng, các PHT (để thực hiện);
- ĐTN, Ban đại diện CMHS trường (để phối hợp);
- Tổ CM, tổ VP, GV-NV và HS;
- Trang Website nhà trường.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG SỐ 1 ĐUN PA LING

Nguyễn Đình Dũng

Được quét bằng CamScanner