

UBND HUYỆN MƯỜNG CHÀ
TRƯỜNG PTDTBT TH HUỖI LÈNG

Số: 75/QĐ-THHL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Huổi Lèng, ngày 30 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Phân công trực hè năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TIỂU HỌC HUỖI LÈNG

Căn cứ Thông tư số: 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04/09/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 1392/QĐ-UBND ngày 07/8/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh;

Thực hiện công văn số 672/PGDĐT – GDTH ngày 9/8/2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm giáo dục tiểu học năm học 2024-2025 của Phòng GD&ĐT huyện Mường Chà;

Thực hiện Công văn số 712/PGDĐT - CMTH ngày 22/8/2024 của Phòng giáo dục đào tạo huyện Mường Chà về việc hoạt động chuyên môn cấp tiểu học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và xét khả năng của cán bộ, nhân viên trong nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phân công cán bộ, nhân viên trực hè năm 2025 của trường PTDTBT Tiểu học Huổi Lèng gồm các ông (bà) có tên sau:

(Danh sách đính kèm)

Điều 2: Cán bộ, nhân viên có nhiệm vụ chỉ đạo hoạt động hè, kiểm tra đánh giá việc tổ chức thực hiện hoạt động hè và trực làm việc theo đúng quy định.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trong điều 1 và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- BGH nhà trường;
- Các Tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thanh Nghị


DANH SÁCH
Phân công trực hệ năm 2025

(Đính kèm Quyết định số 75/QĐ-TTHH/HĐ ngày 03/2025 của Hiệu trưởng trường
PTĐ TB HƯNG HỒ LỆNG)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	Thời gian trực	Ghi chú
Quản lý					
1	Hoàng Thanh Nghị	Hiệu trưởng	0942 886 960	01/06-20/06/2024	
2	Trịnh Thị Thoa	Phó hiệu trưởng	0355 655 099	21/06 – 10/7/2024	
3	Nguyễn Thị Thuận	Phó hiệu trưởng	0972 652 478	11/7 – 31/7/2024	
Nhân viên					
1	Bùi Văn Mạnh	Kế toán	0343 428 603	01/06-20/06/2024	
2	Lò Phương Thảo	Y tế	0917 723 862	11/7 – 31/7/2024	
Bảo vệ					
1	Quàng Văn Hiền	Bảo vệ	0868 498 497	01/6-31/7/2024	

(Danh sách có 6 người)



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ NGƯỜI TRỰC

1. Với cán bộ quản lý:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè, ra quyết định thành lập ban chỉ đạo hoạt động hè
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ trực của CB - NV đơn vị.
- Chỉ đạo các hoạt động hè theo chỉ đạo cấp trên và đơn vị, đảm bảo các công việc trong hè vẫn được xử lý đúng qui định.
- Tham mưu, phối hợp với BCD hoạt động hè địa phương tổ chức tốt các sinh hoạt trong hè cho học sinh tại địa phương.

Thời gian trực quản lý chung các hoạt động hè 2025.

2. Với Nhân viên trực hè:

- Trực đúng đủ số ngày được phân công, thời gian trực từ thứ 2 đến thứ 6 mỗi ngày: buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10h 30 buổi chiều từ 14h30 đến 17 giờ. Trong thời gian trực, nhân viên thực hiện kiểm tra cơ sở vật chất, tài sản, phòng chống mưa lũ, đông lốc thực hiện nhiệm vụ chăm sóc hoa, cây cảnh, vệ sinh sân trường, các hành lang sạch sẽ.
- Tham gia giải quyết các công việc khác của nhà trường trong ngày.
- Ghi nhận xét vào sổ trực theo đúng yêu cầu, phản ánh đầy đủ tình hình cơ sở vật chất của đơn vị, những công việc đã giải quyết, đã làm được.
- Khi phát hiện tài sản có hiện tượng mất mát, hư hỏng, bị xâm phạm phải phối hợp với nhân viên bảo vệ lập biên bản, báo cáo ngay cho lãnh đạo trường, Công an xã để có biện pháp giải quyết.
- Khi nhà trường có công việc đột xuất thông báo các tổ trưởng, các tổ trưởng thông báo tới CB-GV-NV trong tổ trước 2 giờ và trên zalo nhóm HĐSP trường. (YC các Đ/c thường xuyên mở điện thoại và xem tin nhắn, không để chế độ điện thoại để lại lời nhắn).
- Tưới cây tưới hoa, nhổ cỏ chăm sóc cây, hoa trên sân trường vườn trường.

3. Với Nhân viên bảo vệ:

- Trực kết hợp cùng CB - NV trong giờ hành chính và chịu trách nhiệm trực trưa, trực đêm, thứ 7 và chủ nhật tại cơ quan trong suốt thời gian nghỉ hè, bảo vệ quản lý chung tình hình cơ sở vật chất, tài sản.
 - Giao và nhận chìa khóa phòng trực cho NV trực hè, cung cấp nước phục vụ sinh hoạt trong hè. Ghi nhật ký trực bảo vệ cơ quan của nhân viên bảo vệ.
-