

**PHÂN CÔNG LỊCH TRỰC CỦA BAN GIÁM HIỆU
NĂM HỌC 2026-2027**

Ban Giám hiệu thực hiện tiếp dân vào các ngày được phân công trực chính
- Lịch trực cụ thể:

Thứ	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu	Bảy
Buổi sáng	C. Hạnh	T. Tính	C. Hạnh	T.Phú	T. Tính	T.Phú
Buổi chiều	C. Hạnh	T. Tính	C. Hạnh	T.Phú	T. Tính	T.Phú

- Sáng thứ 2 chào cờ: Thực hiện xen kẽ theo phân công của Hiệu trưởng hàng tuần

Ngoài những ngày trực các Phó Hiệu trưởng đến trường theo giờ hành chính. Nếu nghỉ trực phải có xin phép và nhờ người trực thay. Mỗi Phó Hiệu trưởng được nghỉ 02 buổi trong tuần (lịch nghỉ linh động vào các thời gian không trực chính, khi nghỉ báo Hiệu trưởng).

Hội ý Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn thanh niên CSHCM để đánh giá hoạt động tuần qua và kế hoạch nhiệm vụ cho tuần tới, chuẩn bị nội dung và phân công giám hiệu sinh hoạt dưới cờ vào thứ 2 đầu tuần (Theo lịch làm việc hàng tuần).

*** Thời gian trực trong ngày:**

- Buổi sáng có mặt ở trường trước 6h30’, ra về sau 11h20’.
- Buổi chiều có mặt ở trường trước 13h30’, ra về sau 17h20’.

*** Những đồng chí không có lịch trực chính thì làm việc theo giờ hành chính:**

- Buổi sáng làm việc từ 8h00’ đến 11h00’.
- Buổi chiều làm việc từ 14h00’ đến 17h00’.

*** Nhiệm vụ người trực:**

- Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động dạy - học, hành chính, Bộ phận tư vấn, giáo dục đạo đức học sinh và nề nếp toàn trường. Chịu trách nhiệm chính giải quyết tất cả các vụ việc xảy ra tại trường của giáo viên và học sinh. Nếu vụ việc xảy ra, không có người trực trường thì người đó phải chịu trách nhiệm trước Nhà trường và trước pháp luật.

Trên đây là Phân công trực và nhiệm vụ trực hàng ngày của BGH, đề nghị nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Ban Nề nếp;
- Bảo vệ;
- Các Tổ trưởng;
- Website trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bích Hạnh