

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công trực hè năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

Để đảm bảo công tác quản lý, bảo vệ cơ sở vật chất, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn trường học và giải quyết các công việc phát sinh trong thời gian nghỉ hè năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công Cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động trực trong thời gian nghỉ hè năm 2026. Thời gian từ ngày 01/6/2026 đến 31/7/2026 (Có lịch trực kèm theo).

Điều 2. Các cá nhân được phân công có trách nhiệm trực trường theo lịch phân công, giải quyết nhiệm vụ theo vị trí việc làm và công việc đột xuất khi Hiệu trưởng phân công. Đảm bảo an ninh, an toàn trường học và duy trì các hoạt động của nhà trường trong thời gian nghỉ hè năm 2026.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại điều 1 và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

Phòng VHXXH xã (để b/c);

Như Điều 3 (để thực hiện);

Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mỹ Hiền

LỊCH TRỰC HÈ NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số 28/QĐ-THĐTH ngày 01/6/2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng)

I. Nhiệm vụ của người trực

1. Cùng nhân viên bảo vệ trường kiểm tra, quán xuyến CSVC, khuôn viên nhà trường, nếu có sự việc không bình thường xảy ra mà khả năng, thẩm quyền không giải quyết được thì báo cáo với lãnh đạo nhà trường hoặc các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và báo cáo với lãnh đạo nhà trường các thông tin được chuyển đến để đảm bảo yêu cầu công tác chỉ đạo, quản lý và các quyền lợi của giáo viên, học sinh trong hè. Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 1 theo kế hoạch.

3. Thường xuyên làm vệ sinh, bảo vệ, chăm sóc các loại cây trồng và cảnh quan nhà trường.

4. Thời gian trực hàng ngày: theo giờ hành chính(trừ thứ Bảy, Chủ nhật)

DANH SÁCH

Tuần	Họ và tên	Chức vụ	Thời gian
Tuần 1	Nguyễn Thị Mỹ Hiền	Hiệu trưởng	01/6 - 06/6/2026
	Phan Thị Chung; Võ Thị Kim Hồng	Văn Thư; Y tế;	
Tuần 2	Nguyễn Thị Thùy Dương	Phó Hiệu trưởng	08/6 - 13/6/2026
	Võ Thị Kim Hồng; Đỗ Mộng Phương Thanh	Y tế; Kế toán;	
Tuần 3	Nguyễn Thị Mỹ Hiền	Hiệu trưởng	15/6 - 20/6/2026
	Đỗ Mộng Phương Thanh; Phan Thị Chung;	Kế toán; Văn Thư	
Tuần 4	Nguyễn Thị Thùy Dương	Phó Hiệu trưởng	22/6 - 27/6/2026
	Phan Thị Chung; Đỗ Mộng Phương Thanh;	Văn Thư; Kế toán;	
Tuần 5	Nguyễn Thị Mỹ Hiền;	Hiệu trưởng	29/6 - 03/7/2026
	Đỗ Mộng Phương Thanh; Phan Tuấn Trình	Kế toán; TB-TV	
Tuần 6	Nguyễn Thị Mỹ Hiền;	Hiệu trưởng	06/7 - 10/7/2026
	Võ Thị Kim Hồng; Phan Thị Chung;	Y tế; Văn Thư;	

Tuần 7	Nguyễn Thị Mỹ Hiền;	Hiệu trưởng	13/7 - 17/7/2026
	Phan Thị Chung; Phan Tuấn Trình	Văn Thư; TB-TV	
Tuần 8	Nguyễn Thị Thùy Dương	Phó Hiệu trưởng	20/7 - 24/7/2026
	Võ Thị Kim Hồng; Phan Tuấn Trình	Y tế; TB-TV	
Tuần 9	Nguyễn Thị Mỹ Hiền	Hiệu trưởng	27/7 - 31/7/2026
	Đỗ Mộng Phương Thanh; Phan Thị Chung;	Kế toán; Văn Thư;	

(Nhân viên bảo vệ Nguyễn Bá Tỵ trực 24/24 tất cả các ngày trong tuần)