SỞ GDĐT ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT NGUYỄN DU

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

Bình Phước, ngày 08 tháng 9 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRỰC NỀ NẾP TẠM THỜI TUẦN 2 và 3 NH 2025-2026

(Từ ngày 08/9 đến ngày 20/9/2025)

I. Quy định chung

Người trực thực hiện:

1. Trực cổng buổi sáng từ 06 giờ 45 phút; Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút và sau buổi khi kết thúc tiết cuối mỗi buổi học.

2. Giám sát việc đảm bảo an ninh trật tự trường học; việc học sinh tụ tập trước cổng trường đầu giờ, cuối giờ học; gây gổ đánh nhau, mẫu thuẫn, xích mích giữa HS trong trường và HS ngoài trường, giữa các HS trong trường; việc tàng trữ và sử dụng hung khí, vũ khí và các vật dụng gây sát thương…; việc trộm, cắp xẩy ra trong Trường.

3. Việc chấp hành Luật giao thông của CB, GV, nhân viên và học sinh.

4. Việc học sinh hút thuốc lá, sử dụng các chất cấm trong Nhà trường.

5. Giám sát việc học sinh đứng trong khuôn viên Trường mua hàng ngoài khuôn viên Trường.

6. Việc bảo đảm công tác phòng cháy, chữa cháy; Bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm trong Trường.

7. Việc thực hiện lao động vệ sinh theo quy định; Việc thực hiện chăm sóc cây cảnh của các lớp được giao; Việc đổ rác đầu buổi, sau mỗi giờ học; Việc đóng, mở cổng chính của trường trong giờ học, giờ giải lao của bảo vệ; việc đóng cửa lớp và cửa sổ của các lớp; Việc sử dụng các ti vi, máy chiếu, tắt điện sau giờ tan học của các lớp theo quy định.

8. Việc học sinh nghỉ học, trốn tiết, ra ngoài khuôn viên trường trong giờ học; HS ngồi trong cantin trong giờ học; Việc đeo bảng tên, mặc đồng phục theo quy định, đi dép lê, để tóc dài, nhuộm tóc khác màu đen, để móng tay dài, bôi son môi lòa loẹt…Việc HS sử dụng điện thoại trong giờ học (kể cả giờ Thể dục, QPAN).

9. Ghi lại những giáo viên đi muộn, bỏ tiết dạy, không sinh hoạt chủ nhiệm (15 phút đầu giờ-Theo lịch đã đăng ký với nhà trường), không đeo bảng tên, trang phục không phù hợp, để lớp ồn, xử dụng điện thoại không đúng quy định; Việc để xe không đúng nơi quy định.

II. Nhiệm vụ

1. Báo cáo BGH về kết quả thực hiện hàng ngày: Qua thầy Nguyễn Quang Hưng.

2. Trực các khối lớp:

- Thực hiện những nội dung theo quy định chung;

- Trực giờ giải lao giữa buổi, đổi tiết và kiểm tra đột xuất giờ dạy của GV, thực hiện các quy định trong giờ học của HS;

- Kiểm tra việc lao động, vệ sinh … của các khối lớp đầu mỗi buổi học;

- Tổng hợp những vi phạm của HS, GV thuộc khối được giao; Tổng HS vắng của khối lớp báo về thầy Sơn sau tiết 1 hàng ngày; Tổng hợp việc các lớp chưa làm vệ sinh hoặc làm trễ; Cùng với thầy Sơn xử lý vi phạm của học sinh.

- Thành viên nào được phân công trực khối, lớp nào thì điểm danh ngay trong ngày trên hệ thống edu.vn để bộ phận eddu.vn kịp thời báo cho phụ huynh học sinh biết.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Thầy Phạm Duy Sơn	Tổng hợp sỹ số HS toàn trường; những vi phạm của HS, GV toàn trường; Tổng HS vắng của khối lớp báo về BGH sau tiết 1 hàng ngày; Tổng hợp việc các lớp chưa làm vệ sinh hoặc làm trễ gửi về BGH;	
2	Trần Tiến Hiệp	- Trực cổng sau các ngày thứ 2, 4, 6 (buổi sáng) - Trực cổng trước các ngày thứ 3, 5, 7 (buổi sáng) - Trực nề nếp khối 11 (dãy 12 phòng hoc)	
3	Nguyễn Thị Hồng Phúc	- Trực cổng sau các ngày thứ 3, 5, 7 (buổi sáng) - Trực cổng trước các ngày thứ 2, 4, 6 (buổi sáng) - Trực nề nếp khối 10 (dãy 10 phòng hoc)	
4	Đinh Thị Kim Huệ	- Trực cổng sau (buổi chiều) - Trực nề nếp khối 10 (dãy 08 phòng hoc và khu chức năng).	

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Hưng