

Số: 97/QĐ-THTC

Nà Tấu, ngày 25 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ trực trú và dạy học buổi học thứ ba cho học sinh bán trú Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÀ CÁNG

Căn cứ Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT- BGDDT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 110/KH-TrTH ngày 18/8/2025 Kế hoạch tổ chức công tác bán trú năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học Tà Cáng;

*Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học Tà Cáng;
Xét theo đề nghị của các tổ chuyên môn,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ trực trú và dạy học buổi học thứ ba cho học sinh bán trú Năm học 2025 – 2026 gồm các ông, bà (có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2. Giáo viên dạy buổi học thứ ba cho học sinh bán trú có trách nhiệm tổ chức cho học sinh ôn luyện kiến thức đã học, quản lý sinh hoạt cho học sinh bán trú. Giáo viên trực trú có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn vệ sinh cá nhân, vệ sinh khu nội trú, ăn, ngủ, nghỉ của học sinh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các thành viên có tên trong danh sách ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Ngọc Trường

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trú và dạy học buổi học thứ ba cho học sinh bán trú Năm học 2025 – 2026

(Kèm theo quyết định số 95/QĐ-THTC ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường tiểu học Tà Càng)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Công việc đảm nhiệm
1	Đỗ Ngọc Trường	Hiệu trưởng	Phụ trách chung về công tác bán trú, công tác trực trú các buổi trưa, chiều trong tuần, trực trú tối thứ ba, thứ năm
2	Trần Thị Nhung	Phó hiệu trưởng	Phụ trách công tác bán trú theo Quyết định số 89/QĐ-THTC ngày 22/8/2025, trực trú các buổi sáng trong tuần, trực trú tối thứ hai, thứ tư, phụ trách công tác vệ sinh khu nội trú, nhà ăn, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.
3	Cà Văn Cường	TPT Đội	Theo dõi công tác vệ sinh chung
4	Lò Thị Bích	Giáo viên	Trực Sáng, trưa và tối thứ hai
5	Hoàng Thanh Tuyên	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ hai
6	Lò Văn Minh B	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ hai
7	Tòng Thị Sươi	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ hai
8	Lò Văn Hoa A	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ ba
9	Lò Văn Minh A	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ ba
10	Cà Văn Đoàn	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ ba
11	Lò Văn Hịa	Giáo viên	Trực trưa và tối thứ ba
12	Nguyễn Kim Anh	Giáo viên	Trực sáng, trưa và tối thứ ba
13	Bùi Thị Trọng	Giáo viên	Trực sáng, trưa, tối thứ \tư
14	Lò Văn Pánh	Giáo viên	Trực trưa, tối thứ tư
15	Vàng A Dừng	Giáo viên	Trực trưa, tối thứ tư
16	Giàng A chinh	Giáo viên	Trực trưa, tối thứ tư
17	Lò Văn Hoa B	Giáo viên	Trực trưa thứ năm
18	Vì Thị Thiên	Giáo viên	Trực trưa thứ năm
19	Lò Văn Hặc	Giáo viên	Trực sáng, trưa thứ năm
20	Lường Văn Thuận	Giáo viên	Trực sáng, trưa thứ năm
21	Lò Văn Hặc	Giáo viên	Trực sáng thứ sáu

PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ giáo viên nhân viên

(Kèm theo quyết định số 95/QĐ-THTC ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường tiểu học Tà Cánh)

1. Ông Đỗ Ngọc Trường - Hiệu trưởng

Điều hành chung, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, duyệt kế hoạch hoạt động bán trú. Chịu trách nhiệm trước UBND xã Nà Tấu và Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác bán trú. Trực trú theo nhiệm vụ được phân công tại Điều 1.

Kiểm tra thường xuyên và đột xuất việc chấp hành nội quy bán trú đối với học sinh bán trú và giáo viên trực trú.

Xử lý nghiêm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh vi phạm về công tác bán trú.

2. Bà Trần Thị Nhung – Phó hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, vệ sinh từ phòng ngủ đến nền nếp và các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Điều hành công việc khi trưởng ban đi vắng.

+ Theo dõi việc thực hiện nội quy và các quy định khu nội trú; lịch biểu quy định về giờ giấc sinh hoạt nội trú kế hoạch hoạt động cụ thể từng tuần, từng tháng; kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng, học kỳ và năm học; theo dõi, chỉ đạo trực khu nội trú.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nội quy nền nếp, hoạt động nội trú của các phòng hàng ngày để tuyên dương, nhắc nhở kịp thời trong tiết chào cờ đầu tuần, sinh hoạt học sinh bán trú, việc chấp hành công tác trực trú của các giáo viên trực trú.

Trực trú theo nhiệm vụ được phân công tại Điều 1.

3. Ông Cà Văn Cường – Tổng phụ trách Đội TNTPHCM

Tổ chức hướng dẫn các hoạt động, rèn kỹ năng sống, nếp sống văn minh cho học sinh: nền nếp sinh hoạt tập thể, công tác vệ sinh, *phòng ngủ sạch, đẹp, gọn gàng, ngăn nắp; quy định hệ thống dây phơi khăn mặt, quần áo ngoài sân hợp lý, khoa học*).

4. Tổ trưởng, tổ phó tổ quản trú

Ông Lương Văn Thuận – Tổ trưởng tổ quản trú, Ông Lò Văn Hặc- Tổ phó tổ quản trú thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công

Lập biên bản đối với cán bộ, giáo viên vi phạm trong công tác bán trú, kiểm tra thường xuyên, đột xuất về việc chấp hành nội quy bán trú đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Báo cáo với Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra đột xuất, định kỳ.

5. Giáo viên trực trú

Trực trú theo nhiệm vụ được phân công tại Điều 1. Mỗi nhóm cử 01 giáo viên nam trực từ 18 giờ tối ngày hôm trước đến 6 giờ 30 phút sáng ngày hôm sau, khi bàn giao công trực trú các giáo viên bàn giao theo ca trực phải bàn giao trực tiếp giữa giáo viên bàn giao với giáo viên nhận bàn giao về số lượng học sinh hiện tại và số lượng học sinh được gia đình đón về (có tên học sinh cụ thể).

Giáo viên trực trú có nhiệm vụ quản lý học sinh bán trú từ ăn cơm, dọn vệ sinh nhà ăn, rửa xoong, nồi khay,..., vệ sinh phòng ngủ, quản lý giờ ngủ trưa, ngủ tối của học sinh bán trú. Xây dựng nền nếp, tác phong nhanh nhẹn, nếp sống văn minh, lịch sự trong khu nội trú.

Đôn đốc học sinh vệ sinh cá nhân, hướng dẫn cách gấp chăn màn, đánh răng, rửa mặt trước khi ăn sáng và vào học chính khóa.

Hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng ở, vệ sinh cá nhân, vệ sinh khu vực nội trú, các công trình vệ sinh khu nội trú;

Quản lý hoạt động tự học buổi tối của học sinh bán trú: Kiểm tra sĩ số, tư vấn cho học sinh học và làm bài tập theo nội dung giáo viên chủ nhiệm lớp đã giao cho học sinh.

Theo dõi những học vắng trong các buổi trực liên hệ với gia đình lý do học sinh vắng, báo cáo lên nhóm Zalo nhà trường.

Báo cáo với hiệu trưởng về những học sinh bán trú bị ốm, đau để có phương án xử lý kịp thời. Liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và gia đình học sinh đối với những học sinh bị ốm.
