

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 02 năm 2021

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CB- GV-NV Tổ chức cho học sinh đi học trở lại

Thực hiện Kế hoạch số 469 /KH-SGDDT ngày 23 tháng 2 năm 2021 của Sở Giáo Dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về Tổ chức kiểm tra cho học sinh đi học trở lại;

Ban lãnh đạo trường THPT Bình Khánh thực hiện phân công công tác như sau:

I. NỘI DUNG CÔNG TÁC

Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung chuẩn bị trước và sau khi học sinh đi học trở lại theo Kế hoạch số 469/KH-SGDDT ngày 23 tháng 2 năm 2021 của Sở Giáo Dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về Tổ chức cho học sinh đi học trở lại.

Đảm bảo trực lãnh đạo, trực đơn vị, quản lý, kiểm tra giám sát chặt chẽ cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại đơn vị.

Đảm bảo công tác thông tin liên lạc xuyên suốt giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, giữa lãnh đạo các đơn vị, cơ sở với cơ quan quản lý (Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố, phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ).

Thông tin đầy đủ, kịp thời Chỉ thị số 19/CT-TTg và các văn bản chỉ đạo, điều hành hướng dẫn có liên quan đến từng Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

II. PHÂN CÔNG MỘT SỐ NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ TỪNG THÀNH VIÊN:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nội dung nhiệm vụ	Ghi chú
01	Ngô Tấn Hưng	HT	Xây dựng và triển khai Kế hoạch số 469/KH-SGDDT ngày 23 tháng 2 năm 2021 của Sở Giáo Dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch của trường và của ngành	
02	Nguyễn Tất Thành	PHT	Xây dựng thời khóa biểu và phân công GV tham gia giảng dạy; Tham gia công tác kiểm	

			tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch của tại đơn vị.	
03	Hồ Thị Thu Cúc	PHT	Xây dựng kế hoạch và đáp ứng các tiêu chí trường học an toàn; Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch của đơn vị.	
04	Trần Thị Minh Tâm	Tổ trưởng	Phân công nhân viên thực hiện các tiêu chí trường học an toàn; Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch của đơn vị.	
05	Nguyễn T Thanh Quyên	Tổ phó	Thực hiện mua sắm bổ sung các trang thiết đáp ứng các tiêu chí trường học an toàn; Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch của đơn vị.	
06	Võ Thị Hồng Vân	Nhân viên	Thực hiện công tác thông tin, báo cáo thỉnh thị các văn bản chỉ đạo về phòng chống dịch đến từng Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.	
07	Võ Thi Thu Thúy	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị (đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...)	
08	Lê Thị Kim Dung	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
09	Nguyễn Văn Quan	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
10	Huỳnh Văn Sái	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
11	Võ Thanh Phương	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ	

			khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
12	Lê Hoàng Vũ	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
13	Trần Thị Thanh Thúy	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...).	
14	Nguyễn Thị Thu Dân	Nhân viên	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện về phòng chống dịch của đơn vị(đo thân nhiệt CB – GV – NV và HS, giữ khoảng cách tối thiểu, kiểm tra việc mang khẩu trang...)	

- Thời gian thực hiện: Các ngày trong tuần
+ Sáng 06g45 - 11g20
+ Chiều 13g15 – 17g00

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo nhà trường;
- TTCM, Tổ trưởng HCQT;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
Ngô Tấn Hưng