



UBND QUẬN LONG BIÊN  
**TRƯỞNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG**

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

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CBGVNV CHUẨN BỊ CHO TẬP HUẤN PHẦN MỀM NUÔI DƯỠNG VÀ GIÁO DỤC NĂM HỌC 2017 – 2018 ( THỨ TƯ NGÀY 24/01/2018)**

STT	Nhiệm vụ, nội dung công việc được phân công	Người thực hiện	Chịu trách nhiệm chính	Thời gian hoàn thành
1	Làm phân công nhiệm vụ các bộ phận trong nhà trường	Đ/c Lê VT, GVNV	Đ/c Tâm HT	Thứ hai 22/1/2018
2	Chuẩn bị Hội trường: (Phòng, kê bàn ghế, vệ sinh, wifi...)	Đ/c Hạnh y tế, Quỳnh, Dung KT, tổ nuôi Hiệu CNTT	Đ/c Hà Tổ trưởng VP	Thứ ba 23/1/2018
3	Hậu cần ( nước, cốc tại phòng Hội đồng, Hội trường ...)	Đ/c, Hạnh y tế, Quỳnh, Dung KT	Đ/c Hà Tổ trưởng VP	Thứ ba 23/1/2018
4	Âm thanh, loa đài, mic, máy tính, wifi...cho buổi tập huấn.( Đ/c Hiệu lưu ý âm thanh, máy tính và wifi cho tốt	Đ/c Quang Hiệu nhân viên – CNTT	Đ/c Quang Hiệu nhân viên - CNTT	Thứ ba 23/1/2018
5	Phối hợp với Phòng GD đón, tiếp khách	BGH	Đ/c Tâm HT	Thứ tư 24/1/2018
6	Chuyển phân công qua mail( BGH,các lớp, văn phòng) và văn bản đến các bộ phận ( bảo vệ). <b>Làm thông báo khu vực để xe ở 02 cổng.</b>	Đ/c Lê VT	Đ/c Lê VT	Thứ ba 23/1/2018
7	Làm phong trên màn hình trình chiếu	Đ/c Hồ Thu GV	Đ/c Hoa – HPND	Thứ ba 23/1/2018
8	Chỉ đạo, kiểm tra khâu vệ sinh môi trường, lau dọn trong, ngoài lớp, phòng VS và sắp xếp đồ dùng đồ chơi ngăn nắp, lau chùi cửa kính, dọn dẹp nhà bếp, lớp, góc thiên nhiên, lau chùi hàng lang, quét mạng nhện... sạch sẽ, gọn gàng	Đ/c Hà VP, QuỳnhVP , Hạnh y tế, GVNV ở tất cả các lớp, các bộ phận	Đ/c Hoa – HPND Đ/c Hạnh y tế	Thứ ba 23/1/2018

9	Bố trí khu vực để ô tô, xe máy cho đại biểu đến dự tại sân sau( lúc 13g30 chiều thứ tư) và trực cổng trước	Đ/c Phụng, Lục	Đ/c Phụng BV	Thứ tư 24/1/2018
10	Dọn dẹp sau lễ khi tập huấn phần mềm( Phòng Hội trường, Hội đồng )	Đ/c Quỳnh VP, Hạnh y tế, Dung KT, tổ nuôi	Đ/c Hoa – HPND Đ/c Hà Tổ trưởng VP	Chiều thứ tư 24/1/2018

\* **Lưu ý:** - Các bộ phận thực hiện giờ nào việc đấy. Đề nghị các lớp tổ chức hoạt động chiều đi đúng giờ giấc, không nói quá to( các đ/c tiếp khách và CBGVNV nhà trường trang phục đúng theo quy định, đeo biển tên).  
 - Giáo viên nhân viên niềm nở khi gặp khách và dạy các cháu thấy khách đến trường chào hỏi lễ phép.  
 - Đề nghị CBGVNV nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và phối hợp chặt chẽ các khâu, các bộ phận với nhau để buổi tập huấn của Quận tổ chức tại trường thành công tốt đẹp!

**BAN GIÁM HIỆU**