

Số: 217/TB -MNSD

Sơn Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**VỀ VIỆC CHUẨN BỊ HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC,**  
**NGƯỜI LAO ĐỘNG, NĂM HỌC 2024-2025**

Căn cứ công văn số 218/LĐLĐ, ngày 29/8/2024 của Liên đoàn Lao động thành phố Hạ Long V/v tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; Hội nghị người lao động tại các cơ sở trường học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số ..../PGDDĐT, ngày ... tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT Hạ Long V/v tổ chức Hội nghị CB,VC,NLĐ; Hội nghị NLĐ tại các trường học năm học 2024-2025;

Căn cứ Thông báo số...../PGDDĐT ngày .../9/2024 của Phòng GD&ĐT Hạ Long Thông báo Lịch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; Hội nghị người lao động các trường học, năm học 2024-2025;

Trường Mầm non Sơn Dương thông báo về việc phân công công tác chuẩn bị nội dung cho Hội nghị như sau:

Thời gian tổ chức Hội nghị: 8h ngày 07/10/2024.

Địa điểm: Hội trường trường Mầm non Sơn Dương

**I. Phân công cụ thể**

| TT | Nội dung công việc                                                              | Người thực hiện  | Ghi chú                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dự kiến đoàn chủ tịch:<br>1. Lê Thị Huyền<br>2. Tẩy Thị Nga<br>3. Hoàng Thị Yến | Đ/c Lê Thị Huyền | XD nội dung thông báo,                                                           |
| 2  | Công tác tổ chức (nghiên cứu kỹ công văn hướng dẫn để xd kịch bản theo thứ tự)  | Đ/c Tẩy Thị Nga  | Tham khảo kịch bản năm học 2023-2024, giấy mời Lãnh đạo Đảng ủy – UBND – MTTQ xã |



|                                                         |                                                                                                                                       |                                      |                                 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 3                                                       | Thư ký Hội nghị: Ghi biên bản, ghi Nghị quyết                                                                                         | Đ/c Đỗ Thị Xuân<br>Đ/c Hoàng Anh Bảy |                                 |
| 4                                                       | Công tác báo cáo:                                                                                                                     | Đ/c Lê Thị Huyền                     |                                 |
|                                                         | 1. Báo cáo, kế hoạch nhà trường                                                                                                       |                                      |                                 |
|                                                         | 2. Báo cáo công tác thanh tra năm học 2023-2024                                                                                       | Đ/c Triệu Lý                         |                                 |
|                                                         | 3. Báo cáo của Công Đoàn                                                                                                              | Đ/c Tây Thị Nga                      |                                 |
| 5. Chuẩn bị các quy chế ( bản Dự thảo) gửi trước 3 ngày | 1. Quy chế chi tiêu nội bộ<br>2. Quy chế làm việc, QC phối hợp Giữa Nhà trường và CĐ<br>3. Quy chế Dân chủ<br>4. Các quy chế khác ... | Đ/c Lê Huyền<br>Đ/c Tây Nga          | Các Quy chế không đọc trong HN  |
| 6                                                       | Văn nghệ                                                                                                                              | Đ/c Hoàng Yến,<br>Đ/c Tạ Hương       | 2 tiết mục cô, một tiết mục trẻ |
| 7                                                       | Nước uống, hoa, tiếp nước                                                                                                             | Đ/c Trâm, Trần Trang, Nguyễn Thảo    |                                 |
| 8                                                       | Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh phòng Hội trường                                                                                             | Đ/c Tổ văn phòng, nhân viên nấu ăn.  |                                 |
| 9                                                       | Biển chữ Hội nghị (treo khung chữ)                                                                                                    | Đ/c Nhu                              | Đã đặt maket                    |
| 10                                                      | Âm thanh                                                                                                                              | Đ/c Tạ Hương<br>Đ/c Đinh Thủy        |                                 |
| 11                                                      | Hậu cần                                                                                                                               | Đ/c Giang, Nhu                       |                                 |
| 12                                                      | Chụp ảnh                                                                                                                              | Đ/c Giang, Trần Trang, Tạ Hương      |                                 |
| 13                                                      | Tổ chức                                                                                                                               | Đ/c Nhu                              |                                 |

**II. BGH** đã tổng hợp gửi tới toàn thể các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên các bản dự thảo quy chế (Quy chế dân chủ trường học, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế làm việc, Quy chế phối hợp giữa công đoàn và nhà trường...) để nghiên cứu và tham gia ý kiến. Tại hội nghị không đọc lại các quy chế đã gửi cho các đồng chí.

Hội nghị năm học 2024-2025 tiếp tục không yêu cầu chuẩn bị bài tham luận. Vì vậy, BGH định hướng nội dung cần tham gia ý kiến để thống nhất (mỗi tổ lựa chọn từ 1-2 đồng chí trở lên phát biểu tham gia góp ý xây dựng cho nhà trường).

Đề tập trung bàn biện pháp thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch năm học, nâng cao chất lượng giáo dục, cải thiện điều kiện làm việc, tiết kiệm chi phí, quan tâm tới đời sống vật chất tinh thần cho đội ngũ CB, GV, NV những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi trong các quy chế. *(Thời gian thảo luận ít nhất 50 phút).*

CB, GV, NV có trách nhiệm nghiên cứu nội quy, các báo cáo, kế hoạch, quy chế trong nhà trường ... để tham gia ý kiến tại hội nghị toàn thể. *Các đồng chí phát biểu ý kiến tham gia góp ý xây dựng cho nhà trường sẽ phát huy hết ý thức, năng lực, trách nhiệm để phần thảo luận đạt hiệu quả cao và thành công.*

Các tổ CM sau khi tổ chức Hội nghị cấp tổ lưu ý tổng hợp ý kiến của giáo viên (nếu có) báo cáo với BCH Công đoàn để trong Hội nghị sẽ giải đáp.

Các ý kiến gửi về Công đoàn nhà trường vào 8h30 ngày 30/9/2024.

8h00 ngày 28/9/2024 tổ chức Hội nghị cấp tổ.

16h30 ngày 02/10/2024 tổ chức Hội nghị chủ chốt (BGH + CĐ + Tổ trưởng + TTND + Tổ trưởng tổ CĐ).

Trang phục trong Hội nghị: Áo dài hồng, đeo thẻ/.

\* MAKET HỘI NGHỊ

UBND THÀNH PHỐ HẠ LONG  
TRƯỜNG MẦM NON SƠN DƯƠNG

**HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG  
NĂM HỌC 2024-2025**

*Sơn Dương, ngày 07 tháng 10 năm 2024*

Trên đây là toàn bộ Thông báo về việc phân công chuẩn bị Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024-2025, yêu cầu các đồng chí trong BGH CĐ, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn triển khai thực hiện.

**Nơi nhận:**

- BGH, BCH CĐ; Tổ CM (th/h);
- Thông báo trên zalo nhóm nội bộ, cổng thông tin nhà trường;
- Lưu: VT.

