

Nghĩa Trung, ngày 23 tháng 10 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2025-2026

Thực hiện Kế hoạch số. 56/KH-THPTLQĐ ngày..23./10/2025 của Trường THPT Lê Quý Đôn về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2025-2026

Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên và nhân viên, cụ thể như sau:

- Thời gian:** Từ 7 giờ 00 phút, ngày 25/10/2025
- Địa điểm:** Phòng Hội trường, Trường THPT Lê Quý Đôn
- Thành phần:** Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên
- Trang phục:** Đồng phục nhà trường
 - Nam áo sơ mi, quần tây mang cà vạt;
 - Nữ đồng phục bộ đồ dài.
- Phân công nhiệm vụ**

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nội dung công việc
1.	Lê Thị Bích Hạnh	Bí thư chi bộ Hiệu trưởng	Điều hành chung
2.	Nguyễn Đức Tính	Phó Bí thư chi bộ Phó Hiệu trưởng	Chuẩn bị Báo cáo kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, người lao động năm học 2024-2025 và Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026
3.	Phạm Văn Phú	Chi ủy viên Phó Hiệu trưởng	Chuẩn bị Quy chế cơ quan, nội quy dạy thêm, học thêm
4.	Nguyễn Văn Hè	Chi ủy viên	- Chuẩn bị Quy chế dân chủ năm học 2025-2026. - Biểu điểm thi đua của cán bộ, giáo viên và nhân viên năm học 2025-2026 - Chuẩn bị Báo cáo về thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025 và các Quyết định khen thưởng. - Chuẩn bị nội dung phát động phong trào thi đua và Kế hoạch thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026. - Viết và đăng bài về Hội nghị
5.	Lữ Văn Trung	Chi ủy viên	- Xây dựng kịch bản và dẫn chương trình Hội nghị



			- Tổng hợp góp ý từ các Tổ, Đoàn thể.
6.	Nguyễn Thị Tú Uyên	Bí thư Đoàn trường	- Chuẩn bị nội dung lượng hoá thi đua học sinh. - Chuẩn bị âm thanh và điều hành âm thanh.
7.	Trần Thị Hoài Na	Giáo viên	Chuẩn bị Maket (02 bảng)
8.	Nguyễn Đình Quốc Nguyễn Thị Huệ	Thư ký HĐSP Bí thư CĐGV	Thư ký Hội nghị
9.	Mai Xuân Hoàng Đặng Quang Quyết Hồ Kính Nguyễn Văn Vượng Nguyễn Đình Từ Lê Đình Thư Nguyễn Huy Thuận	Giáo viên	Chuẩn bị CSVC, sắp xếp bàn ghế, treo phong.
10.	Bùi Thị Huỳnh Hương	Kế toán	- Chuẩn bị Báo cáo tài chính năm học 2024-2025. - Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.
11.	Dương Thị Phương Thảo	Thủ quỹ	- Chuẩn bị Báo cáo thu chi quỹ phúc lợi. - Đặt tiệc cơm cho Hội nghị, mua hoa tươi (nếu có) - Chuẩn bị phần thưởng và hoa để Lãnh đạo trao (nếu có)
12.	Đinh Xuân Cần	Trưởng ban TTrND	- Chuẩn bị Báo cáo kết quả hoạt động năm học 2024-2025 của Ban TTrND. - Chuẩn bị máy chiếu, trình chiếu nội dung Hội nghị
13.	Nguyễn Ngọc Long	Tổ trưởng Văn phòng	- Chuẩn bị Thư mời và gửi Thư mời - In ấn và pho tô văn bản, tài liệu phục vụ Hội nghị. - Chỉ đạo bộ phận Tạp vụ vệ sinh Hội trường và chuẩn bị nước uống Hội nghị.
14.	Tổ trưởng	Chuyên môn và Văn phòng	- Chỉ đạo, tổng hợp ý kiến góp ý các văn bản liên quan, đăng kí chỉ tiêu của tổ, gửi bằng file mềm cho đ/c Lữ Văn Trung trước ngày 20/10/2025. - Chỉ đạo, hướng dẫn tổ viên tham gia góp ý trực tiếp tại Hội nghị.
15.	Trương Thị Mỹ Dung	Y tế	Chuẩn bị các điều kiện chăm sóc sức khỏe.
16.	Lê Đức Minh	Văn nghệ	- Đoàn trường: Chuẩn bị 1 tiết mục văn nghệ. - Chi đoàn giáo viên: Chuẩn bị 1 tiết mục văn nghệ.



Ghi chú: Các bộ phận và cá nhân phụ trách được phân công nhiệm vụ, hoàn thành công việc trước ngày 17/10/2025.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Đoàn thể;
- TTCM, VP;
- CB, GV, NV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Bích Hạnh

