

## PHỤ LỤC

(kèm theo Công văn số /SGDDĐT-TCCB ngày /02/2023 của Sở GDĐT Nam Định)

### CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN VÀ PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ

#### I. Chương trình tập huấn

Ngày thứ nhất

Thời gian	Nội dung công việc	Hoạt động	Người phụ trách/tham gia	Ghi chú	
Buổi 1	Khai mạc		Lãnh đạo Sở		
	Báo cáo đề dẫn		Đ.c Nguyễn Thị Minh Nguyệt - TP		
	<b>I. Cơ cấu tổ chức của trường:</b> 1. hội đồng trường; 2. hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; 3. hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỷ luật; 4. hội đồng tư vấn; 5. tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; 6. tổ chức Công đoàn; 7. tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM 8. tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong HCM 9. các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; 10. lớp học; 11. tổ phục vụ các hoạt động giáo dục đặc thù của trường chuyên biệt	Giới thiệu các văn bản liên quan	Đ.C Đinh Trọng Khoa - PTP		
		Chia lớp tập huấn			
		Trao đổi, thảo luận các tổ chức trong nhà trường; quy trình thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong đơn vị	- Báo cáo viên - Các thành viên hội nghị		
		Các nhóm báo cáo theo lớp	- Báo cáo viên - Đại diện các nhóm		
Buổi 2		Các lớp báo cáo, thống nhất nội dung thực hiện	- Đ.C Đinh Trọng Khoa - Báo cáo viên; đại diện các lớp		
		Thực hành kỹ năng lập biên bản, Tờ trình, Quyết định	- Báo cáo viên - Các thành viên hội nghị		
		Giải đáp thắc mắc	- Phòng TCCB - Các thành viên hội nghị		

Ngày thứ hai

Thời gian	Nội dung công việc	Hoạt động	Người phụ trách/tham gia	Ghi chú	
Buổi 3	<b>II. Các nội dung Tiêu chuẩn I, Tiêu chuẩn 2 trường đạt chuẩn Quốc gia</b>  <b>III. Chế độ chính sách, Quản lý viên chức, người lao động</b> - Quản lý nhân sự, hợp đồng lao động; - Thực hiện chế độ chính sách: Đào tạo bồi dưỡng, tiền lương, bảo hiểm xã hội, khen	Giới thiệu các văn bản liên quan	- Đ.c Mai Văn Thái - Đ.c Phạm Quang Tùng		
		Chia lớp tập huấn			
		Thảo luận theo lớp - Quản lý nhân sự, hợp đồng lao động; - Thực hiện chế độ chính sách: Đào tạo bồi dưỡng, tiền lương, bảo hiểm xã hội, khen thưởng, kỉ luật...	- Báo cáo viên - Các thành viên hội nghị		
		Các lớp báo cáo, thống nhất nội dung thực hiện	- Đ.C Mai Văn Thái		

	thường, kỉ luật...		- Đ.c Phạm Quang Tùng - Báo cáo viên - Đại diện các lớp	
Buổi 4		Thực hành kĩ năng tổ chức cuộc họp, lập Biên bản, Tờ trình, Hợp đồng lao động	- Báo cáo viên - Các thành viên hội nghị	
		Giải đáp thắc mắc	- Phòng TCCB - Các thành viên hội nghị	
		Bế mạc	- Phòng TCCB	

## II. Phân công chuẩn bị:

**Đợt 1:** Các trường Trần Hưng Đạo, Tống Văn Trân, Hải Hậu A, Giao Thủy, Lý Tự Trọng mang theo máy tính và gửi bản fotocopy, bản mềm các Biên bản cuộc họp, tờ trình, Quyết định của Hiệu trưởng trong năm học 2022-2023 đối với Cơ cấu tổ chức của trường (theo Điều 9 Thông tư 32 ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học) về Sở GDĐT qua email: [tccb@namdinh.edu.vn](mailto:tccb@namdinh.edu.vn) trước ngày 28/02/2023.

**Đợt 2:** Các trường Mỹ Lộc, Hoàng Văn Thụ, Trực Ninh, A Nghĩa Hưng, Xuân Trường mang theo máy tính và gửi bản fotocopy, bản mềm các hồ sơ liên quan đến thành lập các tổ chuyên môn, Quyết định bổ nhiệm Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn trong năm học 2022-2023 về Sở GDĐT qua email: [tccb@namdinh.edu.vn](mailto:tccb@namdinh.edu.vn) trước ngày 28/02/2023.