

Số: 5/CĐCS- TT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức tham quan, nghỉ dưỡng cho Viên chức - Người lao động tại Phú Quốc năm 2026

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị VC-NLĐ đầu năm học của Trung tâm GDNN-GD TX Dĩ An.

Căn cứ nguyện vọng chung của VC-NLĐ và sự thống nhất giữa Ban Giám đốc cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trung tâm.

1. Mục đích

Thể hiện sự quan tâm của BGD và Công đoàn đối với đời sống tinh thần của VC-NLĐ sau một năm học làm việc vất vả.

Tạo điều kiện để các tổ chuyên môn, phòng ban giao lưu, tăng cường tình đoàn kết, xây dựng nét đẹp văn hóa công sở.

Giúp VC-NLĐ có thời gian thư giãn, phục hồi sức khỏe để chuẩn bị năng lượng tốt nhất cho năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu

Đảm bảo an toàn tuyệt đối về người, tài sản, y tế và vệ sinh an toàn thực phẩm trong suốt chuyến đi.

Chương trình tổ chức phong phú, tạo không khí vui tươi nhưng đảm bảo kinh phí hợp lý, tiết kiệm.

Thu hút tối đa sự tham gia của VC-NLĐ (hạn chế việc vắng mặt không có lý do chính đáng).



II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHUYẾN ĐI

1. Đối tượng tham gia: Toàn thể VC-NLĐ đang công tác tại Trung tâm GDNN-GDTX Dĩ An (bao gồm cả biên chế và hợp đồng).

2. Thời gian: 03 ngày 03 đêm, các ngày 15, 16, 17/6/2026 (Thời điểm sau khi hoàn thành công tác thi Tốt nghiệp THPT).

3. Địa điểm: Phú Quốc – Kiên Giang.

4. Phương tiện, tuyến đường: Dĩ An - Hà Tiên (Xe khách) - Phú Quốc (Tàu cao tốc) và ngược lại.

III. LỊCH TRÌNH (*chương trình tour chi tiết kèm theo*)

IV. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí chuyến đi được cấu thành từ 3 nguồn chính: Kinh phí của Trung tâm (Quỹ phúc lợi), quỹ Công đoàn và đóng góp của VC-NLĐ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Trung tâm

Phê duyệt kế hoạch, lịch trình và thông qua dự toán kinh phí.

Chỉ đạo các phòng ban, tổ chuyên môn sắp xếp công việc hợp lý để toàn thể VC-NLĐ đều có thể tham gia.

2. Ban Chấp hành Công đoàn

Khảo sát ý kiến của VC-NLĐ về địa điểm và thời gian cụ thể.

Làm việc với các đơn vị lữ hành uy tín để lựa chọn tour, thương lượng giá và ký kết hợp đồng.

3. Cán bộ y tế

Chuẩn bị tủ thuốc y tế cơ bản (thuốc say xe, đau bụng, cảm sốt, băng gạc...). Theo dõi, giám sát thực đơn các bữa ăn để đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Viên chức – Người lao động

Đăng ký tham gia và số lượng người thân đi kèm (nếu có) đúng thời hạn quy định để Ban tổ chức chốt số lượng.

Chấp hành nghiêm túc giờ giấc và quy định chung của đoàn trong suốt chuyến đi.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ KIẾN

Từ 03/5 - 5/5/2026: Khảo sát ý kiến VC-NLĐ, hoàn thiện kế hoạch chi tiết trình BGD phê duyệt.

Từ 10/5 - 31/5/2026: Liên hệ công ty du lịch nhận báo giá, chốt danh sách số lượng người tham gia chính thức. Họp đoàn phổ biến các lưu ý về trang phục, thời gian, thời tiết.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các thành viên trong kế hoạch;
- Lưu: VT.

PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM ĐỐC



Cừ Anh Tuấn

TM BCH CÔNG ĐOÀN



Đinh Thị Luyện



