

Số: 163/KH-TH&THCSSH

Hiền Hào, ngày 16 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022-2023

Thực hiện Công văn số 573/PGDĐT ngày 07/9/2022 của Phòng GD&ĐT Cát Hải về việc hướng dẫn triển khai Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong các đơn vị trường học năm học 2022-2023;

Được sự đồng ý, nhất trí của chi ủy chi bộ nhà trường;

Căn cứ vào thực tế đội ngũ, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường,

Trường TH&THCS Hiền Hào xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. Hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động phải đảm bảo các nguyên tắc, hình thức và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước, Tổng LĐLĐ Việt Nam và của ngành Giáo dục và Đào tạo.

2. Thông qua Hội nghị, nhằm đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường năm học trước, tìm ra nguyên nhân của những thành công và hạn chế; xây dựng các giải pháp, kế hoạch, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ phù hợp với sự chỉ đạo của ngành và yêu cầu cụ thể của đơn vị.

3. Quy định rõ trách nhiệm của mỗi tổ chức và từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị năm học, tạo điều kiện tốt nhất để mỗi cán bộ, công chức, viên chức và lao động phát huy hết khả năng và nhiệt tình của mình, chăm lo xây dựng cơ quan vững mạnh.

4. Xây dựng tập thể đoàn kết, thống nhất hành động, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Thời gian tổ chức hội nghị : (Dự kiến) 13h30' thứ 3 ngày 27/9/2022

2. Địa điểm: Hội trường Trường TH & THCS Hiền Hào

3. Thành phần:

- Khách mời:

+ Phòng Giáo dục & Đào tạo (dự và chỉ đạo hội nghị)

+ Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ xã Hiền Hào

+ Đại diện Ban ĐDCMHS.

- Chi ủy, Ban giám hiệu, Hội đồng trường; Công đoàn;



- Toàn thể các đồng chí CBQL, GV, NV nhà trường;

Thành phần chủ trì Hội nghị :

- **Chủ tịch đoàn :** Bao gồm 03 thành viên

Hiệu trưởng; Chủ tịch công đoàn; một đại diện cho viên chức và người lao động của đơn vị.

- Thư ký hội nghị : 02 người (01 người ghi biên bản và 01 người ghi nghị quyết Hội nghị).

4. Quy định về trang phục

- 100% đeo thẻ viên chức
- Nam: Áo trắng thắt calavat
- Nữ: Áo dài truyền thống

5. Nội dung và các bước tiến hành Hội nghị :

5.1. Công tác chuẩn bị

5.1.1. Triệu tập hội nghị trừ bị, bao gồm :

Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn, Tổng phụ trách Đội, kế toán, trưởng Ban thanh tra Nhân dân.

Thời gian: 10h30' thứ 3, ngày 20/9/2022

Nội dung :

- Thành lập ban tổ chức Hội nghị
- Chuẩn bị các nội dung Hội nghị :
 - + Hiệu trưởng chuẩn bị Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị và những quy định về thực hiện quy chế dân chủ, Bộ quy tắc ứng xử của năm học trước và phương hướng, kế hoạch, biện pháp, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học mới;
 - + Phó hiệu trưởng giúp hiệu trưởng chuẩn bị dự thảo hoặc sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của cơ quan;
 - + Kế toán chuẩn bị Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách, thu chi các nguồn tài chính khác của cơ quan;
 - + Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng: chuẩn bị Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả thi đua năm học trước, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học mới
 - + Trưởng Ban thanh tra Nhân dân giúp BCHCD chuẩn bị Báo cáo đánh giá kết quả công tác giám sát, kiểm tra của năm học trước và chương trình hành động của thanh tra Nhân dân năm học mới. Dự kiến nhân sự bầu hoặc bổ sung thành viên Ban TTND.

5.1.2. Triệu tập hội nghị cán bộ chủ chốt, bao gồm :

Thành phần bao gồm: cấp uỷ Đảng, BGH, BCH công đoàn, Bí thư đoàn, giáo viên TPT Đội, trưởng ban thanh tra Nhân dân, tổ trưởng các bộ phận.

Thời gian: 15h35 thứ 6 ngày 16/9/2022

Nội dung hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn hướng dẫn thảo luận, tiếp thu ý kiến đóng góp vào các dự thảo báo cáo đã nêu tại Hội nghị trụ bị.
- Thông qua chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị
- Dự kiến nhân sự bầu vào ban thanh tra nhân dân (do BCHCD giới thiệu).
- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho Hội nghị chính thức.
- Sau hội nghị cán bộ chủ chốt, các báo cáo dự thảo được sửa chữa, bổ sung và gửi trực tiếp cho các tổ chuyên môn để chuẩn bị cho việc mở hội nghị ở cấp tổ.

5.2. Tiến trình hội nghị các cấp :

5.2.1. Hội nghị cấp tổ

- Thời gian: 14h00 Thứ 6 ngày 23/9/2022
- Chủ trì hội nghị là tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng công đoàn. Cử một thư ký để ghi biên bản Hội nghị.
- Nội dung hội nghị cấp tổ:
 - + Báo cáo của tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước của tổ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu của tổ trong năm học mới.
 - + Thảo luận về toàn bộ các dự thảo của Hội nghị do Ban tổ chức Hội nghị chuẩn bị, để tổ thảo luận, tham gia ý kiến, kiến nghị,...(trong đó đi sâu vào nội dung, biện pháp thực hiện kế hoạch chương trình trong năm học mới);
 - + Báo cáo về thu chi ngân sách và các nguồn thu chi tài chính khác.
 - + Tổ chức đăng ký thi đua cấp tổ và gửi danh sách về Ban tổ chức Hội nghị cấp trường để tổng hợp;
 - + Tập hợp ý kiến đóng góp của tổ gửi về Ban tổ chức Hội nghị cấp trường để tổng hợp (qua Chủ tịch công đoàn trường).

5.2.2. Hội nghị cấp trường.

- **Trang trí hội nghị :**

+ **Trên phong:** gồm quốc kỳ, tượng Bác và tiêu đề :

HỘI NGHỊ

NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

TRƯỜNG TH & THCS HIỀN HÀO

NĂM HỌC 2022-2023

Hiền Hào, ngày 27 tháng 9 năm 2022



+ **Trên lễ đài** : gồm bàn làm việc của Chủ tịch đoàn, Thư ký và các thiết bị cần thiết khác.

+ **Xung quanh hội trường**: Trang trí khẩu hiệu chủ đề năm học, khẩu hiệu trực tiếp phục vụ Hội nghị và các trang trí cần thiết khác.

- Tiến trình Hội nghị thực hiện theo các nội dung sau đây :

Văn nghệ chào mừng (*thời lượng không quá 15 phút*)

- 1) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- 2) Bầu Chủ tịch đoàn và thư ký Hội nghị (*hình thức bầu bằng biểu quyết giơ tay*); Thông báo nội dung, chương trình Hội nghị
- 3) Hiệu trưởng báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, phương hướng nhiệm vụ, giải pháp, biện pháp và các chỉ tiêu của năm học mới (*thời gian báo cáo không quá 15 phút*)
- 4) Kế toán báo cáo kết quả thu chi ngân sách và các hoạt động tài chính khác của cơ quan. (*thống kê kết quả thu chi tài chính, công khai bằng văn bản, phát trực tiếp hoặc dán ở bảng tin của hội đồng sư phạm, hoặc bảng tin nội bộ của cơ quan*).
- 5) Thường trực Hội đồng thi đua – khen thưởng Báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học trước; xây dựng nội dung, chỉ tiêu thi đua, tổng hợp đăng ký thi đua của các tổ năm học mới. Công bố các quyết định khen thưởng và điều hành phần trao thưởng (*nếu có*)
- 6) Hiệu trưởng trình bày dự thảo bộ quy tắc ứng xử trong trường học (*đối với nội dung có điều chỉnh bổ sung so với năm học trước*)
- 7) Trưởng ban thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết trong năm học 2021-2022 và chương trình công tác năm học 2022-2023.
- 8) Hội nghị thảo luận : Đây là nội dung đặc biệt quan trọng, cần dành 1/3 thời gian của Hội nghị để đại biểu thảo luận, Đoàn chủ tịch Hội nghị hướng dẫn thảo luận theo các yêu cầu sau :
 - Có thể bố trí đại diện các bộ phận chuẩn bị ý kiến trước bằng văn bản, thời gian trình bày từ 5 đến 7 phút, nêu rõ đề xuất, giải pháp, kiến nghị.
 - Đặc biệt tôn trọng các ý kiến phát biểu trực tiếp xây dựng và đề xuất các giải pháp, biện pháp. Nếu thời gian cho phép, chủ trì hội nghị có thể điều hành để cán bộ lãnh đạo và những cá nhân có liên quan được trả lời, trao đổi trực tiếp .
- 9) Hiệu trưởng thay mặt chủ tịch đoàn trả lời làm rõ những vấn đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động đặt ra ở hội nghị cấp tổ và hội nghị cấp trường.
- 10) Bầu Ban Thanh tra Nhân dân: 03 người. Trong đó có 01 đồng chí trong BCHCD, 02 người còn lại không giữ bất kỳ chức vụ nào trong nhà trường.
- 11) Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường
- 12) Đại biểu cấp trên phát biểu chỉ đạo (*nếu cần thiết và còn thời gian*)

13) Thông qua chương trình phối hợp công tác và ký giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng và tổ chức Công đoàn.

14) Thông qua dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.

15) Hội nghị biểu quyết thông qua các chủ trương, giải pháp chính và các chỉ tiêu quan trọng của năm học mới; tổng kết, bề mặt Hội nghị

6. Kinh phí của Hội nghị:

Kinh phí của Hội nghị bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Những việc làm sau Hội nghị

Chủ tịch đoàn và thư ký Hội nghị chịu trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết, ký, đóng dấu và gửi về các tổ chuyên môn để thực hiện

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể trong nhà trường thực hiện Nghị quyết Hội nghị, giải quyết các vấn đề phát sinh mới sau Hội nghị

- Tạo điều kiện để Ban thanh tra Nhân dân hoạt động theo đúng quy định của pháp luật

- Định kỳ 6 tháng một lần, Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với BCHCD tổ chức giao ban, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết; Thông báo đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị, đồng thời có thể điều chỉnh, bổ sung những vấn đề cần thiết nhưng không trái với tinh thần của Nghị quyết Hội nghị trong thời gian tới.

3. Trách nhiệm của BCHCD

- BCH công đoàn tiếp tục và chịu trách nhiệm hướng dẫn ban Thanh tra Nhân dân hoạt động; Thông báo cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong nhà trường được biết¹

- BCH Công đoàn có trách nhiệm hướng dẫn ban Thanh tra Nhân dân hoạt động theo đúng quy định tại Điều 73, Điều 75 của Luật Thanh tra 2010 và Điều 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân.

Hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra thực hiện Nghị quyết tại các tổ, phát hiện và kiến nghị với Hiệu trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết của Hội nghị.

Phối hợp với Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn thanh niên, Tổng phụ trách Đội xây dựng kế hoạch, tổ chức phong trào thi đua thực hiện Nghị quyết nhằm phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh

¹ Theo quy định tại Điều 25 của Nghị định 99/2005/NĐ-CP ngày 28/7/2005 của Chính phủ quy định những điều chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Nhân dân.



Hoàn thành hồ sơ và các biểu mẫu đăng ký thi đua và đăng ký các danh hiệu thi đua năm học 2022-2023 gồm:

- + Nghị quyết Hội nghị Nhà giáo, CBQL, người lao động
- + Quy chế làm việc của nhà trường
- + Đăng ký chỉ tiêu thi đua của tập thể và cá nhân và đăng ký các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân năm học 2022-2023

Hồ sơ trên gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Ngô Thị Hồng Châu- Phó trưởng phòng) trước ngày 29/9/2022; cả bản mềm và bản có dấu đỏ²

4. Cá nhân và các bộ phận liên quan

- Đ/c Lê Đình Đăng: Lên kế hoạch, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, phương hướng nhiệm vụ, giải pháp, biện pháp và các chỉ tiêu của năm học mới, Dự thảo quy tắc ứng xử năm học

- Đ/c Đinh Thị Nhanh: Chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện quy chế, quy định, của năm học trước; thông báo việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi quy chế, quy định năm học mới.

- Chuẩn bị chuẩn bị Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả thi đua năm học trước, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học mới. Chuẩn bị kịch bản và các biên bản bầu Ban TTND (nếu bầu Ban thanh tra Nhân dân).

- BCH Công đoàn: Kiểm tra CSVN (hội trường, nước uống, viết bài đưa tin bài lên Website của trường sau 03 ngày tổ chức hội nghị...)

- Dẫn chương trình: đ/c Bình

- Tiếp nước đại biểu: (đ/c Diễm, Ly)

- Trang trí khánh tiết: Các đồng chí nam giới

- Đ/c Toàn: In và gửi giấy mời đại biểu; Chuẩn bị cát, dán chữ tiêu đề hội nghị, khẩu hiệu.

- Đ/c Huệ: Lên dự trù và chuẩn bị kinh phí, quyết toán kinh phí, chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách và thu chi các nguồn tài chính khác của cơ quan, Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Đ/c Việt Anh: Vận hành âm thanh loa máy

- Trườn Ban TTND chuẩn bị: báo cáo kết quả hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết trong năm học 2021-2022 và chương trình công tác năm học 2022-2023.

- Đoàn TN và Đội + đ/c Việt Anh: Cho GV, HS tập luyện các tiết mục văn nghệ (từ 3-5 tiết mục).

² Do lịch tổ chức Hội nghị có sự thay đổi, đề nghị BCHCĐ trực tiếp liên hệ với Phòng Giáo dục Đào tạo về thời gian nộp hồ sơ. BCHCĐ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước chi bộ và tập thể nhà trường nếu để quá hạn nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục Đào tạo..

- Đoàn thanh niên: Kê bàn ghế hội trường
- Các tham luận tại hội nghị:
 - + Công tác ôn tập, bồi dưỡng HS (tổ THCS)
 - + Công tác giảng dạy và bồi dưỡng chuyên môn cho GV (tổ TH)
 - + Về sự phối hợp giữa Công đoàn với nhà trường tổ chức các hoạt động, phong trào thi đua (BCHCĐ)
 - + Nâng cao chất lượng hoạt động của công tác Đội và phong trào thiếu nhi trong nhà trường (GV TPT)

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022-2023 của nhà trường. Đề nghị tất các đồng chí CBQL, GV, NV, các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- BCHCĐ (phối hợp)
- Tổ CM; các bộ phận công tác;
- Lưu: VT.



Lê Đình Đặng