

Số: 91/KH-THCSTP

Gia Nghĩa, ngày 20 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức Trường THCS Trần Phú năm học 2022-2023

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

Quán triệt đầy đủ và sâu sắc Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của các cấp, đề xuất chủ trương kế hoạch và giải pháp để tổ chức “Đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục - đào tạo” nhằm “Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của công cuộc CNH-HDH, hội nhập kinh tế quốc tế của đất nước”.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả cuộc vận động “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo Chỉ thị số 05 - CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị gắn với đặc thù của Ngành là thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT V/v thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023, Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023 của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và tình hình thực tiễn của đơn vị, tổ chức đánh giá thật khách quan, trung thực những ưu điểm, thành tựu và những khuyết điểm, yếu kém của đơn vị trong năm học qua, để đề ra chỉ tiêu, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học mới một cách thiết thực hiệu quả.

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý giáo dục, tăng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan quản lý giáo dục địa phương và các cơ sở giáo dục; nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước về giáo dục đối với các loại hình giáo dục; tiếp tục thực hiện Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT về quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC:

Đảm bảo hình thức dân chủ trực tiếp để công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý và xây dựng đơn vị, trường học.

Đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, nội dung theo quy định.

Hội nghị được tổ chức hợp lệ, Nghị quyết của Hội nghị có giá trị khi có hơn 50% số người dự Hội nghị tán thành và không trái với các quy định của pháp luật.

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ:

Bám sát chỉ thị về nhiệm vụ năm học của Bộ GD&ĐT, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng GD&ĐT, hội nghị tập trung thực hiện các nội dung chủ yếu sau:

Đánh giá việc thực hiện kế hoạch và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022, Qui chế thi đua, ... nghị quyết hội nghị cán bộ công chức năm học qua, thảo luận bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học 2022-2023 .

Hiệu trưởng, Ban giám hiệu nhà trường tiếp thu ý kiến đóng góp của CB-GV-NV; giải đáp thắc mắc đề nghị của CB-GV-NV trong trường học.

Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng hiệu quả giáo dục, thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ viên chức trong nhà trường.

Ban thanh tra nhân dân của nhà trường báo cáo kết quả công tác trong năm học qua.

Phát động và cam kết thi đua trong năm học mới, phát thưởng cho các GV có thành tích BDHSG.

Thông nhất về Quy chế làm việc của đơn vị; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế Thi đua - Khen thưởng;

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỘI NGHỊ:

1. Hội nghị trụ bị lần thứ nhất:

1.1 Triệu tập hội nghị liên tịch để thống nhất mục đích yêu cầu, mục tiêu, kế hoạch, phân công trách nhiệm chuẩn bị nội dung hội nghị cán bộ công chức.

a) Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Bí thư chi bộ; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Tổng phụ trách Đội TNTP Hồ Chí Minh, , Tổ trưởng chuyên môn - văn phòng, Trưởng ban thanh tra, Thư ký Hội Đồng, Kế toán, Thủ quỹ.

b) Nội dung Hội nghị: Thống nhất chủ trương, kế hoạch, mục tiêu và phân công chuẩn bị các công việc, nội dung tổ chức Hội nghị, cụ thể:

- Chuẩn bị nội dung và thông qua báo cáo dự thảo về đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học qua và phương hướng nhiệm vụ năm học đến; Qui chế thi đua; báo cáo việc thực hiện ngân sách của nhà trường, việc thu, chi, quỹ tự có, quỹ phúc lợi...

Kế hoạch hướng dẫn cách tiến hành Hội nghị từ tổ tiên tới Hội nghị toàn trường;

Phân công chuẩn bị nội dung báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác của Ban Thanh tra nhân dân.

c) Các nội dung thống nhất tại Hội nghị trụ bị:

- Thảo luận, thống nhất kế hoạch tổ chức hội nghị cấp tổ.
- Thảo luận bàn mời đại biểu;

- Thảo luận và bàn bạc việc chuẩn bị các điều kiện về tài chính, cơ sở vật chất để tiến hành tổ chức Hội nghị cấp trường.

- Thảo luận quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc trong nhà trường, Quy tắc về hành vi ứng xử trong nhà trường

d) Thời gian tiến hành lúc **14 giờ 00 phút, Thứ hai (Ngày 22/8/2022)**

2. Hội nghị cấp tổ chuyên môn - văn phòng:

a) Thành phần: Toàn bộ công chức, viên chức và người lao động trong tổ.
Chủ tọa Hội nghị: Tổ trưởng (*cử thư ký ghi biên bản*).

b) Nội dung Hội nghị:

Thông qua toàn bộ các bản dự thảo do Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn chuẩn bị để công chức, viên chức, người lao động thảo luận, tham gia hiến kế thực hiện, kiến nghị giải đáp...

Thông qua và thống nhất các nội dung, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Tổ và kế hoạch đăng ký, thực hiện công tác thi đua.

Hoàn chỉnh biên bản và tập hợp các hiến kế, đề xuất, kiến nghị của Hội nghị, báo cáo cho Thủ trưởng và Chủ tịch Công đoàn (Tổ trưởng chuyên môn-văn phòng nộp biên bản Hội nghị CC-VC ở Tổ; các góp ý về phương hướng nhiệm vụ, qui chế thi đua về văn phòng trường vào ngày 29/8/2022, Đ/c Thủy – TKHD nhận.

Chương trình Hội nghị CC-VC ở Tổ gồm có:

1. Thảo luận báo cáo Tổng kết năm học 2021-2022 (có báo cáo tổng kết đính kèm hoặc trên website của nhà trường), lưu ý cần phân tích về chất lượng học lực..., chất lượng bộ môn;

2. Thảo luận phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023 (Có kế hoạch dự thảo đính kèm hoặc trên website của nhà trường);

3. Đăng ký các danh hiệu thi đua của Tổ (Tổ tiên tiến, Tổ khá, Tổ đạt yêu cầu); Đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân (Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến) tập hợp theo mẫu.

4. Góp ý sửa đổi biểu điểm thi đua:

5. Phân công trình bày tham luận tại Hội nghị toàn trường. (Mỗi tổ 1 tham luận trình bày trước hội nghị; Khuyến khích các hiến kế, đề xuất ... bằng văn bản), Các tham luận cần nêu rõ, cụ thể các giải pháp; các kiến nghị, đề xuất phải phân tích kỹ các nguyên nhân chủ quan, khách quan ...

c) Thời gian tiến hành **Hội nghị CC-VC ở Tổ chuyên môn -VP : lúc 7 giờ 30 phút, Thứ sáu (Ngày 26/8/2022).**

3. Hội nghị trụ bị lần thứ hai

a) Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn, Tổng phụ trách Đội, Trưởng ban Thanh tra nhân dân trường học, Văn thư, Kế toán, Thư ký Hội đồng và các tổ trưởng chuyên môn-văn phòng.



b) Nội dung:

- Thư ký hội đồng tổng hợp và thông qua các biên bản Hội nghị của các tổ; thống nhất và hoàn chỉnh các báo cáo chính thức để trình bày tại Hội nghị toàn trường;

- Phân công thực hiện các nội dung tại Hội nghị toàn trường;

- Tổng hợp tình hình và chuẩn bị nội dung liên quan đến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Hội nghị các tổ để trả lời và tiếp thu...

- Dự kiến Đoàn chủ tịch và Thư ký Hội nghị.

c) Thời gian tiến hành lúc **14 giờ 00 phút, Thứ hai (Ngày 29/8/2022)**

4. Hội nghị Công chức-viên chức cấp trường

a) Thành phần: Toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức của trường.

b) Đoàn Chủ tịch Hội nghị, gồm: Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở và PHT, viên chức, người lao động trong đơn vị. Đoàn Chủ tịch Hội nghị cử người làm thư ký ghi biên bản và chuẩn bị Nghị quyết của Hội nghị.

c) Chương trình Hội nghị:

- Báo cáo tóm tắt tổng kết năm học 2021 - 2022 và tóm tắt phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 ;

- Báo cáo kết quả triển khai Hội nghị ở các tổ chuyên môn và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để Thủ trưởng trả lời trước Hội nghị .

- Hiệu trưởng, Ban giám hiệu giải đáp ý kiến và trình bày các giải pháp thực hiện nhiệm vụ công tác và đời sống của đơn vị

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế thi đua; hoạt động tài chính của đơn vị;

- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học qua và phương hướng hoạt động năm học đến.

- Thông qua quy chế hành vi, ứng xử trong nhà trường, quy chế dân chủ

- Cán bộ-Công chức tham gia thảo luận.

- Thông qua Nghị quyết Hội nghị Công chức -Viên chức năm học 2022-2023.

- Hội nghị biểu quyết Nghị quyết Hội nghị CC-VC năm học 2022-2023.

- Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn ký kết.

- Chủ tịch Công đoàn phát động phong trào thi đua năm học 2022-2023;

- Phát thưởng cho GV có thành tích bồi dưỡng HSG.

- Tổng kết hội nghị cán bộ công chức năm học 2022-2023.

d) Thời gian tiến hành : **Lúc 7 giờ 30 phút, Thứ Tư (Ngày 31/8/2022)**

V. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CB - CC -VC:

1. Đ/c Nguyễn Hải Đường - Hiệu trưởng nhà trường

Chuẩn bị kế hoạch tổ chức HNCBCCVC năm học 2022 - 2023

Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2021 - 2022 và dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023;

- Chuẩn bị Quy chế làm việc của cơ quan, phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân trong năm học.

2. Đ/c Vũ Văn Đô - Phó Hiệu trưởng:

- Dự thảo Kế hoạch giáo dục Nhà trường năm học 2022 - 2023.

- Tổng hợp kết quả : Xếp loại hạnh kiểm, học lực cả năm; Kết quả tốt nghiệp THCS; Kết quả hoạt động mũi nhọn (Học sinh giỏi); Kết quả chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các môn theo từng lớp; Kết quả học sinh lên lớp thẳng và lên lớp sau khi thi lại, ở lại lớp; dự thảo kế hoạch chuyên môn trong năm học 2022 - 2023.

- Tổng hợp ý kiến của Cán bộ, giáo viên, nhân viên trình bày tại Hội nghị Liên tịch và Hội nghị Công chức - Viên chức toàn trường.

- Chỉ đạo ban thanh tra nhân dân báo cáo hoạt động trong năm học 2021-2022, phương hướng hoạt động của ban TTND trong năm học 2022- 2023.

- Điều hành cán bộ, giáo viên tham luận tại Hội nghị

3. Đ/c Nguyễn Thị Nga – CTCD

- Tổng hợp hồ sơ thi đua: cá nhân và tập thể, đóng tập.

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2021-2022, phát động phong trào thi đua 2022 - 2023

- Chuẩn bị Quy chế phối hợp giữa công đoàn và nhà trường

- Chuẩn bị Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường năm học 2022- 2023, báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Quy chế dân chủ nhà trường năm học 2021 - 2022.

- Chuẩn bị quy tắc hành vi, ứng xử trong nhà trường.

- Chuẩn bị nhân sự kiện toàn Ban thanh tra nhân dân

4. Đ/c Mai Thị Nụ – Kế toán

- Chuẩn bị tổng hợp các nguồn thu, chi và mời Ban thanh tra kiểm tra. Báo cáo công khai tài chính nhà trường trước Hội nghị.

- Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

- Chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội nghị.

5. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Thủy – Thư ký HDGD

- Phát tài liệu cho Đại biểu, lãnh đạo Ban giám hiệu, các Đoàn thể.

- Tập hợp hồ sơ báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo

6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên .

- Cam kết thi đua, góp ý các tài liệu trên bằng văn bản nộp cho Tổ trưởng sau Hội nghị CC-VC ở Tổ. Chuẩn bị trình bày tham luận tại Hội nghị

7. Tổ trưởng chuyên môn - Văn phòng.

- Điều hành Hội nghị CC-VC ở Tổ, thảo luận thống nhất dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023,...

- Thư ký tổng hợp góp ý các tài liệu trên bằng văn bản nộp cho Tổ trưởng sau Hội nghị CC-VC ở Tổ.

- Văn thư in – phô tô các văn bản biểu mẫu phục vụ Hội nghị.

8. Các nhiệm vụ (ĐC Lê Quang sách, Đinh Thành Đồng, Nguyễn Thanh Hùng, Nguyễn Trần Anh Thư)

- Dẫn chương trình tại Hội nghị cấp trường (Đ/c Sách)

- Chuẩn bị phòng họp hội nghị, chỉ đạo Đoàn thanh niên bố trí phòng Họp, trang trí khánh tiết Hội nghị, chỉ đạo văn phòng chuẩn bị nước uống, vệ sinh phòng họp, vệ sinh chung.

- Bàn chủ tọa; bàn thư ký; bàn đại biểu. Chuẩn bị loa máy âm thanh và bục phát biểu.

- Trang trí: Trên phòng có ngôi sao, có tượng Bác Hồ; khẩu hiệu:

HỘI NGHỊ
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
Năm Học 2022 - 2023

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ viên chức năm học 2022-2023. Đề nghị các đồng chí được phân công thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT tp (b/c);
- Chi bộ (b/c);
- CTCD, Các tổ trường (t/h);
- Đăng trên Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Nguyễn Hải Đường