

Số: 223/KH-TrTHCS

Xuân Sơn, ngày 14 tháng 10 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 1064/HDLN-GDĐT-LĐLĐ ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Phòng GD&ĐT và Liên đoàn lao động thị xã về việc Hướng dẫn tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022-2023, trường THCS Xuân Sơn xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc tổ chức

Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường là hình thức dân chủ trực tiếp để cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia quản lý và xây dựng nhà trường đoàn kết, trong sạch, vững mạnh. Hội nghị đảm bảo các nguyên tắc:

- Dân chủ, thiết thực, đảm bảo nội dung quy định.
- Hội nghị chỉ họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, GV, NV về dự Hội nghị.
- Nghị quyết, quyết định của Hội nghị chỉ có giá trị khi có trên 50% số người dự tán thành, không trái các quy định của Nhà nước và của ngành.
- Hiệu trưởng phối hợp với BCH Công đoàn chịu trách nhiệm về tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động đảm bảo sự lãnh đạo của chi uỷ nhà trường.

II. Hình thức tổ chức Hội nghị

- Tổ chức vào đầu năm học, dưới hình thức Hội nghị toàn thể.
- Thành phần Hội nghị: Gồm toàn thể CB, GV, NV trong trường.
- Kinh phí tổ chức: Chi từ kinh phí tự chủ của trường học theo chế độ hiện hành.

III. Quy trình và nội dung tổ chức hội nghị

Tổ chức Hội nghị theo quy định tại Điều 6,7 của Thông tư số 01/2016/TT - BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/10/2015; Công văn số 488/TLĐ ngày 07/4/2016 của Tổng LĐLĐ Việt nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức hội nghị CB,CC,VC; Thông tư 11/2020 TT-BGDDT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Công tác chuẩn bị

a. Tiến hành tổ chức hội nghị ở cấp tổ

- Thời gian: 29/9/2022
- Chủ tọa hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn và công đoàn của tổ.
- Thư ký hội nghị do chủ tọa cử.
- Nội dung hội nghị:
 - + Thảo luận toàn bộ nội dung đã trù bị do Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn dự thảo.
 - + Bàn các giải pháp thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm mới; kiến nghị và yêu cầu giải đáp các vấn đề còn vướng mắc.
 - + Xây dựng các tham luận của tổ và chuẩn bị các ý kiến tham luận tại hội nghị cấp trường.
 - + Tổng hợp ý kiến kiến nghị của tổ đề nghị Hiệu trưởng giải đáp.

b. Mở hội nghị trù bị

- Hiệu trưởng triệu tập hội nghị.
- Thành phần gồm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Chi ủy viên, Chủ tịch công đoàn.
- Thời gian: Ngày 15/10/2022
- Nội dung: Thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch mục tiêu, nội dung Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và phân công chuẩn bị các nội dung:
 - + Hiệu trưởng chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước về kế hoạch giáo dục và đào tạo, hoạt động tài chính, kết quả thực hiện dân chủ trong nhà trường; xây dựng dự thảo phương hướng nhiệm vụ, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo của năm học mới; dự thảo hoặc bổ sung, sửa đổi nội quy, các qui chế của đơn vị, xây dựng dự thảo bộ qui tắc ứng xử trong trường học.
 - + Ban Chấp hành công đoàn chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm cũ và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua năm mới; hướng dẫn Ban thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, xây dựng chương trình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong năm mới.

c. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Thời gian: 22/10/2022
- Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chi ủy viên, BCH CĐ, Bí thư đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng
- Nội dung: Báo cáo toàn bộ nội dung, công việc được phân công chuẩn bị trong Hội nghị trù bị. Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn tiếp thu ý kiến từ hội nghị ở

cấp tổ, bổ sung hoàn chỉnh nội dung để đưa ra hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của đơn vị.

2. Tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động toàn đơn vị

- Thời gian: Ngày 24/10/2022
- Thành phần: Toàn thể CB, GV, NV của trường
- Nội dung, trình tự:

*** Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị**

- Đoàn Chủ tịch Hội nghị bao gồm: Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư chi bộ và đại biểu CB, VC, LD tiêu biểu, các thành viên khác (*do Hội nghị quyết định bằng hình thức biểu quyết*). Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm chủ trì Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch dự kiến thư ký và lấy biểu quyết Hội nghị. Thư ký Hội nghị có trách nhiệm ghi biên bản, dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trước Hội nghị về tình hình, số lượng cán bộ, viên chức, lao động dự Hội nghị.

*** Nội dung Hội nghị**

Đoàn Chủ tịch điều hành nội dung Hội nghị với các nội dung sau:

- Kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của năm trước như: Thực hiện các Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (*ngắn gọn*); thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác.

- Xây dựng kế hoạch và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị; bàn các biện pháp tổ chức cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu; bàn các biện pháp tổ chức các phong trào thi đua và các cuộc vận động trong ngành.

- Tiếp thu ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong cơ quan, đơn vị về các vấn đề: Nội quy, quy chế của cơ quan, trường học; công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành; giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học.

- Bàn các giải pháp nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong cơ quan, đơn vị. Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác trong năm trước; xây dựng chương trình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong năm mới;
- Tuyên dương, khen thưởng cá nhân, có thành tích tiêu biểu trong năm trước.
- Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người Hiệu trưởng với tổ chức Công đoàn cơ sở.
- Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

*** Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị**

- Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.
- Định kỳ 6 tháng một lần, Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CB, VC, LD trong cơ quan, đơn vị.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Về tổ chức Hội nghị

- Hiệu trưởng xây dựng KH tổ chức và chỉ đạo thực hiện Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động. Sau Hội nghị, Hiệu trưởng tập trung giải quyết những kiến nghị được tập hợp, nêu ra trong hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động.
- Chủ tịch Công đoàn cơ sở nghiên cứu, phối hợp với thủ trưởng đơn vị, thực hiện tốt Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động theo hướng dẫn này và có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ; tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động; tổ chức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Về tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội nghị

- Thủ trưởng phối hợp với Công đoàn cơ sở phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội nghị; cử người làm đầu mối phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện; định kỳ 06 tháng một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết và thông báo kết quả đến toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong đơn vị.

3. Về chế độ báo cáo

- Đơn vị báo cáo về Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ của ngành và Liên đoàn Lao động thị xã qua hộp thư sau:
 - + Liên đoàn Lao động thị xã: vanphongldld.dt2018@gmail.com
 - + Phòng GD&ĐT: tonghop@dongtrieu.edu.vn
- Báo cáo kết quả sau khi tổ chức hội nghị về Phòng Giáo dục & Đào tạo (Bộ phận Tổng hợp Thi đua) và Liên đoàn Lao động thị xã sau tổ chức hội nghị 03 ngày.

- Lưu tại đơn vị toàn bộ hồ sơ Hội nghị cấp tổ và cấp đơn vị (03 bộ), bao gồm: Bản đăng ký, Biên bản, Báo cáo, Nghị quyết, Nội qui, quy chế ... đã được thông nhất và ký kết tại Hội nghị;

- Các đoàn thể, tổ chuyên môn: Căn cứ kế hoạch của nhà trường chỉ đạo tốt hội nghị cấp tổ.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022 -2023 của nhà trường, đề nghị các tổ chức, đoàn thể của trường căn cứ xây dựng và triển khai ở cấp tổ theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc cần báo cáo kịp thời về hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- LĐLĐ thị xã (b/c)
- BGH, BCH CĐ, Tổ CM,VP (t/h);
- Đăng tải Website
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
HỘI NGHỊ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm học 2022- 2023
(Kèm theo Kế hoạch số 223/KH-TrTHCS ngày 14/10/2022)

Thời gian: ½ ngày từ 7h30 giờ ngày 24/10/2022

Trang phục: Nam: Áo sơ mi trắng, quần sẫm màu, cà vạt; Nữ: Áo dài truyền thống

TT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
1	Công tác tổ chức	Đ/c Đảm
2	Chuẩn bị nội dung (Khai mạc, báo cáo, giải đáp thắc mắc....	Đ/c Mai
3	Chuẩn bị: Khen thưởng từ quỹ Công Đoàn Phát động thi đua năm học 2022-2023 Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ chức CD	Đ/c Nhung
4	BTT nhân dân báo cáo kết quả hoạt động năm học 2021-2022 và chương trình hoạt động năm học 2022-2023	Đ/c Phương
5	Báo cáo công khai quyết toán ngân sách năm học 2021-2022 và dự toán thu chi 2022-2023.	Đ/c Dân
6	Tham luận Tổ Tự nhiên	đ/c Ng. Minh
7	Tham Luận Công đoàn	Đ/c Nhung
8	Tham luận về Công tác Đội	Đ/c Ngọc Anh
9	Chuẩn bị ma kết	Đ/c Đảm
10	Chuẩn bị âm thanh, Chuẩn bị CSVC Hội trường	Đ/c Trọng, Chức, Dân
11	Viết tin bài, ghi hình	Tuyền, Ngọc Anh
12	Lễ tân, hoa, quả, nước	Đ/c D. Trang, Thương
13	Văn nghệ (mỗi tổ chuẩn bị 01 tiết mục)	