

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2017 – 2018

Thực hiện công văn số 901/PGD&ĐT-BCĐ ngày 06/9/2017 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2017 - 2018;

Trường THCS Nguyễn Du xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2017 – 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Đánh giá kết quả việc thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2016 – 2017 và đề ra nhiệm vụ trọng tâm của năm học 2017 – 2018.

- Nâng cao trách nhiệm của mỗi cá nhân, tập thể, phát huy quyền dân chủ trực tiếp tham gia góp ý kiến xây dựng kế hoạch năm học, các quy chế chi tiêu nội bộ và các nội quy, quy chế của nhà trường nhằm nâng cao chất lượng toàn diện, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, viên chức, lao động.

II. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Mở hội nghị trù bị:

* Thời gian: Ngày 15 tháng 9 năm 2017.

* Thành phần: Hiệu trưởng nhà trường triệu tập hội nghị, thành phần gồm Hiệu trưởng- Bí thư chi bộ, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn.

* Nội dung:

Thông nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị cán bộ, viên chức, lao động của nhà trường.

Phân công chuẩn bị các nội dung báo cáo, kế hoạch trình trong hội nghị.

- Đồng chí Hiệu trưởng: Báo cáo kết quả nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 và Dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2017 – 2018; Dự thảo bổ sung sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Đồng chí Hiệu trưởng phối hợp Chủ tịch công đoàn: Dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong trường học, Nội quy nhà trường; Quy tắc ứng xử trong nhà trường; quy chế phối hợp giữa nhà trường và công đoàn.

- Ban chấp hành Công đoàn: Chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2016 - 2017 và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua năm học 2017 - 2018. 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 học mới; dự kiến nhân sự kiện toàn Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2016-2018.

- Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn: Dự kiến thời gian tổ chức hội nghị, chỉ đạo việc tổ chức hội nghị cấp tổ.

1.2. Tiến hành tổ chức hội nghị ở cấp tổ:

- Thời gian: Từ ngày 25/9/2017.
- 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.
- Tổng hợp ý kiến kiến nghị của tổ đề nghị Hiệu trưởng giải đáp.

1.3. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Thời gian: Ngày 3/10/2017
- Thành phần hội nghị gồm: Hiệu trưởng - Bí thư chi bộ, Phó Hiệu trưởng, Ban Chấp hành công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, trưởng Ban Thanh tra nhân dân, tổ trưởng.
- 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 cán bộ, viên chức, lao động.

2. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, lao động

- Thời gian: Ngày 7/10/2017 (Do Phòng GD&ĐT xếp lịch)
- Địa điểm: Văn phòng nhà trường
- Thành phần: Toàn thể cán bộ, GV, NV biên chế và hợp đồng.

(Trang phục: Nữ áo dài; Nam quần âu, áo sơ mi trắng, cà vạt)

- Đại biểu: Đ/c Lê Thu Trà – Trưởng phòng GD&ĐT, đ/c Nguyễn Hà Phương- CV phòng GD & ĐT. Đại biểu Đảng ủy - UBND phường; đại biểu Ban đại diện CMHS nhà trường.

- Nội dung Hội nghị:

2.1. Bầu đoàn chủ tịch và thư kí hội nghị.

- Đoàn chủ tịch hội nghị gồm: Số lượng 3 đồng chí; Cơ cấu gồm: Đồng chí Bí thư Chi bộ - Hiệu trưởng; Đồng chí Chủ tịch Công đoàn; Đồng chí giáo viên tiêu biểu (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 01 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.

2.2. Đoàn chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trước hội nghị về tình hình, số lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động dự hội nghị.

2.3. 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 học 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 đơn vị; thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, lao động và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác.

- Xây dựng kế hoạch và biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học tới của nhà trường; 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.

- Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức, lao động trong đơn vị về các vấn đề: Nội quy, quy chế của nhà trường; công khai các khoản đóng góp của học sinh, 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 cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh.

- Bàn các giải pháp nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức, lao động; thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác trong năm học trước; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ chức công đoàn.

- Thông qua Nghị quyết hội nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phân công trang trí, lễ tân:

- Tổ Văn phòng: Photo tài liệu phục vụ đại biểu gồm: Kế hoạch năm học; báo cáo Công đoàn, thanh tra nhân dân...;

Đón tiếp khách (Chuẩn bị chè, nước, cốc chén, ...)

- Đ/c Giáo viên nam: kê bàn ghế: đoàn chủ tịch, thư ký, bàn ghế cho đại biểu và CB, VC, LD ngồi, chuẩn bị thiết bị âm thanh. Chuẩn bị maket theo mẫu:

Logo trường	Bục tượng Bác	HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2017 -2018 <i>Đông Triều, ngày 7 tháng 10 năm</i> <i>2017</i>
-------------	---------------------	---

1. Chuẩn bị tham luận:

- Tổng phụ trách: công tác phối kết hợp giữa ban hoạt động ngoài giờ với Liên đội trong việc triển khai tổ chức các Hoạt động trải nghiệm cho học sinh

- Tổ KHTN: Một số giải pháp tăng hiệu quả công tác bồi dưỡng học sinh giỏi

- Tổ KHXXH: Công tác triển khai và thực hiện vận dụng những phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực trong dạy học theo chủ đề tại tổ chuyên môn,

Các tham luận của tổ gửi về Ban giám hiệu duyệt trước ngày 3/10/2017. Tham luận có thể trình bày dưới dạng báo cáo, trình chiếu hoặc phóng sự ghi hình.

3. Kinh phí tổ chức: Chi từ ngân sách tự chủ được giao của nhà trường

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2017 - 2018 của trường THCS Nguyễn Du. Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn trường chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện tốt hội nghị cán bộ, viên chức, lao động theo kế hoạch này và báo cáo kết quả sau khi tổ chức hội nghị về Phòng GD&ĐT (Bộ phận Tổng hợp Thi đua) sau tổ chức hội nghị 03 ngày. Nhà trường phải lưu toàn bộ

các hồ sơ từ hội nghị cấp tổ đến hội nghị toàn thể (Gồm các biên bản, nghị quyết, nội quy, quy chế đã được thống nhất và ký kết tại hội nghị).

Yêu cầu các cán bộ, viên chức, lao động của trường thực hiện kế hoạch nghiêm túc, đúng quy định. Mọi ý kiến đề xuất nội dung trong kế hoạch, đề nghị các đồng chí liên lạc với Ban giám hiệu và Ban chấp hành Công đoàn nhà trường.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Đảng ủy – UBND phường(b/c);
- CB, VC, LD (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Ánh Tuyết