

Số: 444/KH-THCSMKII

Đông Triều, ngày 18 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động Năm học 2024 – 2025

Thực hiện hướng dẫn số 1544/HD-LDLĐ-PGD&ĐT ngày 4 tháng 9 năm 2024 của Liên đoàn Lao động - Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc Hướng dẫn tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường.

Trường THCS Mạo Khê II phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc tổ chức:

Hội nghị cán bộ quản lý, giáo viên, 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, đúng nội dung quy định
- Hội nghị chỉ hợp 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 cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động năm học 2024-2025 đảm bảo sự lãnh đạo của chi ủy 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.
- Thời gian tổ chức hội nghị toàn thể theo lịch của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều.

III. Quy trình và nội dung tổ chức hội nghị:

Hội nghị cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động năm học 2024-2025 của trường được tổ chức theo các nội dung tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và sự nghiệp công lập; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều

của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

Căn cứ công văn số 1544/HD-LĐLĐ-PGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Liên đoàn Lao động - Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều.

II. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Mở hội nghị trù bị:

* Thời gian: Ngày 25 tháng 9 năm 2024.

* 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:

Thống 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 2023 - 2024 và Dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025;

+ Dự thảo hoặc bổ sung, sửa đổi nội quy, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử trong nhà trường.

- Ban chấp hành Công đoàn:

Ban Chấp hành công đoàn chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2023-2024 và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua năm 2024-2025; 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 2024-2025;

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

- Thời gian: Dự kiến 28/9/2024

- Chủ tọa hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn.

- 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.

c. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Thời gian: 30/9/2024

- Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi uỷ, BCH công đoàn, 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 cán bộ, công chức viên chức, lao động của đơn vị.

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

- Thời gian: Chiều 13h30 ngày 4/10/2024

- 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: Bí thư chi bộ (Hiệu trưởng), Chủ tịch Công đoàn, Phó Hiệu trưởng (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, công chức, viên chức, lao động dự 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 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, phiến 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, phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong 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 cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

- Bàn các giải pháp nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức, lao động trong đơn vị. Thông qua điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).

- Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác trong năm học 2023-2024, phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025.

- 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.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức và chỉ đạo thực hiện Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động. Sau Hội nghị, Hiệu trưởng tập trung giải quyết những kiến nghị được tập hợp, nêu ra trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Các đ/c Phó hiệu trưởng theo dõi chỉ đạo hội nghị cấp tổ theo nhiệm vụ được phân công. Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết tổ chức hội nghị cấp trường.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kết quả sau khi tổ chức hội nghị về Phòng GD&ĐT (Bộ phận Tổng hợp Thi đua) theo quy định.

- Chỉ đạo công tác lưu hồ sơ theo quy định.

2. Ban chấp hành công đoàn

- Phối hợp tổ chức hội nghị theo kế hoạch, tổ chức giám sát việc giải quyết những kiến nghị của CBGVNV.

- Hướng dẫn Ban thanh tra nhân dân báo cáo kết quả và xây dựng kế hoạch hoạt động cho năm học.

- Chuẩn bị các tài liệu phục vụ việc tổ chức hội nghị theo kế hoạch.

3. Các tổ chuyên môn

Căn cứ kế hoạch của nhà trường chỉ đạo tốt hội nghị cấp tổ, phân công GV chuẩn bị tham luận tại Hội nghị.

Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị cấp tổ về Ban giám hiệu nhà trường theo quy định.

IV. PHÂN CÔNG CỤ THỂ:

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 CBVC-NLĐ ngồi, chuẩn bị thiết bị âm thanh, loa máy..

Đ/c Ngô Huyền Chuẩn bị maket theo mẫu:

Logo trường	Bức tượng Bác	HỘI NGHỊ NHÀ GIÁO- CBQL - NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2024 -2025 <i>Đông Triều, ngày 4 tháng 10 năm 2024</i>
-------------	------------------	---

- BCH Công đoàn, Đoàn TN: Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ
- Nhóm GV CNTT: hỗ trợ HT, các tổ CM thực hiện các báo cáo, tham luận tại HN (dưới dạng slide trình chiếu, hoặc video phóng sự...)

2. Chuẩn bị tham luận:

- * Tổ Toán:
- * Tổ KHXH:
- * Tổ KHTN:
- * Tổ Tin- C.Nghệ:
- * Tổ NN – TC:

Các tham luận của tổ gửi về Ban giám hiệu duyệt trước ngày 27/9/2024. 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 2024 - 2025 của trường THCS Mạo Khê II. 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);
- Liên đoàn lao động thị xã (b/c);
- Đảng ủy - UBND phường(b/c);
- CB,VC,LĐ (t/h);
- Lưu : VT.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ánh Tuyết