

Số: 37/KH-MNHP-HN

Hòa Phong, ngày 29 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức - Năm học 2023-2024

Thực hiện Hướng dẫn số 527/HD-PGDĐT ngày 11/09/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Mỹ Hào về việc hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2023-2024; Chỉ đạo của Liên đoàn Lao động thị xã Mỹ Hào về việc tổ chức Hội nghị viên chức, Hội nghị Người lao động năm học 2023-2024;

Căn cứ kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CB,VC năm học 2022-2023; căn cứ tình hình thực tế và bối cảnh của địa phương.

Ban giám hiệu và Công đoàn trường Mầm non Hòa Phong xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức năm học 2023-2024 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

a) Hội nghị cán bộ, viên chức (CBVC) là Hội nghị phát huy quyền làm chủ, tập hợp sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của mỗi CBVC, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất nhiệm vụ năm học 2023-2024.

b) Thông qua Hội nghị để công khai các hoạt động trong đơn vị theo tinh thần “3 công khai” tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT; thống nhất xây dựng nội quy, quy định nội bộ và cùng cam kết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của trường.

c) Thông qua Hội nghị phát động trong CBVC tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, Ngành và địa phương phát động. Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các phong trào, các cuộc vận động, triển khai từ năm học 2022-2023, rút ra bài học kinh nghiệm, tìm giải pháp tiếp tục thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong năm học 2023-2024, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

2. Yêu cầu

a) Hội nghị được tổ chức công khai, dân chủ, thiết thực, hiệu quả, bảo đảm các quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Hội nghị phải thể hiện được ý chí nguyện vọng và thống nhất đầy đủ các hoạt động sẽ triển khai trong năm học tới toàn thể CBVC trong nhà trường; làm căn cứ để đánh giá các tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.



c) Xây dựng, rà soát bổ sung các nội quy, quy chế nội bộ phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

1. Ban Giám hiệu:

- Tổ chức Hội nghị chủ chốt, thống nhất chủ trương, thông qua mục tiêu, kế hoạch, nội dung hội nghị, phân công cho từng tổ chức, cá nhân, dự kiến thời gian, xin ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy xã.

- Xây dựng dự thảo báo cáo kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC năm học 2022-2023 và các chỉ tiêu, kế hoạch, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường.

- Phối hợp với Chủ tịch Công đoàn xây dựng, rà soát bổ sung các nội quy, quy định, các quy chế của nhà trường, chú trọng tới quy chế dân chủ, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu, quy chế thi đua- khen thưởng.

- Chỉ đạo tổ chức Hội nghị cấp tổ và hướng dẫn đăng ký các danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2023 -2024, trước ngày 10/10/2023.

2. Ban chấp hành Công đoàn

- Báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học 2022-2023; Vận động CBVC, hưởng ứng các phong trào thi đua, các cuộc vận động lớn của nhà trường năm học 2023-2024.

- Xây dựng dự thảo Quy chế phối hợp công tác giữa Ban Giám hiệu và BCH Công đoàn trường để thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học, các phong trào thi đua và các cuộc vận động.

- Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra năm học 2022-2023, chương trình công tác, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2023-2024;

- Cùng với Hiệu trưởng xây dựng, rà soát bổ sung các nội quy, quy chế nội bộ.

- Tổng hợp ý kiến thảo luận từ các tổ chuyên môn, tổ công đoàn, chuẩn bị ý kiến giải trình tại Hội nghị.

- Dự kiến đề xuất với Hiệu trưởng các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBVC trong nhà trường.

3. Các tổ chuyên môn

- Chuẩn bị 5 tiết mục văn nghệ.

- Tổ chức hội nghị cấp tổ, thảo luận, đóng góp ý kiến vào Dự thảo các Quy chế của nhà trường; Phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.

4. Nhân sự Hội nghị:

4.1. Đoàn chủ tịch: 1. Bà Trương Thị Thuận Thành - Hiệu Trưởng.

2. Bà Phạm Thị Châm – Chủ tịch Công đoàn .

3. Bà Phạm Thị Xuân – Phó hiệu trưởng

4.2. Thư ký: Bà Vũ Thị Thanh Hoài – Tổ trưởng CM

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN HỘI NGHỊ

1. Thời gian tổ chức Hội nghị chủ chốt: 14h30 ngày 03//10/2023

- Địa điểm: Văn phòng trường

2. Thời gian tổ chức thảo luận lấy ý kiến của các tổ: ngày 07/10/2023

- Địa điểm: Các tổ tự chọn thời gian, địa điểm để tổ chức thảo luận.

3. Thời gian chính thức Hội nghị Cán bộ, viên chức:

- 1/2 ngày thứ Bảy 14/10/2023

* Hội nghị trừ bị: Bắt đầu từ 7h30' đến 8h00'

* Hội nghị chính thức: Bắt đầu từ 8h00' đến 10h30'

- Địa điểm: Phòng họp của trường.

4. Thành phần :

4.1. Hội nghị chủ chốt:

Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân (TTND), Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Đoàn TNCSHCM;

4.2 Hội nghị các tổ;

Tổ trưởng và toàn thể thành viên trong tổ.

4.3. Hội nghị toàn thể:

+ Khách mời :

- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Chủ tịch - Ban Thường vụ LĐLĐ thị xã

- BTV Đảng ủy – Đảng ủy viên phụ trách;

- Trưởng ban đại diện Hội CMHS.

+Toàn thể cán bộ, viên chức của nhà trường.

IV. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

1. Hội nghị trừ bị (Từ 7h30 đến 8h00)

01. Văn nghệ chào mừng (5 tiết mục -Phạm Thị Xuân)

02. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (Phạm Thị Xuân)

03. Các đoàn tặng hoa (Phạm Thị Xuân)

04. Bầu đoàn chủ tịch, giới thiệu đoàn thư ký(Phạm Thị Xuân)

05. Mời đoàn Chủ tịch, đoàn thư ký lên làm việc (Phạm Thị Xuân)

06. Thông qua nội dung, chương trình của hội nghị (Phạm Thị Xuân)

2. Hội nghị chính thức (Từ 8h00 đến 10h30')

07. Báo cáo tình hình cán bộ, viên chức tham dự Hội nghị (Phạm Thị Châm- Chủ tịch CĐ)

08. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị CB,VC năm học 2022-2023; phương hướng nhiệm vụ năm học 2023-2024 (Trương Thị Thuận Thành –Hiệu trưởng)

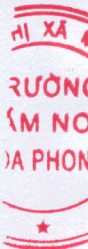
09. Báo cáo tổng hợp và trả lời ý kiến thảo luận của các tổ Công đoàn (Trương Thị Thuận Thành, Phạm Thị Châm)

10. Báo cáo thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường (Phạm Thị Châm)

11. Báo cáo tình hình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm học 2022-2023 và triển khai phương hướng hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm học: 2023-2024 (Cao Thị Huệ)

12. Thông qua dự thảo nội dung sửa đổi bổ sung về: Quy chế làm việc, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế thực hiện dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ (Trương Thị Thuận Thành)

13. Công khai tài chính (Đinh Thị Thu Hòa)



14. Hội nghị thảo luận – trả lời ý kiến. (Trương Thị Thuận Thành)

15. Lãnh đạo cấp trên phát biểu.

16. Phát động thi đua. Ký kết giao ước thi đua (Trương Thị Thuận Thành, Phạm Thị Châm)

17. Thông qua dự thảo nghị quyết của hội nghị (Vũ Thị Thanh Hoài)

18. Biểu quyết nghị quyết của hội nghị. (Phạm Thị Xuân)

19. Bế mạc hội nghị. (Phạm Thị Xuân)

V. DỰ TRÙ KINH PHÍ

1- Trang trí khánh tiết: 1.000.000^d

2- Hoa tươi + chụp ảnh: 1.200.000^d

3- Trang phục biểu diễn: 1.500.000^d

6- Mua nước laví đóng chai: 50 người x 20.000^d = 1.000.000^d

Tổng chi (Dự kiến) : 4.700.000^d (Bốn triệu bảy trăm nghìn đồng)

Nguồn kinh phí được trích từ ngân sách chi hoạt động thường xuyên của trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức hội nghị chủ chốt.

- Thành phần: Ban Chi ủy, Ban giám hiệu; Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên; Trưởng ban TTND; Các tổ trưởng chuyên môn; Nhân viên Kế toán.

- Nội dung:

+ Quyết định thời gian tổ chức hội nghị.

+ Phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho hội nghị.

+ Tham gia thảo luận các báo cáo do nhà trường đã chuẩn bị.

- Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến đóng góp sau đó chỉ đạo các bộ phận bổ sung, hoàn chỉnh các báo cáo. Gửi xuống các đoàn thể trong nhà trường thảo luận đóng góp ý kiến.

- **Gợi ý thảo luận:**

+ Những giải pháp để thực hiện nhiệm vụ năm học theo chủ đề “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm”

+ Những giải pháp tuyên truyền, vận động phụ huynh đưa trẻ đến trường, tăng tỷ lệ huy động;

+ Những giải pháp để tổ chức các Hội thi trong năm học.

+ Những giải pháp phối hợp với phụ huynh để nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

2. Tổ chức hội nghị cấp tổ.

- Chủ tọa: Tổ trưởng chuyên môn.

- Thư ký: Ghi biên bản hội nghị.

- Nội dung:

+ Thông qua các báo cáo của nhà trường và công đoàn.

+ Thông qua Dự thảo các Quy chế của nhà trường

+ Thảo luận các nội dung trong báo cáo, theo gợi ý.

+ Thảo luận đóng góp ý kiến vào các Quy chế của nhà trường

+ Những đề xuất, kiến nghị.

(Các tổ chuyên môn có trách nhiệm báo cáo nội dung, đề xuất, kiến nghị trong hội nghị bằng văn bản và gửi về Chủ tịch công đoàn tập hợp ngay sau hội nghị cấp tổ, Chủ tịch Công đoàn tổng hợp ý kiến gửi về Hiệu trưởng chậm nhất ngày 09/10).

3. Tập hợp ý kiến từ các tổ chuyên môn.

Các ý kiến đóng góp từ các tổ theo các nhiệm vụ trọng tâm đề Hiệu trưởng giải đáp:

- Về việc thực hiện quy chế dân chủ.
- Về việc thực hiện các quy định, quy chế của nhà trường.
- Về thực hiện chế độ, chính sách và điều kiện làm việc của cán bộ, giáo viên.
- Về quản lý cơ sở vật chất, tài chính.
- Về thi đua, khen thưởng; ...

4. Hội nghị trực tiếp : Tổ chức 7h30 ngày 14/10/2023

- Thành phần: Toàn thể cán bộ viên chức trong nhà trường.

- Mục đích:

- + Thông nhất các chủ trương, mục tiêu, kế hoạch, nội dung dự thảo.
- + Dự kiến Đoàn chủ tịch, thư ký (lấy ý kiến và biểu quyết thông qua).
- + Giải đáp các ý kiến đóng góp từ các tổ chuyên môn.

5. Công tác khác.

- Phụ trách trang trí, khánh tiết: Phạm Thị Xuân + Nguyễn Thị Nhung

(TQ)

Tiêu đề của Hội nghị:

UBND THỊ XÃ MỸ HÀO
TRƯỜNG MẦM NON HÒA PHONG

HỘI NGHỊ

CÁN BỘ VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2023 - 2024

Hòa Phong, ngày 14 tháng 10 năm 2023

- Xây dựng nội dung, chương trình, tổ chức Hội nghị (Phạm Thị Xuân)
- Chuẩn bị các loại báo cáo; Dự thảo kế hoạch (Trương Thị Thuận
Thành, Phạm Thị Châm)

- Chụp ảnh: Võ Thị Khánh Vân
- Văn nghệ: Chi đoàn thanh niên (05 tiết mục).
- Trang trí, hoa tươi, nước uống: (Cô Nhung, Châm, Phượng)
+ Vệ sinh văn phòng, kê bàn ghế, khăn trải bàn, bày nước uống: Tập thể
giáo viên

- Tiếp khách: BGH, BCH công đoàn

- Tiếp nước: Các đ/c đoàn viên

- Giấy mời: Đ/c Thành; Gửi Giấy mời - Đ/c Nhung, đ/c Châm

- Trang phục: Áo dài, đeo thẻ viên chức .

6. Những nội dung thực hiện sau hội nghị.

- Chủ tịch đoàn và thư ký hội nghị hoàn chỉnh Nghị quyết hội nghị, sao in gửi các tổ chuyên môn, các bộ phận để thực hiện.



