

Số: /KH-THPTNVL

Thuận Nam, ngày 29 tháng 9 năm 2014

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức hội nghị Cán bộ công chức, viên chức năm học 2014 - 2015**

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ: Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/ 3/ 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Thực hiện Hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ công chức trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận; hướng dẫn của Công đoàn ngành Giáo dục về việc Tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, Hội nghị người lao động năm học hàng năm;

Căn cứ thực tế tình hình hoạt động của trường và công đoàn, trường THPT Nguyễn Văn Linh lập kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2014- 2015 như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

1. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2013-2014; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2014-2015 (xác định nhiệm vụ trọng tâm và đề ra các biện pháp thực hiện nhằm đẩy mạnh phong trào thi đua).

2. Nâng cao trách nhiệm của mỗi cá nhân; phát huy dân chủ, trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến vào phương hướng nhiệm vụ phát triển của đơn vị và trường trong năm học mới.

#### **II. Kế hoạch thực hiện**

##### **1. Thời gian và địa điểm**

- Thời gian: 07h30' ngày 11/ 10/ 2014 (01 ngày).

- Địa điểm: Phòng Ngoại ngữ trường THPT Nguyễn Văn Linh.

##### **2. Đại biểu mời**

- Sở GD-ĐT: Đại diện lãnh đạo Sở; trưởng các phòng chức năng Sở; Công đoàn ngành Giáo dục.

- Đại diện UBND, HĐND, huyện ủy huyện Thuận Nam; Hội Khuyến học huyện.

- Ban đại diện CMHS trường.

##### **3. Nội dung**

- Báo cáo khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2013 – 2014, triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2014– 2015 (Xác định những nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp thực hiện có tính khả thi cao, phù hợp với tình hình thực tiễn nhà trường nhằm hoàn thành tốt kế hoạch năm học).

- Dự thảo kế hoạch đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh (bao gồm cả kế hoạch kiểm tra đề chung năm học 2014– 2015).

- Dự thảo Quy chế công tác văn thư lưu trữ năm học 2014-2015.
- Báo cáo kết quả thực hiện bàn giao cam chất lượng giáo dục năm học 2013 – 2014 và kế hoạch bàn giao cam chất lượng giáo dục năm học 2014-2015.
- Báo cáo dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường năm học 2014.
- Báo cáo 3 công khai năm học 2013 – 2014 và đầu năm học 2014– 2015.
- Tham luận (03 tham luận), thảo luận tại hội nghị (mỗi cán bộ, viên chức có ít nhất một ý kiến tham gia).
- Phát biểu của đại biểu.
- Kết luận, biểu quyết các chỉ tiêu lớn trong năm, thông qua Nghị quyết Hội nghị.
- Ký cam kết thực hiện nhiệm vụ năm học và phát động thi đua.
- Tổng kết, bế mạc hội nghị.

#### **4. Phân công nhiệm vụ**

- **Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trường** chịu trách nhiệm toàn bộ việc tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức năm học, cụ thể:

+ Dự thảo báo cáo tổng kết năm học 2013-2014, phương hướng nhiệm vụ năm học 2014- 2015.

+ Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường năm 2014.

+ Dự thảo Quy chế công tác văn thư lưu trữ năm 2014-2015.

+ Báo cáo 3 công khai năm học 2013 – 2014 và đầu năm học 2014 – 2015.

+ Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức của trường theo kế hoạch.

##### **- Phó Hiệu trưởng:**

+ Dự thảo kế hoạch đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh (bao gồm cả kế hoạch kiểm tra đề chung năm học 2014– 2015).

+ Báo cáo kết quả thực hiện bàn giao cam chất lượng giáo dục năm học 2013– 2014 và kế hoạch bàn giao cam chất lượng giáo dục năm học 2014-2015.

+ Chuẩn bị chương trình Hội nghị.

##### **- Nhân viên kế toán:**

+ Báo cáo công khai tài chính năm 2014 (bao gồm: tình hình sử dụng ngân sách tính đến hết quý 3 năm 2014, tình hình thu – chi các loại quỹ, các khoản thu đầu năm ...)

+ Phối hợp với Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

##### **- Tổ Văn phòng:**

+ In ấn, phát hành các tài liệu phục vụ Hội nghị (Nhân viên văn thư).

+ Lễ tân, tiếp khách, chuẩn bị nước uống cho đại biểu.

+ Phát hành giấy mời đại biểu.

- **Đoàn trường:** trang trí, âm thanh, chuẩn bị bàn ghế.

**- Thư ký hội đồng trường:**

+ Thống kê số liệu (học sinh, CBGV); chuẩn bị các biểu mẫu, văn bản cho hội nghị.

+ Hoàn thiện các văn bản gửi Sở GD-ĐT sau hội nghị (biên bản, báo cáo tóm tắt về nội dung và quá trình tổ chức Hội nghị CBVC, nghị quyết hội nghị; kết quả đăng ký thi đua của trường và công đoàn).

**- Các tổ chuyên môn:**

+ Thống kê, đăng ký cam kết chất lượng của tổ và của từng giáo viên thuộc tổ (bao gồm giáo viên các môn và giáo viên chủ nhiệm)

+ Tổ chức họp tổ góp ý (bằng văn bản) các dự thảo kế hoạch phục vụ hội nghị (nếu có).

**- Phân công chuẩn bị tham luận:**

+ Công tác chủ nhiệm: Phạm Xuân Hùng.

+ Giải pháp nâng cao chất lượng bộ môn: Tổ Toán-Lý-Tin-KTCN; Tổ Hóa-Sinh-KTNN.

**- Cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Tích cực góp ý xây dựng, hoàn thiện các văn bản của hội nghị (Tập trung vào: Kế hoạch năm học, các chỉ tiêu, giải pháp; quy chế chi tiêu nội bộ).

**5. Một số mốc thời gian quan trọng:**

- Hoàn thành các báo cáo, dự thảo kế hoạch có trong nội dung chương trình hội nghị **trước ngày 09/ 10/ 2014.**

- Các tổ chuyên môn hoàn thành việc thống kê, đăng ký cam kết chất lượng của tổ và của từng giáo viên thuộc tổ (bao gồm giáo viên các môn và giáo viên chủ nhiệm) **trước ngày 03/ 10.**

- Tổ chuyên môn hoàn thành góp ý các báo cáo, dự thảo kế hoạch (bằng văn bản) **trước ngày 09/ 10.**

- Thư ký hội đồng trường hoàn thành các biểu mẫu, biên bản **trước ngày 05/ 10.**

- Tổ Văn phòng (nhân viên văn thư) hoàn thành phát hành giấy mời đại biểu **trước ngày 07/ 10.**

**III. Tổ chức thực hiện**

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức năm học 2014-2015 đề nghị các bộ phận, đoàn thể, các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Sở GD-ĐT;
- Công đoàn ngành GD;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các Tổ trưởng CM;
- BCH Công đoàn cơ sở;
- Đoàn trường;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT.KH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Trung Dũng**