

UBND HUYỆN TIÊN LÃNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ  
**TIÊN THẮNG – TOÀN THẮNG**

Số: /KH-THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tiên Thắng, ngày 11 tháng 10 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **NĂM HỌC 2023 - 2024**

*Thực hiện Công văn số 421/GDDĐT ngày 29/9/2023 về việc triển khai nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2023-2024;*

*Căn cứ Lịch công tác tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng;*

Ban giám hiệu và Ban chấp hành công đoàn trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho Hội nghị CB, VC, NLD đầu năm học 2023 – 2024 cụ thể như sau:

- Thời gian: 14h ngày 18 tháng 10 năm 2023.
- Địa điểm: Văn phòng trường THCS Tiên Thắng -Toàn Thắng ( Khu 4, thôn Mỹ Lộc, xã Tiên Thắng, Tiên Lãng, Hải Phòng).
- Thành phần: Toàn thể CB, GV, NV nhà trường; Khách mời.

#### **1. Chuẩn bị hồ sơ hội nghị**

Đồng chí Phạm Thị Hường chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và phương hướng hoạt động cho năm học 2022 -2023, giấy mời, các mẫu nghị quyết hội nghị,...

Ban chấp hành công đoàn: Chuẩn bị các thang điểm thi đua, hướng dẫn các tổ ký kết thi đua đầu năm học.

#### **2. Phân công nhiệm vụ**

1. Phụ trách chung: đ/c Phạm Thị Hường.
2. Làm công tác tổ chức, đón tiếp đại biểu: đ/c Hường, Tuấn, Lê.
3. Văn nghệ chào mừng: ( 2 tiết mục văn nghệ ý nghĩa) đ/c Nhàn, Tươi.
4. Trang trí khánh tiết, loa máy, âm thanh hội trường: Các đ/c Tuấn, Tổng Anh, Cảnh, Đạt, Duy, Ân, Quý;
5. Chuẩn bị hội trường, cốc chén, tiếp nước hội nghị: Đ/c Lực chỉ đạo tổ văn phòng và đ/c Huế, Lành .
6. Phát kinh phí đại biểu, gửi giấy mời ( đ/c Thương, Quyên).
7. Chụp ảnh cho hội nghị: đ/c Duy.

8. Chuẩn bị tham luận ( đ/c Lê, Lơ, Hoa CN, đ/c M Anh, Hà)

9. Trang phục: **Nữ áo dài, Nam áo trắng thắt ca vát.**

10. Khách mời

- Đại diện PGD&ĐT+ LĐLĐ: 02 đ/c

- Đại biểu lãnh đạo địa phương: BTĐU, TV phụ trách trường, PCT phụ trách giáo dục: 05

- Ban đại diện CMHS: 01 trưởng ban.

Tổng đại biểu dự kiến:  $43+2+5+1 = 51$  đại biểu

Kinh phí hội nghị: Bộ phận tài vụ trích từ nguồn kinh phí của đơn vị để tổ chức hội nghị.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hường

## GỢI Ý CÁC BƯỚC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CẤP TỔ

Bước	Nội dung công việc	Người thực hiện
	<b>Tổ trưởng thông qua chương trình hội nghị CCVC; phân công chuẩn bị cho hội nghị; Đăng ký thi đua theo mẫu</b>	Tổ trưởng
1	Tổ trưởng thông qua Kế hoạch năm học	Tổ trưởng
2	Tổ trưởng thông qua Quy chế hoạt động của năm học	Tổ trưởng
3	Tổ trưởng thông qua Thang điểm thi đua	Tổ trưởng
4	Cả tổ thảo luận góp ý: <ol style="list-style-type: none"><li>Kế hoạch năm học góp ý đi sâu vào góp ý cho các biện pháp và chỉ tiêu năm học</li><li>Quy chế góp ý các nội dung được thể hiện trong quy chế được bổ sung hoặc lược bớt...</li><li>Thang điểm góp ý nên chỉnh sửa, bổ sung, cho các phương án cụ thể thực hiện</li></ol>	Cả tổ thảo luận
5	Đăng ký thi đua cấp tổ theo mẫu.	Tổ trưởng
	<b>Tổng hợp hồ sơ gửi về Hiệu trưởng; các đăng ký thi đua, ý kiến từ cấp tổ gửi về Chủ tịch công đoàn để tổng hợp xong trước ngày thứ 7 (16/10/2023)</b>	