

KẾ HOẠCH

**Chỉ đạo tổ chức hội nghị chi đội và đại hội liên đội
Năm học 2020 – 2021**

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Kịp thời đánh giá kết quả tổ chức thực hiện chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2019-2020 chủ đề “Thiếu nhi thành phố đoàn kết, chăm ngoan”, tiến hành tổng kết, nhân rộng mô hình, giải pháp hay trong thời gian qua; đồng thời đề ra kế hoạch, nhiệm vụ trong năm học mới.

- Chọn lựa Ban chỉ huy liên Đội mới đảm bảo đủ khả năng cùng phụ trách đội lãnh đạo thực hiện tốt nhiệm vụ công tác Đội và phong trào thiếu nhi của liên đội năm học 2020 – 2021, đồng thời có tính kế thừa dự phòng nhân sự cho năm học tiếp theo.

- Về quan điểm: Đại hội là sự kiện trọng đại đối với các em đội viên và tổ chức Đội, do đó các liên đội, Tổng phụ trách Đội cần phát huy vai trò chủ động của đội viên học sinh, tránh tình trạng bao biện làm thay.

- Yêu cầu: Trang trọng – Đúng tiến độ - Hiệu quả.

II. NỘI DUNG:

1. Thời gian duyệt hồ sơ và nhân sự Đại hội: từ ngày 15/9 – 05/10/2020.

2. Thời gian tổ chức Đại hội:

+ Đối với Chi đội: Từ ngày 15/9 đến 01/10/2020

+ Đối với Liên đội: Tổ chức trước 15/10/2020.

3. Hình thức tổ chức Đại hội: theo hướng dẫn của Hội đồng Đội Quận về việc hướng dẫn tổ chức Đại hội Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh tại các Liên đội, chi đội.

III. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO:

1. Đối với Hội đồng Đội Quận:

❖ *Thành lập tổ công tác:*

1. Chị Hồ Thị Kiều Trang
2. Anh Vũ Văn Sơn
3. Chị Nguyễn Thanh Danh
4. Mời Chị Phạm Thùy Liêm
5. Chị Nguyễn Phạm Bảo Trâm
6. Anh Hà Quốc Việt
7. Chị Đỗ Phạm Thanh Thúy

Phó Bí thư QĐ, CT HĐĐ/Q
UVTV, TB TNTH, PCT HĐĐ/Q
PGĐ NTN Quận, PCT HĐĐ/Q
Trợ lý thanh niên Phòng GD&ĐT/Q
Cán bộ Ban TNTH/Q
Phó khoa CT PP Đội/NTN
Cán bộ Ban TNTH/Q

Tổ trưởng
Tổ phó
Tổ phó
Thành viên
Thành viên
Thành viên
Thành viên

Tổ công tác có nhiệm vụ chỉ đạo Đại hội, xem xét và duyệt kế hoạch, hướng dẫn công tác tổ chức, duyệt nội dung văn kiện, nhân sự chuẩn bị đại hội.

2. Đối với các liên đội:

- Các cụm thi đua khối Tiểu học, Trung học cơ sở chủ động phân công liên đội tổ chức Đại hội liên Đội điểm, các đơn vị còn lại tiến hành tổ chức đại hội liên đội sau đại hội điểm theo cụm thi đua, đề nghị TPT đội trưởng được phân công tổ chức đại hội điểm tham mưu BGH nhà trường thời gian tổ chức đại hội và công tác chuẩn bị đại hội và báo về cho Hội Đồng Đội trước ngày **20/9/2020**.

- Trước Đại hội liên đội cần tập trung công tác tuyên truyền về đại hội. Trong đó tập trung cho việc giới thiệu kế hoạch năm học gắn với chủ đề *“Thiếu nhi Thành phố Hồ Chí Minh tự hào truyền thống, tiến bước lên Đoàn”*.

- Thành lập Ban tổ chức đại hội để chuẩn bị các nội dung cho đại hội (dự thảo văn kiện, công tác tổ chức, nhân sự).

- Ban chỉ huy liên đội, tổng phụ trách Đội có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội, xin ý kiến chỉ đạo của tổ công tác, Ban Giám hiệu trường về chủ trương tổ chức Đại hội.

- Tổ chức đợt hoạt động chào mừng Đại hội với nhiều nội dung đa dạng, gắn với việc phát động một phong trào tạo khí thế thi đua học tập đầu năm học.

- Liên đội có kế hoạch chỉ đạo chi đội lớp tổ chức Đại hội và bầu đoàn đại biểu dự Đại hội Liên đội theo phân bổ.

- Chủ động đăng ký lịch duyệt văn kiện với tổ công tác, đảm bảo thời gian duyệt văn kiện trước **07 ngày so với dự kiến thời gian tổ chức Đại hội tại đơn vị**, *(gửi file kế hoạch công tác năm về Hội đồng Đội Quận qua hộp thư điện tử hdd.quan12tpHCM@gmail.com)*.

- Khuyến khích các đơn vị đầu tư thêm nhiều biện pháp làm tăng tính trang trọng của Đại hội như chuẩn bị hoạt cảnh, văn nghệ; sử dụng máy chiếu, máy phóng thuyết minh văn kiện.

- Các liên đội phải báo lịch thực hiện hội nghị chi đội và ngày đại hội liên đội của trường *(theo mẫu)* về Hội đồng Đội Quận và mời đại diện Đoàn phường tham dự đại hội Liên đội. *(Lưu ý các đơn vị không báo lịch coi như không thực hiện hoạt động, Hội đồng Đội sẽ có lịch kiểm tra và thông báo phê bình đối với các đơn vị không thực hiện nội dung trên)*.

3. Công nhận Ban chỉ huy liên đội:

Sau đại hội, Ban chỉ huy liên đội mới kết hợp với Ban chỉ huy liên đội cũ hoàn chỉnh văn kiện và gửi hồ sơ đề nghị công nhận Ban chỉ huy liên đội liên đội mới về Hội đồng Đội quận để được chuẩn y kết quả (trong thời gian 1 tuần) và tổ chức trao quyết định cho từng thành viên trong Ban chỉ huy liên đội:
Hồ sơ gồm có:

Hồ sơ gồm có:

- Biên bản Đại hội.
- Biên bản kiểm phiếu.
- Văn bản đề nghị chuẩn y có ý kiến của BGH trường
- Danh sách trích ngang Ban chỉ huy liên đội mới (Họ tên, năm sinh, nam/nữ, học lực, địa chỉ, tóm tắt thành tích), hình 3x4.
- Nghị quyết Đại hội.
- Kế hoạch công tác năm có chuẩn y của BGH nhà trường.
- Phiếu đăng ký Công trình măng non cấp liên đội.
- Bảng thống kê Công trình măng non của các chi đội.

IV. THỜI GIAN – TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Ngày 20/8 đến 05/9/2020: Tham mưu kế hoạch, xin ý kiến của Thường trực Hội đồng Đội.
- Ngày 09/9/2020: Triển khai cơ sở.
- Ngày 15/9 - 01/10/2020: Các đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội, tổ chức Đại hội tại các chi đội và đăng ký lịch duyệt văn kiện, thời gian tổ chức Đại hội tại Liên đội.
- Ngày 20/9 - 15/10/2020: Các liên Đội tổ chức Đại hội liên đội

*** Nơi nhận:**

- BTV Quận Đoàn;
- Lãnh đạo Phòng;
- Thường trực Đoàn 11 phường;
- BGH 36 trường TH, THCS;
- TPT Đội các trường;
- Lưu: HĐĐ.

**TM. HỘI ĐỒNG ĐỘI QUẬN
CHỦ TỊCH**



Hồ Thị Kiều Trang

**HỘI ĐỒNG ĐỘI QUẬN 12
LIÊN ĐỘI.....**

Số: /

V/v đề nghị công nhận Ban chỉ huy Liên Đội
Năm học

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Quận 12, ngày tháng năm 2020

Kính gửi: Hội Đồng Đội Quận 12

Căn cứ vào kế hoạch số ngày tháng.... năm của Hội đồng
Đội Quận 12 về việc chỉ đạo tổ chức hội nghị chi đội, đại hội liên đội năm học

Căn cứ vào hướng dẫn số ngày tháng năm của Hội đồng Đội Quận
12 về việc hướng dẫn tổ chức đại hội Đội TNTP Hồ Chí Minh tại các liên đội, chi đội.

Căn cứ vào kết quả đại hội liên đội ngày..... tháng..... năm..... của liên
đội.....

Liên đội..... kính đề nghị Hội đồng Đội Quận 12 ra
quyết định công nhận BCH Liên đội..... năm học..... gồm các em có tên
sau:

1. Em.....Chi đội:.....Chức vụ:.....
2. Em.....Chi đội:..... Chức vụ:.....
3. Em.....Chi đội:..... Chức vụ:.....
4. Em.....Chi đội:..... Chức vụ:.....
5. Em.....Chi đội:..... Chức vụ:.....
6. Em.....Chi đội:..... Chức vụ:.....

.....
.....

Các văn bản đính kèm:

- ☐ - Biên bản Đại hội.
- ☐ - Biên bản kiểm phiếu.
- ☐ - Danh sách trích ngang BCH mới, hình 3 x 4
- ☐ - Nghị quyết Đại hội.
- ☐ - Kế hoạch công tác năm có chuẩn y của BGH nhà trường
- ☐ - Phiếu đăng ký Công trình măng non cấp liên đội
- ☐ - Bảng thống kê công trình măng non các chi đội
- ☐ - Danh sách trích ngang BCH mới

Ghi chú: đính kèm văn bản nào thì đánh dấu (x) vào ☐.

Nhằm tạo điều kiện cho công tác Đội và phong trào thiếu nhi của liên đội hoạt
động tốt trong năm học....., Liên đội..... kính mong Hội đồng Đội
Quận 12 ra quyết định công nhận Ban chỉ huy Liên đội..... năm học ...

Xác nhận của BGH

Tổng phụ trách Đội