

Số: 210 /KH-HNVC, NLD

Hải Hòa, ngày 05 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động
năm học 2025 - 2026

Căn cứ Hướng dẫn số 2662/HD-SGDĐT ngày 30/9/2025 của của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh V/v tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2025- 2026, Trường TH&THCS Hải Hòa xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị của nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy dân chủ, quyền làm chủ và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là VC, NLD) trong xây dựng và phát triển cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện công khai các hoạt động của cơ sở giáo dục; tổ chức rà soát, xây dựng và bổ sung nội quy, quy chế, quy định nội bộ bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ; tập thể viên chức, nhà giáo, người lao động cùng cam kết thực hiện nghiêm túc nhằm hoàn thành có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

- Xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa; nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Thực hiện công khai, minh bạch hoạt động; rà soát, bổ sung, hoàn thiện quy chế, nội quy, quy định nội bộ; bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ.

- Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả công tác, cải thiện môi trường làm việc và chất lượng giáo dục.

- Tổ chức phát động trong đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động tích cực hưởng ứng, đẩy mạnh việc thực hiện các phong trào thi đua yêu nước và các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục và địa phương phát động. Trên cơ sở tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời rút ra bài học kinh nghiệm, đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả, từ đó góp phần cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Hội nghị được tổ chức theo nguyên tắc công khai, dân chủ, thiết thực,

hiệu quả, bảo đảm tuân thủ các quy định tại Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Hội nghị cần thể hiện đầy đủ ý chí, nguyện vọng của cán bộ, viên chức và người lao động; đồng thời thống nhất các hoạt động triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026, làm cơ sở để đánh giá tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Hội nghị tổ chức công khai, dân chủ, khách quan, thiết thực, hiệu quả, đúng quy định pháp luật.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị, tổ chức Hội nghị, bảo đảm đúng mục đích, yêu cầu và nội dung đã xác định phù hợp với quy định hiện hành.

- 100% cơ sở giáo dục tổ chức Hội nghị đúng thời gian quy định; nội dung nghị quyết phù hợp thực tiễn, bám sát chỉ đạo của cấp trên.

II. NGUYÊN TẮC, THỜI GIAN, TÊN GỌI, HÌNH THỨC, THÀNH PHẦN ĐẠI BIỂU THAM DỰ HỘI NGHỊ

1. Nguyên tắc

- Việc tổ chức Hội nghị để cán bộ, viên chức, nhà giáo, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa.

- Hội nghị được tổ chức dân chủ, khách quan, thiết thực, bảo đảm các nội dung theo quy định.

- Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất 2/3 cán bộ, viên chức, nhà giáo, người lao động của đơn vị hoặc 2/3 số đại biểu được triệu tập tham dự. Các nghị quyết, quyết định chỉ được thông qua khi có trên 50% số người dự tán thành và nội dung không trái quy định pháp luật.

2. Thời gian tổ chức

- Hoàn thành tổ chức Hội nghị VC, NLD toàn trường trong ngày **20/10/2025**.

- Trường hợp đặc biệt, nhà trường báo cáo UBND xã Hải Hòa nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới.

2. Tên gọi: Nội dung Maket theo Phụ lục 1 đính kèm.

3. Hình thức

Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, lao động.

4. Thành phần đại biểu: Lãnh đạo đơn vị; cán bộ, viên chức, nhà giáo người lao động đang công tác và làm việc tại đơn vị.

III. NỘI DUNG

1. Thời gian tổ chức

- Tổ chức hội nghị tại các tổ bắt đầu từ ngày 10/10/2025 (Tổ trưởng các Tổ linh hoạt, chủ động lịch trong tuần).

- Rà soát nội dung tổ chức hội nghị các tổ 10/10/2025 đến trước ngày 15/10/2025

- Hội nghị cán bộ chủ chốt vào chiều ngày **17/10/2025 (chiều Thứ 6)**

- Hội nghị chính thức ngày 20/10/2025 (**từ 7h00', Thứ 2**)

+ Thành phần triệu tập: toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường (54 người).

+ Đại biểu khách mời: Đại biểu Lãnh đạo Xã Hải Hòa; Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Nội dung hội nghị

2.1. Hội nghị triển khai công tác chuẩn bị

- Thời gian: 13h30' Thứ 4 (08/10/2025).

- Thành phần gồm: Bí thư chi bộ, Chi ủy, Ban Giám hiệu, Đoàn thanh niên - TPT, tổ Trưởng các tổ Chuyên môn, Tổ trưởng tổ Văn phòng; **Trưởng ban thanh tra nhân dân;**

- Thống nhất: Hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức; Nội dung chương trình; Thành phần tham dự; Trách nhiệm của các tập thể, cá nhân; Kinh phí tổ chức. Ra thông báo tổ chức Hội nghị cấp trường.

- Hội nghị thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị cán bộ, viên chức, lao động và phân công chuẩn bị các nội dung.

+ Thủ trưởng cơ quan: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục năm học, hoạt động tài chính, kết quả thực hiện dân chủ trong nhà trường năm học 2024-2025; xây dựng dự thảo phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch phát triển giáo dục của nhà trường trong năm học 2025-2026; dự thảo hoặc bổ sung, sửa đổi nội quy, quy chế thi đua, các quy chế, quy định nhà trường;

+ Các Tổ chức, đoàn thể trong trường: Chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2024- 2025 và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua năm học 2025-2026; Chuẩn bị công tác kiện toàn (khi có hướng dẫn, nếu có) và hướng dẫn Ban thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo, xây dựng chương trình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong năm học 2024- 2025.

+ Thống nhất thời gian tổ chức hội nghị. Chỉ đạo việc tổ chức hội nghị cấp tổ, chỉ đạo công tác rà soát tổng hợp các ý kiến nội dung hội nghị cấp tổ.

2.2. Hội nghị cấp tổ (các tổ xong và báo kết quả trước 15/10)

- Chủ tọa hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn (phối hợp Tổ phó).
- Thư ký hội nghị do chủ tọa cử.
- Nội dung hội nghị:
 - + Thảo luận các văn bản, kế hoạch, quy chế, quy định do Thủ trưởng và các tổ chức, đoàn thể nhà trường dự thảo.
 - + Bàn các giải pháp thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2025-2026; kiến nghị và yêu cầu giải đáp các vấn đề còn vướng mắc.
 - + Đăng ký các danh hiệu thi đua, đăng ký hình thức khen thưởng.
- Tổng hợp ý kiến kiến nghị xây dựng vì sự phát triển của nhà trường, của tổ đề nghị nhà trường giải đáp.

2.3. Hội nghị cán bộ chủ chốt (từ 13h30' chiều 17/10)

- Thành phần hội nghị chủ chốt gồm: Chi ủy chi bộ, Ban Giám hiệu, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên, trưởng Ban Thanh tra nhân dân, tổ trưởng, tổ phó các tổ, Thư kí hội đồng (nếu có giờ dạy thì chủ động phân công dạy thay hoặc đảo đổi giờ).
- Nội dung: Báo cáo toàn bộ nội dung, công việc được phân công chuẩn bị trong Hội nghị. Hiệu trưởng nhà trường và các tổ chức, bộ phận, đoàn thể tiếp thu ý kiến từ hội nghị ở cấp tổ, bổ sung hoàn chỉnh nội dung để đưa ra hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường.

2.4. Hội nghị toàn trường (từ 7 h30' ngày 20/10/2025)

- 2.4.1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 2.4.2. Chủ trì lên điều hành hội nghị.
- 2.4.3. Khai mạc hội nghị.
- 2.4.4. Trình bày các báo cáo: Chủ trì trình bày hặc ủy quyền.
 - + Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Hiệu trưởng).
 - + Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo trong chỉ đạo thực hiện kế hoạch công tác năm học (Hiệu trưởng).
 - + Báo cáo Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung phát động thi đua năm học 2025–2026 (Đ/c Đặng Thị Thảo–P.HT, P.CT HĐ TĐ-KT, trao đổi nguyên CTCĐ xây dựng báo cáo).
- 2.4.5. Đại biểu thảo luận, trao đổi
- Các giải pháp nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần

cho cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường trong điều kiện không còn tổ chức Công đoàn (Đ/c Nguyễn Thị Mai–Nguyễn CTCĐ). Phân công PHT Đặng Thị Thảo duyệt tham luận.

- Những việc cần làm để thực hiện chuyển đổi số: Xây dựng cơ sở dữ liệu nhà trường, xây dựng học liệu của nhà trường, chuyển đổi số trong dạy và học đáp ứng yêu cầu chủ đề năm học **“Kỷ cương, sáng tạo, đột phá, phát triển”**... (Đ/c Vũ Thị Thùy Dung). Phân công PHT Hoàng Văn Tâm duyệt tham luận.

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho học sinh theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 (Đ/c Mông Văn Toàn -P.TTCM). **Phân công HT Nguyễn Tiên Chinh duyệt tham luận.**

- Những giải pháp trong việc giáo dục học sinh chấp hành pháp luật, các nội quy, quy định của nhà trường; đặc biệt là thực hiện tốt ATGT, phòng chống bạo lực học đường (Đ/c Điệp Thị Hồng Vân – BT ĐTN). Phân công HT Nguyễn Tiên Chinh duyệt tham luận.

2.4.6. Chủ trì hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến của CB, GV, NV và giải đáp những thắc mắc, đề nghị của CB, GV, NV nhà trường (qua biên bản tổng hợp các ý kiến đóng góp của các tổ); kết luận thông qua các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chi tiêu nội bộ, làm việc; thi đua-khen thưởng-kỷ luật...).

2.4.7. Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2024-2025, phương hướng chương trình công tác, hoạt động nhiệm kỳ 2025-2026 (đ/c Khuyên, Ngo, Thoa, Ninh Huyền chuẩn bị - đ/c Ninh Huyền báo cáo).

2.4.8. Bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới (không thực hiện)

2.4.9. Tặng hoa chúc mừng + Đại biểu cấp trên phát biểu (nếu có).

2.4.10. Khen thưởng (Kỷ niệm chương vì sự nghiệp GD; Bằng khen của UBND tỉnh; Giấy khen của UBND TP, Khen danh hiệu CSTĐ CS...).

2.4.11. Phát động phong trào thi đua, Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ trưởng các tổ và Đoàn Thanh niên- Đội thiếu niên.

2.4.12. Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị.

2.4.13. Bế mạc hội nghị.

2.5. Tổ chức thực hiện Nghị quyết hội nghị (theo hướng dẫn).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể xây dựng và thống nhất kế hoạch tổ

chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026.

- Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2024- 2025 và phương hướng hoạt động năm học 2025-2026.

- Tổng hợp xây dựng các Quy chế, nội quy, quy định của nhà trường năm học 2025- 2026 (quy chế thi đua-khen thưởng, kỉ luật/quy chế chuyên môn/quy chế làm việc/quy chế chi tiêu nội bộ....).

- Tập hợp giải đáp các thắc mắc của CB, GV, NV nhà trường.

2. Các tổ chuyên môn, văn phòng

- Phối hợp với Ban Giám hiệu nhà trường xây dựng và thống nhất kế hoạch tổ chức Hội nghị. Phối hợp chặt chẽ với thủ trưởng đơn vị trong tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của CB-NG-NLĐ từ hội nghị cấp tổ.

- Hướng dẫn các tổ, tổ chức, viên chức người LĐ các tổ. Hướng dẫn các tổ viên nêu ý kiến tham góp xây dựng, giải đáp các thắc mắc...vì tập thể.

- Chuẩn bị tham luận theo mục nêu trên.

- Phối hợp Ban thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo và xây dựng chương trình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong năm học 2025- 2026.

- Phối hợp với Ban Giám hiệu nhà trường xây dựng các Quy chế, nội quy, quy định, quy chế dân chủ... của nhà trường năm học 2025-2026.

- Xây dựng nội dung thi đua và phát động phong trào, tổng hợp thi đua năm học 2025 – 2026.

- Phối hợp chuẩn bị hội trường, lễ tân, hoa quả, bánh kẹo...Thường trực tiếp đón chu đáo các đại biểu trước – trong – sau hội nghị. Tổ chức gặp mặt CBNGNLD sau phiên chính thức.

- Theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình thực hiện, giám sát việc triển khai thực hiện nghị quyết, tổng hợp ý kiến đề xuất sửa đổi bổ sung phù hợp.

- Văn phòng: chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị (hồ sơ, văn phòng phẩm, nước uống, nội dung công tác thi đua, khánh tiết, lễ tân...); lưu toàn bộ Hồ sơ (03 bộ) từ hội nghị cấp tổ đến hội nghị cấp trường. Chủ động tham mưu giấy mời đại biểu, gửi giấy mời trước ít nhất 03 ngày thực hiện phiên trừ bị.

* Tổ trưởng tổ Văn phòng, KT- đ/c Phan Thị Thúy ninh: Tham mưu kinh phí tổ chức Hội nghị

3. Đoàn thanh niên

- Chuẩn bị maket hội nghị. Cùng Văn phòng chuẩn bị và trang trí hội

trường trang trọng, sạch đẹp.

- Chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ (01chi đoàn giáo viên + 01 học sinh).
- Chuẩn bị tham luận theo mục nêu trên.

4. Thư ký hội đồng

- Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục năm học, hoạt động tài chính, kết quả thực hiện dân chủ trong nhà trường năm học 2024- 2025; xây dựng dự thảo phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch phát triển giáo dục nhà trường của nhà trường trong năm học 2025- 2026.

- Cùng văn phòng chuẩn bị chu đáo tài liệu trong hội nghị.

- Tham gia Đoàn thư ký trong hội nghị, ghi chép các nội dung và thông qua dự thảo Nghị quyết hội nghị.

- Tham gia công tác chuẩn bị hội nghị cùng với Lãnh đạo trường, gửi kế hoạch và tổng hợp hồ sơ hội nghị về UBND xã Hải Hòa theo yêu cầu.

5. Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường

- Cùng tham gia tổ chức Hội nghị VC, NLĐ cấp tổ theo đúng thời gian và hướng dẫn. Trực tiếp hoặc phối hợp thực hiện viết tham luận và trình bày tham luận theo phân công.

- Nghiên cứu chi tiết và có các ý kiến tham gia xây dựng vào các báo cáo của Nhà trường, Công đoàn và các Nội quy, Quy định, Quy chế, hướng dẫn của nhà trường trong năm học 2025-2026.

- Nêu cao ý thức trách nhiệm trong hội nghị. Trong thời gian tổ chức hội nghị hạn chế tối đa di chuyển ra ngoài làm việc riêng. Nên sử dụng sổ ghi chép để theo dõi tiến trình, nội dung hiệu quả.

- Tích cực thực hiện các công tác chuẩn bị cho Hội nghị khi được phân công.

Trên đây là kế hoạch hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026 của trường TH&THCS Hải Hòa. Đề nghị các tổ chuyên môn/văn phòng, các bộ phận, cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, UBND xã;
- Chi ủy, BGH (c/đ);
- Các tổ CM/VP (T/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tiến Chinh

Ma kết hội nghị (in maket)

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HẢI HÒA
TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ THCS HẢI HÒA**

HỘI NGHỊ
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2025 – 2026

Hải Hòa, ngày 20 tháng 10 năm 2025

DỰ KIẾN MỘT SỐ PHÂN CÔNG CHÍNH

1. Hiệu trưởng: xây dựng kế hoạch, chỉ đạo và giám sát việc thực hiện kế hoạch, nghị quyết hội nghị...

2. Các Phó Hiệu trưởng: Tham gia các hội nghị cấp tổ, cấp trường; duyệt các tham luận được phân công; tổ chức khen thưởng trong hội nghị; giám sát giáo viên nhân viên thực hiện nội quy hội nghị, nhắc nhở kịp thời để duy trì nề nếp kỷ cương hội nghị (Đ/c Hoàng Tâm -PHT, Thoa -CUV quản lý trực tiếp các tổ cấp THCS; Đ/c Khuyên, Ngọ - CUV quản lý trực tiếp các tổ còn lại)...

3. Các tổ trưởng và Thư ký: phối hợp với thủ trưởng xây dựng kế hoạch; báo cáo công tác thi đua khen thưởng, thông qua quy chế thi đua khen thưởng, quy chế dân chủ.. công tác kiện toàn Ban TTND; tổng hợp ý kiến của các tổ; chỉ đạo và chuẩn bị tham luận được giao; chuẩn bị hồ sơ ký kết giao ước thi đua; Làm ban tổ chức (dẫn chương trình) cho hội nghị khi được phân công; ...

4. Các Tổ trưởng: triển khai hội nghị cấp tổ, gửi biên bản và tổng hợp ý kiến về TKHD; tham gia các cuộc họp triển khai kế hoạch; chủ động nộp tham luận cho người được phân công duyệt trước ít nhất 02 ngày diễn ra phiên trả bị; giám sát GVNV tham gia hội nghị nghiêm túc, đúng giờ; trực tiếp trình bày tham luận của tổ trước hội nghị...

5. Trưởng Ban TTND (Nhóm đ/c Khuyên, Ngọ, Thoa, Ninh Huyền): chuẩn bị báo cáo và trình bày báo cáo trước hội nghị.

6. Khánh tiết, tặng âm, loa đài, kê dọn phòng HDGD: các Đ/c Ninh-Tổ trưởng tổ VP chỉ đạo, phụ trách chính phân công nhóm các đ/c: **Lê Điện, Hiền**, Sáu, Đình Điện, Tùng; tổ văn phòng

7. Văn nghệ: Đ/c Tùng, Tâm, Vân chọn duyệt.

8. Tổ trưởng tổ Văn phòng, KT- đ/c Phan Thị Thúy ninh: Tham mưu kinh phí tổ chức Hội nghị

9. Trang phục tại hội nghị chính thức: Nữ áo dài truyền thống, Nam áo trắng, ca vạt sơ vin quần sẫm màu.