

Số: 98/KH-THHA

Xuân Phú, ngày 01 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động
Năm học 2025-2026

Căn cứ Thực hiện theo Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022 và Nghị định 59/2023 về Quy định một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Công văn số 1415/SGDDT-VP ngày 01/10/2025 về việc hướng dẫn tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động ngành giáo dục từ năm 2025-2026;

Trường tiểu học Hương An xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Mục đích yêu cầu, nguyên tắc tổ chức hội nghị

1.1. Mục đích yêu cầu

- Phát huy quyền dân chủ trực tiếp của cán bộ, viên chức, người lao động trong các mặt hoạt động của nhà trường.

- Thông qua Hội nghị để đánh giá lại kết quả trong việc thực hiện các nghị quyết đã ban hành, sơ, tổng kết các phong trào thi đua và các cuộc vận động trong ngành đã triển khai, từ đó rút ra những bài học kinh nghiệm, tìm giải pháp để tiếp tục thực hiện trong năm học 2025-2026.

- Bàn giải pháp để nâng cao hiệu quả công việc và chấn chỉnh những sai phạm trong các hoạt động giáo dục.

1.2. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị

- Bảo đảm quyền của công dân, công chức, viên chức, người lao động (CCVCNLĐ) được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của đơn vị.

- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà trường, cá nhân.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Tôn trọng ý kiến đóng góp của CCVCNLĐ, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của CCVCNLĐ.

2. Tổ chức Hội nghị

2.1. Tiến hành Hội nghị ở cấp Tổ

Thời gian: 10 h15 phút ngày 01 tháng 10 năm 2025

Địa điểm: Tại phòng học, phòng làm việc các tổ

a) Chủ tọa

Tổ trưởng chuyên môn (VP) chủ trì; thư ký tổ phó chuyên môn (VP) ghi biên bản.

b) Nội dung:

1. Chủ trì trình bày dự thảo kết quả thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025 của tổ.

2. Chủ trì Báo cáo dự thảo kế hoạch năm học 2025-2026 của tổ.

3. Chủ trì triển khai những quy định thực hiện dân chủ của tổ.

4. Chủ trì thông qua các dự thảo văn bản của nhà trường:

- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết năm học 2024-2025

- Dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Dự thảo các Nội quy, Quy chế:

+ Nội quy cơ quan năm học 2025-2026.

+ Quy chế làm việc năm học 2025-2026.

+ Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học năm học 2025-2026.

+ Quy chế thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026.

+ Quy chế dân chủ năm học 2025-2026.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

+ Quy chế chuyên môn năm học 2025-2026.

5. Chủ trì Hội nghị hướng dẫn tổ thảo luận và tham gia ý kiến, giải đáp các nội dung thuộc cấp tổ về và đề xuất, kiến nghị đối với nhà trường, các cấp.

2.2. Tổ chức Hội nghị cấp trường

*** Đối với Hội nghị trừ bị:**

Thời gian tổ chức: 13 giờ30 phút ngày 03/10/2025

Địa điểm: Tại Hội trường trường tiểu học Hương An.

Nội dung:

- Thông qua Chương trình hội nghị trừ bị.

- Giải trình ý kiến, kiến nghị các tổ tại phiên hội nghị cấp tổ.

- Thông qua nội dung mới hoặc những nội dung điều chỉnh, bổ sung về nội quy, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ... và những quy định về các mặt như: khen thưởng, bồi dưỡng cán bộ, sử dụng quỹ phúc lợi... Công khai định mức giờ dạy của hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng theo quy.

- Bầu ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2025-2027.

- Thống nhất chủ trương; thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị chính thức; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị chính thức.

- Dự kiến đoàn chủ tịch (đoàn chủ tịch gồm: người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đại diện CCVCNLD), thư kí hội nghị và chuẩn bị những nội dung liên quan cho hội nghị.

*** Đối với Hội nghị CCVCNLD chính thức:**

Thời gian tổ chức 13 giờ 30 phút ngày 07/10/2025

Địa điểm: Tại Hội trường trường tiểu học Hương An.

Nội dung:

a) Phần nghi thức do ban tổ chức điều hành

1. Chào cờ (hát Quốc ca).
2. Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu, thành phần dự hội nghị.
3. Giới thiệu và mời đoàn chủ tịch lên điều hành hội nghị.

b) Phần nội dung hội nghị do đoàn chủ tịch hội nghị điều hành

1. Chủ tịch đoàn cử thư kí hội nghị.
2. Thông qua chương trình hội nghị.
3. Báo cáo kết quả triển khai hội nghị ở các tổ và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của CCVCNLD.
4. Trình bày báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CCVCNLD năm học 2024-2025 và phương hướng nhiệm vụ, các chỉ tiêu thi đua năm học 2025-2026.
5. Đại diện đoàn chủ tịch (HT) báo cáo kết quả thực hiện các quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ; hoạt động tài chính của đơn vị (việc thu, chi, quản lí và sử dụng ngân sách, quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị).
6. Đại diện ban thanh tra nhân dân báo cáo hoạt động của ban thanh tra nhân dân trong năm học 2024-2025 và chương trình công tác năm học 2025-2026.
7. Thảo luận của hội nghị về các báo cáo trên.
8. Chủ trì tiếp thu ý kiến, biện pháp của hội nghị các tổ, giải đáp ý kiến và trình bày các giải pháp thực hiện nhiệm vụ công tác và đời sống của nhà trường.
9. Chủ trì thông qua nội dung mới hoặc những nội dung điều chỉnh, bổ sung về nội quy, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ... và những quy định về các mặt như: khen thưởng, bồi dưỡng cán bộ, sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị (nếu có)... công khai định mức giờ dạy của hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng theo quy.
10. Ý kiến phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp trên (nếu có).
11. Tổ chức bầu ban thanh tra nhân dân. Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2025-2027 ra mắt, nhận nhiệm vụ.
12. Chủ trì phát động phong trào thi đua.
13. Thư ký thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị (thư kí hội nghị trình bày dự thảo nghị quyết, đoàn chủ tịch điều hành lấy biểu quyết).
14. Chủ trì bế mạc hội nghị.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ quản lý

- Chỉ đạo và chuẩn bị tốt các nội dung hội nghị.

2. Đối với giáo viên, nhân viên, nhân viên

- Phối hợp với nhà trường chuẩn bị tốt các nội dung hội nghị.
- Tham dự đầy đủ, trang phục đúng theo quy định.

3. Đối với nhân viên bảo vệ, phục vụ

Chuẩn bị cơ sở vật chất và nước uống cho hội nghị.

4. Kinh phí

Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường.

5. Hồ sơ Hội nghị

Sau khi tổ chức hội nghị, hoàn thành hồ sơ, lưu tại văn thư nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của trường Tiểu học Hương An năm học 2025-2026./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH xã Xuân Phú (để báo cáo);
- Các tổ CM, tổ VP, GV, NV (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT..

HIỆU TRƯỞNG



Đồng Thị Huệ