

UBND PHƯỜNG HỒNG AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC AN HỒNG

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

Số: /KH-THAH

Hồng An, ngày 01 tháng 10 năm 2025

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

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc Hội Ban hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học (TH), trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp (PTNC) loại hình tư thục;

Căn cứ Công văn số 7074/HD-SGDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

Trường Tiểu học An Hồng xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phát huy đầy đủ quyền làm chủ, tinh thần trách nhiệm, sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của đội ngũ CBVC, người lao động cùng các tổ chức đoàn thể trong trường để tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ năm học 2025-2026; đồng thời tăng cường đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể nhà trường trong sạch, vững mạnh, đạt chuẩn văn hóa theo quy định.

Thực hiện công khai các hoạt động của nhà trường; xây dựng và bổ sung nội quy, quy chế, quy định nội bộ bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ; tập thể CBVC,

người lao động cùng cam kết thực hiện nghiêm túc nhằm hoàn thành nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao.

Đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ của năm học 2024 - 2025; phân tích nguyên nhân của những thành công và hạn chế; xây dựng các giải pháp, kế hoạch, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế của nhà trường, địa phương. Phát động phong trào thi đua trong năm học.

2. Yêu cầu

Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, tập trung vào các vấn đề trọng tâm, tránh hình thức, phô trương, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ 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.

Các giải pháp, cam kết đưa ra tại Hội nghị phải bám sát kế hoạch năm học, nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn của ngành, thể hiện ý chí, nguyện vọng của CBVC, người lao động; đồng thời là cơ sở để đánh giá tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Tổ chức hội nghị với tinh thần đổi mới, cởi mở, nghiêm túc, thẳng thắn, dân chủ; theo đúng hình thức và trình tự quy định.

II. NỘI DUNG

1. Hình thức tổ chức

- Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động. 100% cán bộ, viên chức, người lao động được triệu tập.

2. Thời gian

- Hội nghị cấp tổ: từ 16h50 ngày 07/10/2025 (thứ Ba)
- Hội nghị chủ chốt: từ 16h500 ngày 08/10/2025 (thứ Tư)
- Hội nghị chính thức: ½ ngày, từ 8h00 ngày 10/10/2025 (thứ Sáu)

3. Nội dung chương trình Hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Chủ trì điều hành Hội nghị.
- Khai mạc Hội nghị.
- Trình bày các báo cáo.
- Đại biểu thảo luận, trao đổi.
- Chủ trì Hội nghị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBVC, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm

việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;

- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025, phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. (Ban Thanh tra nhân dân lưu nhiệm từ năm học 2024-2025 cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới).

- Mời lãnh đạo cấp trên phát biểu chỉ đạo (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua.
- Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị và biểu quyết thông qua Nghị quyết.
- Bế mạc Hội nghị.

4. Thành phần tham dự

4.1. Đại biểu khách mời:

- Lãnh đạo UBND; lãnh đạo, viên chức phụ trách giáo dục phường Hồng An.

4.2. Đại biểu triệu tập:

- 100% cán bộ, viên chức, người lao động trường.

5. Công tác chuẩn bị

a. Hội nghị cấp tổ:

- * Thành phần: Cấp ủy đảng, CBVC, người lao động của tổ chuyên môn.
- * Chủ tọa Hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn.
- * Chủ tọa cử 01 thư ký đề ghi biên bản Hội nghị.
- * Nội dung:
 - Báo cáo của Tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp, chỉ tiêu cụ thể năm học 2025-2026 của Tổ.
 - Thảo luận về báo cáo của Tổ; tổng hợp đóng góp ý kiến các dự thảo báo cáo gửi Ban Tổ chức Hội nghị cấp trường.
 - Thông báo chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị.

b. Hội nghị chủ chốt:

- * Thành phần: Cấp ủy, BGH, Trưởng ban TTND, Bí thư chi đoàn giáo viên, GV. TPT Đội, Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chuyên môn và Văn phòng, kế toán.

* Nội dung:

- Thủ trưởng đơn vị hướng dẫn thảo luận, tiếp thu ý kiến đóng góp vào các dự thảo báo cáo, phối hợp sửa chữa, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo để đưa ra Hội nghị. Các dự thảo báo cáo gồm:

+ Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2025-2026;

+ Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026;

+ Báo cáo thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chỉ tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, quy tắc ứng xử, ...).

- Thông qua chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị.

- Quyết định thời gian triệu tập Hội nghị.

6. Hội nghị chính thức

6.1. Trang trí:

TRƯỜNG TIỂU HỌC AN HỒNG HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025 - 2026

Hồng An, ngày tháng năm 2025

Trên lễ đài : Bàn làm việc của Đoàn chủ tịch, thư ký.

Trong hội trường : trang trí khẩu hiệu ở 2 bên:

« Cán bộ, viên chức, người lao động trường Tiểu học An Hồng quyết tâm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2025-2026»

“Kỷ cương, sáng tạo, đột phá, phát triển”

6.2. Thành phần chủ trì hội nghị:

- Đoàn chủ tịch : Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (nguyên CTCD năm học 2024-2025).

- Thư ký hội nghị : dự kiến 2 người :1 đ/c ghi Nghị quyết, 1 đ/c ghi biên bản.

+ Đ/c Trần Thị Kiều Trang ghi Nghị quyết

+ Đ/c Phạm Thanh Thủy ghi biên bản (Sổ Họp Hội đồng)

6.3. Tiến trình:

- Mục II.3 (như trên)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

a. Ban hành Quyết định thành lập Ban tổ chức Hội nghị gồm: BGH, Bí thư chi đoàn giáo viên, Trưởng ban TTND, các đ/c tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban tổ chức Hội nghị.

b. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC, thông qua Cấp ủy, tập thể lãnh đạo nhà trường trước khi phổ biến đến toàn thể CBVC, người lao động. Kế hoạch bao gồm các nội dung sau:

+ Hình thức tổ chức Hội nghị;

- + Thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị;
- + Nội dung chương trình của Hội nghị;
- + Thành phần tham dự Hội nghị: Đại biểu mời; đại biểu triệu tập;
- + Tổ chức thực hiện;
- + Kinh phí bảo đảm.

c. Chuẩn bị dự thảo các báo cáo:

- + Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2025-2026;
- + Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ;
- + Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026;
- + Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chỉ tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, quy tắc ứng xử, ...).

2. Phó Hiệu trưởng

- Giúp Hiệu trưởng xây dựng dự thảo các báo cáo nêu trên.
- Xây dựng kịch bản chương trình hội nghị.
- Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động năm học 2024-2025 và phương hướng hoạt động năm học 2025-2026.
- Phụ trách, điều hành các nhóm, cá nhân được phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho công tác tổ chức Hội nghị.
- Giúp Hiệu trưởng hoàn thiện các báo cáo, văn bản nộp và lưu sau Hội nghị.
- Tổ chức triển khai, báo cáo kết quả các phong trào thi đua sau Hội nghị.
- Hướng dẫn báo cáo tham luận tại Hội nghị.

3. Các Tổ trưởng tổ chuyên môn và Văn phòng

- Tổ chức Hội nghị cấp tổ theo hướng dẫn. Hoàn thiện hồ sơ Hội nghị cấp tổ nộp về Ban tổ chức ngay sau Hội nghị (08/10/2025). Hồ sơ gồm **4 loại** sau:
 - +/ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp, chỉ tiêu cụ thể năm học 2025-2026 của Tổ.
 - +/ Tổng hợp đóng góp ý kiến các dự thảo báo cáo của Hội nghị cấp trường.
 - +/ Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị đề xuất của Tổ.
 - +/ Biên bản Hội nghị cấp tổ.

* *Chú ý: Biên bản Hội nghị phải có đủ chữ ký của chủ tọa, thư ký, các thành viên dự họp.*

4. Chi đoàn giáo viên

- Thực hiện nhiệm vụ vệ sinh, trang trí khánh tiết, tiếp đón đại biểu, lễ tân.

5. Kế toán, thủ quỹ

- Chuẩn bị kinh phí cho công tác tổ chức hội nghị.
- Văn thư soạn thảo, phát hành giấy mời và giấy triệu tập đại biểu dự hội nghị sau khi Hiệu trưởng ký duyệt.

IV. PHÂN CÔNG

1. Cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết, lễ tân

- Đ/c Bình phụ trách chi đoàn giáo viên.

2. Âm thanh loa máy, hoa tươi : Đ/c Ánh

3. Các báo cáo tại hội nghị

- Báo cáo tổng kết thực hiện Nghị quyết năm học 2024-2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2025-2026 (đ/c Đượm)
- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ (đ/c Đượm)
- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026 (đ/c Bình)
- Báo cáo thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chi tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, quy tắc ứng xử, ...) đ/c Đượm
- Báo cáo đánh giá kết quả công tác giám sát, kiểm tra, thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan : Đ/c Mai Thị Lan Hương - Trưởng ban thanh tra nhân dân.

4. Các tham luận

- Đ/c Trần Thị Bình - Phó HT: Chỉ đạo ứng dụng chuyển đổi số trong dạy và học nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.
- Đ/c: Lê Thị Duyên - Tổ trưởng, GV khối 5: Bồi dưỡng cho học sinh niềm đam mê và khả năng sáng tạo lập trình Robot trong nghiên cứu khoa học.

5. Lịch duyệt chương trình Hội nghị chính thức

- 14h00 ngày 09/10/2025 (thứ Năm)

6. Lịch trang trí và kiểm tra công tác trang trí khánh tiết:

- Từ 14h00 đến 17h00 ngày 09/10/2025 (thứ Năm)

V. NHỮNG VIỆC LÀM SAU HỘI NGHỊ

1. Nộp hồ sơ Hội nghị

1. Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ Hội nghị về Ủy ban nhân dân phường trước ngày 30/10/2025. Thành phần hồ sơ gồm:

- Báo cáo kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC, người lao động năm học 2024-2025; nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến của cán bộ, nhà giáo và người lao động.

- Biên bản tổ chức Hội nghị.

- Nghị quyết Hội nghị.

2. Triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị

Đoàn chủ tịch và thư ký Hội nghị hoàn chỉnh Nghị quyết, ký, đóng dấu và gửi về các tổ chuyên môn, Văn phòng để thực hiện. Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện Nghị quyết hội nghị; kiểm tra các tổ, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện Nghị quyết trong suốt năm học, giải quyết các kiến nghị đã đặt ra và các vấn đề phát sinh mới sau hội nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học An Hồng. Đề nghị các tổ, bộ phận, cá nhân căn cứ kế hoạch thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND, Phòng VHXXH phường (để b/c);
- Các tổ, bộ phận, đoàn thể (để th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Đạm