

Số: 34 /KH - THCS

Thủy Nguyên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026

Thực hiện Hướng dẫn số 7074/HD-SGDĐT ngày 25/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026; trường THCS Dương Quan xây dựng kế hoạch tổ chức trong nhà trường như sau:

I. Triển khai tổ chức hội nghị cấp tổ chuyên môn

Ngày 03/10/2025, tổ chuyên môn họp do đồng chí tổ trưởng tổ chuyên môn chủ trì.

Nội dung: Thảo luận dự thảo kế hoạch triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ giải pháp trọng tâm, năm học 2025 - 2026 của nhà trường.

- Xây dựng báo cáo tham luận về các vấn đề chuyên môn trọng tâm của tổ trong năm học 2025-2026; tổng hợp ý kiến của tổ để trình hội nghị toàn trường.

- Hướng dẫn đăng ký các danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân thuộc tổ chuyên môn.

II. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

Ngày 09/10/2025, đồng chí hiệu trưởng chủ trì họp. Thành phần: Chi ủy, Ban giám hiệu, các tổ trưởng, Tổng phụ trách đội.

Nội dung: Thảo luận, tiếp thu ý kiến đóng góp để đưa vào các dự thảo kế hoạch, báo cáo triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ giải pháp trọng tâm, năm học 2025 - 2026 của nhà trường được trình bày tại hội nghị.

- Thông qua chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị.

- Quyết định các vấn đề khác có liên quan đến tổ chức hội nghị.

III. Các nội dung chuẩn bị và thực hiện hội nghị cấp trường

*Thời gian tổ chức: Ngày 16 tháng 10 năm 2025 (chiều thứ Năm)

* Địa điểm tổ chức: Tại Trường THCS Dương Quan

1. Đại biểu dự hội nghị:

- Phòng VH, XH: Dự kiến mời đại biểu là trưởng, phó phòng

- Ban đại diện CMHS: Ông Nguyễn Văn Đông - Trưởng ban

- Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc tại trường.

2. Phân công thành phần và chuẩn bị nội dung hội nghị:

- 2.1. Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu: Đ/c Trần Thị Duyên
- 2.2. Đoàn chủ tịch: Đ/c Phạm Hồng Hải, Nguyễn Thị Hương
- 2.3. Thư ký ghi biên bản và dự thảo Nghị quyết: Đ/c Vũ Thị Huyền, Nguyễn Thị Kim Thanh
- 2.4. Báo cáo triển khai NH năm học: Đ/c Trần Thị Duyên
- 2.5 Báo cáo kiểm điểm thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng liên quan đến chức trách, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu; tổng kết và triển khai nội dung thi đua năm học 2025-2026; việc thực hiện các quy chế trong nhà trường (Đ/c Phạm Hồng Hải)
- 2.6. Báo cáo của Ban TTND: Đ/c Phạm Thị Thu Huyền

3. Tiến trình hội nghị

- 3.1. Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu: Đ/c Trần Thị Duyên
(Mời Đoàn chủ tịch lên điều hành hội nghị)
- 3.2. Phát biểu khai mạc hội nghị: Đ/c Phạm Hồng Hải
- 3.3. Báo cáo triển khai NH năm học: Đ/c Trần Thị Duyên
- 3.4. Báo cáo kiểm điểm thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng liên quan đến chức trách, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu; tổng kết và triển khai nội dung thi đua năm học 2025-2026; việc thực hiện các quy chế trong nhà trường (Đ/c Phạm Hồng Hải)
 - * Ghi chú: Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân năm học 2024-2025 được gửi bằng văn bản đến hội nghị cho đại biểu (không đọc tại hội nghị)
- 3.5. Thảo luận (dành nhiều thời gian): H/trưởng giải đáp những kiến nghị có liên quan. *Phát biểu ý kiến trực tiếp (nếu có)*
- 3.6. Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo phường (nếu có)
- 3.7. Thông qua dự thảo Nghị quyết và biểu quyết thông qua: Đ/c V. Huyền

4. Hoàn thiện hồ sơ sau hội nghị nộp về Phòng VH-XH phường và lưu tại đơn vị:

- 02 báo cáo được trình bày tại hội nghị (đ/c Phạm Hồng Hải)
- Báo cáo tổng hợp ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động (đ/c Trần Thị Duyên)
- Biên bản hội nghị: Đ/c Nguyễn Thị Thảo
- Nghị quyết hội nghị: Đ/c Vũ Thị Huyền

5. Công tác chuẩn bị CSVC, khánh tiết:

- Chuẩn bị hoa, nước, khăn trải bàn, biển tên Đoàn chủ tịch, Thư ký; kinh phí phục vụ hội nghị theo quy định: Đ/c Phạm Thị Kim Dung, Nguyễn Thị Kim Thanh.
 - Vệ sinh, máy chiếu, âm thanh hội trường: Đ/c Vũ Thị Huyền, Tô Văn Chiếu
- Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026, Hiệu trưởng đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên

quan tâm, thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công để hội nghị thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường (*để b/cáo*);
- Chi ủy, BGH, HĐSP;
- Lưu Công TTĐT nhà trường, VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký và đóng dấu)

Phạm Hồng Hải