

Số: 182/KH-THLHP

Vàng Danh, ngày 09 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện công văn số 2662/HD-SGDĐT ngày 30/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Thực hiện công văn số 750/UBND-VHXXH ngày 02/10/2025 của UBND phường Vàng Danh về việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động trong các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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, 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.

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

1. Nguyên tắc

- Hội nghị được tiến hành dân chủ, thiết thực, đảm bảo nội dung quy định.
- Hội nghị chỉ hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CBVCNLD về dự Hội nghị.

- Nghị quyết, Quyết định của Hội nghị chỉ có giá trị khi có trên 50% số người dự tán thành, không trái các quy định của Nhà nước và của ngành.

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với BCH Công đoàn chịu trách nhiệm về tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động nhưng phải đảm bảo sự lãnh đạo của Chi uỷ Chi bộ.

2. Thời gian tổ chức

- Thời gian: 16h00' ngày 09/10/2025
- Địa điểm: Tại Hội trường trường Tiểu học Lê Hồng Phong
- Tên gọi: Nội dung Maket theo Phụ lục 1 đính kèm.

3. Hình thức

Tổ chức hội nghị toàn thể

4. Thành phần đại biểu:

Đại biểu mời: Đại biểu đại diện UBND phường Vàng Danh

Đại biểu triệu tập: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1.1. Công tác chuẩn bị

Xây dựng và phổ biến kế hoạch tổ chức Hội nghị đến toàn thể VC, NLĐ.

Xây dựng dự thảo:

- Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và chỉ tiêu, phương hướng, giải pháp nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;

- 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;

- 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, chi tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật...)

1.2. Tổ chức Hội nghị

* Điều hành, thư ký Hội nghị:

- Chủ trì Hội nghị là người điều hành và giải quyết các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền. Hội nghị có 02 thành viên chủ trì: thủ trưởng đơn vị và 01 người lao động được tín nhiệm, không giữ chức vụ lãnh đạo. Các thành viên chủ trì bình đẳng về quyền, được phân công nhiệm vụ phù hợp với vai trò, trách nhiệm.

- Thư ký: Là người ghi chép biên bản Hội nghị, giúp chủ trì Hội nghị xử lý các vấn đề liên quan đến Hội nghị, hoàn thiện các văn bản Hội nghị ngay sau khi Hội nghị kết thúc. Thư ký Hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì Hội nghị cử

* Chương trình Hội nghị

TT	Nội dung	Ghi chú
1	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	
2	Chủ trì lên điều hành Hội nghị	
3	Khai mạc hội nghị	
4	Trình bày các báo cáo gồm: + Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và chỉ tiêu, phương hướng, giải pháp nhiệm vụ năm học 2025-2026; + 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; + 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	
5	Đại biểu thảo luận, trao đổi	
6	Chủ trì Hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của VC, NLĐ và trả lời kiên nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị	
7	- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm học 2024-2025.	
8	Đại biểu cấp trên phát biểu.	
9	- Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (Thủ	

	trưởng đơn vị và đại diện các đơn vị ký kết	
10	Biểu quyết thông qua nghị quyết.	
11	Bế mạc hội nghị.	

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

- Phổ biến nghị quyết Hội nghị đến toàn thể VC, NLD.
- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị VC, NLD thông qua để ban hành và gửi báo cáo lên cấp trên.
- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị theo nghị quyết Hội nghị (nếu có).
- Triển khai thực hiện nghị quyết Hội nghị

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội nghị viên chức cấp tổ:

- Nội dung:
 - + Thảo luận toàn bộ các nội dung đã trù bị.
 - + Bàn các giải pháp thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm mới; kiến nghị, yêu cầu giải đáp các vướng mắc.
 - + Chuẩn bị ý kiến phát biểu thảo luận:

Mỗi tổ chuyên môn, tổ văn phòng chuẩn bị các ý kiến tập trung bàn việc, đề nâng cao chất lượng công việc, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống tinh thần, vật chất, tinh thần xây dựng nhà trường ngày càng phát triển.

Mỗi cá nhân trong tổ xây dựng 1-2 ý kiến. Đ/c Bùi Thị Loan tổ trưởng chuyên môn tổ 1, 2; Đ/c Nguyễn Hà Tổ trưởng chuyên môn tổ 3, 4, 5, Đ/c Đỗ Thị Hằng tổ trưởng tổ văn phòng chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổng hợp ý kiến.

- Tổ trưởng tổng hợp ý kiến kiến nghị của tổ đề nghị Hiệu trưởng giải đáp.

2. Hội nghị cán bộ, viên chức cấp trường:

- * Phân công chuẩn bị hội nghị CBVCLĐ cấp trường:
 - + Giấy mời, sao in tài liệu gửi các đại biểu (*xong trước ngày 10/10*): BGH, Tổ Văn phòng.
 - + Đặt Ma ket, chuẩn bị Hội trường, cốc, nước uống, Kê bàn ghế, dọn dẹp, lau chùi, sắp xếp, hoa, trang trí: Tổ văn phòng, GVBM, GVB2.
 - + Ma kết Hội nghị

	SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NINH TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2025 - 2026 <i>Vàng Danh, ngày 14 tháng 10 năm 2025</i>
---	--

Đ/c Trịnh Nhung chỉ đạo toàn bộ công tác chuẩn bị và vệ sinh toàn bộ khuôn viên cảnh quan trường, nhà vệ sinh Hội trường.

+ Đón khách: BGH, BCH Công đoàn, Tổ Tiếp tân.

+ Tổ Tiếp tân: Đặng Hạnh, Lương Huyền, Đỗ Hằng, Trịnh Yến.

+ Loa mic, nhạc nền tặng hoa của đại biểu tại hội nghị giao cho Đ/c Đinh Thành, Lương Hương; chuẩn bị 1-2 tiết mục văn nghệ GV: giao cho Đ/c Hạnh, Lương Hương, Trịnh Yến .

+ Chụp ảnh, viết bài, đăng tin trang Web, trang facebook nhà trường: Đc Phú, và các thành viên tổ 3, 4, 5.

+ Trang phục: áo trắng, quần tối màu, sơvin, thẻ viên chức.

Hồ sơ lưu bao gồm: Kế hoạch; Biên bản; Nghị quyết của Hội nghị; báo cáo của người đứng đầu, và các quy chế, quy định, nội quy được thống nhất trong Hội nghị và các tài liệu liên quan khác; được lưu trữ theo quy định về công tác văn thư, lưu trữ để phục vụ kiểm tra, thanh tra.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức, người lao động trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2025-2026, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiên cứu thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- UBND phường Vàng Danh (B/c);
- Chi bộ (B/c);
- Các tổ CM, tổ VP;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Huệ