UNND XÃ KHOÁI CHÂU
TRƯỜNG TIỂU HỌC KHOÁI CHÂU

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

Số: 245/KH - THKC

Khoái Châu, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2025-2026

Thực hiện công văn số 694/SGDĐT- GDPT ngày 27/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026, trường Tiểu học Khoái Châu xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1) Mục đích.

- Phát huy quyền làm chủ, tập hợp sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của mỗi cán bộ, viên chức (CB, VC), các tổ chức đoàn thể trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2025-2026;

- Thông qua Hội nghị để thống nhất nội quy, quy định nội bộ và cùng cam kết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, Ngành và địa phương phát động. Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các phong trào, các cuộc vận động đã được phát động, triển khai từ năm học trước, rút ra bài học kinh nghiệm, tìm giải pháp tiếp tục thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong năm học 2025-2026 góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

2) Yêu cầu.

- Hội nghị được tổ chức công khai, dân chủ, thiết thực, hiệu quả, bảo đảm các quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

- Hội nghị phải thể hiện được ý chí, nguyện vọng và thống nhất đầy đủ các hoạt động sẽ triển khai trong năm học tới toàn thể CBVCNLĐ trong nhà trường; làm căn cứ để đánh giá thi đua các tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ.

- Hội nghị trù bị: Do Hiệu trưởng triệu tập thành phần gồm: Ban Giám hiệu, tổ trưởng các chuyên môn, bí thư Đoàn TNCSHCM, tổng phụ trách Đội để thống nhất chủ trương, thông qua mục tiêu, kế hoạch, nội dung hội nghị, phân

công nhiệm vụ cho từng tổ chức, cá nhân và dự kiến thời gian tổ chức và xin ý kiến chỉ đạo của Chi ủy.

- Họp để thống nhất về chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu nội dung của Hội nghị cán bộ, viên chức và phân công tác chuẩn bị theo các nội dung sau:

1) Hiệu trưởng.

- Báo cáo kiểm điểm nhiệm vụ năm học qua, đánh giá các mặt đạt được và những mặt yếu kém còn tồn tại cần khắc phục chỉ ra những nguyên nhân chủ quan và khách quan, trách nhiệm của cá nhân và tập thể.

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2024-2025, dự kiến nội dung thi đua năm học 2025-2026.

- Báo cáo phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026, tập trung các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục giáo dục, cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chăm lo cải thiện đời sống vật chất tinh thần cho CB, VC, phát huy dân chủ trong nhà trường.

- Xây dựng, rà soát các nội quy, quy định, quy chế nội bộ của nhà trường.

- Hướng dẫn tổ chức hội nghị các tổ chuyên môn, hướng dẫn đăng ký các danh hiệu thi đua của tổ, cá nhân năm học 2025-2026.

2) Phó hiệu trưởng.

- Hướng dẫn các tổ tổ chức hội nghị tại tổ và tiến đến Hội nghị cán bộ, viên chức tại nhà trường.

- Dự kiến đề xuất với Hiệu trưởng khen thưởng cho tổ, các nhân của nhà trường.

- Tham mưu cho hiệu trưởng xây dựng các nội quy, quy định, quy chế nội bộ của nhà trường.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1) Hội nghị cấp tổ: ngày 19/9/2025.

2) Hội nghị cán bộ, viên chức: ngày 26/9/2025

- Chủ tọa: Hiệu trưởng nhà trường

- Người làm việc ngắn hạn dưới một năm có quyền tham gia góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết và bầu cử.

- Kinh phí tổ chức lấy từ nguồn ngân sách nhà nước cấp.

IV. HỘI NGHỊ CẤP TỔ VÀ HỘI NGHỊ TOÀN NHÀ TRƯỜNG.

1) Hội nghị tại tổ.

1.1. Thời gian: Trước Hội nghị viên chức toàn thể 2 tuần.

1.2. Hình thức tổ chức:

Chủ tọa hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn *(chủ tọa Hội nghị chỉ định thư ký ghi biên bản hội nghị).*

1.3. Nội dung :

- Tổng kết đánh giá việc thực hiện Nghị quyết hội nghị năm học 2024-2025; đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của tổ. Trong đó chú trọng việc đánh giá hiệu quả giáo dục, những tiến bộ, hạn chế của từng cá nhân trong tổ.

- Thông qua toàn bộ các báo cáo dự thảo do Hiệu trưởng, chuẩn bị để CBVC, NLĐ trong tổ thảo luận, tham gia đóng góp, đề xuất ý kiến, kiến nghị. Trong đó đi sâu vào nội dung, giải pháp thực hiện nhiệm vụ và việc xây dựng, rà soát bổ sung nội quy, quy chế nội bộ của nhà trường *(các ý kiến, kiến nghị của cá nhân trong tổ phải được thư ký ghi lại bằng văn bản gửi về hiệu trưởng để giải trình trước hội nghị toàn thể).*

- Đăng ký các danh hiệu thi đua của cá nhân, tập thể năm học 2025-2026.

+ Đăng ký thi giáo viên dạy giỏi các cấp, nội dung sáng kiến và các nội dung thi đua khác.

+ Sau hội nghị, tổ trưởng tổ công đoàn gửi biên bản hội nghị cấp tổ, danh sách đăng ký thi đua, danh sách đăng ký sáng kiến của cá nhân, tập thể thư ký hội đồng sư phạm để tổng hợp báo cáo trước hội nghị toàn thể.

2) Tập hợp ý kiến Hội nghị cấp tổ.

- Thư ký Hội đồng sư phạm tổng hợp báo cáo kết quả Hội nghị cấp tổ, những kiến nghị của cán bộ, viên chức.

- Hiệu trưởng chuẩn bị giải đáp những vấn đề cán bộ, viên chức nêu ra trong hội nghị tổ khối.

3) Hội nghị trù bị:

- Thời gian: dự kiến ngày 24/9/2025.

- Dự kiến Đoàn chủ tịch 5 thành viên, đoàn thư ký 2 thành viên

- Rà soát các ý kiến, kiến nghị của hội nghị cấp tổ.

- Phân công nhiệm vụ cho các bộ phận chuẩn bị Hội nghị toàn thể về khánh tiết, tiếp tân, in ấn tài liệu của Hội nghị,....

4) Tổ chức Hội nghị toàn thể CCVC toàn trường.

a) Đại diện Đoàn Chủ tịch thông qua nội dung, chương trình Hội nghị.

b) Đại diện đoàn chủ tịch triển khai các nội dung:

- Báo cáo việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2024-2025; phương hướng nhiệm vụ, chỉ tiêu, biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 (*đã tiếp thu các ý kiến, kiến nghị tại hội nghị cấp tổ*)

- Báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm học 2024-2025; phát động các phong trào thi đua năm học 2025-2026.

- Triển khai các Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ, Quy chế làm việc, Quy tắc ứng xử, Quy chế thi đua-khen thưởng;

c) Hội nghị tham luận.

- Tham luận về thực hiện hiệu quả bồi dưỡng học sinh có năng khiếu môn tiếng Anh tham gia cuộc thi tiếng Anh trên Internet đạt giải Quốc gia trong năm học 2024-2025.

- Tham luận về những điểm mới trong công tác bồi dưỡng giáo viên của tổ chuyên môn mang lại hiệu quả cao trong các cuộc thi giáo viên đạt giỏi trong năm học 2024-2025.

- Tham luận về những hình thức tổ chức hoạt động trải nghiệm tại nhà trường cho học sinh góp phần mang lại hiệu quả trong giáo dục học sinh.

- Các tham luận khác theo đăng ký tại hội nghị các tổ.

d) Thư ký thông qua trước Hội nghị nội dung tổng hợp các ý kiến, kiến nghị tại Hội nghị cấp tổ.

e) Hiệu trưởng nhà trường tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của cán bộ, viên chức.

g) Hội nghị nghỉ giải lao: dự kiến 20 phút để đoàn thư ký cập nhật các ý kiến hiệu trưởng tiếp thu tại Hội nghị toàn thể vào các quy chế nội bộ.

h) Đoàn chủ tịch triển khai các quy chế nội bộ của nhà trường năm học 2025-2026 *(nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung sau tiếp thu ý kiến từ Hội nghị cấp tổ)*

i) Đoàn chủ tịch điều hành Hội nghị biểu quyết. về:

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026

- Nội dung phát động thi đua năm học 2025-2026

- Các quy chế nội bộ thực hiện trong nhà trường năm học 2025-2026.

- Các chỉ tiêu phấn đấu trong năm học 2025-2026.

k) Thư ký thông qua Nghị quyết hội nghị; lấy biểu quyết của Hội nghị về dự thảo Nghị quyết hội nghị CCVC trường.

l) Hiệu trưởng bế mạc hội nghị.

5) Những việc cần làm sau hội nghị.

a) Đoàn Chủ tịch cùng với Thư ký có trách nhiệm hoàn chỉnh Nghị quyết Hội nghị và giao lại cho nhà trường để phổ biến triển khai, tổ chức thực hiện.

b) Ban giám hiệu có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị.

c) Định kỳ sau mỗi học kỳ kiểm tra, sơ kết đánh giá qui chế dân chủ và nghị quyết Hội nghị CBCC và trên cơ sở đó định ra công việc tiếp tục thực hiện.

d) Để giúp hiệu trưởng nhà trường tổ chức thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, nhà trường cử cán bộ theo dõi, tổng hợp phát hiện và đề xuất giải pháp để hiệ trưởng xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình thực hiện.

e) Văn thư lưu giữ hồ sơ hội nghị bao gồm: các baoscaos trình trước Hội nghị; các quy chế được ban hành sau hội nghị; biên bản hội nghị, quyết nghị của Hội nghị; bản đăng ký thi đua năm học 2025-2026..

V. DỰ TRÙ KINH PHÍ.

TT	Mục chi	Số lượng	Đơn giá (VN đồng)	Thành tiền (VN đồng)	Ghi chú
1	Mua hoa tươi: Bục nói chuyện, bàn đoàn Chủ tịch, bàn Thư ký và bàn hội trường.	10	50.000	500.000	
2	Thuê trang phục HS chúc mừng	15	30.000	450.000	
3	Mua nước uống hội nghị	4 thùng	112.500	450.000	
4	In băng zôn, khẩu hiệu	3 cái	300.000	900.000	
5	Thuê trang phục đội văn nghệ chúc mừng.	30 bộ	30.000	900.000	
			Cộng	**4.200.000**	
Tổng số tiền ghi bằng chữbốn triệu hai trăm nghìn đồng chẵn.					

VI. Tổ chức thực hiện.

1) Hiệu trưởng.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị CBCCVC, người lao động và các văn bản thuộc trách nhiệm của hiệu trưởng.

- Triển khai kế hoạch tới toàn thể CBGVNV nhà trường; chỉ đạo các tổ thực hiện hội nghị cấp tổ.

- Tổ chức Hội nghị toàn thể; tiếp thu, giải trình các ý kiến của các tổ công đoàn tại hội nghị toàn thể.

2) Phó hiệu trưởng.

- Hướng dẫn các tổ đăng ký viết sáng kiến, đăng ký thi giáo viên giỏi các cấp; đăng ký thi đua của các lớp.

- Giúp hiệu trưởng rà soát kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, người lao động năm học 2024-2025; tham mưu với hiệu trưởng về phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Hướng dẫn các tổ công đoàn thực hiện hội nghị cấp tổ.

- Tổng hợp hồ sơ thi đua: cá nhân và tập thể; báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2024-2025, biểu dương, khen thưởng và phát động phong trào thi đua năm học 2025-2026.

- Xây dựng kịch bản chương trình hội nghị toàn thể.

3) Kế toán.

- Chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Tham mưu với hiệu trưởng xây dựng Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ

4) Thư ký Hội đồng sư phạm (đ/c Dương Thị Hằng)

- In các tài liệu phục vụ Hội nghị toàn thể.

- Ghi nghị quyết Hội nghị;

5) Cán bộ, giáo viên, nhân viên .

- Góp ý xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, các báo cáo sẽ trình trước Hội nghị, các quy chế nội bộ bằng văn bản nộp cho tổ trưởng sau Hội nghị cấp tổ. Chuẩn bị trình bày tham luận tại Hội nghị

6) Tổ trưởng chuyên môn,

- Điều hành Hội nghị cấp tổ, thảo luận thống nhất dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026,…

- Tổng hợp góp ý các tài liệu trên bằng văn bản nộp cho thư ký Hội đồng sư phạm sau Hội nghị cấp tổ.

9) Chi đoàn thanh niên.

- Chuẩn bị phòng họp hội nghị, chỉ đạo Đoàn thanh niên bố trí phòng họp, trang trí khánh tiết hội nghị,

- Chuẩn bị nước uống, tài liệu, bàn chủ tọa; bàn thư ký; bàn đại biểu. Chuẩn bị loa máy âm thanh và bục phát biểu; trang trí phông biển.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2025-2026 trường Tiểu học Khoái Châu. Đề nghị tất cả cán bộ, viên chức thực hiện tốt để Hội nghị thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:
- Các tổ CM (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ KHOÁI CHÂU T.HƯNG YÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC KHOÁI CHÂU

Vũ Thị Phượng