

Số: 71/KH-VNG

Chiên Đàn, ngày 06 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm học: 2025-2026

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về Thực hiện dân chủ ở cơ sở; 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; Luật số 97/2025/QH15 ngày 10/6/2025 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Công văn số 2753/SNV-XDCQ ngày 24/9/2025 của Sở Nội vụ liên quan đến tổ chức hội nghị viên chức, người lao động tại các đơn vị, trường học;

Căn cứ Hướng dẫn 1415/SGDĐT-VP ngày 01/10/2025 của Sở GDĐT TP Đà Nẵng về việc hướng dẫn tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động ngành giáo dục từ năm học 2025-2026;

- Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường,

Trường THPT Võ Nguyên Giáp xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị VCNLĐ năm học 2025-2026 như sau:

I. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị:

- **Hội nghị cấp tổ:** Lúc 14h 40, chiều ngày 15/10/2025 (Thứ 5) tại các phòng họp của tổ chuyên môn.

- **Hội nghị cấp trường:** Lúc 7h 30 phút, sáng ngày 18/10/2025 (Thứ 7); Tại Hội trường Trường THPT Võ Nguyên Giáp.

II. Hình thức tổ chức:

Nhà trường phối hợp với các tổ chức trong nhà trường xây dựng Kế hoạch, chuẩn bị nội dung và triển khai tổ chức thực hiện Hội nghị.

III. Thành phần tham dự Hội nghị:

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (55 thành viên).
- Trưởng ban Ban ĐDCMHS trường (Mời anh Trương Công Bình).

IV. Chủ trì Hội nghị: (Dự kiến và xin ý kiến Hội nghị)

*** Đoàn Chủ tịch:**

- 1/ Đ/c Đào Kim Tân - Hiệu trưởng;
- 2/ Đ/c Phan Văn Bông – Phó HT;
- 3/ Đ/c Hồ Thị Bích Ngọc - Đại diện giáo viên;

*** Thư ký Hội nghị:**

1/ Đ/c Đoàn Ngọc Lễ - TKHĐ;

2/ Đ/c Nguyễn Thị Thái Thanh - TTCM.

V. Công tác chuẩn bị trước Hội nghị:

5.1. Tổ chức Hội nghị Liên tịch (do Hiệu trưởng triệu tập).

5.1.1. Thành phần: Ban Giám hiệu; Bí thư Đoàn trường; TKHĐ và Trưởng ban TTrND (cũ).

5.1.2. Nội dung:

- + Thống nhất chủ trương, thông qua Kế hoạch;
- + Quyết định thời gian tổ chức Hội nghị;
- + Phân công nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu và các điều kiện khác cho Hội nghị.
- + Thống nhất các nội dung công khai hoặc lấy ý kiến trước Hội nghị theo quy định tại Điều 7 và Điều 9 của Nghị định số 04/2021/NĐ-CP.

*** Phân công các thành viên chuẩn bị:**

- Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 và Dự thảo phương hướng hoạt động năm học 2025-2026.
- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVCNLD năm học 2024-2025.
- Công tác thi đua trong đơn vị: Bộ tiêu chí thi đua, đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân trong năm học.
- Đánh giá, kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- Báo cáo dự thảo sửa đổi các Quy chế (Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế thi đua; Quy chế chuyên môn, ...).
- Tập hợp ý kiến từ các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng trong Hội nghị tổ đề báo cáo, giải trình trước Hội nghị.
- Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách năm học; Thu chi các nguồn tài chính khác của đơn vị;
- Báo cáo đánh giá các phong trào thi đua trong năm học trước; Dự thảo bản giao ước thi đua cho năm học mới 2025-2026;
- Chỉ đạo Ban TTrND (cũ) xây dựng báo cáo kết quả hoạt động giám sát năm học 2024-2025 và xây dựng Chương trình công tác của Ban TTrND năm học 2025-2026.
- Báo cáo bằng văn bản về thời gian tổ chức Hội nghị về Sở GDĐT TP Đà Nẵng trước ít nhất 3 ngày tổ chức Hội nghị.

VI. Tổ chức Hội nghị:

6.1. Tiến hành Hội nghị ở cấp Tổ:

* **Thời gian:** Lúc 14h 40, ngày ngày 15/10/2025 (Thứ 5)

* **Chủ tọa:** Tổ trưởng Chuyên môn chủ trì; Cử thư ký ghi biên bản.

* **Nội dung:**

+ Báo cáo vắn tắt các văn bản do Hiệu trưởng dự thảo.
+ Trình bày Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 và Dự thảo Kế hoạch năm học 2025-2026 của tổ Chuyên môn.

+ Thông báo kết quả thi đua, tiêu chuẩn đánh giá, nhận xét, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và hướng dẫn đăng ký thi đua tổ, cá nhân.

+ Hướng dẫn thảo luận và tham gia ý kiến, kiến nghị, giải đáp các nội dung Hội nghị thuộc cấp tổ (*Có biên bản cụ thể*).

+ Đề xuất các giải pháp và kiến nghị các nội dung thuộc quản lý cấp trên.

+ Tập hợp ý kiến ở Hội nghị cấp tổ;

** Lưu ý: Các tổ gửi file mềm về biên bản họp tổ và file góp ý của tổ về cho HT và TKHD ngay sau khi kết thúc Hội nghị tổ để kịp tổng hợp chuẩn bị cho Hội nghị cấp trường.*

6.2. Tổ chức Hội nghị cấp trường:

* **Thời gian:** Lúc 7h 30 phút ngày 18/10/2025 (Thứ 7).

* **Chương trình Hội nghị:**

TT	Nội dung	Người thực hiện
1	Ôn định tổ chức - Văn nghệ chào mừng.	Đoàn TN.
2	Nghi thức lễ (Chào cờ - Quốc ca)	
3	Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự.	Ban Tổ chức.
4	Giới thiệu và mời Đoàn Chủ tịch & Thư ký Đoàn lên làm việc	Ban Tổ chức.
5	Thông qua Chương trình Hội nghị.	Đoàn Chủ tịch.
6	Báo cáo kết quả triển khai hội nghị ở các tổ và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của VCNLĐ	Đoàn Chủ tịch.
7	Trình bày báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị VCNLĐ năm học 2024-2025 và phương hướng nhiệm vụ, các chỉ tiêu thi đua năm học 2025-2026.	Đoàn Chủ tịch.
8	Đại diện lãnh đạo đơn vị báo cáo kết quả thực hiện các Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế công khai; Quy chế dân chủ.	Đoàn Chủ tịch.
9	Báo cáo hoạt động tài chính, việc thu, chi, quản lý và sử dụng ngân sách, quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị trong năm 2025.	Kế toán (mời).
10	Báo cáo hoạt động Ban TTrND năm học 2024-2025 và Phương hướng hoạt động Ban TTrND năm học 2025-2026.	TB Ban TTrND (mời).
11	Thảo luận và giải trình các vấn đề có liên quan	Đoàn Chủ tịch

12	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 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.	Đoàn Chủ tịch.
13	Bầu Ban Thanh tra nhân dân.	Đoàn Chủ tịch.
14	Phát động và ký cam kết thi đua năm học 2025-2026.	Đoàn Chủ tịch.
15	Thông qua Dự thảo Nghị quyết Hội nghị và biểu quyết thông qua Dự thảo Nghị quyết Hội nghị.	Thư ký & Đoàn Chủ tịch.
16	Phát biểu bế mạc Hội nghị.	Đoàn Chủ tịch.

** Chú ý: Không có phát biểu khai mạc Hội nghị.*

VII. Những nội dung cần thực hiện sau Hội nghị:

- Chủ tịch đoàn và Thư ký Hội nghị hoàn chỉnh Nghị quyết Hội nghị, sao in gửi các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác để thực hiện.

- Các tổ chuyên môn và các đoàn thể thực hiện Nghị quyết Hội nghị, báo cáo quá trình triển khai thực hiện và những vướng mắc lên lãnh đạo nhà trường để phối hợp chỉ đạo giải quyết.

- Lãnh đạo nhà trường cùng Đoàn Thanh niên và Tổ trưởng chuyên môn đôn đốc, kiểm tra, giải quyết các nảy sinh, vướng mắc khi thực hiện Nghị quyết; phối hợp tổ chức tốt các phong trào thi đua; định kỳ 6 tháng 1 lần kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị VCNLD và các phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên được biết.

- Lãnh đạo các tổ chức đoàn thể trong nhà trường theo dõi, tổng hợp, phát hiện và đề xuất biện pháp giúp Hiệu trưởng xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình thực hiện.

VIII. Kinh phí thực hiện:

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

IX. Tổ chức triển khai thực hiện:

9.1. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị
- Tổ chức họp BGH – BTĐT- TBTTTrND và TKHĐ để thống nhất các nội dung, chương trình của Hội nghị; Phân công chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.
- Chuẩn bị các văn bản liên quan trình Hội nghị như đã nêu ở trên.
- Thống nhất kinh phí tổ chức Hội nghị.

9.2. Các tổ chức khác trong nhà trường:

- Góp ý cho nội dung, chương trình của kế hoạch tổ chức Hội nghị.
- Chuẩn bị các văn bản liên quan đến hoạt động có liên quan để trình Hội nghị như đã nêu ở trên.

- Cùng phối hợp tổ chức Hội nghị.

9.3. Tổ trưởng các tổ (CM & VP):

- Chuẩn bị các nội dung báo cáo trong Hội nghị VCNLD tổ (CM & VP).
- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức Hội nghị Tổ vào lúc 14h 40 ngày 15/10/2025 (Thứ 5) để tổng kết hoạt động năm 2024-2025 và xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2025-2026; đăng ký thi đua và tổ chức góp ý cho các văn bản của nhà trường.
- Gửi file mềm biên bản Hội nghị tổ và tổng hợp các ý kiến góp ý, kiến nghị của tổ về cho Hiệu trưởng và TKHĐ ngay sau khi kết thúc Hội nghị tổ.

9.4. CBGVNV nhà trường:

- Góp ý cho các văn bản theo đề nghị của tổ, BGH nhà trường.
- Tham gia Hội nghị nghiêm túc, đông đủ, đúng giờ.
- Thực hiện các nhiệm vụ nếu được BTC phân công.

9.5. Phân công nhiệm vụ:

- Ổn định tổ chức, văn nghệ chào mừng: Cô Ly & BTV Đoàn trường.
- Xây dựng kịch bản điều hành và dẫn chương trình: Thầy Đoàn Ngọc Lễ – TKHĐ.
- Chuẩn bị Hội trường: Thầy Phan Văn Bông và Tổ Văn phòng
- Chuẩn bị các tài liệu Hội nghị: BGH, TB TTrND, TTCM, TTVP và các nhân viên tổ Văn phòng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị VCNLD Trường THPT Võ Nguyên Giáp năm học 2025-2026. Đề nghị các đoàn thể, các bộ phận liên quan và toàn thể CBGVNV trong nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

*** Nơi nhận:**

- Sở GDĐT TP Đà Nẵng (để báo cáo);
- CBGVNV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, công khai website trường, phòng HĐ.