

Vũ Lăng, ngày 15 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động
Năm học 2026- 2027

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 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 Nghị định số 145/2020/NĐ -CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

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 (GDĐT) 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 văn bản số 4889/HD-SGD ngày 13 /10/2026 của Sở giáo dục và đào tạo về hướng dẫn tổ chức Hội nghị viên chức người lao động trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Trường TH&THCS Tân Lập xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, xây dựng tập thể đoàn kết, thống nhất, kỷ cương và trách nhiệm.

Đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học trước; kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện kế hoạch công tác, các quy định về dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động.

Thảo luận, thống nhất phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và các giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường sau sáp nhập; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, hạnh phúc.

Tạo điều kiện để viên chức, người lao động tham gia đóng góp ý kiến, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, giảng dạy và các hoạt động giáo dục; phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Hội nghị được tổ chức nghiêm túc, dân chủ, công khai, thiết thực, tiết kiệm và đúng quy định của pháp luật; bảo đảm quyền tham gia ý kiến của viên chức, người lao động.

Nội dung hội nghị phải bám sát nhiệm vụ năm học 2026–2027, các văn bản chỉ đạo của ngành và tình hình thực tế của nhà trường; tập trung thảo luận những nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục và xây dựng, ổn định tổ chức nhà trường sau sáp nhập.

Các báo cáo trình bày tại hội nghị phải đánh giá khách quan, trung thực kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân; xác định rõ phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và giải pháp thực hiện trong năm học mới.

Viên chức, người lao động phát huy tinh thần trách nhiệm, tích cực tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến xây dựng; thực hiện nghiêm túc các nội dung đã được hội nghị thống nhất và nghị quyết hội nghị sau khi được thông qua.

Sau hội nghị, nhà trường tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, phân công trách nhiệm cụ thể, tăng cường kiểm tra, giám sát và định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, bảo đảm nghị quyết đi vào thực tiễn, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

Dưới sự lãnh đạo của Chi ủy, Hiệu trưởng phối hợp với các tổ chức chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị, đảm bảo mục đích, yêu cầu đề ra.

II. NỘI DUNG

1. Đối với Hiệu trưởng nhà trường

Chuẩn bị báo cáo về các nội dung sau:

- Xây dựng dự thảo báo cáo kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2025-2026 và các chỉ tiêu kế hoạch, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027.

- Dự thảo sửa đổi, bổ sung Nội quy, Quy chế làm việc; Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Xây dựng báo cáo thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2025-2026 và dự thảo Quy chế dân chủ năm học 2026-2027.

- Tiếp thu và giải trình các ý kiến, kiến nghị của người lao động (nếu có).
- Tổng hợp những đề xuất, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên và những vấn đề khác mà người lao động quan tâm theo quy định tại Nghị định số 59/2023/NĐ-CP.

2. Đối với Phó Hiệu trưởng

Công khai kết quả thi đua năm học 2025- 2026. Hướng dẫn đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2026-2027.

Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động; chuẩn bị các nội dung báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch công tác năm học 2026–2027; tổ chức thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, xác định phương hướng, chỉ tiêu và giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học mới.

Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các tổ chuyên môn và viên chức, người lao động thuộc lĩnh vực phụ trách; tham mưu giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục, hiệu quả quản lý và thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

Phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị; hướng dẫn các tổ chuyên môn tham gia đóng góp ý kiến vào dự thảo báo cáo, quy chế và các nội dung liên quan trình hội nghị xem xét, thảo luận.

Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị sau khi được thông qua; kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công và báo cáo Hiệu trưởng theo quy định.

3. Đối với các tổ trưởng chuyên môn

Triển khai kế hoạch tổ chức hội nghị đến toàn thể thành viên trong tổ; tổ chức họp tổ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, thảo luận phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và giải pháp thực hiện năm học 2026–2027.

Chủ trì xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn; đề xuất các chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và giáo dục STEM phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Tổ chức lấy ý kiến của các thành viên về dự thảo báo cáo, quy chế làm việc, quy chế dân chủ và các nội dung liên quan; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị gửi Ban Giám hiệu trước thời gian tổ chức hội nghị.

Chuẩn bị nội dung tham luận của tổ theo chủ đề được phân công hoặc chủ đề do tổ đề xuất; lựa chọn những giải pháp thiết thực, có tính khả thi để trình bày tại hội nghị.

Phổ biến, triển khai nghị quyết hội nghị đến các thành viên trong tổ; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả và báo cáo Ban Giám hiệu.

Phát huy vai trò nêu gương, tinh thần trách nhiệm của tổ trưởng; xây dựng tập thể đoàn kết, dân chủ, tích cực tham gia đóng góp ý kiến, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học của nhà trường.

III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Tân Lập

(Trang phục: Nữ áo dài, nam áo trắng quần tối màu)

2. Thời gian

01 buổi, từ 14 giờ 00 phút ngày 19 tháng 10 năm 2026 (Thứ 2)

3. Địa điểm: Phòng hội đồng trường TH&THCS Tân Lập

IV. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ CÁC NỘI DUNG TỔ CHỨC HỘI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2026-2027

1. Đ/c: Dương Thị Thảo - Hiệu trưởng

- Xây dựng báo cáo kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2025-2026 và các chỉ tiêu kế hoạch, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027.

- Xây dựng nội quy, quy chế làm việc của cơ quan năm học 2026-2027; -

- Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện quy chế dân chủ trong đơn vị năm học 2025-2026 và dự thảo Quy chế dân chủ năm học 2026-2027.

2. Đ/c Lâm Thị Hòa – Phó hiệu trưởng

- Xây dựng báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2025-2026; Phát động thi đua năm học 2026-2027;

- Chuẩn bị các biểu mẫu đăng ký thi đua đề CB-GV-NV đăng ký thi đua năm học 2026-2027.

3. Ban trang trí khánh tiết(Đ/c Dư)

- Phân công và thực hiện công tác trang trí, khánh tiết, sắp xếp phòng hội đồng.

- Chuẩn bị ma kết với nội dung: Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026-2027.

4. Đ/c Trịnh Bích Lan– Kế toán

- Báo cáo công khai tài chính của nhà trường năm 2026 đến thời điểm tổ chức hội nghị.

- Chuẩn bị và thông qua dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2027 của đơn vị.

5. Đ/c Dương Công Dư

Chuẩn bị biên bản và ghi biên bản diễn biến Hội nghị.

6. Đ/c Hoàng Thị Nguyệt – TTCM: Thư ký ghi nghị quyết Hội nghị

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu chuẩn bị: Các văn bản, báo cáo trong phân đối với Hiệu trưởng.

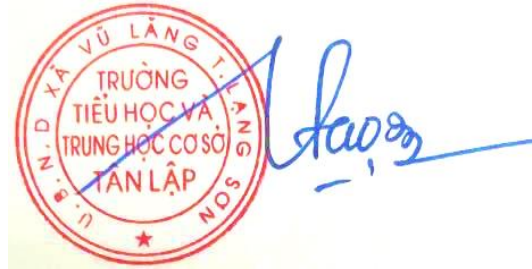
2. Kế toán chuẩn bị: Các vấn đề liên quan đến kinh phí phục vụ Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026-2027, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Tân Lập nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã (B/c);
- CB, GV, NV nhà trường (T/h);
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thảo

CHƯƠNG TRÌNH**Hội nghị Viên chức, người lao động
Năm học 2026-2027**

STT	Nội dung	Người thực hiện
1	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu, mời đoàn chủ tịch lên điều hành chương trình hội nghị Bầu đoàn chủ tịch	Thủy
2	Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị	Thủy
3	Đoàn chủ tịch thông qua chương trình Hội nghị	Thủy
4	Khai mạc hội nghị	Thảo
5	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết của nhà trường năm học 2025-2026 và các chỉ tiêu kế hoạch, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027.	Thảo
6	Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2025-2026	Hòa
7	- Báo cáo công khai tài chính của cơ quan - Thông qua dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026	Lan
9	Thông qua bản bổ sung, sửa đổi nội quy, quy chế làm việc; Quy chế dân chủ của cơ quan	Thảo- Hòa
12	Thảo luận	Thảo
13	Tổng hợp và kết luận ý kiến đóng góp vào các báo cáo của hội nghị	Thảo
15	Bầu Ban thanh tra nhân dân	Thảo
15	Phát động và ký kết đăng ký thi đua	Hòa
16	Thư ký thông qua Nghị quyết hội nghị	Nguyệt
17	Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị	CB, GV, NV
18	Bế mạc hội nghị	Thảo