

Số: 104/KH-TPTDTBTTHTC

Tủa Chùa, ngày 18 tháng 9 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 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục và nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường PTDTBT Tiểu học Tủa Chùa;

Trường PTDTBT Tiểu học Tủa Chùa 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; tạo điều kiện để tập thể tham gia góp ý, quyết định và giám sát những nội dung thuộc quyền theo quy định; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan sự nghiệp.

Thống nhất nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp năm học 2026 - 2027; hoàn thiện các quy chế nội bộ và phát động phong trào thi đua phù hợp với đơn vị sau sáp nhập, gồm Trường chính và 03 phân hiệu.

2. Yêu cầu

Hội nghị được chuẩn bị nghiêm túc, tổ chức dân chủ, công khai, thiết thực, đúng thẩm quyền và nội dung theo quy định. Ý kiến của viên chức, người lao động tại các điểm trường phải được tổng hợp đầy đủ, giải trình rõ và thể hiện trong nghị quyết hội nghị khi được biểu quyết thông qua.

Tài liệu phải ngắn gọn, số liệu thống nhất; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời hạn. Hội nghị không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy học và công tác quản lý học sinh.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: Dự kiến từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút, thứ Sáu, ngày 02 tháng 10 năm 2026.

2. Địa điểm: Dự kiến Trung tâm hội nghị xã Tủa Chùa.

3. Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động của nhà trường.

4. Hình thức: Hội nghị toàn thể; các tổ chuyên môn, tổ hành chính - văn phòng và các phân hiệu tổ chức lấy ý kiến trước hội nghị.

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

- Trình bày phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và giải pháp năm học 2026 - 2027; tập trung vào chất lượng giáo dục, nền nếp chuyên môn, điều kiện làm việc, chuyển đổi số, an toàn trường học và phối hợp giữa trường chính với các phân hiệu.

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; kết quả thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; tiếp thu, giải trình các kiến nghị thuộc thẩm quyền.

- Bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định.

- Thảo luận, góp ý và biểu quyết các nội dung thuộc quyền quyết định của tập thể; thống nhất quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế thi đua - khen thưởng và các quy định nội bộ có liên quan.

- Phát động phong trào thi đua; ký giao ước thi đua; biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026 - 2027.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu

- Kế hoạch, chương trình, nội quy hội nghị; dự kiến Đoàn Chủ tịch, thư ký và các bộ phận phục vụ.

- Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026 – 2027.

- Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế có liên quan.

- Hồ sơ bầu Ban Thanh tra nhân dân (dự kiến nhân sự, phiếu bầu/biểu quyết, Biên bản bầu).

- Bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các tổ, bộ phận và phân hiệu; dự thảo nghị quyết, biên bản hội nghị, phiếu biểu quyết và tài liệu thi đua.

2. Lấy ý kiến trước hội nghị

Các tổ, bộ phận và phân hiệu nghiên cứu dự thảo tài liệu, tổ chức thảo luận và gửi ý kiến bằng văn bản về Tổ Văn phòng (Đ/c Hà Văn Tuấn- Nhân viên văn thư nhận) trước ngày 30 tháng 9 năm 2026. Nội dung vượt thẩm quyền của nhà trường phải được phân loại để báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

3. Cơ sở vật chất và điều kiện phục vụ

Trường chính : Chuẩn bị hội trường (150 ghế ngồi, 01 bàn, 6 ghế đoàn Chủ tọa, 1 bàn 2 ghế của thư ký) âm thanh, phòng hội nghị, nước uống, điểm danh

Phương án bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh. Khuyến khích gửi trước tài liệu điện tử để viên chức, người lao động nghiên cứu.

V. CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
13h30 -14h00	Ổn định tổ chức, đón tiếp, điểm danh đại biểu	Đ/c Hà Văn Tuấn, Dương Thị Việt Anh, Đặng Thị Thu Hương, Trịnh Thị Thu Hương (Trường chính)
14h00 -14h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; bầu Đoàn Chủ tịch và thư ký	Đ/c Dương Thị Việt Anh (GVMT) làm công tác Tổ chức
14h15 -15h00	Trình bày phương hướng năm học 2026 - 2027	Hiệu trưởng, bộ phận được phân công

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
15h00 -16h00	Thảo luận, tham luận, tiếp thu và giải trình kiến nghị	Đoàn Chủ tịch
16h00 -16h50	Thông qua các quy chế; bầu hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân nếu có	Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm phiếu
16h50 -17h00	Thông qua nghị quyết và bế mạc	Thư ký, Đoàn Chủ tịch

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Bộ phận, cá nhân	Nhiệm vụ
1	Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thanh Nhân	Chỉ đạo chung; chủ trì báo cáo, giải trình kiến nghị và tổ chức thực hiện nghị quyết.
2	Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thùy	Hoàn thiện nội dung chuyên môn, chỉ tiêu, giải pháp và dự thảo quy chế chuyên môn.
3	Kế toán Cà Văn Long	Chuẩn bị báo cáo tài chính, tài sản, chế độ chính sách và dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ.
4	Ban Thanh tra nhân dân đ/c Trần Thị Kim Dung	Báo cáo kết quả hoạt động, phương hướng và kiến nghị nội dung cần giám sát.
5	Các Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu; tổ trưởng	Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp kiến nghị đúng hạn và phổ biến nghị quyết sau hội nghị.
6	Đ/c Mai Đắc Kiên	Dự thảo quy chế tổ chức hoạt động, Quy chế thi đua khen thưởng, chuẩn bị chương trình, khánh tiết
7	Đ/c Nguyễn Văn Chiến	Chuẩn bị biên bản, dự thảo nghị quyết và lưu hồ sơ.
8	Đ/c Đàm Thị Ngọc Anh	Dự thảo Quy chế văn hóa công sở, Quy chế Dân chủ
9	Bộ phận công nghệ thông tin, truyền thông trường chính (Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh, Phạm Thị Hiền, Đặng Việt Hưng)	Chuẩn bị thiết bị, hỗ trợ kỹ thuật; chụp ảnh, viết và đăng tin.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ ngày 21 đến ngày 29 tháng 9 năm 2026: hoàn thiện dự thảo tài liệu và tổ chức lấy ý kiến tại các tổ, bộ phận, phân hiệu.

- Trước ngày 30 tháng 9 năm 2026: các đơn vị gửi tổng hợp ý kiến, kiến nghị về Tổ Văn phòng.

- Ngày 30/9 và 01 tháng 10 năm 2026: tiếp thu, giải trình, hoàn chỉnh tài liệu; kiểm tra cơ sở vật chất và các điều kiện tổ chức.

- Ngày 02 tháng 10 năm 2026: tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động.

- Trong 03 ngày làm việc sau hội nghị: hoàn thiện, ban hành nghị quyết; công khai kết quả và chuyển tài liệu đến các tổ, bộ phận, phân hiệu để thực hiện.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các cá nhân, bộ phận được phân công chủ động thực hiện nhiệm vụ, báo cáo kịp thời khó khăn, vướng mắc về Hiệu trưởng. Tổ trưởng và người phụ trách các phân hiệu phổ biến kế hoạch đến toàn thể viên chức, người lao động; bảo đảm mọi thành viên được tiếp cận tài liệu và tham gia góp ý.

Sau hội nghị, Hiệu trưởng phối hợp; định kỳ cuối học kỳ I và cuối năm học đánh giá kết quả thực hiện, công khai tiến độ và giải quyết kiến nghị phát sinh theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026 - 2027 của Trường PTDTBT Tiểu học Tủa Chùa. Yêu cầu các tổ, bộ phận, phân hiệu và toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Các tổ, bộ phận, phân hiệu;
- Viên chức, người lao động;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Nhàn