

Số: 311/KH - MNTH

Tà Hộc, ngày 07 tháng 9 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức Hội nghị Viên chức và người lao động năm học 2024-2025**

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Thực hiện Công văn số 1028/PGDDĐT ngày 04/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Mai Sơn về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025.

Thực hiện Kế hoạch số 298/KH-MNTH ngày 06/9/2024 của Trường Mầm non Tà Hộc về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường Mầm non Tà Hộc xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức và người lao động đầu năm học 2024 - 2025 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tổ chức Hội nghị Viên chức và người lao động năm học 2024-2025 nhằm kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2023 - 2024; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 theo chỉ đạo của ngành, phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và địa phương; bám sát kế hoạch chiến lược giai đoạn 2019-2025 và kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025.

- Phát huy dân chủ và tinh thần trách nhiệm của mỗi viên chức và người lao động trong việc xây dựng và phát triển nhà trường.

- Phát động phong trào thi đua, động viên viên chức và người lao động đóng góp sức lực, trí tuệ, đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ được giao trong năm học mới.

##### **2. Yêu cầu**

- Hội nghị Viên chức và người lao động được tổ chức dân chủ, hiệu quả, thiết thực, đảm bảo các nguyên tắc, hình thức, nội dung và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước.

- Các nội dung thảo luận tại Hội nghị cần được chuẩn bị chu đáo, sát thực, tập trung vào những vấn đề mang tính thời sự, thống nhất biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo.

- Phát huy tinh thần dân chủ, thẳng thắn, đảm bảo công khai, minh bạch.

## **II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ**

### **1. Thời gian**

- Hội nghị trừ bị chiều ngày 19/9/2024.
- Hội nghị toàn trường sáng ngày 20/9/2024 (01 buổi sáng).

### **2. Địa điểm**

Tại phòng Hội đồng Trường Mầm non Tà Hộc.

### **3. Thành phần**

**3.1. Đại biểu mời:** Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã Tà Hộc; Ban đại diện Cha mẹ học sinh.

- Thành phần dự hội nghị: Toàn thể viên chức và người lao động của nhà trường.  
(Trang phục nam mặc quần đen áo trắng, nữ mặc trang phục dân tộc, áo dài)

#### **3.2. Đoàn chủ tịch Hội nghị (dự kiến)**

1. Bà Phạm Bích Ngọc - BT chi bộ - Hiệu trưởng.
2. Bà Nguyễn Thị Như Hoa - Chủ tịch Công đoàn - Phó Hiệu trưởng.
3. Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm - Phó Hiệu trưởng.
4. Thư ký Hội nghị: Bà Đoàn Thị Thơm.

### **4. Nội dung**

#### **4.1. Nghi thức khai mạc**

- Tuyên bố lý do – Giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo số lượng và tư cách CB, VC và người lao động dự Hội nghị.
- Giới thiệu thành phần Đoàn Chủ tịch Hội nghị.
- + Thành phần đương nhiên: Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn cơ sở.
- + Từ người thứ ba trở đi tham gia Đoàn Chủ tịch, phải lấy ý kiến biểu quyết của toàn thể hội nghị.
- Mời Đoàn Chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

#### **4.2. Nội dung Hội nghị**

- Đoàn Chủ tịch chỉ định thư ký Hội nghị và mời lên vị trí làm việc.
- Đoàn Chủ tịch thông qua chương trình hội nghị.
- Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2023 – 2024. Triển khai phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học 2024– 2025.
- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2023-2024, phương hướng nhiệm vụ của năm học 2024 -2025.
- + Tham luận của viên chức và người lao động.

- + Đoàn chủ tịch giải đáp những thắc mắc, kiến nghị.
- Thông qua Quy chế dân chủ, Quy chế làm việc.
- Báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm học 2023-2024; Phát động thi đua và dự kiến các chỉ tiêu đăng ký thi đua của tập thể và cá nhân
- Thông qua Nghị quyết Hội nghị:
- + Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết hội nghị.
- + Đoàn Chủ tịch lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.
- Phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có).
- Tổng kết, bế mạc hội nghị.

### **III. KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

Lấy từ nguồn ngân sách hoạt động của đơn vị được giao năm 2024.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phân công chuẩn bị nội dung**

- Tổ chức, điều hành: Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm.
- Dự thảo báo cáo kết quả năm học 2023-2024 và chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 (Bà Phạm Bích Ngọc).
- Báo cáo tổng kết công tác thi đua năm học 2023 - 2024; phát động thi đua năm học 2024-2025 (Bà Nguyễn Thị Như Hoa).
- Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân: Ban thanh tra nhân dân.
- Xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ; Quy chế làm việc năm 2024 - 2025 (Bà Phạm Bích Ngọc).
- Nghị quyết Hội nghị Viên chức và người lao động năm học 2024 - 2025 (Bà Phạm Bích Ngọc).
- Biên bản và dự thảo Nghị quyết Hội nghị (Bà Đoàn Thị Thơm).
- Phân công tham luận:
- + Bài tham luận Giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ (Hà Thu Hương)
- + Bài tham luận về công tác phối hợp giữa nhà trường và công đoàn trong việc phát triển đội ngũ giáo viên (Đình Thị Nguyên)

#### **2. Phân công nhiệm vụ cơ sở vật chất**

- Chuẩn bị trang trí, bàn ghế: Nguyễn Thị Như Hoa, và khu trung tâm.
  - Maket: Đoàn Thị Thơm thiết kế trên máy tính trình chiếu.
- Maket Hội nghị:

**HỘI NGHỊ  
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG  
NĂM HỌC 2024 - 2025**

**3. Phân công phục vụ hội nghị**

- Nước uống, cốc, chén: Bà Lèo Thị Thủy
- Chuẩn bị tăng âm loa đài: Ông Vì Văn Nghiệp, Vì Văn Huỳnh
- Phân công dọn dẹp sau Hội nghị: GV các điểm lẻ.

**4. Phân công dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị**

Giao đồng chí kế toán lên dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

**5. Các nội dung cần thực hiện sau Hội nghị**

- Đoàn Chủ tịch và Thư ký Hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn kiện theo Nghị quyết Hội nghị để lưu hồ sơ nhà trường và báo cáo cấp trên.
- Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cụ thể hoá Nghị quyết Hội nghị thành chương trình hành động để triển khai thực hiện trong năm học.
- Tạo điều kiện để Ban TTND hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo Điều lệ Công đoàn./.

***Nơi nhận:***

- CBGV-NV trường(t/h);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Bích Ngọc**