

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DÂN HÒA
TRƯỜNG MN CAO DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

Số: 13/KH-MNCD

Dân Hòa, ngày 4 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, Hiệu trưởng trường mầm non Cao Dương với giáo viên, nhân viên Năm 2025 – 2026

Thực hiện kế của UBND xã Dân Hòa về kế hoạch “Tổ chức hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, Hiệu trưởng trường mầm non, trên địa bàn xã với giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh”;

Trường mầm non Cao Dương xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, Hiệu trưởng nhà trường với giáo viên, nhân viên năm học 2025 - 2026, như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1.Mục đích.

Thông qua tiếp xúc, đối thoại giúp lãnh đạo nhà trường nắm bắt tâm tư nguyện vọng, giải đáp các thắc mắc, phát huy quyền làm chủ của toàn thể giáo viên, nhân viên, cha mẹ trong nhà trường tham gia vào việc nâng cao chất lượng dạy học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường.

Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của nhà trường góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy đảng, Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh góp phần thực hiện có hiệu quả mục tiêu giáo dục đào tạo.

2.Yêu cầu:

Đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, sự phối hợp của lãnh đạo đơn vị và các đoàn thể trong nhà trường; phát huy tính dân chủ, bình đẳng, tinh thần đoàn kết, xây dựng, vì sự ổn định, phát triển chung của nhà trường.

Người đứng đầu cấp ủy đảng, Hiệu trưởng đơn vị thực hiện tiếp xúc, đối thoại với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh ở đơn vị.

Việc tổ chức tiếp xúc, đối thoại phải đảm bảo thành phần, dân chủ, công khai, minh bạch, nội dung đối thoại có trọng tâm, trọng điểm. Công tác tổ chức đảm bảo an ninh, an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.

II.NỘI DUNG.

1.Nội dung đối thoại.

Thông báo khái quát về kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường trong năm học 2024 – 2025; kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, phong trào thi đua của nhà trường trong năm học 2025 - 2026; kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường học kỳ I và giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học học kỳ II năm học 2025 – 2026, chất lượng thi tuyển sinh năm học 2025 – 2026.

Điều kiện, cơ sở vật chất để phục vụ cho các hoạt động dạy và học của nhà trường.

Kinh phí ngân sách của Nhà nước phân bổ và các khoản thu khác của nhà trường trong năm theo quy định. Các chế độ, chính sách liên quan đến quyền lợi cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2.Hình thức đối thoại: Tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp

Thời gian, địa điểm, thành phần:

Thời gian: ngày 09/ 03/2026

Địa điểm: Tại phòng HĐSP trường mầm non Cao Dương

Thành phần đại biểu:

Chủ trì đối thoại: Hiệu trưởng, Bí thư chi bộ nhà trường.

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

Chương trình Hội nghị.

Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

Chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại trình bày báo cáo nêu rõ mục đích yêu cầu, nội dung chủ yếu của hội nghị đối thoại.

Đối tượng được đối thoại (cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường) đặt câu hỏi nêu ý kiến những vấn đề cần làm rõ liên quan đến nội dung đối thoại, thực hiện theo thứ tự đã đăng ký phát biểu tại hội nghị đối thoại.

Chủ trì hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giải thích, trao đổi, tiếp thu, trả lời các ý kiến, kiến nghị của giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh.

Chủ trì hội nghị kết luận hội nghị đối thoại.

III.KINH PHÍ HỘI NGHỊ.

Kính phí tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, Hiệu trưởng nhà trường với giáo viên, nhân viên được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Ban chỉ ủy, Ban giám hiệu nhà trường.

Xây dựng và đăng tải Kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường với CB, GV, NV trên trang website và tại phòng hội đồng của nhà trường.

Triển khai và tổ chức thực hiện Kế hoạch; đưa nội dung tiếp xúc, đối thoại với giáo viên, nhân viên vào chương trình công tác hàng năm.

Phân công các tổ chuyên môn và các bộ phận liên quan thực hiện nội dung liên quan, tham gia hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với giáo viên, nhân viên.

Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc và trực tiếp giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của nhà trường sau khi tiếp xúc, đối thoại.

Đánh giá, rút kinh nghiệm kết quả công tác tiếp xúc, đối thoại.

Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền thì tổng hợp báo cáo bằng văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người có ý kiến tại hội nghị tiếp xúc, đối thoại biết về thời gian, trách nhiệm của cơ quan giải quyết.

Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức Hội nghị đối thoại.

Tổ chuyên môn: Tổ chức họp tổ lấy ý kiến của các thành viên trong tổ theo các nội dung đối thoại.

Tổ văn phòng: Tổng hợp các ý kiến đăng ký tham gia đối thoại từ các tổ và báo cáo Ban chỉ ủy-BGH.

Đối với Cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thực hiện đối thoại, đảm bảo đúng nội dung, đúng nguyên tắc.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, Hiệu trưởng trường mầm non Cao Dương với giáo viên, nhân viên năm 2026./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (để b/c)
- BCU, BGH (để c/đ)
- Các tổ CM trong nhà trường (để t/h)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Thị Hoa