

Số: /KH-THPTTB-BD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị đối thoại định kỳ giữa người đứng đầu nhà trường
với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh, năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Quyết định số 1189/QĐ-TTg ngày 15/10/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển thể dục thể thao Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1557/SGDDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 2981/SGDDĐT-HSSV, ngày 06/10/2025 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 đối với công tác học sinh, sinh viên;

Căn cứ Kế hoạch số 62/KH-THPTTBBD, ngày 13/10/2025 của Trường THPT Tân Bình – Bình Dương ban hành kế hoạch giáo dục năm học 2025- 2026.

Trường THPT Tân Bình - Bình Dương xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại định kỳ giữa người đứng đầu nhà trường với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh năm học 2025 - 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường sự trao đổi, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Ban Giám hiệu, giáo viên, nhân viên và học sinh nhằm xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, thân thiện, tích cực. Tạo cơ hội cho học sinh và giáo viên đề xuất ý kiến, giải pháp, góp phần nâng cao chất lượng dạy – học, công tác quản lý và đời sống trong nhà trường.

Thông qua Hội nghị, Nhà trường nắm bắt tư tưởng của học sinh, những vướng mắc, khó khăn và những đề xuất của học sinh trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, từ đó có biện pháp thích hợp để giải quyết trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm, nhằm tạo điều kiện cho học sinh học tập tốt, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học sau khi học sinh trở lại trường tham gia học tập trực tiếp.

Góp phần thực hiện phong trào “Trường học hạnh phúc – Thầy cô hạnh phúc – Học sinh tích cực.”

2. Yêu cầu

Các buổi đối thoại phải diễn ra trong không khí cởi mở, tôn trọng, dân chủ, lắng nghe. Nội dung được chuẩn bị kỹ, tập trung vào các vấn đề trọng tâm, thực tiễn, tránh hình thức.

Kết luận, ý kiến chỉ đạo sau đối thoại phải được tổng hợp, thông báo và thực hiện cụ thể. Đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp điều kiện thực tế nhà trường.

II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI

1. Đối với giáo viên, nhân viên và người lao động

Công tác chuyên môn, giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, đổi mới phương pháp dạy học.

Chính sách, chế độ, công tác thi đua – khen thưởng, đánh giá viên chức.

Môi trường làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

Quan hệ đồng nghiệp, tinh thần đoàn kết, văn hóa ứng xử trong trường học.

Các đề xuất, kiến nghị cải thiện chất lượng dạy- học và điều kiện làm việc.

2. Đối với học sinh

Nề nếp học tập, kỷ luật, nội quy trường – lớp.

Quan hệ thầy trò, bạn bè, văn hóa học đường, môi trường học tập.

Công tác tư vấn tâm lý, định hướng nghề nghiệp, hoạt động trải nghiệm, câu lạc bộ.

Cơ sở vật chất, thư viện, nhà vệ sinh, khuôn viên, an toàn trường học.

Các kiến nghị, đề xuất của học sinh về hoạt động học tập, rèn luyện và sinh hoạt tập thể.

III. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG

Thời gian	Đối tượng đối thoại	Hình thức	Đơn vị phụ trách
Tháng 10/2025	Giáo viên, nhân viên	Hội nghị toàn thể – trực tiếp tại hội trường	Ban Giám hiệu – Công đoàn
Tháng 12/2025	Học sinh các khối 10, 11, 12	Gặp gỡ đối thoại trực tiếp (theo khối hoặc đại diện lớp)	Ban Giám hiệu – Đoàn trường
Tháng 3/2026	Tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm	Đối thoại chuyên đề (về đổi mới dạy học, quản lý lớp học)	Ban Giám hiệu – Tổ chuyên môn

Tháng 5/2026	Toàn trường	Đối thoại tổng kết – đánh giá – định hướng năm học mới	Ban Giám hiệu – Văn phòng – Đoàn trường
-----------------	-------------	---	---

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Ban Giám hiệu

Xây dựng kế hoạch, nội dung, thời gian, phân công nhiệm vụ cụ thể.

Chuẩn bị báo cáo khái quát tình hình nhà trường, những kết quả, hạn chế và phương hướng.

Đề nghị các tổ chức đoàn thể trong toàn trường rà soát lại những thắc mắc của học sinh theo biên bản hội nghị đối thoại năm học liền kề (có biên bản kèm theo) và báo cáo bằng văn bản gửi Ban lãnh đạo những việc đã làm và chưa làm được, thông qua phòng Văn thư.

2. Công đoàn – Đoàn trường

Công đoàn phối hợp với Đoàn thanh niên, các chi đoàn lớp, GVCN triển khai kế hoạch tới các lớp, chuẩn bị nội dung chương trình, công tác tổ chức chương trình, tập hợp các ý kiến của học sinh.

: Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ, cử 02 học sinh phục vụ lễ tân và 5 đoàn viên đội tình nguyện bảo đảm trật tự, thu nhận các phiếu đóng góp của học chuyên cho tổ thư ký, chuyển micro cho học sinh giao lưu, đối thoại.

Thu thập ý kiến, tâm tư, nguyện vọng của giáo viên, học sinh qua phiếu khảo sát hoặc hộp thư góp ý.

Chọn lọc, tổng hợp các nhóm vấn đề đưa ra thảo luận.

3. Giáo viên chủ nhiệm

Tổ chức cho học sinh thảo luận trong lớp, ghi nhận các ý kiến đóng góp.

Gửi tổng hợp ý kiến về Ban Tổ chức buổi đối thoại.

4. Tổ Văn phòng

Chuẩn bị hậu cần: hội trường, âm thanh, ánh sáng, nước uống, tài liệu.

Thư ký hội đồng trường báo cáo hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh đến thời điểm đối thoại và ghi biên bản buổi đối thoại; Ghi biên bản, tổng hợp nội dung phát biểu và kết luận.

Nhân viên phụ trách âm thanh, sân khấu: Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, bàn ghế, phong sân khấu.

Kê toán chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội nghị.

V. KẾT QUẢ, ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO

Sau mỗi buổi đối thoại, thư ký lập biên bản đầy đủ, gửi Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn trường lưu trữ.

Ban Giám hiệu ra thông báo kết luận và kế hoạch khắc phục (nếu có).

Cuối năm học, tổ chức đánh giá hiệu quả công tác đối thoại: số lượng tham gia, chất lượng ý kiến, mức độ hài lòng, các kết quả đạt được.

Khen thưởng các tập thể, cá nhân có tinh thần đóng góp tích cực, đề xuất sáng kiến hiệu quả.

Buổi gặp gỡ, đối thoại là một hoạt động dân chủ, nhân văn, thiết thực, góp phần xây dựng mối quan hệ thân thiện, gắn kết giữa lãnh đạo, giáo viên và học sinh.

Nhà trường xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục trong công tác quản lý và xây dựng trường học hạnh phúc.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí: Ngân sách hoạt động thường xuyên của nhà trường và nguồn xã hội hóa.

Chi cho: Trang trí, nước uống, tài liệu, công tác tổ chức, khen thưởng.

Nguyên tắc: Tiết kiệm, đúng quy định, hiệu quả.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Phân công Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hiệu quả.

Hiệu trưởng, người đứng đầu đơn vị tập trung chỉ đạo, điều hành và xây dựng nội dung phù hợp đối thoại định kỳ giữa người đứng đầu nhà trường với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh. Điều hành chương trình; phát biểu khai mạc, định hướng nội dung, gợi mở vấn đề; Trả lời, giải thích, ghi nhận các ý kiến của giáo viên và học sinh; Kết luận buổi đối thoại, đề ra hướng khắc phục và chỉ đạo thực hiện.

Phân công Phó Hiệu trưởng chuyên môn kịp thời nắm bắt khó khăn, hạn chế của các tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh.

2. Đoàn thể và các Tổ chuyên môn

Công đoàn, Đoàn trường, Tổ chuyên môn phối hợp tổ chức, tạo không khí cởi mở, thân thiện.

Theo dõi, giám sát việc thực hiện các nội dung đã được thống nhất.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh

Giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh phát biểu trung thực, thẳng thắn, xây dựng.

Có trách nhiệm thực hiện theo chỉ đạo, góp phần lan tỏa tinh thần đối thoại tích cực.

Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Ban Giám hiệu;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- CBGV, NV;
- Học sinh;
- Niêm yết (web, zalo, thông báo,...);
- Lưu: VT, KHGD.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Cường