

**ĐẠI HỘI ĐỘI**

# A/ NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

## **I. Nhiệm kỳ đại hội:**

**Nhiệm kỳ đại hội của các chi đội, liên đội là 1 năm.**

- Đối với các chi đội, liên đội trong trường học tổ chức vào đầu năm học**
- Đối với các chi đội, liên đội ở địa bàn dân cư tổ chức vào đầu năm.**

## **II. Hình thức đại hội cấp cơ sở:**

***1. Đại hội toàn thể đội viên:*** Chi đội tổ chức đại hội toàn thể đội viên

***2. Đại hội đại biểu:*** Liên đội tổ chức đoàn viên hoặc đại hội đại biểu với số lượng đại biểu triệu tập do Ban chỉ huy liên đội quyết định căn cứ vào điều kiện tổ chức của đơn vị.

### **III/ NHIỆM VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỘI**

1. Thảo luận và biểu quyết thông qua các báo cáo của Ban chỉ huy trong nhiệm kỳ qua.

2. Thảo luận và biểu quyết quyết định phương hướng nhiệm vụ hoạt động nhiệm kỳ tới.

3. Bầu Ban chỉ huy mới.

## B/ QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

# I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

# 1. Thành lập và phân công nhiệm vụ các tiểu ban:

## a. Tiểu ban nội dung:

- Xây dựng dự thảo các văn kiện của đại hội gồm:
  - + Báo cáo tổng kết.
  - + Phương hướng hoạt động.
  - + Báo cáo kiểm điểm của Ban chỉ huy.
  - + Báo cáo kiểm điểm của Ban chỉ huy.
  - + Nghị quyết đại hội.
- Định hướng nội dung cần tập trung thảo luận.
- Tổng hợp các ý kiến đóng góp vào dự thảo các văn kiện của đại hội.



## b. Tiểu ban nhân sự:

- Xây dựng đề án nhân sự Ban chỉ huy.
- Xây dựng đề án phân bổ đại biểu cho các chi đội (đối với đại hội cấp liên đội)
- Xây dựng các văn bản phục vụ đại hội như: thông tri triệu tập, nội quy đại hội, các văn bản phục vụ công tác bầu cử (phiếu bầu cử có đóng dấu liên đội, biên bản kiểm phiếu, thể lệ bầu cử, biên bản thẩm tra tư cách đại biểu)

### c. Tiểu ban tuyên truyền:

- Phát động các phong trào thi đua, tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng đại hội: tuần học tốt, hoa điểm 10, phong trào vệ sinh môi trường...
- Chuẩn bị các điều kiện cho công tác trang trí, khẩu hiệu, panô, áp phích...
- Chuẩn bị chương trình hoạt động văn hoá văn nghệ diễn ra trong thời đại hội.
- Trang trí đại hội.

## d) Tiểu ban hậu cần:

Chuẩn bị kinh phí, cơ sở vật chất và các phương tiện phục vụ đại hội: âm thanh, hoa, nước uống, phần thưởng, giấy khen, phù hiệu cho đại biểu, quà đại hội...

Lưu ý: Mỗi tiểu ban phân công 1 giáo viên phụ trách.

## 2. Phương pháp làm việc của các tiểu ban

a) Phương pháp xây dựng văn kiện đại hội.

\* Chuẩn bị các tư liệu tham khảo:

- Báo cáo tổng kết công tác Đội và phong trào thiếu nhi hàng năm.
- Báo cáo số liệu của các chi đội (đối với đại hội liên đội)
- Chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi của Hội đồng các cấp.
- Chương trình kế hoạch hoạt động của nhà trường, đơn vị trong năm.
- Chương trình hoạt động của chi đoàn.

\* Các bước lấy ý kiến góp ý cho văn kiện:

Bước 1:

Lấy ý kiến góp ý

- Đối với đại hội chi đội:

+ Lấy ý kiến từ phụ trách chi, giáo viên chủ nhiệm.

+ Lấy ý kiến từ đội viên trong chi đội thông qua sinh hoạt chi đội.

+ Lấy ý kiến từ Tổng phụ trách, ban chỉ huy liên đội.

- Đối với đại hội liên đội:

+ Lấy ý kiến góp ý của các chi đội.

+ Lấy ý kiến góp ý của Hội đồng Đội phường xã hoặc BCH Đoàn cùng cấp.

+ Lấy ý kiến của chi bộ, Ban giám hiệu, chi đoàn, BCH hội phụ huynh.

Bước 2: Tổng hợp các ý kiến góp ý báo cáo, thống nhất trong Ban chỉ huy những nội dung cần điều chỉnh bổ sung dự thảo văn kiện.

Bước 3: Hoàn chỉnh văn kiện xin ý kiến Hội đồng Đội phường(xã) và chi đoàn, Ban giám hiệu nhà trường(cấp liên đội); ý kiến phụ trách chi, giáo viên chủ nhiệm(cấp chi đội) trước khi trình chính thức trong đại hội.

\* Bố cục văn kiện:

Phần I: BÁO CÁO TỔNG KẾT NHIỆM KỲ

I/ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

II/ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC ( Theo thứ tự các chương trình hoạt động Đội trong năm qua, có số liệu chứng minh )

III/ HẠN CHẾ (Nêu những việc chưa làm hoặc chưa đạt chỉ tiêu)

IV/ NGUYÊN NHÂN VÀ BÀI HỌC KINH NGHIỆM:

1. Nguyên nhân.

2. Bài học kinh nghiệm



# Phần 2:

## PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC ĐỘI VÀ PHONG TRÀO THIẾU NHI NHIỆM KỲ.....

### I/ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Dự báo những yếu tố tác động, xu hướng phát triển của phong trào thiếu nhi (các ngày lễ quan trọng của đất nước, tình hình chung của nhà trường...)

### II/ MỤC TIÊU – CHỦ ĐỀ

### III/ CÁC CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG

### IV/ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Cấp liên đội (hoặc chi đội).
2. Cấp chi đội (hoặc phân đội)

## Phần 3:

### BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CỦA BAN CHỈ HUY

- Nêu cơ cấu tổng số BCH
- Nhiệm vụ được phân công và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người.
- Đánh giá những mặt ưu điểm và khuyết điểm trong công tác chỉ huy hoạt động của Ban chỉ huy trong nhiệm kỳ qua.

## b. Phương pháp xây dựng nhân sự:

- Đánh giá hiệu quả hoạt động của Ban chỉ huy đương nhiệm.
- Xác định yêu cầu tiêu chuẩn và cơ cấu của Ban chỉ huy mới để các chi đội (hoặc phân đội) thảo luận và giới thiệu nhân sự (cần có ý kiến của phụ trách chi, giáo viên chủ nhiệm).
- Tập hợp danh sách nhân sự giới thiệu tham gia Ban chỉ huy
- Báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của chi bộ, Ban giám hiệu, chi đoàn (đối với đại hội liên đội) hoặc Tổng phụ trách, phụ trách chi (đối với đại hội chi đội)
- Hoàn chỉnh danh sách dự kiến Ban chỉ huy mới để giới thiệu trong đại hội (đảm bảo đầy đủ các thông tin: Họ tên, ngày tháng năm sinh, sinh hoạt tại chi đội nào, chức vụ, thành tích đạt được...)

### c. Trang trí đại hội

Tại địa điểm tổ chức đại hội: trong và ngoài hội trường có thể bố trí cờ, panô, áp phích, băng rôn, khẩu hiệu chào mừng...

Hai bên cánh gà có thể để 2 tấm panô, áp phích, trích nghị quyết của Đảng, của Đoàn, lời dạy của Bác Hồ về công tác thiếu nhi, tấm hình Bác Hồ quàng khăn đỏ cho đội viên.

Xung quanh hội trường có thể trang trí khẩu hiệu, tranh ảnh cổ động tuyên truyền.

## II/ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

## 1.Chương trình đại hội:

### \* Đại hội chi đội:

- Tập hợp chi đội – kiểm tra số lượng, tư thế, trang phục của đội viên.

- Khai mạc đại hội:

- + Chào cờ (theo nghi thức Đội)

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, công bố số lượng đội viên dự đại hội.

- Bầu chủ tịch đoàn (3-5 đội viên), chủ tịch đoàn giới thiệu thư ký đại hội (1-2 đội viên)

- Chủ tịch đoàn lên làm việc, công bố chương trình và thời gian đại hội.

- Đọc báo cáo tổng kết công tác của chi đội trong nhiệm kỳ qua và dự thảo chương trình công tác nhiệm kỳ tới (Đối với chi đội mới thành lập chỉ trình bày dự thảo chương trình công tác nhiệm kỳ tới)
- Phụ trách chi đội (hoặc đại diện đại biểu) phát biểu ý kiến.
- Tiến hành thảo luận và biểu quyết những đánh giá trong báo cáo tổng kết và những chỉ tiêu cụ thể trong dự thảo đề án công tác nhiệm kỳ tới.
- Biểu quyết thông qua báo cáo và chương trình hành động của chi đội.
- Bầu Ban Chỉ huy chi đội và bầu đại biểu đi dự Đại hội liên đội:
  - + Chủ tịch đoàn công bố Ban Chỉ huy cũ hết nhiệm kỳ, nêu tiêu chuẩn, cơ cấu và số lượng được bầu vào Ban Chỉ huy mới.

+ Biểu quyết thống nhất số lượng bầu Ban Chỉ huy chi đội (từ 3-7 đội viên) và số lượng ứng cử, đề cử.

+ Ứng cử, đề cử.

+ Biểu quyết chốt danh sách bầu cử.

+ Biểu quyết chọn hình thức bầu cử (có thể là giơ tay hoặc bỏ phiếu kín)

Nếu đại hội quyết định bầu cử bằng hình thức bỏ phiếu kín thì bầu Ban kiểm phiếu.

+ Thống nhất số lượng, danh sách và bầu ban kiểm phiếu (bằng hình thức giơ tay)

- Ban kiểm phiếu làm việc:

+ Ban kiểm phiếu công bố nguyên tắc, thể lệ bầu cử, kiểm tra phiếu, phát phiếu bầu cử, kiểm tra hòm phiếu, hướng dẫn bỏ phiếu và tiến hành bỏ phiếu.(có thể bầu trực tiếp chi đội trưởng và các chi đội phó)



Thế nào là phiếu hợp lệ?

Bầu đúng tên người trong danh sách bầu cử.

Không thừa so với số lượng quy định, không để phiếu trắng.

- Đại hội giải lao và sinh hoạt văn nghệ, trò chơi(Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu).

- Ban kiểm phiếu làm việc và công bố kết quả bầu cử trước đại hội.

Nếu bầu bằng hình thức giơ tay biểu quyết thì chủ tịch đoàn điều khiển, đội viên giơ tay biểu quyết từng người một theo thứ tự:

+ Đồng ý.

+ Không đồng ý.

Thư ký đếm số lượng, ghi biên bản và công bố kết quả.

- Ban chỉ huy chi đội mới ra mắt đại hội, đại diện Hội đồng đội xã, phường, Tổng phụ trách hoặc phụ trách chi đội công nhận Ban chỉ huy chi đội mới và giao nhiệm vụ.

- Đại diện Ban chỉ huy chi đội mới phát biểu nhận nhiệm vụ.
- Bầu đại biểu đi dự đại hội liên đội (theo trình tự bầu ban chỉ huy Đội).
- .
- Thư ký trình bày dự thảo nghị quyết đại hội; đại hội biểu quyết thông qua nghị quyết.
- .
- Tổng kết đại hội. Chủ tịch đoàn đánh giá kết quả đại hội, cảm ơn các đại biểu và tuyên bố bế mạc .
- Chào cờ bế mạc.

\* ĐẠI HỘI LIÊN ĐỘI

Đại hội liên đội tiến hành khi các chi đội đã tổ chức xong đại hội. Đại hội toàn thể đội viên hoặc đại hội đại biểu do ban chỉ huy liên đội quyết định.

- Lễ khai mạc đại hội.

+ Chào cờ theo nghi thức Đội(có sinh hoạt truyền thống).

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu mời, số lượng đại biểu chính thức dự đại hội và khai mạc đại hội.

- Bầu đoàn chủ tịch (từ 5 đến 7 đội viên) và đoàn chủ tịch giới thiệu thư ký của đại hội (2 đội viên)
- Đoàn chủ tịch đại hội lên làm việc, công bố chương trình và nội dung làm việc của đại hội.
  - Đoàn chủ tịch trình bày dự thảo báo cáo kết quả công tác của nhiệm kỳ qua và chương trình hoạt động của liên đội trong nhiệm kỳ tới.
  - Đại diện Hội đồng Đội và cấp uỷ Đảng (Ban giám hiệu) phát biểu ý kiến.
  - Các đại biểu dự đại hội thảo luận.
- Biểu quyết thông qua báo cáo và chương trình hành động của liên đội.
  - Bầu ban chỉ huy liên đội mới:

Các bước bầu Ban chỉ huy liên đội như sau:

- + Đoàn chủ tịch công bố ban chỉ huy cũ hết nhiệm kỳ, nêu tiêu chuẩn, cơ cấu và số lượng được bầu vào ban chỉ huy mới.
- + Thảo luận và quyết định cơ cấu, số lượng Ban chỉ huy mới, số lượng ứng cử, đề cử.
- + Ứng cử, đề cử.
- + Biểu quyết chốt danh sách bầu cử.
- + Thống nhất số lượng, danh sách và bầu ban kiểm phiếu (bằng hình thức giơ tay)
- + Ban kiểm phiếu làm việc: Ban liễm phiếu công bố nguyên tắc, thể lệ bầu cử, kiểm tra hòm phiếu, kiểm tra phiếu, phát phiếu bầu cử, hướng dẫn bỏ phiếu và tiến hành bỏ phiếu
- + Đại hội giải lao và sinh hoạt văn nghệ trong khi ban kiểm phiếu làm việc.
- + Ban kiểm phiếu công bố kết quả bầu cử.



# Tình huống thường xảy ra trong bầu cử là gì?

- > Danh sách ứng cử, đề cử không đúng với dự định cơ cấu.(Tỷ lệ nam nữ, số lượng và đội viên cơ cấu ở từng khối...)
- > Bầu không đủ số lượng.
- > Ban kiểm phiếu làm việc chậm, kéo dài thời gian giải lao tạo tâm lý chờ đợi, mỏi mệt ...
- > Số cuối cùng của số lượng định bầu có 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau.

# **Giải quyết các tình huống đó như thế nào?**

- > Thống nhất trong ban chỉ huy đương nhiệm về cơ cấu ban chỉ huy mới để có sự chủ động trong ứng cử và giới thiệu đề cử.
- > Thông qua Ban giám hiệu, phụ trách chi, giáo viên chủ nhiệm để có sự chỉ đạo các chi đội.
- > Nêu bật được thành tích trong học tập và hoạt động Đội của đội viên định cơ cấu nhằm tăng tính thuyết phục đối với đại biểu.
- > Nếu bầu lần 1 chưa đủ số lượng, đại hội tiến hành bầu cử lần 2 trong số những đội viên không trúng cử ở lần 1. Nếu bầu lần 2 vẫn chưa đủ thì đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội để bầu tiếp hoặc bầu bổ sung trong các kỳ họp sau.
- > Chuẩn bị gấp 2,3 lần số lượng phiếu bầu, đề phòng phải bầu lần 2; sau khi có danh sách ứng cử, đề cử nên đánh máy, in sẵn vào phiếu phát cho đại biểu bầu bằng cách gạch tên.

> Chuẩn bị sẵn mẫu biên bản kiểm phiếu, máy tính điện tử.

> Tăng số lượng ban kiểm phiếu, có thể chia thành 2 nhóm kiểm phiếu, mỗi nhóm cử một phụ trách chỉ hướng dẫn, sau đó tổng hợp kết quả của 2 nhóm.

> Với trường hợp có số phiếu bằng nhau ở số cuối cùng của danh sách định bầu thì phải tổ chức bầu lại trong số người đó để chọn lấy người có số phiếu cao hơn.

- Ban chỉ huy liên đội ra mắt Đại hội.
- Tổng phụ trách công nhận và giao nhiệm vụ cho ban chỉ huy mới (có thể trao lá cờ truyền thống của liên đội)
- Đại diện ban chỉ huy liên đội phát biểu nhận nhiệm vụ.
- Thư ký trình bày dự thảo nghị quyết Đại hội. .
- Đại hội biểu quyết thông qua nghị quyết đại hội.
- Đoàn chủ tịch đánh giá kết quả đại hội, cảm ơn các đại biểu, tuyên bố bế mạc.  
.
- Chào cờ bế mạc. .  
.

## 2. Trách nhiệm và cách bầu cử đoàn chủ tịch, đoàn thư ký đại hội.

### a. Trách nhiệm

\* đoàn chủ tịch:

- Điều khiển đại hội theo chương trình đã được đại hội quyết định.
- Hướng dẫn đại hội thảo luận, quyết định phương hướng nhiệm kỳ tới.
- Lãnh đạo việc bầu cử của đại hội. Quyết định cho rút tên hay không rút tên trong danh sách bầu cử.
- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình đại hội.
- .
- Điều khiển thông qua nghị quyết đại hội.
- Tổng kết đại hội.

\* Đoàn thư ký:

- Ghi biên bản đại hội, tổng hợp ý kiến phát biểu và các biểu quyết.
- Ghi danh sách ứng cử, đề cử nếu bầu bằng hình thức biểu quyết.
- Soạn thảo và đọc nghị quyết đại hội.

.

## b. Cách bầu:

### \* Bầu đoàn chủ tịch:

- Số lượng đoàn chủ tịch: Tuỳ theo quy mô tổ chức đại hội để cơ cấu số lượng đoàn chủ tịch tuy nhiên không nên cơ cấu đông quá, thông thường từ 3 - 5, tối đa là 7 người.
- Ban chỉ huy liên đội (chi đội) dự kiến danh sách đoàn chủ tịch để giới thiệu với đại biểu của đại hội.
- Nếu đại biểu không giới thiệu thêm thì có thể biểu quyết bằng cách giơ tay một lần toàn bộ danh sách dự kiến.
- Nếu đại hội giới thiệu thêm thì biểu quyết từng người một và lấy theo thứ tự từ cao xuống.

\* Bầu đoàn thư ký:

- Đoàn chủ tịch quyết định và giới thiệu với đại hội.

\* Bầu Ban kiểm phiếu:

- Đoàn chủ tịch giới thiệu dự kiến danh sách ban kiểm phiếu (là những đại biểu đội viên tham dự đại hội, không có tên trong danh sách ứng cử, đề cử).
- Nếu đại hội không giới thiệu thêm thì giơ tay biểu quyết một lần.
- Nếu đại hội giới thiệu thêm thì biểu quyết từng người một.



### 3. Hướng dẫn thể lệ bầu cử.

#### \* Phiếu bầu:

- Phiếu bầu cử là phiếu được in sẵn danh sách ứng cử, đề cử xếp theo thứ tự A, B, C: có đóng dấu của liên đội (hoặc là phiếu có đóng dấu của liên đội)
- Phiếu hợp lệ là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra, có đóng dấu của liên đội, bầu đúng tên người trong danh sách ứng cử, đề cử, không thừa so với số lượng quy định, không để phiếu trắng.
- Phiếu không hợp lệ là phiếu không phải do ban kiểm phiếu phát ra, phiếu trắng(xoahết hoặc không ghi tên ai vào danh sách), phiếu bầu nhiều hơn số lượng định bầu, phiếu viết tên người ngoài danh sách ứng cử, đề cử đã được biểu quyết, phiếu gạch giữa 2 dòng chữ ghi họ tên người rong phiếu, không rõ gạch ai, bầu ai, phiếu tẩy xóa, viết không rõ ràng tên người được bầu.

## \* Cách bầu:

- Các bạn đội viên dự đại hội nhận phiếu từ ban kiểm phiếu.
- Căn cứ vào danh sách đã được đại hội thông qua gồm...người thì mỗi bạn được bầu chọn tối đa là..... người.
- Bạn nào tín nhiệm ai thì để nguyên cả họ tên của người đó; không tín nhiệm ai thì gạch ngang giữa họ tên, không gạch dưới, gạch giữa 2 dòng, đánh dấu X hoặc bất cứ ký hiệu nào khác.
- Khi bầu xong các bạn tự bỏ phiếu của mình vào thùng phiếu.
- Người trúng cử vào ban chỉ huy phải được trên  $\frac{1}{2}$  tổng số phiếu bầu hợp lệ và theo thứ tự từ cao xuống (có thể bầu trực tiếp liên đội trưởng và liên đội phó).

### **III/ MỘT SỐ VẤN ĐỀ CẦN LƯU Ý:**

# Nên:

- Để tạo cảm giác thoải mái, không nhàm chán và căng thẳng cho đại biểu nên chú ý tổ chức các hoạt động văn nghệ, trò chơi xen kẽ trong chương trình đại hội.
- Đảm bảo công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội như: lên bảng tin, phát động thi đua, treo băng cờ khẩu hiệu...
- Nên tổ chức hoạt động chào mừng của nhi đồng (thường xen kẽ sau khi đọc báo cáo).
- Nên giới thiệu Tổng phụ trách làm chủ tịch đoàn danh dự để hướng dẫn các bạn đội viên điều khiển đại hội.
- Tổ chức đại hội trừ bị, tập dượt trước cho các bạn chủ tịch đoàn quen cách điều khiển đại hội.
- Nên bổ sung phần khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào hoạt động liên đội vào chương trình

## **Không nên:**

- Kéo dài thời gian đại hội sẽ gây cảm giác mệt mỏi, không tạo được hứng thú và sự chú ý theo dõi của đội viên.
- Tập cho các em làm quen với công việc chứ không thay các em điều khiển đại hội.
- Chương trình chào mừng của nhi đồng không nên kéo dài làm ảnh hưởng đến trọng tâm của chương trình đại hội.
- Các hoạt động văn nghệ, trò chơi không nên quá nhiều làm “loãng” không khí đại hội.
- Không tổ chức liên hoan bánh kẹo trong quá trình diễn ra các nội dung đại hội.