

Hà Nội, ngày 8 tháng 10 năm 2019

Số: 19/KH-CĐNCNHN

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2019 – 2020 (08h30, ngày 17 tháng 10 năm 2019 - thứ Năm)

I. MỤC ĐÍCH

- Thông qua Lễ khai giảng, giúp cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên nhận thức sâu sắc hơn về nhiệm vụ chính trị của nhà trường, trách nhiệm của cá nhân trong sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển của Thủ đô và đất nước;

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi giúp cán bộ, giảng viên và HSSV tích cực, nỗ lực cố gắng hoàn thành thắng lợi mọi nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2019 - 2020;

- Phát động phong trào thi đua hướng tới chào mừng Kỷ niệm 45 năm ngày truyền thống nhà trường (22/11/1974 – 22/11/2019) và Kỷ niệm 37 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 08h30, ngày 17 tháng 10 năm 2019 (Thứ Năm).

- Địa điểm: Hội trường D, Trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội.

III. THÀNH PHẦN

- Đại biểu lãnh đạo cấp trên, đại diện các doanh nghiệp;

- Nhà trường: Ban Giám hiệu; trưởng, phó các đơn vị, đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm các lớp K41, K42, K43;

- Đại diện phụ huynh HSSV (đối với các lớp trung cấp 9+);

- Đại diện học sinh, sinh viên nhà trường: Mỗi lớp K43 GVCN cử 10 HSSV tham dự; với các lớp khóa K41 và K42, GVCN cử đại diện lớp trưởng, lớp phó, bí thư tham dự (trừ các lớp đi học GD quốc phòng – an ninh).

IV. CHƯƠNG TRÌNH

STT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Văn nghệ chào mừng	Đoàn TN	
2	Chào cờ, tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Phòng ĐT&QLHSSV	
3	Thông qua chương trình làm việc	Phòng ĐT&QLHSSV	



STT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN	GHI CHÚ
4	Đọc thư của Chủ tịch nước nhân nhân dịp khai giảng năm học 2019 - 2020	Thầy Huy - PHT	
5	Đọc diễn văn khai giảng năm học mới và đánh trống khai trường	Cô Hương – PHT Phụ trách	
6	Nhận hoa chúc mừng của lãnh đạo cấp trên; các đơn vị, doanh nghiệp, phụ huynh chúc mừng nhà trường.	Ban Giám hiệu	
7	Công bố các quyết định khen thưởng và trao bằng khen, giấy khen.	Thầy Tân – P.TP TC - HC	
8	Phát biểu của lãnh đạo cấp trên, các nhà tài trợ (nếu có)	Đại diện nhà tài trợ (nếu có)	
9	Đại diện giảng viên, giáo viên nhà trường phát biểu, hạ quyết tâm.	Đại diện Giảng viên	(Thầy Minh Khoa Đ - ĐT)
10	Đại diện học sinh, sinh viên nhà trường đọc quyết tâm thư	Đại diện HSSV	Phòng ĐT&QLHSSV chọn HSSV
11	Công bố các nhà tài trợ và trao các phần thưởng cho HSSV vượt khó.	BGH & Doanh nghiệp	
12	Bế mạc	BTC	

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị thư của Chủ tịch nước, diễn văn khai giảng;
- Chuẩn bị hoa, nước, bàn tiếp khách tại hội trường và phòng khách;
- Chuẩn bị trống khai giảng, khánh tiết, banner, trang âm, nhạc chào cờ phục vụ buổi lễ;
- Gửi giấy mời đại biểu, khách mời tới dự Lễ khai giảng;
- Chuẩn bị các quyết định khen thưởng;
- Đón tiếp đại biểu, khách mời tới tham dự Lễ khai giảng;
- Chỉ đạo thực hiện vệ sinh cảnh quan toàn nhà trường.

2. Phòng Quản lý Cơ sở vật chất

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho lễ khai giảng;
- Cử cán bộ trực kỹ thuật trong quá trình tổ chức trong buổi lễ.

3. Phòng Đào tạo và Quản lý HSSV

- Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị xây dựng chương trình, kế hoạch khai giảng, bố trí người dẫn chương trình, lựa chọn HSSV đọc quyết tâm thư;
- Phối hợp với Phòng TC – HC gửi giấy mời, đón tiếp đại biểu;
- Lập danh sách và ra quyết định cấp học bổng cho HSSV vượt khó;
- Phối hợp với các khoa ổn định vị trí, quản lý HSSV trong quá trình diễn ra buổi lễ;
- Phối hợp cùng đoàn thanh niên duyệt các tiết mục văn nghệ chào mừng.

4. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Phối hợp với các đơn vị tạm ứng, thanh toán các khoản tạm ứng phục vụ buổi lễ;
- Chuẩn bị kinh phí trao cho HSSV vượt khó năm học 2018 – 2019.

5. Các Khoa chuyên môn

- Thông báo tới cán bộ, GVCN, HSSV của đơn vị tham dự Lễ khai giảng theo đúng thành phần;
- Khoa TC&SPDN gửi giấy mời tới đại diện phụ huynh các lớp trung cấp 9+ (Khoa liên hệ phòng TC – HC để nhận giấy mời);
- Phối hợp với Phòng ĐT&QLHSSV cùng các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch và hướng dẫn, quản lý HSSV trong quá trình tổ chức Lễ khai giảng.
- Phối hợp với các đơn vị thực hiện các công việc phát sinh khác nếu có.

6. Đoàn thanh niên

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng (đề xuất nhà trường phương án thực hiện);
- Cử lực lượng thanh niên tình nguyện chào đón, hướng dẫn đại biểu, khách mời, phụ huynh, học sinh tới dự khai giảng; đảm bảo an ninh, trật tự cho buổi lễ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức lễ khai giảng năm học 2019 – 2020, nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện và phối hợp thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu; (để c/đ)
- Các đơn vị; (để t/h)
- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Phạm Thị Hương