

Số: 732/KH-CDKTKTTS

Bắc Ninh, ngày 01 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức khai giảng năm học 2023 - 2024 Và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

Căn cứ kết luận Hội nghị giao ban tháng 11 năm 2023, Nhà trường xây dựng kế hoạch khai giảng năm học 2023 - 2024 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, phân công nhiệm vụ cho các đơn vị như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và đề ra phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023 - 2024.
- Gặp mặt, tôn vinh các Nhà giáo đã có thành tích trong giảng dạy, công tác trong năm học 2022 - 2023.
- Tạo khí thế phấn khởi thi đua, đẩy mạnh công tác, học tập trong tập thể cán bộ, viên chức và học sinh - sinh viên toàn trường đón chào năm học mới.

2. Yêu cầu

- Tổ chức Lễ khai giảng, kỷ niệm ngày nhà giáo gọn nhẹ, trang trọng, tiết kiệm.
- Đảm bảo vui tươi, phấn khởi.

II. Thời gian, địa điểm, thành phần và nội dung

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 9 giờ ngày 16 tháng 11 năm 2023.
- Địa điểm: Hội trường lớn (khu A)

2. Thành phần dự lễ khai giảng

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, viên chức
- Toàn thể sinh viên Cao đẳng khóa 16,17; Các lớp văn hóa khối 10,11,12.

3. Nội dung

- Từ 8 giờ 45 phút đến 9 giờ 00 phút: Đại biểu và HSSV vào hội trường (Phòng công tác sinh viên).
 - Từ 9 giờ 00 phút đến 9 giờ 30 phút: Văn nghệ chào mừng
 - Từ 9 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút: Lễ khai giảng và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- + Chào cờ;

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- + Đọc thư của Chủ tịch nước gửi các thầy giáo, cô giáo và học sinh - sinh viên năm học 2023 - 2024;
- + Đọc thư của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11;
- + Báo cáo tổng kết nhiệm vụ năm học 2022-2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023 - 2024;
- + Tặng hoa chúc mừng nguyên lãnh đạo Nhà trường qua các thời kỳ;
- + Khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích năm học 2022 - 2023;
- + Khen thưởng học sinh - sinh viên có thành tích trong học tập, rèn luyện năm học 2022 - 2023;
- + Đại diện sinh viên cao đẳng lên phát biểu cảm tưởng và hứa hẹn;
- + Hiệu trưởng nhà trường cảm ơn và bế mạc.

4. Yêu cầu về trang phục đối với cán bộ, giáo viên

- Nam: Quần sẫm màu, áo trắng sơ vin, thắt ca ra vát;
- Nữ: Áo dài truyền thống.

III. Phân công nhiệm vụ các đơn vị

1. Phòng Đào tạo

- Ổn định tổ chức các lớp, đưa việc giảng dạy học tập, rèn luyện và sinh hoạt của các lớp vào nề nếp.
- Chỉ đạo các Khoa, tổ bộ môn thực hiện nhiệm vụ giảng dạy năm học 2023 - 2024 theo kế hoạch.
- Cấp phát kịp thời, đầy đủ giáo trình, bài giảng cho HSSV học tập.

2. Phòng Tổ chức Hành chính

- Xây dựng Kế hoạch khai giảng năm học 2023 - 2024
- Viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024.
- Lập kế hoạch kinh phí phục vụ cho ngày Khai giảng, kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và kinh phí thăm hỏi các thể hệ Lãnh đạo; chúc mừng giáo viên dạy giỏi.
- Chuẩn bị công tác lễ tân, khánh tiết phục vụ cho ngày Khai giảng: trang trí khánh tiết hội trường (dự phòng phát điện khi mất điện), phòng tiếp khách, khẩu hiệu tuyên truyền cổ động, cắm cờ chuỗi trước, trong và sau ngày khai giảng.

Khẩu hiệu treo tại Hội trường lớn:

LỄ

**KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2023 - 2024
VÀ KỶ NIỆM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11
Bắc Ninh, ngày 16 tháng 11 năm 2023**

Băng rôn treo tại khu A, B:

NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2023 - 2024 VÀ NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11

- Chuẩn bị các điều kiện đón khách đến chúc mừng ngày 20/11.
- Tổng vệ sinh các công trình công cộng, đường đi, sân trường trước, trong và sau ngày khai giảng.

3. Phòng Công tác sinh viên

- Lập danh sách SV Cao đẳng khóa 16,17; Các lớp văn hóa khối 10,11,12 xếp loại học tập Giỏi, Xuất sắc báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng HSSV xét và ra quyết định khen thưởng HSSV.
- Chọn và hướng dẫn đại diện sinh viên Cao đẳng lên phát biểu cảm tưởng và hứa hẹn trong buổi Lễ khai giảng.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm tập trung HSSV dự Lễ khai giảng theo đúng thành phần: Hướng dẫn HSSV vào hội trường, ổn định trật tự, phổ biến nội quy, nội dung chương trình tổ chức Lễ khai giảng và duy trì trật tự của khối HSSV trong quá trình dự Lễ khai giảng tại hội trường lớn.
- Chỉ đạo HSSV xếp sắp nơi ở gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ và tổng vệ sinh khu B.
- Làm tốt công tác quản lý trật tự trị an, vệ sinh sạch sẽ trong ký túc xá.

4. Phòng Tài chính kế toán

- Giải quyết kinh phí phục vụ ngày khai giảng, kỷ niệm.
 - + Kinh phí trang trí, lễ tân khánh tiết.
 - + Kinh phí chi cho viên chức, người lao động nhân ngày khai giảng.
 - + Kinh phí tổ chức văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao.
 - + Kinh phí khác.

5. Các Khoa, tổ bộ môn

- Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch
- Sắp xếp gọn gàng trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy; các phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy tính.
- Giao nhiệm vụ cho các giáo viên chủ nhiệm tập trung HSSV, duy trì trật tự dự Lễ khai giảng và phát động thi đua, quản lý nhắc nhở HSSV có ý thức giữ gìn trật tự trị an trước, trong và sau ngày khai giảng.

6. Trung tâm nghiên cứu tư vấn và dịch vụ thủy sản nước ngọt

- Tổ chức sản xuất theo kế hoạch
- Xếp sắp gọn gàng ngăn nắp nơi làm việc; tổng vệ sinh khu vực của Trung tâm.

7. Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

- Động viên viên chức, người lao động phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn, dự Lễ khai giảng với ý thức trách nhiệm cao, trang phục nghiêm túc trong buổi lễ.

- Công đoàn lập danh sách viên chức, người lao động có mặt đến ngày 16/11/2023 để cấp kinh phí ngày khai giảng.

- Đoàn thanh niên phối hợp với Công đoàn, phòng Công tác sinh viên, khoa Khoa học cơ bản tổ chức cho đoàn viên biểu diễn văn nghệ trong buổi Lễ khai giảng và thi đấu thể dục thể thao chào mừng ngày khai giảng.

- Đoàn thanh niên tổ chức cho đoàn viên thanh niên tổng vệ sinh đoạn đường bê tông bên ngoài cổng trường khu A, vỉa hè ngoài cổng trường khu B.

- Công đoàn tổ chức cho đoàn viên tổng vệ sinh môi trường khu A và các phòng làm việc.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện kế hoạch này và hoàn thành nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 11 năm 2023. Trong quá trình tổ chức thực hiện có gì khó khăn báo cáo Ban giám hiệu để giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn TN (thực hiện);
- Lưu: TCIC, VT.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Bùi Thị Hạnh