

Số: /KH-CĐBP

Bình Phước, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tổng kết năm học 2022 - 2023, khai giảng năm học 2023 - 2024;  
Kỷ niệm 41 năm ngày “Nhà giáo Việt Nam” (20/11/1982 - 20/11/2023)

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Khích lệ, động viên cán bộ, viên chức, người lao động (viết tắt là CBVCNLD) và học sinh, sinh viên (viết tắt là HSSV) trong Nhà trường phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới với quyết tâm cao, thi đua lập thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2023 - 2024;

- Tri ân, tôn vinh những nỗ lực, đóng góp của đội ngũ nhà giáo trong sự nghiệp giáo dục nói chung và Trường Cao đẳng Bình Phước nói riêng. Thông qua buổi Lễ tổng kết năm học 2022 - 2023, khai giảng năm học 2023 - 2024; Kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023), khơi dậy đạo lý “Tôn sư trọng đạo” trong HSSV và xã hội, đồng thời bồi dưỡng lòng tự hào, lòng yêu ngành, yêu nghề của CBVCNLD trong Nhà trường; tạo sự hứng khởi, động viên, khích lệ đội ngũ nhà giáo thi đua lập thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2023 - 2024;

- Hoạt động giúp kết nối giữa Nhà trường, các khoa, bộ môn, đơn vị liên kết đào tạo giúp tân HSSV hiểu biết về Trường, qua đó sẵn sàng bước vào giai đoạn học tập;

- Tổng kết, đánh giá, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua, hoàn thành tốt nhiệm vụ, công tác được giao năm học 2022 - 2023.

### II. NỘI DUNG

#### 1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 07 giờ 30' Thứ Hai, ngày 20/11/2023.

- Địa điểm: Hội trường Nhà đa năng, Trụ sở chính Trường Cao đẳng Bình Phước (Địa chỉ: số 899 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước).

#### 2. Thành phần

##### a) Khách mời

- Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Bình Phước;

- Đại diện lãnh đạo các Sở, Ban, ngành tỉnh Bình Phước: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Đài Phát thanh - Truyền hình và Báo Bình Phước, Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng tỉnh, Ban Quản lý các Khu kinh tế tỉnh;

- Các đơn vị liên kết đào tạo: Trường Đại học Trà Vinh, Đại học Đồng Tháp, Trung tâm GDNN-GDTX Chơn Thành, Trung tâm GDNN-GDTX tỉnh,...

- Đơn vị tài trợ, trao học bổng cho HSSV: Ngân hàng Vietcombank Bình Phước, Vietinbank Bình Phước, Công ty TNHH Yakult Việt Nam Chi nhánh Bình Phước, Công ty Cổ phần Dược phẩm An Khang Pharma, Công Ty FPT-Long Châu, Công ty Ô tô Trường Hải Bình Phước, Công ty TNHH phát triển Giáo dục Thần Đồng, ...

- Các đối tác: Doanh nghiệp, công ty khu công nghiệp, ... trên địa bàn tỉnh.

***b) Về phía Nhà trường***

- Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động Nhà trường.

- Học sinh, sinh viên:

+ Toàn thể HSSV đang học tại Trường;

+ HSSV được khen thưởng, cấp học bổng năm học 2022 - 2023;

+ Tân HSSV năm học 2023 - 2024.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Nhiệm vụ Ban Tổ chức, các Tiểu ban phục vụ Lễ**

***a) Ban Tổ chức:***

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Lễ tổng kết năm học 2022 2023 và Khai giảng năm học 2023 - 2024, Kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023);

- Tổng duyệt chương trình chi tiết.

***b) Ban nội dung***

- Xây dựng Kế hoạch, chương trình;

- Chuẩn bị các báo cáo, diễn văn khai giảng, bài phát biểu; ...

- Kiểm tra, giám sát các Ban thực hiện nhiệm vụ.

***c) Tiểu ban lễ tân, khánh tiết:***

- Chịu sự chỉ đạo của Ban tổ chức; tổ chức thực hiện nhiệm vụ lễ tân, khánh tiết cho Lễ tổng kết năm học 2022 - 2023 và khai giảng năm học 2023 - 2024, Kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023);

- Hướng dẫn, tiếp đón đại biểu ngồi đúng vị trí;

- Thống kê và báo cáo về Ban Tổ chức số lượng khách mời đến tham dự Lễ;

- Hỗ trợ công tác trao thưởng.

***d) Tiểu ban phục vụ:***

- Chịu sự chỉ đạo của Ban tổ chức;

- Thiết kế Background và chuẩn bị sân lễ (*sân khấu, bục phát biểu, phong màn, âm thanh, bàn ghế ngồi cho đại biểu dự lễ...*);

- Đảm bảo công tác trang trí, hậu cần, vệ sinh, nước uống, ...;

***đ) Các Ban, Tiểu ban tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.***

## **2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường**

- Thông báo viên chức, giảng viên và người lao động thuộc đơn vị tham dự đầy đủ, đúng thời gian, trang phục theo quy định;

- Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc bố trí, sắp xếp HSSV tham dự theo Kế hoạch;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Giám hiệu phân công.

### ***a) Phòng Hành chính - Tổ chức***

***\* Bộ phận Tổ chức - Hành chính:***

- Tham mưu thành lập Ban Tổ chức và các Tiểu ban phục vụ cho buổi Lễ.

- Thực hiện công tác mời và bố trí vị trí khách mời.

- Chuẩn bị diễn văn kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Chuẩn bị Giấy khen cho viên chức, giảng viên theo Quyết định số 294, 295/QĐ-CĐBP ngày 21/7/2023.

- Chủ trì chuẩn bị, hỗ trợ phần ghi hình buổi Lễ; đưa tin trên các kênh thông tin của Trường: Website, Fanpage, Zalo Trường, ...

- Dự trù kinh phí.

***\* Bộ phận quản trị thiết bị:***

- Thiết kế Background và chuẩn bị sân lễ (*sân khấu, bục phát biểu, phong màn, âm thanh, bàn ghế ngồi cho đại biểu dự lễ...*);

- Đảm bảo công tác trang trí, hậu cần, vệ sinh, nước uống, hướng dẫn bố trí nơi để ô tô, xe máy, ... ở địa điểm quy định.

- Dự trù kinh phí.

***\* Bộ phận Kế hoạch tài chính:***

Tổng hợp dự trù, kinh phí thực hiện cho buổi lễ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

### ***b) Phòng Đào tạo***

- Chuẩn bị bài diễn văn khai giảng cho Hiệu trưởng;

- Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2022 - 2023, phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024;

- Chuẩn bị bài phát biểu và lựa chọn 01 HSSV khóa mới phát biểu cảm tưởng (bài phát biểu được thông qua Ban Tổ chức buổi lễ);

- Chủ trì công tác mời các đơn vị liên kết đào tạo;

- Thư ngỏ mời các đơn vị trao học bổng cho HSSV, thống kê và báo cáo về Ban Tổ chức;

- Chủ trì việc triệu tập HSSV đến dự buổi Lễ đảm bảo đầy đủ, đúng giờ, giữ trật tự, ngồi đúng vị trí với trang phục đúng theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc hoàn chỉnh hồ sơ, danh sách HSSV được khen thưởng và cấp học bổng học kỳ 2 năm học 2022 - 2023 và học bổng do các đơn vị tài trợ trao cho HSSV; tham mưu soạn thảo quyết định khen thưởng, học bổng của năm học và chuẩn bị giấy khen cho HSSV;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc hoàn chỉnh hồ sơ, danh sách khen thưởng đối với giảng viên đạt thành tích trong Hội giảng năm học 2023 - 2024; tham mưu soạn thảo quyết định khen thưởng, chuẩn bị giấy khen; dự trù kinh phí khen thưởng trình phê duyệt;

- Không xếp lịch dạy vào thời gian giảng viên và HSSV tham dự Lễ và có kế hoạch dạy bù cho HSSV;

- Cử cán bộ phòng tham gia quản lý, điều hành HSSV trong thời gian diễn ra buổi Lễ;

- Dự trù kinh phí gửi bộ phận Kế hoạch tài chính.

***c) Trung tâm Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ và lái máy chuyên dùng:***

- Bố trí, sắp xếp người tham gia dự Lễ theo đúng thành phần và qui định;

- Hỗ trợ 01 phân phương tiện đưa, đón giảng viên và HSSV tại Cơ sở 2 của Trường tham gia buổi Lễ.

***d) Công đoàn Trường:***

- Cử cán bộ thực hiện nhiệm vụ dẫn chương trình (MC) buổi lễ;

- Chuẩn bị, hỗ trợ phần ghi hình phát biểu của nhà Trường.

***đ) Đoàn Thanh niên Trường:***

- Phối hợp với Công đoàn Trường, chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng;

- Chuẩn bị, hỗ trợ phần ghi hình buổi Lễ;

- Tuyên truyền để HSSV tham gia, hỗ trợ truyền thông cho Trường;

- Huy động thanh niên tham gia hướng dẫn, giữ gìn trật tự trong thời gian diễn ra buổi lễ và hỗ trợ dọn dẹp sau Lễ.

***e) Các đơn vị còn lại:***

- Thông báo cho toàn bộ giảng viên, NLD, HSSV tham dự Lễ theo Kế hoạch;

- Phân công GVCN quản lý HSSV.

**3. Quy định trang phục dự Lễ**

**a) Đối với viên chức, giảng viên:**

- Nam mặc quần tây sẫm màu, áo sơ mi sáng màu, thắt cà vạt; Nữ mặc bộ áo dài truyền thống;
- Đi giày hoặc dép có quai hậu;
- Đeo thẻ viên chức.

**b) Đối với HSSV:**

- Khối Sư phạm mầm non: Bộ áo dài truyền thống màu trắng.
- Khối Y - Dược: Nam (áo sơ mi trắng, quần sẫm màu); Nữ (bộ áo dài truyền thống màu trắng).
- Khối Nghề: Đồng phục nghề.
- Đối với khối HSSV chưa có hoặc không có đồng phục ngành, nghề: Trang phục như khối Y - Dược.
- Đi giày hoặc dép có quai hậu;
- Đeo thẻ học sinh sinh viên.

**4. Tiến độ thực hiện**

- Chậm nhất ngày 01/11/2023 ban hành quyết định thành lập ban và các tiểu ban phục vụ buổi lễ;
- Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai Kế hoạch này (trước ngày 02/11/2023) đến toàn thể viên chức trong đơn vị biết để thực hiện;
- Ngày 08/11/2023: Họp Ban Tổ chức và Trưởng các Tiểu ban:
  - + Tổng hợp, hoàn thành quyết định: QĐ trúng tuyển, QĐ khen thưởng của HSSV;
  - + Báo cáo tổng kết năm học 2022 - 2023, phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024;
  - + Dự thảo: Diễn văn khai giảng, bài phát biểu ôn lại truyền thống ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11;
  - + Hoàn chỉnh các nội dung khác: Chương trình, kịch bản chi tiết buổi lễ; ...;
  - + Chốt danh sách khách mời, đơn vị liên kết, đối tác, ...
- + Các Ban báo cáo cụ thể tiến độ thực hiện nhiệm vụ về Ban tổ chức ngày 09/11/2023;
- + Duyệt dự thảo kinh phí tổ chức Lễ.
- Ngày 13/11/2023: Các Ban và tiểu ban, đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu cụ thể tiến độ thực hiện nhiệm vụ về Ban tổ chức;
- Ngày 17/11/2023: Tổng kiểm tra sân lễ, trang trí, hệ thống âm thanh, các nội dung cần tập dượt trước buổi lễ;

- Ngày 19/11/2023: Tổng duyệt chương trình buổi lễ;

- Ngày 20/11/2023: Tổ chức Lễ tổng kết năm học 2022 - 2023, khai giảng năm học 2023 - 2024 và Chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường phối hợp và nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Đảng ủy Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Đăng Website Trường;
- Thông báo bằng tin;
- Lưu: VT, HCTC (N).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Văn Kiên**