

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

Căn cứ Kế hoạch số 567/KHT-CDT ngày 04/11/2019 và Kết luận của Hiệu trưởng tại phiên họp ngày 04/11/2019, Trường Cao đẳng Xây dựng Công trình đô thị xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1.1. Thời gian:** 9h00 Thứ 4, ngày 20 tháng 11 năm 2019.
- 1.2. Hình thức và địa điểm:** Không gian ngoài trời tại khuôn viên CUWC.
- 1.3. Thành phần:** Lãnh đạo Bộ Xây dựng, đại biểu khách mời, chính quyền địa phương; toàn thể cán bộ, nhà giáo đã và đang công tác tại trường; toàn thể học sinh, sinh viên đang học tập tại trường; đại diện công ty và đại diện học sinh của công ty Cổ phần Tập đoàn An Dương (ADG) và Công ty CP Ja Việt đang làm việc và học tập tại trường.
- 1.4. Yêu cầu chung**
- Các đơn vị tổ chức chụp ảnh kỷ niệm trước và sau khi kết thúc buổi lễ và bảo đảm có mặt đúng giờ khai mạc buổi lễ.
 - Về trang phục:
 - + Đối với CBVC, NLĐ: Nam mặc áo trắng (hoặc com-plê), cà-vạt; nữ mặc áo dài (hoặc đồng phục, váy).
 - + Đối với HSSV:
 - Khối 11 và khối 12: mặc lể phục;
 - Khối 10: mặc đồng phục;
 - Các lớp Cao đẳng, trung cấp: Nam mặc vest; nữ mặc áo dài.



1.5. Chương trình lễ kỷ niệm

a. Buổi sáng

- 8h00 - 9h00: Đón tiếp đại biểu, khách mời; tham quan khuôn viên nhà trường;
- 9h00 - 9h30: Văn nghệ chào mừng;
- 9h30 - 9h40: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- 9h40 - 10h00: Diễn văn kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam;
- 10h00 - 10h15: Phát biểu chúc mừng của Lãnh đạo cấp trên;
- 10h15 - 10h30: Phát biểu chúc mừng của đại diện HSSV nhà trường;
- 10h30 - 10h45: Tặng hoa tri ân các nhà giáo lão thành;
- 10h45 - 11h00: Bế mạc; chụp ảnh lưu niệm;
- 11h00: Tiệc chào mừng:
 - + Đại biểu, khách mời, cán bộ, viên chức, người lao động dự tiệc chào mừng (tại nhà ăn);
 - + Học sinh sinh viên nhà trường dự tiệc chào mừng (tổ chức theo lớp tại lớp học).

b. Buổi chiều: Giao lưu các thế hệ thầy, trò tại các đơn vị.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

2.1. Công tác chuẩn bị nội dung và đón tiếp

Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì công tác chuẩn bị nội dung tổng thể; xây dựng phương án (nhân sự và phương tiện) phục vụ đón, đón tiếp đại biểu, khách mời tham dự Lễ kỷ niệm theo đúng chương trình; chuẩn bị tiệc liên hoan.

2.2. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị

Phòng Quản lý thiết bị và Xây dựng cơ bản chủ trì công tác chuẩn bị toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ lễ kỷ niệm bao gồm toàn bộ phần sân khấu chính, dù chống mưa nắng, bàn ghế, thiết bị âm thanh, vệ sinh môi trường, thực hiện cắt tỉa cây và hoa tạo cảnh quan xanh - sạch - đẹp.

2.3. Công tác quản lý học sinh, sinh viên

Phòng Quản lý Đào tạo chủ trì toàn bộ việc xây dựng phương án sắp xếp và hướng dẫn học sinh trong nhà trường về dự các hoạt động của lễ kỷ niệm; Trang trí khánh tiết cho buổi lễ mít tinh;

Giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm phối hợp với Ban Tổ chức và quản lý trực tiếp HSSV của lớp mình phụ trách khu vực được phân công trong toàn bộ thời gian của chương trình Lễ kỷ niệm (đặc biệt trong giao lưu liên hoan).

2.4. Công tác chuẩn bị hoạt động chào mừng

Đoàn Thanh niên chủ trì công tác chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng phục vụ lễ kỷ niệm; lựa chọn và chuẩn bị nội dung cho 01 đại diện HSSV phát biểu chúc mừng (cùng với 02 HSSV khác lên tặng hoa Ban giám hiệu) tại lễ kỷ niệm theo chương trình (duyệt trước 3 ngày).

2.5. Công tác thông tin tuyên truyền

Phòng Kiểm định chất lượng và Kết nối doanh nghiệp cập nhật và đăng tải thông tin về lễ mít tinh trên website nhà trường. Chuẩn bị đội ngũ lễ tân (học sinh) đón tiếp và chào mừng đại biểu, khách mời và các thầy cô giáo về dự lễ mít tinh.

Các khoa thông tin và mời các thế hệ cựu học sinh sinh viên của nhà trường về dự lễ mít tinh và tri ân các thầy cô giáo.

2.6. Công tác đón tiếp, giao lưu tại các đơn vị

Các đơn vị trong toàn trường tổ chức tổng vệ sinh, sắp xếp cơ sở vật chất, trang thiết bị tại trụ sở đơn vị và các nhà xưởng được giao quản lý; phân công người trực hướng dẫn tại các nhà xưởng phục vụ đại biểu, khách mời tham quan.

Các đơn vị, đặc biệt các Khoa và Phân hiệu, chuẩn bị các điều kiện tốt nhất để tổ chức đón tiếp, giao lưu với các thế hệ nhà giáo tại các đơn vị trong ngày tổ chức lễ kỷ niệm; hướng dẫn các đại biểu tham quan khuôn viên nhà trường, chụp ảnh lưu niệm trong thời gian thích hợp.

Các đồng chí Ban Giám hiệu chỉ đạo triển khai các hoạt động theo lĩnh vực phụ trách; lãnh đạo các đơn vị tổ chức cho nhà giáo, viên chức, người lao động thực hiện công tác chuẩn bị và tham gia chương trình của Lễ kỷ niệm bảo đảm trang trọng, tiết kiệm, giàu ý nghĩa nhân văn.

Noi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị, đoàn thể thuộc Trường;
- Công ty ADG, Ja Việt;
- Các lớp học sinh;
- Công bố Website;
- Lưu VT.



TS. Bùi Hồng Huệ