

Số: 529 /KH-CDKTCN

Bắc Giang, ngày 01 tháng 8 năm 2016

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KỶ NIỆM 50 NĂM THÀNH LẬP TRƯỜNG

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tổng kết đánh giá những thành quả về quá trình xây dựng và phát triển của Trường qua 50 năm. Biểu dương các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng Trường.
- Gặp mặt các thế hệ Thầy, Trò và cán bộ, viên chức Nhà trường, phát huy truyền thống yêu nghề, xây dựng tình đoàn kết gắn bó giữa các thế hệ Thầy và Trò trong 50 năm qua.
- Động viên Cán bộ viên chức, Sinh viên, cựu Cán bộ viên chức, cựu Sinh viên của Trường và các tổ chức, cá nhân khác tham gia đóng góp trí tuệ, cơ sở vật chất trong việc xây dựng và phát triển Nhà trường

2. Yêu cầu

- Tổ chức chu đáo, trang nghiêm, khoa học, hiệu quả và thiết thực, đảm bảo tiết kiệm tránh phô trương hình thức.
- Tạo ra không khí vui tươi, phấn khởi, đồng thời động viên cán bộ, viên chức và học sinh sinh viên của Trường để tạo động lực thúc đẩy sự phát triển nhà trường.
- Lễ kỷ niệm thực sự là ngày hội của Trường, để lại ấn tượng tốt đẹp trong lòng quý khách về tham dự Lễ kỷ niệm.

II. Thời gian, địa điểm và quy định trang phục:

1. Thời gian: Tổ chức trong 02 ngày 16 và 17/11/2016.

2. Địa điểm: Tổ chức Lễ Mít tinh tại Hội trường lớn Cơ sở 1 - 202 Trần Nguyên Hãn - TP. Bắc Giang. Các hoạt động khác tổ chức tại Cơ sở 2 - xã Tân Dĩnh - huyện Lạng Giang - tỉnh Bắc Giang.

3. Kế hoạch tổ chức: Từ chiều ngày 16/11/2016 và ngày 17/11/2016 HSSV được nghỉ học để tham gia các hoạt động và dự Lễ mít tinh kỷ niệm.

4. Trang phục

- Đối với cán bộ, viên chức: Lễ phục.

- Đối với học sinh, sinh viên tham dự Mít tinh: Nam, Nữ mặc áo đồng phục của khoa (Quần đen áo trắng).

- Đối với HSSV đứng vẫy cờ, hoa:

+ Đối với Nam: Trang phục Thanh niên tình nguyện;

+ Nữ : Trang phục áo dài truyền thống.

III. Chương trình

1. Ngày 16 tháng 11 năm 2016

- Đoàn Thanh niên Phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

- Các Khoa tổ chức Hội trại tại Cơ sở 2.

- Tổ chức đêm Hội diễn văn nghệ tại hội trường cơ sở 2.

- Tiếp khách tại cơ sở 2.

2. Ngày 17/11/2016

- Đón tiếp đại biểu: 7h30 -8h30

- Văn nghệ chào mừng: 8h30 - 9h

- Lễ kỷ niệm và đón nhận Huân chương: 9h – 11h

+ Chào cờ

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu

+ Diễn văn kỷ niệm 50 xây dựng và phát triển Nhà trường; khai giảng năm học 2016-2017

+ Công bố các Quyết định khen thưởng

+ Phát biểu của lãnh đạo cấp trên

+ Lời cảm ơn của lãnh đạo Nhà trường

+ Bế mạc (Dự tiệc liên hoan)

Tổ chức tiệc chiêu đãi tại Nhà ăn cơ sở 1

3. Thành phần tham dự

*** Về phía Nhà trường:**

Toàn thể cán bộ, viên chức đang công tác tại trường; Mỗi khoa chọn cử 5 HSSV tiêu biểu tham dự mít tinh; 25 HSSV Nam, 25 HSSV Nữ tham gia đón, tiếp các đoàn đại biểu.

*** Về phía khách mời:**

- Lãnh đạo Bộ Công Thương.

- Lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND tỉnh Bắc Giang.

- Lãnh Đạo: Văn Phòng bộ, Vụ Tổ chức cán bộ; Vụ Phát triển nguồn nhân lực; Vụ Tài chính; Vụ Kế hoạch; Vụ Thi đua khen thưởng; Thanh tra bộ; Vụ Khoa học công nghệ.

- Lãnh đạo Sở Nội vụ, Sở Giáo dục & Đào tạo, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Giang.

- Một số Lãnh đạo các trường trực thuộc Bộ Công Thương, Các trường khối thi đua của tỉnh Bắc Giang.

- Lãnh đạo một số các trường ĐH, CĐ, Trung tâm có mối quan hệ liên kết đào tạo với nhà trường.

- Các tổ chức doanh nghiệp trong và ngoài nước.

- Lãnh đạo TP.Bắc Giang, huyện Lạng Giang; Phường Trần Nguyên Hãn, xã Tân Dĩnh.

- Nguyên Bí thư, Phó BT Đảng ủy, nguyên Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Nhà giáo ưu tú, nguyên Trưởng các đơn vị của nhà trường, Hội cựu giáo chức Nhà trường.

IV. Phân công nhiệm vụ

1. Tiểu ban nội dung chương trình

- Làm tờ trình xin ý kiến Bộ Công Thương về việc tổ chức Lễ kỷ niệm 50 năm ngày thành lập Trường và đón nhận Huân chương Lao động hạng nhất.

- Xây dựng kịch bản chi tiết chương trình tổ chức Lễ kỷ niệm; Điều hành chương trình buổi Lễ.

- Viết báo cáo thành tích 50 năm xây dựng và phát triển nhà trường, định hướng cho những năm tiếp theo; lời cảm ơn; Chuẩn bị cờ truyền thống của nhà trường để gắn Huân chương; Phát động phong trào thi đua dạy tốt học tốt hướng tới kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển nhà trường.

- Chuẩn bị thu thập thông tin tài liệu qua các thời kỳ để làm kỷ yếu; lên danh sách khách mời; viết và gửi giấy mời đại biểu.

- Chuẩn bị phòng tiếp khách, nước uống, hoa. Chuẩn bị nhân sự để thực hiện nghi lễ.

- Phân công Trưởng, phó các đơn vị sắp xếp, tiếp và đưa khách vào vị trí ngồi trong hội trường, tiếp khách dự tiệc và tiễn khách khi kết thúc buổi lễ.

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự.

- Chỉ đạo Phòng TC-HC, TC-KT phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Nhà trường: Tổ chức tiệc liên hoan (trưa 17/11).

- Đón khách, bố trí chỗ ăn, ở cho đại biểu về tham dự (từ chiều 16/11); Đưa đón khách, hướng dẫn khách đi tham quan Trường.

2. Tiểu ban cơ sở vật chất và môi trường:

- Tập hợp các nhu cầu mua sắm của các tiểu ban trình lãnh đạo phê duyệt
- Lập dự trù kinh phí tổng thể cho toàn bộ các hoạt động của Lễ kỷ niệm, tiếp nhận kinh phí của các tổ chức cá nhân hỗ trợ, phân công người phát quà lưu niệm cho các Đại biểu đến dự.
- Chuẩn bị đặt quà lưu niệm cho các đại biểu.
- Đầu mối phối hợp với các đơn vị chuẩn bị phòng truyền thống của nhà trường.
- Hợp đồng thuê sân khấu (sự kiện) chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, sân khấu văn nghệ, hoạt động Lễ, sân khấu cắm trại và cơ sở vật chất cho các hoạt động văn hóa nghệ thuật, thể thao trong thời gian diễn ra kỷ niệm.
- Chuẩn bị phương án sơ cứu Y tế trong thời gian diễn ra sự kiện.
- Kiểm tra Cắt tỉa, chăm sóc cây cảnh, phối hợp với các khoa lập kế hoạch tổng vệ sinh toàn trường trước ngày 16/11/2016 (100% HSSV phải tham gia vệ sinh môi trường); Chuẩn bị Hội trường lớn cơ sở 2: Trang trí khánh tiết lễ đài, vệ sinh, bổ sung và sắp xếp ghế, điều chỉnh ánh sáng, chuẩn bị máy phát điện khắc phục sự cố mất điện; Liên hệ các cơ quan chức năng đảm bảo điện, nước trong những ngày diễn ra hoạt động Lễ.
- Chỉ đạo Trưởng các đơn vị tổ chức vệ sinh xưởng trường, nơi làm việc, khu vực được phân công của đơn vị mình (100% cán bộ, nhân viên và giảng viên, giáo viên tham gia).
- Chỉ đạo Trưởng các đơn vị khẩn trương hoàn thành các công trình xây dựng và cải tạo khuôn viên hướng tới ngày kỷ niệm 50 năm thành lập trường.

3. Tiểu ban Văn hóa văn nghệ, thông tin tuyên truyền, liên lạc cựu HSSV và Doanh nghiệp

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai các hoạt động Hội trại (cắm trại ngoài trời theo các khối, các khóa sinh viên (theo ngành) tại khu vực khuôn viên trong trường).
- Tổ chức Chương trình văn nghệ, lửa trại giao lưu sinh viên các thế hệ.
- Phát động phong trào xây dựng, cải tạo và bảo vệ cảnh quan nhà trường, làm vệ sinh môi trường trong toàn bộ khuôn viên nhà trường.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch Hội diễn văn nghệ và thi đấu thể thao chào mừng kỷ niệm 50 năm ngày thành lập trường.
- Xây dựng và tổ chức chương trình văn nghệ chào mừng Lễ Mít tinh kỷ niệm 50 năm ngày thành lập trường (30 phút).
- Chỉ đạo tổ chức đêm văn nghệ tại Hội trường cơ sở 2 (tối ngày 16/11/2016).
- Tổ chức các hoạt động thể thao theo kế hoạch.

- Xây dựng các nội dung quảng bá hình ảnh nhà trường, pa no, áp phích, tờ rơi, mô hình, số liệu,... trong và ngoài khuôn viên nhà trường trước và trong dịp tổ chức Lễ.

- Tổ chức quay phim, chụp ảnh sự kiện, viết bài đưa tin website nhà trường và chuẩn bị phòng truyền thống, chuẩn bị sổ để Lãnh đạo Bộ, Tỉnh ghi lưu niệm.

- Trang trí đèn nháy, cắm cờ chuỗi, in ấn băng rôn, Maket.

- Thực hiện việc thông tin liên lạc đến cựu HSSV, các Doanh nghiệp đối tác, hợp tác với nhà trường, vận động các cựu HSSV và Doanh nghiệp ủng hộ về vật chất, tinh thần nhân dịp 50 năm và tiếp nhận tất cả các thông tin phản hồi báo cáo lại Ban chỉ đạo.

V. Tổ chức thực hiện

- Các Trưởng, phó tiểu ban được giao xây dựng phương án chi tiết, lựa chọn người tham gia giúp việc thực hiện, giao nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên triển khai nhiệm vụ được giao.

- Trưởng các đơn vị thông báo, phổ biến tới toàn thể cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên chuẩn bị các nội dung liên quan và thực hiện nghiêm túc theo chương trình và kế hoạch đề ra.

- Trong quá trình triển khai thực hiện có gì vướng mắc các Trưởng Tiểu ban báo với Ban chỉ đạo để kịp thời có phương án giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương (đề b/c);
- BGH nhà trường;
- Các đơn vị trong trường;
- Công đoàn, Đoàn TN;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**
Đặng Thanh Thủy