

Số: 147 /KH-TCNCC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 08 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp cho học sinh Khóa 17 và lớp liên kết TTGDNN-GDTX K18Đ-2

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-TCNCC ngày 05 tháng 06 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cử Chi về việc công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp Khóa 17; Quyết định số 74/QĐ-TCNCC ngày 09 tháng 07 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cử Chi về việc công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp Khóa 18 (lớp liên kết TTGDNN-GDTX K18Đ-2);

Trường Trung cấp nghề Cử Chi triển khai Kế hoạch trao bằng tốt nghiệp cho học sinh như sau:

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

- Thời gian: **lúc 7h30 phút ngày 15/08/2026 (sáng thứ Bảy)**
- Địa điểm: Sân trường Trung cấp Nghề Cử Chi
- Thành phần tham dự:
 - + Ban Giám hiệu trường Trung cấp Nghề Cử Chi;
 - + Ban Giám đốc TTGDNN-GDTX (đơn vị liên kết);
 - + Trưởng các phòng; Trưởng các khoa; Giáo viên chủ nhiệm các lớp khóa 17 và lớp K18Đ-2;
 - + Học sinh tốt nghiệp các lớp khóa 17 và K18Đ-2.

II. Chương trình

1. Điểm danh, ổn định chỗ ngồi (7h30-8h00);
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
3. Báo cáo tóm tắt kết quả khóa học;
4. Phát biểu của đại diện doanh nghiệp (nếu có);
5. Phát biểu của lãnh đạo;
6. Trao bằng tốt nghiệp;
7. Bế mạc.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng đào tạo

- Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện phục vụ Lễ trao bằng tốt nghiệp: phòng lễ trao bằng tốt nghiệp, thủ tục cấp phát bằng, báo cáo tổng kết, quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách học sinh, bằng tốt nghiệp, bằng điểm, lễ phục trao bằng.

- Dẫn chương trình: Đ/c Nam



- Phòng lễ trao bằng tốt nghiệp:



- Trao đổi với đơn vị liên kết tạo điều kiện cho học sinh tốt nghiệp đến tham dự lễ trao bằng tốt nghiệp theo kế hoạch.

2. Phòng HCQT

- Phụ trách công tác khánh tiết phục vụ buổi lễ.
- Trang trí khu vực tổ chức lễ tại sân trường; chuẩn bị khăn bàn, nước uống, hoa để bàn.

- Chuẩn bị và gửi thư mời đến đơn vị liên kết.

3. Phòng CTHSSV-QHXN, GVCN Khóa 17, lớp K18Đ-2

- GVCN Khóa 17 và lớp K18Đ-2 thông báo Kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho học sinh.

- P.CTHSSV-QHXN thực hiện hướng dẫn link khảo sát sau tốt nghiệp và ổn định học sinh tại sân trường.

4. Phòng TV-CSVC

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất: Phân công các đồng chí: Sơn – Tổ trưởng; Cường, Chánh, Chơn, Tạo, Hiếu, Minh, Thành Thông, Phú, Quốc Hùng, Thạch, Nhân thực hiện việc bố trí bàn ghế, hệ thống âm thanh, sân khấu, phong nền và các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết phục vụ buổi lễ. Hoàn thành trước chiều thứ Sáu, ngày 14/8/2026.

- Bố trí ghế ngồi cho học sinh (ghế nhựa), bảo đảm đủ số lượng, sắp xếp gọn gàng, phù hợp với khu vực tổ chức buổi lễ.

- Công tác âm thanh, kỹ thuật: Kiểm tra, chạy thử và vận hành hệ thống âm thanh trước khi buổi lễ diễn ra; bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định trong suốt chương trình. Chuẩn bị phương án và thiết bị dự phòng để kịp thời xử lý khi xảy ra sự cố kỹ thuật, không làm ảnh hưởng đến tiến độ chương trình.

5. Đoàn thanh niên

- Hỗ trợ công tác tổ chức Lễ.
- Hướng dẫn học sinh thay lễ phục, sắp xếp theo thứ tự và hướng dẫn di chuyển lên, xuống sân khấu nhận bằng.
- Phối hợp giữ gìn trật tự trong suốt buổi lễ; hướng dẫn học sinh chụp ảnh lưu niệm sau khi nhận bằng.

6. Đối với học sinh

- Học sinh nhận bằng đến dự đúng thời gian quy định theo Kế hoạch.

- Đồng phục nhận bằng: **quần tây sẫm màu, áo sơ mi trắng, mang giày (sandal, bata...)**

- Khi đến nhận bằng học sinh phải xuất trình: **thẻ học sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước.**

- Học sinh đến sau thời điểm trao bằng sẽ nhận bằng tại Phòng Đào tạo sau khi chương trình kết thúc.

- Học sinh không đến nhận bằng theo Kế hoạch sẽ nhận bằng từ ngày 17/08/2026 đến hết ngày 31/12/2026 tại Phòng Đào tạo (**Liên hệ Cô Tuyên: 0983.745.366 trong giờ hành chính vào các ngày Thứ ba hàng tuần.**)

- Trường hợp học sinh không đến nhận bằng mà ủy quyền cho người khác nhận bằng thay, yêu cầu người được ủy quyền phải có các giấy tờ sau: Giấy ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc phòng công chứng theo quy định của pháp luật và Căn cước công dân (bản chính và bản phô tô) của học sinh và người được ủy quyền.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp nghề cho học sinh Khoá 17 và lớp liên kết TTGDNN-GDTX K18Đ-2, đề nghị các bộ phận được phân công thực hiện theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Đơn vị liên kết;
- Trưởng Phòng/Khoa;
- GVCN Khóa 17 và lớp liên kết K18Đ-2 ;
- Lưu VT, ĐT. 

HIỆU TRƯỞNG



Trần Minh Phụng



