

Số: 412/KH-TCNCC

Cù Chi, ngày 16 tháng 08 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh các lớp khóa 18 năm học 2024 - 2025

Thực hiện Công văn số 1391/TCGDNN-NG ngày 11/07/2024 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Công văn số 16916/SLDTBXH-GDNN ngày 15/07/2024 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội về việc triển khai thực hiện Công văn số 1391/TCGDNN-NG về bồi dưỡng, tập huấn lý luận chính trị hè năm 2024 cho đội ngũ giảng viên, giáo viên và sinh hoạt chính trị đầu khóa của học sinh, sinh viên.

Căn cứ Kế hoạch đào tạo và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường Trung cấp nghề Cù Chi, Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh các lớp khóa 18 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Tuyên truyền phổ biến về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa; đẩy mạnh xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng, chống bạo lực học đường, mạng xã hội và các vấn đề liên quan khác.

- Giúp cho học sinh hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của học sinh; phổ biến những quy chế, quy định về đào tạo, rèn luyện, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật và công tác học sinh, sinh viên; phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, nhiệm vụ của người học nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo và nhu cầu của xã hội từ đó nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của học sinh.

- Việc tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh năm học 2024-2025 phải đảm bảo chất lượng, hiệu quả; học sinh tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt theo lịch của nhà trường với tinh thần, thái độ nghiêm túc.

#### II. THỜI GIAN, NỘI DUNG THỰC HIỆN

**1. Thời gian:** Vào lúc 07g30 ngày 20/08/2024 (Kèm theo sơ đồ phòng và người phụ trách)

#### 2. Nội dung thực hiện

Trưởng khoa, phó trưởng khoa chủ trì sinh hoạt học sinh theo phòng học đã được bố trí. Nội dung sinh hoạt học sinh như sau:

- Điểm danh học sinh theo danh sách đăng ký nhập học.



- Giới thiệu tổng quan về chương trình đào tạo của nghề, thời gian học nghề, thời gian học các môn văn hóa.

- Phổ biến Nội quy học sinh; Quy chế công tác học sinh – sinh viên; nội dung, thang điểm đánh giá kết quả rèn luyện.

- Thông báo các khoản lệ phí đầu năm đối với học sinh.

- Thông báo lịch sinh hoạt chính trị đầu khóa (theo lịch ở phần III).

- Thông báo lịch học môn Giáo dục quốc phòng và an ninh (từ ngày 26/08 đến ngày 31/08/2024, sẽ có thông báo lịch cụ thể sau).

- Giải đáp ý kiến của học sinh (nếu có).

### 3. Sơ đồ phòng sinh hoạt học sinh và phân công phụ trách

Stt	Tên nghề	Người phụ trách	Chức vụ	Phòng	Số lượng học sinh
1	Điện công nghiệp; Điện tử công nghiệp	Nguyễn Doan Thùy Như Hồng Ngọc	Phó trưởng khoa Kỹ thuật điện	HTA	60
2	Kỹ thuật máy lạnh & điều hòa không khí	Lê Văn Tùng	Trưởng khoa Kỹ thuật điện	HTB1	77
3	Công nghệ ô tô	Nguyễn Văn Hùng	Trưởng khoa Cơ khí – Ô tô	HTB2	100
4	Cắt gọt kim loại	Nguyễn Hoàng Nam	Phó trưởng phòng Đào tạo	A2.2	22
5	Quản trị mạng; Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính;	Trần Vũ Công	Trưởng khoa Tin học – NC	A2.3	60
6	May thời trang	Lê Ngọc Bích	Tổ trưởng Tổ Nữ Công	A2.4	28

*Lưu ý: Báo cáo số lượng, tổng hợp ý kiến của học sinh sau khi kết thúc buổi sinh hoạt về phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng)*

### III. LỊCH SINH HOẠT CHÍNH TRỊ ĐẦU KHÓA

Thời gian từ ngày 21/08/2024 đến ngày 23/08/2024. Cụ thể như sau:

Stt	Tên nghề	Thời gian	Địa điểm	Người phụ trách
1	Điện công nghiệp, Điện tử công nghiệp	07g30 ngày 21/08/2024 (Thứ tư)	HTB1	Nguyễn Đoàn Thùy Như Hồng Ngọc (Phó trưởng khoa Kỹ thuật điện)
2	Kỹ thuật máy lạnh & điều hòa không khí	07g30 ngày 21/08/2024 (Thứ tư)	HTB2	Lê Văn Tùng (Trưởng khoa Kỹ thuật điện)
3	Công nghệ ô tô; Cắt gọt kim loại	07g30 ngày 22/08/2024 (Thứ năm)	HTB1	Trần Minh Phụng (Hiệu trưởng)
4	Quản trị mạng; Kỹ thuật sửa chữa lắp ráp máy tính; May thời trang	07g30 ngày 23/08/2024 (Thứ sáu)	HTB1	Phan Đỗ Huy Thông (Phó hiệu trưởng)

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng CTHSSV – QHXXN

- Phân công nhân viên hướng dẫn học sinh đến các phòng học.
- Kiểm tra, nhắc nhở học sinh đảm bảo không để học sinh tụ tập nơi công trường, sân trường và khu hành lang nhà trường.
- Báo cáo tình hình học sinh tham dự sinh hoạt cho Hiệu trưởng.

#### 2. Phòng Tài vụ - Cơ sở vật chất

- Thông báo các khoản lệ phí đầu năm gửi trưởng khoa để thông báo đến học sinh.
- Kiểm tra bàn ghế, các thiết bị điện đèn, quạt; chuẩn bị âm thanh, máy chiếu các phòng học theo lịch nêu trên; phân công nhân viên thu các khoản lệ phí của học sinh.

#### 3. Phòng Hành chính - Quản trị

- Vệ sinh các hội trường, hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh trước và sau buổi sinh hoạt.
- Bảo vệ hướng dẫn, nhắc nhở học sinh không tụ tập đông nơi công trường.

#### 4. Phòng Đào tạo

- Biên soạn nội dung sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Lập danh sách học sinh theo nghề để điểm danh học sinh; chia lớp và tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công giáo viên chủ nhiệm năm học 2024 – 2025 cho các lớp.

### 5. Trưởng khoa, phó trưởng khoa

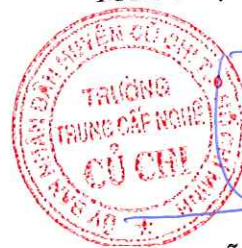
- Chủ trì sinh hoạt học sinh theo phòng học đã được bố trí (phần II, 2).  
- Xếp thời khóa biểu cho các lớp gửi về phòng Đào tạo để tổng hợp và thông báo cho học sinh. Thời gian thực học từ ngày 04/09/2024.

Trên đây là Kế hoạch sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh khóa 18 năm học 2024 - 2025. Đề nghị các bộ phận được phân công thực hiện nghiêm túc theo nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo Hiệu trưởng để có chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

#### Nơi nhận:

- Sở LĐTĐ Tp.HCM (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Các Trưởng phòng/trưởng khoa;
- Lưu: VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Phan Đỗ Huy Thông**