BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ, KỸ THUẬT VÀ THUỶ SẢN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 543/KH-CĐKTKTTS

*Bắc Ninh, ngày 26 tháng 8 năm 2026*

# KẾ HOẠCH
## Tổ chức khai giảng năm học 2026-2027

Căn cứ Công văn số 2544/SGDĐT-VP ngày 19/8/2026, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học 2026-2027; Công văn số 2597/SGDĐT-VP ngày 22/8/2026 điều chỉnh, bổ sung một số nội dung hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học 2026-2027.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của Trường Cao đẳng Kinh tế, Kỹ thuật và Thủy sản. Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027 trang trọng, thiết thực, tạo không khí phấn khởi, động viên viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên bước vào năm học mới.
- Thông qua Lễ khai giảng, phát động tinh thần thi đua dạy tốt, học tốt; nâng cao ý thức, trách nhiệm của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027.

### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức Lễ khai giảng bảo đảm trang trọng, vui tươi, thiết thực, tiết kiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.
- Các hoạt động được tổ chức ngắn gọn, đúng chương trình, đúng thời gian; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn và thực hiện nghiêm túc các nội dung của Chương trình Lễ khai giảng chung.
- Các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động phối hợp, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công.

## II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

### 1. Thời gian, địa điểm

Lễ khai giảng năm học mới 2026-2027 trên toàn quốc diễn ra đồng loạt vào sáng thứ Bảy, ngày 05/09/2026.

- Từ 07 giờ 15 phút: Tổ chức các hoạt động khai giảng của Nhà trường.
- Từ 08 giờ 00 phút đến 08 giờ 45 phút: Tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc.
- Địa điểm: phòng họp khu A - cơ sở I

**2. Thành phần dự lễ khai giảng**

- Đại biểu khách mời;

- Đảng ủy, Ban giám hiệu, toàn thể cán bộ, giảng viên của trường.

- Đại diện học sinh, sinh viên của trường.

## III. CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC

**1. Các hoạt động từ 07 giờ 15 phút**

1) Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức.
2) Văn nghệ chào mừng năm học mới.
3) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
4) Hiệu trưởng phát biểu chào mừng năm học mới.
5) Đại biểu tặng hoa, chúc mừng Nhà trường (nếu có).
6) Khen thưởng, biểu dương học sinh sinh viên có thành tích học tập và rèn luyện xuất sắc.
7) Ổn định tổ chức, chuẩn bị tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc.

Các nội dung trên được lựa chọn, tổ chức phù hợp với điều kiện thực tế, bảo đảm hoàn thành trước 08 giờ 00 phút.

**2. Tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc**

Từ **08 giờ 00 phút đến 08 giờ 45 phút**: toàn thể đại biểu, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Khi điểm cầu Trung ương thực hiện nghi thức chào cờ, toàn thể đại biểu, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thực hiện nghi thức chào cờ, hát Quốc ca đồng thời với điểm cầu Trung ương; thực hiện các nghi thức, hoạt động theo chương trình, bảo đảm sự trang trọng, đồng bộ và thống nhất.

**3. Yêu cầu về trang phục đối với cán bộ, giáo viên**

- Nam: Quần sẫm màu, áo trắng, thắt ca vát;

- Nữ: Áo dài truyền thống.

## III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**1. Ban Giám hiệu**

- Chỉ đạo chung công tác chuẩn bị và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027; xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền;
- Phân công lãnh đạo phụ trách, chỉ đạo các đơn vị thực hiện nhiệm vụ.

**2. Phòng Tổ chức, Hành chính**

- Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch; xây dựng chương trình, kịch bản điều hành và phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Lễ khai giảng.
- Chuẩn bị giấy mời, danh sách đại biểu, bố trí khánh tiết, hội trường, địa điểm

tổ chức, biển tên, khẩu hiệu và các điều kiện phục vụ khác. Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, rà soát công tác chuẩn bị; tổng hợp tình hình, báo cáo Ban Giám hiệu và kịp thời đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh.

- Tổng vệ sinh các công trình công cộng, đường đi, sân trường trước, trong và sau ngày khai giảng.

**3. Phòng Đào tạo và Đảm bảo chất lượng**

- Phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính và các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức Lễ khai giảng; chủ trì chuẩn bị, cung cấp các thông tin, số liệu cần thiết liên quan đến công tác đào tạo, năm học mới và các nội dung chuyên môn phục vụ chương trình.

- Phối hợp với các khoa trong việc triển khai, hướng dẫn và quản lý học sinh, sinh viên tham dự Lễ khai giảng theo kế hoạch của Nhà trường.

**4. Phòng Công tác sinh viên**

- Lập danh sách sinh viên Cao đẳng khóa 18, 19; học sinh văn hóa khối 10,11,12 xếp loại học tập giỏi, xuất sắc báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng HSSV xét và ra quyết định khen thưởng HSSV.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm tập trung HSSV dự Lễ khai giảng theo đúng thành phần; Hướng dẫn HSSV vào hội trường, ổn định trật tự, phổ biến nội quy, nội dung chương trình tổ chức Lễ khai giảng và duy trì trật tự của khối HSSV trong quá trình dự Lễ khai giảng tại hội trường lớn.

- Chỉ đạo HSSV xếp sắp nơi ở gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ và tổng vệ sinh khu B.

- Làm tốt công tác quản lý trật tự trị an, vệ sinh sạch sẽ trong ký túc xá; Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về công tác y tế.

**5. Phòng Tài chính kế toán**

- Phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính và các đơn vị liên quan tham mưu, bảo đảm kinh phí phục vụ công tác tổ chức Lễ khai giảng theo quy định và khả năng nguồn kinh phí của Nhà trường.

- Hướng dẫn, thực hiện các thủ tục thanh toán, quyết toán các khoản chi phục vụ Lễ khai giảng theo quy định hiện hành.

**6. Các Khoa, Tổ bộ môn**

- Có trách nhiệm thông báo, triển khai Kế hoạch đến viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thuộc đơn vị; tổ chức, quản lý và hướng dẫn học sinh, sinh viên tham dự Lễ khai giảng đầy đủ, đúng thời gian, đúng địa điểm.

- Giao nhiệm vụ cho các giáo viên chủ nhiệm tập trung HSSV, quản lý học sinh, sinh viên trong suốt thời gian diễn ra chương trình; phối hợp với Phòng Công tác học sinh, sinh viên và các đơn vị liên quan bảo đảm sĩ số, nền nếp, trật tự và thực hiện nghiêm túc chương trình.

**7. Công đoàn, Đoàn thanh niên, các đơn vị khác**

- Động viên viên chức, người lao động phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn, dự Lễ khai giảng với ý thức trách nhiệm cao, trang phục nghiêm túc

trong buổi lễ.

- Đoàn thanh niên tổ chức cho đoàn viên, thanh niên tổng vệ sinh khu vực vỉa hè đoạn đường bên ngoài cổng trường khu A, vỉa hè ngoài cổng trường khu B.

- Công đoàn tổ chức cho đoàn viên tổng vệ sinh toàn bộ khu A và các phòng làm việc.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện kế hoạch này và hoàn thành nhiệm vụ trước ngày 05/9/2025. Trong quá trình tổ chức thực hiện có gì khó khăn báo cáo Ban giám hiệu để giải quyết./.

***Nơi nhận:***
- BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn TN (thực hiện);
- Lưu: TCHC, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT VÀ THỦY SẢN

**Bùi Thị Hạnh**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT VÀ THỦY SẢN

# CHƯƠNG TRÌNH
## Lễ khai giảng năm học 2026-2027
## (Thứ Bảy, ngày 05/9/2025)

**I. Từ 7 giờ 00 phút đến 8 giờ 00 phút:** Tổ chức trực tiếp

+ Đại biểu và HSSV vào hội trường (Phòng công tác sinh viên);

+ Văn nghệ chào mừng năm học mới (Công đoàn, Đoàn Thanh niên).

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (Đ/c Trần Tuấn Anh).

+ Hiệu trưởng phát biểu chào mừng năm học mới (Đ/c Bùi Thị Hạnh).

+ Đại biểu tặng hoa, chúc mừng Nhà trường (nếu có).

+ Công bố Quyết định khen thưởng học sinh, sinh viên có thành tích trong học tập, rèn luyện năm học 2025-2026. (Đ/c Đỗ Văn Sơn);

+ Ổn định tổ chức, chuẩn bị tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc.

**II. Từ 8 giờ 00 phút đến 08 giờ 45 phút**: Tham dự Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, tiếp sóng truyền hình VTV1.

**III. Từ 08 giờ 45:** Tập trung học sinh, sinh viên theo các lớp học; giáo viên chủ nhiệm lớp phổ biến nội quy, kế hoạch giáo dục của nhà trường./.

**BAN TỔ CHỨC**