|  |  |
| --- | --- |
| BỘ CÔNG THƯƠNG  **TRƯỜNG ĐHCN QUẢNG NINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /TB-ĐHCNQN | *Quảng Ninh, ngày 31 tháng 7 năm 2019* | |

**THÔNG BÁO**

**“V/v tổ chức chào cờ tháng 8 năm 2019”**

***Kính gửi***: **Các đơn vị trong toàn trường**

Thực hiện Kế hoạch số 65/KH-ĐHCNQN ngày 08 tháng 3 năm 2019 về việc tổ chức chào cờ và sinh hoạt chính trị dưới cờ Tổ quốc khối HSSV.

Phòng Công tác học sinh sinh viên thông báo thời gian và nội dung chào cờ tháng 8 năm 2019 như sau:

**I. Nội dung**

**1. Thành phần**: Hội đồng CVHT trường; Trưởng, phó các khoa; Cố vấn học tập và Sinh viên toàn trường.

**2. Thời gian**: tiết 4 ngày 05 tháng 8 năm 2019

**3. Địa điểm**: Sân trường (phía đông nhà E)

**4. Trang phục**: cán bộ, giảng viên mặc đồng phục của Trường; sinh viên mặc quần sẫm màu, áo sơ mi trắng; đi giày hoặc dép sandal

**5. Chương trình**: có phụ lục kèm theo

**II. Tổ chức thực hiện**

**1. Phòng Công tác học sinh sinh viên**

Thông báo lịch chào cờ; bố trí sơ đồ vị trí cho các lớp, khoa; tổng hợp sinh viên tham gia chào cờ

**2. Phòng Hành chính tổng hợp**

Cấp phát ghế ngồi và biển tên cho các lớp

**3. Các Khoa**

- Thông báo tới từng học sinh, sinh viên về lịch chào cờ (Khoa Khoa học cơ bản thông báo cho sinh viên K11)

- Các Cố vấn học tập liên hệ với phòng Hành chính tổng hợp để nhận ghế ngồi, biển tên lớp; tổ chức cho sinh viên ngồi tại vị trí được phân công; trả ghế ngồi, biển tên lớp sau khi kết thúc chương trình

- Quản lý học sinh, sinh viên tham gia chào cờ và báo cáo chi tiết số lượng về Nhà trường qua phòng Công tác học sinh sinh viên

**4. Phòng Quản trị và Dịch vụ công**

- Bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh môi trường vị trí tiến hành Lễ chào cờ

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho buổi chào cờ: bàn ghế đại biểu, ô dù (nếu cần), ...

**5. Trung tâm Thông tin – Thư viện**

- Bố trí treo cờ Tổ quốc phù hợp, đảm bảo cho công tác thực hiện kế hoạch

- Phục vụ âm thanh và truyền thông về sự kiện

**6. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên**

- Phối hợp với phòng Quản trị & Dịch vụ công chuẩn bị cơ sở vật chất cho buổi chào cờ

- Thực hiện nội dung sinh hoạt chính trị về công tác Đoàn thanh niên

- Tuyên truyền tốt Kế hoạch đến từng đoàn viên, thanh niên.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*  - Giám hiệu (để báo cáo);  - Như kính gửi (để thực hiện);  - Lưu: VT, CT HSSV. | **TL. HIỆU TRƯỞNG**  **TP. CT HSSV**  **Nguyễn Mạnh Cường** |

**CHƯƠNG TRÌNH CHÀO CỜ VÀ SINH HOẠT CHÍNH TRỊ DƯỚI CỜ TỔ QUỐC**

(*Kèm theo Thông báo số /TB-ĐHCNQN ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Nhà trường*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thời gian** | **Nội dung** | **Thực hiện** |
|  | 9h50-10h00 | Ồn định tổ chức | Các khoa; Hội SV; Đoàn thanh niên;  Phòng CT HSSV. |
|  | 10h00 – 10h05 | Nghi thức chào cờ | Phòng CT HSSV |
|  | 10h05 – 10h20 | - Thông tin về công tác HSSV trong tháng và phương hướng tháng sau  - Khen thưởng SV có thành tích cao trong Cuộc thi Ánh sáng soi đường tỉnh Quảng Ninh năm 2019 | Phòng CT HSSV |
|  | 10h20 – 10h30 | Công tác ĐTN, HSV trong tháng và phương hướng tháng sau | Đoàn thanh niên |
|  | 10h30 -10h40 | Lãnh đạo Nhà trường quán triệt và giao nhiệm vụ | Giám hiệu |
|  | 10h40 | Kết thúc buổi lễ, HSSV về lớp sinh hoạt |  |