

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức các dịch vụ, hoạt động hỗ trợ người học năm học 2024 - 2025

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;
- Quy chế Công tác học sinh sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 864/QĐ-CĐSL ngày 23/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;
- Kế hoạch số 164/KH-CĐSL ngày 28/6/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Kế hoạch năm học 2024 - 2025;
- Kế hoạch số 225/KH-CĐSL ngày 09/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030, năm học 2024 - 2025.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức các dịch vụ, các hoạt động theo điều kiện của nhà trường hiện có để hỗ trợ người học (học sinh, sinh viên, lưu học sinh, học viên...) thuận lợi hơn trong học tập, rèn luyện và sinh hoạt tại trường.
- Nâng cao chất lượng đào tạo, hỗ trợ tốt hơn cho công tác quảng bá hình ảnh của nhà trường.
- Tạo tiền đề để nâng cấp trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho người học.

III. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG, DỊCH VỤ

1. Hoạt động hỗ trợ người học nhập học và dịch vụ nội trú

1.1. Nội dung

- Tiếp đón người học nhập học theo kế hoạch của Nhà trường (*theo các đợt*).
- Tiếp nhận người học vào ở nội trú.
- Quản lý, hỗ trợ người học ở ngoại trú.

1.2. Tổ chức thực hiện

- Giáo viên chủ nhiệm, khoa chuyên môn tổ chức tiếp nhận người học nhập học; hướng dẫn người học tìm lớp, nộp giấy tờ nhập học...và các thủ tục, quy trình khác khi có kế hoạch tiếp đón người học của Nhà trường.
- Phòng Công tác HSSV tiếp nhận người học có nhu cầu vào ở nội trú; Công khai thông tin cán bộ viên chức Tổ quản lý Khu nội trú bằng nhiều hình thức cho người học tiện liên hệ; Tham mưu xây dựng Kế hoạch, phương án thu hút người học vào ở Khu nội trú trong năm học 2024 - 2025.
- Phòng Công tác HSSV cung cấp thông tin nhà trọ để hỗ trợ người học khi cần

thiết và phối hợp với GVCN, chủ nhà trọ, chính quyền địa phương quản lý người học (Đối với người học ở ngoại trú).

- Thời gian thực hiện từ tháng 09 đến tháng 12/2024. Đối với công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người học nội trú, ngoại trú thực hiện trong toàn bộ thời gian của năm học.

2. Dịch vụ y tế, chăm sóc sức khỏe cho người học tại trường.

2.1. Nội dung

- Tổ chức, tư vấn, hỗ trợ cán bộ viên chức (CBVC), người học khám sức khỏe định kỳ hoặc khi có nhu cầu.

- Tuyên truyền, tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người học đăng ký mua bảo hiểm y tế bắt buộc và đăng ký khám sức khỏe.

- Tuyên truyền, giám sát việc thực hiện vệ sinh trong và ngoài phòng ở của người học; tuyên truyền, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh.

- Hỗ trợ người học khi có vấn đề về sức khỏe, sơ cứu ban đầu, tư vấn các biện pháp chăm sóc sức khỏe cho người học trong quá trình học tập, sinh hoạt tại trường.

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ y tế theo Kế hoạch 184/KH-CĐSL ngày 10/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về công tác y tế năm học 2024 - 2025.

2.2. Tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác HSSV chủ trì xây dựng kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho CBVC, người học; Thông báo cho người học biết công tác hỗ trợ người học đăng ký và tổ chức cho người học khám sức khỏe khi có nhu cầu; Tổ chức tuyên truyền, giám sát công tác vệ sinh môi trường khu nội trú, phòng chống dịch bệnh theo chức năng của đơn vị; Công khai thông tin cán bộ viên chức Tổ Y tế bằng nhiều hình thức cho người học liên hệ; phân công trực trong giờ hành chính để hỗ trợ người học về tư vấn sức khỏe, sơ cứu ban đầu.

- Giáo viên chủ nhiệm, khoa chuyên môn phối hợp tuyên truyền, tổng hợp danh sách đăng ký mua bảo hiểm y tế, đăng ký khám sức khỏe của người học, Lưu học sinh theo lớp; cung cấp thông tin cho người học biết về dịch vụ chăm sóc sức khỏe của Nhà trường; Phối hợp với Phòng Công tác HSSV trong việc giám sát, đánh giá công tác vệ sinh môi trường, phòng ở của người học, làm tiêu chí trong xét kết quả rèn luyện, thi đua...

3. Hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội

3.1. Nội dung:

- Tổ chức các giải thể thao như bóng đá, bóng chuyền, cầu lông, các môn thể thao phối hợp (tùy theo điều kiện thực tế), ... nhân các ngày lễ lớn, lễ tết cổ truyền dân tộc nhằm rèn luyện sức khỏe cho người học nhằm xây dựng đời sống văn hoá tinh thần, môi trường học tập, sinh hoạt văn minh, lịch sự, tạo không khí vui tươi, phấn khởi; phát huy tinh thần đoàn kết, giao lưu, học hỏi...

- Phối hợp thành lập, duy trì các Câu lạc bộ thể thao, tổ chức các giải thể thao cho người học.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, ngoại khóa thu hút người học tham

gia như: Các hoạt động, phong trào tình nguyện; giao lưu văn nghệ giữa CBVC và người học; các hoạt động xã hội khác...

- Tổ chức các hoạt động hỗ trợ học tiếng Việt, tham quan thực tế kết hợp với thực hành, thực tập,giúp HSSV Việt Nam và LHS có thêm những hiểu biết về văn hóa, đất nước và con người Việt Nam nhằm tăng cường tinh thần đoàn kết, giao lưu, chia sẻ giữa HSSV và LHS.

3.2. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Công tác HSSV phối hợp với các đơn vị, tổ chức đoàn thể thuộc trường tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức các giải thể thao, các hoạt động văn hóa, văn nghệ cho người học trên cơ sở phát huy tính đa dạng trong các nội dung.

- Phòng Quản trị - Thiết bị phối hợp với các đơn vị để tiếp tục sử dụng Nhà Đa năng cho người học tham gia môn cầu lông; quản lý cơ sở vật chất, các sân bóng đá, sân bóng chuyền, bóng rổ... hỗ trợ người học trong quá trình chơi thể thao.

- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường chủ trì tổ chức các hoạt động tình nguyện; phối hợp với Trung tâm Thực hành biểu diễn và tổ chức sự kiện, Khoa Nghệ thuật, các đơn vị thuộc trường tổ chức hoạt động giao lưu văn hóa văn nghệ, ngoại khóa chuyên môn, chuyên đề và các hoạt động xã hội dành cho người học năm học 2024 - 2025.

- Các khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức thực hành, thực tập, kết hợp hoạt động tham quan thực tế, trải nghiệm nghề nghiệp cho người học năm học 2024 - 2025. Phối hợp với các đơn vị thuộc trường, các tổ chức đoàn thể trong công tác hỗ trợ người học tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động xã hội.

4. Dịch vụ ăn uống

4.1. Nội dung:

Tổ chức phục vụ nước uống và các bữa ăn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đa dạng và phù hợp khẩu vị đa số CBVC, người học tại trường.

4.2. Tổ chức thực hiện:

Phòng Công tác HSSV phối hợp với Nhà ăn, Phòng Quản trị - Thiết bị để tổ chức dịch vụ; Kiểm tra, giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm, các điều kiện đảm bảo theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN 07-2010/BYT) về phòng chống bệnh truyền nhiễm trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 46/2010/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế và đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống. Báo cáo kết quả kiểm tra từng tháng, học kỳ và năm học.

5. Tổ chức các cuộc thi, các hoạt động hỗ trợ người học

5.1. Nội dung:

Tổ chức các cuộc thi như ý tưởng sáng tạo; thi tay nghề giỏi; các hoạt động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm; nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm; hoạt động tuyên truyền, tư vấn pháp luật...

5.2. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Đào tạo chủ trì phối hợp với các đơn vị, tổ chức đoàn thể thuộc trường tham mưu xây dựng các Kế hoạch tổ chức các hội thi, đề tài nghiên cứu khoa học cho người học.

- Phòng Công tác HSSV, Khoa Nội vụ phối hợp với các đơn vị, đoàn thể tổ chức hoạt động tuyên truyền, tư vấn pháp luật, phòng chống ma túy, HIV... cho người học tại trường.

- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc trường tổ chức các hoạt động bảo vệ môi trường; sử dụng năng lượng tiết kiệm, thành lập các câu lạc bộ học tập, văn hóa, văn nghệ, hữu nghị Việt - Lào.

IV. BÁO CÁO KẾT QUẢ

1. Các đơn vị chủ trì các nội dung có nhiệm vụ tham mưu xây dựng kế hoạch chi tiết; phối hợp các đơn vị thuộc trường triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

2. Thời gian thực hiện: Từ ngày 03/9/2024 đến ngày 23/6/2025.

3. Thời gian các đơn vị nộp báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 27/6/2025

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các dịch vụ, hoạt động hỗ trợ người học năm học 2024 - 2025 của Trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các đơn vị, cán bộ, viên chức thuộc trường triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (*Chỉ đạo*);
- Các đơn vị, tổ chức đoàn thể thuộc trường (*T/h*);
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp (*T/h*);
- Website trường;
- Lưu: VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thắng