

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, tiếp xúc đối thoại giữa Lãnh đạo Trung tâm với học viên Lần 1 - Năm học: 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 2981/SGDDĐT-HSSV ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với công tác học sinh, sinh viên;

Căn cứ Kế hoạch số 306/KH-TXGD ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 384/KH-TXGD ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định về triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác học sinh, sinh viên năm học 2025 - 2026;

Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, tiếp xúc đối thoại giữa Lãnh đạo Trung tâm với học viên năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Giúp Ban Giám đốc, đội ngũ viên chức, giáo viên Trung tâm lắng nghe ý kiến, đề xuất và nắm bắt tình hình, nguyện vọng, nhu cầu của các em học viên trong Trung tâm về các vấn đề liên quan đến việc học tập, sinh hoạt, vui chơi và sự phát triển toàn diện của học viên.

Tạo điều kiện cho đại diện học viên của các lớp được trao đổi và nói lên những suy nghĩ, tâm tư tình cảm của mình trong tình hình hiện nay đến Lãnh đạo Trung tâm, giúp giáo viên hiểu thêm nguyện vọng của các em, đồng thời giúp các em định hướng rõ ràng về nhiệm vụ, trách nhiệm của mình trong học tập và quản lý lớp.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tiếp xúc, đối thoại nghiêm túc, nhẹ nhàng, thẳng thắn và định hướng cụ thể cho học viên trong quá trình học tập, sinh hoạt.

- Nội dung kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại phải được triển khai đến toàn thể học viên trong Trung tâm, đảm bảo tính hiệu quả, thiết thực.

II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM - THÀNH PHẦN THAM DỰ

2.1. Thời gian: Dự kiến ngày **30** tháng **01** năm **2026** (*Thứ sáu*).

2.2. Địa điểm tổ chức: Thư viện Trung tâm.

2.3. Thành phần tham dự: 52 người.

- **Lãnh đạo và viên chức, giáo viên Trung tâm: 12 người**

+ Ban Giám đốc Trung tâm: 02 người

+ Trưởng các phòng chuyên môn: 02 người.

+ Ban chấp hành Chi Đoàn Trung tâm: 03 người.

+ Giáo viên chủ nhiệm các lớp: 05 người.

- **Học viên: 40 người:** Mỗi lớp cử 05 học viên tiêu biểu (Ban cán sự lớp, đoàn viên) tại trụ sở chính thuộc 3 Khối (08 lớp).

- **Chủ trì:** Cô Hà Ngọc Minh Thi - Giám đốc Trung tâm.

- **Thư ký:** Cô Phạm Thị Bích Tuyền - Bí thư Chi Đoàn.

III. NỘI DUNG TIẾP XÚC ĐỐI THOẠI

- Những vấn đề liên quan đến công tác quản lý, dạy và học trong Trung tâm: phương pháp dạy và học, tài liệu học tập, việc tổ chức kiểm tra và thi, đánh giá; công tác giáo viên chủ nhiệm, công tác đoàn thể; các quy chế, quy định của Trung tâm đối với học viên,...

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện phục vụ công tác dạy và học của học viên;

- Những vấn đề liên quan đến môi trường sư phạm, suy nghĩ của học viên trước những vấn đề mang tính thời sự như: An toàn giao thông, mạng xã hội, giờ ra chơi không sử dụng điện thoại, tình hình an ninh trật tự trước cổng trường, vấn đề đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử trong Trung tâm, hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm, hoạt động của các Câu lạc bộ tại Trung tâm...;

- Những vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách của học viên như: miễn, giảm học phí,...

- Những vấn đề khác mà học viên quan tâm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

- Cô: Hà Ngọc Minh Thi - Giám đốc Trung tâm - Trưởng ban;

- Thầy: Đặng Huỳnh Quốc Tuấn - Phó Giám đốc Trung tâm - Phó Trưởng ban;

- Cô: Võ Thị Thùy Trang – Trưởng phòng Đào tạo - Thành viên;

- Cô: Nguyễn Thị Mai Linh – Trưởng phòng Tổ chức Tài chính - Thành viên;

- Cô: Phạm Thị Bích Tuyền - Bí thư Chi Đoàn - Thành viên;

- Thầy: Bùi Hoàng Ly Đô – Phó Bí thư Chi Đoàn - Thành viên.
- Cô: Nguyễn Thị Ngọc Thảo – Ủy viên Ban chấp hành Chi Đoàn – Thành viên.

2. Phân công thực hiện

- Cô Hà Ngọc Minh Thi - Trưởng ban: Chỉ đạo chung về công tác tổ chức triển khai thực hiện Hội nghị, duyệt các nội dung câu hỏi trong Hội nghị đối thoại với học viên.

- Thầy Đặng Huỳnh Quốc Tuấn - Phó Trưởng ban: Điều hành công tác chuẩn bị Hội nghị, chỉ đạo Phòng Tổ chức - Tài chính sắp xếp bàn ghế, chuẩn bị âm thanh, trang trí theo quy định.

- Cô Võ Thị Thùy Trang – Thành viên: Triển khai kế hoạch đến các lớp, tổng hợp danh sách học viên các lớp tham dự, đôn đốc giáo viên chủ nhiệm quan tâm thực hiện theo đúng tiến độ; tham mưu các nội dung câu hỏi trong Hội nghị đối thoại trình Giám đốc.

- Cô Nguyễn Thị Mai Linh – Thành viên: Bố trí viên chức, người lao động sắp xếp bàn ghế, âm thanh, trang trí backdrop, chuẩn bị nước uống cho Hội nghị.

- Cô Phạm Thị Bích Tuyền – Thành viên: Triển khai đến Chi Đoàn, tổng hợp câu hỏi trao đổi của đoàn viên, học viên gửi về phòng Đào tạo để trình Giám đốc.

- Thầy Bùi Hoàng Ly Đô – Thành viên: Tổng hợp danh sách học viên các lớp tham dự hội nghị. Phân công đoàn viên hỗ trợ ổn định, sắp xếp chỗ ngồi cho học viên, đảm bảo an ninh trật tự trong Hội nghị.

- Cô Nguyễn Thị Ngọc Thảo – Thành viên: Xây dựng kịch bản, dẫn chương trình Hội nghị.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp tại trụ sở chính: Thông báo triển khai kế hoạch đến học viên, lập danh sách học viên tham dự Hội nghị của lớp phụ trách, tập hợp các nội dung cần trao đổi liên quan đến Hội nghị gửi về Chi Đoàn để gửi Phòng Đào tạo.

3. Phong nền Hội nghị

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN GIA ĐỊNH**

**HỘI NGHỊ
GẶP GỠ, TIẾP XÚC, ĐỐI THOẠI
GIỮA LÃNH ĐẠO TRUNG TÂM VÀ HỌC VIÊN
NĂM HỌC 2025 - 2026**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng 01 năm 2026

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, tiếp xúc đối thoại giữa Lãnh đạo Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định với học viên lần 1 - năm học 2025-2026; đề nghị các phòng có liên quan nghiêm túc thực hiện, để Hội nghị được trang trọng, chu đáo các ý kiến trao đổi của học viên phải dựa trên tinh thần trách nhiệm, có suy nghĩ, không đổ lỗi và mang tính xây dựng; câu trả lời của giáo viên phải trên cơ sở lắng nghe, thấu hiểu và chia sẻ cùng học viên.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo: Phòng GNTX-NN-ĐH, P.HSSV;
- BGĐ Trung tâm;
- Các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm;
- Ban chấp hành Chi đoàn;
- GVCN các lớp tại trụ sở chính Trung tâm;
- Lưu: VT-ĐT.

GIÁM ĐỐC

Hà Ngọc Minh Thi

TRUNG TÂM GIAO DỤC
THƯỜNG XUYÊN GIA ĐỊNH
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 2026

DANH SÁCH HỌC VIÊN LỚP

Tham dự Hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa Lãnh đạo Trung tâm với học viên
Năm học 2025 - 2026

STT	Họ và tên học viên	Lớp	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRUNG TÂM GIAO DỤC
THƯỜNG XUYÊN GIA ĐỊNH
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 2026

GỢI Ý NỘI DUNG
Tiếp xúc, đối thoại giữa Lãnh đạo Trung tâm với học viên
Năm học 2025 - 2026

- Những vấn đề liên quan đến công tác quản lý, dạy và học trong Trung tâm: phương pháp dạy và học, tài liệu học tập, việc tổ chức kiểm tra và thi, đánh giá; công tác giáo viên chủ nhiệm, công tác đoàn thể; các quy chế, quy định của Trung tâm đối với học viên,...

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện phục vụ công tác dạy và học của học viên;

- Những vấn đề liên quan đến môi trường sư phạm, suy nghĩ của học viên trước những vấn đề mang tính thời sự như: An toàn giao thông, mạng xã hội, giờ ra chơi không sử dụng điện thoại, tình hình an ninh trật tự trước cổng trường, vấn đề đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử trong Trung tâm, hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm, hoạt động của các Câu lạc bộ tại Trung tâm...;

- Những vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách của học viên như: miễn, giảm học phí,...

- Những vấn đề khác mà học viên quan tâm

PHÒNG ĐÀO TẠO