

**KẾ HOẠCH**  
**Phối hợp tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường**  
**với học sinh các lớp liên kết tại Trung tâm GDTX các huyện,**  
**học kỳ II, năm học 2023- 2024**

Thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 - 2015 về công tác quản lý học sinh sinh viên; Kế hoạch mục tiêu chất lượng năm học 2022-2023 của Phòng Công tác HSSV.

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch phối hợp tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với học sinh các lớp liên kết tại Trung tâm GDTX các huyện, học kỳ II, năm học 2023- 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với học sinh các lớp liên kết tại Trung tâm GDTX các huyện về tình hình học tập sinh hoạt, những kiến nghị của học sinh nhằm tiếp thu ý kiến đóng góp đồng thời giải đáp các thắc mắc, kiến nghị của học sinh về thái độ phục vụ, các quy chế, quy định, nội quy liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường và có biện pháp quản lý phù hợp theo quy trình quản lý chất lượng ISO 9001 - 2015.

- Thăm dò ý kiến học sinh về tình hình học tập và sinh hoạt tại trường, những kiến nghị và đề xuất giải pháp đối với các khoa, phòng, ban, trung tâm và Nhà trường.

- Không khí đối thoại cởi mở, thẳng thắn, có tác dụng cao với nâng cao chất lượng liên kết đào tạo và quản lý học sinh tại các đơn vị liên kết.

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

**1. Thời gian:** Từ ngày 29/3/2024 đến 12/4/2024

**2. Địa điểm:**

Phòng học của các lớp học tại Trung tâm GDTX các huyện

**3. Thành phần**

- Ban Giám hiệu; Trưởng/Phó các đơn vị trực thuộc Nhà trường.

- Lãnh đạo Trung tâm GDTX các huyện.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp học sinh tại trung tâm GDTX các huyện.

- Cán bộ, chuyên viên phòng Công tác học sinh sinh viên.

- Lớp trưởng, lớp phó các lớp học sinh liên kết tại Trung tâm GDTX các huyện.

**III. NỘI DUNG**

**1. Hình thức tổ chức**

- Phòng Công tác HSSV tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức đối thoại và phối hợp với lãnh đạo các trung tâm GDTX các huyện để triển khai thực hiện những nội dung đối thoại

- Đề nghị lãnh đạo Trung tâm GDTX các huyện chỉ đạo GVCN các lớp triển khai tổ chức thực hiện tại lớp học.

## **2. Nội dung**

### **2.1. Bước 1**

Giáo viên chủ nhiệm chủ trì buổi sinh hoạt lớp lần 01 triển khai thực hiện theo tiến trình như sau:

- Thông qua Kế hoạch đối thoại của Trường Cao đẳng Sơn La.

- Báo cáo tình hình học tập và sinh hoạt của lớp trong học kỳ II, năm học 2023 - 2024 cùng với những kiến nghị và đề xuất giải pháp với Trường Cao đẳng Sơn La.

- Sau buổi sinh hoạt lớp, lớp trưởng tiếp thu những kiến nghị và đề xuất giải pháp với Trường Cao đẳng Sơn La cho GVCN nộp biên bản họp lớp lên lãnh đạo Trung tâm GDTX tổng hợp gửi về Phòng Công tác HSSV Trường Cao đẳng Sơn La (*Ông Nguyễn Văn Thanh - Giảng viên Phòng Công tác HSSV, SĐT: 0976.566.699*)

Thời gian thực hiện: Từ ngày 29/3/2024 đến ngày 02/4/2024

### **2.2. Bước 2**

Phòng Công tác HSSV lập báo cáo tổng hợp ý kiến, đề xuất của học sinh tại các Trung tâm GDTX chuyển lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị liên quan giải đáp những kiến nghị, đề xuất của học sinh.

Tham mưu biên bản đối thoại giữa lãnh Nhà trường với học sinh.

Chuyển biên bản đối thoại về các Trung tâm GDTX các huyện.

Thời gian thực hiện: 03/4/2024 đến ngày 05/4/2024

### **2.3. Bước 3**

Đề nghị lãnh đạo Trung tâm GDTX chỉ đạo GVCN công bố biên bản đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với học sinh các lớp.

Thời gian thực hiện: 06/04/2024.

### **2.4. Bước 4**

Phòng Công tác HSSV báo cáo kết quả đối thoại, báo cáo kết quả kiểm chứng khắc phục sau Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với học sinh, học kỳ I, năm học 2023 - 2024.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 07/4/2024 đến 10/4/2024.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Công tác Học sinh sinh viên**

Tham mưu xây dựng Kế hoạch; chủ trì tổ chức thực hiện.

Nhận và tổng hợp báo cáo kết quả đối thoại của các Trung tâm GDTX các huyện.

Báo cáo kết quả đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với HSSV

Kiểm chứng sự hài lòng của học sinh sinh viên với những giải đáp của lãnh đạo Nhà trường sau đối thoại.

## **2. Đề nghị Trung tâm GDTX các huyện**

### **2.1. Chỉ đạo các lớp tổ chức sinh hoạt với các nội dung**

Báo cáo tình hình học tập và sinh hoạt của lớp trong học kỳ II, năm học 2023 - 2024 tổng hợp những kiến nghị và đề xuất giải pháp với Trường Cao đẳng Sơn La.

Sau buổi sinh hoạt lớp, lớp trưởng nộp “Báo cáo về tình hình học tập và sinh hoạt của lớp học kỳ II, năm học 2023 - 2024” cùng với những kiến nghị và đề xuất giải pháp với Trường Cao đẳng Sơn La lên lãnh đạo trung tâm GDTX.

### **2.2. Tổng hợp kiến nghị đề xuất của học sinh:**

Những kiến nghị, đề xuất của học sinh liên quan đến Trung tâm GDTX do lãnh đạo Trung tâm trả lời, giải đáp với học sinh.

Những kiến nghị đề xuất của học sinh với Trường Cao đẳng Sơn La, Lãnh đạo Trung tâm GDTX cử cán bộ tổng hợp kiến nghị, đề xuất của học sinh các lớp gửi về Phòng Công tác HSSV Trường Cao đẳng Sơn La để được giải đáp.

### **2.3. Thông báo biên bản đối thoại.**

Lãnh đạo các Trung tâm GDTX chỉ đạo GVCN các lớp công bố biên bản đối thoại của Trường Cao đẳng Sơn La và kiểm chứng mức độ hài lòng của học sinh đối với những giải đáp của lãnh đạo Trường Cao đẳng Sơn La.

## **3. Các phòng, trung tâm trực thuộc Trường Cao đẳng Sơn La**

Tham gia và trả lời những ý kiến thắc mắc của học sinh thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách.

Báo cáo khắc phục các kiến nghị của học sinh sau đối thoại, gửi về Phòng Công tác HSSV để kiểm chứng.

Trên đây là Kế hoạch phối hợp tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với học sinh các lớp liên kết tại Trung tâm GDTX các huyện, học kỳ II, năm học 2023-2024. Yêu cầu các tập thể và cá nhân liên quan thuộc Trường nghiêm túc thực hiện. Đề nghị lãnh đạo Trung tâm GDTX các huyện phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu (C/đ);
- Các đơn vị trực thuộc (T/h);
- Trung tâm GDTX các huyện (P/h);
- Lưu: VT, P.CTHSSV.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Xuân Thắng**