

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Kỷ niệm 10 năm thành lập trường THPT Nguyễn Du
và nhiệt liệt chào mừng Lễ Khai giảng năm học mới 2021 - 2022

I. Mục đích – Yêu cầu

1. Mục đích

- Việc tổ chức hoạt động kỷ niệm 10 năm ngày thành lập trường nhằm gìn giữ, khẳng định, ghi nhận những thành tích và phát huy truyền thống 10 năm xây dựng và phát triển của nhà trường.

- Tạo cơ hội để các thế hệ cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh giao lưu, gặp mặt; tăng cường sự kết nối, gắn bó chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và xã hội; góp phần xây dựng cho sự nghiệp giáo dục, nâng cao uy tín, vị thế và quảng bá hình ảnh của nhà trường, giúp cán bộ giáo viên, học sinh có thêm niềm tin yêu, sự tự hào; qua đó nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy truyền thống, không ngừng phấn đấu để đưa nhà trường tiếp tục phát triển vững mạnh trong tương lai.

- Biểu dương, khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng, phát triển và trưởng thành của nhà trường, tạo khí thế mới, thúc đẩy phong trào thi đua dạy tốt – học tốt trong tập thể cán bộ giáo viên và học sinh trong toàn trường.

- Qua hoạt động để củng cố, xây dựng mối quan hệ với các cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương, các tổ chức đoàn thể, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ đào tạo đáp ứng nhu cầu phát triển của đất nước.

2. Yêu cầu

- Lễ kỷ niệm phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả, mang tính giáo dục cao, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; có ý nghĩa sâu sắc đối với các thế hệ nhà giáo và học sinh nhà trường.

- Làm tốt công tác truyền thông, thu hút đông đảo các thế hệ nhà giáo, cán bộ công nhân viên và học sinh nhà trường cùng tham gia, quan tâm hướng tới Lễ kỷ niệm 10 năm ngày thành lập trường.

- Làm tốt công tác tham mưu, tranh thủ sự quan tâm, giúp đỡ của các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, các thế hệ nhà giáo và học sinh. Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục, huy động nguồn lực phục vụ cho Lễ kỷ niệm.

II. Nội dung thực hiện

1. Thời gian tổ chức: Dự kiến ngày 02 và 03/9/2021 (Tối thứ năm và ngày thứ sáu).

2. Địa điểm: Trường THPT Nguyễn Du – Thôn 3/2 – Xã Đăk Săk – Huyện Đăk Mil – Tỉnh Đăk Nông.

3. Thành phần tham dự

3.1. Về phía nhà trường

- Toàn thể các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác và làm việc tại trường.

- Học sinh đang học tập tại trường.

3.2. Khách mời

- Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Đăk Nông.

- Lãnh đạo Sở GD&ĐT Đăk Nông.

- Lãnh đạo các phòng ban của Sở GD&ĐT.

- Lãnh đạo Huyện ủy, HĐND, UBND và đại diện các phòng ban huyện Đăk Mil.

- Lãnh đạo tỉnh Đoàn, huyện Đoàn, các cơ quan, đơn vị lực lượng vũ trang huyện Đăk Mil.

- Lãnh đạo phòng GD&ĐT Huyện Đăk Mil.

- Lãnh đạo các xã Đăk Săk, Đứk Minh, Đứk Mạnh, Đăk Mol, Long Sơn, Đăk Hòa.

- Lãnh đạo các trường THPT, PTDTNT THPT trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Đăk Nông, TTGD TX-GDNN.

- Lãnh đạo các trường MN, TH, THCS trên địa bàn xã Đăk Săk, Đăk Mol, Long Sơn (THCS Phan Chu Trinh, THCS Lê Hồng Phong, THCS Nguyễn Trãi, THCS Lê Đình Chinh, các trường tiểu học và mầm non trên địa bàn xã Đăk Săk).

- Cơ quan báo, đài truyền hình, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn huyện Đăk Mil.

- Hội trưởng CMHS và Ban đại diện Hội CMHS nhà trường các khóa, Hội trưởng Hội cha mẹ học sinh các lớp năm học 2020 – 2021; năm học 2020 – 2021 (nếu có).

- Linh mục quản xứ, Đại diện HĐGX Xuân Lộc, Thổ Hoàng, Xuân Hòa, Đứk Lệ.

- Toàn thể các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã từng công tác và làm việc tại trường.

- Học sinh đã từng học tập tại trường.

III. Chương trình tổ chức

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Xây dựng Kế hoạch tổng thể trình Sở GD&ĐT Đăk Nông, Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Đăk Mil xem xét, phê duyệt kế hoạch, phương án tổ chức Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường THPT Nguyễn Du.

- Lên kế hoạch chi tiết, dự trù kinh phí thực hiện, ra quyết định thành lập các tiểu ban, lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cho các tiểu ban, bám sát tiến độ thực hiện của các tiểu ban, các bộ phận theo đúng kế hoạch.

- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi trong các thế hệ cán bộ, nhân viên và học sinh đã và đang công tác tại trường thông qua Website, báo chí, bảng tin.

- Xây dựng phòng truyền thống: Suu tầm các tư liệu, hình ảnh, bài viết để tái hiện truyền thống nhà trường trong 10 năm xây dựng và phát triển.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức các phong trào thi đua sôi nổi hướng tới kỷ niệm 10 năm thành lập trường.

- Xây dựng chương trình Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường (ngày 03/9/2021).

- Thiết lập, duy trì liên hệ giữa nhà trường với các Ban liên lạc của các khóa học để có sự phối hợp nhằm tổ chức thành công buổi Lễ.

- Huy động các nguồn lực đảm bảo có hiệu quả việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 10 năm thành lập trường.

- Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời, thư mời và chuẩn bị công tác đón tiếp đại biểu về dự Lễ kỷ niệm.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, các điều kiện phục vụ công tác tổ chức Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường.

- Lên Kế hoạch xin kinh phí để xây dựng nhà Đa năng phục vụ học tập cho học sinh, sửa chữa và xây dựng tường rào (phần chưa hoàn chỉnh phía biên sau cùng của nhà trường) xung quanh trường để đảm bảo an toàn, mỹ quan của nhà trường.

- Lên Kế hoạch, tìm nguồn hỗ trợ để làm bồn hoa, Hoa viên cây xanh hai bên trước trường.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Xây dựng kế hoạch, trung cầu ý kiến tập thể CBGV, trình Sở GD&ĐT Đắk Nông, Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Đắk Mil phê duyệt.

- Tham mưu với các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương về chương trình, thời gian, cách thức tổ chức, sự giúp đỡ của các cơ quan chức năng về văn hóa, an ninh trật tự.

- Huy động sự tham gia, đóng góp, giúp đỡ của các tổ chức, cá nhân đối với nhà trường thông qua Website của trường, thư mời, gặp mặt...

- Phát động và tổ chức phong trào thi đua sôi nổi, rộng khắp trong CB, GV và học sinh nhà trường hướng tới Lễ kỷ niệm.

- Phát động và tổ chức các hoạt động văn nghệ, TDTT, học tập, giảng dạy hướng về ngày Lễ kỷ niệm, tạo không khí sôi nổi, phấn khởi trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo, thành viên các tiểu ban chuẩn bị cho tổ chức kỷ niệm 10 năm thành lập trường.



- Đôn đốc, giám sát các tiểu ban thực hiện đúng tiến độ, bám sát kế hoạch, kịp thời điều chỉnh những bất cập cho phù hợp.

3. Các hoạt động cụ thể và chương trình Lễ kỷ niệm

3.1. Các hoạt động cụ thể hướng đến Lễ kỷ niệm

- Tổ chức thi viết kỹ yếu cho các lớp.
- Biên soạn và hoàn thành kỹ yếu của nhà trường.
- Tổ chức các cuộc thi văn nghệ, TĐTT chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam và 10 năm ngày thành lập trường.
- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt trong toàn trường.
- Sửa chữa, bổ sung một số hạng mục, cơ sở vật chất của nhà trường để chuẩn bị tốt nhất về cơ sở vật chất cho Lễ kỷ niệm. Trọng tâm là công trình Hoa viên hai bên trước trường (đã xin chủ trương của cấp có thẩm quyền và kêu gọi tài trợ từ PHHS).

3.2. Chương trình Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường và chào mừng Lễ khai giảng năm học mới 2021 – 2022 (dự kiến ngày 03/9/2021)

TT	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu	07h30- 08h00	Tiểu Ban lễ tân
2	Văn nghệ chào mừng	08h00- 08h30	Tiểu Ban Văn nghệ
3	Thông báo chương trình Lễ KN	08h30 – 08h35	
4	Nghi lễ Chào cờ. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	08h35- 08h45	
5	Diễn văn kỷ niệm	08h45- 09h05	Đ/c Lê Anh Tuấn
6	Công bố các QĐ khen thưởng của Bộ, Tỉnh, Sở (nếu có)	09h05 – 09h25	Thường trực thi đua ngành GD
	Công bố các QĐ khen thưởng của Huyện Đắk Mil (nếu có)	09h25 – 09h35	Phòng nội vụ huyện Đắk Mil
7	Phát biểu chúc mừng của lãnh đạo cấp trên	09h35- 09h55	Đại biểu lãnh đạo cấp trên
8	Đáp lời của Hiệu trưởng	09h55- 10h00	Đ/c Lê Anh Tuấn
9	Phát biểu của nguyên lãnh đạo nhà trường	10h00 - 10h20	Nguyên Hiệu trưởng (đ/c Đinh Xuân Quyền)
10	Phát biểu của đại diện cựu học sinh	10h20-10h30	Đại diện cựu HS (.....)
11	Kết thúc phần lễ	10h30 - 10h35	Đ/c
12	Chụp hình lưu niệm	10h35-10h45	BTC, Đại biểu
13	Dự tiệc chúc mừng: Đại biểu lãnh đạo, nguyên CBQL,GV,NV, các thế hệ cựu học sinh	11h00	BTC, Tiểu ban hậu cần

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập các tiểu ban hoạt động

- Ban tổ chức.
- Tiểu ban nội dung.
- Tiểu ban truyền thông, liên lạc.
- Tiểu ban cơ sở vật chất, an ninh, Lễ tân và khánh tiết.
- Tiểu ban tài chính - hậu cần
- Tiểu ban phong trào, thi đua - khen thưởng.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các tiểu ban

2.1. Ban tổ chức:

- Đ/c Lê Anh Tuấn – P. Hiệu trưởng phụ trách, làm Trưởng tiểu ban.
- Đ/c Đinh Thị Sen – P. Tiểu ban.
- * Thành viên: đ/c Vi, đ/c Phước, đ/c Thi.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động kỷ niệm 10 năm thành lập trường, điều hành các hoạt động chung của các tiểu ban.

2.2. Tiểu ban nội dung:

- Đ/c Đinh Thị Sen – P. Hiệu trưởng, Trưởng tiểu ban.
- Đ/c Nguyễn Kim San – P. Tiểu ban.
- * Thành viên: đ/c Trần Thị Huyền, đ/c Tùng, đ/c Toại, đ/c Cường, đ/c Thi, đ/c Lưu, đ/c Loan, đ/c Dũng.
- Lập kế hoạch chi tiết chỉ đạo các thành viên của tiểu ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tiểu ban, lấy ý kiến Ban tổ chức và các thành viên, sau đó chỉnh sửa và trình duyệt, triển khai thực hiện.
- Duyệt nội dung các bài phát biểu của CBGV và học sinh nhà trường.
- Lên danh sách khách mời, chuẩn bị nội dung giấy mời.
- Viết thư ngỏ, lời cảm ơn và các bài viết, bài báo tuyên truyền, truyền thông về nhà trường trước, trong và sau buổi lễ.
- Xây dựng phương án trang trí sân khấu và trang trí nhà tổ chức bữa cơm cho buổi Lễ kỷ niệm.

2.3. Tiểu ban truyền thông, liên lạc

- Đ/c Đinh Thị Sen – P. Hiệu trưởng – Trưởng Tiểu ban.
- Đ/c Lê Hữu Hiếu – P. Tiểu ban.
- * Thành viên: đ/c Nguyễn Ngọc Hồng, đ/c San, đ/c Trần Thị Huyền, đ/c Sương, đ/c Toại, đ/c Tuệ, đ/c Luận, đ/c Căng, đ/c Toàn, đ/c Tùng, đ/c Lưu, đ/c Hà, đ/c Cường.
- Xây dựng kế hoạch chi tiết và thu thập các tài liệu có liên quan đến Lễ kỷ niệm để bổ sung vào phòng truyền thống, biên soạn kỷ yếu.
- Tổ chức tuyên truyền rộng rãi nhân kỷ niệm 10 năm thành lập trường trên Website của nhà trường, viết thư ngỏ, thư mời tựu trường.

- Liên hệ để có các bài viết, thông báo trên đài truyền thanh, truyền hình huyện Đăk Mil và tỉnh Đăk Nông về việc tổ chức Lễ kỷ niệm.

- Xây dựng maket cụ thể về toàn bộ khuôn viên trước, trong Lễ kỷ niệm, các băng rôn chào mừng Lễ kỷ niệm, các câu đối đảm bảo trang trọng, ý nghĩa. Trình trưởng ban duyệt nội dung

- Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo việc quay phim, chụp ảnh trong buổi Lễ kỷ niệm, đêm văn nghệ và các hoạt động hướng đến 10 năm thành lập trường.

- Liên hệ cựu cán bộ, giáo viên, và nhân viên nhà trường, liên lạc với cựu học sinh để thống nhất thành lập các ban liên lạc.

- Xây dựng kế hoạch họp ban liên lạc cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh để thống nhất chương trình, kế hoạch tổ chức lễ kỷ niệm.

- Tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tiểu ban thường xuyên liên lạc với cựu CB,GV,NV và Hội cựu học sinh các khóa.

- Liên lạc với các thầy, cô giáo đã giảng dạy tại trường, cựu học sinh các khóa của nhà trường.

2.4. Cơ sở vật chất, an ninh, Lễ tân và khánh tiết:

- Đ/c Nguyễn Thị Ái Vi – P.Hiệu trưởng - Trưởng tiểu ban.

- Đ/c Nguyễn Tiến Dũng – P. Tiểu ban

* Thành viên: đ/c Nhân, đ/c V.Anh, đ/c Như, đ/c Loan, đ/c Thi, đ/c Thê, đ/c Nghĩa, đ/c Lưu.

- Lập kế hoạch chi tiết cho tiểu ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tiểu ban mình phụ trách xin ý kiến Ban tổ chức và các thành viên, sau đó chỉnh sửa và trình duyệt, triển khai thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể nhằm tôn tạo, giữ gìn cảnh quan, các hạng mục công trình, khuôn viên nhà trường xanh – sạch – đẹp, đảm bảo CSVC và công tác phục vụ cho các hoạt động hướng tới Lễ kỷ niệm.

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, điện, thông, rạp, sân khấu, bàn ghế... phục vụ cho Lễ kỷ niệm.

- Liên hệ với các đơn vị: Liên hệ Phòng Văn hóa huyện Đăk Mil; trường tiểu học, trường THCS trên địa bàn xã Đăk Săk, các Trường THPT trong địa bàn huyện Đăk Mil hỗ trợ trang thiết bị cho buổi lễ và đêm giao lưu văn nghệ.

- Làm tờ trình đề nghị phối hợp, liên hệ công an huyện Đăk Mil, công an xã Đăk Săk để đảm bảo an ninh trật tự cho buổi tối văn nghệ (nếu có) và Lễ mít tinh kỷ niệm.

- Xây dựng phương án đón tiếp khách và sơ đồ bố trí bàn nước tiếp khách trước và sau buổi lễ. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tiểu ban đón, tiếp khách.

- Xây dựng phương án bố trí lẵng hoa, băng khen, giấy khen trên sân khấu chính tại buổi lễ.

- Tổ chức đón tiếp đại biểu, khách mời và hướng dẫn tham quan phòng truyền thống, sắp xếp chỗ ngồi khi tham dự buổi lễ.

- Lên phương án và phân công cán bộ, giáo viên tiếp khách trong từng bữa ăn cụ thể, chi tiết (có thể có bữa tối mừng 02/9/2021 và bữa sáng 03/9/2021) bao gồm cả phương án dự phòng.

- Tiếp nhận quà của các tập thể, cá nhân tặng nhà trường. Tổ chức mời khách dự tiệc và tặng quà lưu niệm cho đại biểu.

2.5. Tiểu ban Tài chính - Hậu cần:

- Đ/c Lê Anh Tuấn – P.Hiệu trưởng - Trưởng tiểu ban.

- Đ/c Phan Thị Nhân – P. Tiểu ban.

* Thành viên: đ/c Sen, đ/c Dũng, đ/c Phúc, đ/c Tùng, đ/c Vân Anh.

- Lập kế hoạch chi tiết cho tiểu ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tiểu ban mình phụ trách xin ý kiến Ban tổ chức và các thành viên, sau đó chỉnh sửa và trình duyệt, triển khai thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch, dự toán chi tiêu chi tiết cho công tác chuẩn bị và tổ chức Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường.

- Vận động sự ủng hộ của các tổ chức, các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, các thế hệ thầy và trò nhà trường, các bậc cha mẹ học sinh, các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân quan tâm đến giáo dục ở địa phương.

- Tập hợp các nguồn kinh phí tài trợ, cân đối để chuẩn bị tốt cho buổi Lễ kỷ niệm của nhà trường.

- Chuẩn bị các phòng tiếp đón khách và các đoàn CB, GV, cựu học sinh về dự lễ, phân công các bộ phận đón tiếp khách cho chu đáo.

- Chỉ đạo việc liên hệ thuê rạp để tổ chức ăn cơm, tiếp nước và phân công người nấu ăn cho 02 bữa sáng và đêm (nếu có).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức bữa cơm tối 02/9/2021 và buổi trưa 03/9/2021. Bữa ăn sáng và ăn đêm cho đại biểu mời (nếu có).

2.6. Tiểu ban phong trào, Thi đua - Khen thưởng:

- Đ/c Nguyễn Văn Phước – Trưởng tiểu ban.

- Đ/c Nguyễn Trường Thi – P. Tiểu ban.

* Thành viên: đ/c San, đ/c Lưu, đ/c Loan, đ/c Cường, đ/c Toại, đ/c Thế, đ/c Thơ, đ/c Hồng (TD), đ/c Hồng (AV), đ/c Hiến, đ/c Căng, đ/c Nam, đ/c Duyên, đ/c Thương,

- Lập kế hoạch chi tiết cho tiểu ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tiểu ban mình phụ trách xin ý kiến Ban tổ chức và các thành viên, sau đó chỉnh sửa và trình duyệt, triển khai thực hiện.

- Liên hệ với các đơn vị trường học trên địa bàn, và đơn vị kết nghĩa nhờ hỗ trợ các tiết mục văn nghệ.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội trại, Hội thi văn nghệ - Thể thao: Yêu cầu học sinh lựa chọn các tiết mục về chủ đề mái trường, thầy cô, bạn bè.

- Thông báo thể lệ các môn thi, cơ cấu giải thưởng, ngày giờ, địa điểm thi đấu tới các lớp. Tổ chức thi nghiêm túc, chính xác, công bằng, khách quan.

- Thiết kế, dàn dựng các tiết mục văn nghệ cho ngày Lễ: Cùng các thành viên trong ban văn nghệ xây dựng kịch bản và dàn dựng chương trình 30 phút về truyền thống 10 năm thành lập trường.

- Tổ chức tập luyện đội hình, đội ngũ và tổng duyệt chương trình chuẩn bị cho buổi lễ ngày 03/9/2021. Sắp xếp vị trí cho học sinh trong đêm văn nghệ và sáng 03/9/2021.

- Lập tờ trình đề nghị Sở khen thưởng các tập thể và cá nhân của nhà trường

- Lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi đua chào mừng kỷ niệm 10 năm thành lập trường.

- Ban hành các quyết định khen thưởng cấp trường.

- Chuẩn bị quà, bằng khen và các QĐ khen thưởng của các cấp, bộ, ngành, tỉnh, sở.

*** Các môn thể thao và trò chơi:** (Đ/c San, Thi, Lưu phụ trách chính)

- Lập kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tiểu ban được phân công phụ trách xin ý kiến Ban tổ chức và các thành viên, sau đó chỉnh sửa và trình duyệt, triển khai thực hiện.

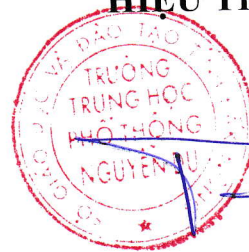
- Xây dựng kế hoạch thi đấu các môn thể thao và tổ chức các trò chơi dân gian, phân công các giáo viên của Tổ thể dục, GV làm trọng tài, ban giám khảo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập trường THPT Nguyễn Du (8/2011 – 8/2021), đề nghị quý thầy giáo, cô giáo, các cán bộ nhân viên và các em học sinh trong nhà trường tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc phải thông tin kịp thời với Ban giám hiệu, Ban tổ chức để được thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Đắk Nông (để phê duyệt, báo cáo);
- Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Đắk Mil (báo cáo);
- Ban giám hiệu (thực hiện);
- Trưởng các tiểu ban (thực hiện);
- Thông báo CB, GV, NV và HS (Website);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Anh Tuấn