

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỷ niệm 30 năm thành lập Trường Phổ thông DTNT (1994 - 2024)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Ôn lại quá trình hình thành và phát triển của nhà trường trong 30 năm qua, đặc biệt là trong những ngày đầu thành lập và sau khi sáp nhập về Hà Nội (2008) đến nay. Từ đó, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và HS trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài cho quê hương và đất nước.

- Vun đắp cho các thế hệ học sinh lòng tự hào về truyền thống của trường Phổ thông DTNT 30 năm xây dựng và trưởng thành.

- Là dịp để quy tụ các lớp, khóa học sinh cùng hướng về ngôi trường Phổ thông DTNT tạo nên một ngày Hội cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh các thế hệ, đồng thời gắn kết giữa các thế hệ học sinh với nhà trường.

- Đẩy mạnh phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

2. Yêu cầu

Đây là sự kiện trọng đại đối với nhà trường và được tổ chức với quy mô lớn, vì vậy yêu cầu phải đạt được là:

- Tổ chức trang trọng, an toàn, tiết kiệm, mang tính giáo dục cao.

- Để lại ấn tượng khó quên trong lòng các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, đồng thời là ngày hội lớn của thầy và trò nhà trường.

- Huy động được sức mạnh tổng hợp để tạo nên sự thành công của buổi lễ.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian và địa điểm

- **Thời gian:** Dự kiến tổ chức Lễ kỷ niệm vào ngày 10/11/2024 (**Chủ nhật**).

- **Địa điểm:** Trường Phổ thông DTNT (thôn 7, xã Ba Trại, huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội).

2. Thành phần dự Lễ kỷ niệm

- Khách mời: (dự kiến) lãnh đạo UBND Thành phố, Ban Dân tộc Thành phố; Sở GDĐT Hà Nội; lãnh đạo Huyện ủy, HĐND, UBND, UBMT Tổ quốc huyện Ba Vì; các ban, ngành đoàn thể, các phòng ban của huyện; các đơn vị sự nghiệp, các doanh nghiệp; đại diện Đảng ủy, HĐND-UBND 13 xã miền núi của

Thành phố; Đài Phát thanh, truyền hình Thành phố; Đài Truyền thanh huyện Ba Vì; Các đơn vị bạn.

- Các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường.
- Ban đại diện cha mẹ học sinh.

III. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG TIỀN TỚI KỶ NIỆM

1. Tổ chức các hoạt động thi đua: Phát động các phong trào thi đua chào mừng Lễ kỷ niệm như: Thi đua dạy tốt, học tốt; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT; các cuộc thi sáng tạo; lập hồ sơ thi đua đề nghị các cấp khen thưởng cho tập thể và cá nhân.

2. Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống: Xây dựng cuốn kỷ yếu 30 năm thành lập trường; bổ sung tư liệu, trang trí lại phòng truyền thống; tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về lịch sử nhà trường; tổ chức cuộc thi viết về những kỷ niệm về nhà trường; tổ chức các hội nghị, hội thảo ...

3. Xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo các yếu tố hoạt động: Sửa lại phòng truyền thống, sân khấu, sửa và bổ sung các pano, khẩu hiệu, tu sửa bồn hoa cây cảnh, trang trí khánh tiết, bàn, ghế, ...; tặng phẩm, huy hiệu cài áo, ...

4. Đảm bảo công tác thông tin tuyên truyền: Phát thông tin trên đài truyền thanh Ba Vì, đài truyền thanh các xã và thị trấn...

5. Triển khai công tác xã hội hóa giáo dục (trong phụ huynh học sinh, học sinh cũ của trường, các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm...)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo và cố vấn Ban chỉ đạo

a) Thành viên Ban chỉ đạo:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Nguyễn Thành Long	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Hiền	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Bùi Đức Thanh	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Đình Đức Thuận	Chủ tịch CĐ	Thành viên
5	Nguyễn Thị Loan	Tổng PT Đội	Thành viên
6	Trần Văn Nghiên	Bí thư Đoàn TN	Thành viên
7	Đào Minh Nguyệt	Tổ trưởng CM	Thành viên
8	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Tổ trưởng CM	Thành viên
9	Trương Thị Thu Thảo	Tổ trưởng CM	Thành viên
10	Nguyễn Văn Quế	Tổ trưởng CM	Thành viên
11	Doãn Thị Huyền	Tổ trưởng tổ VP	Thành viên
12	Nguyễn Thị Thoa	Tổ trưởng tổ ND	Thành viên

b) Cố vấn Ban chỉ đạo:

Trân trọng mời một số thầy cô nguyên là lãnh đạo nhà trường tham gia cố vấn cho Ban chỉ đạo.

c) Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch tổng thể, kế hoạch tổ chức buổi Lễ.
- Phân công nhiệm vụ các tiểu ban.
- Đôn đốc, giám sát tiến độ công việc mà các tiểu ban tiến hành.
- Lập tờ trình báo cáo Sở GDĐT Hà Nội và UBND huyện Ba Vì.
- Chỉ đạo phối hợp với các xã, phường, các cơ quan, doanh nghiệp đóng trên địa bàn huyện, báo, đài, Công an, điện lực... giúp đỡ tạo điều kiện tốt nhất cho buổi Lễ.

2. Thành phần và nhiệm vụ của các Tiểu ban

2.1. Tiểu ban Nội dung, biên tập Kỷ yếu

a) Thường trực Tiểu ban:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Bùi Đức Thạnh	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Trương Thị Thu Thảo	Tổ trưởng CM	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thị Bích	TKHD	Thường trực
4	Phạm Văn Thật	Giáo viên	Thường trực
5	Lê Xuân Tùng	Nhân viên	Thường trực

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng cấu trúc cuốn Kỷ yếu.
- Xây dựng ma kết cuốn Kỷ yếu.
- Sưu tập hình ảnh, bài viết kỷ niệm về trường. Xây dựng cuốn kỷ yếu 30 năm Nhà trường một chặng đường.
- Mời lãnh đạo địa phương và Ngành viết bài về nhà trường.
- Phân công cán bộ, giáo viên, học sinh tham gia viết bài.
- Liên hệ với các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh viết bài về nhà trường.
- Duyệt, chỉnh sửa toàn bộ nội dung của các bài viết.

2.2. Tiểu ban Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

a) Thường trực Tiểu ban:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Bùi Đức Thạnh	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đinh Đức Thuận	Chủ tịch CĐ	Phó trưởng ban
3	Đào Minh Nguyệt	Tổ trưởng CM	Phó trưởng ban

4	Trần Văn Nghiên	BT Đoàn trường	Thường trực
5	Hoàng Văn Thảo	Tổ phó tổ VP	Thường trực
6	Lê Xuân Tùng	Nhân viên	Thường trực

b) Nhiệm vụ:

Tuyên truyền rộng rãi trong các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đang công tác trong và ngoài nước. Đảm bảo thông tin về Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập Trường được phổ biến lan toả rộng khắp và đến các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

- Từ cuối tháng 8/2024, thông tin tuyên truyền về ngày Lễ.
- Chuẩn bị phóng sự về nhà trường qua 30 năm xây dựng và phát triển.
- Đưa thông tin của nhà trường lên các trang mạng xã hội facebook, website của trường, ...
- Đăng tin trên đài truyền hình Thành phố, báo GD&ĐT.
- Chịu trách nhiệm thông báo, liên lạc mời các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh hiện đang làm việc trên khắp mọi miền tổ quốc về dự lễ kỷ niệm theo kế hoạch; số lượng dự kiến tham dự, PHHS (thông tin để dễ liên lạc về sau).

- Thời gian hoàn thành Công tác thông tin, liên lạc và báo cáo số lượng dự kiến tham dự vào ngày 15/10/2024 cho BTC Lễ.

2.3. Tiểu ban văn nghệ, nghi thức

a) Thường trực Tiểu ban:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Trần Văn Nghiên	Bí thư Đoàn TN	Trưởng ban
2	Hoàng Văn Thảo	Tổ phó tổ VP	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thị Loan	Tổng PT Đội	Thường trực
4	Trần Thị Phương Nam	Giáo viên	Thường trực

b) Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch và triển khai luyện tập các chương trình văn nghệ
 - Dàn dựng bài hát truyền thống của Trường, thời gian hoàn thành vào trước 30/10/2024.
 - Chuẩn bị luyện tập các trò chơi dân gian, các hoạt động thể dục thể thao. Tổ chức các hoạt động thể thao chào mừng 30 năm thành lập trường cho học sinh các khối lớp ngay trước ngày kỷ niệm.
 - Tập nghi thức tập trung, đón tiếp đại biểu cho ngày Lễ.
- Công việc hoàn thành vào tháng 10/2024.

2.4. Tiểu ban tư liệu, sắp xếp lại phòng Truyền thống

a) Thường trực Tiểu ban:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Bùi Đức Thanh	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Văn Quế	Tổ trưởng CM	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thị Hồng	Tổ phó CM	Thường trực
4	Lê Thị Khuyên	Tổ phó CM	Thường trực
5	Đỗ Linh Vân	Nhân viên	Thường trực

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng maket, sân khấu và CSVC, pano, áp phích tuyên truyền.
- Sưu tầm các hình ảnh, dữ liệu, kỷ vật, các khen thưởng và thi đua về HS, GV, nhà trường và các tổ chức đoàn thể của trường.
- Tổ chức sắp xếp lại phòng truyền thống.
- Phân công các tổ, đoàn thể chuẩn bị nội dung, hình ảnh.
- Chụp, trang trí lại tranh ảnh mới.
- Trang trí tổng thể, sắp xếp tủ, bàn ghế, sưu tập tư liệu ảnh và tư liệu truyền thống khác.
- Bảng số liệu: Bổ sung thêm kết quả đào tạo, thành tích nổi bật ...
- Lập danh sách thể hệ cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên Nhà trường qua các thời kỳ.
- Bổ sung thêm danh sách các thế hệ học sinh đạt được các thành tích cao, các HS tiêu biểu.
- Làm Sổ vàng, sổ lưu niệm.
- Thời gian hoàn thành trước tháng 10/2024.

2.5. Tiểu ban CSVC, tài chính

a) Thành phần:

STT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh, nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Hiền	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Tổ trưởng CM	Phó trưởng ban
3	Doãn Thị Huyền	Tổ trưởng VP	Phó trưởng ban
4	Ngô Mạnh Luân	Trưởng Ban TTND	Ủy viên
5	Nguyễn Thị Yến	UV BCH Công đoàn	Ủy viên
6	Nguyễn Thanh Dung	Kế toán	Ủy viên
7	Đặng Văn Cường	Thủ quỹ	Ủy viên

b) Nhiệm vụ:

- Chuẩn bị CSVC:

+ Trang trí phòng học, khu hiệu bộ, các lớp học, khu KTX...

+ Sân khấu, rạp sự kiện,...

- Tài chính (Vận động, huy động nhiều nguồn lực):

+ Ngân sách nhà nước của Sở GDĐT, UBND huyện Ba Vì.

+ Hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

+ Chịu trách nhiệm vận động kinh phí tổ chức thông qua giáo viên và cựu học sinh của trường qua các thời kỳ, hiện đang làm việc trên khắp mọi miền đất nước, PHHS. Có chương trình kế hoạch vận động hỗ trợ nhà trường các công trình phục vụ dạy và học như CSVC, học bổng, các hạng mục của Lễ kỷ niệm.

- Lên kế hoạch mua sắm, sửa chữa chi tiết, xây dựng lộ trình cụ thể.

- Tham mưu xin ý kiến Sở GDĐT, UBND Huyện, các cơ quan ban ngành ở huyện; Thành phố, Đại diện cha mẹ học sinh các khóa (đang học); Các ban liên lạc học sinh các khóa ở khắp mọi miền quê hương đất nước; vận động tài trợ ...

- Lập kế hoạch thu - chi:

+ Danh sách tài trợ của các nhà hảo tâm, doanh nghiệp ...;

+ Ủng hộ của cha mẹ học sinh;

+ Sự đóng góp của các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đã và đang học tập và công tác tại trường.

- Thành lập tài khoản đóng góp, vinh danh các nhà tài trợ ...

2.6. Tiểu ban lễ tân, khánh tiết, an ninh, hậu cần

a) Thành phần:

- Tiểu ban khánh tiết: Gồm các đ/c: Nguyễn Thị Hiền, Nguyễn Thị Ngọc Ánh, Nguyễn Thị Thơm, Trần Thị Thuý Vân, Đỗ Linh Vân, Nguyễn Thanh Quân.

- Tiểu ban lễ tân, đón tiếp: Cấp ủy, Ban Giám hiệu, BCH Công đoàn, lãnh đạo các tổ, BCH Đoàn trường.

- Tiểu ban quản lý HS, an ninh: Gồm các đ/c:

+ Hoàng Văn Thảo - Trưởng ban.

+ Hà Văn Thìn - Phó ban;

+ Chu Mạnh Việt, Nguyễn Việt Cường; Nguyễn Việt Vui, giáo viên chủ nhiệm các lớp.

+ Bộ phận bảo vệ;

+ Mời CAX...

- Tiểu ban hậu cần: Gồm các đ/c: Doãn Thị Huyền; Nguyễn Thị Thoa, Đặng Văn Cường, Lý Thị Thu Hằng, Nguyễn Thị Yên, Hoàng Thị Hiền Lương, Phan Thị Tuyết Mai, Nguyễn Thanh Dung.

b) Nhiệm vụ:

- Lên kế hoạch phân công cụ thể trong Ban lễ tân (Hoàn thành tháng 10/2024).

- Phát hành giấy mời các cuộc họp, giấy mời đại biểu, các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Đón tiếp Đại biểu, các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về dự Lễ kỷ niệm (cài hoa và quà cho đại biểu).

- Bố trí tiếp nhận hoa và quà.

- Quy định trang phục cho giáo viên và học sinh dự lễ.

- Chỉ đạo nhóm Tổ chức sự kiện trang trí khánh tiết tại các khu vực tổ chức Lễ kỷ niệm, khuôn viên trường (trang trí sân khấu, sân trường, trước lớp học...) và thu dọn sau Lễ.

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, phối hợp giữa bảo vệ với Công an xã và Công an Huyện:

+ Phối hợp với công an xã phân luồng giao thông tránh ùn tắc.

+ Sắp xếp hướng dẫn nơi để xe cho khách về dự Lễ.

+ Đảm bảo an ninh trật tự trong và ngoài nhà trường trong ngày Lễ.

- Đặt tiệc cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, khách mời và đại biểu học sinh.

3. Lịch thực hiện

Thời gian	Công việc	Người thực hiện	Ghi chú
7/2024	XD KH tổng thể	- Hiệu trưởng	
8/2024	- Gặp mặt lãnh đạo nhà trường qua các thời kỳ - Thành lập Ban chỉ đạo - Thành lập các tiểu ban chuẩn bị - Các tiểu ban xây dựng kế hoạch thực hiện và hoàn thiện kế hoạch chi tiết trình Ban chỉ đạo - Bắt đầu biên soạn kỷ yếu.	- BGH - Liên tịch - Trưởng, phó các tiểu ban	
9/2024	- Gặp mặt Hội Khuyến học Huyện, tham khảo ý kiến, đóng góp Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm và các nội dung, công việc liên quan - Làm tờ trình xin chủ trương tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm với UBND Huyện và Sở GDĐT. - Tu sửa CSVC. - Dựng phim phóng sự.	- BGH - Liên tịch	
8/2024 - 9/2024	- Tuyên truyền về Lễ kỷ niệm, phát động các phong trào thi đua lập thành tích chào mừng ngày thành lập trường. - Báo cáo UBND huyện Ba Vì và Sở GDĐT - Tổ chức gặp mặt cựu HS các khóa - Chuẩn bị sân khấu, hoàn thiện tu sửa CSVC - Sắp xếp phòng truyền thống	-BGH -Tiểu ban LL TT - Tiểu ban ND	
9/2024	- Họp Ban tổ chức.	- BTC	

10/2024	- Triển khai KH và phân công nhiệm vụ cụ thể. - Hoàn thành kỷ yếu (thông qua) - Tiếp tục tuyên truyền, thông tin, gửi thư mời - Chuẩn bị quà tặng, huy hiệu cài áo... - Gửi giấy mời khách quý, đại biểu, cựu GV, cựu học sinh... - Rà soát lại toàn bộ chương trình	- Các tiểu ban - Tiểu ban ND - Tiểu ban LL TT - Ban tổ chức	
11/2024	- Tổ chức Lễ kỷ niệm theo Kế hoạch - Tổng kết, rút kinh nghiệm, cảm ơn.	Ban tổ chức	

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

1. Đối với Sở GDĐT Hà Nội

- Sở GDĐT hướng dẫn, chỉ đạo nhà trường tổ chức Lễ kỷ niệm.
- Chỉ đạo các phòng ban liên quan hỗ trợ giúp đỡ nhà trường. Tăng cường CSVN, xây dựng các hạng mục để trường khang trang, sạch đẹp.
- Xem xét, đề nghị các cấp có thẩm quyền tặng thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân của nhà trường.

2. Đối với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Ba Vì

- Hướng dẫn chỉ đạo tổ chức Lễ kỷ niệm.
- Chỉ đạo các ban ngành huyện hỗ trợ giúp đỡ trường tổ chức Lễ kỷ niệm.
- Vận động các tổ chức, cá nhân ủng hộ nhà trường
- Hỗ trợ kinh phí tổ chức Lễ kỷ niệm.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỷ niệm 30 năm thành lập Trường Phổ thông DTNT (1994 - 2024) và chào mừng kỷ niệm 42 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024), đề nghị các bộ phận, cá nhân được phân công phát huy tinh thần trách nhiệm, năng lực công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ giao. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, các đồng chí báo cáo về Trường các tiểu ban, Lãnh đạo nhà trường để được chỉ đạo, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo;
- Các Tiểu ban;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Long