

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRUNG TÂM GIÁO DỤC KỸ THUẬT
TỔNG HỢP VÀ HƯỚNG NGHIỆP
LÊ THỊ HỒNG GẮM**
Số: 241 /KH-LTHG

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Kỷ niệm 40 năm thành lập Trung tâm Giáo dục Kỹ Thuật và
Hướng Nghiệp Lê Thị Hồng Gấm và 20 thành lập
Phân Hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm**

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tổ chức kỷ niệm 40 năm ngày thành lập trường là nhằm ôn lại truyền thống và lịch sử của **Trung tâm Giáo dục Kỹ Thuật và Hướng Nghiệp Lê Thị Hồng Gấm**; Nhằm biểu dương và ghi nhận sự đóng góp quan trọng của các thế hệ cán bộ quản lý, nhà giáo, các tập thể, cá nhân cho sự lớn mạnh của trung tâm như ngày hôm nay.

- Tổ chức Lễ kỷ niệm cũng là dịp để nhà trường tỏ lòng biết ơn đến Cấp ủy Đảng, Chính quyền, các cấp, các ngành, địa phương và nhân dân đã quan tâm giúp đỡ nhà trường trong suốt 40 năm qua đồng thời để các thế hệ nhà giáo, học sinh về thăm trường, thăm Thầy Cô và bạn bè sau bao năm xa cách.

- Tổ chức ngày Hội trường nhằm để tiếp tục giáo dục truyền thống của nhà trường, truyền thống quê hương, đất nước cho thế hệ trẻ hôm nay, qua đó để nhà trường tiếp tục xác định rõ hơn nhiệm vụ trọng tâm cho thời kỳ lịch sử mới là phải tích cực thi đua Dạy tốt - Học tốt để nâng cao hơn nữa chất lượng giáo dục toàn diện, tạo uy tín, thương hiệu của nhà trường, đáp ứng ngày càng cao nhu cầu phát triển hội nhập của Tp. Hồ Chí Minh, góp phần vào sự nghiệp phát triển đất nước.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức ngày Hội trường phải đảm bảo yêu cầu an toàn, tiết kiệm theo đúng quy định của nhà nước về tổ chức sự kiện và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

- Ngày Hội trường phải kết tinh được tinh thần, trí tuệ, nguyện vọng của tập thể các thế hệ cán bộ giáo viên, nhân viên đã và đang công tác tại trường, các thế hệ học sinh đã và đang học tập tại trường.

- Ban chỉ đạo, Ban tổ chức Lễ kỷ niệm phải triển khai kế hoạch đến các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, huy động các lực lượng và nguồn lực tham gia triển khai thực hiện kế hoạch.



II. THÀNH LẬP CÁC TIỂU BAN, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Thành lập các tiểu ban

- 1.1. Tiểu ban Thông tin, truyền thông, liên lạc
- 1.2. Tiểu ban Vận động và tiếp nhận tài trợ
- 1.3. Tiểu ban Thiết kế phòng Truyền thống
- 1.4. Tiểu ban CSVC, khánh tiết và Công tác An ninh
- 1.5. Tiểu ban Văn nghệ, nghi thức
- 1.6. Tiểu ban Lễ tân
- 1.7. Tiểu ban hậu cần

2. Phân công nhiệm vụ của từng tiểu ban

2.1. Tiểu ban Thông tin, truyền thông, liên lạc

- 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 40 năm thành lập trường được phổ biến và lan toả rộng đến các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

- Xây dựng hệ thống truyền thông, thông tin liên lạc hoặc củng cố, sử dụng các trang thông tin sẵn có (Facebook của Đoàn trường, CLB – Đội – Nhóm, tạo lập hợp thư điện tử, thiết kế chuyên mục trên trang thông tin điện tử của trường...); đưa thông tin các hoạt động của nhà trường, các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập trường, các bài tuyên truyền,...; đảm bảo hệ thống thông tin hoạt động thường xuyên, cập nhật và đưa tin có hiệu quả.

- Liên lạc, thông báo với cựu giáo viên và cựu học sinh của trường qua các thời kỳ về dự Lễ kỷ niệm theo kế hoạch.

- Phối hợp chặt chẽ cùng tiểu ban Vận động và tiếp trợ.

2.2. Tiểu ban Vận động và tiếp trợ

- Xây dựng kế hoạch vận động, huy động nhiều nguồn lực từ mạnh thường quân (cựu CBQL-GV-NV, doanh nghiệp, đối tác, các trường ĐH, cha mẹ học sinh, cựu học sinh,...) để có kinh phí thực hiện các hoạt động (chương trình lễ, phòng truyền thống, đồng phục, quà tặng, liên hoan, thiết bị...).

- Vận động các công trình phục vụ dạy và học như trang bị CSVC, học bổng, các hạng mục của Lễ kỷ niệm.

- Lập tài khoản đóng góp, sổ đóng góp hiện kim, hiện vật; thực hiện các hồ sơ tiếp nhận tài trợ theo quy định (nếu có), công khai số tiền tiếp nhận hàng tuần vào một ngày cố định, thống kê số lượng dự kiến tham dự...

2.3. Tiểu ban Thiết kế phòng Truyền thống

- Thiết kế phòng truyền thống.
- Sưu tầm, tập hợp các hình ảnh, dữ liệu, kỷ vật của Ban giám đốc, các học sinh tiêu biểu, thành danh các thời kì.
- Các hình ảnh, thành tích về học sinh, giáo viên, nhà trường và các tổ chức đoàn thể các thế hệ.
- Tổ chức thiết kế, sắp xếp, trang trí phòng Truyền thống.
- Phân công Chi bộ, Công đoàn, Đoàn trường, Chi đoàn giáo viên, các tổ chuyên môn, các câu lạc bộ tiến hành viết 1 bài thuyết minh về lịch sử hình thành, phát triển, thành tích, hoạt động nổi bật và đính kèm ít nhất 5 hình ảnh để giới thiệu những điểm mạnh đã đạt được trong những năm qua. **Hạn chót nộp file vào ngày 5/1/2024.** Tiến hành thu nhận file để chuyển bộ phận thiết kế, in ấn.

2.4. Tiểu ban CSVC, khánh tiết và công tác an ninh

- CSVC, Khánh tiết:
 - + Chinh trang CSVC, bồn hoa, cảnh quang.
 - + Kiểm tra, thiết kế, thay đổi các bảng hiệu, khẩu hiệu cũ, hư hỏng...
 - + Tổ chức tổng vệ sinh, sắp xếp CSVC các phòng ban, phòng chức năng...
 - + Chuẩn bị CSVC cho lễ (bàn ghế đại biểu, ghế ngồi cho học sinh dự lễ, sân khấu, phong màn, âm thanh, khu vực trưng bày triển lãm ngoài trời...).
 - + Tiếp nhận các hiện vật của các cựu GV, HS để làm phòng Truyền thống.
- Công tác an ninh, y tế:
 - + Lập kế hoạch và triển khai luyện tập các phương án bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy chữa cháy và công tác chăm sóc y tế trong những ngày diễn ra các hoạt động.
 - + Liên hệ, phối hợp với Công an địa phương đề nghị hỗ trợ bảo đảm an ninh trong ngày tổ chức lễ.
 - + Lập phương án sắp xếp, quản lý học sinh tham gia các hoạt động.
 - + Đảm bảo an ninh, trật tự, xếp xe, phân luồng giao thông giờ cao điểm trong ngày lễ...

2.5. Tiểu ban Văn nghệ - Nghi thức

- Xây dựng kịch bản, chương trình lễ.
- Lập kế hoạch và triển khai luyện tập các chương trình văn nghệ, hoạt cảnh tái hiện truyền thống Trường.

- Dàn dựng bài truyền thông của Trường.
- Chương trình văn nghệ của HS, GV, cựu học sinh...
- Thành lập đội nghi lễ, tập dợt nghi lễ, nghi thức đón tiếp...

2.6. Tiểu ban Lễ tân

- Lên danh sách khách mời, đại biểu tham dự lễ, số lượng cựu GV, cựu HS dự buổi liên hoan họp mặt.

- Cập nhật danh sách các học sinh đang giữ các chức vụ quan trọng trong xã hội để vinh danh và mời giao lưu trên sân lễ, danh sách những học sinh thành đạt trên các lĩnh vực.

- Thiết kế, in ấn và gửi thư mời, thư cảm ơn.
- Chuẩn bị Kỷ niệm chương, quà lưu niệm, huy hiệu, thẻ đeo...
- Đón tiếp đại biểu, khách mời, cựu CBQL-GV-NV và cựu học sinh về dự lễ.
- Tiếp nhận hoa và quà của Đại biểu, các thế hệ giáo viên, học sinh.

2.7. Tiểu ban Hậu cần

- Chuẩn bị địa điểm, công tác hậu cần cho buổi gặp mặt giao lưu các thế hệ cán bộ giáo viên và học sinh; buổi Lễ kỷ niệm (chính thức).

- Liên hệ, hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ ăn uống, phục vụ tiệc.
- Lập sơ đồ vị trí các bàn tiệc, giám sát thực đơn ăn uống, phục vụ tiệc.
- Chuẩn bị hậu cần cho các Tiểu ban khác (nếu cần)...

III. NỘI DUNG TỔ CHỨC LỄ KỶ NIỆM

1. Thành phần tham dự:

1.1. Khách mời:

- Sở GDĐT: Ban Giám đốc, Lãnh đạo phòng Chính trị Tư tưởng và phòng Giáo dục Trung học.
- Quận 3: Đảng ủy, HĐND, UBND.
- Cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên từng công tác tại trường.
- Cựu học sinh đã học tập tại trường.
- Các trường THPT trong cụm 1 và cụm thi đua.
- Các đơn vị là đối tác của Trường, các trường đại học.

1.2. Về phía nhà trường

- CB - GV - NV nhà trường.
- Học sinh.
- Ban đại diện cha mẹ học sinh Trường, Trường/Phó Ban đại diện CMHS các lớp.

2. Nội dung tổ chức và thời gian, địa điểm.

- Nội dung chương trình buổi lễ (chương trình cụ thể riêng)
- Thời gian dự kiến: Ngày 01 tháng 02 năm 2024
- Địa điểm: Sân Trường THPT Lê Thị Hồng Gấm

V. PHÂN CÔNG THÀNH VIÊN

1. Tiểu ban Thông tin, truyền thông, liên lạc

Cô Phan Khánh Vân	Chủ tịch Công Đoàn	
Trưởng ban;		
Cô Lương Thị Ánh Vi	TKHD – TTCM	Thành viên;
Cô Phạm Thị Ngọc Dung	Tổ Trưởng	Thành viên;
Thầy Võ Khải Hoàn	Tổ Trưởng	Thành viên;
Thầy Phan Thanh Nhật	TLTN	Thành viên.

2. Tiểu ban Vận động và tiếp nhận tài trợ

Cô Bùi Xuân Kim Sa	TTCM	Trưởng ban;
Cô Phan Thị Diệp Quyên	GVBM	Thành viên;
Cô Nguyễn Hoài Anh	Kế toán	Thành viên.

4. Tiểu ban Thiết kế phòng Truyền thống

Thầy Phạm Duy Mẫn	Phó Chủ tịch Công đoàn	Trưởng ban;
Cô Nguyễn Thị Kim Ánh	Pho Bí thư chi bộ	Thành viên;
Bộ phận Thiết bị và Vệ sinh		Thành viên.

5. Tiểu ban CSVC, Khánh tiết và Công tác An ninh

Cô Tạ Thị Diệu Lê	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban;
Cô Lê Thị Huyền Nhung	Bí Thư CDGV	Thành viên;
Anh Lê Trung Hiếu	Nhân viên Y tế	Thành viên.

6. Tiểu ban Văn nghệ, nghi thức

Cô Tạ Thị Diệu Lê	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban;
Thầy Phan Thanh Nhật	Trợ lý thanh niên	Thành viên.

7. Tiểu ban Lễ tân

Cô Nguyễn Thị Thu Hồng	TTCM	Trưởng ban;
Cô Lê Thị Thanh Thảo	Văn thư	Thành viên.

8. Tiểu ban hậu cần

Cô Nguyễn Thị Xuân Thanh	UVBCH, TBNC	Trưởng ban;
Cô Hoàng Thị Anh Thư	UVBCH, UVBKT	Thành viên;
Cô Hồ Hạnh Quỳnh	Giáo viên	Thành viên.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ngày 21/12/2023: Ban hành Kế hoạch và Quyết định thành lập các Tiểu ban.

- Từ ngày 21/12/2023 đến ngày 28/12/2023: Các tiểu ban xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí.

- Ngày 29/12/2023: Ban tổ chức họp để thông qua kế hoạch, phối hợp thực hiện.

- Ngày 5,12,19/1/2024: Các Tiểu ban đề báo cáo tiến độ thực hiện cho thầy Mẫn.

- Ngày 15/1/2024: Tổng kiểm tra công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện, gửi thư mời.

- Ngày 31/1/2024: Tổng duyệt chương trình.

- Ngày 1/2/2024: Tổ chức chương trình Lễ Kỷ niệm 40 năm thành lập trường.

VII. BAN TỔ CHỨC

- Thầy Vũ Quốc Phong	Bí thư CB - Giám đốc	: Trưởng ban;
- Cô Tạ Thị Diệu Lê	Phó Giám đốc	: P. TB thường trực;
- Thầy Huỳnh Đức Vịnh	Phó Giám đốc	: Phó ban;
- Thầy Phan Thanh Nhật	TLTN	: Phó ban;
- Cô Phan Khánh Vân	Chủ tịch Công đoàn	: Ủy viên;
- Cô Đào Thị Thuý	Thư ký HĐ - TTCM	: Ủy viên;

- Cô Lê Thị Huyền Nhung Bí thư CĐGV : Ủy viên;
- Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh trường : Ủy viên.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập trung tâm và 20 năm thành lập phân hiệu THPT. Trong quá trình thực hiện sẽ có điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế, các tiểu ban phải có sự phối hợp chặt chẽ để hoàn thành nhiệm vụ, tất cả các tổ chức đoàn thể, giáo viên, nhân viên nhà trường nhiệt tình tham gia hỗ trợ để hoạt động tổ chức Lễ kỷ niệm 40 thành lập trường thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Cấp ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên;
- TTBM, GV, NV (để thực hiện)
- BDD CMHS trường;
- Trang thông tin trường, phòng GV;
- Lưu: VT



GIÁM ĐỐC

Vũ Quốc Phong

