

Số: 21 /KH-THPT AL

An Lão, ngày 22 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường (1965 - 2025)

Căn cứ Nghị định số 111/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính Phủ Quy định về ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày hưởng ứng của các bộ, ngành, địa phương;

Căn cứ công văn số 2535/VP-VX ngày 23/6/2025 của Ủy Ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tổ chức kỷ niệm thành lập của một số trường học năm 2025;

Được sự nhất trí của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng, Trường THPT An Lão xây dựng kế hoạch tổ chức kỷ niệm 60 năm thành lập Trường (1965-2025) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. MỤC ĐÍCH

- Tổng kết, khẳng định và ghi nhận những thành tích, truyền thống vẻ vang của các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường trong 60 năm qua.

- Tạo cơ hội để các thế hệ cán bộ giáo viên, học sinh trở về thăm trường, giao lưu gặp mặt; đáp ứng nguyện vọng, tăng cường sự kết nối, đoàn kết gắn bó và tình cảm của các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

- Nâng cao uy tín vị thế của nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng công tác giáo dục truyền thống; động viên khích lệ tinh thần quyết tâm phấn đấu phát huy và xây dựng nhà trường vững mạnh trong những năm tiếp theo.

2. YÊU CẦU

- Tổ chức trang trọng, có ý nghĩa, mang tính giáo dục cao; có phần lễ và phần hội. Tạo được không khí vui tươi phấn khởi, khơi dậy niềm tự hào cho các thế hệ thầy và trò, tạo lòng tin, ấn tượng tốt đẹp với các cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương, cơ quan quản lý và nhân dân để Lễ kỷ niệm thực sự là ngày Hội lớn của các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

- Làm tốt công tác thông tin tuyên truyền, thu hút sự quan tâm hướng về Lễ kỷ niệm và về trường dự Lễ kỷ niệm của các thế hệ cán bộ, giáo viên, học sinh.

- Làm tốt công tác tham mưu để các cấp quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ, chỉ đạo; tranh thủ sự tư vấn, cung cấp thông tin, giúp đỡ, ủng hộ của các thế hệ cán bộ giáo viên và học sinh.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức các cuộc họp Ban Tổ chức; xây dựng chương trình Lễ kỷ niệm; tham mưu thành lập các Tiểu ban giúp việc cho Lễ kỷ niệm.

2. Đẩy mạnh công tác nâng cao chất lượng giáo dục; giữ vững trường đạt chuẩn Quốc gia mức 1 phấn đấu đạt trường chuẩn Quốc gia ở mức 2 và kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3.

3. Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt trong toàn trường; Đẩy mạnh công

tác thi đua lập thành tích chào mừng 60 năm thành lập trường.

4. Triển khai, đẩy mạnh công tác xã hội hóa; tổ chức các hoạt động tuyên truyền về Lễ kỷ niệm.

5. Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao hướng tới Lễ kỷ niệm; xuất bản kỷ yếu trên đường link, xây dựng phóng sự “Trường THPT An Lão 60 năm xây dựng và phát triển”.

6. Tổ chức Lễ kỷ niệm trang trọng, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, mang tính giáo dục cao, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

A. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Thời gian chuẩn bị

- Tháng 03/2025: Lãnh đạo trường tổ chức Liên tịch mở rộng bàn bạc, thống nhất dự thảo kế hoạch thành lập các Tiểu ban, phân công công việc.

- Tháng 09/2025: Trường xây dựng kế hoạch, thành lập các Ban và Tiểu ban, các tiểu ban xây dựng kế hoạch hoạt động để thống nhất giữa các Tiểu ban và có kế hoạch tổng thể.

- Từ tháng 09/2025 đến ngày 10/11/2025: Các Tiểu ban hoạt động theo kế hoạch.

- Từ ngày 10/11/2025 đến ngày 13/11/2025: Tổng rà soát, kiểm tra các công việc đã chuẩn bị, khắc phục những thiếu sót.

- Ngày 14,15/11/2025: Tổ chức lễ Kỷ niệm 60 năm thành lập trường.

2. Thành lập các Ban

2.1. Ban tổ chức

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1.	Ông Trần Đức Ngọc	BTĐU, Hiệu trưởng	Trưởng Ban	
2.	Ông Vương Văn Huy	PBTĐU, PHT	Phó trưởng ban	
3.	Bà Nguyễn Thị Là	ĐUV, PHT	Phó trưởng ban	
4.	Bà Phạm Thị Hà	ĐUV, TTCM	Ủy viên	
5.	Ông Phạm Minh Hòa	ĐUV, BTĐT	Ủy viên	
6.	Ông Vũ Văn Dụng	ĐUV, TTCM	Ủy viên	
7.	Bà Nguyễn Thị Khiển	ĐUV, GV	Ủy viên	
8.	Ông Bùi Đình Bắc	TTCM	Ủy viên	
9.	Bà Phạm Thị Thanh Hương	TTCM	Ủy viên	
10.	Ông Bùi Văn Mười	TTCM	Ủy viên	
11.	Ông Nguyễn Nam Sơn	TT Tin học - VP	Ủy viên	
12.	Ông Nguyễn Đức Hoàng	TK HGD	Ủy viên	

13.	Bà Lê Thị Mai	TPCM	Ủy viên	
14.	Bà Đỗ Thị Minh Huệ	TPCM	Ủy viên	
15.	Bà Phạm Thị Hồng Hà	TPCM	Ủy viên	
16.	Ông Nguyễn Quốc Việt	TPCM	Ủy viên	
17.	Ông Bùi Đức Thành	TPCM	Ủy viên	
18.	Ông Nguyễn Văn Dũng	TPCM	Ủy viên	
19.	Bà Nguyễn Thị Hồng Vân	TPCM	Ủy viên	
20.	Ông Nguyễn Xuân Minh	TPCM	Ủy viên	
21.	Bà Trần Thị Kim Anh	BTCĐGV	Ủy viên	
22.	Bà Đỗ Thị Mừng	Kế toán	Ủy viên	
23.	Ông Nguyễn Duy Luân	Cựu HS	Ủy viên	
24.	Bà Lưu Thị Chi	Trưởng ban ĐDCMHS	Ủy viên	
25.	Bà Cao Thị Liễu	Phó ban CMHS	Ủy viên	

- Nhiệm vụ:

+ Lập tờ trình gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng cho phép tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường; báo cáo với xã uỷ, UBND xã An Lão về việc tổ chức Lễ kỷ niệm;

+ Xây dựng nội dung, kế hoạch tổng thể, thời gian tổ chức, kinh phí và báo cáo với cấp trên; xây dựng cụ thể chương trình Lễ kỷ niệm;

+ Vận động, quản lý các nguồn lực cho việc tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập Trường THPT An Lão;

+ Hướng dẫn các Tiểu ban xây dựng kế hoạch chi tiết và kiểm tra, đôn đốc giám sát việc thực hiện của các Tiểu ban.

2.2. Ban cố vấn

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Phụ trách các Tiểu ban và công việc
1.	Thầy Trần Xuân Đình	Nguyên Hiệu trưởng, nguyên Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo HP	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
2.	Thầy Trần Hùng	Nguyên Hiệu trưởng, nguyên Chủ tịch UBND huyện	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
3.	Thầy Nguyễn Văn Thạc	Nguyên Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.

4.	Thầy Nguyễn Tiến Dũng	Nguyên Hiệu trưởng; Nguyên Chánh thanh tra Sở GD&ĐT	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
5.	Cô Nguyễn Thị Bích Lan	Nguyên Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
6.	Thầy Trần Văn Nhường	Nguyên Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
7.	Thầy Phan Nhật Khải	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
8.	Cô Phú Thị Lan	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
9.	Thầy Lê Xuân Long	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
10.	Thầy Nguyễn Ngọc Thịnh	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
11.	Cô Đặng Thị Ngọc	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.
12.	Thầy Vũ Văn Đạt	Nguyên Phó Hiệu trưởng	Cố vấn	Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.

2.3. Thành lập các tiểu ban

2.3.1. Tiểu Ban Nội dung

- Trưởng ban: Ông Trần Đức Ngọc, Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng.

- Phó trưởng ban:

+ Ông Vương Văn Huy, Phó Hiệu trưởng;

+ Bà Nguyễn Thị Là, Phó Hiệu trưởng.

- Ủy viên:

+ Bà Phạm Thị Hà, TTCM.

+ Ông Phạm Minh Hòa, ĐUV, BTĐTN;

+ Ông Nguyễn Đức Hoàng, TKHĐSP.

- Nhiệm vụ:

+ Lập kế hoạch, xây dựng chương trình chi tiết và phân công nhiệm vụ cụ thể cho Tiểu ban;

+ Làm tờ trình gửi Sở Giáo Dục và Đào tạo Hải Phòng; gửi báo cáo tới xã An Lão;. Gặp gỡ các cơ quan ban ngành, các ban liên lạc học sinh để vận động sự ủng hộ của tập thể, cá nhân;

+ Soạn nội dung Thư ngỏ, thư cảm ơn thông báo tới các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường về chương trình Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường;

+ Đề xuất, Rà soát về công tác thi đua khen thưởng đối với tập thể và cá nhân;

+ Lập danh sách Đại biểu, khách mời và phát hành giấy mời;

+ Thiết kế và trang trí phòng truyền thống, phòng tưởng niệm;

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết, lập dự trù kinh phí hoạt động của Tiểu ban báo cáo với Ban tổ chức;

+ Thực hiện các hoạt động đột xuất khác.

- Tổ chức thực hiện:

+ Tháng 09/2025: Họp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tháng 09/2025 đến 11/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

+ Lập danh sách Đại biểu để báo cáo BTC duyệt xong trước ngày 15/10/2025.

2.3.2. Tiểu ban cơ sở vật chất; an ninh, an toàn

- Trưởng Tiểu ban: Ông Vương Văn Huy, Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng;

- Phó trưởng tiểu ban:

+ Ông Vũ Văn Dụng, ĐUV, TTCM;

+ Ông Bùi Văn Mười, TTCM;

- Ủy viên: Các đồng chí theo phân công.

- Nhiệm vụ:

+ Chuẩn bị mọi điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo buổi lễ Kỷ niệm diễn ra an toàn, hiệu quả;

+ Thực hiện công tác trang trí khánh tiết, âm thanh và ánh sáng;

+ Chuẩn bị các phòng học để đón các thể hệ cựu học sinh về thăm trường;

+ Thiết kế và làm quà tặng cho Đại biểu, khách mời;

+ Lập kế hoạch bố trí chỗ gửi xe (xe của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường, xe của Đại biểu, cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh);

+ Trang trí cổng đón tiếp đại biểu, phòng học, khu hiệu bộ, sân trường, bồn hoa cây cảnh...;

+ Chỉ đạo đơn vị tổ chức sự kiện thiết kế sân khấu, hệ thống âm thanh, ánh sáng, maket sân khấu và phong bật, ghế ngồi... chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm;

+ Kết nối và cung cấp các thông tin cho các vị Lãnh đạo cấp trên và cựu học sinh phát biểu tại Lễ kỷ niệm;

+ Hoàn thiện cơ sở vật chất, trồng cây, chăm sóc vườn hoa xong trước ngày 01/11/2025;

+ Chịu trách nhiệm quản lý học sinh trong thời gian tổ chức Lễ kỷ niệm;

+ Mời (hoặc thuê) người dẫn chương trình trong buổi Lễ kỷ niệm;

- + Gửi Công văn thông báo chính thức với chính quyền địa phương và đề nghị phối hợp với Đội An ninh trật tự, Cảnh sát giao thông;
- + Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, ATGT (phối hợp giữa bảo vệ của trường với công an xã An Lão và các xã lân cận);
- + Xây dựng kế hoạch đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong những ngày tổ chức sự kiện tại trường;
- + Gửi Công văn tới Chi nhánh Điện khu vực An Lão thông báo về tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập Trường THPT An Lão trước ngày 15/10/2025;
- + Xây dựng kế hoạch chi tiết, lập dự trù kinh phí hoạt động của Tiểu ban báo cáo với Ban tổ chức và gửi đến Tiểu ban tài chính;
- + Thực hiện các hoạt động đột xuất khác.
- Tổ chức thực hiện
- + Tháng 09/2025: Họp Tiểu ban, xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức;
- + Từ tháng 9/2025 đến 11/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

2.3.3. Tiểu ban truyền thông

- Trưởng Tiểu ban: Ông Nguyễn Nam Sơn, Tổ trưởng Tin học - VP
- Phó trưởng tiểu ban:
- + Bà Trần Thị Kim Anh: Bí thư CDGV.
- Ủy viên:
- + Bà Phí Thanh Huyền.
- Nhiệm vụ:
- + Đăng tải Thông báo, Thư ngỏ, Giấy mời, Thư cảm ơn, viết bài đưa tin trước, trong và sau Lễ kỷ niệm trên trang Website; fanpage, facebook và zalo,...;
- + Làm clip ngắn giới thiệu về sự phát triển của nhà Trường;
- + Thu thập, Tiếp nhận các nội dung từ các Tiểu ban viết, duyệt và đăng tin trên Website, Fanpage và Zalo của trường;
- + Cập nhật và đăng tải công khai, thường xuyên, kịp thời mọi tài trợ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho nhà trường trong dịp Lễ kỷ niệm 60 năm;
- + Ghi hình, chụp ảnh trong Lễ kỷ niệm;
- + Tuyên truyền rộng rãi mục đích, ý nghĩa việc tổ chức kỷ niệm 60 năm thành lập trường trong các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các Ban, Ngành, Đoàn thể, Đơn vị liên quan đến nhà trường;
- + Liên hệ với Trung tâm sự nghiệp công xã An Lão và các xã lân cận từng có học sinh học tại trường để thông báo về Lễ kỷ niệm;
- + Phối hợp với các Tiểu ban để hỗ trợ các điều kiện cho Lễ kỷ niệm 60 năm;
- + Xây dựng kế hoạch chi tiết, lập dự trù kinh phí hoạt động của Tiểu ban báo cáo với Ban tổ chức;
- + Thực hiện các kế hoạch đột xuất khác.
- Tổ chức thực hiện

+ Tháng 09/2025: Họp Tiểu ban, xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tháng 9/2025 đến 11/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

2.3.4. Tiểu ban Văn nghệ

Trưởng tiểu ban: Ông Phạm Minh Hòa

Phó trưởng tiểu ban: 1. Bà Đỗ Thị Minh Huệ,

Ủy viên: 1. Ông Vũ Văn Dụng,

2. Ông Hoàng Văn Thanh,

3. Các thành viên khác tự chọn

Cố vấn: Cựu HS: NSND Tố Uyên; Nguyễn Ngọc Việt,.

- Nhiệm vụ:

+ Xây dựng kế hoạch chung, kế hoạch chi tiết chương trình văn nghệ, TĐTT và đặc biệt là giao lưu tối 14/11/2025 và chương trình văn nghệ Lễ kỷ niệm;

+ Tổ chức tập luyện và tổng duyệt chương trình văn nghệ trước ngày 10/11/2025;

+ Công diễn các tiết mục văn nghệ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong buổi Lễ;

+ Chương trình đêm giao lưu các thế hệ.

+ Bài hát truyền thống của nhà trường.

+ Liên hệ với các đội văn nghệ của một số đơn vị, các thế hệ học sinh để biểu diễn đêm giao lưu.

- Tổ chức thực hiện:

+ Tháng 09/2025: Họp Tiểu ban, xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức;

+ Từ tháng 9/2025 đến tháng 11/2025: Thực hiện theo kế hoạch.

+ Tổng duyệt chương trình văn nghệ trước ngày 14/11/2025.

2.3.5. Tiểu ban Lễ tân, hậu cần

Trưởng tiểu ban: Bà Nguyễn Thị Là

Phó trưởng tiểu ban: 1. Bà Nguyễn Thị Hồng Vân

2. Bà Thị Minh Huệ

Ủy viên: 1. Bà Phạm Thị Thanh Hương,

2. Bà Lê Thị Mai,

3. Bà Đỗ Thị Mừng,

- Nhiệm vụ:

+ Có kế hoạch cử Cán bộ liên hệ với mỗi đoàn Đại biểu và chịu trách nhiệm đón khách sau đó dẫn vào trường;

+ Sắp xếp phần quà cho đại biểu, bao gồm: Thư cảm ơn; tặng phẩm lưu niệm, báo mà nhà trường đã chuẩn bị;

+ Ghi nội dung giấy mời và gửi giấy mời cho các bộ phận đi mời;

+ Chuẩn bị toàn bộ hoa tươi trên bục phát biểu, hoa tươi cho bàn của Đại biểu,

khăn trải bàn;

+ Suu tầm, tiếp nhận, tổng hợp và bố trí, sắp đặt các tư liệu liên quan đến Nhà trường tại phòng truyền thống;

+ Chuẩn bị tiểu cảnh và hình ảnh của nhà trường;

+ Lập kế hoạch bố trí địa điểm cho các khóa cựu giáo viên, cựu học sinh về gặp mặt trước và sau Lễ kỷ niệm mà tiểu ban CSVC đã chuẩn bị (các khóa cựu học sinh phải đăng ký trước).

+ Lên kế hoạch tổ chức liên hoan, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và tiết kiệm;

+ Cử cán bộ tham gia điều hành tiếp khách. Cử học sinh tham gia đội phục vụ Lễ tân;

+ Thống nhất quy định về trang phục và thông báo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ Chuẩn bị nơ cài áo Đại biểu; chuẩn bị cờ và chọn HS học sinh nữ mặc áo dài vẫy cờ đón tiếp Đại biểu;

+ Bố trí cán bộ ghi danh sách khách mời, danh sách tham gia buổi Lễ kỷ niệm, các danh sách có liên quan khác, phát quà lưu niệm;

+ Bố trí địa điểm tiếp nhận quà tặng từ các Đoàn đại biểu và các cá nhân về tham dự Lễ kỷ niệm từ ngày 14, 15/11/2025.

+ Bố trí thanh niên tình nguyện tại các vị trí đón khách, dẫn khách và chuyển lẵng hoa chúc mừng Nhà trường. Bố trí người chuyển lẵng hoa chúc mừng của các cơ quan, đơn vị và cựu học sinh;

+ Phối hợp với Tiểu ban CSVC đón khách và bố trí vị trí ngồi cho các Đại biểu.

+ Tổ chức học sinh xếp thành 2 hàng từ cổng lên khu nhà Hiệu bộ để đón khách;

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết, lập dự trù kinh phí hoạt động của Tiểu ban báo cáo với Ban tổ chức;

+ Thực hiện các hoạt động đột xuất khác.

- Tổ chức thực hiện

+ Tháng 09/2025: Họp Tiểu ban, xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức;

+ Từ tháng 9/2025 đến 11/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

2.3.6. Tiểu ban tài chính; vận động và liên lạc

- Trưởng Tiểu ban: Ông Trần Đức Ngọc, Hiệu trưởng;

- Phó ban:

+ Ông Vương Văn Huy, Phó Hiệu trưởng;

- Ủy viên:

+ Ông Nguyễn Nam Sơn, Tổ trưởng Tổ Tin học – VP;

+ Bà Đỗ Thị Mừng, Kế toán.

- Nhiệm vụ:

+ Chịu trách nhiệm thông báo, liên lạc với cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học

sinh của trường qua các thời kỳ về dự Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường;

+ Kêu gọi ủng hộ và tiếp nhận sưu tầm các kỉ vật (*tranh ảnh, sách báo, tin tức về nhà trường và các thế hệ học sinh...*) để thông tin, quảng cáo trong thời gian diễn ra lễ kỉ niệm và sưu tập vào phòng truyền thống của nhà trường;

+ Tham mưu cấp có thẩm quyền, vận động, kêu gọi đầu tư, giúp đỡ để hoàn tất các hạng mục công trình chào mừng kỷ niệm 60 năm thành lập trường;

+ Phối hợp với Tiểu Ban truyền thông để thông báo, liên lạc với giáo viên và cựu học sinh của trường qua các thời kỳ, hiện đang làm việc trên khắp mọi miền đất nước về dự lễ kỷ niệm theo kế hoạch; nắm số lượng dự kiến tham dự, báo cáo Ban tổ chức;

+ Xây dựng kế hoạch tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn tài trợ, ủng hộ trong quá trình tổ chức Lễ kỷ niệm và hỗ trợ nhà trường các công trình phục vụ dạy và học như cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, học bổng...;

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

+ Tiếp nhận tài trợ, ủng hộ nhà trường xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm từ Ngân sách nhà nước; các Cơ quan, Ban, Ngành, tổ chức, cá nhân;

+ Nhập và gửi báo cáo cho Tiểu ban Truyền thông, liên lạc công khai trên nhóm zalo Ban liên lạc cựu học sinh của trường tối đa 01 lần/tuần;

+ Tổng hợp dự trù kinh phí từ các Tiểu ban; lập dự toán kinh phí thực hiện Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường; quản lý và báo cáo Ban tổ chức các khoản chi cho Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường; các khoản chi phải được duyệt chi từ Trưởng ban Tổ chức đảm bảo chi đúng, chi đủ, công khai, minh bạch, đủ hồ sơ, chứng từ, sổ sách;

+ Công tác thông tin, liên lạc và báo cáo số lượng dự kiến tham dự vào ngày 01/11/2025 và số lượng chính xác vào ngày 10/11/2025 cho Ban tổ chức buổi lễ;

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết, lập dự trù kinh phí hoạt động của ban;

+ Thực hiện các kế hoạch đột xuất khác.

- Tổ chức thực hiện:

+ Tháng 09/2025: Họp Tiểu ban, xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức;

+ Từ tháng 9/2025 đến tháng 11/2025: Thực hiện theo kế hoạch.

3. Phân công liên lạc với các cựu học sinh

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Liên lạc với cựu HS
1	Trần Đức Ngọc	Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng.	Trưởng BTC	Gặp mặt đại diện học sinh tiêu biểu, các doanh nghiệp
2	Vương Văn Huy	Phó BT Đảng uỷ, Phó HT.	Phó BTC	Khóa 1 – 10 (1965- 1975)
3	Nguyễn Thị Là	Phó HT	Phó BTC	Khóa 11 – 20 (1975- 1985)

4	Vũ Văn Dụng	ĐUV, TTCM	Ủy viên	Khóa 21 - 30 (1985-1995)
5	Phạm Thị Hà	ĐUV, TTCM	Ủy viên	Khóa 31 - 40 (1995-2005)
6	Nguyễn Thị Khiển	ĐUV	Ủy viên	Khóa 41 - 50 (2005-2016)
7	Phạm Minh Hòa	ĐUV, Bí thư Đoàn trường	Ủy viên	Khóa 51 đến nay
8	Ông Bùi Đình Bắc	TTCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
9	Bà Phạm Thị Thanh Hương	TTCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
10	Ông Bùi Văn Mười	TTCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
11	Ông Nguyễn Nam Sơn	TT	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
12	Ông Nguyễn Đức Hoàng	TK HGD	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
13	Bà Lê Thị Mai	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
14	Bà Đỗ Thị Minh Huệ	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
15	Bà Phạm Thị Hồng Hà	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
16	Ông Nguyễn Quốc Việt	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
17	Ông Bùi Đức Thành	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
18	Ông Nguyễn Văn Dũng	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
19	Bà Nguyễn Thị Hồng Vân	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
20	Ông Nguyễn Xuân Minh	TPCM	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công

21	Bà Trần Thị Kim Anh	BTCĐGV	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công
22	Bà Đỗ Thị Mừng	Kế toán	Ủy viên	Phụ trách các khóa theo phân công

3. Dự trù kinh phí tổ chức

STT	Hạng mục	Số tiền (ước tính)	Ghi chú
1.	Công tác tuyên truyền: đưa tin về Lễ kỷ niệm, xây dựng phóng sự về quá trình phát triển nhà trường.	70,000,000	
2.	Xây dựng kỷ yếu, in báo	50,000,000	
3.	Kinh phí chi tổ chức sự kiện (Nhà bạt, bàn ghế ngồi cho đại biểu, âm thanh ánh sáng, loa máy...)	150,000,000	
4.	Kinh phí chi cho công tác lễ tân, khánh tiết (Cờ, thảm, pa-nô, phong Lễ kỷ niệm, mua hoa, trang trí...)	50,000,000	
5.	Trang trí phòng truyền thống	100.000.000	
6.	Kinh phí chi cho chương trình văn nghệ (tập luyện, trang phục...)	70,000,000	
7.	Quà tặng Đại biểu; các thầy, cô giáo nguyên là lãnh đạo, giáo viên, nhân viên của nhà trường.	60,000,000	
8.	Kinh phí đón tiếp đại biểu, tiền ăn liên hoan	100,000,000	
9.	Chi phí khác	100,000,000	

B. LỘ TRÌNH CỤ THỂ

I. Dự kiến tiếp xúc các cựu lãnh đạo nhà trường qua các thời kì và cựu giáo chức: Đã thực hiện

II. Dự kiến tiếp xúc cựu lãnh đạo, cựu giáo chức và đại diện cựu học sinh các khóa: Đã thực hiện

III. Chương trình Lễ kỷ niệm dự kiến tổ chức

1. Thời gian: Dự kiến 02 ngày (ngày 14, 15/11/2025).

2. Địa điểm: Trường THPT An Lão

3. Thành phần:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh: 1900
- Khách mời: số lượng đại biểu 250 người
- Đại biểu Trung ương: Đại biểu Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Đại biểu thành phố Hải Phòng, xã An Lão

- + Thành ủy, HĐND, UBND thành phố
- + Sở GDĐT Hải Phòng
- + Ban thường vụ xã ủy An Lão
- + HĐND, UBND, UBMTTQ xã An Lão
- + Đại biểu các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể, các xã phường, thành phố và một số doanh nghiệp trên địa bàn lân cận.
- + Các trường THPT, và một số trường THCS trên địa bàn lân cận có học sinh theo học.
- Các thể hệ cán bộ, giáo viên, học sinh đã học tập công tác tại trường qua các thời kì.

1. Chương trình

1.1. Ngày thứ nhất (14/11/2025).

- Đón tiếp các cựu cán bộ giáo viên nhân viên ở xa về hội trường.
- Các khoá, các lớp cựu học sinh giao lưu gặp mặt thầy cô, thăm phòng truyền thống.
- Chương trình giao lưu văn nghệ giữa các thể hệ CBGVNV, học sinh (Buổi tối).

1.2. Ngày thứ hai (15/11/2025).

Chương trình Lễ kỷ niệm.

- Từ 7h00: Đón tiếp đại biểu.
- Từ 8h00: Văn nghệ chào mừng.
- Từ 8h40: Lễ chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Từ 8h50: Diễn văn kỷ niệm 60 năm thành lập trường THPT An Lão.
- Từ 9h15: Công bố quyết định và đón nhận danh hiệu thi đua.
- Từ 9h30:
 - + Phát biểu của các cấp lãnh đạo.
 - + Phát biểu của cựu giáo viên, cán bộ quản lí nhà trường, cựu học sinh
 - + Phát biểu của đại diện học sinh hiện tại đang học tập tại trường.
- Bế mạc.
- Từ 10h30: Liên hoan, tiếp xúc đại biểu, các thể hệ CBGVNV, đại diện học sinh các khoá tại nhà Hàng Bách Việt – An Lão.

C. SAU LỄ HỘI

- **Thư Cảm ơn.**
 - Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm.
 - Duy trì các tổ chức, các ban liên lạc cựu giáo viên, học sinh, hội khuyến học.
 - Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang Websise của trường.
 - Hoàn thành các công tác cải tạo cảnh quan nhà trường, cải tạo phòng học đạt chuẩn. Thay đổi diện mạo nhà trường.
 - Tiếp tục làm tốt công tác giáo dục toàn diện học sinh, đẩy mạnh phong trào thi đua của nhà trường, xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh.
 - Tiếp tục đăng tải những bài viết của giáo viên, học sinh, các thể hệ sau lễ truyền thống trên trang Website của trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường.
- Thành lập các tiểu ban và phân công nhiệm vụ cho các tiểu ban.
- Xây dựng kế hoạch phối hợp với các cơ quan chức năng giúp đỡ nhà trường trong Lễ kỷ niệm.
- Sau Lễ kỷ niệm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, xã ủy, UBND xã An Lão.

2. Các ban và tiểu ban

- Triển khai kế hoạch, phân công chi tiết nhiệm vụ cho từng thành viên hoàn thành công việc đúng thời gian quy định.
- Thường xuyên báo cáo tiến độ và kết quả công việc với ban tổ chức.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập Trường THPT An Lão. Nhà trường kính mong nhận được sự chỉ đạo, quan tâm, giúp đỡ của lãnh đạo thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo xã An Lão và các cấp ủy Đảng, chính quyền, các ban ngành đoàn thể; doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân. Sự đồng tình ủng hộ của các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, các thế hệ học sinh của trường, để chương trình Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập trường diễn ra thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Xã An Lão (báo cáo);
- CB, GV, NV nhà trường (thực hiện);
- Đăng tải trên Website; fanpage & facebook;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đức Ngọc

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO AN LÃO