

Số: 50 /KH-GDTXHP

Hải Phòng, ngày 04 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm (1995 - 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;

Được sự nhất trí của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng, Trung tâm GDTX Hải Phòng xây dựng kế hoạch tổ chức kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm (1995-2025) 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 viên trung tâm trong 30 năm qua.
- Tạo cơ hội để các thế hệ cán bộ giáo viên, học viên trở về thăm trung tâm, 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 viên trung tâm.
- Nâng cao uy tín vị thế của trung tâm, 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 trung tâm vững mạnh trong những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Tổ chức trang trọng, có ý nghĩa, mang tính giáo dục cao 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 viên trung tâm.
- Làm tốt công tác thông tin tuyên truyền, thu hút sự quan tâm hướng về Lễ kỷ niệm và về trung tâm dự Lễ kỷ niệm của các thế hệ cán bộ, giáo viên, học viên.
- 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 viên.

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. Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt trong toàn trung tâm; Đẩy mạnh công tác thi đua lập thành tích chào mừng 30 năm thành lập trung tâm.
3. Triển khai, đẩy mạnh công tác xã hội hóa; tổ chức các hoạt động tuyên truyền

về Lễ kỷ niệm.

4. 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 “Trung tâm GDTX Hải Phòng 30 năm xây dựng và phát triển”.

5. 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 trung tâm và địa phương.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

A. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Thời gian chuẩn bị

- Tuần 1 tháng 12/2025:

+ Lãnh đạo trung tâm tổ chức Liên tịch mở rộng bàn bạc, thống nhất dự thảo kế hoạch thành lập các Tiểu ban, phân công công việc.

+ Trung tâm 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.

- Tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Các Tiểu ban hoạt động theo kế hoạch.

- Từ ngày 23/12/2025 đến ngày 26/12/2025: Tổng rà soát, kiểm tra các công việc đã chuẩn bị, khắc phục những thiếu sót.

- Ngày 27/12/2025: Tổ chức lễ Kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm.

2. Thành lập các Ban

2.1. Ban tổ chức

- Thành phần:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Văn Thiện	Giám đốc	Trưởng Ban
2.	Vũ Thế Thuy	Phó Giám đốc	Phó trưởng ban thường trực
3.	Vũ Thị Thuý Nga	Phó Giám đốc	Phó trưởng ban
4.	Hoàng Văn Sáng	Phó Giám đốc	Phó trưởng ban
5.	Nguyễn Thị Soi	Trưởng phòng TCHCTV	Ủy viên
6.	Bùi Thị Thanh Hà	Trưởng phòng GDVH	Ủy viên
7.	Nguyễn Thị Hồng Minh	Trưởng phòng CNTT	Ủy viên
8.	Ngô Thị Thanh Hoà	Bí thư Đoàn thanh niên	Ủy viên
9.	Lê Thị Thuý Hà	PTP Quản lí ĐT-BD	Ủy viên
10.	Nguyễn Thị Hằng	PTP Quản lí ĐT-BD	Ủy viên
11.	Phạm Thị Thu Hà	PTP GDVH	Ủy viên
12.	Nguyễn Thị Hương	PTP CNTT	Ủy viên

13.	Đỗ Thị Nhung	PTP CNTT	Ủy viên
14.	Vũ Thị Thu Hồng	PTP GDNN	Ủy viên
15.	Đoàn Thị Thuỳ Dương	Kế toán	Ủy viên
16.	Đại diện cựu học viên	Cựu học viên	Ủy viên
17.	Trưởng ban ĐDCMHS	Trưởng ban ĐDCMHS	Ủy viên

- Nhiệm vụ:

+ Lập tờ trình gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng cho phép tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm; báo cáo với Đảng uỷ, UBND phường Lê Chân 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 30 năm thành lập Trung tâm GDTX Hải Phòng;

+ 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

- Thành phần:

TT	Họ và tên	Chức vụ
1.	Ông Nguyễn Đức Chi	Nguyên Hiệu trưởng Trường bồi túc văn hóa Dân chính giai đoạn từ 1981 đến 1986
2.	Ông Nguyễn Vĩnh Cửu	Nguyên phó Phó hiệu trưởng phụ trách Trường Bồi túc văn hoá Dân chính 1986 - 1995, Phó Giám đốc Trung tâm giai đoạn từ 1995 đến 2002
3.	Ông Nguyễn Ngọc Khánh	Nguyên Giám đốc giai đoạn từ 1995 đến 2000
4.	Ông Đỗ Văn Hạ	Nguyên Giám đốc giai đoạn từ 2000 - 2004
5.	Bà Trần Thị Sơn	Nguyên Giám đốc giai đoạn từ 2005 đến 2013
6.	Ông Bùi Văn Phú	Nguyên Giám đốc giai đoạn từ 2013 đến 2016
7.	Ông Ngô Quang Thụy	Nguyên Phó Giám đốc giai đoạn từ 2005 đến 2021
8.	Ông Hoàng Mạnh Cường	Nguyên Phó Giám đốc giai đoạn từ 2010 đến 2018

- Nhiệm vụ:

+ Tư vấn công tác tổ chức lễ kỷ niệm.

+ Hỗ trợ công tác tổ chức, truyền thông và liên lạc.

3. Thành lập các tiểu ban

3.1. Tiểu Ban Nội dung

- Trưởng tiểu ban: Ông Nguyễn Văn Thiện, Bí thư Chi bộ, Giám đốc.

- Phó trưởng tiểu ban:

1. Ông Vũ Thế Thụy, Phó Giám đốc;
2. Bà Vũ Thị Thuý Nga, Phó Giám đốc;
3. Ông Hoàng Văn Sáng, Phó Giám đốc.

- Ủy viên:

1. Bà Nguyễn Thị Soi, Trưởng phòng TCHCTV;
2. Bà Bùi Thị Thanh Hà, Trưởng phòng GDVH;
3. Bà Nguyễn Thị Hồng Minh, Trưởng phòng CNTT;
4. Bà Đoàn Thị Thuý Dương, Kế toán.

- 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 phường Lê Chân; Gặp gỡ các cơ quan ban ngành, các ban liên lạc học viên 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 viên của trung tâm về chương trình Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm;

+ 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;

+ 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:

+ Tuần 1 tháng 12/2025: Họp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

+ Lập danh sách Đại biểu để báo cáo BTC duyệt xong trước ngày 05/12/2025.

3.2. Tiểu ban cơ sở vật chất, khánh tiết

- Trưởng Tiểu ban: Ông Vũ Thế Thụy, Phó Giám đốc.

- Phó trưởng tiểu ban:

1. Bà Nguyễn Thị Soi, Trưởng phòng TCHCTV;
2. Bà Bùi Thị Thanh Hà, Trưởng phòng GDVH.

- Ủy viên:

1. Bà Lê Thị Thuý Hà, PTP Quản lí ĐT-BD;

2. Bà Vũ Thị Thu Hồng, PTP GDNN;

3. Bà Đoàn Thị Thuỳ Dương, Kế toán.

- 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 viên về thăm trung tâm;

+ 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 viên trong trung tâm, xe của Đại biểu, cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên);

+ Trang trí cổng đón tiếp đại biểu, phòng học, khu hiệu bộ, sân trung tâm, 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 viên phát biểu tại Lễ kỷ niệm;

+ Hoàn thiện cơ sở vật chất, trồng cây, chăm sóc hoa, cây cảnh;

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

+ 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

+ Tuần 1 tháng 12/2025: Họp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

3.3. Tiểu ban truyền thông

- Trưởng Tiểu ban: Ông Vũ Thế Thụy, Phó Giám đốc.

- Phó trưởng tiểu ban:

1. Bà Bùi Thị Thanh Hà, Trưởng phòng GDVH;

2. Bà Ngô Thị Thanh Hoà, Bí thư Đoàn thanh niên.

- Ủy viên:

1. Bà Phạm Thị Thu Hà, PTP GDVH;

2. Bà Đỗ Thị Nhung, PTP CNTT.

- 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 trung tâm;
- + Thu thập, Tiếp nhận các nội dung từ các Tiểu ban viết, duyệt và đăng tin trên Website, Fanpage và Zalo của trung tâm;
- + Cập nhập và đăng tải công khai, thường xuyên, kịp thời mọi tài trợ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho trung tâm trong dịp Lễ kỷ niệm 30 năm;
- + Ghi hình, chụp ảnh trong Lễ kỷ niệm;
- + Tuyên truyền rộng rãi mục đích, ý nghĩa việc tổ chức kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm trong các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên và các Ban, Ngành, Đoàn thể, Đơn vị liên quan đến trung tâm;
- + Liên hệ với Trung tâm sự nghiệp công phường Lê Chân và các phường lân cận từng có học viên học tại trung tâm để thông báo về Lễ kỷ niệm;
- + Phối hợp với các Tiểu ban để hỗ trợ các điều kiện cho Lễ kỷ niệm 30 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
- + Tuần 1 tháng 12/2025: 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 tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

3.4. Tiểu ban Văn nghệ - An ninh, an toàn

- Trưởng tiểu ban: Ông Hoàng Văn Sáng, Phó Giám đốc.
- Phó trưởng tiểu ban:
 1. Bà Ngô Thị Thanh Hoà, Bí thư Đoàn TN.
 2. Bà Nguyễn Thị Hồng Minh, Trưởng phòng CNTT.
- Ủy viên:
 1. Bà Lê Thị Thuý Hà, PTP Quản lí ĐT-BD;
 2. Bà Nguyễn Thị Hằng, PTP Quản lí ĐT-BD;
 3. Phạm Thị Thu Hà, PTP GDVH;
 4. Các thành viên khác tự chọn
- Nhiệm vụ:
 - + Xây dựng kế hoạch chung, kế hoạch chi tiết chương trình văn nghệ giao lưu tối 26/12/2025 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 viên trong buổi Lễ;
 - + Chịu trách nhiệm quản lý học viên trong thời gian tổ chức 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 trung tâm với công an phường Lê Chân và các phường lân cận);

+ Xây dựng kế hoạch đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong những ngày tổ chức sự kiện tại trung tâm;

+ Gửi Công văn tới Chi nhánh Điện khu vực Lê Chân thông báo về tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập Trung tâm GDTX Hải Phòng trong tuần 1 tháng 12;

- Tổ chức thực hiện

+ Tuần 1 tháng 12/2025: Họp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Chốt danh sách các tiết mục văn nghệ trong buổi lễ với tiểu ban nội dung trước ngày 08/12/2025. Lưu ý có bài hát truyền thống của trung tâm trong chương trình;

+ Từ tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

+ Tổng duyệt chương trình văn nghệ trước ngày 21/12/2025.

3.5. Tiểu ban Lễ tân, hậu cần

- Trưởng tiểu ban: Bà Vũ Thị Thuý Nga, Phó Giám đốc.

- Phó trưởng tiểu ban: 1. Bà Nguyễn Thị Soi, Trưởng phòng TCHCTV;
2. Bà Nguyễn Thị Hồng Minh, Trưởng phòng CNTT.

- Ủy viên: 1. Bà Nguyễn Thị Hương, PTP CNTT;
2. Bà Lê Thị Thuý Hà, PTP Quản lí ĐT-BD;
3. Bà Nguyễn Thị Hằng, PTP Quản lí ĐT-BD;
4. Vũ Thị Thu Hồng, PTP GDNN;
4. Phạm Thị Thu Hà, PTP GDVH.

- 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 trung tâm;

+ Sắp xếp phần quà cho đại biểu, bao gồm: Thư cảm ơn; tặng phẩm lưu niệm, báo mà trung tâm 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 Trung tâm tại phòng truyền thống;

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

+ Chuẩn bị nơ cài áo Đại biểu; chuẩn bị cờ và chọn HS học viên nữ mặc áo dài váy 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 25, 26/12/2025.

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

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

+ Tổ chức học viên 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

+ Tuần 1 tháng 12/2025: Hợp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

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

- Trưởng Tiểu ban: Ông Nguyễn Văn Thiện, Giám đốc

- Phó trưởng tiểu ban: 1. Ông Vũ Thế Thuy, Phó Giám đốc;
2. Bà Vũ Thị Thuý Nga, Phó Giám đốc
3. Ông Hoàng Văn Sáng, Phó Giám đốc.

- Ủy viên:

1. Bà Bùi Thị Thanh Hà, TP GDVH;
2. Bà Lê Thị Thuý Hà, PTP Quản lí ĐT-BD;
3. Bà Nguyễn Thị Hằng, PTP Quản lí ĐT-BD;
4. Bà Đoàn Thị Thuý Dương, Kế toán.

- Nhiệm vụ:

+ Chịu trách nhiệm thông báo, liên lạc với cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học viên của trung tâm qua các thời kỳ về dự Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm;

+ Kêu gọi ủng hộ và tiếp nhận sưu tầm các kỉ vật (*tranh ảnh, sách báo, tin tức*

về trung tâm và các thể hệ học viên...) để thông tin, quảng cáo trong thời gian diễn ra lễ kỉ niệm và sưu tập vào phòng truyền thống của trung tâm;

+ 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 30 năm thành lập trung tâm;

+ Phối hợp với Tiểu Ban truyền thông để thông báo, liên lạc với giáo viên và cựu học viên của trung tâm 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 trung tâm 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 trung tâm xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức Lễ kỷ niệm 30 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 viên của trung tâm 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 30 năm thành lập trung tâm; quản lý và báo cáo Ban tổ chức các khoản chi cho Lễ kỉ niệm 30 năm thành lập trung tâm; 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 15/12/2025 và số lượng chính xác vào ngày 22/12/2025 cho Ban tổ chức;

+ 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:

+ Tuần 1 tháng 12/2025: Họp xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, phân công nhiệm vụ trong Tiểu ban. Duyệt kế hoạch với Ban tổ chức.

+ Từ tuần 2 – tuần 3 tháng 12/2025: Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

4. Phân công liên lạc với các cựu học viên

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Liên lạc với cựu HS
1.	Nguyễn Văn Thiện	Giám đốc.	Trưởng BTC	Gặp mặt đại diện học viên tiêu biểu, các doanh nghiệp.
2.	Vũ Thế Thuy	Phó Giám đốc	Phó BTC	Gặp mặt đại diện học viên tiêu biểu khối liên kết đào tạo – bồi dưỡng.
3.	Hoàng Văn Sáng	Phó Giám đốc	Phó BTC	Gặp mặt đại diện học viên tiêu biểu khối THPT.
4.	Bùi Thị Thanh Hà	TP GDVH	Ủy viên	Đầu mối liên lạc cựu học viên khối THPT

5.	Lê Thị Thuý Hà	PTP QLĐT-BD	Ủy viên	Đầu mối liên lạc cựu học viên khối liên kết.
6.	Nguyễn Thị Hằng	PTP QLĐT-BD	Ủy viên	Đầu mối liên lạc cựu học viên khối liên kết.
7.	GVCN các lớp văn hoá cấp THPT tại trụ sở		Ủy viên	Chuẩn bị phòng học, tiếp đón các thể hệ cựu học viên theo phân công.

5. Dự trù kinh phí tổ chức

TT	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 trung tâm.		
2.	Xây dựng kỷ yếu, in báo		
3.	Kinh phí chi tổ chức sự kiện (bàn ghế ngồi cho đại biểu, âm thanh ánh sáng, loa máy...)		
4.	Kinh phí chi cho công tác lễ tân, khánh tiết (Cờ, thảm, pa-nô, phong Lễ kỷ niệm, hoa, trang trí...)		
5.	Kinh phí chi cho chương trình văn nghệ		
6.	Quà tặng Đại biểu; các thầy, cô giáo nguyên là lãnh đạo, giáo viên, nhân viên trung tâm.		
7.	Kinh phí đón tiếp đại biểu, tiền ăn liên hoan		
8.	Chi phí khác		

B. LỘ TRÌNH CỤ THỂ

I. Dự kiến tiếp xúc các cựu lãnh đạo trung tâm và cựu giáo chức: Sáng 06/12

II. Dự kiến tiếp xúc đại diện cựu học viên các khóa: Chiều 06/12

III. Chương trình Lễ kỷ niệm dự kiến tổ chức

1. Thời gian: 01 ngày, ngày 27 tháng 12 năm 2025

2. Địa điểm: Trung tâm GDTX Hải Phòng – 33 Nguyễn Đức Cảnh, phường Lê Chân, thành phố Hải Phòng.

3. Thành phần:

- Ban giám đốc trung tâm, cán bộ, giáo viên, nhân viên tại trụ sở.
- Đại biểu Trung ương: Lãnh đạo Cục GDNN-GDTX, Bộ Giáo dục & Đào tạo.
- Đại biểu thành phố Hải Phòng, phường Lê Chân
- + Lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố Hải Phòng;
- + Lãnh đạo Sở GD&ĐT và các phòng chuyên môn Sở GD&ĐT Hải Phòng;
- + Đại diện phòng PA03 Công an thành phố;

- + Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND phường Lê Chân;
- Các đối tác liên kết đào tạo: Đại học Luật Hà Nội, Đại học Mở Hà Nội, Học viện Tư pháp, Viện đào tạo Mở và CNTT – Đại học Huế, Trường Cao đẳng du lịch Hải Phòng, Trường Trung cấp Bách khoa Hải Phòng.
- Lãnh đạo một số Trung tâm GDTX cấp tỉnh khu vực phía Bắc;
- Lãnh đạo một số trường THPT, THCS lân cận;
- Lãnh đạo đơn vị kết nghĩa;
- Các thể hệ lãnh đạo, nhà giáo, người lao động, học viên tại trụ sở trung tâm (33 Nguyễn Đức Cảnh, 83/89 Hàng Kênh);
- Các thể hệ lãnh đạo tại các điểm trung tâm 15 Khúc Thừa Dụ, điểm trung tâm Lê Chân - 8/170 Hai Bà Trưng;
- Ban đại diện Cha mẹ học viên trung tâm.

4. Chương trình chi tiết

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách
1.	07h30' - 08h15'	Đón tiếp Đại biểu.	Ban tổ chức
2.	08h15' - 08h30'	Clip hành trình Trung tâm GDTX Hải Phòng 30 năm xây dựng và phát triển.	Ban tổ chức
3.	08h30' - 08h45'	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	PGĐ Vũ Thế Thuy
4.	08h45' - 09h15'	Chương trình văn nghệ gắn liền với kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm.	Ban văn nghệ
5.	09h15' - 09h35'	Diễn văn kỷ niệm.	Giám đốc Nguyễn Văn Thiện
6.	09h35' - 09h50'	Khen thưởng nhân dịp kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm.	Văn phòng Sở GD&ĐT Hải Phòng
7.	09h50' - 10h00'	Phát biểu của lãnh đạo cấp trên.	Lãnh đạo
8.	10h00' - 10h10'	Tặng quà tri ân các thể hệ lãnh đạo, CBGV, NV trung tâm (Đại diện BGĐ, CTCD, BTĐTN qua các thời kì).	PGĐ Vũ Thế Thuy
9.	10h10' - 10h20'	Phát biểu của đại diện các thể hệ cán bộ, giáo viên.	Nguyên Giám đốc
10.	10h20' - 10h30'	Phát biểu của đại diện cựu học viên.	Đại diện cựu học viên
11.	10h35'	Trân trọng kính mời các vị Đại biểu; CBGVNV; Đại diện các cựu học viên, học viên gặp mặt liên hoan.	PGĐ Vũ Thế Thuy

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 viên, hội Khuyến học.
- Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, Websise của trung tâm.
- Tiếp tục làm tốt công tác giáo dục toàn diện, đẩy mạnh phong trào thi đua của trung tâm, xây dựng trung tâm ngày càng vững mạnh.
- Tiếp tục đăng tải những bài viết của giáo viên, học viên, các thế hệ sau lễ truyền thống trên trang Website của trung tâm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm.
- Thành lập các tiểu ban và phân công nhiệm vụ cho các tiểu ban.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện.
- Sau Lễ kỷ niệm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, Đảng ủy - UBND phường Lê Chân.

2. Các ban và tiểu ban

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ chi tiết, 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 30 năm thành lập Trung tâm GDTX Hải Phòng. Trung tâm kính mong nhận được sự chỉ đạo, quan tâm, giúp đỡ của lãnh đạo thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo phường Lê Chân 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 thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học viên, các thế hệ học viên của trung tâm để chương trình Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập trung tâm diễn ra thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Phường Lê Chân (báo cáo);
- CB, GV, NV trung tâm (thực hiện);
- Đăng tải trên Website; fanpage & facebook;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Thiện