

Số: 296/KH-TNH

Hải phòng, ngày 28 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình Chào năm mới 2023

Căn cứ vào kế hoạch số 289/KH-UBND ngày 20/12/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về việc tổ chức các hoạt động đón Tết Nguyên đán Quý Mão - 2023;

Thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2022-2023;

Ban Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình chào năm mới Quý Mão - 2023, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Nhằm khơi gợi niềm tự hào dân tộc, tôn vinh và phát huy truyền thống lịch sử, văn hóa tốt đẹp của dân tộc; hướng học sinh đến phong tục tết cổ truyền của dân tộc, các trò chơi dân gian.

- Tạo không khí vui tươi, sôi nổi nhân ngày tết cổ truyền, thu hút sự tham gia của phụ huynh học sinh, các em vào các hoạt động vui tươi, bổ ích, an toàn, lành mạnh.

- Là nhịp cầu kết nối bố mẹ và các con, kết nối giữa các gia đình, kết nối giữa gia đình và nhà trường để cùng nhau chia sẻ và yêu thương.

2. Yêu cầu

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi đón Tết Nguyên đán Quý Mão - 2023;

- Hoạt động tổ chức phải đảm bảo chất lượng, trang trọng, phong phú về nội dung và hình thức thể hiện.

- Tất cả CBGVNV trong nhà trường đều có trách nhiệm hỗ trợ các bộ phận thực hiện tốt công tác chuẩn bị, nghiêm túc thực hiện các phần việc khi được phân công.

II. Thời gian, địa điểm:

1. Thời gian: 1/2 ngày, từ 07h00 ngày 15/01/2023 (Chủ nhật);

2. Địa điểm: Trường THPT Trần Nguyễn Hãn.

III. Thành phần tham dự:

1. Khách mời: Đại biểu Sở GD&ĐT, Quận Lê Chân, Phường An Dương;
2. Hội đồng sư phạm;
3. Phụ huynh học sinh;
4. Học sinh toàn trường.

IV. Nội dung chương trình

Chủ đề: “Tết sum vầy - Xuân gắn kết”

Thời gian	Nội dung công việc	Vị trí
07h15	GVCN và HS lớp được phân công có mặt tại các vị trí khu vực chơi để chuẩn bị; - HS các lớp xếp ghế tại sân trường.	Vị trí theo sơ đồ
07h45	- PHHS, HS tập trung tại sân trường.	Sân nhà A
	- Các gia đình chụp ảnh check in tại một số khu vực trong trường.	Các vị trí trong trường
08h00-08h15	Khai mạc chương trình.	Sân nhà A
08h30-09h45	Thi Karaoke “Hát cho nhau nghe”.	Sân khấu
	Trang điểm cho Mẹ; Thắt cà vạt cho Bố.	Phòng học
	Thi chế biến món bánh hoặc món nộm.	Sân nhà A
	Cắm hoa ngày Tết.	Sân nhà B
	Trò chơi nhảy dây tập thể.	Sân nhà A
	Trò chơi chuyên bóng bay không dùng tay.	Sân bóng rổ
09h45-10h45	Thi trình diễn trang phục gia đình ngày tết.	Sân khấu
	Trò chơi kéo co.	Sân nhà A
	Trò chơi đi xe đạp chậm (<i>cặp: bố - con, mẹ - con</i>)	Sân nhà A
	Trò chơi “6 người 7 chân”.	Sân nhà C
	Trò chơi “Chuyền nước”.	Sân nhà B
	PHHS, HS, dán các điều ước nguyện nên cây gia đình.	Vị trí đặt cây
10h45-11h15	Tổng kết, trao giải	Sân nhà A

Lưu ý:

- Sau khi tổ chức các phần thi, nếu còn thời gian, các lớp, các CLB phụ trách tiếp tục tổ chức thêm cho các gia đình chưa tham gia vui chơi.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Thành lập Ban tổ chức

- **Trưởng ban:** Ông Nguyễn Minh Quý, Hiệu trưởng.

- **Phó Trưởng ban:**

+ Ông Nguyễn Trọng Đại, Trưởng ban Đại diện CMHS;

+ Ông Phạm Huy Bình, Phó Hiệu trưởng.

+ Bà Nguyễn Thị Đoan Trang, Phó Hiệu trưởng;

+ Bà Phạm Thị Hương Xuân, Phó Hiệu trưởng;

- Các thành viên: Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn TNCSHCM, Tổ phó văn phòng, Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Đội trưởng Đội DQTV, Giáo viên chủ nhiệm.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Ban lãnh đạo

- Lên kế hoạch tổ chức hoạt động, sơ đồ bố trí các hoạt động cho chương trình chào năm mới 2023;

- Chỉ đạo thực hiện các hoạt động diễn ra trong chương trình.

- Tổ chức cho các lớp đăng ký tham gia các nội dung trong chương trình.

2.2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chi đoàn giáo viên

- Lực lượng nòng cốt tổ chức các hoạt động của chương trình.

- Phân công các câu lạc bộ là đầu mối phụ trách các hoạt động của chương trình;

- Xây dựng phương án bóc thăm phân công công việc cho các chi đoàn tham gia các hoạt động;

- Phối hợp với Công đoàn nhà trường lên phương án thực hiện từng hoạt động của chuỗi hoạt động trong chương trình (*Nội dung hoạt động; chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động; thể lệ cuộc thi; thành phần tham gia*);

- Chấm điểm thi đua các chi đoàn.

2.3. Công đoàn nhà trường

- Phân công công đoàn viên tham gia phối hợp tổ chức các hoạt động;

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên thành lập Ban Giám khảo cho từng hoạt động diễn ra trong chương trình, tổng hợp kết quả các nội dung thi để báo cáo về Ban Tổ chức.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên nhà trường lên phương án thực hiện từng hoạt động của chuỗi hoạt động trong chương trình (*Nội dung hoạt động; chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động; thể lệ cuộc thi; thành phần tham gia*);

2.4. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền kế hoạch tổ chức chương trình đến các bậc phụ huynh, các em học sinh;

- Phối hợp với phụ huynh học sinh tổ chức hoạt động lớp được phân công, đồng thời động viên phụ huynh học sinh, học sinh tham gia nhiệt tình các hoạt động của chương trình;

- Phối hợp với Ban đại diện CMHS lớp đề cử phụ huynh cùng đi giám sát học sinh của lớp.

- Quản lý học sinh trong suốt quá trình diễn ra các hoạt động.

2.5. Văn phòng nhà trường

- Kết hợp với Đoàn TNCSHCM, Công đoàn chuẩn bị cơ sở vật chất cho các hoạt động của chương trình.

- Làm giấy mời đại biểu tham dự chương trình;

- Thanh, quyết toán kinh phí cho các hoạt động của chương trình.

2.6. Y tế học đường

- Chuẩn bị các trang thiết bị y tế, thuốc dự phòng, thường trực cấp cứu để kịp thời xử lý các vấn đề liên quan đến sức khỏe của các thành viên trong quá trình tổ chức hoạt động.

- Kết hợp với văn phòng kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm trong nội dung ẩm thực của chương trình.

- Có phương án, biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

2.7. Đội dân quân tự vệ

- Huy động 100% thành viên đội dân quân tự vệ tham gia chương trình.

- Kết hợp với Đoàn TNCSHCM lên kế hoạch (*nêu rõ phương tiện, người phụ trách, ...*) bảo vệ an ninh, an toàn cho các hoạt động.

Các tổ chức, bộ phận phụ trách công việc được giao báo cáo lại tình hình triển khai công việc trước ngày 13/01/2023.

2.8. Các câu lạc bộ

- Là đầu mối phối hợp tổ chức các hoạt động của chương trình;

- Phân công nhân sự tổng hợp kết quả thi của mỗi hoạt động, nộp danh sách HS, PHHS đạt giải (Nhất, Nhì, Ba) về Ban Tổ chức.

- Câu lạc bộ Mỹ thuật, Media team, Tình nguyện họp bàn, lên phương án thiết kế Cây gia đình (*nơi dán các điều ước nguyện năm mới*), trang trí cho các điểm check in;

- Câu lạc bộ Âm nhạc xây dựng kế hoạch cụ thể cho phần thi Karaoke “Hát cho nhau nghe”;

- Câu lạc bộ Âm nhạc, nhảy hiện đại chuẩn bị 02 tiết mục cho phần khai mạc và tổng kết chương trình (*báo cáo nội dung tiết mục vào ngày 04/01/2023, duyệt tiết mục vào ngày 10/01/2023*);

- Câu lạc bộ Media team phân công chi tiết công việc cho các thành viên tác nghiệp, chủ động lưu lại những hình ảnh của từng hoạt động. Các thành viên chuyển ảnh hoạt động vào từng thư mục riêng biệt, sau đó lưu trữ trên đám mây (*OneDrive hoặc Google Drive*) và chuyển link cho thầy Phạm Huy Bình vào tối 15/01/2023.

Phụ trách các câu lạc bộ báo cáo lại công việc chuẩn bị cho thầy Phạm Huy Bình vào ngày 04/01/2023.

Trên đây là kế hoạch tổ chức chương trình chào năm mới 2023, Ban Lãnh đạo nhà trường đề nghị các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ những nội dung nêu trên chủ động chuẩn bị, thực hiện công việc. Quá trình triển khai nếu có vướng mắc cần báo cáo về Lãnh đạo trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các PHT (để xây dựng kế hoạch và chỉ đạo);
- Ban Đại diện CMHS trường (để phối hợp);
- Hội đồng sư phạm (để thực hiện);
- CTCĐ, BTĐT (để phối hợp);
- Chuyển lên Website trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Nguyễn Minh Quý