

Số: 02/KH-THPTTCV

Tam Kỳ, ngày 15 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức Lễ Kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập trường THPT Trần Cao Vân (1955 – 2025)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Nhằm ôn lại quá trình hình thành, xây dựng và phát triển của nhà trường; giáo dục lòng yêu quê hương, đất nước, tự hào về mái trường giàu truyền thống trong suốt 70 năm qua; việc tổ chức trang trọng Lễ Kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập trường là dịp ghi nhận và tôn vinh những đóng góp của các thế hệ thầy và trò trường THPT Trần Cao Vân – Tam Kỳ. Đây cũng là dịp để các thầy cô giáo cũ và các thế hệ học sinh trở về thăm trường cũ, gặp gỡ, giao lưu, góp phần thắt chặt những tình cảm thân thương, tiếp tục chung tay góp sức xây dựng trường THPT Trần Cao Vân ngày càng phát triển.

Các hoạt động kỷ niệm phải được tổ chức có ý nghĩa, thiết thực, an toàn, tiết kiệm; tranh thủ được sự quan tâm chỉ đạo, giúp đỡ về mọi mặt của Sở GD&ĐT Quảng Nam (cũ), Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng (mới); Thành Ủy, UBND Thành phố Tam Kỳ (cũ), Đảng ủy, UBND phường Tam Kỳ (mới) và các Ban, Ngành, Doanh nghiệp, Cựu học sinh, cũng như sự ủng hộ của cha mẹ học sinh nhà trường; huy động được đông đảo các thế hệ thầy và trò nhà trường về dự Lễ kỷ niệm.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC VÀ CHƯƠNG TRÌNH LỄ

1. Dự kiến thời gian và địa điểm tổ chức: 02 ngày, từ ngày 01/9/2025 đến ngày 02/9/2025, tại khu vực sân trường của Trường THPT Trần Cao Vân (đường Lê Duẩn, phường Tam Kỳ, thành phố Đà Nẵng)

2. Chương trình Lễ hội:

2.1. Ngày 01/9/2025:

- Từ 7h00 đến 11h00: BTC, các tiểu ban tiếp tục triển khai công tác chuẩn bị.
- Từ 15h00 đến 19h00: Tổng duyệt chương trình lễ kỷ niệm tại sân trường.
- Từ 19h30: Chương trình văn nghệ - Sinh hoạt Giao lưu giữa các thế hệ thầy cô và đại diện các khóa cựu HSTCV (*Dự kiến các Khối lớp cựu học sinh tự tổ chức; Nhà trường hỗ trợ địa điểm giao lưu*)

2.2. Ngày 02/9/2025: Chương trình chính của buổi Lễ Kỷ niệm (Có kịch bản riêng).

- Từ 6h00 đến 6h30: HĐGD, HS dâng hương trước tượng cụ Trần Cao Vân.
- Từ 6h30 đến 7h30:
 - + Đón tiếp đại biểu;
 - + Ổn định tổ chức;
- Từ 7h30- 9h30: Tổ chức Lễ kỷ niệm, chương trình cụ thể:
 1. Văn nghệ chào mừng;
 2. Nghi thức Chào cờ;
 3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
 4. Hiệu trưởng đọc diễn văn kỷ niệm;
 5. Phát biểu của Lãnh đạo Thành phố Đà Nẵng/Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng;
 6. Phát biểu đáp từ của Hiệu trưởng;
 7. Phát biểu của đại diện cựu giáo viên;
 8. Phát biểu của đại diện cựu học sinh các niên khóa;
 9. Phát biểu của đại diện học sinh đang học tại trường;
 10. Tặng hoa tri ân Hiệu trưởng nhà trường qua các thời kỳ.
 11. Công bố các Quyết định Khen thưởng cho tập thể và các cá nhân có thành tích đóng góp trong 70 năm xây dựng và phát triển nhà trường;
 12. Trao học bổng cho các em học sinh có hoàn cảnh khó khăn;
 13. Phát biểu cảm ơn và Tuyên bố bế mạc
 14. Chụp ảnh lưu niệm với đại biểu dự Lễ
- Từ 9h30-10h30
 - + Đại biểu khách mời, các thế hệ thầy cô, nhân viên, HS gặp mặt tại các phòng học, chụp ảnh lưu niệm, tham quan nhà trường và phòng truyền thống.
- Từ 10h30-14h:
 - + Giao lưu, liên hoan giữa các thế hệ thầy cô và đại diện các khóa, các lớp HS nhà trường với các vị khách quý, các vị đại biểu.

III. 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; tập trung mọi nguồn lực để cải tạo, nâng cấp, tu sửa cơ sở vật chất theo hướng đạt chuẩn; hoàn thành hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia, KĐCL năm 2024.

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 70 năm ngày thành lập trường.

4. Cải tạo nâng cấp phòng truyền thống, bổ sung các khẩu hiệu ở các dãy lớp học, phòng học bộ môn, tạo cảnh quan nhà trường xanh - sạch - đẹp.

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

6. Xuất bản kỷ yếu điện tử, tập san; xây dựng phóng sự “Trường THPT Trần Cao Vân 70 năm xây dựng và phát triển”.

7. 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.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tham mưu thành lập các Tiểu ban Lễ kỷ niệm

Trường THPT Trần Cao Vân phối hợp với các tổ chức, cá nhân tham mưu Ban Tổ chức thành lập các Tiểu ban giúp việc.

Hoàn thành trước ngày 30/5/2024.

2. Đẩy mạnh công tác nâng cao chất lượng dạy và học,

Tăng cường đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh; thực hiện tốt công tác phối hợp đặc biệt là phối hợp với gia đình học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Thời gian hoàn thành: Tháng 5 năm 2025.

3. Phát động phong trào thi đua, đẩy mạnh công tác thi đua lập thành tích chào mừng 70 năm thành lập trường

- Phát động phong trào thi đua chào mừng kỷ niệm 70 năm thành lập trường với chủ đề: "Thầy và trò trường THPT Trần Cao Vân đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, thi đua lập thành tích chào mừng 70 năm thành lập trường".

+ Đợt 1: Từ tháng 9/2024 đến hết tháng 01/2025.

+ Đợt 2: Từ tháng 02/2025 đến khi diễn ra Lễ kỷ niệm.

4. Cải tạo, nâng cấp phòng truyền thống; bổ sung các khẩu hiệu, phòng học bộ môn, tạo cảnh quan nhà trường xanh, sạch, đẹp

- Suu tầm, bổ sung dữ liệu, hình ảnh về truyền thống của nhà trường trong 70 năm xây dựng và phát triển; tu sửa, nâng cấp, trang trí lại phòng truyền thống của nhà trường. Thời gian hoàn thành tháng 5 năm 2025.

- Bổ sung khẩu hiệu gắn ở Khu nhà Hiệu bộ, các dãy lớp học, phòng học bộ môn, khối phòng phục vụ học tập. Thời gian hoàn thành tháng 6 năm 2025.

- Cải tạo, sửa chữa nhà đa năng, sân chơi, sân tập, bổ sung cây cảnh, tôn tạo cảnh quan nhà trường.

Thời gian hoàn thành: tháng 6 năm 2025.

5. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền về Lễ kỷ niệm

- Tháng 5/2025 tổ chức gặp mặt Ban liên lạc các khóa cựu học sinh.

- Từ tháng 5/2025 thông tin, tuyên truyền về ngày Lễ qua mạng xã hội, trên Trang thông tin điện tử của nhà trường, qua các Ban Liên lạc cựu học sinh; qua Báo, Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Nam.

- Tri ân lãnh đạo nhà trường qua các thời kỳ.

- Liên hệ các thế hệ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường qua các thời kỳ, mời dự Lễ kỷ niệm.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/7/2025.

6. Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao hướng tới Lễ kỷ niệm

- Tổ chức các hoạt động thể thao học sinh.

- Dự kiến sẽ tổ chức Chương trình giao lưu văn nghệ giữa các thế hệ nhà giáo và học sinh vào tối ngày 01/9/2025.

- Tổ chức Chương trình văn nghệ chào mừng trong buổi Lễ chính thức.

(Có kịch bản riêng)

7. Xuất bản Tập san, kỷ yếu điện tử và xây dựng phóng sự

7.1. Xuất bản Tập san và kỷ yếu điện tử:

Hoàn thành các bài viết đăng trong kỷ yếu vào tháng 8 năm 2025 gồm: Bài viết của các cấp Lãnh đạo (nếu có); Hiệu trưởng trường THPT Trần Cao Vân và các bài viết của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh các thời kỳ.

7.2. Xây dựng phóng sự truyền hình:

Liên hệ với Trung tâm Truyền hình Việt Nam tại khu vực Miền Trung – Tây Nguyên (VTV8) và các Cựu học sinh xây dựng phóng sự, hoàn thành trước ngày 15/8/2025.

7.3. Thực hiện Trang báo chào mừng Kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Trường THPT Trần Cao Vân trên Báo và Phát thanh Truyền hình thành phố Đà Nẵng (Cựu học sinh hỗ trợ); hoàn thành trước ngày 01/9/2025.

8. Tổ chức Lễ kỷ niệm. (Theo Kế hoạch)

8.1. Tổng duyệt Chương trình Lễ kỷ niệm:

- Thời gian: Từ 15h00 ngày 01 tháng 9 năm 2025.
- Địa điểm: Trường THPT Trần Cao Vân.
- Thành phần tham gia: Ban Tổ chức Lễ kỷ niệm, HĐGD, HS toàn trường và các thành phần có liên quan.

8.2. Tổ chức Lễ kỷ niệm:

- Thời gian: ngày 02 tháng 9 năm 2025.
- Địa điểm: Trường THPT Trần Cao Vân.

8.3. Công tác chuẩn bị cho buổi Lễ: Hoàn thành trước ngày 30/8/2025.

V. DỰ KIẾN THÀNH LẬP CÁC TIỂU BAN

1. Tiểu ban Truyền thông và vận động

- Tuyên truyền rộng rãi đến các thể hệ cán bộ, giáo viên, học sinh từng công tác và học tập tại trường hiện đã nghỉ hưu hoặc đang làm việc, công tác ở trong và ngoài nước về Lễ kỷ niệm 70 năm thành lập trường; đảm bảo thông tin được lan tỏa rộng khắp đến nhiều người.

- Thông tin, tuyên truyền về ngày Lễ qua mạng xã hội (Zalo, facebook, ...) qua Website của trường, qua các BLL cựu học sinh; qua báo, đài Trung ương và địa phương.

- Suru tầm lập danh sách (đầy đủ thông tin đến thời điểm hiện tại) các thầy, cô giáo; các cán bộ, nhân viên đã từng công tác tại trường qua các thời kỳ;

- Liên hệ với Chi hội cựu giáo chức và các cựu học sinh các miền, vùng; các khóa, các lớp; các cựu học sinh thành đạt để tuyên truyền, vận động về Lễ kỷ niệm 70 năm thành lập trường và vận động ủng hộ cho công tác tổ chức ngày Hội trường.

- Tập hợp tư liệu, chương trình hoạt động và phối hợp với Đài PT&TH thành phố Đà Nẵng, Cựu học sinh làm phóng sự khoảng 30 phút về lịch sử truyền thống 70 năm của nhà trường.

- Trên Website của trường: đăng các tin, bài về hoạt động hướng tới Lễ kỷ niệm và tuyên truyền để các thầy, cô giáo, các cựu học sinh có các sáng tác thơ ca, bài viết về lịch sử truyền thống, về những kỷ niệm với thầy cô, bạn bè và nhà trường đăng trên Website.

- Tham mưu cho BTC và kết nối liên lạc tổ chức gặp mặt cựu giáo viên; cựu sinh viên các miền, vùng và các khóa;

- Xây dựng nội dung các diễn văn, thư mời...

- Nắm bắt nguyện vọng, thu thập ý kiến và vận động sự ủng hộ về mọi mặt cho kế hoạch kỷ niệm ngày thành lập trường.

- Vận động tài chính cho Lễ kỷ niệm.
- Phối hợp với các cơ quan báo chí để đưa tin về Lễ kỷ niệm.
- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản, nội dung báo cáo Lãnh đạo Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng về việc tổ chức Lễ kỷ niệm (kế hoạch tổ chức, hồ sơ khen thưởng, hồ sơ tôn vinh các cá nhân, tập thể và các nội dung liên quan Lễ kỷ niệm)

2. Tiểu ban xây dựng Chương trình và kịch bản Lễ Kỷ niệm

- Xây dựng kịch bản chương trình Lễ kỷ niệm.
- Phụ trách toàn bộ các nội dung trong chương trình buổi lễ.
- Mời các anh chị cựu học sinh và tổ chức điều động học sinh tham gia luyện tập các tiết mục văn nghệ, dàn dựng các tiết mục cho đêm sinh hoạt và buổi lễ chính thức.

- Theo dõi việc luyện tập, sơ duyệt và tổng duyệt chương trình.
- Liên hệ mời thầy cô giáo cũ, cựu học sinh tham gia chương trình.

3. Tiểu ban văn kiện và biên tập Tập san

- Tập hợp tư liệu, biên tập và phát hành cuốn Tập san “Trường THPT Trần Cao Vân 70 năm xây dựng và phát triển”, mời lãnh đạo Tỉnh, lãnh đạo ngành viết bài về nhà trường nhân dịp Hội trường 70 năm đăng trong Tập san.
- Phối hợp Tiểu ban thông tin tuyên truyền để kết nối các thế hệ cựu học sinh và cán bộ giáo viên nhà trường.

4. Tiểu ban nâng cấp, trang trí Phòng truyền thống

- Suru tầm tư liệu, liên hệ mời đại biểu cựu giáo viên và cựu học sinh các thời kỳ cung cấp các hiện vật, hình ảnh bổ sung phòng truyền thống của Trường.
- Bố trí sắp xếp, trang trí lại phòng truyền thống.
- In ấn các bảng trang trí.

5. Tiểu ban Trang trí khánh tiết – Âm thanh – Ánh sáng

- Nghiên cứu địa hình của trường có kế hoạch thiết kế ma-ket trang trí lễ đài, dù che, trại học sinh, khu tiếp đón cựu học sinh, tiếp đón đại biểu phù hợp và đảm bảo buổi lễ được diễn ra trang trọng, chu đáo và thoáng mát.
- Xây dựng cụm tranh, pa nô, băng rôn tuyên truyền.
- Sắp xếp, bố trí phòng gặp mặt tại các phòng học cho các thế hệ Cựu HS, Cựu GV qua các thời kỳ gặp gỡ sau buổi Lễ.
- Kế hoạch trang trí khánh tiết tại các khu vực tổ chức Lễ kỷ niệm, khuôn viên trường, trang trí sân khấu, sân trường, cổng trường, bên ngoài nhà trường,...;

- Chuẩn bị cờ, hoa, băng rôn, pa-nô, áp phích quảng cáo về truyền thống Nhà trường; phong, bàn trang trí. Phụ trách đội Hồng kỳ, nhạc phục vụ đội hồng kỳ.
- Lên sơ đồ tổng thể bố trí các khu vực: đón khách, sân khấu tổ chức và trang trí cho khuôn viên, vị trí chỗ ngồi cho các thành phần tham dự.
- Hợp đồng làm nhà bạt cho đại biểu về dự lễ và nhà bạt để tổ chức tiệc giao lưu sau Lễ.
- Xây dựng phương án thu dọn sau buổi lễ để sau đó việc dạy và học diễn ra bình thường.

6. Tiểu ban công tác an ninh trật tự – y tế

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phối hợp giữa tổ bảo vệ của nhà trường với Công an Phường Tam Kỳ có phương án phân luồng giao thông, bảo vệ an toàn trước, trong và sau buổi lễ.
- Lên phương án sắp xếp chỗ ngồi dự lễ cho các đại biểu, các thầy, cô giáo cũ; cán bộ và giáo viên đang công tác; các đ/c nguyên là lãnh đạo Tỉnh, ngành, các đại biểu và cựu học sinh.
- Nghiên cứu, bố trí địa điểm đỗ xe (xe máy, xe ô tô), sắp xếp hướng dẫn nơi đỗ xe cho khách và GV, HS về dự Lễ.
- Tổ chức công tác vệ sinh, chỉnh trang khuôn viên trường đảm bảo xanh - sạch - đẹp trước, trong và sau ngày tổ chức và sau khi kết thúc chương trình.
- Xây dựng kế hoạch đảm bảo chăm sóc sức khỏe của đại biểu, giáo viên và sinh viên trong thời gian diễn ra Lễ và Hội.
- Thành lập Tổ sơ cấp cứu phục vụ Lễ kỷ niệm

7. Tiểu ban Lễ tân

- Xây dựng kế hoạch tổ chức đón tiếp khách trong các ngày diễn ra Lễ.
- Bố trí các phòng, không gian hoạt động cho các khóa hoặc liên khóa.
- Phối hợp với Ban tài chính - hậu cần chuẩn bị giấy mời, lên danh sách khách mời, viết và phát hành giấy mời theo chỉ đạo của BTC, nắm thông tin của các đại biểu về dự lễ.
- Tiếp nhận hoa và quà của Đại biểu, các thế hệ giáo viên, sinh viên ... chuyển cho Tiểu ban Tài chính, hậu cần.
- Chuẩn bị, trao tặng Logo; tập san, báo.
- Liên lạc và tập hợp các khóa học sinh cũ.
- Xây dựng phương án đón tiếp các đoàn về dự lễ.

- Chuẩn bị địa điểm đón tiếp đại biểu, cựu GV, cựu HS, khách mời trước, trong và sau khi diễn ra lễ.

- Phối hợp với Ban tổ chức điều hành ghi chép, giới thiệu nhận hoa, quà chúc mừng từ quý khách trong ngày Lễ.

8. Tiểu ban Tài chính- hậu cần, cơ sở vật chất, vận động tài trợ

- Lập danh mục và dự toán các công trình về cơ sở vật chất, các khoản kinh phí dự kiến phải vận động tài trợ để tổ chức Hội trường và tiến hành công tác vận động các nguồn tài trợ từ cựu học sinh, các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm... đảm bảo công khai, minh bạch, sử dụng nguồn tài trợ đúng mục đích, đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận tài trợ, quà tặng của các nhà hảo tâm, các tổ chức; tiếp nhận sự ủng hộ, tài trợ của các thể hệ cán bộ, giáo viên và cựu học sinh; tiếp nhận sự ủng hộ của các tổ chức cá nhân đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định và quyết toán sau khi kết thúc ngày Lễ hội.

- Phối hợp với Ban Lễ tân chuẩn bị giấy mời, lên danh sách khách mời, viết và phát hành giấy mời theo chỉ đạo của BTC, nắm thông tin của các đại biểu về dự lễ và phân công cụ thể từng người đón tiếp đại biểu từ lúc đến dự cho đến khi ra về.

- Có sổ sách theo dõi, giao nhận đầy đủ số tiền và hiện vật được tài trợ, ủng hộ.

- Tham mưu cho BGH vinh danh các nhà tài trợ lớn và có thư cảm ơn gửi đến các khóa (hoặc lớp) và các cá nhân đã ủng hộ, đóng góp.

- Liên hệ đặt mua tặng phẩm các loại.

- Lên kế hoạch chuẩn bị (cả dự trù kinh phí ăn, ở) và đặt tiệc chiêu đãi khách mời, đại biểu.

- Chuẩn bị CSVC cho các Tiểu ban khác.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện được cân đối trong dự toán ngân sách giao năm 2025 của Sở GDĐT, ngân sách chi thường xuyên của Trường THPT Trần Cao Vân và các nguồn tài trợ, viện trợ, ủng hộ hợp pháp khác.

VII. HOẠT ĐỘNG SAU LỄ KỶ NIỆM

- Gửi thư cảm ơn đến các tập thể và cá nhân.

- Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm.

- Khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức Lễ kỷ niệm,

- Tăng cường quan hệ với các tổ chức, các ban liên lạc cựu giáo viên, học sinh.

- Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về sự thành công của buổi Lễ.

- 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.

Trên đây là dự thảo kế hoạch về việc tổ chức hoạt động kỷ niệm 70 năm ngày thành lập trường của Trường THPT Trần Cao Vân (Tam Kỳ). Kính mong quý vị lãnh đạo, quý thầy cô, các anh chị, các bạn và các em Cựu HS quan tâm góp ý để nhà trường sớm hoàn thiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP. Đà Nẵng;
- Đảng uỷ, UBND phường Tam Kỳ;
- Hiệu trưởng, phó HT;
- Các TB; HĐSP;
- LưuVT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Tấn

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT TRẦN CAO VÂN

**KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ KỶ NIỆM 70 NĂM THÀNH LẬP
TRƯỜNG THPT TRẦN CAO VÂN (1955-2025)**

TIỂU BAN	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	NHỮNG NGƯỜI THỰC HIỆN	CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	THỜI GIAN CHUẨN BỊ	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SĐT
Tiểu ban Truyền thông và vận động	- Nguyễn Văn Tấn; - Phạm Hùng	HĐGD Cựu giáo viên BLL Cựu học sinh	- Thông tin, tuyên truyền về ngày Lễ qua mạng xã hội (Zalo, facebook, ...) qua Website của trường, qua các BLL cựu học sinh; qua báo, đài Trung ương và địa phương. - Suu tầm lập danh sách (đầy đủ thông tin đến thời điểm hiện tại) các thầy, cô giáo; các cán bộ, nhân viên đã từng công tác tại trường qua các thời kỳ; - Liên hệ với Chi hội cựu giáo chức và các cựu học sinh các miền, vùng; các khóa, các lớp; các cựu học sinh thành đạt để tuyên truyền, vận động về Lễ kỷ niệm 70 năm thành lập trường và vận động ủng	Tại trường	01/3/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0914007603 0905583119

			hộ cho công tác tổ chức ngày Hội trường. Thực hiện phóng sự truyền hình phục vụ Lễ và chuyên trang Chào mừng kỷ niệm Ngày thành lập Trường trên Báo & PTTH Đà Nẵng				
Xây dựng chương trình và kịch bản Lễ kỷ niệm	- Nguyễn Văn Tấn; - Phạm Hùng; - Nguyễn Thị Thanh Tâm	HĐGD Chi hội khuyến học Cựu giáo viên BLL Cựu học sinh	- Xây dựng kịch bản chương trình Lễ kỷ niệm. - Phụ trách nội dung chương trình buổi lễ. - Mời các anh chị cựu học sinh và tổ chức điều động học sinh tham gia luyện tập các tiết mục văn nghệ, dàn dựng các tiết mục cho đêm sinh hoạt và buổi lễ chính thức. - Theo dõi việc luyện tập, sơ duyệt và tổng duyệt chương trình. - Phối hợp liên hệ mời thầy cô giáo cũ, cựu học sinh tham gia chương trình. - Lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn để nhận học bổng trong buổi lễ	Tại trường	01/3/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0914007603 0905583119 0383981124
Tập san	- Nguyễn Văn Tấn;	Tổ Văn	- Tập hợp, biên tập Đặc san kỷ niệm 70 năm - Liên hệ các nhà tài trợ, quảng cáo	Phòng máy vi tính và các nơi			0914007603 0905010709

	- Phạm Thị Hoàng		- Liên hệ in ấn - Có kế hoạch phát hành	cần thiết phải liên hệ	1 năm, từ đầu cuối tháng 5/2025	15/8/2025	
Văn nghệ	- Phạm Hùng - Nguyễn Anh Tỉnh - Châu Đức Uyên	Ban Văn nghệ, GV BCH ĐT	- Tập trung học sinh, giáo viên chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng (45 phút). Thuê âm thanh, nhạc công. - Lên kịch bản và kế hoạch tập luyện - Tập học sinh hát Quốc ca trong buổi lễ - Phụ trách chương trình văn nghệ giao lưu với đại biểu, cựu CBGVNV và cựu học sinh	Hội trường Sân trường	01/6/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0905583119 0979817599 0986179412
Sưu tập, Truyền thống	- Phan Trương Vương Tân; - Nguyễn Thu - Lương Văn Sen	Tổ Sử, Địa, CD + Đoàn trường	- Trang trí bảng vàng danh dự cho cựu CBVC và cựu HS; Sưu tập ảnh, các loại cờ, giấy khen, hồ sơ liên quan trong các hoạt động của trường suốt 70 năm - Lên kế hoạch sắp xếp, trang trí và tiến hành sắp xếp	Phòng Truyền Thống	01/3/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0913480148 0334584373 0934804393
Thiết kế Sự kiện	- Nguyễn Văn Tấn - Nguyễn Văn Tấn - Phạm Hùng	- Nguyễn Văn Tấn - Châu Đức Uyên - Võ Văn Vân - Nguyễn Thu	- Xây dựng mẫu trang trí, thiết kế sân khấu, không gian lễ hội - Theo dõi việc thi công các công trình.	Các công trình	01/5/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0914007603 0905583119

			- Đôn đốc tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian, chất lượng và thẩm mỹ				
Lễ tân	- Nguyễn Thị Thanh Tâm - Nguyễn Thị Kim Yến - Nguyễn Văn Vinh	CB-GV-NV và học sinh do người phụ trách đề xuất	- Xây dựng kế hoạch bố trí phòng đón tiếp, người đón tiếp - Chuẩn bị logo cài áo cho đại biểu và cựu học sinh - Nhận Đặc san từ Ban Báo chí để làm tặng phẩm cho đại biểu	Sân trường, các phòng học	1/7/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0383981124 0906277450 0982147073
Tài chính -Hậu cần	- Nguyễn Thị Thanh Tâm - Lê Thị Xuân Thanh - Nguyễn Thị Thuận - Phạm Thị Huyền - Bùi Thị Hồng - Hồ Thị Hồng	Tổ Văn phòng + GV nữ	- Lập kế hoạch kinh phí thu chi - Chuẩn bị hoa tươi cho các địa điểm sinh hoạt, hoạt động - Chuẩn bị tiệc trưa cho đại biểu và cựu học sinh	Tại trường	Từ 1/7/2025		0383981124 0935140023 0394545881 0393809477 0906543548 0395200616
Nghi thức	Nguyễn Thị Thanh Tâm	BCH ĐOÀN	- Xây dựng chương trình sinh hoạt, hoạt động. - Điều hành nghi thức lễ chính thức.	Tại trường	Từ 1/7/2025		0383981124

Trang trí khánh tiết, âm thanh ánh sáng	- Nguyễn Văn Tấn - Trần Ngọc Hồng	Nam giáo viên và nhân viên	- Chuẩn bị pano, áp phích - Chuẩn bị sân khấu lễ - Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng		Từ 1/7/2025		0914007603 0914563027
An ninh. trật tự- Y tế	Phạm Văn Chi Đoàn Viết Lư	Một số GV, NV do người phụ trách đề xuất	- Chuẩn bị chỗ ngồi cho Đại biểu, học sinh - Chỗ để xe cho đại biểu - Trật tự trong suốt lễ hội		Từ 1/7/2025		0912449447 0975868672
Thiết kế Website. Thông tin các sự kiện	Phạm Hùng Võ Thị Hào	- Phạm Hùng - Châu Đức Uyên - Võ Thị Hào - Phan Trương Vương Tân	- Xây dựng thiết kế Website - Theo dõi việc thực hiện - Thông tin kết nối các thế hệ Cựu CBGVNV và cựu HS TCV.	Các công trình	01/3/2025 đến 15/8/2025	15/8/2025	0905583119 0905603013
Phim tư liệu	Phan Trương Vương Tân; Võ Văn Vân; Lê Đức Cảnh	- HĐGD - CGV - CHS	- Xây dựng kịch bản - Quay các ảnh phim tư liệu - Chọn lọc sự kiện diễn biến theo thời gian từ trước đến sau		15/6/2025 đến 15/8/2025		0913480148 0944547111 0336678961

HIỆU TRƯỞNG

