UBND THÀNH PHỐ CHÂU ĐỐC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG SEN HỒNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 186/KH-MGSH *Vĩnh Mỹ, ngày 12 tháng 11 năm 2024*

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức chào mừng “Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11”**

Căn cứ kế hoạch số 1140/KH-PGDĐT ngày 12/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Châu Đốc Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2024;

Căn cứ Kế hoạch số 135/KH-MGSH ngày 16/9/2024 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường MG Sen Hồng xây dựng kế hoạch tổ chức chào mừng “Ngày nhà giáo Việt nam 20/11” như sau:

**I. Mục đích yêu cầu**

**1. Mục đích**

Thông qua các hoạt động kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam khơi dậy đạo lý “tôn sư trọng đạo” trong nhân dân và bồi dưỡng lòng tự hào, lòng yêu ngành, yêu nghề cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; vận động mỗi cán bộ, giáo viên tổ chức thăm hỏi ít nhất một người thầy (cô) của mình; động viên, khích lệ toàn đơn vị thực hiện thắng lợi công cuộc đổi mới căn bản, toàn diện Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; thi đua lập thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2024 – 2025.

Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam được tổ chức một cách thiết thực, vừa đạt được yêu cầu giáo dục vừa thực hành tiết kiệm, không phô trương lãng phí; đặc biệt phải đảm bảo tuyệt đối an toàn trong những ngày hoạt động tập thể và trong ngày lễ.

Tổ chức sinh hoạt truyền thống ngày Nhà giáo Việt Nam trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và học sinh của đơn vị.

**II. Thời gian, địa điểm và đối tượng**

**a. Thời gian**

- Đón tiếp đại biểu từ 7 giờ 00 phút đến 7 giờ 30 phút ngày 20/11/2024

- Lễ 20/11 bắt đầu từ 7 giờ 30 ngày 20/11/2024

**b. Địa điểm tổ chức**

- Tại trường mẫu giáo Sen Hồng

**c. Đối tượng**

- Đại diện lãnh đạo các cấp.

- Các đơn vị phối hợp, kết nghĩa

- Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Cán bộ- giáo viên- nhân viên-Phụ huynh học sinh- học sinh nhà trường

\* Lưu ý:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên: nữ măc áo dài; nam áo sơ mi, quần tây

- Học sinh mặc quần áo sạch sẽ gọn gàng

- Phụ huynh: trang phục lịch sự

**III. NỘI DUNG:**

Văn nghệ chào mừng ( đan xen 1 số tiết mục đạt giải hội thi ca múa nhạc cấp trường vào chương trình)

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu

- Phát biểu Ôn lại truyền thống ngày 20-11 ( Chủ tịch công đoàn)

- Đọc thư chúc mừng ( đại diện lãnh đạo địa phương hoặc Phó hiệu trưởng)

- Phát biểu của đại biểu (nếu có)

- Phát biểu cảm nghĩ của CB-GV-NV

- Trao hoa cho PGD

- Khen thưởng cho CB-GV-NV đạt thành tích trong năm ( nếu có)

- Tặng hoa cho tập thể

- Kết thúc đáp từ.

**IV. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ VÀ TỔ CHỨC:**

1. **Chuẩn bị**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch, phụ trách chung | Hiệu trưởng |
| 2 | Tập dợt văn nghệ | Ban văn thể + giáo viên |
| 3 | Phụ trách chỉ đạo thường trực và trực tiếp chỉ đạo công tác trang trí phong màn, sân khấu. | Đ/c Lan, Bí thư Chi đoàn phối hợp tổ trưởng điều động tập thể thực hiện |
| 4 | Phụ trách chuẩn bị bố trí cơ sở vật chất cho buổi lễ ( ghế học sinh, bàn ghế đại biểu, âm thanh,… ) danh sách khách mời: 04/9/2024. | Đ/c Xuân Mai (CTCĐ) phụ trách chính phối hợp với Ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng điều động đoàn viên thực hiện |
| 5 | Chuẩn bị thư mời và gửi thư mời | Đ/c Xoàn + Loan |
| 6 | Đặt hoa | Đ/c Mai |
| 7 | Chuẩn bị chương trình | Đ/c Chi + Đ/c Châu+ Đ/c Ngọc Oanh. |
| 8 | Dẫn chương trình | Đ/c Chung Oanh |
| 9 | Chạy chương trình: 18/11/2024 và 19/11/2024 | Phụ trách chính: đ/c Chi – TB văn thể Ban văn thể, các tổ trưởng, giáo viên chủ nhiệm lớp có trẻ tham gia văn nghệ, Giáo viên phụ trách dẫn chương trình |
| 10 | Thuê âm thanh | Đ/c Lan |
| 11 | Tập trung chuẩn bị sân lễ: 8g00 ngày 19/11/2024 | Tập thể |

1. **Tổ chức 20/11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** |
| 1 | Phụ trách âm thanh | đ/c Nhân |
| 2 | Phụ trách chương trình văn nghệ | Cô Chi + Đ/c Châu + Kim Oanh + Ban văn thể + Giáo viên tập dợt |
| 3 | Phụ trách dẫn chương trình | Cô Chung Oanh |
| 4 | Đón khách | Cô Xoàn, Cô Lan |
| 5 | Chuẩn bị nước tiếp khách, mặt bàn, hoa | Cô Mai (Bảo vệ) + cô Loan. |
| 6 | Hỗ trợ bưng mâm (Hoa, giấy khen,….) | Cô Kiều, cô Ngọc Oanh |
| 7 | Giữ trật tự buổi lễ | Đ/c Mai – bảo vệ, Giáo viên các lớp |
| 8 | Giữ trật tự cổng trường | Đ/c Dũng |
| 9 | Dọn dẹp sân lễ | Đ/c Lan, Xuân Mai (CTCĐ) phụ trách chính phối hợp với Ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng điều động đoàn viên thực hiện |

**IV.TỔ CHỨC THỤC HIỆN:**

Hiệu trường xây dựng kế hoạch tố chức lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo và phân công tổ chức tại đơn vị.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường thực hiện nhiệm vụ theo phân công, tham gia đầy đủ buổi họp mặt

Báo cáo tình hình và kết quả tổ chức lễ 20 tháng 11 của đơn vị (lồng ghép vào báo cáo tháng 12 của nhà trường)

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Họp mặt Kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20 tháng 11 năm 2024 của trường Mẫu giáo Sen Hồng. Đề nghị đề nghị các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - UBND phường Vĩnh Mỹ;  - BGH trường MG Sen Hồng ;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Trần Thị Kim Xoàn** |