

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KỶ NIỆM 20 NĂM THÀNH LẬP TRƯỜNG (2005-2025)

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

- Tổng kết, đánh giá, ghi nhận và tôn vinh những thành tích, những truyền thống tốt đẹp của các thế hệ thầy và trò nhà trường qua chặng đường 20 năm xây dựng, đổi mới và phát triển.

- Qua công tác tổng kết và các hoạt động kỷ niệm nâng cao uy tín, vị thế của nhà trường, giúp các thế hệ thầy cô giáo, CB, NV, HS, PH có thêm niềm tin yêu, tự hào về nhà trường, nơi mình đã và đang công tác, học tập để không ngừng phấn đấu trong cuộc sống, tiếp tục phát huy truyền thống, nâng cao ý thức trách nhiệm, thi đua dạy tốt, học tốt đưa nhà trường tiếp tục phát triển mạnh mẽ trong giai đoạn mới.

- Tạo cơ hội để các thế hệ CB, GV, NV, HS trở về thăm nhà trường, giao lưu gặp mặt, đáp ứng nguyện vọng tăng cường sự kết nối, tình đoàn kết gắn bó và tình cảm của các thế hệ CB, GV, NV, HS của nhà trường.

- Củng cố, xây dựng tốt mối quan hệ của công ty, nhà trường với các cơ quan Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân địa phương trong công tác phối hợp tổ chức các hoạt động giáo dục, công tác xã hội hóa giáo dục.

II. Yêu cầu

- Các hoạt động Hội trường và Lễ kỷ niệm phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả, mang tính giáo dục cao, không phô trương, hình thức, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; tạo không khí để ngày hội của trường có ý nghĩa sâu sắc đối với các thế hệ thầy và trò; tạo ấn tượng, niềm tin với nhân dân địa phương. Không lơ là nhiệm vụ giáo dục, dạy và học trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Hội trường.

- Làm tốt công tác thông tin tuyên truyền, huy động được đông đảo các thế hệ thầy, trò cùng tham gia, quan tâm hướng về kỷ niệm 20 năm thành lập và về trường dự Hội trường, Lễ kỷ niệm.

- Làm tốt công tác tham mưu để các cấp ủy Đảng, chính quyền, ban, ngành, đoàn thể ở địa phương và Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT giúp đỡ, quan tâm chỉ đạo; tranh thủ sự tư vấn, cung cấp thông tin tư liệu, sự giúp đỡ, ủng hộ của các thế hệ CB, GV và HS; thực hiện tốt công tác xã hội hoá, vận động các nguồn lực phục vụ cho việc tổ chức Hội trường thành công tốt đẹp.

B. NỘI DUNG

I. XÁC ĐỊNH CÁC NHIỆM VỤ

1. Chuẩn bị cơ sở vật chất, tài chính

(1) Sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, công trình chào mừng kỷ niệm 20 năm thành lập trường (xây công trường, sân khấu, sơn tường, gắn vữa...). Mua sắm trang thiết bị (bảng thông minh trong hội trường, trống trường...). Thời gian triển khai: hè năm 2024 và hè năm 2025.

(2) Chuẩn bị kinh phí để tổ chức các nội dung, các hoạt động Hội trường. Lập dự trù kinh phí tổng thể (từ dự trù các Tiểu Ban gửi về).

(3) Làm lịch năm 2025 (thời hạn hoàn thành: tháng 10/2024) và lịch năm 2026 (thời hạn hoàn thành: tháng 10/2025).

(4) Đặt tiệc tri ân, quà tặng, logo/biểu trưng, kỷ yếu, đồng phục CBGVNV... (Thời hạn hoàn thành: trước tháng 10/2025).

2. Thi đua năm học 2024-2025 và năm học 2025-2026

(1) Đẩy mạnh phong trào thi đua đặc biệt kỷ niệm 20 năm thành lập trường được Đảng uỷ trường, Hiệu trưởng phát động tại Hội nghị Tổng kết năm học 2023-2024 và Hội nghị nhà giáo, CBQL, người lao động năm học 2024-2025. Thời gian triển khai: năm học 2024-2025 và 2025-2026.

(2) Đăng ký thi đua theo năm học và đề nghị khen thưởng chuyên đề nhân dịp kỷ niệm 20 năm thành lập trường. Chuẩn bị hồ sơ thi đua, khen thưởng cho tập thể nhà trường, các cá nhân, trình các cấp có thẩm quyền (trong đó, đề nghị Huân chương Lao động Hạng Nhì để được tặng thưởng đúng dịp Lễ KN). Thời gian triển khai: rà soát từ tháng 5/2024 để thực hiện đăng ký tháng 10/2024.

(3) Đề nghị NGƯT đối với nhà giáo Hoàng Thị Kim Khánh. Thời gian thực hiện: theo văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

3. Thu thập thông tin, tư liệu, hiện vật và trang trí trường

(1) Thu thập đầy đủ các thông tin, tư liệu, hình ảnh, video, các hiện vật gắn với quá trình xây dựng và phát triển 20 năm của nhà trường. Thời gian triển khai: từ tháng 9/2024 đến tháng 5/2025.

(2) Bổ sung, sắp xếp, bài trí các tư liệu, hiện vật để hoàn thiện phòng truyền thống của nhà trường. Thời gian hoàn thành: tháng 9/2025.

(3) Trang trí nhà trường trong thời gian hội trường (bazon, phướn, cờ, hoa...). Thời gian thực hiện: từ 01/11-10/11/2025. Tổ chức cuộc thi Góc sáng tạo dành cho HS THPT nhằm huy động được sức sáng tạo của tuổi trẻ để tô điểm thêm cho khuôn viên trường.

4. Tuyên truyền, quảng bá

(1) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quảng bá hình ảnh nhà trường nhân dịp hội trường. Tuyên truyền các thành tựu của nhà trường trên các phương tiện thông tin, mạng xã hội, website. Thời gian triển khai: từ tháng 9/2024 đến tháng 11/2025.

(2) Mở chuyên mục "Hướng về kỷ niệm 20 năm thành lập trường" trên website, fanpage để đăng tải các bài viết, hình ảnh, sáng tác của các thế hệ CB, GV, NV và HS viết về nhà trường. Thời gian triển khai: từ tháng 9/2024 đến tháng 11/2025.

(3) Liên hệ với Đài PTTH Quảng Ninh, Đài PTTH Hạ Long xây dựng video giới thiệu và quảng bá hình ảnh nhà trường. Thời gian liên hệ: tháng 8/2025.

5. Biên soạn và xuất bản kỷ yếu (bản in và bản điện tử)

(1) Kỷ yếu "Trường TH, THCS và TPHT Văn Lang – Dấu ấn 20 năm xây dựng, đổi mới và phát triển". Thời hạn hoàn thành và đặt in: tháng 10/2025.

(2) Kỷ yếu "Văn Lang- niềm tự hào và hạnh phúc của chúng em" (dành cho các lớp HS năm học 2024-2025 và 2025-2026). Thời hạn hoàn thành và đặt in: tháng 10/2025.

(3) Liên hệ Ban Tuyên giáo Thành uỷ duyệt đăng thông tin về sự kiện KN và Lễ KN trong Bản tin SHCB tháng 10 hoặc tháng 11/2025. Thời gian liên hệ: tháng 8/2025.

6. Dựng các video

6.1. Video 30-40 phút "Trường TH, THCS và THPT Văn Lang – Dấu ấn 20 năm xây dựng, đổi mới và phát triển", chiếu cùng chương trình VN trong Lễ KN.

6.2. Video 15-20 phút trình chiếu tại buổi gặp mặt CB, GV đã và đang công tác tại trường với các đại biểu cựu HS.

6.3. Video 15-20 phút trình chiếu tại buổi gặp mặt toàn thể CB, GV, NV đã và đang công tác tại trường.

Thời hạn hoàn thành các video trên: tháng 10/2025.

6.4. Các video ngắn (05-10 phút) đăng trên website, fanpage trường (trong chuyên mục *Hướng tới Kỷ niệm 20 năm thành lập trường*): Giới thiệu về nhà trường (kết hợp với video Lễ Khai giảng năm học 2024-2025, 2025-2026); công tác chuẩn bị, các hoạt động, hình ảnh hậu trường; những câu chuyện ký ức, những hình ảnh kỷ niệm; video Lễ KN... Thời gian triển khai: từ tháng 9/2024 đến tháng 11/2025.

7. Xây dựng công trình thanh niên và tổ chức hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao

7.1. Tổ chức các giải thể dục, thể thao. Thời gian triển khai: tháng 9/2025.

- Dành cho HS, CMHS, GV các khối, lớp năm học 2025-2026.

- Dành cho cựu HS.

7.2. Hội thi văn nghệ. Thời gian triển khai: tháng 10/2025.

- GV, NV nhà trường tham gia 02 tiết mục.

- Mời cựu HS tham gia văn nghệ (đêm lửa trại và Lễ KN).

7.3. Tổ chức xây dựng và gắn biển "Công trình thanh niên Kỷ niệm 20 năm thành lập trường". Thời gian triển khai: từ tháng 9/2024 đến tháng 9/2025.

7.4. Đặt hàng viết bài hát về nhà trường, thu âm, dựng clip, đăng trên fanpage. Thời gian hoàn thành bài hát đầu tiên: tháng 9/2024, các bài sau (nếu có) chậm nhất đến tháng 7/2025. Sau đó, chuyển Đạo diễn để dàn dựng thành tiết mục biểu diễn trong Lễ KN.

8. Liên hệ, kết nối thông tin với cựu GV, NV và HS, PH

(1) Đẩy mạnh hiệu quả hoạt động của Ban liên lạc cựu HS, CB-GV-NV để liên hệ, chia sẻ thông tin, mời về dự hội trường.

(2) Các hoạt động kết nối với các nhà hảo tâm, các doanh nghiệp, các cá nhân PH tài trợ hỗ trợ tài chính cho việc triển khai Lễ KN.

9. Tổ chức các hoạt động Hội trường

9.1. Tổ chức thực hiện chương trình "Về nguồn": thăm gia đình các đ/c cựu lãnh đạo công ty, nhà trường (Bác Bân, thầy Trúc, cô Thủy, cô Hoa, thầy Long...). Thời gian thực hiện: trong tháng 10/2025.

9.2. Hội trại và Đêm lửa trại liên hoan văn nghệ. Thời gian tổ chức: ngày 01, 02/11/2025 (thứ 7, chủ nhật).

9.3. Triển lãm tranh, ảnh "20 năm - một chặng đường". (Thời gian tổ chức: 27/10 đến 20/11/2025).

9.4. Tổ chức cho cựu HS các khóa, lớp về thăm trường. (Thời gian: từ 01/10/2025 đến 20/11/2025).

9.5. Tổ chức các buổi gặp mặt (thời gian thực hiện: 27/10 đến 07/11/2025)

- CB, GV, NV đã và đang công tác.

- GV đã và đang công tác với cựu HS.

11/2024 - 09/2025

10. Tổ chức trang trọng Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập trường (2005- 2025). Thời gian tổ chức: 08h00, ngày 08/11/2025 (thứ 7).

- Một số công việc chính:

10.1. Chương trình buổi lễ, kịch bản DCT, các bài phát biểu. Thời gian triển khai: từ 01/10/2025 đến 30/10/2025.

10.2. Phần Hội trong Lễ KN Thời gian triển khai: từ tháng 8/2025 đến tháng 10/2025.

- Điều hành (18 khối): Cờ Tổ quốc, ảnh Bác, hồng kỳ, biểu tượng trường, 12 khối HS, 1 khối GV, 1 khối NV.

- Màn xếp chữ, đồng diễn thể dục hoặc võ Vovinam (HS 12 khối điều hành biểu diễn).

- Chương trình nghệ thuật (có màn trống hội).

10.3. Trang trí, khánh tiết, thuê màn hình led (dùng cho Đêm lửa trại và Lễ KN), thuê dàn âm thanh công suất lớn, ánh sáng. Thời hạn hoàn thành: 14h trước ngày diễn ra Lễ KN.

10.4. Lập, duyệt danh sách khách mời; thiết kế, đặt giấy mời (thời hạn hoàn thành: 15/10/2025); thực hiện mời và xác nhận ĐB về dự (thời hạn hoàn thành: xong trước 01/11/2025).

10.5. Lễ tân.

10.6. An ninh trật tự, an toàn. (Lập phương án triển khai thực hiện: xong trước 01/11/2025).

10.7. Tiệc tri ân (chọn phương án liên hoan xong trước tháng 10/2025).

- Dự kiến chương trình buổi lễ:

Thời gian	Nội dung chương trình	Người thực hiện
1. 07h45	Ổn định tổ chức	BT ĐTN
2. 08h00	Chương trình nghệ thuật	Đ/c Hạnh
3. 08h35	Điều hành	Đ/c Nghiêm
4. 08h50	- Chào cờ. - Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu	- BT ĐTN - Đ/c Huyền – PHT - Đ/c Huyền - PHT
5. 09h00	Diễn văn	Đ/c Huyền giới thiệu HT
6. 09h15	Trao tặng Huân chương LĐ Hạng Nhì - nếu có	Đ/c Huyền giới thiệu ĐB
7. 09h25	Phát biểu của LĐ tỉnh/Sở/TP (dự kiến 02 ĐB)	Đ/c Huyền giới thiệu LĐ
8. 09h45	Tặng hoa	Đ/c Huyền giới thiệu ĐB
9. 09h55	Phát biểu cựu LĐ, cựu HS	DCT
10. 10h10	Phát biểu GV, HS, CMHS	DCT
11. 10h30	Xếp chữ, đồng diễn	Đ/c Nghiêm
12. 10h40	Bế mạc, cảm ơn.	DCT giới thiệu CT HĐQT
13. 11h00	Tiệc tri ân	DCT

- Dự kiến thành phần tham dự Lễ KN:

(1) Nhà trường:

+ Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ Trưởng, phó các phòng ban, siêu thị/nhà sách, trung tâm DLLH Văn Lang và một số NV trong công ty.

+ Ban đại diện CMHS nhà trường và Trưởng ban đại diện CMHS các lớp.

+ Mời các CB, GV, NV đã công tác tại nhà trường.

+ Mời các đại biểu cựu HS của nhà trường.

(2) Đại biểu/khách mời:

+ Đảng, Chính quyền: Lãnh đạo tỉnh, TP Hạ Long (Tỉnh ủy, Thành ủy; Chủ tịch UBND tỉnh, TP và một số phòng, ban); các đ/c nguyên là Lãnh đạo tỉnh, TP Hạ Long các thời kỳ (từng quan tâm giúp đỡ nhà trường).

+ Ngành GD&ĐT: Lãnh đạo Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và các phòng ban của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT; Công đoàn ngành; các đ/c nguyên là Lãnh đạo Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT các thời kỳ (từng quan tâm giúp đỡ nhà trường).

+ Đoàn Đội: Lãnh đạo Tỉnh Đoàn, Thành Đoàn, Hội đồng Đội.

+ Phường: Lãnh đạo Đảng ủy, UBND, công an phường Hồng Gai và Bạch Đằng.

+ Nhà Xuất bản Giáo dục, các công ty phát hành sách, các doanh nghiệp có quan hệ đối tác với công ty, nhà trường.

+ Một số trường phổ thông, đại học trên địa bàn TP Hạ Long và tỉnh.

II. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO, BAN TỔ CHỨC

(Kèm theo quyết định, danh sách và phân công nhiệm vụ cụ thể).

1. Ban Chỉ đạo

1.1. Các thành viên

- Trưởng Ban: Ông Vũ Thế Hòa- Chủ tịch HĐQT và HĐQT trường, BT Đảng ủy.

- Phó Trưởng Ban TT: Bà Nguyễn Thị Yên-UV HĐQT và HĐQT, GD công ty.

- Phó Trưởng ban: Bà Hoàng Thị Kim Khánh- UV HĐQT và HĐQT, BT Đảng ủy trường, Hiệu trưởng.

- Ủy viên: Các ông/bà thành viên HĐQT.

1.2. Nhiệm vụ: Chỉ đạo công tác tổ chức kỷ niệm 20 năm thành lập trường; tổ chức thực hiện nhiệm vụ I.1, I.10.4 và I.10.7; Tờ trình báo cáo cấp trên; chỉ đạo công tác TĐ-KT; duyệt Kỷ yếu, video và tổng duyệt chương trình Lễ KN; tiếp ĐB cấp cao Lễ KN.

2. Ban Tổ chức

2.1. Các thành viên

- Trưởng Ban: Bà Hoàng Thị Kim Khánh- UV HĐQT và HĐQT, BT Đảng ủy trường, Hiệu trưởng.

- Phó Trưởng Ban TT: Ông Đinh Văn Nghiêm – Phó BT Đảng ủy trường, PHT.

- Các Phó Trưởng Ban: Các Phó Hiệu trưởng.

- Ủy viên: Các ông/bà Chủ tịch công đoàn, Chánh Văn phòng, Thư ký CM trường, Bí thư Đoàn trường, Bí thư CĐGV, Tổ trưởng Phục vụ và Trưởng Ban đại diện CMHS nhà trường.

2.2. Nhiệm vụ: Tổ chức thực hiện các nội dung, các sự kiện kỷ niệm 20 năm thành lập trường (từ nhiệm vụ I.2 đến I.10), trọng điểm là Lễ KN.

III. THÀNH LẬP CÁC TIỂU BAN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Tiểu Ban TĐ-KT và tổ chức Lễ KN (TTB: đ/c Hoàng Thị Kim Khánh)

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.2 và I.10.1.

1.1. TĐ-KT:

- Phát động thi đua tại Hội nghị Nhà giáo, CBQL, NLĐ năm học 2024-2025; Tham mưu HĐQT các nội dung TĐ-KT chuyên đề; Lập hồ sơ đề nghị Huân chương Lao động Hạng Nhì; Lập hồ sơ đề nghị NGUT (đ/c Hoàng Thị Kim Khánh).

- Đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có đóng góp lớn cho công tác kỷ niệm 20 năm thành lập trường.

1.2. Tổ chức Lễ KN: Xây dựng, tổ chức chương trình Lễ KN; viết bài phát biểu của Hiệu trưởng trong Lễ KN; duyệt kịch bản dẫn chương trình; duyệt video chiếu cùng chương trình văn nghệ Lễ KN; điều hành buổi lễ.

2. Tiểu Ban tư liệu, khánh tiết, Hội trại, video và diễn hành, đồng diễn Lễ KN (TTB: đ/c Đinh Văn Nghiêm)

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.3, I.6.1, I.6.2, I.6.3, I.9.2 và I.10.2 (diễn hành, đồng diễn/xếp chữ), I.10.3.

- Thu thập, lập kho tư liệu, phối hợp với các Tiểu Ban liên quan để cung cấp, hỗ trợ.

- Thiết kế mẫu logo, biểu trưng (*chuyên Tiểu Ban CSVN, tài chính đặt làm*).

- Trang trí tổng thể khuôn viên trường (banzôn, phướn, cờ, hoa...), khánh tiết, âm thanh, ánh sáng Lễ KN và các sự kiện, hoạt động trong các ngày Hội trường.

- Tham mưu, đề xuất về mua sắm trang thiết bị, vật dụng.

3. Tiểu Ban liên lạc, kỷ yếu và ANTT (TTB: đ/c Vũ Thanh Huyền)

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.5, I.6.2, I.6.3, I.8, I.9.4, I.9.5 và I.10.6.

3.1. Liên lạc:

- Thành lập Ban liên lạc cựu HS, tổ chức gặp mặt để triển khai kế hoạch Hội trường và giao nhiệm vụ (mời tham dự hội trường, tham gia văn nghệ, thể thao, viết bài thơ/văn, vận động ủng hộ kinh phí tổ chức sự kiện Hội trường).

- Liên hệ, lập danh sách (đầy đủ thông tin đến hiện tại) các CB, GV, NV đã công tác tại trường. Lập danh sách các GV (đã và đang công tác tại trường), các cựu HS thành đạt.

- Tiếp nhận đăng ký về trường của các khóa, lớp cựu HS. Xếp lịch về trường, bố trí các phòng, không gian hoạt động cho các khóa, lớp cựu HS.

- Chuẩn bị kỹ lưỡng cho việc tổ chức các buổi gặp mặt, giao lưu; lựa chọn thời gian phù hợp; xây dựng chương trình, kịch bản chi tiết, bài bản; mời thành phần tham dự trân trọng, chu đáo.

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

3.2. Kỷ yếu:

- Tham mưu mời lãnh đạo Sở, Phòng, lãnh đạo TP, liên hệ cựu CB-GV, cựu HS viết bài về nhà trường.

- Xây dựng chuyên mục “*Trưởng thành từ mái trường Văn Lang*” trong cuốn Kỷ yếu để giới thiệu đầy đủ GV, HS từng học tập công tác tại trường có những thành tựu nổi bật trên tất cả các lĩnh vực đời sống xã hội (*phối hợp Tiểu Ban liên lạc, lễ tân*). Xuất bản bản in và cả bản điện tử để lưu giữ và cập nhật bổ sung thường xuyên sau này. Đây sẽ là điểm nhấn quan trọng trong công tác tổng kết về sự trưởng thành của các thế hệ cựu HS trường (đối với bản điện tử, cố gắng kết nối để lập được danh sách nhiều nhất cựu HS các khóa kèm theo thông tin đến hiện tại).

3.3. An ninh, trật tự

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.10.6.
- Đề nghị Công an Phường Hồng Gai hỗ trợ bảo đảm ATGT, ANTT trước, trong và sau Hội trại và Lễ KN.
- Nghiên cứu, đề xuất địa điểm đỗ xe; sắp xếp, hướng dẫn nơi đỗ xe cho khách và GV, HS về dự Hội trường và Lễ KN.
- Phương án chăm sóc, bảo đảm sức khỏe cho đại biểu, GV và HS về dự Hội trường và Lễ KN.

4. Tiểu Ban văn nghệ, thể thao, tri ân (TTB: đ/c Nguyễn Thị Kim Hạnh)

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.7, I.9.1 và I.10.2 (chương trình nghệ thuật).

4.1. VN-TT:

- Nghiên cứu tổ chức VN-TT cho tất cả các đối tượng (HS, PH của NT, cựu HS).
- Văn nghệ phong trào:
 - + Trong năm học 2024-2025, 2025-2026, phối hợp Tiểu Ban tuyên truyền tiếp tục ghi hình, đăng website, fanpage các hoạt động thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ của HS.
 - + Để có những tiết mục chất lượng cho đêm văn nghệ lửa trại và phục vụ các hoạt động hội trường: Chọn những lớp có khả năng văn nghệ tốt để giao thực hiện tiết mục theo chủ đề yêu cầu của BTC.

- Chương trình nghệ thuật Lễ KN (có màn trống hội): Tham mưu BCD mời anh Cường (ĐH Hạ Long) làm tổng đạo diễn chương trình nghệ thuật; Phối hợp Tiểu Ban làm video để thực hiện khớp với chương trình nghệ thuật.

4.2. Tri ân: Chuẩn bị chu đáo hoạt động “Về nguồn” (liên hệ, thời gian, quà tri ân...).

5. Tiểu Ban tuyên truyền, lễ tân-hậu cần (TTB: đ/c Nguyễn Thị Bích Huệ)

- Lựa chọn nhân sự và xây dựng kế hoạch để thực hiện mục I.4, I.6.4, I.9.3 và I.10.5.

5.1. Tuyên truyền:

- Đăng Thư ngỏ thông tin về sự kiện hội trường trên website, fanpage ngay trong đầu tháng 8/2025.

- Chủ động thực hiện các video ngắn tuyên truyền đồng thời phối hợp các Tiểu Ban liên quan để kịp thời đăng trên website, fanpage, zalo,... các tin, bài, video, hình ảnh về các hoạt động hướng tới Lễ kỷ niệm và các sáng tác thơ ca, bài hát, bài viết về lịch sử truyền thống, về những kỷ niệm với thầy cô, bạn bè và nhà trường; lời cảm ơn sau Lễ KN.

- Liên hệ báo, đài địa phương để có bài viết, video, hình ảnh quảng bá cho nhà trường trước dịp Lễ KN.

5.2. Lễ tân-hậu cần:

- Hoa để bực, hoa cài, thẻ BTC; quy định trang phục cho GV và HS dự Lễ KN.
- Tổ chức đón tiếp khách, sắp xếp việc ăn, nghỉ cho các đại biểu mời ở xa.
- Phương án sắp xếp chỗ ngồi dự Lễ KN cho các đ/c lãnh đạo các cấp, đại biểu, khách quý, các thầy, cô giáo cũ, CB và GV đang công tác; phương án sắp xếp lăng hoa.
- Tiếp nhận hoa và quà của đại biểu, các thể hệ GV, HS... (*chuyển cho Tiểu ban CSV, tài chính*). Xác định tên, chức danh lãnh đạo đến dự (theo DS mời) để giới thiệu trong chương trình Lễ KN.
- Hỗ trợ các Tiểu Ban về một số nội dung liên quan công tác hậu cần.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và các Tiểu Ban

- Chủ tịch HĐQT ra quyết định thành lập BCD, BTC (*xong trước 15/5/2024*).
- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Tiểu Ban, (*xong trước 15/6/2024*).

2. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện

- Hiệu trưởng xây dựng dự thảo KH tổ chức kỷ niệm 20 năm thành lập trường theo chỉ đạo của HĐQT, Đảng ủy công ty, Đảng ủy trường và bàn, thống nhất trong HĐQT. BGH, đội ngũ.

- Duyệt Chủ tịch HĐQT, (*xong trước 10/6/2024*).

- Hiệu trưởng tổ chức phổ biến, quán triệt, triển khai KH (trên các nhóm zalo; trong HN Nhà giáo, CBQL, NLĐ năm học 2024-2025, năm học 2025-2026) và tổ chức thực hiện.

3. Báo cáo Sở GD&ĐT, Thành ủy-UBND TP, Phòng GD&ĐT Hạ Long

- Tham mưu Chủ tịch HĐQT lập, gửi Tờ trình gửi Sở GD&ĐT, Thành ủy – UBND TP Hạ Long để báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 20 năm thành lập trường, đồng thời đề nghị quan tâm các danh hiệu, hình thức khen thưởng chuyên đề nhân dịp kỷ niệm 20 năm thành lập trường (trong đó, đề nghị Chủ tịch Nước tặng thưởng Huân chương Lao động Hạng Nhì).

- Nộp Kế hoạch về Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.

- *Thời gian thực hiện: Tháng 10/2024.*

4. Các giai đoạn thực hiện

4.1. *GD I- Từ 5/2024 đến 9/2024*: Hoàn thành các nội dung: (1) CSVC (cổng trường, sân khấu, sơn tường, tu bổ...); (2) Mở chuyên mục “Hướng về KN 20 năm thành lập trường” trên website và fanpage; (3) Đăng video giới thiệu về NT; (4) Phát động thi đua trong HN Nhà giáo, CBQL và NLĐ năm học 2024-2025; (5) Cơ bản chọn xong phương án ảnh cho Lịch năm 2025; (6) Chuẩn bị nội dung Tờ trình báo cáo Sở GD&ĐT và Thành ủy; (7) Chuẩn bị các nội dung đăng ký thi đua năm học 2024-2025.

4.2. *GD II- Từ 10/2024 đến 5/2025*: Hoàn thành các nội dung: (1) Gửi Tờ trình; (2) In Lịch năm 2025; (3) Đăng ký thi đua năm học 2024-2025; (4) Ký HĐ với Đạo diễn chương trình văn nghệ Lễ KN; (5) Tiếp tục đăng bài/video tuyên truyền trên chuyên mục “Hướng về KN 20 năm thành lập trường”; (6) Thu thập xong tư liệu; (7) Duyệt xong các bài viết Kỷ yếu; (8) In xong Kỷ yếu dành cho HS năm học thứ 20; (9) Sơ bộ hình thành các video.

4.3. *GD III- Từ 6/2025 đến 8/2025*: Hoàn thành các nội dung: (1) CSVC (sửa chữa hoàn thiện và mua sắm trang thiết bị, trồng trường...); (2) Biên tập xong Kỷ yếu; (3) Cơ bản hoàn thiện video Lễ KN; (4) Cơ bản chọn xong phương án ảnh cho Lịch năm 2026; (5) Chọn, đặt Quà tặng; (6) Đăng bài/video tuyên truyền và Thư ngỏ trên chuyên mục “Hướng về KN 20 năm thành lập trường”; (7) Duyệt DS khách mời và thiết kế xong Giấy mời.

4.4. *GD IV- Từ 9/2025 đến 11/2025*: Hoàn thành các nội dung: (1) In Lịch năm 2026; (2) In xong Kỷ yếu; (3) Video tuyên truyền và video Lễ KN; (4) Các hoạt động Hội trường: thể thao, văn nghệ, gặp mặt cựu GV- HS, Hội trại; (5) Công tác chuẩn bị Lễ KN (mời DB, trang trí sân khấu-loa máy-màn hình led, duyệt chương trình điều hành-đồng diễn, duyệt chương trình NT, duyệt chương trình Lễ KN; (6) Tiếp tục đăng bài trên chuyên mục “Hướng về KN 20 năm thành lập trường”; (7) Tổ chức Lễ KN; (8) Hội nghị Tổng kết, khen thưởng.

5. Trách nhiệm triển khai thực hiện

5.1. *Trách nhiệm của các cấp ủy Đảng, chuyên môn công ty và nhà trường*

- Các cấp ủy Đảng lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ về công tác tổ chức kỷ niệm 20 năm thành lập trường.

- HĐQT, HĐT, Ban Giám đốc, các phòng ban công ty; Ban Giám hiệu nhà trường và trưởng các đoàn thể, tổ, bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức và triển khai thực hiện theo phân công với quyết tâm cao nhất và đạt được kết quả tốt đẹp.

5.2. *Trách nhiệm BCD và BTC:* Triển khai, quán triệt, theo phân công nhiệm vụ cụ thể và đôn đốc các Tiểu Ban thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đúng tiến độ.

- Dự kiến lịch họp BCD, BTC:

TT	Nội dung	Thời gian	Chủ trì
1.	Họp BCD (lần 1): bàn, thống nhất KH để Chủ tịch HĐQT phê duyệt.	Chậm nhất 05/6/2024	Chủ tịch HĐQT
2.	Họp BTC (lần 1): Triển khai KH	Đầu 6/2024	Hiệu trưởng
3.	Sơ duyệt KH các Tiểu Ban.	Trước 20/6/2024	Hiệu trưởng
4.	Phê duyệt KH các Tiểu Ban.	Trước 25/6/2024	Giám đốc
5.	Họp BTC (lần 2): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn I. Lập văn bản báo cáo BCD	01/10/2024	Hiệu trưởng
6.	Họp BCD (lần 2): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn I. Yêu cầu thực hiện trong thời gian tới.	Đầu 10/2024	Chủ tịch HĐQT
7.	- Chọn, liên hệ Đạo diễn cho chương trình nghệ thuật Lễ KN, trao đổi nội dung hợp tác - Ký Hợp đồng với Đạo diễn.	12/2024	Chủ tịch HĐQT
8.	Họp Trưởng, Phó BTC với Tiểu Ban VN (mời Trưởng, Phó BCD): Nghe, cho ý kiến về phương án kịch bản chương trình NT của Đạo diễn (sau đó Đạo diễn chỉnh sửa-lần 1).	31/3/2025	Hiệu trưởng
9.	Họp Trưởng, Phó BTC với Tiểu Ban VN (mời Trưởng, Phó BCD): Nghe, cho ý kiến về kịch bản chương trình NT của Đạo diễn (sau đó Đạo diễn chỉnh sửa-lần 2).	Giữa 4/2025	Hiệu trưởng
10.	Họp BTC (lần 3): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn II. Lập văn bản báo cáo BCD	Cuối 5/2025	Hiệu trưởng
11.	Họp BCD (lần 3): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn II. Yêu cầu thực hiện trong thời gian tới.	Đầu 6/2025	Chủ tịch HĐQT
12.	Họp BTC (lần 4): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn III. Lập văn bản báo cáo BCD	Đầu 9/2025 (trước KG)	Hiệu trưởng
13.	Họp BCD (lần 4): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn III. Yêu cầu thực hiện trong thời gian tới.	Đầu 9/2025 (sau KG)	Chủ tịch HĐQT

154
TY
IÂN
THIẾ
3 HC
NIN
QV

14.	Duyệt điều hành, chương trình NT Lễ KN (lần 1).	01/10/2025	BTC + TB VN
15.	Họp BTC (lần 5): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn IV. Lập văn bản báo cáo BCD	10/10/2025	Hiệu trưởng
16.	Họp BCD (lần 5): Đánh giá việc triển khai thực hiện KH giai đoạn IV. Yêu cầu thực hiện các nội dung còn lại của GD IV.	15/10/2025	Chủ tịch HĐQT
17.	Duyệt điều hành, đồng diễn/xếp chữ, chương trình nghệ thuật (lần 2).	23/10/2025	BCD, BTC
18.	Duyệt chương trình Lễ KN.	28/10/2025	BCD, BTC
19.	Tổng duyệt chương trình Lễ KN (đã phải có loa máy công suất lớn).	04/11/2025	BCD, BTC
20.	Họp BCD (lần 6): Kiểm tra công tác chuẩn bị Lễ KN.	06/11/2025	Chủ tịch HĐQT
21.	Tổ chức Lễ KN	08/11/2025	BTC
22.	Hội nghị Tổng kết, khen thưởng.	Cuối 11/2025	Chủ tịch HĐQT

5.3. Trách nhiệm các Tiểu Ban

- Xây dựng KH chi tiết, chuyển Hiệu trưởng sơ duyệt (xong trước 20/6/2024), Giám đốc phê duyệt (25/6/2024). Xây dựng dự trù kinh phí của từng Tiểu Ban, nộp về Hiệu trưởng, chuyển Giám đốc (trong tháng 8/2024) để tổng hợp, nghiên cứu, điều chỉnh và duyệt Chủ tịch HĐQT.

- Chủ động tham mưu BCD (thông qua BTC) về các nội dung cần điều chỉnh hoặc bổ sung và phương thức tổ chức thực hiện trong quá trình thực hiện.

- Chủ động tổ chức triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ; tổ chức họp định kỳ theo từng giai đoạn (trước thời hạn báo cáo của mỗi giai đoạn) để rà soát, đánh giá tiến độ thực hiện, báo cáo về BTC bằng văn bản (qua đ/c Nghiêm-Phó BTC Thường trực để tổng hợp) (báo cáo trước ngày cuối cùng của mỗi giai đoạn).

- Chọn nhân sự: Trưởng Tiểu Ban căn cứ nhiệm vụ, khả năng của các cá nhân để chọn vào các Tiểu Ban. Mỗi nhân sự có thể tham gia nhiều Tiểu Ban tùy theo năng lực, điều kiện thời gian và nhu cầu trưng dụng của BTC.

5.4. Trách nhiệm của GV, NV, HS, CMHS

- Tham gia thực hiện nghiêm túc và trách nhiệm cao khi được điều động, huy động.

- Chủ động tham mưu, đề xuất các sáng kiến, ý kiến: thực hiện tốt công tác tuyên truyền; tự nguyện ủng hộ, hỗ trợ các nguồn lực để góp phần vào thành công chung sự kiện kỷ niệm 20 năm thành lập trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỷ niệm 20 năm thành lập trường TH, THCS và THPT Văn Lang (2005 – 2025). Các Ban, Tiểu Ban nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch, bảo đảm tiến độ và chất lượng, góp phần thực hiện thành công sự kiện hội trường.

Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình thực tế, BCD có thể điều chỉnh thời gian, nội dung cho phù hợp.

Nhà trường kính mong nhận được sự quan tâm chỉ đạo, giúp đỡ của tỉnh, TP Hạ Long, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT, phường Hồng Gai, Bạch Đằng và Đảng ủy, HĐQT công ty; sự đồng tình ủng hộ của các thể hệ CB, GV, NV, HS, CMHS đã và đang công tác, học tập tại trường để thực hiện thành công Kế hoạch tổ chức kỷ niệm 20 năm thành lập trường theo đúng mục đích, yêu cầu đã đề ra.

- Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT, Thành ủy-UBND TP, Phòng GD&ĐT Hạ Long;
 - Đảng ủy, UBND phường Hồng Gai, Bạch Đằng;
 - Đảng ủy Công ty, HĐQT, HD Trường;
 - BCD, BTC, các Tiểu Ban;
 - Đảng ủy trường, BGH, Đoàn thể, các tổ;
 - Ban đại diện CMHS trường;
 - Đăng phần mềm quản lý;
 - Lưu VP cty, VP trường.

CHỦ TỊCH HĐQT, HĐQT
PHÊ DUYỆT



Vũ Thế Hòa

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC
HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Kim Khánh

(Dự thảo) PHỤ LỤC
(Kèm theo KH số /KH-VL ngày 25/4/2024)
I. DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO VÀ BAN TỔ CHỨC

1. Ban Chỉ đạo

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Vũ Thế Hòa	CTHĐQT-T.BCD	Chỉ đạo chung; tổ chức các cuộc họp của HĐQT, BCD.
2.	Nguyễn Thị Yến	GD-P.BCD	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ của BCD
3.	Hoàng Thị Kim Khánh	HT- UV	Chỉ đạo Tiểu Ban 1, 4
4.	Phạm Xuân Trường	PGĐ-UV	Chỉ đạo Tiểu Ban 2
5.	Vũ Thế Triệu	PGĐ-UV	Chỉ đạo Tiểu Ban 6
6.	Trần Hoài An	KTT-UV	Chỉ đạo Tiểu Ban 5
7.	Vũ Thanh Huyền	PHT-UV	Chỉ đạo Tiểu Ban 3

2. Ban Tổ chức

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Hoàng Thị Kim Khánh	HT-T.BTC	- Chịu trách nhiệm chung. - Phụ trách Tiểu Ban 1; đôn đốc, nắm tình hình TB 3, 4; tổ chức các cuộc họp của BTC

2.	Đinh Văn NghiêM	PHT-P.BTC TT	- Thường trực, nắm bắt, điều tiết - Phụ trách Tiểu Ban 2; Phó TTr TB 1; đôn đốc, nắm tình hình TB 5, 6
3.	Vũ Thanh Huyền	PHT-P.BTC	Phụ trách Tiểu Ban 3, Phó TB 1
4.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	PHT-P.BTC	Phụ trách Tiểu Ban 4; Phó TB 1; Phó TB 3
5.	Nguyễn Thị Bích Huệ	PHT-P.BTC	Phụ trách Tiểu Ban 5; Phó TB 1
6.	Lam Thị Thanh Hường	CTCĐ-UV	Phó TB 3; UV TB 1
7.	Hà Thị Hương Giang	CVP-UV	Phó TB 2 và 5
8.	Phạm Thị Kiều Giang	TKCM-UV	Phó TB 3; UV TB 1
9.	Mai Đức Phú	BTĐ-UV	Phó TB 2 và 4; UV TB 1
10.	Nguyễn Đức Ngọc	BTCĐGV	Phó TB 4; kịch bản DCT
11.	Trưởng Ban Đại diện CMHS trường năm học 2025-2026	UV	Triển khai các nội dung đ/v CMHS lớp
12.	Trần Hoài An	KTT-UV	Hỗ trợ công tác khách mời, lễ tân (TB 4) và một số công tác khác
13.	Nguyễn Thị Hồng Hải	TrPKD-UV	
14.	Phan Thị Thu	TrST-UV	
15.	Nguyễn Hoàng Dương	TrST-UV	

II. DANH SÁCH CÁC TIỂU BAN

1. Tiểu Ban TĐ-KT và tổ chức Lễ KN (TTB: đ/c Hoàng Thị Kim Khánh)

1.1. TĐ-KT

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Bích Huệ	PHT-P.TB	Thực hiện các quy trình về TĐ-KT
2.	Lam Thị Thanh Hường	CTCĐ-UV	Phối hợp thực hiện TĐ-KT
3.	Phạm Thị Kiều Giang	TKCM-UV	Phối hợp thực hiện TĐ-KT

1.2. Tổ chức lễ KN

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Đinh Văn NghiêM	PHT-P.TB TT	Thực hiện điều phối chương trình Lễ KN theo chỉ đạo của HT; khánh tiết, âm thanh; bao quát khối diễu hành, đồng diễn
2.	Nguyễn Thị Bích Huệ	PHT-P.TB	Đón tiếp, chụp ảnh cùng ĐB, chuyển DS Đại biểu cho DCT
3.	Vũ Thanh Huyền	PHT-P.TB	Đón tiếp ĐB, chụp ảnh cùng ĐB, nhận hoa, quà; bao quát khu vực cổng trường
4.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	PHT-P.TB	Bao quát khu vực Đại biểu và chỉ đạo người DCT

5.	Phạm Thị Kiều Giang	TKCM-UV	Phụ trách phần khen thưởng, tặng hoa Lễ KN; bao quát khu vực sân khấu
6.	Mai Đức Phú	BTĐ-UV	Phụ trách phần tập trung; Chào cờ Lễ KN; bao quát khu vực HS
7.	Mai Văn Quyết	GV-UV	Điều phối ra, vào sân khấu chương trình văn nghệ Lễ KN (các tiết mục STT lẻ)
8.	Nguyễn Thị Hương Thu	GV-UV	Điều phối ra, vào sân khấu chương trình văn nghệ Lễ KN (các tiết mục STT chẵn)
9.	Nguyễn Thị Thu Hiền	TTCM-UV	DCT Lễ KN
10.	Nguyễn Đức Ngọc	GV-UV	DCT Lễ KN

2. Tiểu Ban tư liệu, khánh tiết, Hội trại, video và diễu hành, đồng diễn Lễ KN (TTB: đ/c Đinh Văn Nghiêm)

2.1. Tư liệu, video Lễ KN

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Hà Thị Hương Giang	CVP-P.TB	Tư liệu
2	Lam Thị Thanh Hường	CTCĐ	Tư liệu
3	Hoàng Thị Thiên Trang	TPTĐ-UV	Thu thập tư liệu, sắp xếp và dựng video
4	Khổng Thị Thủy	GV-UV	Thu thập tư liệu, sắp xếp và dựng video
5	Nguyễn Thị Hà Duyên	GV-UV	Thu thập tư liệu, sắp xếp và dựng video

2.2. Trang trí, khánh tiết

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Hà Thị Hương Giang	CVP-P.TB	Khánh tiết
2.	Trần Hùng Xuân	TTPV-P.TB	Khánh tiết
3.	Bùi Thị Phương Thanh	TTCM-UV	Trang trí
4.	Đặng Đình Dũng	GV-UV	Trang trí
5.	Hà Thanh Hoàn	NV-UV	Khánh tiết

2.3. Hội trại

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Bích Huệ	PHT-P.TB	
2.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	PHT-P.TB	
3.	Vũ Thanh Huyền	PHT-P.TB	
4.	Mai Đức Phú	BTĐ-UV	
5.	Hoàng Thị Thiên Trang	TPTĐ- UV	
6.	Mai Văn Quyết	GV-UV	

2.4. Điều hành, đồng diễn Lễ KN

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Đinh Văn Nghiêm	PHT-P.TB	
2.	Lam Thị Thanh Hương	CTCĐ-UV	
3.	Nguyễn Đức Ngọc	CĐGV-UV	
4.	Mai Văn Quyết	CUV-UV	

3. Tiểu Ban liên lạc, kỹ yếu và ANTT (TTB: đ/c Vũ Thanh Huyền)

3.1. Liên lạc

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Phạm Thị Kiều Giang	TKCM-P.TB	
2	Trịnh Kim Nguyệt	TTCM-UV	
3	Hoàng Thị Phương Lan	TTCM-UV	
4	Nguyễn Thị Huyền	GV-UV	
5	Bùi Thị Thanh Hằng	GV-UV	

3.2. Video trong các buổi gặp mặt

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Lam Thị Thanh Hương	CTCĐ-P.TB	
2	Vũ Thị Nhiên	GV-UV	
3	Phí Hà Giang	GV-UV	

3.3. Kỹ yếu

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	PHT-P.TB	
2.	Nguyễn Phượng Uyên	GV-UV	
3.	Đinh Hồng Quỳnh	GV-UV	
4.	Phạm Thị Kim Oanh	NVVP-UV	Sắp xếp, căn chỉnh bài vào các trang

3.4. An ninh, trật tự

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Trần Hùng Xuân	TTPV-P.TB	
2.	Đặng Thanh Hồng	TTCM-UV	
3.	Mai Văn Quyết	GV-UV	
4.	Đặng Đình Dũng	GV-UV	
5.	Nguyễn Thị Hồng Duyên	NVYT-UV	
6.	Vũ Xuân Việt	GV-UV	

7.	Nguyễn Đình Quyết	GV-UV	
----	-------------------	-------	--

4. Tiểu Ban văn nghệ, thể thao (TTB: đ/c Nguyễn Thị Kim Hạnh)

4.1. Thể thao phong trào

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Mai Đức Phú	BTĐ-P.TB	
2.	Lê Mạnh Hùng	GV-UV	
3.	Trương Thị Thanh Hà	GV-UV	
4.	Nguyễn Thị Thao	GV-UV	

4.2. Văn nghệ phong trào

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Mai Đức Phú	BTĐ-P.TB	Triển khai VN cấp THPT
2.	Hoàng Thị Thiên Trang	TPTĐ-UV	Triển khai VN cấp TH và THCS
3.	Nguyễn Đức Ngọc	CĐGV-UV	02 tiết mục GV, NV

4.3. Văn nghệ Lễ KN

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1	Vũ Thanh Huyền	PHT-P.TB	
2	Nguyễn Đức Ngọc	CĐGV-P.TB	
3	Hoàng Thị Thiên Trang	TPTĐ-UV	
4	Nguyễn Thị Hương Thu	GV-UV	
5	Vũ Trung Hiếu	GV-UV	

5. Tiểu Ban tuyên truyền, lễ tân-hậu cần (TTB: đ/c Nguyễn Thị Bích Huệ)

5.1. Tuyên truyền

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Hà Thị Hương Giang	CVP-PTTB	
2.	Phạm Thị Kim Oanh	NVVP-UV	
3.	Nguyễn Thị Thiêm	GV-UV	
4.	Lê Thị Giang	GV-UV	

5.2. Lễ tân-hậu cần

TT	Họ tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
1.	Vũ Thanh Huyền	PHT-PTTB	
2.	Trần Hoài An	KTT-UV	
3.	Nguyễn Thị Hồng Hải	TrPKD-UV	

4.	Phan Thị Thu	TrST-UV	
5.	Hà Thị Hương Giang	CVP-UV	
6.	Phạm Thị Kim Oanh	NVVP-UV	
7.	Vũ Quỳnh Trang	TTCM-UV	
8.	Nguyễn Thị Huyền	GV-UV	