

Số: /KH-MNBM

Kiến Hưng, ngày 21 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ kỷ niệm 10 năm thành lập Trường Mầm non Bình Minh

Kỷ niệm Hiến chương nhà giáo 20/11

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tôn vinh truyền thống “Tôn sư trọng đạo”, tri ân đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Khơi dậy niềm tự hào nghề nghiệp, tinh thần yêu nghề mến trẻ.
- Tạo không khí vui tươi, đoàn kết, gắn bó giữa cô và trò, giữa nhà trường với phụ huynh, địa phương.
- Giáo dục trẻ tình yêu thương, biết ơn và trân trọng cô giáo.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức chu đáo, trang trọng, tiết kiệm, an toàn, mang ý nghĩa giáo dục sâu sắc.
- Phân công rõ ràng, phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận.
- Các tiết mục, hoạt động mang đậm bản sắc của Trường Mầm non Bình Minh.

3. Các hoạt động tuần lễ tri ân: 12/11- 20/11

- Các lớp tổ chức các hoạt động thiết thực để trẻ tìm hiểu ngày nhà giáo Việt Nam và giáo dục lễ giáo, truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của người Việt Nam
 - Các lớp có video tổng kết các hoạt động trong tuần và gửi về ban truyền thông
 - Từ ngày 17/11 các lớp trưng bày sản phẩm
 - + Tại sảnh tầng 1 (decor luôn cho ngày 20/11)- Đ/c Phương phụ trách
 - + Dọc theo 2 bên sát cỏ của sân chính
- (Yêu cầu sản phẩm chỉnh chu, sáng tạo, là sản phẩm của cô và trẻ, có tên lớp rõ ràng, màu sắc hài hòa, hấp dẫn)

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN

- **Thời gian:** Dự kiến sáng ngày 15 tháng 11 năm 2025
- **Địa điểm:** Sân trường Mầm non Bình Minh
- **Thành phần:**
 - Đại biểu lãnh đạo địa phương, các tổ dân phố.
 - Ban đại diện Cha mẹ học sinh.
 - Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, Đại diện phụ huynh và học sinh.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Phần Lễ: “Tri ân thầy cô – Gieo yêu thương Bình Minh”

- Ổn định tổ chức, đón tiếp đại biểu.

Văn nghệ chào mừng (3 tiết mục mở đầu):

- 1 bài cô, 3 bài cháu (A1, A2, A5).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

Nội dung chính của phần lễ:

- Diễn văn kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 – Hiệu trưởng phát biểu.
- Phát video 10 năm Bình Minh- Tỏa sáng
- **Văn nghệ xen kẽ 1:** Ngôi trường của con- Song ca+ Khối B.
- Phát biểu chúc mừng của lãnh đạo địa phương -> đ/c Hiệu trưởng cảm ơn
- Đại diện Cha mẹ học sinh phát biểu và tặng hoa tri ân.
- Đồng chí Hiệu trưởng cảm ơn.
- **Văn nghệ xen kẽ 2:** Gieo mầm xanh A3
- Khen thưởng năm 2024- 2025
- **Văn nghệ 3:** Liên khúc: Em yêu trường em A4; Múa hát – Cô và trẻ khối Lớn A1: Tự hào tiếp bước tương lai.
- Bế mạc phần lễ – mời đại biểu tham quan phần hội.

2. Phần Hội: “Bình Minh tri ân – Gieo yêu thương”

Khu 1: Triển lãm ảnh – “Khoảnh khắc Bình Minh”- Tại sân cỏ

- Trưng bày ảnh nhà trường qua các giai đoạn; ảnh cô trò, ảnh kỷ niệm các đoàn về thăm trường, thành tích của nhà trường và giáo viên, sản phẩm của cô và trò. (giao mỗi khối 2 sản phẩm đồ dùng dạy học sáng tạo kèm bản thuyết trình)
- Giới thiệu ngắn gọn ý nghĩa dưới mỗi bức ảnh

Khu 2: Góc lưu bút – “Lời tri ân gửi Mầm non Bình Minh”- Tại

- Đại biểu, phụ huynh, học sinh ghi lời chúc và cảm xúc vào sổ lưu bút. Khách, đại biểu phát biểu (quay video trực tiếp) - khu vực cạnh sân cỏ gần phòng bảo vệ, (lưu ý decor bàn ghi)
- Có khu check-in, chụp ảnh kỷ niệm. (khu vực gần cây sấu)

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ (BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ)

(mọi công tác chuẩn bị xong trước 16h00 ngày 14/11/2025)

Duyệt chương trình văn nghệ: Thứ 3- 11/11 và Thứ 4- 12/11

Tổng duyệt chương trình sáng: Thứ 6- 14/11

Yêu cầu các bộ phận gửi dự kiến thiết kế các gian, hình ảnh và các sản phẩm lựa chọn trưng bày, để nhà trường duyệt vào 03/11.

STT	Tiểu ban	Nhiệm vụ	Người phụ trách	Thời hạn hoàn thành
1	Nội dung kịch bản – liên hệ thuê các đơn vị sự kiện	- Xây dựng kịch bản chi tiết, sắp xếp thứ tự tiết mục. - Duyệt các tiết mục văn nghệ. - Soạn lời dẫn chương trình, MC Thương - Chuẩn bị phong nền, biểu tượng “10 NĂM – HÀNH TRÌNH TỎA SÁNG”. - Chuẩn bị video trình chiếu.	Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, cô Thương, cô Linh	14/11

STT	Tiểu ban	Nhiệm vụ	Người phụ trách	Thời hạn hoàn thành
2	Văn nghệ cô và trẻ	- Luyện tập văn nghệ cô và cháu: 5 tiết mục - Dẫn chương trình - Làm vizua mỗi tiết mục - Chuẩn bị đội hình cháu đón khách từ cổng	Tổ trưởng MGL Phạm Diệu Linh Tổ MGL	10/11
3	Trang trí, truyền thông	- Trang trí sân khấu, backlop các khu vực chính. - Kiểm tra âm thanh, ánh sáng, điện, quạt. - Viết bài tuyên truyền trên fanpage, website, bảng tin.	Nguyễn Tâm Team trang trí, truyền thông – Đoàn Thanh niên	10/11
4	Khoảnh khắc yêu thương	- Phụ trách khu 1 - Chuẩn bị decor trưng bày ảnh, sản phẩm, thành tích của trường... - Cử người bê hoa chúc mừng	Đỗ Phương Tổ trưởng MGN Tổ MGN	10/11
5	Triển lãm	- Phụ trách Khu 2 - Quản lý sổ lưu bút - Tổ chức quy và lưu video lời nhắn gửi, tri ân của Đại biểu, Học sinh và PHHS - Cử người chuẩn bị khay bê giấy khen và be giấy khen lên sân khấu	Kim Hương Tổ trưởng MGB Tổ MGN	10/11
6	Lễ tân – Tiếp đón	- Làm và gửi thư mời - Đón đại biểu, hướng dẫn chỗ ngồi, phối hợp chụp ảnh. - Sắp xếp chỗ ngồi cho khách, phụ huynh. - Chuẩn bị nước, sổ ký lưu niệm. - Chuẩn bị bàn ghế.	Huyền Diệu Tổ Nhân viên và Tổ Văn phòng	10/11

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- **Nguồn kinh phí:** Ngân sách nhà trường và xã hội hóa (CMHS).
- **Các khoản chi:** Khánh tiết, văn nghệ, hậu cần.
- **Nguyên tắc:** Tiết kiệm, công khai, minh bạch, đúng quy định

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban Giám hiệu chỉ đạo chung, các tiểu ban triển khai theo phân công.
- Đoàn thanh niên phối hợp tổ chức phần Hội.

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG KÝ DUYỆT

NGƯỜI LẬP