

Số: /KH-THPTCLQĐ

Đà Nẵng, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 40 năm thành lập Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn – Đà Nẵng (1986 - 2026)

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

- Tôn vinh và ghi nhận công lao đóng góp của các thế hệ lãnh đạo, giáo viên, nhân viên và học sinh (LĐ, GV, NV và HS) trong 40 năm xây dựng, phát triển Nhà trường; giáo dục truyền thống “Tôn sư trọng đạo” và niềm tự hào về mái trường THPT chuyên Lê Quý Đôn.
- Tổng kết kết quả đạt được trong công tác đào tạo, bồi dưỡng học sinh giỏi; khẳng định vai trò, uy tín và thương hiệu của trường THPT chuyên hàng đầu khu vực miền Trung - Tây Nguyên.
- Tạo dịp gặp gỡ, giao lưu giữa các thế hệ LĐ, GV, NV và HS; củng cố tinh thần đoàn kết, hợp tác, đồng hành cùng sự phát triển của Nhà trường.
- Xác định mục tiêu, phương hướng và giải pháp phát triển Nhà trường trong thời kỳ đổi mới giáo dục; huy động các nguồn lực xã hội để nâng cao chất lượng đào tạo và cơ sở vật chất.
- Quảng bá hình ảnh, truyền thống và thành tựu của Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng; khơi dậy niềm tự hào, trách nhiệm và khát vọng vươn lên của các thế hệ học sinh.

II. Yêu cầu

- Tổ chức Lễ kỷ niệm đảm bảo trang trọng, thiết thực, an toàn, hiệu quả; phù hợp với truyền thống và điều kiện thực tế của Nhà trường.
- Các hoạt động kỷ niệm được chuẩn bị chu đáo, nội dung phong phú, tạo sức lan tỏa trong LĐ, GV, NV, HS và cộng đồng; tránh phô trương, hình thức.
- Các bộ phận, tổ chức, cá nhân được phân công chủ động, phối hợp nhịp nhàng, đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc; phát huy tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, góp phần vào thành công chung của Lễ kỷ niệm.

B. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

I. Dự kiến tiến độ các công việc

1. Tháng 01/2026

- Hoàn thành các quyết định, kế hoạch, Ban liên lạc cựu học sinh,
- Hợp Ban tổ chức (BTC) phân công nhiệm vụ.
- Trình kế hoạch đề Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) phê duyệt.
- Thông báo kế hoạch trên trang Web của Trường, các phương tiện báo chí.
- Gặp mặt Ban liên lạc cựu học sinh.
- Các tiểu ban lên kế hoạch (KH) gửi BTC để thống nhất và triển khai.
- Lãnh đạo Nhà trường đăng ký lịch làm việc, xin chủ trương của Ủy ban Nhân dân (UBND) thành phố về thời gian, kinh phí, hồ sơ để nhận cờ, bức trướng, bằng khen...
- Trao đổi với Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS) trường về việc phối hợp triển khai các hoạt động, hỗ trợ kinh phí, ...

2. Tháng 3/2026

- Huy động nguồn kinh phí từ các tổ chức, cá nhân cho các hoạt động: tổ chức, quà tặng ...
- Các bộ phận tiếp tục triển khai kế hoạch.

3. Tháng 4/2026

Tiến hành tổng rà soát công tác chuẩn bị, lên kịch bản chi tiết mọi việc.

4. Tháng 9/2026

- Liên hệ lãnh đạo Bộ GDĐT, Vụ Giáo dục phổ thông và lãnh đạo các cấp ở thành phố Đà Nẵng, phường An Hải để gửi giấy mời tham dự Lễ kỷ niệm.

II. Các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 40 năm thành lập trường

TT	Nội dung	Bắt đầu	Kết thúc
1	Sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất, đặc biệt là phòng truyền thống (lập dự toán, xin kinh phí, triển khai thực hiện)	01/2026	08/2026
2	Viết Kỷ yếu 40 năm xây dựng và trưởng thành Nhà trường	01/2026	09/2026
3	Xây dựng phim tài liệu 40 năm xây dựng và trưởng thành của Nhà trường	03/2026	09/2026
4	Tổ chức Cuộc thi vẽ tranh về trường	05/2026	09/2026
5	Tổ chức Giải thể thao giao lưu giữa các trường, các thế hệ LD, GV, NV và HS	06/2026	09/2026

6	Hội thảo: Nhìn lại sự phát triển Nhà trường - Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh	07/2026	09/2026
7	Hội giảng theo chuyên đề: phát huy năng lực, phẩm chất người học	09/2026	10/2026
8	Tổ chức không gian gặp gỡ theo môn chuyên, văn nghệ, giao lưu giữa các thể hệ LD, GV, NV và HS	10/2026	10/2026
9	Quà tặng	06/2026	09/2026
10	Làm các thủ tục để xin bằng khen, cờ...	01/2026	08/2026

III. Các hoạt động chính (từ ngày 10 - 15/10/2026)

1. Giải Pickleball

- a) Thời gian: 7g00 - 12g00 ngày 10/10/2026 (thứ Bảy).
- b) Địa điểm: (thông báo sau).
- c) Thành phần: Các thể hệ CB, GV, NV và HS Nhà trường.
- d) Nội dung: Đôi nam, đôi nam nữ (có kế hoạch riêng).

2. Không gian gặp gỡ theo môn chuyên

- a) Thời gian: 6g30 - 17g30 ngày 11/10/2026 (Chủ nhật).
- b) Địa điểm: Sân bóng đá Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng (01 Vũ Văn Dũng, phường An Hải, thành phố Đà Nẵng).
- c) Hình thức:
 - Mỗi khối chuyên có 01 không gian để sinh hoạt chung, gặp mặt, giao lưu giữa các thể hệ LD, GV, NV và HS.
 - Đoàn trường tổ chức một số hoạt động để GV, HS tham gia và chấm điểm thi đua.

3. Gặp mặt, giao lưu giữa các thể hệ LD, GV, NV và HS

- a) Thời gian: ngày 11/10/2026 (Chủ nhật).
 - 8g00 - 10g30:
 - + Cán bộ quản lí, nhân viên đã nghỉ hưu gặp mặt, giao lưu với lãnh đạo Nhà trường và các tổ chuyên môn.
 - + Cựu giáo viên và cựu học sinh giao lưu với tổ chuyên môn tại **Không gian gặp gỡ** theo môn chuyên.
 - 11g00 - 13g00: Liên hoan tại Nhà hàng (địa điểm sẽ thông báo sau)
 - b) Địa điểm: Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng.
- #### 4. Văn nghệ
- a) Thời gian: 18g30 - 21g00 ngày 12/10/2026 (thứ Hai).

b) Địa điểm: Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng.

5. Lễ Kỷ niệm

a) Thời gian: 7g30 - 10g00 ngày 15/10/2026 (thứ Năm).

b) Địa điểm: Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng.

C. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ban chỉ đạo

a) Thành phần

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Ông Lê Thanh Hải, Hiệu trưởng | : Trưởng ban |
| 2. Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, P. Hiệu trưởng | : Phó ban thường trực |
| 3. Ông Lê Thiện Trà, P. Hiệu trưởng | : Phó ban |
| 4. Ông Lê Trung Vương, BT Đoàn trường | : Ủy viên |
| 5. Ông Lê Đức Thịnh, TKHĐ | : Ủy viên |
| 6. Các Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng | : Ủy viên |

b) Công việc

- Lập kế hoạch, xây dựng chương trình Lễ kỷ niệm và các hoạt động hướng tới Lễ kỷ niệm;

- Hợp triển khai công việc cho các thành viên tham gia;

- Phụ trách công tác vận động tài chính và thu chi tài chính;

- Duyệt các nội dung liên quan đến các hoạt động kỷ niệm;

- Chỉ đạo việc liên hệ cựu LD, GV, NV và cựu HS;

- Thành lập các ban phụ trách các công việc của hoạt động kỷ niệm.

c) Thời gian thực hiện

- Hoàn thành xây dựng kế hoạch trong tháng 01/2026.

- Triển khai thực hiện từ ngày 01/02/2026 đến khi kết thúc các hoạt động liên quan Lễ kỷ niệm.

2. Ban vận động tài chính

a) Thành phần

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Ông Lê Thanh Hải, Hiệu trưởng | : Trưởng ban |
| 2. Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, P. Hiệu trưởng | : Phó ban thường trực |
| 3. Ông Lê Thiện Trà, P. Hiệu trưởng | : Phó ban |
| 4. Ông Lê Trung Vương, BT Đoàn trường | : Ủy viên |
| 5. Ông Lê Đức Thịnh, TKHĐ | : Ủy viên |
| 6. Bà Trương Thị Mỹ Kim, Kế toán | : Ủy viên |
| 7. Bà Hồ Thị Thái, Trưởng ban TTrND | : Ủy viên |

- 8. Các Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng : Ủy viên
- 9. Ông Lê Tất Khoa, Trưởng BDD CMHS trường : Ủy viên
- 10. Mời đại diện Ban liên lạc cựu CB, GV, NV : Ủy viên
- 11. Mời đại diện Ban liên lạc cựu học sinh : Ủy viên

b) Công việc

- Lập kế hoạch, phân công các thành viên để liên hệ vận động;
- Liên hệ cựu CB, GV, NV và HS, đặc biệt, các đầu mối là cựu GVCN, cựu lớp trưởng, cựu học sinh thành đạt;
- Tham mưu tổ chức gặp mặt cựu CB, GV, NV và HS tại thành phố Hồ Chí Minh, Đà Nẵng và các địa phương khác;
- Lập sổ vàng danh dự và hồ sơ chứng từ để lưu trữ và công khai tài chính.

c) Thời gian thực hiện

- Triển khai kể từ ngày 01/02/2026 cho đến khi kết thúc Lễ kỷ niệm.
- Tổ chức gặp mặt Ban liên lạc cựu CB, GV, NV và cựu học sinh trong tháng 01, 04 và 07/2026.

3. Ban phụ trách Kỷ yếu

a) Thành phần

- 1. Ông Lê Thanh Hải, Hiệu trưởng : Trưởng ban
- 2. Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, P. Hiệu trưởng : Phó ban thường trực
- 3. Ông Trần Văn Vụ, Tổ trưởng Tổ Ngữ văn : Phó ban
- 4. Ông Đặng Công Định, GV Mỹ thuật : Phó ban
- 5. Bà Trương Thị Mỹ Kim, Kế toán : Ủy viên
- 6. Tất cả giáo viên tổ Ngữ văn : Ủy viên

b) Công việc

- Tham mưu thành lập Ban biên tập;
- Tham mưu đề xuất tên chủ đề của Kỷ yếu;
- Lập kế hoạch phát động các thế hệ LD, GV, NV và HS viết bài, nhận bài;
- Duyệt nội dung bài viết;
- Đề xuất chọn hình ảnh hoạt động trường đưa vào Kỷ yếu;
- Liên hệ đối tác để biên tập, in ấn và xuất bản tập Kỷ yếu và thiết kế tập san điện tử.

c) Thời gian thực hiện

- Phát động viết bài kể từ 01/12/2025;
- Nhận bài (trực tiếp hoặc qua email) kể từ ngày 01/3/2026 đến 30/7/2026;
- Từ ngày 01/8/2026 đến ngày 20/9/2026 hoàn thành tập Kỷ yếu.

4. Ban phụ trách làm Phim tài liệu

a) Thành phần

1. Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, P. Hiệu trưởng : Trưởng ban
2. Ông Lê Thiện Trà : Phó ban thường trực
3. Ông Lê Trung Vương, BT Đoàn trường : Phó ban
4. Ông Phạm Đình Được, TT Tổ Lịch sử : Phó ban
5. Ông Đặng Công Định, GV Mỹ thuật : Phó ban
6. Bà Trương Thị Mỹ Kim, Kế toán : Ủy viên
7. Chi đoàn giáo viên : Ủy viên
8. Mời phóng viên báo, đài : Ủy viên.

b) Công việc

- Tham mưu thành lập Ban biên tập;
- Tham mưu đề xuất tên chủ đề của Phim tư liệu;
- Liên hệ phóng viên báo, đài để nhờ lên kịch bản, hỗ trợ quay phim,...;
- Duyệt nội dung kịch bản, video,...;
- Xuất bản Phim tư liệu (lưu vào các đĩa DVD, có nhãn).

c) Thời gian thực hiện

- Tháng 03 - 09/2026.

5. Ban phụ trách Hội thảo

a) Thành phần

1. Ông Lê Thiện Trà, P. Hiệu trưởng : Trưởng ban
2. Ông Lê Xuân Trường, TT Tổ Toán : Phó ban thường trực
3. Ông Trần Văn Vụ, TT Tổ Ngữ văn : Phó ban
4. Ông Lê Trung Vương, BT Đoàn trường : Ủy viên
5. Các Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng : Ủy viên
6. Chi đoàn giáo viên : Ủy viên

b) Công việc

- Lập kế hoạch tổ chức hội thảo (chủ đề, nội dung các bài tham luận, thời gian, địa điểm, ...);
- Liên hệ các tổ chuyên môn về việc viết tham luận;
- Liên hệ các trường THPT chuyên để mời tham dự hội thảo và viết tham luận;
- Tổ chức thực hiện.

c) Thời gian thực hiện

- Công tác chuẩn bị: tháng 7 và 8/2026;
- Hội thảo: cuối tháng 9/2026 hoặc đầu tháng 10/2026.

6. Ban tổ chức thực hiện/sự kiện

a) Thành phần

1. Ông Lê Thiện Trà, P. Hiệu trưởng : Trưởng ban
2. Ông Đặng Công Anh Tuấn, Trưởng Ban hậu cần: Phó ban thường trực
3. Bà Lê Phạm Liên Chi, Phó Ban hậu cần : Phó ban
4. Ông Lê Trung Vương, BT Đoàn trường : Phó ban
5. Bà Lê Diệu Linh, GV Âm nhạc : Ủy viên
6. Ông Đoàn Ngọc Sơn, PBT Đoàn trường : Ủy viên
7. Các thành viên Ban hậu cần : Ủy viên
8. Các giáo viên Giáo dục thể chất : Ủy viên
9. Toàn thể nhân viên Tổ Văn phòng : Ủy viên

b) Công việc

- Theo dõi việc trang trí khán đài, âm thanh, ánh sáng, sân khấu, mái che (theo hợp đồng đã ký); xin điện ưu tiên;
- Trang trí khẩu hiệu, cờ khu vực ngoài cổng và trong khuôn viên trường;
- Trang trí phòng truyền thống;
- Triển khai chụp ảnh lưu niệm; dựng phim ngắn và video về các hoạt động giáo dục Nhà trường;
- Chỉ đạo luyện tập và biểu diễn văn nghệ;
- Tổ chức giải thể thao;
- Chỉ đạo sắp xếp bàn ghế đại biểu, khách mời, ghế học sinh trong buổi Lễ chính thức.

c) Thời gian thực hiện: Triển khai kể từ ngày 01/3/2026 cho đến khi kết thúc Lễ kỷ niệm.

7. Ban lễ tân

a) Thành phần

1. Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, P. Hiệu trưởng : Trưởng ban
2. Bà Phan Lê Thắm, Trưởng Ban đối ngoại : Phó ban thường trực
3. Ông Đặng Công Anh Tuấn, Trưởng Ban hậu cần: Phó trưởng ban
4. Ông Đặng Công Định, GV Mỹ thuật : Ủy viên
5. Các thành viên Ban Đối ngoại : Ủy viên
6. Chi đoàn giáo viên : Ủy viên
7. Các giáo viên Quốc phòng An ninh : Ủy viên

8. Nhân viên Kế toán, Văn thư, Giáo vụ, Thư viện : Ủy viên

b) Công việc

- Chuẩn bị giấy mời, phù hiệu, logo;
 - Lập kế hoạch và cử người tiếp, tặng Kỷ yếu, logo, phù hiệu;
 - Chỉ đạo công tác hậu cần, sắp xếp bàn ghế trong buổi giao lưu với cựu LD, GV, NV và HS;
 - Chuẩn bị nước uống, hoa tươi trong lễ chính;
 - Đón tiếp đại biểu, hướng dẫn chỗ ngồi;
 - Lập đội nghi lễ (đội cờ);
 - Chuẩn bị công tác hậu cần cho buổi giao lưu và gặp mặt sau buổi lễ;
- c) Thời gian thực hiện: Triển khai kể từ ngày 01/3/2026 cho đến khi kết thúc Lễ kỷ niệm.

8. Ban trật tự, kỷ luật, vệ sinh, y tế

a) Thành phần

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. Ông Lê Thiện Trà, P. Hiệu trưởng | : Trưởng ban |
| 2. Ông Lý Ngọc Sơn, TT Tổ Văn phòng | : Phó ban thường trực |
| 3. Ông Lê Chí Hữu, PBT Đoàn trường | : Phó ban |
| 4. Bà Phan Thị Thu Hương | : Phó ban |
| 5. Các giáo viên GDTC, QPAN | : Ủy viên |
| 6. Tất cả GVCN | : Ủy viên |
| 7. Nhân viên Tổ Văn phòng | : Ủy viên |
| 8. Mời Công an | : Ủy viên |
| 9. Mời Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy | : Ủy viên |

b) Công việc

- Theo dõi an ninh, trật tự, phòng cháy chữa cháy (PCCC), y tế, vệ sinh môi trường và bảo vệ trong khu vực diễn ra các hoạt động;
- Quy định nơi để xe đại biểu, khách mời, GV và HS;
- Hướng dẫn đại biểu để xe đúng nơi quy định;
- Tập trung học sinh theo sơ đồ hướng dẫn;
- Thành lập đội học sinh trực để hướng dẫn nơi để xe của đại biểu, khách mời,...;
- Tham mưu liên hệ công an, PCCC, công ty vệ sinh môi trường để đảm bảo công tác an ninh, PCCC và vệ sinh trong những ngày diễn ra Lễ và Hội;
- Có phương án bố trí, phân công GV và HS trực ở các vị trí diễn ra hoạt động.

c) Thời gian thực hiện: Chuẩn bị mọi nội dung 3 tuần trước khi diễn ra hoạt động và triển khai thực hiện trong quá trình diễn ra Lễ và Hội.

Ghi chú: Tất cả mọi hoạt động nêu trên đều có kế hoạch riêng. Các Ban chủ động xây dựng kế hoạch và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai.

Trên đây là kế hoạch tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 40 năm ngày thành lập Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn - Đà Nẵng. Đề nghị các bộ phận, cá nhân triển khai thực hiện đầy đủ và kịp thời. Trong quá trình thực hiện, có những công việc phát sinh, Lãnh đạo Nhà trường tiếp tục phân công, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Đăng website Nhà trường;
- HT, các PHT;
- BT Đoàn trường;
- Trưởng các ban;
- TB Hội đồng sư phạm;
- Ban liên lạc cựu giáo chức trường;
- Ban liên lạc cựu HS;
- Lưu VT, VP_{LTH}.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hải