

Số: /KH-THTH

Hải Châu, ngày 03 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC “NGÀY HỘI XUÂN”

Năm học : 2024 – 2025

Thực hiện Kế hoạch hoạt giáo dục nhà trường và Kế hoạch hoạt động Đội năm học 2024-2025, Trường Tiểu học Bạch Đằng xây dựng Kế hoạch tổ chức Ngày hội Văn hóa dân gian năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02/1930-03/02/2025

- Tạo sân chơi lành mạnh, không khí vui tươi, phấn khởi đón xuân Ất Ty 2025; Giáo dục lòng yêu nước, lòng tự hào dân tộc cho học sinh qua các hoạt động của ngày tết như trò chơi dân gian, hội chợ xuân, các phong tục của ngày tết truyền thống.

- Chia sẻ, chăm lo đến gia đình các em học sinh khó khăn của trường nhân dịp Tết. Giáo dục học sinh tấm lòng tương thân tương ái, giúp đỡ các bạn học sinh khó khăn nhân dịp xuân về.

- Tạo cơ hội cho học sinh rèn luyện kỹ năng, phát triển năng lực; giúp các em mạnh dạn, tự tin, năng động hơn, tạo điều kiện cho các em học sinh có cơ hội thể hiện bản thân.

- Mở rộng mối quan hệ giữa nhà trường với cha mẹ học sinh trong công tác phối hợp giáo dục toàn diện cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động diễn ra phải đảm bảo thiết thực, an toàn, hiệu quả và tiết kiệm; huy động được sự tham gia của đông đảo học sinh và giáo viên; tạo ra sân chơi bổ ích lành mạnh trên tinh thần đoàn kết, trung thực, sáng tạo.

- Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh môi trường và văn minh đô thị trong suốt quá trình diễn ra ngày hội.

- Các trò chơi, các hoạt động trong Ngày Hội xuân phải tăng cường tính giáo dục truyền thống văn hóa dân tộc trong xu thế hội nhập quốc tế, rèn luyện kỹ năng sống và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh nhà trường;

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian tổ chức

Ngày 22/01/2025

2. Địa điểm

Trường Tiểu học Bạch Đằng (112 Trưng Nữ Vương).

3. Thành phần

a) Đại biểu:

- Cấp Quận: Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hải Châu.
- Cấp phường: Đại diện lãnh đạo Đảng ủy, UBND phường Phước Ninh.
- Cấp trường: Đại diện Ban CMHS.

b) Đơn vị mời tham gia lễ hội:

Đại diện Hội đồng Đội quận Hải Châu.

c) Nhà trường: Toàn thể CB - GV- NV và học sinh các khối lớp.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG, CHƯƠNG TRÌNH VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. **Hình thức:** Tổ chức thi “Trạng nguyên nhỏ tuổi Bạch Đằng”; các trò chơi dân gian và hoạt náo; các gian hàng ẩm thực.

2. Chương trình khai mạc và văn nghệ chào mừng:

a) Từ 7h00 - 7h15’: Tiếp đón đại biểu

b) Từ 7h15’ - 8h00: Lễ khai mạc, gồm các nội dung sau:

- Tuyên bố lý do.
- Giới thiệu thành phần tham dự
- Hiệu trưởng đọc diễn văn chào mừng và tuyên bố khai mạc Ngày hội
- Biểu diễn nghệ thuật tuồng
- Từ 8h15’ -9h00’: Tổ chức thi “Trạng Nguyên nhỏ tuổi Bạch Đằng”

- Từ 9h00 đến 16h30: Tổ chức các nội dung trò chơi dân gian theo kế hoạch đã phân công (đính kèm)

3. Nội dung hoạt động:

BUỔI	THỜI GIAN	NỘI DUNG	GHI CHÚ
NGÀY TRANG TRÍ SÂN KHẤU (21/01/2025)			
Chiều	15h00 - 17h00	- Trang trí gian hàng, quầy bán hàng, bàn ghế, bảng tên... (Thể hiện hình ảnh dân gian)	Phụ huynh/ học sinh
NGÀY HỘI XUÂN (22/01/2025)			
SÁNG	6h45 –	- Ổn định tổ chức, tập trung học sinh.	- Sân khấu

	7h10		chính
	7h10-7h30	Khai mạc ngày hội xuân	
	7h30 – 8h00	Biểu diễn nghệ thuật tuồng	- Sân khấu chính
	8h10-9h00	Thi “Trạng nguyên nhỏ tuổi Bạch Đằng”	- Sân khấu chính
	9h00 – 9h30	Hoạt náo, giao lưu sân khấu	Sân khấu chính
	9h30-11h	Trò chơi các khối lớp	
TRƯA	11h30 – 13h30	- Sinh hoạt tại lớp học. - Ăn trưa, nghỉ ngơi - Chăm điểm vệ sinh	
CHIỀU	13h30 – 15h30	Giao lưu sân khấu - Giao lưu các điệu dân vũ, múa hát tập thể, hóa trang thành nhân vật lịch sử. - Âm thực và trò chơi dân gian tại các gian hàng	Tại gian hàng
	15h30 – 16h15	- Ổn định tổ chức GVCN các lớp cử đại diện ban cán sự lớp tham gia buổi tổng kết. - Trao quà Tết cho HS khó khăn. - Tổng kết, trao giải ngày hội.	BTC

IV. PHÂN CÔNG CỤ THỂ

TT	Tên ban	Người phụ trách	Công việc
1	Ban tổ chức	Cô H.Thanh - TB Thầy Hà Thầy Cường	- Lên kế hoạch và triển khai kế hoạch (Cô H.Thanh). - Kết nối và tìm kiếm nguồn lực hỗ trợ, làm tờ trình xin Công ty Điện lực Hải Châu ưu tiên về điện trong ngày tổ chức sự kiện (Thầy Hà). - Liên hệ với các Đại diện hội phụ huynh xin kinh phí hỗ trợ(Cô H.Thanh và GVCN)

			<ul style="list-style-type: none"> - Điều hành các hoạt động trước, trong và sau ngày hội (Cô H.Thanh) - Tập luyện đội hình, đội ngũ trong ngày Hội (tập cách di chuyển khoa học khi có sự cố), tập luyện đội cờ, đội trống (Thầy Cường). - Viết báo cáo Tổng kết Ngày Hội (Thầy Hà).
2	Ban đón tiếp và Tài chính	Cô Liễu – TB Cô Bích Cô Liên Cô Hà Thanh	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời cho đại biểu, phụ huynh (cô Liễu). - Lập dự trù kinh phí (Trang trí và khen thưởng) cho việc tổ chức ngày Hội (Cô Bích). - Đón tiếp đại biểu trong ngày hội, lấy chức danh cho người dẫn chương trình ngày hội (Cô Liễu) - Tiếp nước đại biểu (Cô Liên), lấy kết quả của các Hội thi đưa về cho ban tổ chức(Cô Hà Thanh).
3	Ban nội dung	Thầy Hà- TB Cô Thanh Thầy Cường Cô Huệ	<ul style="list-style-type: none"> - Kịch bản dẫn chương trình lễ và ngày Hội (Thầy Cường). - Thiết kế Đề thi, đáp án Hội thi Trạng nguyên nhỏ tuổi (Thầy Hà). - Diễn văn khai mạc (Cô Huệ).
4	Ban tổ chức hoạt động trò chơi dân gian	Cô Hà Thanh- TB Thầy Cường Cô Cẩm Chi đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị dụng cụ chơi, hình thức chơi, cách chơi, luật chơi. - Tổ chức trò chơi cho các khối lớp. - Báo cáo kết quả các trò chơi về Bích (Cô Hà Thanh).
5	Ban giám khảo	Hiệu trưởng-TB P.Hiệu trưởng GVBM	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng bộ tiêu chí đánh giá, chấm điểm các Hội thi, hoàn thành trước ngày 18/01/2025. - Chấm thi theo từng hội thi.
6	Ban trang trí	Cô Liên – TB Bình Hùng Thầy Cường Cô Hà Thanh Chi đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ với các đơn vị tổ chức sự kiện để tìm hiểu về giá cả và các vật dụng cần thuê với giá rẻ nhất. In băng rôn, khẩu hiệu (Thầy Cường). - Cát dán, trang trí sân khấu, các khu vực tổ chức các Hội thi, tập trung trang trí vào ngày 21/01/2025 (Hùng, Bình, Chi đoàn) - Chuẩn bị Bàn ghế đại biểu, khách mời, giáo viên (Cô Liên, Chi đoàn). - Ghế nhựa chào cờ dành cho học sinh

			tham dự (Hùng, Bình). - Treo dây cờ ngũ sắc, lồng đèn, buro thiếp, chậu hoa, cây cảnh, báo tường, các loại rô, rá,(Tổ văn phòng) - Bục nói chuyện, khăn bàn, lọ hoa tươi, ly tách tiếp khách (Tổ Văn phòng). - Âm thanh lớn có nhiều micro.
7	Ban văn nghệ	Cô Quỳnh Cô Hải	- Tập luyện văn nghệ, chuẩn bị áo quần, đạo cụ âm thanh. - Trang điểm cho HS lên sân khấu.
8	Ban kỉ luật, trật tự, y tế	Hùng, Bình, Thọ, GVCN, Quản sinh, cô Liên	- Kiểm tra lại các phương tiện chữa cháy: bình chữa cháy, cát chữa cháy, ...(Hùng). - Thiết kế chỗ để xe cho khách, cho phụ huynh, quản lí xe trong thời gian diễn ra ngày Hội(Bình, Thọ). - GVCN: Quản lí HS của lớp và HS tham gia các Hội thi trong ngày Hội - Quản lí HS trên sân trường: Quản sinh các lớp - Chuẩn bị các dụng cụ y tế cần thiết để tiến hành sơ cứu khi có sự cố: cô Liên
9	Ban hậu cần	Liễu; Thọ; Thùy Chi Đoàn	- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu và Học sinh trong Ngày Hội(Cô Liễu). - Phụ trách khâu vệ sinh trước, trong và sau Ngày Hội (Thọ; Thùy). - Dọn dẹp bàn ghế, hiện trường sau ngày Hội: Chi Đoàn
10	Ban khen thưởng	Cô Thầy Hà – T.B Cô Hà Thanh Cô Huệ Thầy Cường Chi đoàn	Chuẩn bị giấy khen: Thầy Hà Điều hành khen thưởng: Cô Huệ Chuẩn bị phần thưởng, bung phần thưởng: Cô Liễu; Hà Thanh Nhạc khen thưởng: thầy Cường Trao thưởng: HT, đại biểu khách mời.

* Lưu ý:

- Các trưởng ban chủ động hoạt động theo kế hoạch của mình, nhà trường giữ mối liên hệ với các ban thông qua các trưởng ban.

- Chiều thứ Ba (21/01/2025), toàn trường tập trung cho công tác trang trí.

IV. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG

Ban tổ chức sẽ chấm chọn và trao giải Nhất, Nhì, Ba theo từng bộ môn thi của các khối lớp theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường:

- Chủ trì và chi trả các kinh phí liên quan đến các nội dung: mời đoàn biểu diễn nghệ thuật hát tuồng, tổ chức các cuộc thi, các trò chơi dân gian, xây dựng kế hoạch, thành lập Ban tổ chức lên dự toán kinh phí khen thưởng... và các điều kiện khác. (theo bảng dự toán đính kèm)

- Ban tổ chức và Tổng phụ trách tham mưu xây dựng kế hoạch, thiết kế kịch bản và tổ chức các hoạt động làm nổi bật việc giới thiệu các loại hình nghệ thuật dân gian, các trò chơi dân gian... và theo dõi, đôn đốc việc triển khai tại các lớp.

- Tổng phụ trách phối hợp với Chi đoàn: Hỗ trợ, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động trò chơi dân gian và tổng kết trao giải.

- Tổ GDTC-NT: Phối hợp cùng BTC trong các hoạt động tổ chức trò chơi, giám khảo các nội dung thi, hỗ trợ các hoạt động nghệ thuật và kỷ luật học sinh.

- Văn thư: Gửi tờ trình báo cáo công tác tổ chức lên Phòng GDĐT quận Hải Châu và tờ trình xin hỗ trợ công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong Ngày hội về Công an và Quân sự phường Bình Thuận.

- Kế toán: Hoàn thành các chứng từ quyết toán đúng quy định

- Tổ văn phòng và BCH Công đoàn: Hỗ trợ các hoạt động và công tác hậu cần, y tế, vệ sinh

2. Đối với các lớp:

- GVCN triển khai và lựa chọn học sinh, tập luyện theo những nội dung thi các trò chơi theo khối.

Trên đây là kế hoạch tổ chức “**Ngày hội vào xuân**” năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Bạch Đằng. Đề nghị CB-GV-NV thực hiện nhiệm vụ theo phân công để Ngày hội Văn hóa dân gian diễn ra an toàn và thành công tốt đẹp ./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);

- HĐSP (để thực hiện)

- Lưu VT và TPT.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thị Hồng Thanh