

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển
Trường THPT Kon Tum (1975 – 2025)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Ôn lại quá trình hình thành và phát triển của nhà trường trong 50 năm xây dựng, phân đấu và trưởng thành.
- Nâng cao uy tín, vị thế của nhà trường, giúp các thế hệ thầy cô giáo, cán bộ, nhân viên và học sinh có thêm niềm tin yêu, tự hào về nhà trường, nơi mình đã và đang học tập công tác qua các thế hệ; 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 phù hợp với chiến lược phát triển.
- Tạo cơ hội để các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trở về thăm Trường, giao lưu gặp mặt, kết nối tình cảm của các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.
- củng cố, xây dựng tốt mối quan hệ của 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.

2. Yêu cầu

- Lễ kỷ niệm kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển Trường THPT Kon Tum (1975 – 2025) (gọi tắt là 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, có ý nghĩa sâu sắc đối với các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; tạo ấn tượng, niềm tin với nhân dân địa phương.
- Làm tốt công tác thông tin tuyên truyền, huy động được đông đảo các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh qua các thế hệ cùng tham gia, quan tâm hướng về Lễ kỷ niệm.
- Làm tốt công tác tham mưu để các cấp uỷ Đảng, Chính quyền, Ban, Ngành, đoàn thể ở địa phương và Sở 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, thực hiện tốt công tác xã hội hoá, vận động các nguồn lực về vật chất và tinh thần phục vụ cho việc tổ chức Lễ kỷ niệm thành công tốt đẹp.

II. CHỦ ĐỀ CỦA LỄ KỶ NIỆM

Lễ kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển Trường THPT Kon Tum (1975 – 2025)

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian: Ngày 15 và 16/11/2025.

2. Địa điểm: Trường THPT Kon Tum.

Địa chỉ: 457 đường Trần Phú, phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

3. Thành phần tham dự

3.1. Về phía nhà trường

- Tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên và đại diện học sinh hiện đang công tác và học tập tại trường.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2025-2026 của trường.

3.2. Khách mời

- Đại biểu lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và các phòng chức năng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum qua các thời kỳ;

- Đại biểu lãnh đạo chính quyền ở địa phương;

- Lãnh đạo các trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phân hiệu trường đại học Đà Nẵng tại Kon Tum, Trường cao đẳng Kon Tum, các đơn vị bạn có mối quan hệ với nhà trường;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đã công tác tại Trường qua các thời kỳ;

- Cựu học sinh các khóa lớp của nhà trường qua các thế hệ (*thông báo mời rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng*);

- Các doanh nghiệp, các nhà tài trợ, các mạnh thường quân quan tâm đồng hành cho Lễ kỷ niệm.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Nguồn kinh phí

- Chủ yếu kêu gọi từ nguồn huy động tài trợ, xã hội hóa của các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh qua các thời kì, các bậc cha mẹ học sinh, các mạnh thường quân, các doanh nghiệp;

- Hỗ trợ từ Sở Giáo dục và Đào tạo, Chính quyền, Ban ngành địa phương;

- Một phần từ ngân sách đối với các hoạt động có thể chi được từ kinh phí chi thường xuyên của Trường.

2. Dự trù kinh phí (dự kiến 1500 người tham gia Lễ kỷ niệm)

2.1. Nguồn kinh phí phục vụ Lễ kỷ niệm: Dự kiến 800.000.000đ.

- Nguồn kinh phí: xã hội hoá và từ ngân sách. Gồm:

+ Thuê dịch vụ tổ chức sự kiện (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, nhạc cụ): 50.000.000đ

+ Thiết kế, làm pano, maket, nơi chụp hình: 50.000.000đ

+ Biên tập, thiết kế, in ấn, phát hành ấn phẩm, biểu trưng, video: 100.000.000đ

+ Đón tiếp, di chuyển, lưu trú, ăn uống của thầy cô ở xa về: 50.000.000đ.

+ Quà tặng thầy cô, đại biểu: 100.000.000đ

+ Tiệc liên hoan: 450.000.000đ.

2.2. Nguồn kinh phí sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất (làm mới nhà vệ sinh giáo viên, làm mới phòng truyền thống nhà trường, sửa chữa và lát gạch một số khu vực sân trường, phòng sinh hoạt chuyên môn,...): dự kiến 500.000.000đ bằng nguồn xã hội hoá.

V. CÁC HOẠT ĐỘNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH LỄ KỶ NIỆM

1. Các hoạt động hướng đến Lễ kỷ niệm

- Hoàn thiện các công trình chào mừng kỷ niệm 50 năm như: chỉnh trang, sửa chữa các hạng mục cơ sở vật chất; làm lại phòng truyền thống, nhà vệ sinh giáo viên...

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phát hành thư ngỏ, thiết kế LOGO, gặp gỡ kết nối với các Ban liên lạc cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên, cựu học sinh của nhà trường ở một số vùng miền nhằm lan tỏa sự kiện Lễ kỷ niệm,... để mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên, các thế hệ học sinh biết để cùng hưởng ứng, đồng hành và giúp đỡ, đóng góp về vật chất, tinh thần cho Lễ kỷ niệm.

- Tổ chức tuyên truyền và phát động viết bài: Tự sự, bút ký, văn xuôi, thơ, nhạc, truyện ngắn, nhật ký, những tư liệu hình ảnh, clip về các thời kỳ, các giai đoạn phát triển của nhà trường.

- Tổ chức sưu tầm những kỷ vật, tư liệu, hình ảnh, clip về các thời kỳ, các giai đoạn phát triển của nhà trường nhằm tái hiện truyền thống, giới thiệu, quảng bá, giáo dục thế hệ học sinh về truyền thống và ý thức học tập, rèn luyện... qua đó nhằm bổ sung tư liệu cho phòng truyền thống và xuất bản ấn phẩm Lễ kỷ niệm.

- Tổ chức hoạt động giao lưu thể thao của các thế hệ.

- Tổ chức chương trình tri ân thầy cô, giao lưu văn nghệ và phát động gây quỹ hỗ trợ học bổng cho học sinh khó khăn vượt khó học tốt.

- Tổ chức trưng bày và giới thiệu phòng truyền thống, không gian truyền thống hình ảnh tư liệu về nhà trường qua các giai đoạn hình thành và phát triển...;

- Phát động các phong trào thi đua dạy và học và các phong trào khác trong cán bộ, viên chức và học sinh thiết thực hướng tới chào mừng Lễ kỷ niệm.

2. Chương trình Lễ kỷ niệm

Ngày 15/11/2025

- Tổ chức các hoạt động giao lưu.
 - Giới thiệu và trưng bày phòng truyền thống, không gian truyền thống.
 - Đón tiếp đại biểu, cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên, các thế hệ học sinh về tham dự.

- Chương trình tri ân thầy cô, giao lưu văn nghệ và phát động gây quỹ hỗ trợ học bổng cho học sinh khó khăn vượt khó học tốt do Đoàn trường phối hợp cùng các anh chị Cựu học sinh tổ chức (vào lúc 19h30 ngày 18/11/2025 tại sân trường).

Ngày 16/11/2025

- Đón tiếp đại biểu (từ 7h30 đến 8h30).
 - Lễ kỷ niệm: (Từ 8h30 đến 10h00):
 + Chào cờ; Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
 + Diễn văn kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển nhà trường;
 + Công bố các quyết định khen thưởng (nếu có);
 + Phát biểu và tặng hoa chúc mừng của lãnh đạo cấp trên (Sở GD&ĐT, Chính quyền địa phương);
 + Phát biểu của cựu cán bộ, giáo viên nhà trường;
 + Tặng hoa, quà tri ân đối với cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường qua các thời kỳ;
 + Phát biểu của đại diện cựu học sinh qua các thế hệ;
 + Trao quà cho trường và quỹ học bổng cho học sinh vượt khó học tốt;
 + Bế mạc.
 - Tham quan phòng truyền thống, không gian truyền thống và chụp ảnh lưu niệm (từ 10h00 đến 11h00).
 - Dự tiệc và giao lưu, gặp gỡ thân mật quý vị đại biểu, các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh (từ 11h00).

VI. NỘI DUNG

1. Thành lập Ban Tổ chức, Ban Cố vấn

a. Ban Tổ chức

- *Thành phần*

+ Hiệu trưởng nhà trường làm Trưởng ban tổ chức;

+ Các Phó hiệu trưởng làm Phó trưởng ban và kiêm Trưởng các tiểu ban giúp việc theo phân công;

+ Lãnh đạo công đoàn, Đoàn TNCSHCM, các tổ trưởng CM tham gia Ban tổ chức và kiêm Trưởng, phó các tiểu ban;

+ Mời cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và đại diện một số khóa cựu học sinh tham gia Ban tổ chức.

- Nhiệm vụ

+ Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch;

+ Ra quyết định thành lập các tiểu ban và chỉ đạo các tiểu ban xây dựng kế hoạch, phân công triển khai thực nhiệm vụ hoạt động của ban mình;

+ Tiếp nhận và xin ý kiến đóng góp, cố vấn để chỉ đạo thực hiện.

+ Thực hiện việc đón tiếp đại biểu và cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về dự trước, trong quá trình diễn ra buổi Lễ.

b. Ban Cố vấn

- Thành phần

+ Mời các đồng chí nguyên lãnh đạo nhà trường qua các thời kì;

+ Các thầy cô giáo, cựu học sinh là trưởng ban liên lạc các thế hệ có nhiều kinh nghiệm tổ chức hoạt động gắn kết và cố vấn cho Ban tổ chức và các tiểu ban hoạt động.

- Nhiệm vụ

+ Cố vấn cho Ban tổ chức về tổ chức Lễ kỷ niệm;

+ Cung cấp thông tin, tư liệu để làm rõ quá trình phát triển của nhà trường qua các thời kì;

+ Tham gia viết bài, đóng góp nguồn tư liệu, bài viết và ý tưởng để xây dựng ấn phẩm, chương trình Lễ kỷ niệm;

+ Tuyên truyền và lan tỏa Lễ kỷ niệm đến các thế hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh sinh qua các thời kì; kêu gọi sự ủng hộ về cơ sở vật chất, trang thiết bị và kinh phí cho việc tổ chức Lễ kỷ niệm.

+ Tham gia đóng góp và giúp đỡ các tiểu ban hoàn thiện các nội dung, công việc.

2. Thành lập các Tiểu ban giúp việc

2.1. Tiểu ban tuyên truyền, liên lạc

- Thành phần

+ Là các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;

+ Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có năng lực, nhiệt tình cùng tham gia.

- Nhiệm vụ

+ Liên lạc, kết nối và tuyên truyền rộng rãi đến các thể hệ cán bộ, giáo viên, học sinh từng công tác và học tập tại trường hiện đã nghỉ hưu hoặc đang làm việc về Lễ kỷ niệm; đảm bảo thông tin được lan tỏa rộng khắp đến nhiều người, nhiều nơi.

+ Thông tin, tuyên truyền về ngày Lễ kỷ niệm qua mạng xã hội (Zalo, Facebook, ...) qua Website của trường, qua các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh.

+ Rà soát tổng hợp lập danh sách khách mời là quý vị đại biểu, CBGV, NV đã từng công tác tại trường qua các thời kỳ;

+ Rà soát hồ sơ, danh sách các cựu học sinh là lớp trưởng, học sinh thành đạt của các khóa lớp, liên hệ với Ban liên lạc và các cựu học sinh các miền, vùng; các khóa, các lớp; các cựu học sinh thành đạt để tuyên truyền, vận động về Lễ kỷ niệm và vận động ủng hộ về vật chất, tinh thần cho công tác tổ chức Lễ kỷ niệm.

+ Tham mưu cho Ban Tổ chức để kết nối liên lạc và tổ chức gặp mặt cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh các miền, vùng và các khóa lớp.

2.2. Tiểu ban vận động tài trợ

- Thành phần

+ Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường.

+ Các cựu cán bộ, giáo viên và cựu học sinh.

- Nhiệm vụ

+ Vận động cựu học sinh, các doanh nghiệp, cha mẹ học sinh, các nhà hảo tâm hỗ trợ, ủng hộ kinh phí cho Lễ kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển trường.

+ Phối hợp cùng ban tài chính, hậu cần tiếp nhận tài trợ.

+ Tham mưu với Ban Tổ chức công khai tài chính, vinh danh các nhà tài trợ lớn và có thư cảm ơn gửi đến các khóa (hoặc lớp) và các cá nhân đã ủng hộ.

2.3. Tiểu ban nội dung và biên tập ấn phẩm

- Thành phần

+ Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;

+ Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có năng lực, nhiệt tình cùng tham gia.

- Nhiệm vụ

+ Thu thập, tập hợp tư liệu, biên tập và phát hành ấn phẩm **Kỷ yếu 50 năm xây dựng và phát triển trường THPT Kon Tum (1975-2025)**, rà soát đề xuất mời cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh viết bài về nhà trường;

+ Phối hợp Tiểu ban tuyên truyền, liên lạc để kết nối các thể hệ cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; sưu tầm thông tin đề xuất bản ấn phẩm,

trong đó giới thiệu và phản ánh thật đầy đủ các thời kì, các chặng đường phát triển của nhà trường, các gương giáo viên, học sinh từng học tập công tác tại trường có những thành tựu nổi bật trên tất cả các lĩnh vực đời sống xã hội để xuất bản in và cả bản điện tử để lưu giữ và cập nhật bổ sung thường xuyên sau này;

+ Tham mưu giúp Ban Tổ chức đề xuất xây dựng kịch bản của chương trình Lễ kỷ niệm, chương trình giao lưu gặp mặt,...

2.4. Tiểu ban hoạt động (văn nghệ, thể thao,...)

- Thành phần

+ Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;

+ Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có năng lực, nhiệt tình cùng tham gia.

- Nhiệm vụ

+ Vận động các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh công tác trên lĩnh vực văn hóa văn nghệ để kêu gọi viết các ca khúc truyền thống nhà trường, rà soát các cựu học sinh đang hoạt động trên lĩnh vực văn nghệ có năng khiếu về ca hát, nghệ thuật để kết nối và mời tham gia tiết mục, chương trình và đóng góp ý tưởng xây dựng, hoàn thiện chương trình văn nghệ.

+ Lập kế hoạch triển khai tập luyện chương trình văn nghệ của lễ chính, đêm giao lưu văn nghệ và phát động gây quỹ hỗ trợ học bổng cho học sinh khó khăn học tốt, chương trình văn nghệ của tiệc gặp mặt giao lưu;

+ Phối hợp với cựu học sinh để đóng góp ý kiến xây dựng chương trình văn nghệ, tổ chức tập luyện chương trình;

2.5. Tiểu ban tài chính - hậu cần và cơ sở vật chất

- Thành phần

+ Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;

+ Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh tham gia.

- Nhiệm vụ

+ Đề xuất với Ban Tổ chức về danh mục chi và dự toán các khoản kinh phí tổ chức Lễ kỷ niệm;

+ Lập dự toán kinh phí về cải tạo, nâng cấp, sửa chữa các hạng mục cần thiết và đề xuất kế hoạch triển khai.

+ Phối hợp cùng Tiểu ban vận động tài trợ để tiếp nhận tài trợ, ủng hộ về vật chất, tinh thần từ các thể hệ cán bộ, giáo viên và cựu học sinh; tiếp nhận sự ủng hộ kinh phí của các doanh nghiệp, các mạnh thường quân, các cá nhân, tổ chức, của cha mẹ học sinh đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định về chế độ kế toán và đúng pháp luật;

+ Có sổ theo dõi, giao nhận đầy đủ tiền và hiện vật được tài trợ, ủng hộ;

+ Chuẩn bị công tác hậu cần cho Lễ kỷ niệm theo chương trình.

2.6. Tiểu ban khánh tiết

- Thành phần

- + Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;
- + Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có năng lực, nhiệt tình cùng tham gia.

- Nhiệm vụ

- + Nghiên cứu địa hình, sơ đồ tổng thể của trường để tham mưu thiết kế sân khấu, dù che đảm bảo Luồng lễ được diễn ra trang trọng, chu đáo.
- + Tham mưu Ban Tổ chức để lựa chọn maket, pano tuyên truyền, khu vực chụp ảnh.
- + Phối hợp đơn vị tổ chức sự kiện để trang trí tại các khu vực tổ chức Lễ kỷ niệm, khuôn viên trường, trang trí sân khấu, sân trường, trước lớp học, bên ngoài nhà trường; chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng;
- + Xây dựng kế hoạch tổ chức đón tiếp khách trong các ngày trước, trong và sau Lễ, tham mưu Ban Tổ chức đề xuất sắp xếp việc ăn, nghỉ cho một số đại biểu là nguyên cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường ở xa về có nhu cầu ở lại trong các ngày diễn ra Lễ kỷ niệm;
- + Bố trí phòng, không gian hoạt động cho các khóa, lớp (nếu có nhu cầu);
- + Rà soát, đề xuất lên phương án sắp xếp chỗ ngồi dự Lễ kỷ niệm cho các đại biểu, các thầy, cô giáo cũ; cán bộ và giáo viên đang công tác và cựu học sinh trong buổi lễ chính, tiệc.
- + Rà soát danh sách khách mời, viết và phát hành giấy mời theo chỉ đạo của Ban Tổ chức;
- + Tổ chức đón tiếp đại biểu, gắn hoa cài ngực áo, trao quà lưu niệm cho đại biểu, cán bộ, giáo viên, nhân viên và cựu học sinh về dự Lễ.
- + Hướng dẫn đại biểu và phối hợp với các tiểu ban khác để tiếp nhận hoa và quà của đại biểu, các thế hệ giáo viên, học sinh...trong ngày diễn ra Lễ.
- + Đề xuất trang phục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên dự Lễ.

2.7. Tiểu ban công tác an ninh – y tế

- Thành phần

- + Các cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường;
- + Mời các cựu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có năng lực, nhiệt tình cùng tham gia;
- + Mời cơ quan chức năng ở địa phương tham gia.

- Nhiệm vụ

- + Xây dựng kế hoạch phân công đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông các khu vực, phối hợp giữa bảo vệ của nhà trường với cơ quan chức năng ở địa

phương có phương án hướng dẫn để xe, phân luồng giao thông, bảo vệ an toàn trong thời gian tổ chức Lễ;

+ Xây dựng kế hoạch và phân công các lớp học sinh tham gia vào đội hình đón tiếp đại biểu từ cổng trường, hỗ trợ nhận hoa, chuyển hoa cho đại biểu, phân công một số lớp tham gia vào việc hướng dẫn đại biểu để xe khi về tham dự Lễ kỷ niệm;

+ Xây dựng phương án và phân công tổ chức vệ sinh trước, trong và sau Lễ kỷ niệm để bảo đảm vệ sinh chung.

+ Xây dựng kế hoạch, phối hợp với cơ quan y tế trong việc đảm bảo chăm sóc sức khỏe của đại biểu, giáo viên và học sinh trong thời gian diễn ra Lễ.

3. Các hoạt động sau Lễ kỷ niệm

- Thư cảm ơn.
- Tổ chức tổng kết, đánh giá và rút kinh nghiệm.
- Duy trì các tổ chức, các ban liên lạc cựu giáo viên, học sinh.
- Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Website của trường về truyền thống của nhà trường, về kết quả của lễ kỷ niệm 50 năm.
- Tiếp tục phát huy và nâng cao các giá trị truyền thống, làm tốt công tác giáo dục học sinh, đẩy mạnh phong trào thi đua của nhà trường, xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh.
- Tiếp tục đăng tải những bài viết của giáo viên, học sinh, các thể hệ trên Website của trường.

VI. THÔNG TIN LIÊN LẠC

1. Thông tin liên lạc

- Thầy Nguyễn Hải Nam - Hiệu trưởng, số điện thoại 0905195580
- Thầy Nguyễn Văn Thành – Phó hiệu trưởng, số điện thoại 0984082489
- Cô Lê Thị Thu Nga – Phó hiệu trưởng, số điện thoại 0982900299
- Cô Nguyễn Thị Phương Thảo – Bí thư Đoàn trường, số điện thoại 0774967149
- Cô Nguyễn Thị Thanh Nguyệt – Tổ trưởng tổ Văn phòng, số điện thoại 0919329486.

- Địa chỉ email: 50namthptkontum@gmail.com

- Website: <http://thptkontum.edu.vn/>

2. Tài khoản nhận hỗ trợ kinh phí

- Tên tài khoản: **TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG KON TUM**
- Số tài khoản: **8600008380**
- Ngân hàng: **BIDV – Chi nhánh Kon Tum**

VII. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Đối với Sở GD&ĐT

- Cho chủ trương và hướng dẫn công tác sử dụng kinh phí tổ chức Lễ từ ngân sách, hỗ trợ kinh phí tổ chức Lễ kỷ niệm.

- Có ý kiến với UBND tỉnh; các Sở, Ban, Ngành, Đài PT&TH Kon Tum tạo điều kiện và hỗ trợ giúp nhà trường trong các nội dung có liên quan.

2. Đối với Chính quyền địa phương

Chỉ đạo các cơ quan chức năng phối hợp, hỗ trợ cho công tác tổ chức Lễ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 50 năm xây dựng và phát triển Trường THPT Kon Tum (1975 – 2025). Kính mong nhận được sự quan tâm chỉ đạo, giúp đỡ của Sở GD&ĐT, các cấp ủy Đảng, Chính quyền địa phương, sự đồng tình ủng hộ của các thể hệ cán bộ, giáo viên, nhân viên; các thế hệ cựu học sinh, cha mẹ học sinh để nhà trường thực hiện được kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm theo đúng mục đích yêu cầu đã đề ra.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- UBND thành phố (báo cáo);
- Đảng ủy (báo cáo);
- CDCS, Đoàn trường, CMHS (phối hợp);
- Các tổ CM, Tổ VP (thực hiện);
- Đăng tải trên website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Nam