|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG MẦM NON ….  Số: … /KH-CĐGD | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…., ngày tháng năm 2024* |

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC NGÀY PHỤ NỮ VIỆT NAM 20/10**

**1. Mục đích tổ chức:**

* Tôn vinh, tri ân các cô giáo, nữ cán bộ, công nhân viên trong trường.
* Tạo sân chơi giao lưu, gắn kết giữa học sinh và giáo viên.
* Khuyến khích học sinh thể hiện tài năng và sự sáng tạo.

**2. Thời gian:**

* Ngày tổ chức: 20 tháng 10 năm 2024
* Thời gian: 8h00 - 11h30

**3. Địa điểm:**

* Sân trường hoặc hội trường.

**4. Đối tượng tham gia:**

* Tất cả giáo viên, cán bộ, công nhân viên và học sinh trong trường.

**5. Nội dung chương trình:**

**8h00 - 8h15: Khai mạc**

* Lễ chào cờ.
* Phát biểu khai mạc của đại diện Ban Giám Hiệu.

**8h15 - 9h00: Chương trình văn nghệ**

* Các tiết mục văn nghệ do học sinh và giáo viên biểu diễn (hát, múa, kịch).
* Trao thưởng cho các tiết mục xuất sắc.

**9h00 - 9h30: Giao lưu và trò chơi**

* Tổ chức các trò chơi tập thể: đố vui, kéo co, nhảy bao bố.
* Giải thưởng cho đội thắng cuộc.

**9h30 - 10h00: Tặng quà và tri ân**

* Học sinh đại diện các lớp tặng hoa, thiệp chúc mừng và quà cho các cô giáo, nữ cán bộ.
* Phát biểu cảm tưởng của các cô giáo và đại diện học sinh.

**10h00 - 10h30: Tiệc nhẹ và giao lưu**

* Chuẩn bị bữa tiệc nhẹ với bánh, nước giải khát.
* Tạo không gian để mọi người giao lưu, trò chuyện.

**10h30 - 11h00: Hoạt động sáng tạo**

* Tổ chức một hoạt động sáng tạo như vẽ tranh, làm thiệp chúc mừng dành cho các cô giáo.
* Trưng bày các sản phẩm sáng tạo và bình chọn sản phẩm ấn tượng.

**11h00 - 11h30: Bế mạc**

* Tổng kết chương trình, cảm ơn sự tham gia của giáo viên và học sinh.
* Phát động các hoạt động tiếp theo trong năm học.

**6. Kinh phí dự kiến:**

* Hoa tươi, thiệp chúc mừng: 1.500.000 VNĐ
* Quà tặng cho giáo viên: 2.000.000 VNĐ
* Tiệc nhẹ (bánh, nước): 1.000.000 VNĐ
* Chi phí khác (trang trí, giải thưởng): 500.000 VNĐ
* **Tổng: 5.000.000 VNĐ**

**7. Phân công nhiệm vụ:**

* **Ban tổ chức**: Thầy (Cô) A, B, C
* **Chuẩn bị văn nghệ**: Đội văn nghệ học sinh
* **Quà tặng**: Nhóm học sinh lớp 12A
* **Tiệc nhẹ**: Nhóm lớp 11B phụ trách
* **Truyền thông**: Nhóm truyền thông học sinh

**8. Thông báo:**

* Gửi thông báo đến toàn thể giáo viên, cán bộ, công nhân viên và học sinh về kế hoạch tổ chức.

**9. Đánh giá chương trình:**

* Sau khi tổ chức, tiến hành họp rút kinh nghiệm để cải thiện cho các lần tổ chức tiếp theo.