**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
----------------------**

**BÁO CÁO**

**TỔ CHỨC NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11/2024**

**I. Thông tin chung về sự kiện**

* **Ngày tổ chức**: 20/11/2024
* **Địa điểm tổ chức**: .................................
* **Thời gian tổ chức**: .....h......phút.......– ......h.......phút......
* **Chủ đề**: Tri ân thầy cô, tôn vinh nghề giáo

**II. Mục tiêu của sự kiện**

* Tôn vinh và tri ân những đóng góp to lớn của các thầy cô giáo trong sự nghiệp giáo dục.
* Tạo cơ hội để học sinh và các đồng nghiệp thể hiện lòng biết ơn và kính trọng đối với các thầy cô.
* Gắn kết cộng đồng học sinh và nhà trường thông qua các hoạt động giao lưu, văn nghệ.

**III. Kế hoạch tổ chức**

1. **Chuẩn bị trước sự kiện**
	* **Lên kế hoạch và phân công công việc**: Đảm bảo mọi công việc được phân công rõ ràng cho các bộ phận liên quan như tổ chức, trang trí, âm thanh, ánh sáng, bảo vệ, lễ tân.
	* **Gửi thư mời thầy cô**: Mời các thầy cô tham dự sự kiện và chuẩn bị quà tặng, thiệp cảm ơn cho các thầy cô.
	* **Chuẩn bị chương trình**: Xây dựng nội dung chương trình, bao gồm các tiết mục văn nghệ, diễn văn cảm ơn, trao quà cho các thầy cô.
	* **Trang trí không gian**: Đảm bảo không gian tổ chức trang trọng, ấm cúng và đầy đủ các vật dụng cần thiết (bảng hiệu, hoa, nến, quà tặng).
2. **Kịch bản chương trình**
	* **Mở đầu** (5 phút): Chào đón thầy cô và học sinh tham dự.
	* **Diễn văn khai mạc** (10 phút): Đại diện Ban Giám hiệu phát biểu, ôn lại ý nghĩa ngày 20/11 và những đóng góp của các thầy cô trong sự nghiệp giáo dục.
	* **Tiết mục văn nghệ** (15 phút): Học sinh biểu diễn các tiết mục hát, múa, kịch ngắn tôn vinh thầy cô.
	* **Lời cảm ơn của học sinh** (10 phút): Đại diện học sinh phát biểu cảm ơn và tri ân thầy cô.
	* **Trao quà và chứng nhận** (10 phút): Quà tặng và giấy chứng nhận tri ân gửi đến các thầy cô giáo.
	* **Tiệc nhẹ và giao lưu** (30 phút): Tổ chức tiệc nhẹ để học sinh và thầy cô giao lưu, trò chuyện.

**IV. Các hoạt động tổ chức trong sự kiện**

1. **Văn nghệ**: Các tiết mục hát, múa, tiểu phẩm do học sinh chuẩn bị nhằm thể hiện lòng tri ân đối với thầy cô.
2. **Quà tặng**: Tặng quà cho các thầy cô giáo, bao gồm hoa tươi, thiệp cảm ơn, quà lưu niệm.
3. **Diễn văn cảm ơn**: Lời phát biểu của đại diện học sinh hoặc Ban Giám hiệu, bày tỏ lòng biết ơn và tri ân sâu sắc đối với các thầy cô.
4. **Trao chứng nhận**: Trao giấy chứng nhận hoặc khen thưởng cho các thầy cô có thành tích xuất sắc trong công tác giảng dạy.

**V. Ngân sách và chi phí**

1. **Chi phí trang trí**:
	* Hoa tươi, bảng hiệu, băng rôn: ................................đồng
	* Ánh sáng, âm thanh: ................................. đồng
2. **Chi phí quà tặng**:
	* Quà tặng cho thầy cô (hoa, thiệp, quà lưu niệm): ................................đồng
	* Giấy chứng nhận: .................................đồng
3. **Chi phí tổ chức**:
	* Tiệc nhẹ (thức ăn, nước uống): .................................đồng
	* Phí thuê địa điểm (nếu có): .................................đồng
4. **Tổng chi phí dự tính**: .................................đồng

**VI. Đánh giá và nhận xét**

* **Thành công**:
	+ Sự kiện đã diễn ra suôn sẻ, với sự tham gia đông đủ của các thầy cô và học sinh.
	+ Các tiết mục văn nghệ được chuẩn bị công phu, thể hiện lòng kính trọng đối với các thầy cô.
	+ Quà tặng và lời cảm ơn chân thành đã khiến các thầy cô xúc động.
* **Hạn chế**:
	+ Một số chi tiết trang trí cần được chuẩn bị kỹ hơn để tạo không khí trang trọng hơn.
	+ Thời gian một số hoạt động kéo dài hơn dự kiến, cần điều chỉnh để sự kiện diễn ra đúng kế hoạch.

**VII. Kết luận**

Sự kiện ngày 20/11/2024 đã thành công tốt đẹp, tạo ra một không gian ấm áp, trang trọng để các thầy cô và học sinh cùng giao lưu, chia sẻ và thể hiện lòng biết ơn. Chúng tôi xin cảm ơn sự đóng góp của tất cả các bộ phận và cá nhân đã hỗ trợ trong việc tổ chức sự kiện. Chúc các thầy cô tiếp tục phát triển sự nghiệp giáo dục và truyền cảm hứng cho các thế hệ học trò.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………, ngày…tháng…năm 20… |
|  | **ĐƠN VỊ TỔ CHỨC** |