

Số: /KH-THPTCLQD

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Đón cha mẹ học sinh và học sinh khối 10 năm học 2024-2025

Nhằm chào mừng các em học sinh lớp 10 trúng tuyển vào Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn năm học 2024-2025 và tạo điều kiện để cha mẹ học sinh (CMHS) và các em học sinh (HS) mới trúng tuyển hiểu rõ hơn về các hoạt động học tập cũng như ngoại khóa của Nhà trường, Nhà trường xây dựng kế hoạch đón tiếp CMHS và học sinh HS khối 10 như sau:

I. Thời gian - Địa điểm

- Từ 07g30 đến 11g30 ngày 30 tháng 6 năm 2024 (Chủ Nhật).
- Các khu vực trong Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn (cụ thể ở bên dưới).

II. Thành phần tham gia

- Ban giám hiệu; Công đoàn; Thư kí Hội đồng; Tổ trưởng tổ Văn phòng; Tổ GDTC-QP-KTPL-NT;
- Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) khối 10;
- CMHS và HS khối 10;
- Đoàn trường, Chi đoàn GV, các CLB, Đội nhóm trực thuộc; Khu nội trú; Thư viện; Giáo vụ, Phụ trách các phòng Bộ môn Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Tiếng Pháp, Phụ trách các tuyến xe buýt.

III. Nội dung

1. Họp cha mẹ học sinh và học sinh

a) Thời gian: Từ 7g30 đến 08g30

- Địa điểm: Hội trường.

- Nội dung:

(1) Ổn định tổ chức, chiếu clip giới thiệu các hoạt động của trường (cô giáo Trần Nguyễn Thùy Trang).

(2) Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu (cô giáo Trần Nguyễn Thùy Trang).

(3) Hiệu trưởng phát biểu chào mừng.

(4) Giới thiệu chung về chương trình học tại Trường, Khu nội trú: Hiệu trưởng.

(5) Giới thiệu chung về Trường: Đoàn Thanh niên (TN) chuẩn bị video giới thiệu chung về Trường và video về hoạt động của Trường trong năm học 2023-2024, ông Võ Hữu Ngọc Huy hỗ trợ kĩ thuật trình chiếu 02 video này.

(6) Phát thưởng cho HS thủ khoa các môn (vở và kỉ yếu) (cô giáo Trần Nguyễn Thùy Trang).

(7) Hướng dẫn tham quan sinh hoạt, tham quan cơ sở vật chất (Đoàn TN).

- Sau khi họp tại Hội trường xong, Đoàn TN, GVCN hướng dẫn HS và CMHS di chuyển đến phòng học của lớp.

b) Thời gian: Từ 08g30 đến 9g30.

- Địa điểm: Phòng học các lớp.

- Nội dung:

+ GVCN gặp mặt, làm quen CMHS, HS.

+ Phân công tạm thời Ban cán sự lớp.

+ Phổ biến nội quy Nhà trường.

+ Hướng dẫn HS chọn môn học tự chọn, môn học lựa chọn (11 GVCN Khối 10 năm học 2023-2024 chịu trách nhiệm chọn cử 02 - 04 HS chuyên/môn để phân công vào 11 lớp 10 năm học 2024-2025 tương ứng để hỗ trợ công tác tư vấn khi HS có nhu cầu tìm hiểu thông tin về học tập và các hoạt động ngoại khóa).

+ HS khối 10 năm học 2023-2024 tặng sách giáo khoa cho HS khối 10 năm học 2024-2025 (Đoàn TN có kế hoạch riêng).

+ Nêu một số yêu cầu....

- GVCN lớp phụ trách.

- Sau khi họp tại lớp xong, GVCN hướng dẫn HS và CMHS di chuyển đến sảnh A, B, C để tham gia các hoạt động chào đón của các CLB, Đội - Nhóm của Nhà trường.

II. Các hoạt động chào đón và giới thiệu cơ sở vật chất của Nhà trường

- Thời gian: Từ 09g30 đến 11g30.

- Địa điểm: Sảnh A, B, C (Sơ đồ chi tiết được đính kèm).

1. Khu nội trú

- Địa điểm: Sảnh A.

- Phát phiếu đăng kí, hướng dẫn thủ tục đăng kí nội trú, bán trú cho học sinh.

- Người phụ trách: ông Huỳnh Hoàng Long, bà Trương Thị Cương, nhân viên (NV) Khu nội trú).

- Một số tổ chức giáo dục, trung tâm dạy Tiếng Anh, ...: cô Phan Lê Thắm phụ trách

2. Xe buýt đưa đón học sinh

- Địa điểm: Sảnh A.

- Hướng dẫn các thủ tục đăng kí, tiếp nhận đăng kí đưa đón học sinh bằng các tuyến xe buýt.

- Phụ trách liên hệ: ông Trương Văn Nam.

3. Các CLB học sinh

3.1 Đội Công tác xã hội

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên.
- Trưng bày thành tích các năm.
- Bán hàng gây quỹ: Bộ sưu tập móc khóa Lê's memorabilia.
- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Lý Thị Dạ Thảo (0902404301).

3.2 CLB cờ bàn BOGAMIS

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên.
- Trưng bày Boardgame của CLB.
- Bán hàng gây quỹ: Boardgame Werewolf: BOGA VILLAGE, móc khóa Logo Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, móc khóa Logo K41.

- Tổ chức các hoạt động giao lưu bằng Boardgame.

+ Người phụ trách: Nguyễn Phước Khiêm (0886819052).

3.3 Đội múa Mộc

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn,...
- Trưng bày thành tích các năm.
- Bán hàng gây quỹ: Sanwich, chè khúc bạch, trà trái cây.
- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Trần Nam Phương (0938234505).

3.4 CLB Báo Mùa Xanh

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên.
- Trưng bày thành tích.
- Bán hàng gây quỹ: Các số tập san do CLB phát hành; Bookmark, sticker, film strip, postcard và móc khóa do CLB thiết kế và thực hiện in ấn.
- Check-in nhận quà.
- Tổ chức mini game.

+ Người phụ trách: Mai Võ Kiều Vy (0934910430).

3.5 CLB Leme

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên.
- Trưng bày ấn phẩm.

- Bán hàng gây quỹ: Bộ sticker LQĐ x Leme; Bộ 3 móc khóa LQĐ ở đa vũ trụ; Set 7 tấm ảnh về phong cảnh ở LQĐ; Chụp ảnh lấy liền.

- Check-in nhận quà.
- Trải nghiệm máy ảnh.
- + Người phụ trách: Đỗ Gia Minh (0859885252).

3.6 CLB Kỹ năng sống SOL

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.
- + Nội dung:

- Bán hàng gây quỹ: Vật phẩm của CLB bao gồm móc khóa nhân vật Tút Tít.

- Trưng bày poster, tư vấn.
- + Người phụ trách: Phan Trần Cẩm Duyên (0775625065).

3.7 CLB Tiếng Anh English Zoo

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.
- + Nội dung:

- Bán hàng gây quỹ: Tài liệu tổng hợp ngữ pháp tiếng Anh; Bookmark theo môn chuyên, sticker, nhãn tên theo môn chuyên.

- Tư vấn tuyển thành viên.
- Tổ chức minigame có quà.
- + Người phụ trách: Cao Hoàng Bảo Châu (0352733854).

3.8 CLB Văn hóa Nhật Bản - Torai Nippon

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.
- + Nội dung:

- Tư vấn tuyển thành viên.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa.
- Trưng bày ảnh hoạt động của CLB.
- + Người phụ trách: Võ Thảo Nguyên (0773929727).

3.9 CLB Cờ Vua Lê Quý Đôn - LQĐ Chess Club

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.
- + Nội dung:

- Bán hàng gây quỹ: Quân cờ lưu niệm.
- Trưng bày poster, thành tích các năm.
- Tư vấn, giới thiệu CLB, tuyển thành viên đợt 1.
- Tổ chức mini game.
- + Người phụ trách: Mai Hạnh Dung (0364077414).

3.10 CLB Nhảy Eyeliner

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.
- + Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn tuyển thành viên mới
- Trưng bày thành tích các năm.
- Tổ chức minigame.
- Tổ chức văn nghệ, random dance (nếu có thể).
- + Người phụ trách: Võ Ngọc Đoan Thư (0913975507).

3.11 CLB Bóng đá

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên mới.
- Tổ chức minigame.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa CLB Bóng Đá x LQĐ.

+ Người phụ trách: Võ Minh Thông (0898227089)

3.12 BWAN CLUB

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn tuyển thành viên.
- Bán vé BWAN CAMP 2024.
- Thực hiện thí nghiệm.

- Bán hàng gây quỹ: Trà dâu, Popcorn; Móc khóa, huy hiệu, bút chì; Sticker của sự kiện Envillage, túi vải của sự kiện Envillage, móc khóa sự kiện Envillage, sticker Labtour GEN 2.

+ Người phụ trách: Đặng Công Vinh (0945433105).

3.13 CLB GREENIE

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn, tuyển thành viên.
- Trưng bày thành tích các năm.

- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa Greenie; Sen đá; Ống hút tre; Vòng tay hoa đá.

- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Nguyễn Lê Khánh Linh (0905270787).

3.14 CLB Sáng Tạo Trẻ YCC

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn.
- Trưng bày các thành tích của năm.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa, bookmark, nhãn tên vở.
- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Huỳnh Thị Ngọc Anh (0966334237).

3.15. CLB Âm Nhạc Lạc Acoustic

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày thành tích các năm.
- Trưng bày poster tư vấn tuyển thành viên.
- Tổ chức văn nghệ.
- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Hoàng Ngô Uyển Nghi (0977050680)

3.16 CLB Vật lý và Thực tiễn PIRL

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, ấn phẩm, tư vấn.
- Trưng bày thành tích các năm.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa, huy hiệu câu lạc bộ, trường; Các đồ chơi vật lý (máy bay dây chun...); Nước giải khát.
- Tổ chức minigame.

+ Người phụ trách: Lê Trần Hạ My (0775401872)

3.17 CLB Tiếng Pháp - CFLE

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster, tuyển thành viên.
- Tổ chức minigame.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa CFLE; Bookmark khôi chuyên do CLB thiết kế và in ấn.

+ Người phụ trách: Nguyễn Phương Anh (0838868117).

3.18 CLB Thiện nguyện C&S - We Care We Share

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày poster + standee, tư vấn tuyển thành viên
- Trưng bày thành tích + hoạt động nổi bật qua các năm
- Bán các loại mặt hàng gây quỹ: Đồ ăn, nước uống: nước chanh dây, panna cotta; Móc khóa, sticker/nhãn tên (hình ảnh trường và CLB), huy hiệu.
- Tổ chức minigame.
- Check-in nhận quà, các hoạt động giao lưu.

+ Người phụ trách: Lê Thị Mai Chi (0968310964).

3.19. CLB Mô phỏng Liên hợp quốc Danang MUN Society - DMS

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày standee, tư vấn về Mô phỏng Liên hợp quốc (MUN) và quy trình tuyển thành viên.
- Trưng bày thành tích.
- Tổ chức mini game.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa.

+ Người phụ trách: Nguyễn Mai Khánh Ngọc (0916176423).

3.20 CLB Hội họa SEREIN

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày standee, tư vấn về hội họa, câu lạc bộ và quy trình tuyển thành viên

- Bán các loại mặt hàng hội họa cho chính câu lạc bộ thiết kế và in ấn. Sản phẩm bao gồm: Các mặt hàng liên quan đến THPT chuyên Lê Quý Đôn: móc khóa, huy hiệu, sticker, móc điện thoại; Các mặt hàng ngẫu nhiên liên quan tới game: truyện, âm thực, động vật phù hợp với văn hóa và thuần phong mỹ tục; Bookmark, sticker, huy hiệu.

- Tổ chức minigame, bốc thăm trúng thưởng, gacha giftbox
- + Người phụ trách: Trần Nguyễn Tú Phương (0934054806)

3.21 CLB bóng rổ Dynamics

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.

- + Nội dung:

- Trưng bày poster và tư vấn.
- Bán hàng gây quỹ: Móc khóa câu lạc bộ.
- Tổ chức minigame.

- + Người phụ trách: Nguyễn Quốc Huy (0932586680).

3.22 Dự án Yearbook Lê Quý Đôn

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.

- + Nội dung:

- Bán các ấn phẩm liên quan đến trường THPT chuyên Lê Quý Đôn (lich, ảnh, podcast, bao sách vở,...).

- Hoạt động bốc thăm may mắn tặng quà.
- Trưng bày ấn phẩm các năm của dự án.
- Giới thiệu về dự án cho các bạn học sinh khối 10.

- + Người phụ trách: Hà Xuân Thảo Trâm (0931988105).

3.23 CLB Tranh biện COGIC

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.

- + Nội dung:

- Trưng bày poster, tư vấn,
- Trưng bày thành tích các năm.
- Bán hàng gây quỹ: Bán trà tắc, móc khóa.
- Tổ chức minigame.

- + Người phụ trách: Nguyễn Quốc Hoàng (0935052114).

3.24 CLB Bóng Chuyền

- + Địa điểm: Vị trí đã phân công.

- + Nội dung:

- Trưng bày poster.
- Tư vấn tuyển thành viên.
- Tổ chức minigame.
- Giới thiệu và giải thích luật chơi Bóng Chuyền.

- + Người phụ trách: Trương Quang Nam (0375038656).

3.25 Dự án Hành Trình Tri Thức

+ Địa điểm: Vị trí đã phân công.

+ Nội dung:

- Trưng bày các hình ảnh, poster quảng bá cuộc thi HTTT qua các mùa.

- Giới thiệu, tư vấn về cuộc thi HTTT.

- Tổ chức các trò chơi nhỏ, cổ vũ niềm đam mê tìm hiểu kiến thức nói chung và Đường lên đỉnh Olympia nói riêng.

- Bán hàng gây quỹ: Vở, bút chì, móc khóa, huy hiệu.

+ Người phụ trách: Nguyễn Thanh Phương (0703959825).

D. Phân công chuẩn bị

1. Ban tổ chức

- Trưởng Ban: Ông Lê Thanh Hải, Hiệu trưởng, phụ trách chung.

- Phó Ban:

+ Ông Lê Thiện Trà, Phó Hiệu trưởng, phụ trách chuyên môn; cơ sở vật chất;

+ Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh, Phó Hiệu trưởng, phụ trách hoạt động giao lưu sinh hoạt;

+ Ông Lê Trung Vương, Bí thư Đoàn TN.

- Ủy viên:

+ Ông Trần Nguyễn Đăng Diệu, Phó Bí thư Đoàn TN;

+ Ông Lý Ngọc Sơn, Tổ trưởng tổ Văn phòng;

+ Bà Trương Thị Mỹ Kim, Kế toán trưởng;

+ GVCN khối 10 năm học 2024-2025;

+ GVCN khối 10 năm học 2023-2024;

+ Các TTCM-NV.

2. Đoàn Thanh niên

- Chỉ đạo Ban chủ nhiệm các CLB, Đội-Nhóm chuẩn bị bày trí các khu vực, thực hiện theo kế hoạch đã được duyệt, hoàn thành trước 17g00 ngày 29/6/2024.

- Chuẩn bị sơ đồ bố trí các CLB, sơ đồ ngồi của HS và CMHS trong Hội trường, gửi đến GVCN khối 10, thông báo trên các kênh để HS nắm thông tin đầy đủ, cử tình nguyện viên hỗ trợ hướng dẫn CMHS, HS vào các phòng học, Hội trường, các khu vực..., hoàn thành trước 17g00 ngày 29/6/2024.

- Thực hiện truyền thông cho hoạt động này trên các kênh thông tin của Đoàn TN và Nhà trường.

- Chuẩn bị video giới thiệu về Trường, về các hoạt động của Trường trong năm học 2023-2024, trình chiếu tại Hội trường và sảnh A, hoàn thành trước 17g00 ngày 29/6/2024.

- Thông báo cho HS khối 10 năm học 2023-2024 tập hợp (theo lớp) sách giáo khoa, tài liệu học tập đã qua sử dụng (vệ sinh sách sạch sẽ, tháo nhãn tên, tẩy sạch các phần viết bút chì, ...); thống kê, lập Mẫu (form) nhận sách và gửi đến cho GVCN khối 10 năm học 2024-2025 trước 17g ngày 29/6/2024 để

GVCN khối 10 năm học 2024-2025 tặng cho HS tại lớp vào buổi họp. Sau 10g00 ngày 30/6/2024, Đoàn TN cử HS phối hợp với GVCN kiểm đếm, di chuyển sổ SGK, tài liệu học tập còn lại về thư viện, bàn giao cho cô Hạnh Trang để thư viện tiếp tục tặng cho HS có nhu cầu.

- Chỉ đạo Chi đoàn giáo viên phân công giáo viên quản lí HS; đôn đốc, nhắc nhở các CLB hoàn thành công tác chuẩn bị tại khu vực được phân công (có danh sách phân công cụ thể, mỗi GV trong Chi đoàn GV phụ trách công tác chuẩn bị/hoạt động của 03 CLB).

- Chuẩn bị quà cho HS thủ khoa và trao thưởng (liên hệ Phòng kế toán chuẩn bị quà, khay).

3. Tổ Tin học, Ban CNTT

- Lập và cung cấp tài khoản cho HS khối 10 năm học 2024-2025.

- Thầy Siêu đưa Kế hoạch và đưa tin bài lên website Nhà trường.

4. Tổ Văn phòng

- * Chạy chữ màn hình LED chào đón CMHS và HS khối 10

*“Chào mừng quý CMHS và các em HS khối 10
năm học 2024-2025”*

- * Tại sảnh A, B, C:

- Mở cửa phòng Truyền thống, thư viện (vệ sinh sạch và có GV, NV hướng dẫn).

- Mở cửa một số phòng học theo đề nghị của Đoàn trường (tùy tình hình thực tế).

- 58 bàn học sinh (có ghế): bố trí 8 bàn ở sảnh A; 18 bàn ở sảnh B; 16 bàn ở sảnh C, 10 bàn ở nhà thi đấu, 6 bàn ở sảnh Phòng bộ môn Tiếng Pháp.

- Âm thanh tại sảnh B để thông báo (có thể sử dụng loa kéo): bộ phận âm thanh kiểm tra và chuẩn bị loa.

- Cử anh Huy chịu trách nhiệm trình chiếu slide, âm thanh tại Hội trường (đảm bảo không để sự cố xảy ra khi trình chiếu video/slide), chuẩn bị các thiết bị đầu nối tivi, màn hình trình chiếu tại sảnh A.

- * Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, điều hòa, nước uống, vệ sinh trang trí Hội trường.

- * Bố trí chỗ đậu xe, hướng dẫn CMHS, HS đỗ xe đúng nơi quy định.

- * Vệ sinh sạch sẽ các phòng học khối 10, sắp xếp bàn ghế, mở cửa phòng học; vệ sinh cảnh quan, các nhà vệ sinh, các khu vực, cắt tỉa cây xanh, ... trong khuôn viên trường.

5. Tổ GDTC-QP-KTPL-NT

- Mở cửa nhà thi đấu từ 08g00 ngày 29/6/2024 để các CLB trang trí. Nhân viên Khu nội trú phối hợp dọn vệ sinh sạch sẽ nhà thi đấu trước 17g00 ngày 29/6/2024.

- Mở cửa nhà thi đấu từ 06h45 ngày 30/6/2024 để tổ chức các hoạt động theo nội dung kế hoạch.

- Cho phép Đội trưởng các môn thể thao mượn các vật dụng liên quan đến

bộ môn để trang trí, tổ chức hoạt động.

- Cho các CLB mượn 14 giá vẽ tranh, bàn giao giá vẽ tranh cho Đoàn TN trước 11h ngày 29/6/2024.

- Phối hợp với Đoàn TN và GVCN sắp xếp, bố trí chỗ ngồi trong Hội trường, hướng dẫn CMHS và HS khối 10 ngồi đúng vị trí quy định.

6. GVCN khối 10 năm học 2024-2025

- Chuẩn bị các nội dung họp theo thời gian trên, hoàn thành trước 11g00 ngày 29/6/2024.

- Đảm bảo trật tự của lớp mình trong thời gian ở Hội trường và tại các sảnh.

7. Tổ Ngũ văn

Cử giáo viên viết bài, phối hợp với thầy Siêu để đưa thông tin lên website Nhà trường, hoàn thành trước 11g00 ngày 02/7/2024.

8. Bộ phận Đối ngoại và Hợp tác quốc tế

Cô Phan Lê Thắm liên hệ mời Báo, Đài đưa tin về hoạt động, liên hệ các tổ chức giáo dục, công ti tư vấn du học, ... vận động tài trợ cho hoạt động này.

9. GVCN khối 10 năm học 2023-2024

- Chọn cử HS giỏi/cán bộ lớp tốt, phân công vào lớp 10 năm học 2024-2025 tương ứng để hỗ trợ GVCN khối 10 năm học 2024-2025 tư vấn về học tập cho HS, bàn giao danh sách HS lớp mình được chọn cho GVCN khối 10 năm học 2024-2025 trước 11g ngày 29/6/2024.

- Hỗ trợ Đoàn TN trong việc tổng hợp SGK, tài liệu học tập đã qua sử dụng để tặng cho HS khối 10 năm học 2024-2025, hoàn thành trước 11g ngày 29/6/2024.

10. Bộ phận kế toán

- Chi kinh phí hoạt động theo dự trù.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đón cha mẹ học sinh và học sinh khối 10 năm học 2024-2025 của Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, đề nghị các tổ, bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc, nếu có gì chưa rõ, liên hệ Lãnh đạo Nhà trường để được giải thích./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Đoàn trường;
- Các tổ, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, VP_{TNNV}.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hải