

Số: /KH-THPTCLQD

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Đón cha mẹ học sinh và học sinh khối 10 năm học 2023-2024

Nhằm chào mừng các em học sinh lớp 10 trúng tuyển vào Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn năm học 2023-2024 và tạo điều kiện để cha mẹ học sinh và các em học sinh mới trúng tuyển hiểu rõ hơn về các hoạt động học tập cũng như ngoại khoá của nhà trường, nhà trường xây dựng kế hoạch đón tiếp cha mẹ học sinh và học sinh khối 10 như sau:

I. Thời gian - Địa điểm

- Từ 07g30 đến 11g30 ngày 02 tháng 7 năm 2023 (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 HĐ; các tổ trưởng: Văn phòng, TD-QP-CD-CTHS;
- Giáo viên chủ nhiệm khối 10;
- Phụ huynh và học sinh 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 Lý, Hóa, Sinh, Tin, 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 Phạm Thị Thanh Dung).
- (2) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (cô giáo Phạm Thị Thanh Dung).
- (3) Phó Hiệu trưởng phụ trách phát biểu chào mừng.
- (4) Giới thiệu chung về Trường: Thầy THPTCM; Đoàn TN chuẩn bị video giới thiệu chung về Trường, ông Võ Hữu Ngọc Huy hỗ trợ kỹ thuật trình chiếu video về trường.
- (5) Giới thiệu về chương trình học tại Trường, Khu nội trú (PHTCM).
- (6) Phát thưởng cho HS thủ khoa các môn (vở-kỷ yếu) (cô giáo Phạm Thị Thanh Dung).
- (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 cha mẹ học sinh, HS.

+ Phân công tạm thời Ban cán sự lớp.

+ Phổ biến nội quy.

+ Hướng dẫn HS chọn môn học tự chọn, môn học lựa chọn (11 GVCN Khối 10 năm học 2022-2023 chịu trách nhiệm chọn cử 02 - 04 HS chuyên/môn để phân công vào 11 lớp 10 năm học 2023-2024 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 2022-2023 tặng sách giáo khoa cho HS khối 10 năm học 2023-2024 (Đoàn TN có KH 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 nhà trường

- Thời gian: Từ 09g30 đến 11g30.

- Địa điểm: Sảnh A, B, C (Sơ đồ chi tiết 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.

- Một số tổ chức giáo dục, trung tâm dạy Tiếng Anh, ...: cô Thu Tâm 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. CLB Sáng tạo trẻ

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Trưng bày gian hàng: Thuyết trình về CLB, Standee, Web CLB.

+ Bán hàng gây quỹ: Bán đồ lưu niệm.

+ Tổ chức minigame: Bonding game.

+ Triển lãm công nghệ: Cánh tay Robot, máy CNC cắt laser, máy in 3D, các đề tài KHKT.

+ Phát tờ rơi giới thiệu CLB.

- Người phụ trách: HS Sái Công Minh.

3.2. CLB Báo mùa xanh

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Giới thiệu các sản phẩm, hoạt động của CLB.

- + Phát tờ rơi, đơn đăng kí và chiêu mộ thành viên, BCN gen 8.
- + Bán các ấn phẩm lưu niệm: báo, sticker, bookmark,...
- + Tổ chức minigame.
- + Trưng bày poster, hastag, standee CLB.
- Người phụ trách: HS Nguyễn Khánh Thủy.

3.3. CLB Hội họa SEREIN

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu CLB và hoạt động CLB
 - + Bán các goods (postcard, card bo góc, bookmark, sticker,...) tự vẽ.
 - + Mở vẽ kí họa chân dung.
 - + Bói tarot.
 - + Chụp ảnh kỉ niệm với những cosplayer.
- Người phụ trách: HS Lê Xuân Hoàng Duyên.

3.4. Đội Công tác xã hội

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Tư vấn, tuyển thành viên.
 - + Trưng bày, bán hàng.
 - + Tổ chức minigame.
- Người phụ trách: Ban chủ nhiệm Đội CTXH.

3.5. CLB Thiện nguyện Care and Share

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- + Bán hàng lưu niệm, chụp ảnh với hashtag và standee.
- + Quầy trưng bày thành tích.
- + Tổ chức game bonding.
- + Các hoạt động thu hút tuyển thành viên.
- Người phụ trách: HS Nguyễn Vũ Cát Tiên.

3.6. CLB Môi trường Greenie

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Trưng bày standee, poster quảng bá hình ảnh CLB, làm gian hàng giới thiệu các hoạt động CLB,...
 - + Tư vấn, giải đáp các thắc mắc về CLB cũng như đợt tuyển thành viên sắp đến.
 - + Bán hàng gây quỹ: Sen đá, xương rồng, bookmark, postcard, ...
- Người phụ trách: HS Đoàn Thị Thanh Chi.

3.7. CLB Tranh biện Cogic

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Trình chiếu video, trưng bày poster và standee, các tài liệu liên quan giới thiệu CLB.
 - + Trưng bày các thành tích của câu lạc bộ (huy chương, cúp, ...).
 - + Các hoạt động tương tác: check-in bằng dấu vân tay, chơi game nhận quà lưu niệm.
 - + Chụp ảnh với standee, poster và hashtag.

- Người phụ trách: HS Hà Xuân Thảo Trâm.

3.8. CLB Kỹ năng sống Sol

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Trưng bày và bán móc khóa, túi tote độc quyền của CLB.

+ Tổ chức minigame.

+ Giới thiệu CLB, tuyển thành viên, Ban chủ nhiệm nhiệm kì mới.

+ Hoạt động bán hàng.

- Người phụ trách: HS Phan Nguyễn Anh Thư.

3.9. CLB Âm nhạc Lạc

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Trưng bày hình ảnh kỉ niệm, photo album của CLB.

+ Tổ chức trò chơi tại gian hàng.

+ Tổ chức các hoạt động quảng bá, giới thiệu quy mô, cơ cấu CLB.

+ Sinh hoạt hát.

+ Bán hàng gây quỹ, phát tờ rơi CLB.

- Người phụ trách: Nguyễn Văn Lạc Việt.

3.10. CLB Eyeliner Dance Club

- Địa điểm: theo vị trí đã phân công.

- Nội dung:

+ Giới thiệu về Câu Lạc Bộ.

+ Tư vấn và giải đáp thắc mắc về CLB, những ưu tiên khi là thành viên CLB.

+ Đăng kí tuyển thành viên offline.

+ Minigame nhảy tặng quà.

+ Tổ chức random dance.

+ Tham gia các tiết mục văn nghệ ở sảnh B.

- Người phụ trách: HS Nguyễn Tâm Dung

3.11. Đội múa Mộc

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Giới thiệu và tư vấn tuyển thành viên Đội múa Mộc.

+ Trưng bày Standee, banner về Đội múa Mộc.

+ Quảng Cáo, tăng độ nhận diện cho CLB.

+ Bán hàng lưu niệm và tổ chức trò chơi.

- Người phụ trách: HS Trần Thị Ngọc Bích.

3.12. CLB Bóng đá

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Giới thiệu các hoạt động của CLB, thành tích CLB đã đạt được.

+ Tuyển thành viên mới.

- Người phụ trách: HS Lê Nguyễn Tấn Phát.

3.13. CLB Bóng chuyền

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

- + Phát tờ rơi và mẫu đơn đăng kí tham gia CLB.
- + Trưng bày poster giới thiệu và quảng bá hoạt động của CLB.
- + Tổ chức minigame.
- + Tuyển thành viên mới.
- Người phụ trách: HS Đinh Đỗ Trâm Anh.

3.14. CLB Bóng chày

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Chiếu video giới thiệu bộ môn bóng chày và các hoạt động của CLB bóng chày trong những năm vừa qua.
 - + Hướng dẫn về phương pháp phòng thủ và tấn công của bộ môn bóng chày.
 - + Trải nghiệm về hoạt động.
- Người phụ trách: HS Trần Ngọc Thủy Tiên.

3.15. CLB Bóng rổ

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu hoạt động của CLB.
 - + Trưng bày các vật phẩm liên quan tới bóng rổ, standee và các tờ giấy gấp có in nội dung hoạt động, lịch sử hình thành, thành tích,... của CLB.
 - + Tổ chức minigame:
 - Ném bóng vào rổ.
 - Ném bóng vào ly.
- Người phụ trách: HS Nguyễn Quốc Huy.

3.16. CLB BOGAMIS

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Thuyết trình, giới thiệu CLB.
 - + Trưng bày ảnh sinh hoạt CLB, Poster CLB, Tên CLB.
 - + Bán hàng gây quỹ.
 - + Trải nghiệm Boardgame: domino, Uno, cờ vua,...
 - + Tuyển thành viên.
 - + Lotto trúng thưởng.
- Người phụ trách: HS Nguyễn Phước Khiêm.

3.17. CLB Hóa học BWAN

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu về CLB, trưng bày standee.
 - + Bán nước uống và quà lưu niệm.
 - + Thực hiện các thí nghiệm.
- Trang trí: trưng bày ống nghiệm, các vật dụng liên quan tới CLB.
- Người phụ trách: HS Tô Viết Nhật Minh.

3.18. CLB Vật lý và thực tiễn - PIRL

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Thuyết trình, giới thiệu về CLB.

+ Trưng bày standee, ảnh sinh hoạt CLB, bảng công thức vật lý, máy tạo sóng dừng.

+ Hoạt động trải nghiệm: trải nghiệm bắn cung bằng mô hình trò chơi, tham gia trò chơi bắt gậy, thử sức làm quạt bằng chai, chiêm ngưỡng và quan sát mô hình cánh tay thủy lực...

- Người phụ trách: HS Nguyễn Ngọc Diệp.

3.19. CLB Tiếng Anh English Zoo

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Làm gian hàng giới thiệu các hoạt động của CLB.

+ Trưng bày standee, backdrop giới thiệu CLB.

+ Bán hàng lưu niệm.

+ Đồi vui có thưởng.

- Người phụ trách: HS Nguyễn Thị Minh Tuyên.

3.20. CLB Tiếng Pháp CFLE

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Trưng bày poster giới thiệu về CLB.

+ Chiếu các hình ảnh và các sự kiện đã được tổ chức bởi CLB.

+ Bán hàng gây quỹ: bookmark, bánh, nước, ...

+ Tuyển thành viên mới.

+ Giải đáp các thắc mắc của các em HS.

- Người phụ trách: HS Nguyễn Hoàng Lan.

3.21. CLB Văn hóa Nhật Bản Torai Nippon

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Chiếu video, hình ảnh giới thiệu về CLB và các sự kiện đã tổ chức.

+ Tuyển thành viên mới.

+ Tổ chức minigame.

+ Chụp ảnh cùng hashtag.

- Người phụ trách: HS Hồ Lưu Khánh Linh.

3.22. CLB Danang Model United Nations Society – DMS

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Tổ chức các hoạt động gần gũi với mô hình MUN nhằm giúp người tham dự làm quen và có hứng thú với MUN.

+ Chiêu mộ thành viên và BTC/Cộng tác viên cho DMS gen 6.

+ Bán móc khoá do câu lạc bộ làm.

+ Tư vấn cho người tham dự về các hướng đi trong MUN dựa trên thế mạnh và độ phù hợp với MUN và các vị trí trong DMS.

- Người phụ trách: HS Huỳnh Anh Kiệt.

3.23. CLB Sách DIOS

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.

- Nội dung:

+ Thuyết trình về sứ mệnh của câu lạc bộ và giới thiệu câu lạc bộ.

- + Bán hàng gây quỹ: nước uống, cơm cháy, su kem...
- + Thu gom sách: lấy các sách cũ để thực hiện quyên góp sách.
- + Tặng sách giáo khoa lớp 10 cho các bạn sau thi tuyển sinh.
- + Hoạt động: thực hiện các thử thách và tặng giải thưởng.
- + Tuyển thành viên mới, BCN Gen 3.
- Người phụ trách: HS Phan Nguyễn Anh Thư.

3.24. BTC Hành trình tri thức

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu về mục đích, ý nghĩa, mô hình hoạt động và tổ chức của cuộc thi Hành trình tri thức.
 - + Thực hiện một vài phần thực nghiệm và thi đấu ở sân chơi Đường lên đỉnh Olympia.
- + Bán hàng lưu niệm.
- Người phụ trách: HS Huỳnh Huy Hưng.

3.25. Dự án Yearbook

- Địa điểm: Theo vị trí đã được phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu về Yearbook, bao gồm: cơ cấu hoạt động, các hoạt động thường niên, các ấn phẩm đã xuất bản,...
 - + Bán quà lưu niệm.
 - + Trả lời những thắc mắc về dự án.
 - + Tư vấn và chia sẻ về môi trường học đường.
 - + Trưng bày và giới thiệu các ấn phẩm đã xuất bản.
- Người phụ trách: HS Đặng Trần Minh Trang

3.26. CLB Truyền thông LÊME

- Địa điểm: theo vị trí đã phân công.
- Nội dung:
 - + Trưng bày poster về hành trình CLB.
 - + Giới thiệu về CLB.
 - + Bán quà lưu niệm, chụp ảnh polaroid.
 - + Tuyển thành viên dự bị (BCN, mem).
 - + Tư vấn hoạt động ngoại khoá, giải đáp các thắc mắc về trường, các clb, ...
- Người phụ trách: HS Dương Võ Quỳnh Tiên.

3.27. CLB Cờ Vua (LQĐ Chess Club)

- Địa điểm: theo vị trí đã phân công.
- Nội dung:
 - + Giới thiệu về LQĐ Chess Club: cơ cấu hoạt động, thành tích, ...
 - + Chiêu mộ thành viên có niềm đam mê với bộ môn cờ vua
 - + Bán quà lưu niệm.
- Người phụ trách: HS Huỳnh Thảo Tường Vân.

D. Phân công chuẩn bị

1. Ban tổ chức

- Trưởng Ban: Ông Lê Thanh Hải - PHT Phụ trách - phụ trách chung và phụ trách chuyên môn;
- Phó Ban: Bà Trương Nguyễn Ngọc Vinh - PHT - phụ trách hoạt động giao lưu sinh hoạt, cơ sở vật chất;
- Phó Ban Thường trực: Bà Phạm Thị Thu Hà - Bí thư Đoàn TN;
- Ủy viên:
 - + Ông Nguyễn Hữu Phước - Tổ trưởng Tổ TD-QP-GDCD;
 - + Bà Phạm Thị Thanh Dung - Phó Bí thư Đoàn TN;
 - + Ông Trần Nguyễn Đăng Diệu - Phó Bí thư Đoàn TN;
 - + Ông Lý Ngọc Sơn - Tổ trưởng tổ Văn phòng;
 - + Bà Dương Thị Sanh - Kế toán trưởng;
 - + 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 KH đã được duyệt, hoàn thành trước 17g00 ngày 01/7/2023.
- Chuẩn bị sơ đồ bố trí các CLB, sơ đồ ngôi 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 01/7/2023.
- 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 năm học 2022-2023, trình chiếu tại Hội trường và sảnh A, hoàn thành trước 17g00 ngày 01/7/2023.
- Thông báo cho HS khối 10 năm học 2022-2023 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 form nhận sách và gửi đến cho GVCN khối 10 năm học 2023-2024 trước 17g ngày 01/7/2023. Sau 10g ngày 02/7/2023, 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 Hòa My để thư viện tiếp tục tặng cho HS có nhu cầu.
- Chỉ đạo Chi đoàn giáo viên phân công giáo viên quản lý học sinh; 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 phụ trách công tác chuẩn bị/hoạt động của 03 CLB).
- Chuẩn bị quà cho HS thủ khoa và trao thưởng (liên hệ KT chuẩn bị quà, khay).

3. Tổ Tin học, Ban CNTT

- Lập và cung cấp tài khoản cho HS khối 10 năm học 2023-2024.
- Chỉ đạo anh Huy và cử GV Tổ Tin hỗ trợ anh Huy, chịu trách nhiệm trình chiếu slide, âm thanh tại Hội trường (đảm bảo không để sự cố không thể trình chiếu video/slide xảy ra), chuẩn bị các thiết bị đầu nối tivi, màn hình trình chiếu tại sảnh A.
- Thầy Siêu đưa thông báo về cuộc họp và đưa tin bài lên website nhà trường.

4. Tổ Văn phòng

* Làm băng rôn, biểu ngữ chào đón CMHS và HS khối 10

*“Chào mừng quý vị cha mẹ học sinh và các em học sinh khối 10
năm học 2023 - 2024”*

* 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).

- 43 bàn học sinh (có ghế): bố trí 8 bàn ở sảnh A; 21 bàn ở sảnh B; 14 bàn ở sảnh C.

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

* 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 TD-QP-CD-CTHS

- Mở cửa nhà thi đấu từ 08g00 ngày 01/7/2023 để các CLB trang trí. Nhân viên Khu nội trú phối hợp dọn vệ sinh sạch sẽ nhà thi đấu trước 17g ngày 01/7/2023.

- Mở cửa nhà thi đấu từ 06h45 ngày 02/7/2023 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.

- 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 2023-2024

- Chuẩn bị các nội dung họp theo thời gian trên và thông báo về lịch họp và các hoạt động đến đầy đủ HS, CMHS trong lớp, hoàn thành trước 11g ngày 01/7/2023.

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

7. Tổ Ngữ văn

Cử giáo viên viết bài, phối hợp với Thầy Siêu để đưa thông tin lên website nhà trường, hoàn thành trước 11g ngày 04/7/2023.

8. Bộ phận ĐN-HTQT

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

9. GVCN khối 10 năm học 2022-2023

- Chọn cử HS giỏi/ cán bộ lớp tốt, phân công vào lớp 10 năm học 2023-2024 tương ứng để hỗ trợ GVCN khối 10 năm học 2023-2024 tư vấn về học tập cho HS, bàn giao danh sách HS lớp mình cho GVCN khối 10 năm học 2023-2024 trước 11g ngày 01/7/2023.

- 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 2023-2024, hoàn thành trước 11g ngày 01/7/2023.

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 2023 - 2024 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:

- Ban giám hiệu;
- Đoàn trường;
- Các tổ, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Thanh Hải