

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị gặp mặt, tuyên dương học sinh trúng tuyển
vào các trường đại học, học viện năm 2026**

Căn cứ kết quả Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 và kết quả trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026 của học sinh trên địa bàn phường Mỹ Hào.

Nhằm ghi nhận, biểu dương thành tích học tập, động viên, khích lệ học sinh tiếp tục phấn đấu trong học tập, đồng thời lan tỏa truyền thống hiếu học, xây dựng phong trào khuyến học, khuyến tài trên địa bàn phường.

UBND phường Mỹ Hào ban hành Kế hoạch tổ chức gặp mặt, tuyên dương học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Ghi nhận, biểu dương và tuyên dương những học sinh trên địa bàn phường có thành tích cao trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026.

- Tạo sự quan tâm, động viên kịp thời đối với học sinh trước khi bước vào môi trường học tập mới; khích lệ các em tiếp tục nỗ lực học tập, rèn luyện, phát huy truyền thống hiếu học của quê hương Mỹ Hào.

- Tuyên truyền, lan tỏa những tấm gương học sinh tiêu biểu, có thành tích cao trong học tập; qua đó tạo động lực, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, xây dựng xã hội học tập và đẩy mạnh phong trào khuyến học, khuyến tài trên địa bàn phường.

- Là dịp để lãnh đạo phường gặp gỡ, động viên học sinh, phụ huynh học sinh; lắng nghe những chia sẻ, tâm tư, nguyện vọng của học sinh trước khi các em bước vào môi trường đại học.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức gặp mặt, tuyên dương phải trang trọng, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, tạo không khí phấn khởi, tự hào cho học sinh, gia đình và dòng họ.

- Bảo đảm thông kê đúng đối tượng, chính xác về thông tin cá nhân, kết quả thi và kết quả trúng tuyển.

- Nội dung tuyên dương phải công khai, minh bạch, đúng tiêu chí; ưu tiên biểu dương những học sinh có thành tích nổi bật, có điểm thi cao, có thành tích học tập tốt hoặc có câu chuyện, hoàn cảnh tiêu biểu.

- Công tác chuẩn bị phải được thực hiện chu đáo, phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành; bảo đảm Hội nghị diễn ra an toàn, nghiêm túc và có sức lan tỏa.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG TUYÊN DƯƠNG

1. Nội dung

Tổ chức gặp mặt, tuyên dương học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026.

2. Đối tượng

Là các học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn phường; trúng tuyển vào trường đại học, học viện năm 2026 có tổng điểm 03 môn thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 đạt từ **24,0 điểm trở lên**, không tính điểm ưu tiên, điểm khuyến khích và các hệ số khác (*nếu có*).

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ½ ngày, từ 08h00' ngày 27/9/2026 (*Chủ nhật*).

2. Địa điểm: Hội trường nhà D, Đảng ủy phường Mỹ Hào.

IV. THÀNH PHẦN

1. Đại biểu tỉnh:

- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trưởng các phòng chuyên môn có liên quan thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Đại biểu phường:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND; Lãnh đạo UBND phường;
- Trưởng các ban, phòng, ngành, đoàn thể; Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng phường; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Thường trực Hội đồng thi đua - Khen thưởng phường;
- Lãnh đạo Hội khuyến học phường;
- Tổ trưởng các tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

3. Đại biểu ngành Giáo dục

- Ban Giám hiệu Trường THPT Mỹ Hào;
- Ban Giám hiệu Trường Tiểu học, THCS và THPT Hồng Đức.
- Ban Giám đốc Trung tâm GDNN - GDTX Mỹ Hào;

4. Đại biểu là học sinh có thành tích xuất sắc và đại diện phụ huynh học sinh.

V. CHƯƠNG TRÌNH GẶP MẶT, TUYÊN DƯƠNG

TT	Nội dung	Người thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu.	Ban Tổ chức
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND
3	Trình chiếu video thành tích nổi bật trong công tác giáo dục và đào tạo của phường Mỹ Hào; vinh danh học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện đạt từ 24 điểm trở lên năm 2026. Trình chiếu video, phóng sự một số học sinh tiêu biểu đạt từ 27,0 điểm trở lên.	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường
4	Đại diện học sinh phát biểu cảm tưởng, tri ân thầy cô, gia đình và địa phương.	Học sinh
5	Công bố quyết định tuyên dương, khen thưởng; trao giấy khen và phần thưởng cho học sinh theo danh sách được phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội
6	Phát biểu động viên, giao nhiệm vụ của lãnh đạo Đảng ủy phường.	Lãnh đạo Đảng ủy phường
7	Kết thúc hội nghị.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND
8	Chụp ảnh lưu niệm.	Các đại biểu và học sinh

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn ngân sách phường theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

- Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu UBND phường xây dựng, ban hành Kế hoạch và các văn bản có liên quan; hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì tổng hợp, rà soát hồ sơ, danh sách học sinh có thành tích xuất sắc, đối chiếu với các tiêu chí, điều kiện theo quy định; tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định khen thưởng.

- Chủ trì tham mưu xây dựng nội dung, chương trình và các điều kiện phục vụ Hội nghị; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các nội dung theo chương trình được phê duyệt.

- Phối hợp với các cơ sở giáo dục lựa chọn học sinh tiêu biểu tham gia phát biểu tại Hội nghị; phối hợp thu thập, tổng hợp thông tin, hình ảnh, tư liệu và xây dựng phóng sự phục vụ Hội nghị.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ;

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, báo cáo lãnh đạo UBND phường xem xét, chỉ đạo.

2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Chủ trì công tác tuyên truyền trước, trong và sau Hội nghị;

- Tiếp nhận, tổng hợp hình ảnh, video học sinh;

- Xây dựng phóng sự/video thành tích nổi bật trong công tác giáo dục và đào tạo, vinh danh học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026.

- Chuẩn bị maket, pano, áp phích, màn hình trình chiếu và các nội dung tuyên truyền phục vụ Hội nghị;

- Thực hiện tin, bài tuyên truyền về Hội nghị và thành tích học sinh sau khi chương trình kết thúc.

3. Các trường có cấp THPT và Trung tâm GDNN - GDTX Mỹ Hào

- Rà soát, lập danh sách và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin học sinh đủ điều kiện tham dự, đề nghị khen thưởng theo Kế hoạch; kịp thời báo cáo, điều chỉnh khi có thay đổi về thông tin.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xác minh, bổ sung thông tin liên quan đến học sinh, thành tích học tập, kết quả thi, trúng tuyển và các nội dung khác theo yêu cầu.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác danh sách học sinh, hình ảnh, video, thành tích và các thông tin, tư liệu liên quan phục vụ công tác tổng hợp, tuyên truyền và xây dựng nội dung Hội nghị.

- Chủ động lựa chọn, giới thiệu học sinh tiêu biểu; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng nội dung, cung cấp hình ảnh, video và tư liệu phục vụ xây dựng phóng sự/video về học sinh.

- Hướng dẫn học sinh được lựa chọn phát biểu chuẩn bị nội dung bài phát biểu; bảo đảm nội dung phù hợp với chủ đề Hội nghị, ngắn gọn, thiết thực và đúng thời lượng được phân công.

- Phối hợp chuẩn bị và thực hiện các tiết mục văn nghệ chào mừng theo chương trình, nội dung được phân công.

- Thông báo, đôn đốc học sinh được mời tham dự Hội nghị đúng thành phần, thời gian, địa điểm.

4. Tổ trưởng các tổ dân phố

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, xác minh thông tin học sinh có nơi thường trú trên địa bàn tổ dân phố thuộc diện được mời tham dự, tuyên dương tại Hội nghị; bảo đảm thông tin về họ tên, địa chỉ, trường học và các thông tin liên quan là chính xác.

- Phối hợp cung cấp, xác minh các thông tin liên quan đến học sinh và gia đình học sinh khi có yêu cầu; kịp thời phản ánh với UBND phường hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội những trường hợp thông tin chưa chính xác, có thay đổi về nơi cư trú, hoàn cảnh gia đình hoặc các nội dung khác có liên quan.

- Thông báo đến gia đình học sinh thuộc diện được tuyên dương, mời tham dự Hội nghị về thời gian, địa điểm, nội dung và các yêu cầu liên quan; phối hợp vận động, đôn đốc gia đình tạo điều kiện để học sinh tham dự đầy đủ, đúng thời gian.

- Phối hợp với gia đình học sinh xác nhận thông tin khi cần thiết, nhất là đối với các trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh thông tin phục vụ công tác lập danh sách, chuẩn bị giấy mời, tuyên dương và xây dựng nội dung Hội nghị.

- Phối hợp nắm tình hình, kịp thời báo cáo UBND phường, Phòng Văn hóa - Xã hội những trường hợp học sinh không thể tham dự hoặc có thay đổi về thông tin, thời gian tham dự để chủ động điều chỉnh công tác tổ chức.

- Phối hợp tuyên truyền về ý nghĩa của Hội nghị gặp mặt, tuyên dương học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026; góp phần lan tỏa tinh thần hiếu học, khuyến học, khuyến tài và những thành tích nổi bật trong công tác giáo dục và đào tạo trên địa bàn phường.

- Thực hiện các nhiệm vụ phối hợp khác có liên quan theo đề nghị của UBND phường và Phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

- Phối hợp rà soát học sinh có nơi thường trú trên địa bàn;
- Thông báo đến gia đình học sinh thuộc diện tuyên dương;
- Hỗ trợ xác minh thông tin khi cần thiết;
- Phối hợp thông báo đến gia đình học sinh về thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị.

5. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND phường về công tác tổ chức Hội nghị; phối hợp xây dựng chương trình, kịch bản, phân công nhiệm vụ và chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Hội nghị theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường.

- Phối hợp lập, rà soát danh sách đại biểu; tham mưu, chuẩn bị và phát hành giấy mời đại biểu dự Hội nghị theo thành phần được phê duyệt; theo dõi, tổng hợp tình hình đại biểu tham dự để phục vụ công tác tổ chức.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ lãnh đạo UBND phường, trong đó có bài phát biểu, nội dung gấp mặt, tuyên dương và các nội dung khác theo chương trình Hội nghị.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường chuẩn bị các điều kiện về hội trường, bàn ghế, biển tên đại biểu, sơ đồ chỗ ngồi, nước uống, tài liệu và các điều kiện hậu cần khác phục vụ Hội nghị.

- Chủ trì hoặc phối hợp thực hiện công tác đón tiếp, hướng dẫn đại biểu; bố trí bộ phận lễ tân, hướng dẫn đại biểu, học sinh và phụ huynh vào vị trí theo chương trình, bảo đảm Hội nghị diễn ra trang trọng, chu đáo, đúng thành phần.

- Phối hợp thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết; chuẩn bị các điều kiện phục vụ lãnh đạo phường, đại biểu, học sinh và phụ huynh trong thời gian tổ chức Hội nghị.

- Phối hợp theo dõi, điều phối chương trình trong quá trình Hội nghị; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND phường những vấn đề phát sinh để chỉ đạo, xử lý.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp tài liệu, danh sách, nội dung tuyên dương và các tài liệu liên quan phục vụ Hội nghị; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác tổ chức Hội nghị theo sự phân công của lãnh đạo UBND phường.

6. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn phường

- Phối hợp huy động lực lượng cán bộ, giáo viên hỗ trợ công tác đón tiếp, hướng dẫn học sinh;
- Hỗ trợ trao thưởng và các nội dung khác theo phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức gặp mặt, tuyên dương học sinh trúng tuyển vào các trường đại học, học viện năm 2026 của UBND phường Mỹ Hào. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, ngành liên quan;
- Các trường có cấp THPT trên địa bàn phường;
- TTGDNN - GDTX Mỹ Hào;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ký, in: ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
MỸ Hào
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
HƯNG YÊN
Thời gian ký: 24/09/2026 08:30:31

Trần Văn Tỉnh