SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO GIA LAI
TRƯỜNG THPT CHUYÊN LÊ QUÝ ĐÔN

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

BAN TỔ CHỨC
các cuộc thi cấp trường thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về phát triển văn hóa năm 2026

(Kèm theo Quyết định số 179/QĐ-CLQĐ ngày 10/11/2026 của Hiệu trưởng trường THPT chuyên Lê Quý Đôn)

1. Thành phần

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Huỳnh Lê Minh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phan Văn Hà	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Võ Hoàng Thi	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Trần Hà Nam	Tổ trưởng tổ Ngữ văn	Thành viên
5	Vũ Thị Phượng	Tổ phó tổ Ngữ văn	Thành viên
6	Nguyễn Văn Cường	Tổ trưởng tổ Sử - Địa -GDKT&PL	Thành viên
7	Bùi Tấn Phát	Tổ phó tổ Sử - Địa -GDKT&PL	Thành viên
8	Võ Nhật Minh	Bí thư Đoàn trường	Thành viên
9	Lê Như Thương	Giáo viên Tin học	Thành viên
10	Trần Thị Sương	Nhân viên Thư viện	Thành viên
11	Hồ Thị Bích Ngọc	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Thành viên
12	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Nhân viên Kế toán	Thành viên

2. Nhiệm vụ

2.1. Ông Huỳnh Lê Minh – Hiệu trưởng, Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Tổ chức và hai cuộc thi cấp trường thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về phát triển văn hóa năm 2026.

- Xem xét, phê duyệt kế hoạch, thể lệ, dự toán kinh phí và các văn bản liên quan đến việc tổ chức hai cuộc thi.

- Chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên; kiểm tra, đôn đốc tiến độ triển khai và giải quyết những vấn đề phát sinh.

- Phê duyệt kết quả các cuộc thi, quyết định khen thưởng học sinh đạt giải; chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ, báo cáo và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

2.2. Ông Phan Văn Hà - Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành và kiểm tra tiến độ triển khai các hoạt động của Ban Tổ chức theo phân công.

- Trực tiếp phụ trách, theo dõi công tác tổ chức cuộc thi "Đại sứ Văn hóa đọc"; phối hợp với Tổ Ngữ văn và bộ phận Thư viện xây dựng nội dung, thể lệ, tiêu chí chấm thi và tổ chức thực hiện.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền, phát động, tiếp nhận sản phẩm dự thi; theo dõi quá trình chấm thi, tổng hợp kết quả và đề xuất khen thưởng.

- Phối hợp kiểm tra hồ sơ minh chứng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.3. Ông Võ Hoàng Thi - Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Tổ chức; theo dõi, đôn đốc các bộ phận thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp phụ trách, theo dõi công tác tổ chức cuộc thi "Gia Lai - Hành trình lịch sử, văn hóa"; phối hợp với Tổ Sử - Địa - GDKT&PL xây dựng nội dung, thể lệ, tiêu chí chấm thi và tổ chức thực hiện.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền, phát động, tiếp nhận sản phẩm dự thi; theo dõi quá trình chấm thi, tổng hợp kết quả và đề xuất khen thưởng.

- Phối hợp kiểm tra hồ sơ minh chứng, báo cáo kết quả và tiến độ hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.4. Ông Trần Hà Nam - Tổ trưởng Tổ Ngữ văn, thành viên

- Chủ trì tham mưu nội dung chuyên môn, xây dựng kế hoạch, thể lệ và tiêu chí đánh giá cuộc thi "Đại sứ Văn hóa đọc".

- Phối hợp với Ban Tổ chức hướng dẫn học sinh lựa chọn nội dung, xây dựng sản phẩm dự thi bảo đảm chất lượng, tính giáo dục và tính sáng tạo.

- Đề xuất thành viên Ban Giám khảo có chuyên môn phù hợp; tham gia tổ chức chấm thi, tổng hợp kết quả và đề xuất giải thưởng.

- Phối hợp xây dựng báo cáo, lựa chọn sản phẩm tiêu biểu và đề xuất hình thức tuyên truyền, lan tỏa văn hóa đọc trong nhà trường.

2.5. Bà Vũ Thị Phượng - Tổ phó Tổ Ngữ văn, thành viên

- Phối hợp với Tổ trưởng Tổ Ngữ văn tham mưu triển khai cuộc thi "Đại sứ Văn hóa đọc".

- Tham gia xây dựng thể lệ, tiêu chí chấm thi; hướng dẫn học sinh thực hiện sản phẩm dự thi.

- Tham gia Ban Giám khảo hoặc hỗ trợ công tác chấm thi theo phân công; tổng hợp phiếu chấm, kết quả và biên bản xét giải.

- Phối hợp rà soát nội dung, hình thức các sản phẩm dự thi và hoàn thiện minh chứng chuyên môn của cuộc thi.

2.6. Ông Nguyễn Văn Cường - Tổ trưởng Tổ Sử - Địa - GDKT&PL, thành viên

- Chủ trì tham mưu nội dung chuyên môn, xây dựng kế hoạch, thể lệ và tiêu chí đánh giá cuộc thi "Gia Lai - Hành trình lịch sử, văn hóa".

- Định hướng nội dung tìm hiểu về lịch sử, địa lí, di tích, danh nhân, di sản, văn hóa và con người Gia Lai; bảo đảm tính chính xác, khoa học và phù hợp với mục tiêu giáo dục.

- Phối hợp hướng dẫn học sinh khai thác tư liệu, xây dựng sản phẩm dự thi; đề xuất thành viên Ban Giám khảo có chuyên môn phù hợp.

- Tổng hợp kết quả, đề xuất khen thưởng và hoàn thiện báo cáo chuyên môn của cuộc thi.

2.7. Ông Bùi Tấn Phát – Tổ phó Tổ Sử - Địa - GDKT&PL, thành viên

- Phối hợp với Tổ trưởng tham mưu triển khai cuộc thi "Gia Lai - Hành trình lịch sử, văn hóa".

- Tham gia xây dựng thể lệ, tiêu chí đánh giá; hướng dẫn học sinh lựa chọn chủ đề và hoàn thiện sản phẩm dự thi.

- Phối hợp rà soát tính chính xác của tư liệu lịch sử, văn hóa, địa lí địa phương trong các sản phẩm dự thi.

- Tổng hợp kết quả và hoàn thiện hồ sơ minh chứng chuyên môn theo phân công.

2.8. Ông Võ Nhật Minh - Bí thư Đoàn trường, thành viên

- Chủ trì phối hợp với Ban Tổ chức tuyên truyền, phát động hai cuộc thi đến toàn thể đoàn viên, thanh niên và học sinh trong trường.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn, đôn đốc học sinh tham gia; tổng hợp danh sách học sinh dự thi và chuyển cho bộ phận thường trực.

- Hỗ trợ công tác tổ chức, điều phối học sinh trong các hoạt động phát động, tổng kết và trao giải.

- Phối hợp ghi nhận hình ảnh, tư liệu hoạt động; tuyên truyền, giới thiệu các sản phẩm tiêu biểu và kết quả hai cuộc thi trên các kênh thông tin của Đoàn trường.

2.9. Ông Lê Như Thương - Giáo viên Tin học, thành viên

- Phụ trách hỗ trợ kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin và các nền tảng số trong quá trình tổ chức hai cuộc thi.

- Hỗ trợ kỹ thuật đối với các sản phẩm video, infographic, bài thuyết trình và sản phẩm truyền thông số của học sinh.

- Phối hợp thiết kế, trình chiếu, đăng tải thông tin và lưu trữ hình ảnh, sản phẩm minh chứng phục vụ công tác báo cáo.

2.10. Bà Trần Thị Sương - Nhân viên Thư viện, thành viên

- Tham mưu, phối hợp triển khai các hoạt động phát triển văn hóa đọc và cuộc thi "Đại sứ Văn hóa đọc".

- Chuẩn bị, giới thiệu tài liệu, sách tham khảo phù hợp; hướng dẫn học sinh khai thác nguồn tài liệu phục vụ nội dung dự thi.

- Tiếp nhận, phân loại, thống kê và lưu trữ sản phẩm dự thi; phối hợp lập danh sách học sinh tham gia.

- Phối hợp tổ chức trưng bày, giới thiệu sách, sản phẩm dự thi tiêu biểu; cung cấp hình ảnh và minh chứng hoạt động văn hóa đọc.

2.11. Bà Hồ Thị Bích Ngọc - Tổ trưởng Tổ Văn phòng, thành viên

- Tổng hợp hồ sơ triển khai hai cuộc thi.

- Tham mưu ban hành các văn bản liên quan; thực hiện phát hành, lưu trữ kế hoạch, thể lệ, quyết định, giấy mời và các văn bản của Ban Tổ chức.

- Gửi giấy mời Sở Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức hoạt động; lưu giữ minh chứng gửi giấy mời theo quy định.

- Theo dõi tiến độ thực hiện, đôn đốc các bộ phận cung cấp hồ sơ, hình ảnh và báo cáo kết quả; phối hợp hoàn thiện hồ sơ bản giấy, bản mềm gửi Sở đúng thời hạn.

2.12. Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh - Nhân viên Kế toán, thành viên

- Tham mưu lập dự toán kinh phí riêng cho từng nhiệm vụ, bảo đảm đúng nội dung, định mức và tổng kinh phí được giao.

- Hướng dẫn các bộ phận thực hiện thủ tục chi tiêu, thanh toán; kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hóa đơn, chứng từ phát sinh.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình sử dụng kinh phí của từng cuộc thi; lập bảng tổng hợp kinh phí riêng cho từng nhiệm vụ và bảng đối chiếu tổng kinh phí được giao.