

Số: /KH-UBND

Vĩnh Am, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026 là hoạt động chào mừng Xuân mới, tôn vinh đạo Học, truyền thống tôn sư trọng đạo, uống nước nhớ nguồn của dân tộc Việt Nam.

- Lưu giữ nét đẹp văn hoá của dân tộc, mang nhiều ý nghĩa sâu sắc, lưu giữ truyền thống, răn dạy cho con cháu đời sau tiếp tục phát huy tinh thần hiếu học của các thế hệ cha ông đi trước, khuyến khích tinh thần hiếu học của nhân dân.

- Nhằm khơi dậy, tôn vinh truyền thống hiếu học của người dân Hải Phòng, xã Vĩnh Am; hun đúc niềm tin và lòng tự hào của các thế hệ nhà giáo, học sinh thành phố Hải Phòng với việc dạy và học xây dựng trí tuệ con người Xã hội chủ nghĩa.

- Tuyên truyền quảng bá các giá trị của Di tích Đền thờ Đại Danh y Đào Công Chính, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành và nhân dân trong việc bảo tồn, gìn giữ và phát huy giá trị di sản văn hóa dân tộc. Giới thiệu các loại hình nghệ thuật văn hóa trong đó có nghệ thuật viết thư pháp đến nhân dân trong thành phố, xã.

- Duy trì và phục vụ nhu cầu sinh hoạt tín ngưỡng của nhân dân, học sinh và du khách đối với các giá trị di sản văn hóa dân tộc tại khu di tích Đền thờ Đại Danh y Đào Công Chính.

2. Yêu cầu

- Các nghi lễ thực hiện theo nghi thức trang trọng, an toàn, vui tươi, văn minh, lành mạnh, có tính giáo dục, lan tỏa cao.

- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ trong khu vực di tích, ngăn chặn và xử lý kịp thời các trường hợp mê tín, dị đoan.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về di tích quốc gia đặc biệt Đền thờ Đại Danh y Đào Công Chính, nội dung tuyên truyền hấp dẫn, phù hợp với mọi đối tượng.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 1/2 ngày, từ 8h00' ngày 22/02/2026, tức ngày 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ (**Chủ Nhật**).

2. Địa điểm: Quảng trường Đèn thờ Đại Danh y Đào Công Chính, thôn Cao Minh 9, xã Vĩnh Am, thành phố Hải Phòng.

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI BÚT

1. Nội dung

- **36 Giáo viên tiêu biểu** của các trường Mầm non, Tiểu học, THCS viết khai bút (mỗi trường 03 giáo viên).

- **35 học sinh xuất sắc tiêu biểu** (mỗi trường 05 học sinh) từ khối Tiểu học, THCS viết khai bút.

2. Chương trình Lễ khai bút

2.1. Chương trình nghệ thuật chào mừng;

2.2. Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu;

2.3. Nghi lễ dâng hương;

2.5. Khai mạc Lễ khai bút;

2.6. Nghi thức khai bút;

IV. THÀNH PHẦN ĐẠI BIỂU DỰ LỄ KHAI BÚT

1. Đại biểu xã Vĩnh Am

- Thường trực Đảng ủy; Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy; Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã; lãnh đạo UBMTTQ xã và các phòng, ban, ngành, đơn vị, đoàn thể xã;

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã;

- Ban Giám hiệu, giáo viên, nhân viên, người lao động các trường học trên địa bàn xã.

2. Đại biểu giáo viên, học sinh xuất sắc tiêu biểu dự Lễ khai bút

- 36 giáo viên tiêu biểu (09 giáo viên khối THCS; 12 giáo viên khối tiểu học; 15 giáo viên khối mầm non).

- 35 học sinh tiêu biểu (15 học sinh khối THCS, 20 học sinh khối tiểu học trên địa bàn xã).

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu cho UBND xã xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức, thành lập Ban tổ chức Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026. Là đầu mối của Ban tổ chức Lễ khai bút; tham mưu chỉ đạo triển khai thực hiện của Ban tổ chức.

- Chủ trì lựa chọn 36 giáo viên và 35 học sinh có thành tích xuất sắc tiêu biểu tham gia viết khai bút tại Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

- Chuẩn bị:

- + 02 bút ký ngòi to màu xanh,

- + 95 chiếc bút bi màu xanh,

- + 01 cuốn sổ truyền thống (khổ A3, bìa đỏ) phục vụ lãnh đạo ký khai bút,

- + 30 cuốn sổ truyền thống (khổ A4) phục vụ giáo viên, học sinh xuất sắc tiêu biểu viết khai bút.

- Hướng dẫn vị trí ngồi của giáo viên, các khối học sinh tiểu học, THCS, khi lên tham gia viết khai bút;

- Chuẩn bị nội dung chủ đề để giáo viên, học sinh viết khai bút đầu Xuân Bính Ngọ 2026.

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp trang trí khánh tiết.

- Bố trí cán bộ, giáo viên mầm non, tiểu học tham dự chương trình nghệ thuật phục vụ Lễ khai bút.

- Là đầu mối làm việc với các cơ quan báo chí, truyền hình; đưa tin tuyên truyền theo quy định.

- Chỉ đạo, mời Ban giám hiệu các trường THCS, Tiểu học, Mầm non trong toàn xã về dự Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

2. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Làm công tác tổ chức, chuẩn bị bài phát biểu khai mạc Lễ khai bút cho lãnh đạo UBND xã; phối hợp cùng các ngành và cơ sở tổ chức thực hiện kế hoạch Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

- Chuẩn bị phong chữ sau Tượng đài.

- Bố trí 02 người dẫn chương trình, thuyết minh tại Lễ khai bút.

- Chuẩn bị âm thanh, loa máy, nhạc nghi lễ khi đại biểu dâng hương; đóng cốp pha lót nền và thảm đỏ trải sân phục vụ giáo viên, học sinh ngồi viết khai bút; 06 quả Pháo hoa điện, bố trí 500 m² bạt sự kiện, bàn đại biểu và 500 ghế ngồi cho các đại biểu dự Lễ khai bút; bàn, ghế phục vụ cho việc viết khai bút của lãnh đạo Thường trực Đảng ủy và điều hành nhạc nghi lễ khi đại biểu dâng hương tại Lễ khai bút.

- Biên tập tin, bài tuyên truyền về việc tổ chức Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026, kịp thời giới thiệu nội dung hoạt động trước, trong và sau thời gian tổ chức Lễ khai bút trên hệ thống Đài phát xã.

- Xây dựng Chương trình nghệ thuật của buổi Lễ Khai bút (03 tiết mục).

- Phối hợp với Văn phòng HDND-UBND xã và các ngành kịp thời đăng tải tin, bài, các hoạt động về Lễ khai bút trên hệ thống Cổng thông tin điện tử của xã, trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã.

3. Văn phòng HDND-UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với các ngành giải quyết các vấn đề liên quan diễn ra trong suốt quá trình Lễ khai bút; kịp thời đăng tải tin, bài, các hoạt động về Lễ khai bút trên hệ thống Cổng thông tin điện tử của xã.

- Xây dựng kịch bản, dẫn chương trình Lễ khai bút.

- Tổng hợp danh sách, in và gửi Giấy mời đại biểu, xác báo đại biểu; chuẩn bị biển tên đại biểu lãnh đạo để bàn đại biểu dự Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026. Chuẩn bị biển tên lãnh đạo địa phương.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đón tiếp khách về dự Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026, bố trí địa điểm sinh hoạt cho đại biểu khách mời về dự lễ khai bút. Phân công cán bộ đón tiếp khách trong thời gian tổ chức Lễ khai bút.

4. Phòng Kinh tế

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, giải quyết các thủ tục về tài chính theo quy định của Nhà nước cho các hoạt động phục vụ Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

- Tham mưu cấp kinh phí kịp thời cho các hoạt động cụ thể của từng đơn vị theo quy định. Chuẩn bị cây trang trí.

- Tổ chức tổng vệ sinh môi trường; đảm bảo vệ sinh môi trường trước, trong và sau thời gian diễn ra Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

5. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh xã

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Đoàn trưởng các trường học trên địa bàn xã chuẩn bị chương trình nghệ thuật; Tổng duyệt chương trình và chương trình chính thức của Lễ khai bút; Bố trí lực lượng đón tiếp đại biểu, lễ tân.

6. Ban quản lý Di tích Đền thờ Đại Danh y Đào Công Chính

- Phối hợp với Ban tổ chức Lễ khai bút tổ chức phục vụ tốt các lễ dâng hương, bố trí người và điều hành đánh hồi trống, chiêng khi đại biểu lãnh đạo, thầy cô giáo, học sinh lên ký, viết khai bút tại Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

- Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất phục vụ tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng, tổ chức trang trí khu di tích và trong khuôn viên khu di tích.

- Đảm bảo tốt các điều kiện phục vụ các đoàn, khách thập phương về thăm và tham gia Lễ khai bút, tạo điều kiện cho các đoàn về dâng hương và dự

Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2025; công tác vệ sinh môi trường, hệ thống điện tại khu di tích.

7. Công an và Ban chỉ huy quân sự xã

- Xây dựng kế hoạch, lập phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, bố trí vị trí đỗ xe ô tô, các phương tiện giao thông khác; bố trí phân luồng giao thông vào khu vực diễn ra Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026.

- Xây dựng kế hoạch, lập phương án đảm bảo việc phòng, chống cháy nổ trong thời gian diễn ra Lễ khai bút Xuân Bính Ngọ 2026 tại di tích Đền thờ Đại Danh y Đào Công Chính.

8. Các trường học trên địa bàn xã

- Chủ động về trang phục ông đồ, áo sĩ tử cho giáo viên, học sinh tham gia Khai bút;

- Giáo viên và học sinh chuẩn bị các vật dụng cần thiết (bút, giấy) phục vụ hoạt động khai bút và thi Thư pháp;

- Đảm bảo giáo viên và học sinh tham dự đúng giờ, mặc đồng phục hoặc trang phục truyền thống theo yêu cầu.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc tổ chức tập luyện và hướng dẫn.

- Giáo viên phụ trách các trường cần quản lý tốt học sinh, đảm bảo an toàn và kỷ luật trong suốt thời gian đi lại và tham dự Lễ khai bút.

- Các trường tự túc phương tiện di chuyển đến địa điểm tổ chức và đảm bảo việc giữ gìn vệ sinh môi trường trong khu vực lễ hội.

Nhận được kế hoạch này, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, ban, ngành, các cơ sở giáo dục căn cứ nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch, phân công trách nhiệm cụ thể và triển khai tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, báo cáo Ban tổ chức (thường trực phòng Văn hóa - Xã hội) để có hướng dẫn, giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các ngành, phòng, ban, thành viên BTC;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Thành