

**CHƯƠNG TRÌNH VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
LỄ TỔNG KẾT NĂM HỌC VÀ LỄ TRI ÂN - TRƯỞNG THÀNH
CỦA HỌC SINH KHỐI 12 NĂM HỌC 2023 - 2024**

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 7h00', thứ Năm, ngày 30/05/2024

2. Địa điểm: Sân trường THPT Lộc Thanh.

II. CHƯƠNG TRÌNH

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN
1	7h00'=> 7h30'	Tập trung học sinh, ổn định tổ chức, chụp hình lưu niệm: Toàn thể HĐSP, các tổ CM, GVCN và HS các lớp,	Ban tổ chức
2	7h30' => 8h00'	Văn nghệ chào mừng. Chào cờ - Hát quốc ca, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	Ban tổ chức
3	8h00'=> 8h10'	Báo cáo tổng kết năm học 2023 - 2024.	Thầy Trần Thạch Cẩm
4	8h10'=> 8h20'	Phát biểu của chính quyền địa phương	Ông Đỗ Hữu Bảo – BT xã Lộc Thanh
5	8h20'=> 8h40'	Khen thưởng: Công bố các quyết định khen thưởng cho tập thể, cá nhân học sinh đạt thành tích trong năm học.	Thầy Vũ Minh Toàn
6	8h40'=> 8h55'	Đại diện phụ huynh phát biểu: cảm ơn nhà trường, dặn dò học sinh. Trao quà lưu niệm cho nhà trường.	Đại diện CMHS Đại diện nhà trường
7	8h55'=> 9h00'	Phát biểu của Lãnh đạo nhà trường	Hiệu trưởng
8	9h00' => 9h30'	Phát biểu của đại diện HS khối 12 Tri ân - Hứa quyết tâm. Tặng hoa tri ân cho thầy cô BGH, TTCM, GVCN và đại diện CMHS. Trao cờ truyền thống cho khối 11.	Đại diện HS khối 12 – phát biểu và dẫn chương trình.
9	9h30'=> 9h40'	Phát biểu của đại diện HS khối 10,11 Nhận cờ truyền thống.	Đại diện HS khối 11
10	9h40'	Bế mạc. Chụp hình lưu niệm.	
12	10h30'	Liên hoan	

Ghi chú: Từ 9h50' đến 10h15': GVCN liên hệ với VP nhà trường nhận giấy khen, phần thưởng của HSTT và tổ chức trao tại lớp.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Người thực hiện	Nội dung công việc
1	Cô Trần Thị Bình	Chỉ đạo chung; Lên kế hoạch, phân công tổ chức.
2	Cô Đinh Thị Sở	- Dự thảo Quyết định khen thưởng cho tập thể lớp, học sinh (Trình Hiệu trưởng duyệt trước ngày 28/5/2024). Tổ chức chụp ảnh, ghi hình cho buổi lễ. - Phụ trách hoạt động của nhóm tiếp tân. - Tham gia đón tiếp đại biểu. - Cùng chỉ đạo công tác quản lý nề nếp của học sinh trong buổi lễ.
3	Thầy Trần Thạch Cẩm	- Chuẩn bị và trình bày báo cáo tổng kết năm học 2023 - 2024. - Tham gia đón tiếp đại biểu. - Cùng chỉ đạo công tác quản lý nề nếp của học sinh trong buổi lễ.
4	Thầy Vũ Minh Toàn	- Dự thảo, trình duyệt kịch bản; dẫn chương trình buổi lễ Tổng kết năm học. - Phê duyệt các bài phát biểu của HS, PHHS. - Chuẩn bị cờ truyền thống. - Chuẩn bị bảng ghi quà lưu niệm của Ban ĐD CMHS.
5	Thầy Mai Văn Tuấn, Thầy Lê Minh Công	- Trang trí khán đài, chuẩn bị âm thanh, bàn ghế cho đại biểu, tập trung HS. Tổ chức chuẩn bị ghế HS, cờ Tổ quốc. (Cử HS các lớp tham gia). - Hướng dẫn 20 HS nữ các lớp đón tiếp đại biểu ở khu vực cổng trường. Nhận Bangron tại cô Vân. - Tổ chức chuẩn bị cho đại diện tập thể lớp, HS nhận phần thưởng đảm bảo trang trọng, nhanh gọn, chính xác.
6	Cô Lê Tuyết Sương Cô Nguyễn T Thu Huyền	- Tổ chức chương trình văn nghệ chào mừng; chịu trách nhiệm về nội dung, trang phục, tập luyện, biểu diễn. - Hỗ trợ phần Lễ Tri ân và Trưởng Thành cùng Tổ chức sự kiện.
7	Thầy Phạm Xuân Hòa,	Hỗ trợ điều khiển dàn âm thanh cho buổi lễ
8	Thầy Trương Đức Tài (Nhóm trưởng) và các thầy: Nguyễn Văn Ba, Trần Đức Tâm, Nguyễn Đức Trí, Đinh Anh Tuyên, Nguyễn Trung Chính, Phạm Viết Thi, Nguyễn Bá Hào.	- Tổ chức dựng, tháo dù. Theo dõi, kịp thời khắc phục các sự cố liên quan tới dù trong suốt quá trình buổi Lễ. (Dựng dù trước 16h00' ngày 29/5/2024 và tháo dù từ 14h00', ngày 31/5/2024).
9	Thầy Mai Văn Tuấn (Nhóm trưởng) và các thầy: Nguyễn Công Thức, Nguyễn Đức	Phụ trách thu dọn hệ thống âm thanh cho buổi lễ.

	Trung, Phạm Đức Mậu. Lê Minh Công	
10	Giáo viên chủ nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm quán triệt HS lớp chủ nhiệm chấp hành nghiêm thời gian buổi lễ: HS các lớp có mặt đúng 6h50' - ngày 30/05/2024 tại sân trường; đồng phục, bảng tên (nữ mặc áo dài trắng; nam mặc quần tây, áo sơ mi trắng, đóng thùng, đi giày hoặc dép có quai hậu). - Phối hợp với Đoàn trường tập trung HS. Chịu trách nhiệm quản lý HS trong suốt buổi lễ. - Phối hợp với bảo vệ quản lý trật tự liên quan tới HS tại khu vực cổng trường suốt thời gian buổi lễ.
11	Ông Lưu Văn Chiến	- Giải quyết các thủ tục về công tác tài chính và khen thưởng, Liên hoan cho buổi Lễ.
12	Ông Vương Ngọc Đức và ông Trần Hoài Điệp, Thầy Lưu Như Mười	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, chuẩn bị nhiên liệu cho các máy phát điện, dây dẫn để thay thế khi xảy ra tình huống mất điện lưới. - Giữ gìn an ninh, trật tự tại khu vực cổng trường. Hướng dẫn vị trí để xe cho Đại biểu – GV – PHHS - HS.
13	Bà Cao Thị Kim Hồng (Nhóm trưởng) và các bà Phan Thị Giáo, Trịnh Thị Hồng Thúy, Tạ Thị Vân. 20 nữ sinh các lớp.	<ul style="list-style-type: none"> - Viết và gửi giấy mời đại biểu (chú ý: với đại biểu mời ở các cơ quan, đơn vị nào thì gửi GM cho VP cơ quan, đơn vị đó). - Trực tiếp tổ chức và chuẩn bị giấy khen, phần thưởng để Lãnh đạo, đại biểu trao trong buổi lễ. - Phối hợp với Đoàn trường trang trí hoa trên sân khấu, khăn trải bàn đại biểu. - Đảm bảo nước uống, vệ sinh. - Hỗ trợ công tác phát thưởng; Hỗ trợ Tổ chức sự kiện trong Lễ Tri ân và Trưởng thành.
14	Cô Nguyễn Thị Mỹ Liên, (Nhóm trưởng) và các cô Ngô Hồng Xoan, , Trần Thái Bảo, Trương Thị Hồng Phương, Đỗ Thị Ngọc Liên, Nguyễn Thị Thu Huyền, Nguyễn Thị Lệ Thanh. Lưu Thị Lý.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón đại biểu từ khu vực nhà xe, hướng dẫn lối đi vào. - Hướng dẫn HS lên nhận thưởng, hỗ trợ mang giấy khen, phần thưởng lên khán đài để đại biểu trao. - Tiếp nhận hoa trường được tặng, gửi danh sách đơn vị tặng hoa cho người dẫn chương trình, xếp đặt và bảo vệ hoa trong suốt buổi lễ.
15	Cô Đinh Thị Sở phụ trách - CLB Truyền thông, Đoàn trường lấy hình ảnh, viết bài của buổi Lễ TK và TA - TT	Đăng Bài lên Website nhà trường.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC KHI THAM GIA BUỔI LỄ ĐỐI VỚI CB-GV-NV

- Nữ mặc áo dài, đeo băng tên theo quy định.
- Nam mặc veston hoặc áo sơ mi, thắt caravat, đeo băng tên theo quy định.

Trên đây là chương trình và phân công nhiệm vụ cho Lễ tổng kết và Lễ Tri ân, trưởng thành cho học sinh 12 năm học 2023 - 2024 của trường THPT Lộc Thành. Đề nghị các tổ trưởng, nhóm trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tổ và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những công việc của tổ đảm nhận để buổi Lễ diễn ra thành công tốt đẹp ./.

Nơi nhận:

- HT, PHT (để chỉ đạo);
- Công đoàn, Đoàn TN (để phối hợp);
- TT tổ VP, email CBGVNV (để thực hiện);
- Niêm yết;
- Lưu VT.



Trần Thị Bình