

SỞ GDĐT LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG THPT LỘC THANH

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

Số: /CTr-THPT LT

Bảo Lộc, ngày 20 tháng 8 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH
Lễ Khai giảng năm học 2024 – 2025

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 7h30', thứ Năm, ngày 05/9/2024.

2. Địa điểm: Trường THPT Lộc Thanh, số 149 Lê Lợi, xã Lộc Thanh, thành phố Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng.

II. NỘI DUNG

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN
1	7h30'=> 8h00'	Ôn định tổ chức, Văn nghệ chào mừng (4 tiết mục)	Ban tổ chức
2	8h00'=> 8h10'	Chương trình đón HS lớp 10	Ban tổ chức
3	8h10'=> 8h15'	Chào cờ, hát Quốc ca	Ban tổ chức
4	8h15' => 8h20'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Ban tổ chức
5	8h20' => 8h30'	Đọc thư chúc mừng của Chủ tịch nước	Ông Trần Thạch Cẩm
6	8h30' => 8h35'	Diễn văn khai giảng năm học 2024 – 2025	Bà Trần Thị Bình
7	8h35' => 8h45'	Lãnh đạo tham dự tặng hoa và đánh trống khai trường.	Đại diện lãnh đạo
8	8h45'=> 9h25'	- Tuyên dương và khen thưởng học sinh đạt điểm cao đỗ ĐH các khối A, A ₁ , B, C, D ₁ . - Trao học bổng cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, nỗ lực vươn lên trong học tập.	- Ban tổ chức - Ban tổ chức
9	9h25'	Kết thúc Lễ Khai giảng.	

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Người thực hiện	Nội dung công việc
1	Bà Trần Thị Bình	Phụ trách chung; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chuẩn bị và trình bày diễn văn khai

		giảng năm học mới; lên danh sách đại biểu khách mời.
2	Bà Đinh Thị Sở	<p>Chịu trách nhiệm rà soát, đôn đốc toàn bộ công tác chuẩn bị và tổ chức buổi lễ. Trực tiếp phụ trách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chính trang CSVC. - Lập DSHS được nhận học bổng, tổng hợp DSHS được tuyên dương, khen thưởng. Dự thảo Quyết định khen thưởng, QĐ trao học bổng cho học sinh (Hoàn thành trước ngày 31/8/2024). Chỉ đạo chuẩn bị phần thưởng.
3	Ông Trần Thạch Cẩm	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo công tác đón khách. - Đọc thư chúc mừng của Chủ tịch nước.
4	Bà Nguyễn Thị Mỹ Liên	Tổ chức chụp ảnh, ghi hình cho buổi Lễ, viết bài đăng trang Web – gửi về Sở GDĐT. (Cùng với CLB truyền thông).
5	Ông Mai Văn Tuấn	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo, trình duyệt kịch bản (Hoàn thành trước ngày 29/8/2024); dẫn chương trình buổi Lễ. - Phối hợp với cô Nguyễn Thị Thu Huyền, Lê Tuyết Sương tuyển chọn các tiết mục văn nghệ, chạy chương trình vào lúc 14h00', thứ Tư, ngày 4/9/2024. - Tổng hợp danh sách học sinh được nhận thưởng và nhận học bổng để công bố trong buổi Lễ.. - Chuẩn bị chạy chữ trên bảng LED trước cổng trường - Tập trung HS, Phối hợp điều hành trang trí khán đài, chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu, Tổ chức chuẩn bị ghế HS, cờ của lớp.
6	Bà Nguyễn Thị Thu Huyền	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuẩn bị cho đại diện tập thể lớp, HS nhận phần thưởng, học bổng đảm bảo trang trọng, nhanh gọn, chính xác. - Chọn 20 nữ sinh đón khách trước cổng trường. Liên hệ với cô Vân - Y tế để lấy Dây đeo. - Tham gia tuyển chọn các tiết mục văn nghệ vào lúc 14h00', thứ Tư, ngày 4/9/2024.

	Ông Đinh Anh Tuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị âm thanh, phối hợp điều chỉnh âm thanh cho cả buổi lễ. - Điều hành các lớp 12A1, 12A2, 12A3 làm công việc chuẩn bị cho buổi lễ; thu dọn khán đài, thiết bị âm thanh, bàn ghế, bảng tên lớp sau buổi lễ.
7	Bà Lê Tuyết Suong	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Đoàn trường tổ chức chương trình văn nghệ. - Bố trí học sinh dẫn chương trình văn nghệ.
8	Ông Trương Đức Tài (Nhóm trưởng) và các ông: Nguyễn Văn Ba, Nguyễn Công Thức, Phạm Xuân Hòa, Phạm Đức Mậu, Phạm Việt Thi, Nguyễn Đức Trung.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức dựng, tháo dù (Dựng dù hoàn thành trước 16h00', ngày 04/9/2024). Theo dõi, kịp thời khắc phục các sự cố liên quan tới dù trong suốt quá trình buổi lễ.
9	Giáo viên chủ nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm quản trị HS lớp chủ nhiệm chấp hành nghiêm thời gian buổi lễ (HS có mặt đúng 7h30 ngày 05/9/2024 tại trường), đồng phục, bảng tên (nữ mặc áo dài trắng; nam mặc quần tây xanh đen hoặc đen, áo sơ mi trắng, sovin; cả nam và nữ sinh 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. - Các lớp tham gia diễn văn nghệ có mặt tại trường đúng 7 giờ 15, ngày 05/9/2024.
10	Ông Lưu Văn Chiến	<ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết các thủ tục về công tác tài chính cho Lễ khai giảng.
12	Ông Vương Ngọc Đức và ông Trần Hoài Điệp	<ul style="list-style-type: none"> - Treo cờ phướn ở khu vực cổng trường (từ 01/9/2024 đến hết 10/9/2024). - 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.
13	Bà Cao Thị Kim Hồng (Nhóm trưởng) và các bà: Phan Thị Giáo, Trịnh Thị Hồng Thúy	<ul style="list-style-type: none"> - Viết và gửi giấy mời đại biểu (Hoàn thành trước 9h00', ngày 31/8/2024) - Trực tiếp tổ chức và chuẩn bị phần thưởng để Lãnh đạo, đại biểu trao trong buổi lễ. - Phối hợp với Đoàn trường trang trí hoa trên

		<p>sân khấu, khăn trải bàn đại biểu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo nước uống, vệ sinh, thuốc, dụng cụ y tế phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho đại biểu, CB-GV-NV-HS. - Liên hệ với những học sinh có điểm cao nhất khối A, A₁, B, C, D₁ trong kỳ thi THPT quốc gia 2024 về nhận thưởng.
14	<p>Bà Đinh Thị Sở (Nhóm trưởng) và các bà: Ngô Hồng Xoan, Trần Thái Bảo, Trương Thị Hồng Phương, Vũ Thị Bích Phượng, Đặng Thị Lý, Nguyễn Thị Mỹ Hằng, Nguyễn Thị Lệ Thanh, Vũ Thị Tâm Đan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón đại biểu từ khu vực nhà xe, hướng dẫn lối đi vào, bố trí chỗ ngồi. - Phối hợp với tổ VP chuẩn bị, tiếp nước uống cho đại biểu; mang hoa, 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.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC ĐỐI VỚI CBGVNV

1. Nam

- Mặc áo sơ mi, thắt caravat, đi giày, đeo bảng tên theo quy định.

2. Nữ

- Mặc áo dài, đeo bảng tên theo quy định.

Trên đây là chương trình và phân công nhiệm vụ cho Lễ Khai giảng năm học 2024 – 2025 của trường THPT Lộc Thanh. Đề nghị các nhóm trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhóm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những công việc của nhóm 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.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Bình