

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ
LỄ KỶ NIỆM 40 NĂM NGÀY THÀNH LẬP TRƯỜNG(16/11/2025)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	THỜI GIAN
1	Đeo phù hiệu cho khách mời tại cổng chính	10 HS Lớp 12A1 + 5 cô (Cô Lê Thanh Nhóm trưởng), Cô Lưu Lý, Cô Lê Quyên và Cô Ngọc Liên	Từ 7h00' ngày 16/11
2	Đón chào mừng đại biểu từ cổng trường vào	Toàn bộ học sinh lớp 11A9; Lớp chuẩn bị khoảng 20 cờ tam giác cho các em cầm (Xen kẽ 1 nam, 1 nữ)	Từ 7h00' ngày 16/11
3	Trực tại cổng 2 bàn có để hoa phù hiệu	- Cô Giáo, cô Vân cho chuẩn bị 2 bàn, trải khăn và đặt sau cổng hơi.	Từ 7h00' ngày 16/11
4	Đón khách: Nhóm 1: Đón sau cổng hơi. - Nhóm 2: Đón khách từ nhóm 1 tại vị trí đầu rạp và đưa vào trong vị trí chỗ khách mời. - Nhóm 3: đón khách từ nhóm 2 và hướng dẫn khách mời vào vị trí theo sơ đồ chỗ ngồi. - Đón khách tại vị trí trung tâm.	Tổ VP, Tổ Toán-Tin chuẩn bị biển tên và sắp xếp các khu vực ngồi của Khách, của CBGVNV, cựu HS - Nhóm 1: Chi hội trưởng các lớp khối 12, cùng GV Tổ Văn – Anh (Cô Cô Xoan nhóm trưởng). - Nhóm 2: Chi hội trưởng các lớp khối 11, cùng GV Tổ - Lý- Hóa-Sinh, (Cô Hạnh nhóm trưởng). - Nhóm 3: Chi hội trưởng các lớp khối 10, + Tổ Sử - Địa – CD + TDQP (Cô Chiền nhóm trưởng). - T. Cẩm, C Sở, Cô Lý (V)	Từ 7h00' ngày 16/11
5	Chuẩn bị nước uống cho khách tại các vị trí ngồi, hướng dẫn cựu HS...	-VP chuẩn bị các chai nước uống nhỏ. - GV Tổ Văn-Anh (trừ các GV đã phân công ở nhiệm vụ khác)	Trước và trong thời gian tổ chức Lễ
6	Chạy trên màn hình LED: hình ảnh hỗ trợ cho tiết mục văn nghệ; DS MTQ, lưu USB để chạy trên màn hình LED và giao cho phụ	C Hồng (VP), C Tươi, T Tuyên	Trước và trong thời gian tổ chức Lễ

	trách màn hình.		
7	Đôn đốc học sinh các lớp chủ nhiệm, Chuẩn bị sắp xếp đội hình đội ngũ, nhanh chóng ổn định chỗ ngồi và duy trì trật tự trước, trong và sau khi hoàn thành múa lân, đồng diễn.	Cô Huyền, T. Phong, Tổ TD QP và GVCN các lớp.	Trước và trong thời gian tổ chức Lễ
8	Phụ trách tiết mục đồng diễn	T Tâm, thầy Công phụ trách chính – cùng Nhóm TDQP	Trước và trong thời gian tổ chức Lễ
9	Phụ trách sắp xếp hoa chúc mừng	Tiểu ban CSVC cùng Thầy Chinh, T Hòa	
10	Cắm hoa trang trí	A Phong (PHHS), Cô Phụng, Cô Uyên, Cô Loan, Nương, Chi Hội trưởng các lớp, Cô Huyền (đề xuất danh sách học sinh), và các thầy cô khác hỗ trợ.	Có mặt tại trường trong ngày 15/11.
11	Trang trí các Maket, Paner ở sân trường	Đoàn trường - PT chính + Phong (PHHS) Thầy Tài, thầy Trung, thầy Toàn hỗ trợ	Hoàn thành trước 13/11.
12	Chuẩn bị, treo các loại cờ: Cờ Tổ quốc sau sân khấu, cờ trang trí các dãy phòng học, trên mái sân khấu, dọc đường vào cổng, hai bên cổng trong, cờ Tổ quốc cho các lớp.	Đoàn trường, Bảo vệ phối hợp (Tăng cường thêm cờ nheo)	Hoàn thành trước ngày 14/11.
13	Hoàn thành Phòng truyền thống & KGVH HCM	C Sở, T Trung, T Tuyên, T Mậu	Hoàn thành trước 13/11.
14	Vệ sinh trường học: - Tổng vệ sinh lớp học học (Bàn ghế, cửa kính, vách tường, sàn nhà, cầu thang, mạng nhện....) - Vệ sinh các khu vực chung và khu vực đã được phân công theo lớp.	- theo phân công của tiểu ban CSVC GVCN hướng dẫn học sinh. Cô Thúy (TV) chú ý công tác kiểm tra các khu vực vệ sinh.	Hoàn thành trong thứ 5 (14/11/2025) - Chiều 15/11

	- Sắp xếp ghế khu vực tổ chức lễ: Trước và sau lễ Chuẩn bị bãi dự kiến để xe của khách và Xin để xe bên nhà thờ.	Bảo vệ phối hợp	- Sáng 16/11 Hoàn thành trước 16h00 ngày 14/11
15	- Trang trí Hội trường, Phòng Hội đồng	Tiểu ban CSVC	Hoàn thành trước 16h ngày 14/11/2025
16	Hỗ trợ đội văn nghệ biểu diễn.	Cô Sương, C Hằng, Cô Lưu Lý (có mặt tại sân khấu khi chương trình văn nghệ diễn ra).	
17	Chuẩn bị và hỗ trợ phần trao học bổng (nếu có)	Cô Vân, Cô Giáo, C HồngVP	Trong sáng 16/11.
18	Duyệt CT Chương trình buổi lễ.	BGH, Thầy Tuấn, Cô Huyền, Sương, tổ Văn phòng (có mặt thường xuyên tại sân khấu để xử lý các tình huống xảy ra).	Chạy CT: Sáng 15/11 Từ 7h00 -10h20 ngày 16/11
19	Hướng dẫn và sắp xếp chỗ để xe học sinh trong trường.	Tiểu ban CSVC	Sáng ngày 16/11
20	Hướng dẫn và sắp xếp chỗ để xe khách bên sân nhà thờ .	Tiểu ban CSVC	Sáng ngày 16/11
21	Quản lý học sinh trong thời gian làm Lễ: Đứng phía sau khu vực các lớp tập trung để quan sát, nhắc nhở và giải quyết các vấn đề phát sinh.	- Khối 10: GVCN khối 10. - Khối 11: GVCN khối 11 - Khối 12: GVCN khối 12	Sáng ngày 16/11
22	Tiết mục Lân – Trong phần khai mạc	C. Mỹ Hằng – Dẫn các bạn Lân chào mừng Lễ khác Lân trung thu	Sáng ngày 16/11
23	Kết nối MC chương trình đêm Văn nghệ và chương trình Lễ	Cô Sương - Cả trong tổng duyệt và chương trình chính thức.	
24	Kịch bản CT Văn nghệ Kịch bản CT Lễ	Cô Sương Cô Huyền	Đêm 15/11 Sáng 16/11
25	Phân Liên hoan:		

	Tổ VP: tham mưu sơ đồ khu vực ngồi liên hoan, chuẩn bị các biển tên khu vực ngồi: của Khách, của CBGVNV (kể cả cựu CBGVNV), của cựu HS,... xử lý tình huống phát sinh trong buổi Tiệc liên hoan. Chuẩn bị các dây đeo cho các chi Hội trưởng các lớp - thành viên BTC (29 cái)	Tổ Văn phòng – TT chịu trách nhiệm Có thể: Sắp xếp CBGVNV ngồi với cựu CBGVNV theo tổ, cựu HS theo khóa...	Sáng 16/11
26	Hỗ trợ âm thanh, ánh sáng, điện...	Thầy Chính, thầy Hòa, thầy Q Tâm.	Đêm 15,16/11
27	Gửi Công văn cho Điện lực, Công An phường – làm công tác phối hợp về Điện và ATAN trong tối 15/11 và sáng 16/11	Tiểu ban CSVC	Đêm 15,16/11
28	Cung cấp thông tin về mọi đóng góp của CBGVNV, của cựu CBGVNV, cựu HS, nhà doanh nghiệp, công ty, Mạnh thường quân... cho tổ phụ trách chiếu trên màn hình LED, đăng Website của trường...	Thầy Cẩm: Trưởng ban Liên lạc - Tài chính Cô Hồng: TT tổ Văn phòng	Trước, trong, sau Lễ
29	Chuẩn bị dây đeo cho các học sinh nữ đón khách trước cổng	Cô Vân	Sáng 16/11
30	Chuẩn bị ăn nhẹ sau Văn nghệ - đêm 15/11	Tổ Văn phòng	đêm 15/11