

Số: 104/KH-NGT

Tân Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2023 – 2024

Căn cứ kế hoạch số 227/KH-NGT ngày 05 tháng 09 năm 2023 của trường THCS Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tổng kết năm học như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Nhằm tổng kết, đánh giá hoạt động giáo dục năm học 2023-2024, đối chiếu các mục tiêu đạt và chưa đạt; khen thưởng các tập thể, cá nhân học sinh đã có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua dạy tốt, học tốt, rèn luyện trong năm học 2023-2024;

Đánh giá những mặt đạt được, những tồn tại, nguyên nhân và giải pháp khắc phục trong năm học 2024-2025.

II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 6h45 ngày 28 tháng 05 năm 2024.

2. Địa điểm: Trung tâm Văn hóa – Thể thao quận Tân Bình

(448 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình)

III. ĐỐI TƯỢNG

- Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Học sinh được tuyên dương khen thưởng:
 - + Học sinh đạt giải Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc.
 - + Học sinh giỏi bộ môn, học sinh đạt giải khoa học kỹ thuật cấp Thành phố;
 - + Học sinh giỏi, học sinh xuất sắc các khối 6, 7, 8, 9;
- Khách mời:
 - + Đại diện Cha mẹ học sinh các lớp;
 - + Cha hoặc mẹ của học sinh đạt thành tích giỏi nhất khối;
 - + Cha hoặc mẹ của học sinh đạt giải Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc và học sinh giỏi bộ môn, Khoa học kỹ thuật cấp Thành phố.

Trang phục:

- Học sinh: Đồng phục chính khóa.
- Cán bộ quản lý, giáo viên:

+ Nam: Áo sơ mi thắt caravat.

+ Nữ: Trang phục Áo dài.

IV. CHƯƠNG TRÌNH LỄ

- Văn nghệ chào mừng (đội trống kèn).

- Tuyên bố lý do.

- Nghi thức chào cờ.

- Giới thiệu đại biểu.

- Phát thưởng.

+ Khen thưởng giáo viên đạt thành tích cao trong năm học.

+ Khen thưởng học sinh xuất sắc, học sinh giỏi các lớp.

+ Khen thưởng học sinh giỏi Nhất khối

+ Khen thưởng học sinh giỏi, Khoa học kỹ thuật cấp thành phố,

+ Khen thưởng học sinh đạt giải Hội khỏe phù đồng cấp toàn quốc.

- Bế mạc.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

Thầy Nguyễn Xuân Đắc	Hiệu trưởng.	Trưởng ban
Cô Đào Thị Thu Hằng	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
Thầy Nguyễn Thanh Hiệp	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
Cô Đỗ Thùy Kim Thoa	Tổ Trưởng tổ KHTN	Ủy viên
Cô Trần Thùy Mỹ Linh	Phó tổ trưởng tổ KHTN	Ủy viên
Cô Vũ Thị Thu Hà	Chủ tịch Công Đoàn	Ủy viên
Thầy Nguyễn Văn Thảo	Bí thư Chi Đoàn.	Ủy viên
Thầy Nguyễn Trọng Chánh	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên
Thầy Lê Văn Hỷ	Nhóm trưởng Âm Nhạc	Ủy viên

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Thầy Nguyễn Xuân Đắc (Hiệu trưởng)

- Ban hành kế hoạch tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2023 – 2024, Quyết định khen thưởng các cá nhân đạt thành tích trong năm học. Kiểm tra công tác tổ chức.

- Chỉ đạo điều hành xe chuyên chở phần thưởng, ghé, bục nói, xe đẩy, khay phát phần thưởng... từ trường qua Trung tâm văn hóa thể thao quận Tân Bình và từ trung tâm về lại trường; điều hành xe chở học sinh phụ chuyển đồ qua trung tâm và về lại trường, các loại phần thưởng.

- Theo dõi giám sát hỗ trợ bộ phận vi tính về công tác in ấn (số đeo của học sinh, giấy khen học sinh giỏi, số thứ tự dán vào ghê, số thứ tự phần thưởng, số thứ tự đánh dấu hàng ghê, số thứ tự nhận thưởng trên sân khấu), tổng hợp danh sách HSG các khối 6, 7, 8, 9; HSG nhất khối và HSG bộ môn cấp Thành phố, HS đạt giải NCKH cấp Thành phố, Học sinh đạt giải Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc.

2.2. Thầy Nguyễn Thanh Hiệp (Phó Hiệu trưởng)

- Phụ trách chung các loại phần thưởng của học sinh (HSG các khối 6, 7, 8, 9; HSG nhất khối và HSG bộ môn cấp Thành phố, HS đạt giải NCKH cấp Thành phố, Học sinh đạt giải Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc).

- Tổ chức và giám sát thực hiện.

2.3. Cô Đào Thị Thu Hằng (Phó Hiệu trưởng)

- Phụ trách chung các tiết mục văn nghệ.

- Tổ chức và giám sát thực hiện.

2.4. Thầy Lê Văn Hỷ (chịu trách nhiệm chính) - Cô Phan Nguyễn Linh Tuyền - Thầy Nguyễn Trọng Chánh (TPT)

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ xen kẽ trong buổi tổng kết (lưu ý HS được nhận thưởng).

- Tổng hợp các file nhạc văn nghệ (nhạc quốc ca và các tiết mục văn nghệ theo thứ tự chương trình); thiết kế, chuẩn bị background của các tiết mục văn nghệ và chuyển toàn bộ các file (nhạc, background) cho bộ phận tổ chức sự kiện.

- Chuẩn bị file nhạc Quốc ca (Liên hệ Thầy Linh)

- Quản lý và điều động học sinh lên biểu diễn văn nghệ trong suốt buổi lễ; chuẩn bị 06-08 micro cho chương trình văn nghệ (nhận, trả micro từ tổ chức sự kiện).

- 15h00 thứ hai, ngày 27/5/2024 tổng dợt các tiết mục văn nghệ (ráp sân khấu).

2.5. Các bộ phận khác.

- Dẫn chương trình: C. Nghi (Toán) và T. Long (GDCCD).

- Đọc danh sách học sinh nhận thưởng: T. Thanh Tâm (Văn), C. Thu Hà (AV), C. Duyên (Văn), C. Thu Thủy (AV); Cô Thùy (AV); C.Nhung (Văn).

- Bộ phận phục vụ: Vệ sinh trước và sau lễ.

- Các nội dung khác: xem phần phụ lục.

3. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 03 tháng 5 năm 2024 đến ngày 10 tháng 5 năm 2024: Xây dựng kế hoạch, trình BGH phê duyệt.

- Từ ngày 20 tháng 5 năm 2024 đến ngày 24 tháng 5 năm 2024: Hoàn tất công tác chuẩn bị.

- Ngày 23 tháng 5 năm 2024: Di chuyển vật dụng, phần thưởng qua Trung tâm Văn hóa Thể thao quận Tân Bình.

- Ngày 27 tháng 5 năm 2024:
 - + 8h00-14h00: Ráp sân khấu, chuẩn bị cơ sở vật chất, phần thưởng.
 - + 15h00: Tổng duyệt chương trình văn nghệ
- Ngày 28 tháng 5 năm 2024: Lễ tổng kết. Học sinh ra về lúc 9h30.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức lễ tổng kết năm học 2023-2024 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều, đề nghị toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- Đoàn thể, các tổ, bộ phận nhà trường;
- Lưu VP.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH



Đỗ Thùy Kim Thoa

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Đắc

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG TỔ CHỨC LỄ TỔNG KẾT NĂM HỌC 2023 – 2024
 (Đính kèm kế hoạch số 104 /KH-NGT ngày 06/5/2024)



TT	Nội dung	Phân công (*: phụ trách chính)	Ghi chú
Ngày 10/5/2024 (Thứ sáu)			
1	Báo danh sách Ban đại diện lớp dự lễ, phát thưởng cho khối trưởng chủ nhiệm của khối. → Khối trưởng chủ nhiệm gửi cho cô Thoa	C.Thoa (*) GVCN	Hạn chót: 11h00
2	Thiết kế file mẫu trình chiếu hình ảnh HS nhận thưởng và gửi Giáo viên chủ nhiệm để thiết kế slide của lớp mình.	T.Linh	
Ngày 20/5/2024 (Thứ Hai)			
1	<p>- Tổng hợp hình ảnh của HSG lớp chủ nhiệm để chiếu trên màn hình sân khấu khi học sinh lên nhận thưởng. Sắp xếp hình ảnh thành các file theo tứ tự như sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lớp HSG 2. Lớp..... HSG Nhất khối (nếu có) 3. Lớp HSG/ TP (nếu có) 4. Lớp HS phụ trách phần thưởng (nếu có) 5. Lớp HS biểu diễn văn nghệ (nếu có) 6. Lớp HS biểu diễn trống kèn (nếu có) <p>- Tổng hợp các file trên thành 1 folder và đặt tên "Lớp ...". Nén folder này lại và gửi qua địa chỉ mail: doanletruongphat.gv@ngthieu.edu.vn</p>	T.Phát (*) + GVCN	
2	- Tổng hợp, lập danh sách, gửi thư mời đến Ban đại diện CMHS, Cha/mẹ HSG đạt giải Quốc gia, HSG thành phố; HSG nhất Khối.	C.Kim Anh (Văn thư) <i>Bàn giao cho C.Luyên, Cô Ánh Linh</i>	
	<p>- Tham mưu Quyết định khen thưởng (HS đạt giải cấp Quốc gia, cấp thành phố, HS giỏi Nhất khối, HS giỏi...).</p> <p>- Phụ trách lập danh sách và in:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Danh sách khen thưởng Học sinh Giỏi các khối 6, 7, 8, 9, Học sinh Giỏi cấp Quận, Học sinh Giỏi bộ môn cấp Thành phố; HSG nhất khối (4 bộ). + Giấy khen + Danh sách giáo viên chủ nhiệm các lớp và Ban Đại diện CMHS phát thưởng. 	T.Linh (*) <i>Bàn giao cho C. Kim Anh</i>	

TT	Nội dung	Phân công (*: phụ trách chính)	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> + Giấy khen Học sinh Giỏi/tốt cấp trường khối 6, 7, 8, 9; Học sinh tiên tiến (khối 9); + Sổ thứ tự đánh dấu hàng ghế trên khán đài (ép plastic); + Dấu hiệu GV đứng phát thưởng trên sân khấu: Giáo viên chủ nhiệm; Ban đại diện CSMH lớp (1 bộ). 		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận giấy khen từ T. Linh và đóng mộc. - Ban giấy khen cho Ban Tổ Chức 	C.Kim Anh (Văn thư) Bàn giao cho C.Luyến, Cô Ánh Linh	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm chuẩn bị các vật dụng sau: + Sổ thứ tự dán lên ghế nhựa, số đeo của học sinh gửi GVCN phát cho học sinh, danh sách khách mời. + Dụng cụ bấm sàn + kim bấm (1 hộp), kẹp đen (20 cái), bút lông đầu màu xanh, đỏ (5 cây/màu), băng keo 2 mặt 1 cm (4 cuộn), dây ruy băng (nơ) gắn trên xe đạp (32 cái), băng keo bản 5 cm (09 cuộn), kéo (10 cây), khay phát thưởng (24 cái), keo dán (nước hoặc khô) (10 nước, 10 khô), bìa cầm tay của MC (5 cái màu đen, có logo NGT), miếng nhựa ép loại dây A5, giấy in A4, A5. + Các danh sách, bảng số thứ tự ... do T.Linh đã ban giao 	C.Kim Anh (Văn thư) Bàn giao cho C.Trang, Cô Liên	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Chọn 25 HS để bung phần thưởng trên sân khấu (chọn HSTT; không chọn HS lớp 9A6) - Nhắc nhở HS có mặt lúc 6h00 thứ ba, ngày 28/05/2024 tại TT VH TT QTB. 	Cô Luyến (*) + T.Thảo + GVCN lớp 9A1 đến 9A10 (Trừ 9A6)	
Ngày 21/5/2024 (Thứ 3)			
1	- Nhận, kiểm tra các loại danh sách từ T.Linh và C.Kim Anh (văn thư), danh sách HS bung phần thưởng của các lớp 9.	Cô Luyến (*) Cô Ánh Linh	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận, kiểm tra và trả văn phòng phẩm từ C.Kim Anh (văn thư). Hỗ trợ và giám sát văn nghệ. - Nhận và kiểm tra số lượng phần thưởng HSG, HSG bộ môn, HSG TP, HSG nhất khối tại trường. 	Cô Trang (*), Cô Liên	
3	Trình Hiệu trưởng duyệt kịch bản lễ tổng kết	C.Ánh Linh + T.Phát	
Ngày 22/5/2024 (Thứ 4)			
1	Họp Tổ KHTN để phân công chi tiết công việc (Tại Phòng Thực hành Lý)	C.Thoa (*) Tổ KHTN	Bắt đầu lúc 7h30

TT	Nội dung	Phân công (*: phụ trách chính)	Ghi chú
2	- Chuẩn bị: ghế dựa (500 cái), bục nói, xe đẩy, giá vẽ (8 cái), thanh sắt chữ L xếp ghế, dây canh ghế, 130 ghế nhựa HS ngồi.	T. Tuấn (*) , T. Tâm, T. Hưng, T. Đông;	Hoàn tất trước 15h00
Ngày 23/5/2024 (Thứ 5)			
1	Phát số đeo cho GVCN	Khối 6: C. Ánh Linh, Khối 7: Cô Liên (sinh), Khối 8: (C. Mỹ Linh), Khối 9 (T. Phát).	7h20
2	GVCN phát số đeo nhận thưởng cho học sinh	GVCN	7h30
3	- Chuyển VẬT DỤNG lên xe từ trường qua Trung tâm VHTT quận Tân Bình. Vật dụng gồm: ghế dựa (500 cái), bục nói, xe đẩy, giá vẽ (8 cái), thanh sắt chữ L xếp ghế, dây canh ghế, 130 ghế nhựa HS ngồi	T. Tuấn (*) , T. Tâm (*) , T. Hưng, T. Đông, T. Phúc (AV), T. Nhuận, T. Chánh, T. Thương, T. Khôi HS lớp 9A3, 9A4, 9A5	Bắt đầu lúc 13h00 <u>tại</u> <u>trường</u>
4	Chuyển 50 thùng nước suối qua Trung tâm Văn hóa Thể thao quận	Cô Lê (*) <i>Liên hệ để nhà cung cấp chuyển đến TTVHTT</i>	13h30 giao tại TTVHTT
5	Chuyển PHẦN THƯỞNG (TẬP TRẮNG) và VĂN PHÒNG PHẨM lên xe qua Trung tâm VHTT quận Tân Bình	C.Trang, C.Liên (*) T. Tuấn, T. Tâm, T. Hưng, T. Đông, T. Phúc (AV), T. Nhuận, T. Chánh, T. Thương, T. Khôi HS lớp 9A3, 9A4, 9A5	Bắt đầu lúc 13h00 <u>tại</u> <u>trường</u>
6	- Chuyển tất cả vật dụng từ xe vào Trung tâm VHTT Quận TB. - Kiểm tra đủ các vật dụng gồm: ghế dựa (500 cái), bục nói, xe đẩy, giá vẽ (8 cái), 50 thùng nước suối (do nhà cung cấp tự giao qua) , thanh sắt chữ L xếp ghế, dây canh ghế, 130 ghế nhựa HS ngồi	T.Phúc (Toán), T.Trí, T.Tâm (Văn), T. Nhuận, T. Phong + T.Thảo + T.Long HS lớp 8A5; 8A4, 8A7	Bắt đầu lúc 13h30 <u>tại</u> <u>TTVHTT</u>
7	- Chuyển PHẦN THƯỞNG, VĂN PHÒNG PHẨM xuống xe, xếp vào phòng kho của Trung tâm VHTT quận Tân Bình.	C. Đông, C. Ranl; C.Nguyệt (*) Thầy Lập, T. Hiền, T. Phát, T. Nguyên, C.Thêu, C. An, C. Khánh, C. Ngọc , Cô Việt Hà, Cô Phượng (sử) + HS nam lớp 8A4, 8A5, 8A7.	Bắt đầu lúc 13h30 <u>tại</u> <u>TTVHTT</u>

TT	Nội dung	Phân công (*: phụ trách chính)	Ghi chú
8	Nhận và kiểm tra số lượng PHẦN THƯỞNG, VĂN PHÒNG PHẨM HSG, HSG bộ môn cấp Thành phố, HSG nhất khối tại Trung tâm văn hóa thể thao quận Tân Bình.	C. Đông (*), C. Ranl; C.Nguyệt	Bắt đầu lúc 13h30 <u>tại</u> <u>TTVHTT</u>
Ngày 27/5/2024 (Thứ Hai)			
1	CHUẨN BỊ PHẦN THƯỞNG - Hướng dẫn học sinh vận chuyển phần thưởng từ trong kho ra sân khấu tại TT VH -TT.	C. Đông (*), C. Ranl; C.Nguyệt HS nam lớp 8A1, 8A6 (10 HS nam/lớp)	Bắt đầu lúc 8h00 <u>tại TT</u> <u>VHTT</u>
2	Nhận xe đạp + Dây Ruybăng + Giấy khen	C.Thoa (*) + C.Thur	
3	Chuẩn bị máy tính (laptop); máy in; máy ép dẻo; thanh sắt chữ L canh xếp ghế.	T.Linh	
4	SẮP XẾP CHỖ NGỒI * Trên khán đài - Dán số chỗ ngồi của học sinh trên khán đài (Theo sơ đồ). - Đặt giá đỡ bảng hướng dẫn chỗ ngồi của học sinh (khối 6, 7, 8, 9). * Trên sân khấu - Dán vị trí của CMHS, GV phát thưởng. - Chuẩn bị bục phát biểu. - Sắp xếp các xe đạp để dưới hướng trước sân khấu * Dưới khán đài - Sắp xếp ghế dựa theo hàng ngang (20 ghế/hàng) gồm: + Ban giám hiệu, khách mời. + GV, CMHS phát thưởng (sắp theo số thứ tự) + HS đạt giải quốc tế; HSG/TP, HSG nhất khối, + HS của đội trống kèn, HS tham gia văn nghệ. + Cha mẹ của HS đạt giải quốc gia; HSG/TP, HSG nhất khối. - Dán tên: + Giáo viên, CMHS phát thưởng (theo thứ tự). + Tên HS đạt giải quốc gia, HSG bộ môn cấp TP, HSG KHKT cấp TP; HSG nhất khối - Dự họp với BTC về hướng dẫn học sinh di chuyển.	T.Thảo (*) T. Tuấn, T. Tâm, T. Hưng, T. Đông T.Tuyên, T.Thương, T.Chánh, T.Trí, T. Nguyễn, T. Lập, T. Hiền, T. Phương, T. Việt, T. Trung + HS lớp 8A1, 8A6	Bắt đầu lúc 8h00 <u>tại TT</u> <u>VHTT</u>

TT	Nội dung	Phân công (*: phụ trách chính)	Ghi chú
5	Tổng duyệt văn nghệ	T.Hỷ (*) GV Âm nhạc + HS	Bắt đầu lúc 15h00 <u>tại TT</u> <u>VHTT</u>
Ngày 28/5/2024 (Thứ 3)			
1	- Phụ trách phần thưởng có mặt tại vị trí để Cô Luyến, Thầy Tuyên hướng dẫn công việc hỗ trợ phần thưởng: + Phụ trách sắp xếp phần thưởng lên khay, + Chuyển phần thưởng cho học sinh đưa lên sân khấu trong suốt buổi lễ.	C. Đông (*), C. Ranl; T.Tuyên + C.Luyến C. Khánh, C. Thêu, C. Hạnh Linh, C. An, C. Phương (Sử), C.Uyên, C.Phương (Toán); C. Thanh, 25 HS lớp 9	Bắt đầu lúc 6h30 <u>tại TT</u> <u>VHTT</u>
2	- Ổn định chỗ ngồi, giữ trật tự, hướng dẫn học sinh di chuyển xuống và lên khán đài.	T. Tuấn (*), T. Hưng, T. Đông. T. Nguyễn (thư viện)	
3	- Hướng dẫn học sinh nhận thưởng trên sân khấu	T.Tâm (*)	
4	- Hướng dẫn học sinh di chuyển lên sân khấu và về lại chỗ ngồi sau khi nhận thưởng.	T.Thương, T. Trí (TD) + T. Lập:	
5	- Sắp xếp và chuyển danh sách cho MC đọc tên HS lên sân khấu nhận thưởng. - Chuẩn bị danh sách các đợt phát thưởng cho GVCN đọc.	C.Mỹ Linh (*)	Bắt đầu lúc 6h30 <u>tại TT</u> <u>VHTT</u>
6	Mời GVCN + CMHS lên sân khấu phát thưởng	C.Nguyệt (*)	
7	Theo dõi giữ trật tự lớp chủ nhiệm	GVCN	
8	Phụ trách trình chiếu hình ảnh HS nhận giải	T.Phát	
9	Phụ trách phát các file nhạc + background	C.Trang	
10	Phụ trách phần thưởng còn dư (số lượng, tên HS, lớp và bàn giao về cho văn phòng).	C.Trang + C.Liên (*)	Sau Lễ