

KẾ HOẠCH
tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2025 – 2026

Căn cứ kế hoạch số 238/KH-NGT ngày 11 tháng 09 năm 2025 của trường THCS Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

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 2025-2026, 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 2025-2026.

Đánh giá những mặt đạt được, những tồn tại, nguyên nhân và giải pháp khắc phục trong năm học 2026-2027.

II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Vào lúc 7h00 ngày 25 tháng 5 năm 2026 (bắt đầu chương trình)

- **06 giờ 30 phút ngày 25/5/2026:** Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có mặt để tham dự Lễ (điểm danh bằng Vina ID).

- **06 giờ 45 phút ngày 25/5/2026:** Học sinh dự Lễ có mặt và ngồi đúng sơ đồ chỗ ngồi (ngồi theo số đeo khen thưởng).

2. Địa điểm: Sân trường THCS Nguyễn Gia Thiều (khu A và khu B).

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 thể thao cấp Quốc gia;

+ Học sinh giỏi bộ môn, học sinh đạt giải khoa học kỹ thuật, khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố; giải Olympic Tiếng Anh trên internet cấp Quốc gia.

+ Học sinh giỏi nhất khối;

+ Học sinh giỏi, học sinh xuất sắc các khối 6, 7, 8, 9;

+ Học sinh đạt giải hội thi cấp trường, cấp phường;

- **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 học sinh giỏi bộ môn, Khoa học kỹ thuật, khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố, Học sinh đạt giải Quốc gia.

IV. TRANG PHỤC:

- Học sinh: Đồng phục chính khóa, đeo số đeo khen thưởng.
- Cán bộ quản lý, giáo viên:
- + Nam: Áo sơ mi thắt caravat.
- + Nữ: Trang phục Áo dài.

V. CHƯƠNG TRÌNH LỄ

- Văn nghệ chào mừng.
- 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 bộ môn, Khoa học kỹ thuật, khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố.
- + Học sinh đạt giải thể thao, giải Olympic Tiếng Anh trên internet cấp Quốc gia.
- Bế mạc.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

| | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------|
| Thầy Tôn Thất Nhân Hiếu | 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 |
| Thầy Nguyễn Văn Thảo | Phó tổ trưởng tổ KHTN | Ủy viên |
| Thầy Đoàn Lê Trường Phát | 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 Tôn Thất Nhân Hiếu (Hiệu trưởng)

- Ban hành kế hoạch tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2025 – 2026, Quyết định khen thưởng các cá nhân đạt thành tích trong năm học. Kiểm tra công tác tổ chức.
- Chỉ đạo các loại phần thưởng cho học sinh và giáo viên.
- Chỉ đạo các loại văn phòng phẩm phục vụ cho Lễ tổng kết.

- Theo dõi giám sát hỗ trợ bộ phận vi tính về công tác in ấn (số đeo của học sinh, các loại giấy khen học sinh giỏi, học sinh xuất sắc, số thứ tự dán vào ghế, số thứ tự phần thưởng, số thứ tự đánh dấu hàng ghế, số thứ tự nhận thưởng trên sân khấu), tổng hợp danh sách HSG các khối 6, 7, 8, 9; Học sinh đạt giải hội thi cấp trường, cấp phường; HSG nhất khối và HSG bộ môn cấp Thành phố, HS đạt giải khoa học kỹ thuật; khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố; Học sinh đạt giải thể thao, giải Olympic Tiếng anh trên internet cấp Quốc gia.

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; Học sinh đạt giải hội thi cấp trường, cấp phường; HSG nhất khối và HSG bộ môn cấp Thành phố, HS đạt giải khoa học kỹ thuật; khéo tay kỹ thuật cấp Thành phố; HS đạt giải thể thao, giải Olympic Tiếng anh trên internet cấp Quốc gia.

- 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, sân khấu.

- 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 (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.

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

2.5. Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai kế hoạch đến giáo viên, nhân viên, nhắc nhở giáo viên thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và tham dự Lễ đúng giờ, đúng thời gian quy định.

- Điểm danh giáo viên, nhân viên của tổ (trước Lễ và sau Lễ), báo cáo cho lãnh đạo nhà trường (Cô Hằng – Phó Hiệu trưởng).

2.6. Các bộ phận khác.

- Dẫn chương trình: Cô Chiêu Nghi và T. Long (GDCCD).

- Đọc danh sách học sinh nhận thưởng:

+ T.Thanh Tâm (Văn), T.Chánh, T.Nhuận.

+ C.Duyên (Văn), C.Huyền (V), C.Thu Hà (AV), C.Trân, C.Tâm (AV), C.Nhung (V), C.Lưu (Toán).

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

- Các phân công khác: xem phần phụ lục.

3. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 22 tháng 4 năm 2025 đến ngày 11 tháng 5 năm 2026: Xây dựng kế hoạch, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Từ ngày 14 tháng 5 năm 2026 đến ngày 24 tháng 5 năm 2026: Hoàn tất công tác chuẩn bị.

- Ngày 22 và 24 tháng 5 năm 2026: chuẩn bị cơ sở vật chất, phân thưởng, tổng duyệt chương trình văn nghệ.

- Ngày 25 tháng 5 năm 2026: Lễ tổng kết.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức lễ tổng kết năm học 2025-2026 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:

- CBQL-GV-NV;

- Lưu: VT.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH



Đỗ Thùy Kim Thoa

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thanh Hiệp

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



***Tôn Thất Nhân Hiếu**

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG TỔ CHỨC LỄ TỔNG KẾT NĂM HỌC 2025 – 2026

(Đính kèm kế hoạch số 102 /KH-NGT ngày 06/5/2026)



| TT | Nội dung | Phân công (*: phụ trách chính) | Ghi chú |
|--------------------------------|--|---|-----------------------|
| Thứ Hai, ngày 11/5/2026 | | | |
| 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. | T.Phát | |
| Thứ tư, ngày 13/5/2026 | | | |
| 1 | Họp Tổ KHTN để phân công công việc (Tại Phòng bộ môn Công nghệ) | C.Thoa (*) TỔ KHTN | Bắt đầu lúc 7h30 |
| 2 | - Tổng hợp, lập danh sách, gửi thư mời đến Ban đại diện CMHS, Cha/mẹ HSG đạt giải Quốc gia, HSG thành phố; <u>HSG nhất Khối (HS nhất khối gửi vào ngày 16/5/2026).</u> | C.Kim Anh (Văn thư) Bàn giao cho C.Nguyệt, Cô Liên | |
| Thứ Ba, ngày 19/5/2026 | | | |
| 1 | - Tham mưu Quyết định khen thưởng (HS đạt giải cấp Quốc gia, cấp thành phố, HS giỏi Nhất khối, HS xuất sắc, HS giỏi...) - Phụ trách lập danh sách và in: + Danh sách khen thưởng HS xuất sắc, Học sinh Giỏi các khối 6, 7, 8, 9, Học sinh Giỏi bộ môn cấp Thành phố; HSG nhất khối, Học sinh đạt giải thể thao, giải Olympic Tiếng anh trên internet cấp Quốc gia. (4 bộ). + Giấy khen Học sinh Giỏi bộ môn cấp Thành phố; HSG nhất khối, Học sinh đạt giải thể thao, giải Olympic Tiếng anh trên internet cấp Quốc gia. + Giấy khen HS xuất sắc, Học sinh Giỏi cấp trường khối 6, 7, 8, 9. + Danh sách giáo viên chủ nhiệm các lớp và Ban Đại diện CMHS phát thưởng các lớp (dán lên ghế ngồi) + Dấu hiệu GV đứng phát thưởng trên sân khấu: Giáo viên chủ nhiệm; Ban đại diện CMSH lớp (2 bộ). | T.Linh (*) Bàn giao cho C. Kim Anh | |
| 2 | - Nhận giấy khen từ T.Linh và đóng mộc. - Bàn giao giấy khen cho Ban Tổ Chức | C.Kim Anh Bàn giao cho C.Kim Luyên (*) , Cô Ánh Linh, C.Kim Thanh, C. Ranl. | |
| 3 | - Chịu trách nhiệm chuẩn bị các vật dụng sau: | C.Kim Anh (Văn thư) | |



| TT | Nội dung | Phân công (*: phụ trách chính) | Ghi chú |
|----|---|---|---------|
| | <p>+ Số thứ tự dán lên ghế nhựa, số đeo của học sinh gửi GVCN phát cho học sinh, danh sách khách mời.</p> <p>+ Dụng cụ bấm sàn + kim bấm (1 hộp), kẹp đen (20 cái), bút lông dầu màu xanh, đỏ (5 cây/màu), băng keo 2 mặt 1 cm (4 cuộn), dây ruy băng (nơ) gắn trên xe đạp (... cái), băng keo bản 5 cm (05 cuộn), kéo (10 cây), khay phát thưởng (15 cái), keo dán khô (5 chai), bìa cầm tay của MC (5 cái màu đen, có logo NGT), miếng nhựa ép loại dày A5, giấy in A4, A5, giấy in decan A4, máy ép nhựa.</p> <p>+ Các danh sách, bảng số thứ tự ... do T.Linh đã giao.</p> | <p>Bàn giao cho C.Trang (*), C.Liên</p> | |
| 4 | <p>- Chọn 30 HS/buổi để hỗ trợ phát phần thưởng trên sân khấu (15 HS K8 và 15 HS K9)</p> <p>- Nhắc nhở HS hỗ trợ phát phần thưởng trên sân khấu có mặt tại trường vào lúc 06h15 thứ hai, ngày 25/05/2026</p> | <p>C.Kim Luyên (*) + T. Tuyên, T.Thảo + GVCN khối 8,9</p> | |
| 5 | <p>- Nhận, kiểm tra các loại danh sách khen thưởng từ T.Linh và C.Kim Anh (văn thư),</p> <p>- Danh sách hỗ trợ phát phần thưởng trên sân khấu của các lớp 8, 9 (Từ GVCN K8, 9).</p> | <p>C.Kim Luyên (*) C.Ánh Linh, T.Phát,</p> | |
| 6 | <p>- Nhận, kiểm tra và trả văn phòng phẩm từ C.Kim Anh (văn thư).</p> <p>- Hỗ trợ và giám sát văn nghệ.</p> <p>- Nhận và kiểm tra số lượng phần thưởng HSXS, HSG, HSG TP, HSG nhất khối, HSG TDTT, HS đạt giải Olympic Tiếng anh trên internet cấp Quốc gia.</p> | <p>C.Trang (*), C.Ánh Linh</p> <p>C.Ranl (*), C.Liên, C.Nguyệt, C.Kim Thanh.</p> | |
| 7 | <p>Trình Hiệu trưởng duyệt kịch bản lễ tổng kết</p> | <p>T.Thảo* T.Phát</p> | |
| 8 | <p>- GVCN tổng hợp hình ảnh của HSG xuất sắc, 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 thứ 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 đạt giải Quốc gia (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> | <p>T.Phát (*), T.Hoàng GVCN</p> | |
| 9 | <p>Bảng biểu trưng Khen thưởng học sinh đạt giải cấp TP, cấp Quốc Gia (nhận danh sách từ thầy Hiệp – PHT)</p> | <p>T.Son (GT) phụ trách thiết kế, in ấn</p> | |

Thứ tư, ngày 20/5/2026

| TT | Nội dung | Phân công (*: phụ trách chính) | Ghi chú |
|---------------------------------|---|--|--|
| 1 | Tất cả GV Tổ KHTN báo cáo tổng hợp công việc còn tồn đọng, chuẩn bị các loại phần thưởng tại Thư viện. | C.Thoa (*) Tổ KHTN | Bắt đầu lúc 7h30 |
| 2 | Chuẩn bị: ghế dựa (150 cái), ghế nhựa HS ngồi (theo sơ đồ) bọc nỉ tập kết 1 chỗ. | T.Tâm (*), T.Hưng, T.Sơn | Trước 15h00 |
| 3 | Chuẩn bị 10 thùng nước suối chuyển đến thư viện | Cô Thư (Thủ quỹ) | 8h00 |
| 4 | Họp Ban Tổ chức Lễ, rà soát công tác tổ chức | BLĐ + Tổ KHTN + Tâm (GT) + T.Sơn + T.Thương + T.Hưng | 9h30 |
| Thứ năm, ngày 21/5/2026 | | | |
| 1 | Phát số đeo cho GVCN | Khối 6: C.Kim Thanh Khối 7: C. Đặng Liên Khối 8: T.Phát Khối 9: T.Thảo | 7h20 |
| 2 | GVCN phát số đeo nhận thưởng cho học sinh | GVCN | 7h30 |
| Chủ nhật, ngày 24/5/2026 | | | |
| 1 | Chuẩn bị lễ tổng kết: - Sắp xếp các loại phần thưởng ra bàn, khay phát thưởng. | C.Ranl (*), C.Nguyệt, C.Kim Thanh, C.Liên, C.Trang, C. Kim Luyến, C.Huyền (V), C.Ngọc Phượng, C.Mỹ Luyến, T.Nhuận, T. Hoàng, T.Trí, T.Lập, T.Hiên. | Bắt đầu lúc 8h00 <u>tại</u> <u>trường</u> |
| 2 | - Đánh dấu GVCN, ĐD CMHS phát thưởng, HS đứng nhận thưởng, chạy thử file hình ảnh HS nhận thưởng trên sân khấu. | T.Thảo (*), T.Tuyên, T.Phát, C.Ánh Linh | |
| 3 | SẮP XẾP CHỖ NGỒI - Dán số chỗ ngồi của học sinh trên ghế (theo sơ đồ). - Dán vị trí của CMHS, GV phát thưởng. - Chuẩn bị bọc phát biểu. - Sắp xếp ghế dựa theo hàng ngang (20 ghế/hàng): + Ban lãnh đạo, khách mời. + GV, CMHS phát thưởng (sắp theo GVCN lớp, BDD CMHS lớp) + HS đạt giải HSG/TP, HSG nhất khối, + Cha mẹ của HS đạt giải HSG/TP, HSG nhất khối. - Dán tên: + Giáo viên, CMHS phát thưởng (theo thứ tự). + HSG bộ môn cấp TP, HSG KHKT cấp TP; HSG KTKT cấp TP; HSG nhất khối. | -T. Tâm GT khu A (*), T.Hưng, T. Minh, T.Tuyên, T.Chánh, T.Huynh, T.Phúc (T), T.Phong -T.Thảo khu B(*), T. Thương, T. Lập, T. Phương, T. Việt, T.Trung, T.Khôi, T. Võ, T.Dũng. C.Ánh Linh (*), C.Trân, Cô Thủy(LSĐL) C.Thu Hà (Toán) | |
| 5 | - Dợt kịch bản (nếu có) | T.Long, C.Nghi | |

HỒ
SƠ
SỐ
THIẾ
HÀNH

| TT | Nội dung | Phân công (*: phụ trách chính) | Ghi chú |
|--|---|--|--------------------|
| 6 | - Tổng duyệt văn nghệ rạp sân khấu Chủ nhật ngày 24/5/2026 tùy theo sự sắp xếp của GV nhạc phụ trách văn nghệ. | T.Hỷ (*), T.Chánh, C.Tuyên + C.Trang + HS | Tại Sân khấu |
| Thứ hai, ngày 25/5/2026 | | | |
| - 06 giờ 30 phút ngày 25/5/2026: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có mặt để tham dự Lễ (điểm danh bằng Vina ID). | | | |
| - Tổ trưởng chuyên môn điểm danh giáo viên, nhân viên của tổ (trước Lễ và sau Lễ), báo cáo cho lãnh đạo nhà trường (Cô Hằng – Phó Hiệu trưởng). | | | |
| 1 | - HS Phụ trách phần thưởng có mặt tại vị trí để Cô Kim 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. | T.Tuyên (*), C.Kim Luyến C. Ranl (*); C.Kim Thanh, C.Nguyệt, C.Khánh, C.Ánh Uyên, C.Ngọc Phượng (Sứ), C.Bích Phượng (Toán), C.Trâm (MT), 30 HS | HS có mặt lúc 6h30 |
| 2 | - Ổn định chỗ ngồi, giữ trật tự, hướng dẫn học sinh di chuyển lên sân khấu và về lại chỗ ngồi sau khi nhận thưởng. | Khu A: T.Thương (*), T.Lập, T.Dũng T. Việt, T. Minh, T.Võ. Khu B: T.Trí (*), T.Phúc (T), T.Kiệt, T.Hoàng, T. Trung T. Huynh. * GVCN phụ trách trật tự của lớp mình tại khu vực ngồi của học sinh. | |
| 3 | - Hướng dẫn học sinh nhận thưởng trên sân khấu | T.Tâm (*) + T.Hưng | |
| 4 | - 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 MC đọc. | C. Liên (*), C.Ánh Linh | |
| 5 | Theo dõi giữ trật tự lớp chủ nhiệm | GVCN | |
| 6 | Phụ trách trình chiếu hình ảnh HS nhận giải | T.Phát (*), C.Ngọc, | |
| 7 | Phụ trách phát các file nhạc + background | T. Chánh (*), C.Trang | |
| 8 | Rà soát và bàn giao về cho C.Kim Anh (văn thư): + Phần thưởng còn dư (số lượng các loại phần thưởng, tên HS, lớp nếu vắng). + Đồ dùng còn dư | C.Liên (*), C.Trang, Cô Kim Thanh, C.Ánh Linh | Sau Lễ |
| 9 | Phụ trách âm thanh | C.Trang phối hợp với tổ chức sự kiện, nhóm trưởng âm nhạc. | |

| TT | Nội dung | Phân công (*: phụ trách chính) | Ghi chú |
|----|---|---|---------|
| 10 | Đón khách mời | C.Trang (*), C.Thư , C.Trân. | |
| 11 | Dọn ghế, bục nói ... sau Lễ <i>Ghế dựa lưng đồ không dọn để lại cho buổi Lễ Ra trường K.9.</i> | T.Tâm GT khu A (*) T.Tuyên, T.Nhuận, T.Tâm (V), T.Hiền, T.Long, T.Khôi, T.Võ, T.Hoàng, T.Phát, T.Trí, T.Minh, T.Phong T.Hưng khu B (*), T.Thảo , T.Nhuận, T.Việt, T.Trung, T.Huỳnh, T.Võ, T.Phúc (T), T.Phúc (AV), T.Phương, T.Thương, T.Son. | |
| 12 | Dọn vệ sinh sau Lễ | Bộ phận phục vụ | |

