

Số: 49/KH-TQK

Tân Sơn Nhì, ngày 03 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ SƠ KẾT HKI

Căn cứ vào kế hoạch số 114/KH-TQK ngày 22 tháng 9 năm 2025 của trường THCS Trần Quang Khải về Kế hoạch giáo dục năm 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường THCS Trần Quang Khải xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ sơ kết HK1 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Thực hiện kế hoạch năm học và đánh giá những kết quả thầy và trò Nhà trường đã đạt được trong học kì I năm học 2025-2026.
- Đề ra phương hướng để triển khai, thực hiện nhiệm vụ học kì II năm học 2025-2026.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thời gian- Địa điểm:

- Thời gian: Thứ hai ngày 09/02/2026. (Sáng lúc 7g15)
- Địa điểm: Sân trường THCS Trần Quang Khải.

2. Thành phần tham dự:

- BGH, TPT Đội, thầy cô GVCN khối 7, 9.
- Học sinh các lớp, đội trống

3. Nội dung chương trình:

* Tổ chức Lễ Sơ kết HK1 dưới sân:

1. Chào cờ.
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Lớp tiên tiến, lá cờ đầu.
4. Học sinh hăng nhất.
5. Trao học bổng, quà Tết cho học sinh chăm ngoan có hoàn cảnh khó khăn.
6. Bế mạc.

* Tại lớp:

Lớp khen thưởng học sinh đạt thành tích trong học tập (khối sáng, chiều) và trao học bổng, quà Tết của lớp (khối chiều) cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn của lớp.

III. PHÂN CÔNG:

NỘI DUNG	PHÂN CÔNG
- Phụ trách chung - Duyệt kế hoạch tổ chức Lễ	- Cô Mỹ Hòa

NỘI DUNG	PHÂN CÔNG
- Duyệt kinh phí	
- Phụ trách nội dung - Duyệt kịch bản chương trình - Phân công, theo dõi, kiểm tra các bộ phận	- Cô Khánh Vinh
- Phụ trách nội dung - Phân công, theo dõi, kiểm tra các bộ phận	- Cô Phương Loan
- Phong chữ sân khấu	- Thầy Đăng
- Xây dựng kịch bản - MC trong buổi lễ	- Cô Hương (Văn)
- Tập trống, hát quốc ca cho học sinh - Hệ thống âm thanh	- Thầy Đăng
- Lập danh sách học sinh nhận học bổng, quà Tết, lớp tiên tiến, lá cờ đầu.	- Thầy Đăng
- Phụ trách trật tự học sinh lớp 7, 9.	- Thầy Tiên, Thầy Mạnh.
- Phụ trách công tác hậu cần + Phần quà khen thưởng: danh sách, sắp xếp phần quà. + Sắp xếp sân khấu, hỗ trợ xếp hàng cho học sinh trên sân khấu và hướng dẫn học sinh di chuyển về chỗ ngồi.	- Cô Diệp (buổi sáng), cô Phương Linh (buổi chiều) - Hỗ trợ: Tổ Văn phòng - Cô Trúc Linh, thầy Mạnh.
- Bàn, ghế ngồi cho giáo viên, học sinh. - Hỗ trợ công tác hậu cần: khăn bàn, bình hoa...	- Thầy Giám thị + Tổ Văn phòng.
- Dọn dẹp bàn, ghế... dưới sân sau lễ	- Tổ Văn phòng.
- Đảm bảo an toàn, trực cổng trường - Hỗ trợ công tác hậu cần.	- Anh Hưng, anh Chánh, anh Thuận.
- Chụp ảnh - Đăng thông tin lên trang web Trường.	- Thầy Đăng
- Quản lý trật tự, sắp xếp chỗ ngồi hs, ổn định nền nếp học sinh trong suốt buổi lễ.	- GVCN + Giám thị

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ sơ kết HKI năm học 2025-2026, để buổi lễ được thành công tốt đẹp đề nghị quý thầy cô và bộ phận liên quan được phân công trong kế hoạch thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- UBND Phường;
- Toàn thể CB- GV- NV;
- Phòng Giáo viên (để niêm yết);
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Khánh Vinh