

Số: 09/KH-MNNH

Nam Hưng, ngày 03 tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tổng kết- Vui Tết thiếu nhi 1/6- Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi Năm học 2023 – 2024

Thực hiện Kế hoạch số 26/KH-MNNH ngày 23/9/2023 của trường mầm non Nam Hưng về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Trường mầm non Nam Hưng xây dựng Kế hoạch tổ chức tổng kết- vui Tết thiếu nhi 1/6 - Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi, năm học 2023- 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của gia đình, nhà trường, cộng đồng và toàn xã hội đối với sự nghiệp bảo vệ chăm sóc và giáo dục trẻ em, trẻ được phát triển toàn diện trong môi trường thân thiện.

Để giúp cho tất cả các cháu lớp 5 tuổi hiểu được ý nghĩa của buổi lễ ra trường, ghi lại dấu ấn quan trọng này với các cháu, tri ân các cô giáo đã chăm sóc và dạy dỗ, tri ân cha mẹ đã sinh thành ra các cháu.

Nhằm tạo không khí vui vẻ đầm ấm trước khi các cháu tạm biệt mái trường mầm non thân yêu để chuẩn bị vào lớp 1. Đây cũng là một dịp để nhà trường, cô giáo nhìn lại một năm phấn đấu và nỗ lực.

Nhằm triển khai thực hiện kế hoạch năm học và đặc biệt là thực hiện chương trình phổ cập mầm non cho trẻ 5 tuổi.

##### 2. Yêu cầu

Tạo điều kiện cho các cháu được tham gia các hoạt động tập thể lành mạnh, có ý nghĩa, phát huy tính tích cực, chủ động sáng tạo của cô và trẻ.

Tạo ấn tượng tốt cho phụ huynh và trẻ trước khi tạm biệt trường mầm non, tuyên truyền về các hoạt động của nhà trường.

#### II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

##### 1. Thời gian tổ chức:

- Thời gian: ½ ngày từ 8 giờ 00 phút ngày 30 tháng 5 năm 2024 (Thứ năm)

##### 2. Địa điểm:

- Địa điểm: Tại trường mầm non Nam Hưng.

##### 3. Thành phần tham dự.

- Đại biểu Phòng GD&ĐT

- Đại diện Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ, các Ban ngành đoàn thể địa phương.

- Ban đại diện CMHS
- 100% trẻ trong Trường.
- CBGVNV trong nhà trường

### **III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

1. Ổn định tổ chức: (Trò chơi tập thể)
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (tặng quà)
3. Văn nghệ chào mừng (1-2 tiết mục, trò chơi)
4. Tặng quà, giấy khen cho trẻ đạt danh hiệu.
5. Phát giấy chứng nhận hoàn thành chương trình cho trẻ 5T.
6. Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi
7. Đại diện lãnh đạo Huyện, PH, BGH phát quà cho trẻ.
8. Bế mạc.

### **III. KINH PHÍ TỔ CHỨC**

Dự trù kinh phí tổ chức cho ngày hội:

| <b>Stt</b>  | <b>Nội dung</b>  | <b>Số tiền</b>    |
|-------------|--|-------------------|
| 1           | Phông bạt, khánh tiết  | 3.200.000đ        |
| 2           | Thuê trang phục  | 600.000đ          |
| 3           | Mua bánh kẹo   | 1.500.000đ        |
| 4           | In giấy hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ 5 tuổi (94 cháu x 5.000đ) | 470.000đ          |
| 5           | In Giấy khen “Bé giỏi ngoan” (150x5.000đ)                              | 750.000           |
| <b>Tổng</b> |  | <b>6.520.000đ</b> |

Số tiền bằng chữ: *Sáu triệu năm trăm hai mươi nghìn đồng.*

- Kinh phí nhà trường thực hiện chi theo quy định hiện hành.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban giám hiệu**

Ban giám hiệu nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức tổng kết - Vui tết thiếu nhi 1/6- Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi.

Triển khai kế hoạch đến các tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, Ban thường trực hội cha mẹ học sinh, phụ huynh các lớp.

Chỉ đạo chung các hoạt động và chương trình lễ hội. Phân công công việc cụ thể cho các tổ chức, cá nhân trong nhà trường cùng phối hợp thực hiện.

#### **2. Đoàn Thanh niên**

Phối hợp với công đoàn, bảo vệ, trang trí khánh tiết, chuẩn bị âm thanh, loa đài, nhạc, kê ghế ngồi cho học sinh, khách mời. Thuê trang phục văn nghệ.

### 3. Tổ văn phòng

Làm giấy mời đại biểu về dự lễ hội

Chuẩn bị chè, nước tiếp khách và chia bánh kẹo cho các lớp.

Bảo vệ hướng dẫn phụ huynh học sinh để xe đúng nơi quy định, đảm bảo an toàn.

### 4. Giáo viên, nhân viên

Tập văn nghệ cho học sinh, luyện tập trong thời gian hoạt động theo ý thích của trẻ vào các buổi chiều

Cho học sinh ngồi đúng nơi quy định, quản lý học sinh của lớp mình, tham gia văn nghệ.

Giáo viên chủ nhiệm các lớp triển khai kế hoạch đến phụ huynh của lớp mình. Phối hợp với phụ huynh chuẩn bị trang phục cho trẻ trong ngày lễ hội

### 5. Phân công nhiệm vụ cụ thể

| STT | Nội dung công việc   | Người thực hiện   | Chức vụ   |
|-----|--|---|---|
| 1   | - Phụ trách chung  | - Nguyễn Thị Phấn   | Hiệu trưởng   |
| 2   | - Phụ trách chung chương trình ngày hội.   | - Nguyễn Thị Nhung  | Phó hiệu trưởng                                     |
| 3   | - Phụ trách trang trí khánh tiết chuẩn bị mọi điều kiện cơ sở vật chất cho ngày hội. | - Nguyễn Thị Hồng   | Phó Hiệu trưởng                                     |
| 4   | - Tổng hợp nhạc chương trình ngày lễ hội   | - Dương Thị Thiết   |   |
| 5   | - Dẫn chương trình   | - Nguyễn Thị Duyên<br>- Hoàng Thị Xuyên<br>- Lê Thị Diễm                                    | Giáo viên   |
| 6   | - Làm phong  | - Đ/c Bảo vệ + Chi đoàn   | GV, NV  |
| 7   | - Chuẩn bị giấy mời, hộp quà   | - Đ/c Nguyễn Thị Hoa  | Kế toán   |
| 8   | - Chuẩn bị sân khấu<br>- Kê bàn ghế, cốc nước<br>- Bánh kẹo                          | - Nguyễn Thị Hoa<br>- Vũ Thúy Quỳnh<br>- Đoàn Thị Kiên<br>- Đoàn Thị Mai<br>- Kiều Thu Hằng | Kê toán<br>Cô nuôi<br>Cô nuôi<br>Cô nuôi<br>Cô nuôi |
| 9   | - Điều chỉnh âm thanh loa máy  | - Dương Thị Thiết   | Bí thư ĐTN  |
| 10  | - Tiếp khách   | - Nguyễn Thị Hoa  | Kế toán, cô nuôi                                    |

|    |  |  |           |
|----|--|--|-----------|
|    |  | - Đoàn Thị Mai   |           |
| 11 | Ghi lại hình ảnh ngày lễ, hội  | - Nguyễn Thị Hà<br>- Đoàn Thị Mai  | Giáo viên |
| 13 | - Điều hành phần trao quà, giấy khen, GCN<br>- Hỗ trợ dẫn chương trình bao quát kết quả hướng dẫn trẻ tham gia trò chơi. | - Hoàng Thị Xuyên<br>- Nguyễn Thị Duyên<br>- Lương Thị Oanh<br>- Hoàng Thị Hòa | Giáo viên |
| 14 | - Hướng dẫn xe đại biểu<br>- Đảm bảo trật tự, an ninh an toàn trong suốt quá trình tổ chức ngày Lễ, hội.                 | - Phạm Việt Xuân   | Bảo vệ    |

Trên đây là kế hoạch tổ chức tổng kết - Vui tết thiếu nhi 1/6- Lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi năm học 2023-2024. Yêu cầu các đồng chí cán bộ giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc báo cáo về BGH để được quyết kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT (Đề b/c);
- Các CBGVNV (Đề t/h)
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Phấn**