

UBND HUYỆN VĨNH BẢO
TRƯỜNG THCS NGUYỄN BÌNH KHIÊM

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Chương trình bế giảng, khen thưởng giáo viên- học sinh tiêu biểu

Năm học 2024 - 2025

*** Thời gian tổ chức: ½ ngày, 7h15' sáng thứ 3 ngày 27/5/2025**

*** Địa điểm: Sân trường trường Nguyễn Bình Khiêm**

*** Đ/c Hiền- Phụ trách chung**

1. Chịu trách nhiệm nội dung: Đ/c Tuấn, đ/c Ngaa
2. Giấy mời: Đ/c Huệ - VT (Xong trước 10h00' thứ 2, ngày 26/5/2025)
3. Đón tiếp đại biểu: **Đ/c Lanh** +Tổ KHXH (nước uống, vị trí,...)
4. Phụ trách phần thưởng: **Đ/c Ngô Hương**, Nguyễn Hương, Hòa, Trần Hà,
5. Sân khấu, bạt rạp, chỗ ngồi,...: **Đ/c Lãm** + Tổ TN và HS lớp 8 A, B, C (Hoàn thành trước 10h00 ngày 26/5/2025), sau bế giảng, lớp 8D, 8E thu gọn sân khấu.
6. **Phông chữ, âm thanh** (thuê): **Đ/c Nghĩa** + HS phụ trách điện, quạt,...
7. Quản lý học sinh: **Đ/c Bảo**, GVCN
8. Văn nghệ: **Đ/c Liên** (Theo kế hoạch riêng)
9. Tổng duyệt: 15h00', ngày 26/5/2024 (chiều T2)

**CHƯƠNG TRÌNH BẾ GIẢNG,
BIỂU DƯƠNG GIÁO VIÊN-HỌC SINH TIÊU BIỂU
VÀ PHÂN CÔNG CỤ THỂ**

1. Văn nghệ chào mừng: Đ/c Liên phụ trách và các đ/c GV có liên quan theo kế hoạch
2. Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và điều hành chung: Đ/c Tuấn.
3. Đ/c Ngaa và HS: Báo cáo tổng kết của Liên đội.
4. Phát biểu của đại diện HS: Đ/c Duyên chọn HS K9 và phụ trách.
5. Phát biểu của đại diện GV nhà trường: Đ/c Thủy
6. Phát biểu của đại diện PHHS: Bác Ngọc- TBCM HS NT
7. Công bố các QĐ khen thưởng HS, GV và điều hành lễ trao thưởng: Đ/c Tuấn+ đ/c Biễn
8. Trao thưởng Học bổng 1912
9. Bàn giao HS về SH hè tại địa phương: Đ/c Biễn và đại diện BCH Đoàn Thị trấn
10. Phát biểu lãnh đạo (nếu có)
11. Báo cáo tổng kết; chia tay HS lớp 9; Tuyên bố bế giảng năm học: Đ/c Hiền
12. Chụp ảnh lưu niệm, kê dọn sân khấu,....
13. Sau lễ bế giảng, HS các lớp về tổng kết, trao quà, chia tay.

Ghi chú: Bảng phân công trên có thể thay đổi hoặc bổ sung do tính cấp thiết của công việc khác hoặc chỉ đạo của cấp trên và điều kiện yêu cầu thực tế. Yêu cầu các đồng chí chủ động, thường xuyên cập nhật thông tin qua website và MXH để thực hiện ./.

Vĩnh Bảo, ngày 19 tháng 5 năm 2025
Hiệu trưởng

Nguyễn Như Hiền

Vĩ thanh:

Chương trình bế giảng là sự kiện lớn cuối cùng của năm học, khách mời tới dự có các vị đại biểu và một số đ/c lãnh đạo. Để chương trình thành công cần sự chuẩn bị thật chu đáo và vào cuộc của toàn thể HĐ. Việc phân công nhiệm vụ đã công bố trước và BGH xin chú ý thêm 1 số nội dung:

- 1. Các đ/c nam công chủ động đến sớm trước 5h11' để căng – kéo lại phong bạt và bàn ghế đại biểu (Dự tính khoảng 100 quan khách đại biểu);*
 - 2. Bộ phận khăn trải bàn, hoa bàn, sắp xếp sân khấu, vị trí quạt....chủ động hoàn thành sớm;*
 - 3. Bộ phận văn nghệ chủ động trang phục, trang điểm, dụng cụ hỗ trợ, ...tập kết chu đáo hoàn thành trước 6h15';*
 - 4. GVCN:*
 - + Rà soát thông tin tới các thành phần đầy đủ theo GM.*
 - + Đầu giờ, các lớp trực nhật theo khu vực được phân công, hoàn thành trước 6h30';**quản lý Hs trong time diễn ra buổi lễ;*
 - + Cuối giờ kết hợp với PHHS tổng kết lớp, trao quà+GK+CNCNBH....và tổng vệ sinh, tắt system điện trước khi đóng cửa ra về (Nhắc nhở Hs trang phục và quan trọng nhất là ý thức HS).*
 - 5. Bộ phận phục vụ trao thưởng phân công rõ người- rõ việc thật linh hoạt liên quan đến hỗ trợ, phục vụ đại biểu trao thưởng cho HS, GV.*
 - 6. Bộ phận đón – khách tiếp nước chuẩn bị chu đáo, phân công cụ thể đưa – đón khách vào vị trí.*
 - 7. CBGV-NV mặc trang phục ngày đại lễ (Nam áo trắng+cavat, nữ áo dài).*
- * Thứ tự chương trình có thể thay đổi do điều kiện thực tế, đề nghị các đ/c luôn sẵn sàng, túc trực ở sân trường và nơi làm nhiệm vụ để thực hiện tròn vai.*

Trân trọng!