

#### IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện
1	- Lập kế hoạch ngày khai giảng - Phân công nhiệm vụ Chỉ đạo chung.	- Đ/c Vũ Thị La - Đ/c Hoàng Thị Nhâm
2	Lập dự toán, quyết toán kinh phí tổ chức.	Đ/c Phạm Thị Phượng – Kế toán
3	Chuẩn bị về khánh tiết: Treo băng zôn tuyên truyền. Trang trí sân khấu: phong ma kết. Tổ chức vệ sinh, trang trí cảnh quan sân trường, lớp học; Treo cờ chuối, cờ Tổ quốc ở cổng trường, cờ đuôi nheo ở sân trường. Trang trí trống trường, chuẩn bị dùi trống... Âm ly, loa đài.	Bảo vệ, Đoàn thanh niên, Công đoàn, và tổ văn phòng.
4	Trước cửa lớp và lan can các lớp học, bổ sung cây hoa, giỏ hoa, bóng bay...	Giáo viên các lớp
5	Chuẩn bị văn phòng, chè nước, nước uống ngoài sân cho trẻ.	Tổ nuôi
6	Chuẩn bị bàn ghế đại biểu ngoài sân.	CB, GV, NV toàn trường
7	Mua bánh kẹo cho trẻ.	Đ/c Hoàng Thị Huyền + GV các lớp
8	Nhận, đưa hoa, quà để đại biểu tặng trẻ.	Đ/c Nguyễn Thị Yên và Phạm Thị Trang
9	Đón tiếp đại biểu.	Ban giám hiệu
10	Tiếp nước bàn đại biểu ngoài sân	Đ/c Vũ Thị Thu Huyền
11	Lên kịch bản, tổ chức tập, duyệt, thực hiện chương trình.	- Đ/c Vũ Thị La phụ trách chính. - Đ/c Vũ Thị Thắm, Phạm Thị Phượng 1994 cùng đ/c La xây dựng kịch bản để Lãnh đạo