

LỊCH HOẠT ĐỘNG
của nhà trường từ ngày 19/05/2024 đến
ngày 22/05/2024, họp phụ huynh học sinh và tổ chức tổng kết năm học

Để đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc, nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động nhà trường, họp phụ huynh học sinh và tổ chức tổng kết năm học 2023-2024 như sau:

I. Lịch hoạt động

Thứ/ngày	Nội dung	
	Sáng	Chiều
CN 19/05/2024	7h30: Tổ chức vệ sinh trường lớp theo kế hoạch: Các lớp, GVCN (có thể giao BCS lớp điều hành), Thầy Tri (kiểm tra, đánh giá).	
2. 20/05/2024	- Trả bài kiểm tra cho học sinh. - Hoàn thành chấm tự luận trước 11g00.	13h30: Chuẩn bị đất trồng cây theo vị trí phân công: Thầy Tri, Anh Thanh, Giáo viên chủ nhiệm, học sinh các lớp.
3. 21/05/2024	- HS khối 11 đăng kí môn thi TN, thi lại (nếu có): PHT (chủ trì), GVCN. - Giải quyết chế độ cho học sinh: TQ, KT. - Dự thảo báo cáo tổng kết năm học: TKHĐ.	- 14h00: Họp HĐ đánh giá, nhận xét kết quả rèn luyện và học tập: Hội đồng cốt cán, GVCN.
4. 22/05/2024	- 7h30: Chuẩn bị cho Lễ tổng kết: Theo PC. - 7h30: Bàn giao CSVN tại phòng học, nội trú: GVCN, Cô Góp, Anh Phi. - 7h30: Giao CPU máy tính về kho nhà ăn: Lớp trưởng, T. Tri. - 9h00: Chụp hình lưu niệm: hs, phụ huynh. - 9h30: Họp PHHS theo lớp.	- 13h30: Chụp hình lưu niệm: các Tổ CM, NV; Toàn bộ HĐSP, Các lớp và GVCN. - 14h30: Lễ tổng kết, vinh danh giáo viên, học sinh (nhà C) - 17h00: Bàn giao HS: Cô Góp, Cô Jol GV trực - 17h30: Liên hoan tổng kết: CB, GV, NV.

*** Lưu ý:**

- Thầy cô giáo chủ nhiệm lưu ý: Lịch này có điều chỉnh về thời gian lao động của các lớp (nội dung, vị trí thì không thay đổi) trong Kế hoạch lao động ban hành ngày 14/5/2024.
- Tổ trưởng văn phòng phân công bảo vệ và các bộ phận khác hỗ trợ học sinh lao động như chuẩn bị dụng cụ lao động, bơm nước máy xịt sân (sau khi lao động xong, nhận bàn giao lại tài sản... Ngày 19,20,22/5/2024: bố trí 2 bảo vệ cùng trực.

3. Phụ trách CSVCS thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn, đánh giá hiệu quả công việc.

II. Chuẩn bị họp phụ huynh lớp

1. Giấy mời: Tổ trưởng Văn phòng;

2. Nội dung: Đối với nhà trường: Bản cung cấp thông tin; đối với lớp: GVCN chuẩn bị.

3. Các nội dung khác: Thầy Điệp chỉ đạo.

III. Tổ chức Lễ tổng kết năm học

1. Chương trình, người thực hiện

- Chào cờ, quốc ca, tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu: MC (Thầy Y Mới).
- Báo cáo tổng kết năm học và căn dặn học sinh: Hiệu trưởng.
- Phát biểu của đại diện PHHS: Bác Giang (Thầy Cường hỗ trợ nội dung);
- Điều hành khen thưởng học sinh có thành tích học tập, rèn luyện: Thầy Hòa;

- Điều hành khen thưởng đoàn viên thanh niên: Thầy Tuấn;

- Điều hành khen thưởng giáo viên, nhân viên: Cô Nhung;

- Bế mạc : MC (Thầy Y Mới).

2. Phân công chuẩn bị

a) Ban hành các văn bản

- Ban hành các quyết định: Học sinh giỏi các loại, khen giáo viên...: Thầy Điệp (chủ trì), Cô Giang, cô Ngọc.

- Dự thảo báo cáo năm học: Thầy Hòa.

b) Sân khấu, hội trường

- Thành phần: Thầy Tuấn (chủ trì), Thầy Trường, Thầy Tri, Cô Giang, Thầy Quốc, Thầy Hòa, Thầy Quang, Thầy Hào, Anh Thanh, Anh Phi, học sinh lớp 11A1, 11A6.

- Công việc: Thiết kế Maket, băng rôn; Sắp xếp bàn ghế; Âm thanh, Ổn định, nền nếp học sinh; in giấy khen.

c) Âm thanh

- Thành phần: Thầy Quốc (chủ trì), Thầy Nam, Thầy Mới.

- Công việc: Chuẩn bị, cân chỉnh âm thanh (2 bộ); đảm bảo đủ pin micro chuẩn bị nhạc nền chào cờ và trao giải.

d) Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, hoa, nước uống

- Thành phần: Cô Ngọc (chủ trì), Cô Huệ, Cô Giang, Cô Lê, Cô H Júp, Cô Hồng, Cô Ty, Anh Thanh, Anh Phi.

- Công việc:

- + Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, hoa, nước uống; người phục vụ khen thưởng.
- + Hợp đồng làm background chụp hình (trước ngày 21/5/2024);
- + Chuẩn bị văn phòng phẩm, quà tặng (nếu có); khăn bàn, nước uống.
- + Đón tiếp đại biểu;
- + Giấy mời (Mời BCH Hội phụ huynh trường, đại diện 01 người của Chi hội lớp, phụ huynh có học sinh đạt học sinh giỏi cấp trường tỉnh trở lên). Chú ý: GVCN gửi giấy mời; gửi đến đại biểu trước 1h, ngày 20/5/2024.
- + Hướng dẫn phụ huynh để xe và các hoạt động khác.

e) Truyền thông

- Viết bài: Thầy Tuấn (chủ trì), Cô Hằng, Thầy Nam.
- Thuê chụp hình: Thầy Tiến.

g) Quản lý học sinh

- Thành phần: Cô Gôp (chủ trì), thầy Đạt, GVCN lớp.
- Nhiệm vụ: Nhắc học sinh giờ giấc, trang phục, biển tên, ghế ngồi, trật tự.

h) Tổ chức liên hoan tổng kết: Nhà trường giao cho Công đoàn tham mưu phân công nhân sự chuẩn bị tiệc.

i) Kinh phí: Tổng dự toán và thanh toán kinh phí: Cô Ngọc (chủ trì), Cô Giang.

* Lưu ý: Các cá nhân được giao nhiệm vụ chủ động công việc, báo cáo hiệu trưởng về dự kiến công việc của mình và hoàn tất việc chuẩn bị trước 9h00, ngày 22/5/2024.

Trên đây là kế hoạch các hoạt động cuối năm và họp phụ huynh học sinh và tổ chức tổng kết năm học 2023-2024. Đề nghị các thầy cô và các cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- CB GV, NV, HS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Bảo Ngọc