**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC**

 *Ngũ Phúc, ngày 16 tháng 11 năm 2024*

**PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ KỶ NIỆM NGÀY 20-11**

**NĂM HỌC 2024-2025**

**1.Từ 7h00 đến 8h45 : Tổ chức ngoài sân trường (7h00 tập trung học sinh):**

* Thành phần : Đại biểu là Đại diện lạnh đạo địa phương ; đại diện PHHS, CBGV,NV, HS toàn trường.
* Nội dung :

+ Chào cờ, Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Văn nghệ chào mừng,

+ Giới thiệu Hiệu trưởng đọc diễn văn chào mừng ngày 20-11

+ Đại biểu tặng hoa chúc mừng( Nếu có)

+ 01 HS phát biểu cảm nghĩ. ( Đ/c Giang phụ trách 1HS)

+ Sơ kết thi đua đợt 1

+ Phát thưởng ( Những nội dung đã thi của GV và HS)

+ Kết thúc nội dung ngoài sân.( HS về)

**2.Từ 9h00 đến 10h00 : Tọa đàm, trò chuyện tại văn phòng .**

- Thành phần : Đại biểu là lãnh đạo địa phương, Đại diện PHHS, CBGV,NV nhà trường

* Nội dung :

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Giới thiệu lãnh đạo địa phương phát biểu và tặng hoa chúc mừng

+ Giới thiệu đ/c Hiệu trưởng báo cáo tóm tắt tình hình nhà trường và cảm ơn các vị đại biểu.

+ Tọa đàm + văn nghệ.

+ Mời dự cơm trưa tại trường.( 10h15)

**3. Nội dung các công việc và phân công :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** |
| 1 | HS tập trung tại sân trường, ổn định trật tự | Đ/c Hoài (QĐ); Hằng (TT) + GVCN |
| 2 | Chuẩn bị 5-7 tiết mục văn nghệ chào mừng ở mỗi điểm trường . | Đ/c Đoàn đội +GV nhạc + GVCN |
| 3 | Dẫn chương trình bên ngoài sân: Đ/c Hoài (QĐ); đ/c Ngọc TA (TT),  | Đ/c Hoài (QĐ); đ/c Ngọc TA (TT),  |
| 4 | Đọc diễn văn chào mừng ngày 20-11 tại sân trường ( đ/c Sang QĐ; đ/c Lập TT) | ( đ/c Sang QĐ; đ/c Lập TT) |
| 5 | Báo cáo ngắn gọn sơ kết thi đua đợt 1( Từ đầu năm học đến 20-11 ; Phát động thi đua đợt 2 từ 23/11 đến hết học kỳ 1. | -Đ/c Cơ Trung Tâm;- Đ/c Sao Quảng Đạt |
| 6 | Phát huy chương cờ vua, thưởng GVG huyện, trường | -Đ/c Lập TTĐ/c Sang QĐ |
| 7 | Đón khách, tiếp khách | -Đ/c Lập, Cơ, Sang,  |
| 8 | Trang trí gồm các việc: Cắm cờ hồng kỳ, bục nói chuyện, kê bàn ghế cho đại biểu ngồi ( Số lượng đại biểu dự ngoài sân không nhiều nên kê khoảng 3 bàn; lấy ghế nhựa xanh tại phòng thư viện để đại biểu ngồi. Khu Quảng Đạt đ/c Sang chỉ đạo kê bàn ghế cho phù hợp.)Kê bàn ghế, sắp xếp ghế trong văn phòng trung tâm đảm bảo 36 chỗ ngồi. | -Trung tâm: Đ/c Cơ, Toàn, Yến, Nhung- Quảng Đạt: Hoài, Khanh, Hà,  |
| 9 | - Tiếp nước: chuẩn bị cốc chén trong văn phòng và ngoài sân. | -Trung tâm:  Thành, Yến, Nhung. -Quảng Đạt: Minh +Hà tin |
| 10 | - Chuẩn bị Kinh phí + Hỗ trợ công tác chuẩn bị cỗ | -Các đ/c trong BCH CĐ - Các đ/c nhân viên |
| 11 | -Bê hoa, đón hoa | -Trung tâm: Đ/c Tiêu Nhung + Ngọc Anh- Q.Đạt: Sao |
| 12 | -Viết giấy mời đại biểu | * Đ/c Thành
 |
| 13 | -Chụp ảnh tư liệu | -Đ/c Nguyễn Hằng, Đặng Hằng; Ngọc Anh;-Đ/c Hà tin(Q.Đ) |
| 14 | Chuẩn bị 3-5 tiết mục biễu diễn tại văn phòng nhà trường ( BCH CĐ phân công và tập hợp) | -GV nhạc + GV có khả năng. |
| 15 | Đặt 01 bó hoa | * Đ/c Thành
 |
| 16 | Chuẩn bị , chỉnh loa máy | * Đ/c Hoài ( Q.Đạt); Đ/c Cơ T.tâm.
 |
| 17 | Chuẩn bị loa máy trong văn phòng, máy tính kết nối ti vi để văn nghệ | * Đặng Hằng.
 |
| 18 | Làm công tác tổ chức trong văn phòng ( Từ 9h) | * Đ/c Ngọc
 |
| 19 | Xem xét việc đặt cơm, đồ ăn, thức uống | * Đ/c Cơ chỉ đạo CĐ.
 |
| 20 | Liên hoan cơm tại .... ( 10h15) | * Tất cả CBGV,NV , Bảo vệ + Đại biểu
 |

- Trang phục CBGV,NV nam: áo trắng, quần sẫm mầu ; nữ áo dài ; HS áo đồng phục trắng.

**- Ghi chú**: Các đ/c GVCN dạy tại Quảng Đạt dự tại Quảng Đạt + các đ/c : Khanh, Hà ( tin). Sau hoạt động ngoài trời thì các đ/c về Trung tâm để 9h00 tổ chức tọa đàm tại văn phòng. BGH: Đ/c Lập(TT); Đ/c Sang (Q.Đ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC**

 *Ngũ Phúc, ngày 16 tháng 11 năm 2024*

**PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ KỶ NIỆM NGÀY 20-11**

**NĂM HỌC 2023-2024**

**1.Từ 7h30 đến 8h45 : Tổ chức ngoài sân trường (7h15 tập trung học sinh):**

* Thành phần : Đại biểu là Đại diện PHHS, CBGV,NV, HS toàn trường.
* Nội dung :

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Văn nghệ chào mừng,

+ Giới thiệu Hiệu trưởng đọc diễn văn chào mừng ngày 20-11

+ Đại biểu tặng hoa chúc mừng( Nếu có)

+ 01 HS đọc lời tri ân

+ Sơ kết thi đua đợt 1

+ Phát thưởng ( Cờ vua, văn nghệ)

+ Kết thúc nội dung ngoài sân.

**2.Từ 9h00 đến 10h15 : Tọa đàm tại văn phòng.**

- Thành phần : Đại biểu là lãnh đạo địa phương, Đại diện PHHS, CBGV,NV nhà trường

* Nội dung :

+ Văn nghệ của GV nhà trường.

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Giới thiệu lãnh đạo địa phương phát biểu và tặng hoa chúc mừng

+ Giới thiệu Đại biểu tặng hoa chúc mừng( Nếu còn)

+ Giới thiệu đ/c Hiệu trưởng báo cáo tóm tắt tình hình nhà trường và cảm ơn các vị đại biểu.

+ Tọa đàm + văn nghệ.

+ Mời dự cơm trưa tại trường.( 10h15)

**3. Nội dung các công việc và phân công :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** |
| 1 | HS tập trung tại sân trường, ổn định trật tự | Đ/c Hoài (QĐ); Hằng (TT) + GVCN |
| 2 | Chuẩn bị 5-7 tiết mục văn nghệ chào mừng ở mỗi điểm trường ( Lấy những tiết mục tiêu biểu sau khi thi) . | Đ/c Đoàn đội +GV nhạc + GVCN |
| 3 | Dẫn chương trình bên ngoài sân: Đ/c Hoài (QĐ); đ/c Ngọc TA (TT),  | Đ/c Hoài (QĐ); đ/c Ngọc TA (TT),  |
| 4 | Đọc diễn văn chào mừng ngày 20-11 tại sân trường ( đ/c Sang QĐ; đ/c Lập TT) | ( đ/c Sang QĐ; đ/c Lập TT) |
| 5 | Báo cáo sơ kết thi đua đợt 1( Từ đầu năm học đến 20-11 ; Phát động thi đua đợt 2 từ 23/11 đến hết học kỳ 1. | -Đ/c Cơ Trung Tâm;- Đ/c Mai Quảng Đạt |
| 6 | Phát huy chương cờ vua, phát thưởng văn nghệ | -Đ/c Lập TTĐ/c Sang QĐ |
| 7 | Đón khách, tiếp khách | -Đ/c Lập, Cơ, Sang, Đông, Thảo |
| 8 | Trang trí gồm các việc: Cắm cờ hồng kỳ, treo khung chữ ), bục nói chuyện, kê bàn ghế cho đại biểu ngồi ( Số lượng đại biểu dự ngoài sân không nhiều nên kê ít bàn)Kê bàn ghế, sắp xếp trong văn trung tâm đảm bảo 42 chỗ ngồi. | -Trung tâm: Đ/c Cơ, Đông, Yến, Nhung- Quảng Đạt: Hoài, Khanh, Hà, Toàn. |
| 9 | - Tiếp nước: chuẩn bị cốc chén trong văn phòng và ngoài sân: Trung tâm: Thành, Yến, Nhung. Quảng Đạt: Ngọc Anh | -Trung tâm:  Thành, Yến, Nhung. -Quảng Đạt: Ngọc Anh +Hà tin |
| 10 | - Chuẩn bị Kinh phí + Hỗ trợ công tác chuẩn bị cỗ | -Các đ/c BCH CĐ - Các đ/c nhân viên |
| 11 | Bê hoa, đón hoa | -Trung tâm: Đ/c Tiêu Nhung + Thành- Q.Đạt: Ngọc Anh + Sao |
| 12 | -Viết giấy mời đại biểu | * Đ/c Thành
 |
| 13 | -Chụp ảnh tư liệu | -Đ/c Thảo Trung tâm; -Đ/c Hà tin(Q.Đ) |
| 14 | Chuẩn bị 3-5 tiết mục biễu diễn tại văn phòng nhà trường ( BCH CĐ phân công và tập hợp) | -GV nhạc + GV có khả năng. |
| 15 | Đặt 02 bó hoa | * Đ/c Thành
 |
| 16 | Chuẩn bị loa máy ngoài sân | * Đ/c Hoài, Hằng
 |
| 17 | Chuẩn bị loa máy trong văn phòng, máy tính kết nối ti vi để văn nghệ | * Đ/c Cơ, Hằng, Tiêu Nhung
 |
| 18 | Làm công tác tổ chức trong văn phòng ( Từ 9h) | * Đ/c Sang
 |
| 19 | Kê bàn ăn tại phòng học trên tầng 2 ( Kê từ cuối buổi chiều thứ 6 ( 17/11) | * Đ/c Cơ chỉ đạo
 |
| 20 | Liên hoan cơm tại trường ( 10h15) | * Tất cả CBGV,NV , Bảo vệ + Đại biểu
 |

- Trang phục CBGV,NV nam: áo trắng, quần sẫm mầu( Hoặc Comple) ; nữ áo dài mới; HS áo đồng phục trắng.

**- Ghi chú**: Các đ/c GVCN dạy tại Quảng Đạt dự tại Quảng Đạt + các đ/c : Khanh, Ngọc Anh, Hà ( tin). Sau hoạt động ngoài trời thì các đ/c về Trung tâm để 9h00 tổ chức tọa đàm tại văn phòng. BGH: Đ/c Lập(TT); Đ/c Sang (Q.Đ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ THÁI**

**PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ KỶ NIỆM NGÀY 20-11**

**NĂM HỌC 2022-2023**

**1. Công tác chuẩn bị:**

- Tổ chức tuyên truyền trên đài truyền thanh địa phương ( Phối hợp với THCS Phú Thái)

- Báo cáo với lãnh đạo địa phương về kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng ( Đ/c Lập)

- Lập danh sách và mời Gv đã nghỉ hưu: Đ/c Huyền

- Mời Ban đại diện cha mẹ HS lớp: GVCN.

**2. Tổ chức lễ kỷ niệm 20-11:**

**2.1. Sáng ngày 18/11/2022:**

***\* Trong văn phòng:***

**- Thời gian:** Từ 7h30 đón đoàn các đ/c lãnh đạo huyện về chúc mừng. Thành phần gồm: các đ/c trong BCU, BGH, CTCĐ, các đ/c tổ trưởng, các đ/c nhân viên và một số gv cao tuổi.

***\* Tại sân trường: Từ 7h15:*** Đoàn đội cho tập trung học sinh, biểu diễn các tiết mục văn nghệ. Khi đoàn của huyện đến thì dừng lại, ổn định trật tự học sinh. Sau khi đoàn huyện về thì bắt đầu tổ chưc ngoài hoạt động kỷ niệm ngoài sân.

 **2.2. Sáng 19/11:**

**+ Tại văn phòng nhà trường:**

**- Từ 7h00: Tiếp đón giáo viên nghỉ hưu :** Ban giám hiệu, Ban chấp hành CĐ + các đ/c GV nhà trường;

**- Từ 9h00:** Mời tất cả CBGV,NV nhà trường, GV nghỉ hưu sang Hội trường lớn UBND thị trấn dự mít tinh kỷ niệm 20-11.

**- 10 h30:** Mời tất cả CBGV,NV, GV nghỉ hưu dự cơm trưa tại địa điểm trường THCS Phú Thái.

**3. Nội dung các công việc và phân công :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** |
| 1 | HS tập trung tại sân trường, ổn định trật tự | Đ/c Tú + GVCN |
| 2 | Chuẩn bị 7 tiết mục văn nghệ chào mừng  | Đ/c Đoàn đội +GV nhạc + Đ/c Nhan GV Tiếng Anh. |
| 3 | Dẫn CT Chào cờ, tuyên bố lí do, giới thiêu đại biểu,  | Đ/c Tú |
| 4 | Đọc diễn văn chào mừng | Đ/c Giang |
| 5 | Sơ kết thi đua, khen thưởng đợt 1 | * Đ/c Huyền
 |
| 6 | Các đoàn đại biểu, PHHS tặng hoa chúc mừng ( Nếu có) | Đ/c Tú |
| 7 | Dẫn Chương trình văn nghệ chào mừng | Đ/c Tú |
| 8 | Đón khách, dẫn khách từ bên ngoài sânĐón khách là PHHS và mời vào vị trí ngồi ngoài sân | -Đ/c Quyên Y tế, Nghĩa - GV chủ nhiệm |
| 9 | -Tiếp khách |  Đ/c Lập, Giang, Huyền |
| 10 | + Kê bàn ghế đại biểu, khăn trải bàn: Kê 5 bàn HS phủ khăn, ghế nhựa đỏ cao 40 chiếc ( lấy ở phòng ngoại ngữ)- Kê phía trước văn phòng.+ Kê 2 bàn trên sân khấu, phủ khăn+ Rải thảm sân khấu | -đ/c Yến phụ trách, phân công cho Gv, HS trong tổ-Đ/c Kiên + Hằng |
| 11 | - Tiếp tân: Nước, rượu vang, hoa quả, cốc chén trong văn phòng và ngoài sân |  Đ/c Toan, Quyên |
| 12 | - Kinh phí + Hậu cần | - Tổ văn phòng  |
| 13 | Bê hoa, đón hoa | -Đ/c Nghĩa, Quyên y tế |
| 14 | * Viết giấy mời Ban đại diện PHHS
 | * Đ/c Toan
 |
| 15 | * Chụp ảnh tư liệu
 | * Đ/c Cúc
 |
| 16 | Chuẩn bị 2-3 tiết mục biễu diễn tại Hội trường UBND thị trấn sáng 19/11 | Đoàn đội + Gv nhạc |

- Trang phục CBGV,NV nam: áo trắng, quần sẫm mầu ; nữ áo dài; HS áo đồng phục trắng.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_