

Số: 127/KH-PNT

Tân Bình, ngày 10 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC LỄ TỐT NGHIỆP HỌC SINH KHỐI 9
NIÊN KHÓA 2020 – 2024

Căn cứ Công văn số 731/PGDDĐT ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và đào tạo Tân Bình về tổ chức Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh các lớp cuối cấp năm học 2023 – 2024,

Trường THCS Phạm Ngọc Thạch triển khai kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tri ân công ơn nuôi dạy của ông bà, cha mẹ, thầy cô đối với sự trưởng thành về mặt tri thức và nhân cách của học sinh.

Tạo kỉ niệm đẹp, sâu sắc cho các em học sinh lớp 9 cuối cấp trước khi kết thúc năm học; qua đó tác động tích cực đến nhận thức, tư tưởng, tình cảm của các em học sinh và định hình hoạt động mang tính văn hóa truyền thống của nhà trường.

Buổi lễ được tiến hành trong không khí vui tươi, ấm áp; các tiết mục văn nghệ trong chương trình tập trung vào chủ đề về ông bà, cha mẹ, thầy cô, mái trường và tình bạn.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1/ Thời gian, địa điểm, thành phần dự lễ và trang phục dự lễ

- Thời gian tổ chức: 8h00 thứ ba 28/5/2024 (HS có mặt 7h15 và tập trung tại lớp để nhận áo thụng, nón).
- Địa điểm: Hội trường trường THCS Phạm Ngọc Thạch (Lầu 3 – Khu A).
- Thành phần tham dự: CB – GV – NV, CMHS và học sinh gồm:
 - + CB – GV – NV: 47 người.
 - + Ban ĐD CMHS trường và đại diện CMHS khối 9: 30 người (Đại diện 05 CMHS/ lớp).
 - + Học sinh tốt nghiệp khối 9: 202 HS.
- Trang phục dự lễ:
 - + GV nam: áo sơ mi, quần tây, giày tây, thắt cravatte.
 - + GV, NV nữ: áo dài (riêng BV, PV mặc đồng phục BV, PV).
 - + Học sinh: đồng phục trường + áo thụng, nón (GVCN phát và thu lại trước và sau buổi lễ).
 - + Cha mẹ Học sinh: trang phục lịch sự (nếu mặc đầm: có tay, chiều dài qua gối).

2/ Tiến trình buổi lễ

1. Văn nghệ chào mừng, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (Đội VN + MC).
2. Ban ĐDCMHS tặng hoa chúc mừng Lễ tốt nghiệp học sinh khối 9 niên khóa 2020 – 2024 (Đ/d CMHS + HT).

3. Thông qua quyết định công nhận tốt nghiệp THCS (HT).
4. Trao giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho từng học sinh của từng lớp (MC + HT/ PHT + GVCN + 202 HS).
5. Khen thưởng học sinh tốt nghiệp xuất sắc nhất của mỗi lớp (MC + 6 HS).
6. Đại diện học sinh khối 9 phát biểu (HS).
7. Đại diện học sinh các lớp 9 tặng hoa tri ân cho đại diện CB – GV – NV nhà trường (Đợt 1: 9 người gồm HT, PHT, TPT, 6 GVCN khối 9; Đợt 2: 16 người gồm 14 GVBM khối 9, thầy GT, cô Lan PV).
8. Tặng hoa tri ân cho đại diện CMHS khối 9 (6 người -> Mỗi lớp cử 1 CMHS lên sân khấu đại diện nhận hoa, HS tặng hoa cho cha mẹ).
9. Văn nghệ, bế mạc (Đội VN + MC).
10. Chụp hình tự do.

3/ Phân công thực hiện

- **Trưởng ban chỉ đạo: Cô Ngô Lê Ý Trang - HT.**
- **Phó ban chỉ đạo: Cô Nguyễn Thị Minh Thu - PHT.**
- **Phân công cụ thể:**

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	PHỤ TRÁCH CHÍNH
1	Sắp xếp ghế HS (202 ghế), khách mời dự lễ (70 ghế), bàn đại biểu (1 hàng đầu), bục nói, ảnh Bác trước 9g00 ngày 27/5. Khiêng 2 bình nước uống cho GV, HS đặt ở hành lang trước lớp 9/1 (C. Hòa chuẩn bị ly nhựa và kẹo). Dọn dẹp Hội trường sau lễ hoàn tất ngày 29/5.	T. Vui + T. Phương + T. Đàm + T. Vũ + T. Nghĩa + T. Dương + T. Nhân (T. Vui tự điều động HS hỗ trợ)	T. Vui
2	Hoa trang trí trên sân khấu hoàn thành trước 11g ngày 27/5. Sắp xếp lẵng hoa các đơn vị tặng trên sân khấu trước 7g30 ngày 28/5.	C. Phương Lan + C. Thanh + C. Duyên (đặt mua hoa nhựa trang trí dọc sân khấu)	C. Phương Lan
3	Đặt lẵng hoa cho Ban ĐD CMHS tặng trong buổi lễ giao trước 7g30 ngày 28/5.	C. Ngân (quyết toán KP lẵng hoa và 31 bó hoa bằng KP Ban ĐD)	C. Ngân
4	Mua hoa ở chợ hoa HTK hoặc ĐS và bó 31 bó hoa tặng đại diện CB – GV – NV (25 bó), CMHS (6 bó) hoàn thành chiều ngày 27/5. Sắp xếp hoa cho HS tặng trong lễ (chuẩn bị khay bung hoa).	C. Mẫn + C. Hồng Liên + C. Hoàng Anh + C. Hoa TT	C. Mẫn
5	Khăn bàn, bình hoa, ly, nước uống, vệ sinh. Mở toilet nam, nữ lầu 3 khu A cho GV, CMHS, HS (chuẩn bị giấy, nước rửa tay, vệ sinh toilet -> C. Lan PV).	C. Hồng + C. Lan + C. Hà PV	C. Hoa TV

6	Background ngoài hành lang hội trường để HS chụp hình tự do. Điều phối HS chụp hình tự do sau lễ tại khu vực đặt background.	C. Hoài đặt thợ trang trí	C. Hoài
7	Set up khu vực treo hình ảnh kỷ niệm của học sinh các lớp, thiệp chúc mừng, giấy ghi cảm nhận,... ngoài hành lang hội trường hoàn thành trước 15g ngày 27/5. Trang trí bằng rôn, bong bóng lồi cầu thang dẫn lên Hội trường.	C. Công, C. Loan, C. Hoài, C. Hoa TV, C. Minh, C. Trinh, C. Luyến trang trí (6 GVCN 9 cung cấp hình và 3 GVBM Văn 9 cung cấp thiệp, giấy cảm nhận của HS)	C. Công C. Loan
8	Mượn 160 áo thun, nón của LTK lúc 10g sáng 26/5 -> gửi giặt ủi áo trong ngày 26/5. Chiều ngày 27/5 giao áo thun, nón theo sĩ số mỗi lớp cho GVCN 9. Ngày 28/5 sau lễ nhận lại áo thun nón từ GVCN -> gửi giặt ủi 202 bộ. Ngày 29/5 giặt nón bằng tay (3 cô PV giặt). Ngày 30/5 trả áo, nón cho trường LTK. Lưu ý: lớp nào làm mất hoặc hư áo, nón thì phải bồi hoàn lại cho nhà trường.	C. Hòa, C. Tuyền, C. Thanh Lan, C. Tuyết Lan, C. Hằng KHTN	C. Hòa
9	Phông lễ, trình chiếu clip hình ảnh từng HS khi từng HS lên sân khấu nhận bằng, clip hình ảnh khi HS phát biểu, tặng hoa,... Âm thanh lễ. Đăng hình trên web và đăng trên FB.	T. Tài, T. Dương, T. Hà, C. Hoài (T. Hải cung cấp hình HS)	T. Tài
10	Chụp hình buổi lễ.	T. Hải	T. Hải
11	Viết chương trình chi tiết buổi lễ. MC buổi lễ (MC chương trình, MC phát thưởng, MC xưng tên HS lên nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp). Chọn và hướng dẫn HS khối 9 phát biểu tri ân. Chọn và hướng dẫn HS khối 9 tặng hoa tri ân. Điều động phần hoa (chọn HS phụbung).	C. Thảo + C. Oanh + C. Vân + C. Liên Phương + C. Ánh + C. Mai Lan + C. Liên	Cô Thảo
12	Chương trình văn nghệ của GV và HS chủ đề về ông bà, cha mẹ, thầy cô, mái trường và tình bạn (ít nhất 5 tiết mục). Tổng dợt từ 9g00 đến 10g45 sáng 27/5.	C. Yến GV nam, nữ, HS tham gia VN theo phân công của cô Yến	Cô Yến
13	Pháo hoa trên sân khấu kết thúc lễ.	T. Công	T. Công
14	Chỉ đạo tổng dợt lễ ngày 27/5. Chỉ đạo, điều động toàn bộ tiến trình buổi	Cô Thu PHT	Cô Thu PHT

	lễ ngày 28/5.		
15	Độc quyết định công nhận tốt nghiệp THCS.	C. Trang HT	C. Trang HT
16	In và mời thiệp BDD CMHS dự lễ hoàn tất ngày 24/5.	C. Trang, C. Ngân, GVCN 9	Cô Ngân
17	Đón tiếp CMHS tại sảnh, hướng dẫn CMHS lên Hội trường và vào vị trí chỗ ngồi, mời nước. Đặt bàn tiếp đại biểu trước phòng STEM, gắn hoa cài áo cho CMHS, thầy cô giáo khi vào dự lễ. Báo tên đại biểu cho MC.	C. Nguyệt, C. Thanh, C. Duyên, C. Trinh, C. Minh (Điều động HS hỗ trợ)	C. Nguyệt
18	Đội trống chào mừng CMHS đến dự lễ (đội hình đứng ngay khu vực bàn đón tiếp đại biểu). Lưu ý mặc trang phục, đeo găng tay, đội nón calo.	C. Hoài TPT	C. Hoài TPT
19	Sắp xếp HS ngồi dự lễ. Ổn định trật tự HS trước, trong buổi lễ. Quản lí HS sau buổi lễ trong trường và ngoài cổng trường (HS tuyệt đối không chơi bột, kim tuyến,...). Sắp xếp đội hình HS lên nhận bằng tốt nghiệp.	T. Vui, T. Công, C. Hằng, C. Hiếu	T. Vui
20	Ổn định HS tại lớp và phát áo thụng, nón cho HS từ 7g15 đến trước 7g45 sáng 28/5. Sau đó, GVCN điều động HS di chuyển vào Hội trường.	6 GVCN 9	6 GVCN 9
21	Trao bằng tốt nghiệp cho từng HS trên sân khấu.	HT/ PHT và GVCN 9 (HT lớp 9/1, 9/3, 9/5; PHT lớp 9/2, 9/4, 9/6)	HT/ PHT và GVCN 9
22	Chuẩn bị Bằng tốt nghiệp cho 202 HS: + Thiết kế và đặt bìa, in giấy chứng nhận. + Chụp và rửa hình TN cho HS. + Dán hình, đính giấy chứng nhận và dán số TT. + Sắp xếp bằng, điều động HS bưng bê khi trao.	Cô Trang HT, Thầy Hải, 6 GVCN Cô Hoài, Cô Ngân, Cô Hoa TV	Cô Hoa TV
23	Chuẩn bị phần thưởng học sinh tốt nghiệp xuất sắc nhất của mỗi lớp. Sắp xếp khi trao thưởng (HS bưng bê, khay).	C. Ngân, C. Hoài	C. Hoài
24	In giấy khen	T. Tài	T. Tài
25	Ép giấy khen	C. Hòa	C. Hòa

26	Giữ xe CMHS và HS. Trực cổng (Chú ý đảm bảo trật tự ngoài cổng trường).	2 BV Chú Hòa	2 BV
27	Chuẩn bị bánh ăn sáng nhẹ cho thầy cô ở PGV lúc 7g00 ngày 28/5 (đặt 53 bánh pa tê sô của Grival, pha trà). Quyết toán kinh phí.	C. Huê, C. Tiên, C. Hường	C. Huê C. Hường

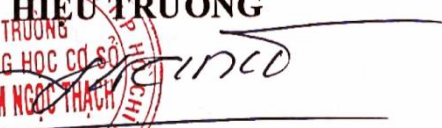
Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp HS khối 9 niên khóa 2020 – 2024 của trường THCS Phạm Ngọc Thạch. Kính mong các bộ phận và tất cả CB – GV – CNV nhà trường nghiêm túc thực hiện để buổi lễ diễn ra thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG



Ngô Lê Ý Trang