

Thành phố Thủ Đức ngày 12 tháng 6 năm 2022

Số: 87 /KH-THPTHB

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh khối 12

Căn cứ Kế hoạch số 1374/GDDT-CTTT ngày 05 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh các lớp cuối cấp năm học 2021 – 2022;

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2021 – 2022;

Trường THPT Hiệp Bình xây dựng kế hoạch thực hiện Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh khối 12 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH

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

Tạo kỷ niệm đẹp, sâu sắc cho các em học sinh các lớp 12 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 hát về ông bà, cha mẹ, thầy cô, trường lớp và tình bạn.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 8h00 đến 10h00, thứ Bảy, ngày 02 tháng 7 năm 2022.
- Địa điểm: Sân trường.

III. THÀNH PHẦN

1. Khách mời

- Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh Trường THPT Hiệp Bình, BDD CMHS học sinh khối 12.
- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2. Học sinh

- Học sinh Khối 12.

IV. NỘI DUNG

1. Đón tiếp đại biểu (7h30)

2. Chương trình Lễ (8h00- 9h00)

- 2.1. Văn nghệ chào mừng (2 tiết mục: hát về thầy cô, mái trường, học sinh ...) (10 phút)
- 2.2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; (5 phút)
- 2.3. Phần chính lễ: *(Văn nghệ xen kẽ trong chương trình (2 tiết mục) (10 phút)*
 - 2.3.1. Phát biểu của Hiệu trưởng Nhà trường. (5 phút)
 - 2.3.2. Đại diện học sinh 12 lên phát biểu tri ân thầy cô, cha mẹ và tặng quà lưu niệm cho nhà trường. (5 phút)
 - 2.3.3. Văn nghệ tri ân do HS chuẩn bị.
 - 2.3.4. Học sinh tri ân thầy cô, cha mẹ (cài hoa tại sân khấu) (20 phút)
 - 2.3.5. Đại diện CMHS tặng quà, hoa cảm ơn nhà trường. (5 phút)
 - 2.3.6. Thầy cô BGH trao chứng nhận Hoàn thành chương trình THPT cho đại diện lớp trưởng 11 lớp. (10 phút)
 - 2.3.7. Tổ chức “sinh nhật tuổi 18” và Chia tay tuổi học trò. (10’)
 - 2.3.8. Kết thúc phần lễ.
3. Chương trình sau Lễ (30 phút): Trò chơi vận động tập thể.

V. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Nữ: áo dài.

Nam: áo sơ-mi – cavat.

2. Đối với học sinh:

Học sinh mặc áo lớp.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Ghi chú
1	15/6	Trình duyệt Kế hoạch	Thầy Ngọc	
2	22/6	Trình duyệt Kịch bản	Cô Vân	
3	8h30 ngày 24 tháng 6	Họp BTC	BGH	
4	Từ 24/6 đến 01/7	Chuẩn bị	Các bộ phận được phân công	
5	02/7	Tổ chức Lễ	Các bộ phận được phân công	
6	03/7	Họp rút kinh nghiệm	BGH	

VII. BAN TỔ CHỨC

Bà Lê Thị Ngọc Anh – Hiệu trưởng - Trưởng ban
Ông Vương Quang Tiến – Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban
Bà Võ Thị Bình Minh – Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban
Ông Lương Hồng Phúc – Chủ tịch Công đoàn – Thành viên
Ông Huỳnh Kim Ngọc – TLTN – Thành viên
Bà Lê Thị Mỹ Duyên – Bí thư CĐGV – Thành viên
Bà Huỳnh Thị Như Phúc – Khối trưởng chủ nhiệm 12 – Thành viên
Bộ phận Giám thị - Thành viên
Giáo viên chủ nhiệm Khối 12 – Thành viên
Bà Đoàn Thị Vân – Chủ nhiệm CLB Văn nghệ - Thành viên
Bà Nguyễn Thị Thủy – Tổ trưởng tổ Văn - Thành viên
Ông Trương Quốc Hồng – Văn thư - Thành viên
BCH Đoàn trường – Thành viên

Nơi nhận:

- Phòng Chính trị tư tưởng (Để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Đoàn Thanh niên; Công đoàn (Để phối hợp);
- GVCN 12; BTC Lễ (Để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Lê Thị Ngọc Anh



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 6 năm 2022.

PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ
Tổ chức Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh khối 12

STT	Họ và tên	Chức vụ / Tổ Chuyên môn	Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
1	Lê Thị Ngọc Anh	Hiệu trưởng	- Duyệt kế hoạch Lễ. - Chỉ đạo chung. - Duyệt kịch bản chương trình.	
2	Vương Quang Tiến	Phó Hiệu trưởng	- Phụ trách CSVC cho buổi Lễ. - Phụ trách Kỷ luật trước, trong và sau buổi Lễ.	
3	Võ Thị Bình Minh	Phó Hiệu trưởng	- Duyệt danh sách khách mời buổi Lễ. - Giấy chứng nhận Hoàn thành chương trình THPT.	
4	Lương Hồng Phúc	Chủ tịch Công đoàn	- Chuẩn bị tiệc liên hoan. - Chuẩn bị phong màn, trái thảm sân khấu.	01/7
5	Huỳnh Kim Ngọc	TLTN	- Xây dựng kế hoạch trình BGH duyệt. - Phụ trách âm thanh. - Phụ trách hình ảnh. - Đặt bánh kem mô hình.	14/6
6	Đoàn Thị Vân	Chủ nhiệm CLB Văn nghệ	- Xây dựng kịch bản chương trình Lễ. - MC phần Lễ. - Phụ trách Văn nghệ (4 tiết mục)	22/6
7	Lê Thị Mỹ Duyên	Bí thư CDGV	- Phụ trách Lễ tân (Tiếp đón đại biểu, ghi danh sách đại biểu gửi MC trước Lễ); - Chuẩn bị hoa, quà cho học sinh tri ân, hướng dẫn học sinh tặng hoa quà tri ân; - Chọn 16 học sinh đón khách.	01/7
8	Nguyễn Thị Thủy	Tổ trưởng tổ Văn	Chọn học sinh viết và đọc bài tri ân.	
9	Trần Thị Mỹ Linh	Tổ trưởng tổ Tin	Viết bài đăng Web trường.	

10	Huỳnh Thị Như Phúc	Khối trưởng 12	- Phối hợp với GVCN các lớp chọn quà tặng lưu niệm cho nhà trường. - Hỗ trợ sắp xếp chỗ ngồi đại biểu và thầy cô.	
11	GVCN khối 12	Giáo viên	Quản lí học sinh.	
12	Hồ Thị Bích Phước	Giám thị	- Chuẩn bị hoa các bàn, nước đại biểu. - Sắp xếp chỗ cho giáo viên phụ huynh, học sinh. - Hỗ trợ dọn sau lễ. - Ổn định học sinh.	
13	Vương Thiện Nhân	Tổ trưởng tổ Công đoàn Thể dục – Quốc phòng	- Sắp xếp chỗ cho giáo viên phụ huynh, học sinh. - Treo phong màn. - Bàn để quà bánh. - Hỗ trợ dọn sau lễ.	01/7
14	Trương Quốc Hồng	Văn thư	- Lập danh sách khách mời. - In thư mời. - Đưa thư.	01/7
15	Nguyễn Thị Hạnh	Kế toán	Dự trù kinh phí tổ chức.	
16	Nguyễn Thị Phượng	Thủ quỹ	Phụ trách hậu cần.	
17	Nhóm phục vụ		- Vệ sinh sân trường, sân khấu; - Chuẩn bị nước ở phòng Truyền thống để tiếp khách. - Hỗ trợ dọn sau lễ.	01/7
18	Nhóm bảo vệ		Đảm bảo an toàn, an ninh trật tự.	02/7
19	Nhà xe		Đảm bảo an toàn xe cho khách dự lễ.	02/7
20	BCH Đoàn trường		- Chuẩn bị phong chụp hình tại sảnh. - Hỗ trợ sân khấu.	01/7

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Ngọc Anh