

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TUYÊN TRUYỀN VÀ TỔ CHỨC
LỄ ĐÓN NHẬN CỜ THI ĐUA XUẤT SẮC CỦA UBND THÀNH PHỐ;
MÍT TINH KỶ NIỆM 20/11/2023**

STT	Nhiệm vụ, nội dung công việc được phân công	Người thực hiện CB phụ trách	Chịu trách nhiệm chính	Thời gian hoàn thành
I	Về nội dung tuyên truyền, xây dựng MT giáo dục, PR sự kiện.			
1	<p>Chỉ đạo điều hành các lớp triển khai các hoạt động chào mừng ngày 20/11. Tuyên truyền trên zalo, fb cá nhân mỗi giáo viên về các hoạt động tri ân thầy cô trong tháng 11 và ngày Nhà giáo Việt Nam.</p> <p>+ Các lớp xây dựng môi trường trong và ngoài lớp học, làm nổi bật Dự án “Cô giáo của con” – đặc biệt lưu ý các hoạt động ý nghĩa hướng tới ngày Hiến chương Nhà giáo VN, lưu ý trang hoàng cửa lớp, hành lang và thường xuyên có những hoạt động tạo hình, âm nhạc, học thơ... về các thầy cô giáo, đăng tải hình ảnh tổ chức hoạt động lên các trang thông tin truyền thông của trường, của cá nhân để tuyên truyền về chất lượng GD.</p> <p>+ Dạy trẻ hát Quốc ca (GV các lớp khối MG)</p>	<p>100% GV các lớp Các đ/c TT-TPCM các tổ</p>	<p>Đ/c Thu PHT phụ trách chuyên môn</p>	<p>Trong tháng 11</p>
2	<p>Rà soát môi trường và các sảnh chơi chung tại các hành lang, lên phương án, kế hoạch, công việc cụ thể để phân công GV phối hợp thực hiện theo chủ đề “Hiến chương Nhà giáo Việt Nam”</p>	<p>Giáo viên các lớp Các đ/c TT-TPCM</p>	<p>Đ/c Thu PHT phụ trách chuyên môn</p>	<p>Trước ngày 6/11</p>

3	Decor khu vực checkin sự kiện	Đ/c Phạm Bích, Ánh, Dương, Phương Nga, Hồng Anh và các GV được điều động trực tiếp	Đ/c Trang PHT phụ trách tổ chức Sự kiện	Trước ngày 14/11
4	Duyệt và đăng các tin bài theo chùm sự kiện		Đ/c Thu PHT	
II	Nội dung Kế hoạch - chương trình			
1	- Xây dựng KH tổ chức sự kiện - Xây dựng bảng phân công nhiệm vụ chi tiết - Tham mưu xây dựng chương trình, kịch bản chi tiết	Đ/c Trang PHT	Đ/c Nhận HT	Trước ngày 6/11
2	Lên danh sách khách mời	TỔ VP	Đ/c Nhận HT	Trước ngày 10/11
III	Nội dung Văn nghệ chào mừng (Đ/c Trang phụ trách chỉ đạo chung)			
1	Tiết mục Trống hội chào mừng (Cả cô và trẻ cùng tham gia theo danh sách cụ thể) Mái trường tổ ấm yêu thương	- Đội trống: 05đ/c - Đội hát: 04 đ/c - Đội múa: GV và học sinh được phân công	- Đ/c Lý - Đ/c Hiền - Đ/c Đào Nga	
2	Múa: Lời cô	Học sinh khối MGL	Đ/c Thảo - Phạm Huyền	
3	Đơn ca nam: Đất nước tình yêu		Đ/c Trang PHT	
4	Tổ khúc kết thúc: Trường Phúc Đồng của em rất vui - Tiếng hát người ươm vườn	- Nhóm hát: đ/c Phạm Hiền, Tạ Minh, Phạm Huyền, Thảo - Nhóm múa: Cô và trẻ	- Đ/c Phạm Hiền - Đ/c Đào Nga	

5	Dẫn chương trình văn nghệ		Đ/c Phạm Hiền	
6	- Làm thông báo cho PHHS các bé trong đội văn nghệ, phân công đón trẻ các ngày tập luyện - biểu diễn, quản trẻ các cánh gà. - Lên danh sách trang phục, đạo cụ và thuê	- Đ/c Dương, Phương Nga - Đ/c Đào Nga, Ánh	Đ/c Đào Nga	
7	Tổng duyệt chương trình			9h30 Sáng 15/11
IV	Công tác ngày tổ chức 20/11			
1	Giấy mời đại biểu (CBGVNV đã nghỉ chế độ)	Đ/c Phương VP, đ/c Thanh KT	Đ/c Phương VT	Ngày 13/11
2	- Chuẩn bị sân khấu - chỗ ngồi đại biểu, khách mời - Chỗ ngồi học sinh - Chuẩn bị giá để Cờ thi đua của UBND TP - Chuẩn bị phần thưởng, quà trong lễ tuyên dương	- Tổ VP, tổ nuôi và tổ BV - GV các lớp - Đ/c Phương VT - Đ/c Thanh KT	Đ/c Hồ Thu PHT	Ngày chủ nhật
3	- Phụ trách phân bê khay trao thưởng, trao cờ, hoa chúc mừng.... (chuẩn bị khay và khăn lót khay) - Phụ trách bê bục phát biểu và hỗ trợ sân khấu - Tiếp nước đại biểu	- Đ/c Chu Yên, Ngọc Ánh - Đ/c Liêm, Thắng - Đ/c Phương VT; đ/c Thanh KT	Đ/c Thanh KT	Ngày 20/11
4	- Rà soát danh sách khen thưởng trong mít tinh kỷ niệm 20/11. - Chuẩn bị chế độ, quà đại biểu khách mời và các đ/c CBGVNV đã nghỉ hưu.	Đ/c Hồ Thu, Thanh KT, Hạnh y tế	Đ/c Thanh KT	Ngày 14/11
5	Đón, tiếp khách (Tại Phòng Hội đồng giáo dục)	BGH	Đ/c Nhận HT	Ngày 20/11
6	Tổ chức và bao quát toàn bộ chương trình	Đ/c Trang	Đ/c Trang PHT	Ngày 20/11
7	Phát biểu diễn văn ngắn gọn, tri ân, động viên....		Đ/c Nhận HT	Ngày 20/11
8	Liên hệ thuê âm thanh (Dự kiến). Chuẩn bị nhạc Quốc ca	Đ/c Thu PHT Đ/c Hiệu CNTT	Đ/c Thu PHT	Ngày 20/11

9	Viết tin bài + Ảnh: Liên hệ Phú Hưng (đ/c Thu PHT) + Quay clip: Minh Chinh	Đ/c Thu PHT	Đ/c Thu PHT	Sau buổi lễ
10	Tham mưu thực đơn, liên hệ đặt cỗ. Liên hoan chiều thứ Sáu, ngày 17/11/2023 tại nhà hàng Trọng Khách (161/64 Hoa Lâm - Lê Mật – Việt Hưng – Long Biên)	Đ/c Hồ Thu	Đ/c Nhận HT	Trước ngày 14/11
11	Dọn dẹp hậu trường	Toàn trường	đ/c Hồ Thu	Sau khi tổ chức

* **Lưu ý:** Đúng 9h30 phút sáng ngày 15/11/2023 tổng duyệt chương trình văn nghệ. Các cô giáo trong đội văn nghệ tập trung lên đúng giờ để tiến hành tổng duyệt.

Ngày tổ chức chính thức:

1. Thời gian: 8h30 sáng thứ Hai, ngày 20/11/2023.

2. Trang phục: Nam: Comple + Caravat, áo sơ mi trắng

Nữ: Áo dài truyền thống (Bộ màu xanh mới)

BGH và đ/c Phạm Hiền có thể mặc màu khác để thực hiện phần tổ chức trên sân khấu.

- Các đ/c được phân công ở các nhiệm vụ tự chủ động chuẩn bị các đồ dùng cần thiết cho mình (nếu cần) và phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản đồ dùng đó, trả về đúng nơi đã mượn. Nếu có khó khăn cần giúp đỡ, trao đổi với BGH.

- Nếu có các công việc phát sinh, BGH sẽ trực tiếp điều động, phân công khi có việc cụ thể.

- BGH giao các đ/c tổ trưởng các tổ (đ/c Dương Thị Xuân Hạnh – TT phụ trách bộ phận NV; hành chính, bảo vệ và đ/c Phạm Thị Bích TT phụ trách tổ GV) cùng bao quát và chỉ đạo trực tiếp, nếu có việc phát sinh tại chỗ, các đ/c toàn quyền điều động nhân sự và các đ/c được điều động sẵn sàng phối hợp thực hiện./.

Xin trân trọng cảm ơn!

BAN GIÁM HIỆU