

Số: 55/KH-MNCT

Bình Tân, ngày 08 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Lễ tổng kết, tri ân và trưởng thành cho học sinh khối Lá năm học 2022 - 2023

Căn cứ Kế hoạch số 155/KH-MNCT ngày 10 tháng 10 năm 2022 của trường Mầm non Cẩm Tú về Kế hoạch năm học 2022 - 2023;

Trường Mầm non Cẩm Tú xây dựng kế hoạch Tổ chức lễ tổng kết, tri ân và trưởng thành cho học sinh khối Lá năm học 2022 - 2023 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Tổ chức lễ 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 ban đầu của trẻ.
- Tạo dấu ấn sâu sắc và kỷ niệm đẹp trong lòng phụ huynh học sinh và các con trong suốt thời gian trẻ học tại trường mầm non Cẩm Tú trước kỳ nghỉ hè.
- Trẻ được thể hiện tình cảm của mình qua việc tạo ra món quà đầy ý nghĩa để tặng ba mẹ, trong ngày tri ân.
- Buổi lễ được tiến hành trong không khí vui tươi, ấm áp với các tiết mục văn nghệ của các bé gửi tặng ba mẹ, ông bà, các cô cùng các bạn.
- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bé lớp lá tham dự lễ đầy đủ và nghiêm túc.

II. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự:

- * Thời gian: 7 giờ 30 phút ngày (27/5/2023)
- * Địa điểm: Tại sảnh trước trường Mầm non Cẩm Tú
- * Thành phần tham gia:
 - Khách mời:
 - + Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân.

- + Đại diện lãnh đạo UBND phường Bình Trị Đông A quận Bình Tân.
- + Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường.
- + Phụ huynh các bé Khối Lá
- Thành phần của trường:
- + Toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.
- + Các bé lớp: Lá 1, Lá 2, Lá 3, Lá 4.
- Trang phục dự lễ:
- + CB-GV-NV trường: Nữ: Áo dài tự do. Nam: Áo sơ mi trắng, quần tây đen.
- + Các bé khối Lá: Mặc áo và đội nón tốt nghiệp.

III. Chương trình lễ tổng kết và lễ tri ân cho các bé khối Lá năm học 2022-2023:

Phần 1: Lễ tổng kết năm học.

1. Văn nghệ đầu giờ: Áo thuật; Dân Vũ "Bài ca tôm cá";
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Hiệu trưởng báo cáo kết quả chăm sóc giáo dục trẻ năm học 2022-2023.
4. Trẻ múa "Nghĩa Sư Đồ" (Lá 1)
5. Phát biểu của 2 bé bằng tiếng Anh và tiếng Việt
6. Cô Nguyễn Thị Thu Hiền – PHT đọc quyết định khen thưởng bé khỏe ngoan; giáo viên giỏi cấp Quận; giáo viên lên chuyên đề trường và Cụm; trẻ đạt giải nhì cấp thành phố “Bé vẽ sáng tạo cùng Bitex”.

Phần 2: Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh khối lá.

1. Lời chào - Mở đầu chương trình:
2. Xem hình ảnh hoạt động của trẻ tại trường
3. Múa giáo viên: "Người gieo mầm xanh"
4. Tặng quà tri ân CB-GV-CNV nhà trường.
5. Phát biểu cảm nghĩ của giáo viên (Cô Hoàn)
6. Hát múa - Cô và trẻ "Vòng tay ba mẹ" (Lá 4)
7. Chia sẻ cảm xúc của mẹ: (Ph lớp Lá 1).

8. Trẻ tặng quà tri ân ba mẹ và phát thưởng bé khỏe ngoan.
9. Tốp ca + hoạt cảnh kết.
10. Bế mạc.

IV. Phân công nhiệm vụ

STT	Nội dung	Người thực hiện
1	- Chỉ đạo chung. Phụ trách đón tiếp đại biểu, ban đại diện CMHS; ban hành Quyết định khen thưởng; Phong sân khấu.	Lê Thị Thanh Xuân - HT
2	- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, duyệt các nội dung thực hiện theo kế hoạch. - Điều hành, giám sát, đôn đốc nhắc nhở các bộ phận thực hiện theo kế hoạch.	Nguyễn Thị Huệ - PHT
3	- Chuẩn bị quà khen thưởng cho CB- GV- CNV, học sinh và duyệt chương trình.	Nguyễn Thị Thu Hiền - PHT
4	- Dẫn chương trình và viết lời dẫn Lễ tổng kết. - Cập nhật tên đại biểu, ban đại diện CMHS đến tham dự lễ và tặng hoa cho trường (nếu có). - Cập nhật danh sách tên GV- NV, học sinh được khen thưởng và đại diện lên phát thưởng.	Đinh Thị Hương Lan
5	- Dẫn chương trình và viết lời dẫn Lễ Tri ân và Lễ ra trường cho trẻ khối 5-6 tuổi. - Cập nhật tên đại biểu, ban đại diện CMHS đến tham dự lễ và tặng hoa cho trường	Nguyễn Thị Kim Thanh

	(nếu có). - Cập nhật tên đại diện lên phát thưởng các lớp.	
6	- Soạn, in và ép giấy khen cho CB-GV-CNV, học sinh và trình Hiệu trưởng ký duyệt. - Soạn nội dung các quyết định khen thưởng và trình Hiệu trưởng ký duyệt. - Soạn nội dung thư mời các đại biểu (PGD, Phường, Ban đại diện CMHS...) và trình Hiệu trưởng ký duyệt.	Trần Thị Phi Hân.
7	- Hình ảnh powerpoint hoạt động của nhà trường năm học 2022 – 2023 + nhạc lễ. - Âm thanh, Micro Pin đầy đủ. - Tìm hình ảnh các HĐ ở trường năm học 2022-2023 đưa cô Hưng làm powerpoint.	- Nguyễn Thị Ngọc Hưng (chịu trách nhiệm chính). - Nguyễn Anh Tuấn (A. Cường hỗ trợ âm thanh) - Hà Thị Thuộc
8	- Chuẩn bị và thực hiện quay phim, chụp hình	- Cô Hồng Ngân: quay phim. - Cô Hân: chụp hình.
• Phân công nhiệm vụ ngày trước lễ		
1	- Vệ sinh quét lau sạch sẽ sảnh, - Kê bàn ghế ngồi cho BGH, khách mời; khăn bàn; bảng tương tác, hoa để bàn; nước; bung quạt; treo phong.	+ Cô Mai; Cô Thùy; Cô Phượng; Tuấn, Thuận, Chú.Út.
2 15h00 ngày 26/5	- Xếp ghế học sinh: Buổi xế 15h_ (Trước ngày tri ân) (Xếp mỗi lớp một màu, riêng màu xanh dương 2 lớp lá 1 và lá 4).	+ Cô Phượng, Cô Mai, Cô Thùy ; Trẻ lớp Lá + GV khối lá mỗi lớp 1 cô.

	nghệ....	khối Lá (ủi)
4	- Chuẩn bị quà tri ân ba mẹ (sản phẩm của trẻ chuẩn bị trang trí trước) đưa cho cô Cẩm. (có ký hiệu số thứ tự của bé) - Nhận và sắp xếp kiểm tra số lượng quà tri ân ba mẹ.	+ Giáo viên khối Lá. + Cô Cẩm
5	- Nhận và sắp xếp quà tặng cho tập thể CB-GV-NV (50) - Đặt lẵng hoa ban Đại diện trường tặng HT trường Cẩm Tú.	+ Cô Hiền PHT
6	Chuẩn bị sân khấu hoàn chỉnh: trang trí sân khấu bằng bong bóng.	+ Tập thể CB-GV-NV.(cô Thảo quản chính)
Phân công nhiệm vụ ngày Lễ chính thức (27/5/2022)		
6h15'	- Chuẩn bị thông thoáng, mở quạt, nước, hoa, trải khăn bàn.	Cô Phượng (quản chính), Cô Mai, Cô Thùy
6h30'	- Hỗ trợ trẻ văn nghệ và mặc áo tốt nghiệp tại 4 lớp Lá. Lá 1: Cô Thúy, cô Thủy, cô Nương, X. Hiền, Cô Ngọc; Lá 2: Cô Niềm, cô Cương, cô N.Hiền, Cô Ngân GV, Cô Oanh, Thùy Lá 3: Phượng, cô Lích, Cô An, Diễm Hương, Kim Hương, cô Loan Lá 4: Cô Ngát, cô N,Nguyễn, cô Ban, cô Lệ, Cô Mai.	
	- Hỗ trợ bàn CBQL và khách mời.	Hân (quản chính), C.Phong, C.Yến
Trong buổi lễ	- Quản trẻ trong buổi lễ: Lá 1: Cô Châu (quản chính) Xuân Hiền, Cô Nương, Ngọc Nguyên hỗ trợ Lá 2: Cô Phần (quản chính), Cô Ngọc Hiền, Cô Ngân, Kim Hương hỗ trợ Lá 3: cô Nhi (quản chính): Cô An, Diễm Hương, Mỹ Loan hỗ trợ Lá 4: Cô Như (quản chính), Cô Ban, Lích, Kim Phụng hỗ trợ	

	*Hỗ trợ điều tiết trẻ và phụ huynh	Cô Thuợc, Hiền GV, C.Thảo, C.Ngọc.
	- Biểu diễn các tiết mục văn nghệ theo phân công, hỗ trợ quản trẻ sau khi diễn văn nghệ. - Hỗ trợ văn nghệ phía sau hậu trường (trong phòng truyền thống) và thay đồ tốt nghiệp cho trẻ sau khi kết thúc văn nghệ	Cô Thuợc (quản chính), Cô Hoàn, Phụng PV, cô Mai PV. Cô Thùy PV
Phát thưởng BKN	- Nhận và sắp xếp kiểm tra số lượng giấy khen, quà tri ân. - Khôi Lát 1 lớp 1 GV hỗ trợ	- Xuân Đào (quản chính). - Trúc Linh, Yến Thư, Thảo Nguyên, K.Oanh, Mỹ Lệ hỗ trợ

*** Một số lưu ý:**

- 16h30' ngày 26/5/2023 (thứ 6) Tất cả CB-GV-NV có mặt tại sảnh dưới để trang trí sân khấu.
- Khi quản trẻ buổi lễ các GV cần chia khu vực phụ trách trẻ và nhắc nhở trẻ giữ trật tự. Nhắc nhở phụ huynh hạn chế di chuyển chụp hình.
- Khi đã vào buổi lễ các CB-GV-NV cần ổn định vị trí và hạn chế di chuyển.(GV **không chụp hình, quay phim khi không được phân công.**)
- Các cô có nhiệm vụ hỗ trợ trên sân khấu chú ý nghiêm túc không nói chuyện riêng và để ý khi đứng tránh quay lưng nhiều xuống sân khấu.
- Phụ huynh giữ quà cho trẻ và nhanh chóng ổn định chỗ ngồi khi nhận quà tri ân + phát thưởng. Sau buổi lễ PH đưa trẻ về lớp gửi lại áo và nón tốt nghiệp cho GVCN.
- Trang phục:
 - + Nam: Quần tây đen, áo sơ mi trắng.
 - + Nữ: Áo dài tự do

- Sau khi kết thúc lễ, tất cả CB-GV-NV trường tập trung trên sân khấu chụp hình tập thể; tập trung dọn dẹp khu vực tổ chức lễ. GV khối Lá lên lớp trả đồ tốt nghiệp cho cô Mai PV (cô Mai PV có trách nhiệm kiểm tra lại số lượng và cất giữ).

V. Kinh phí tổ chức

Kinh phí tổ chức lễ tổng kết được lấy từ nguồn ngân sách chi hoạt động của đơn vị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức lễ tổng kết, tri ân và trưởng thành cho học sinh khối Lá năm học 2022 - 2023. Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện để buổi lễ được diễn ra thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- PHT (để chỉ đạo);
- CD, Đoàn TN (để phối hợp);
- Lưu: VT, PHTCM.


Lê Thị Thanh Xuân

