

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2026 - 2027

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 275/KH-TrMNTS ngày 28/8/2026 của
Hiệu trưởng Trường Mầm non Trung Sơn)*

Để Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027 được tổ chức trang trọng, vui tươi, đúng nội dung và thời gian, Hiệu trưởng Trường Mầm non Trung Sơn phân công nhiệm vụ liên quan đến chương trình chung như sau:

I. CÔNG TÁC XÂY DỰNG VÀ ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH

- Xây dựng chương trình, kịch bản và điều hành nội dung buổi lễ: Đồng chí Mai Thị Mỹ Chi.
- Dẫn chương trình: Đồng chí: Mai Thị Mỹ Chi.
- Hiệu trưởng chuẩn bị nội dung phát biểu.
- Hướng dẫn, tập luyện và phụ trách trẻ tham gia các tiết mục văn nghệ: Giáo viên có trẻ tham gia theo từng tiết mục: Đồng chí Trương Thị Thùy Linh
- Chuẩn bị và tổ chức các tiết mục văn nghệ chào mừng: Đồng chí Vũ Thị Hương Giang, Trương Thị Thùy Linh
- Mở nhạc, theo dõi thời lượng, nhắc các bộ phận thực hiện đúng tiến độ chương trình: Đồng chí Lê Thị Oanh

II. CÔNG TÁC ĐÓN ĐẠI BIỂU, TIẾP KHÁCH

- Đón đại biểu tại cổng trường cùng 10 trẻ được lựa chọn từ các lớp: Các đồng chí Tạ Thị Tuyết; Lương Thị Lan; Phùng Thị Phương; Phạm Thị Lam Hoa; Trịnh Thị Tiệp; Nguyễn Thị Thu Hiền; Phan Thanh Thảo; Nguyễn Thị Như Hoa; Lưu Thị Hòa; Phạm Thị Nhật; Đinh Thị Thảo.
- Phân công giáo viên đứng tại cổng trường để đón, hướng dẫn đại biểu và khách mời: Đồng chí Phạm Thị Xâm; Lê Thị Tuyết.
- Đón tiếp đại biểu tại phòng Hiệu trưởng, tại sân khấu, tại hội trường và hướng dẫn vị trí ngồi của đại biểu: Đồng chí Nguyễn Thị Hiền, Nguyễn Thị Dung
- Chuẩn bị nước uống và các điều kiện phục vụ chương trình: Đồng chí Trịnh Thị Hoa chịu trách nhiệm chính và các thành viên tổ văn phòng.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CỜ, HOA, KHÁNH TIẾT VÀ PHỤC VỤ CHƯƠNG TRÌNH

- Chuẩn bị cờ, bóng bay, và các vật dụng phục vụ chương trình: Đồng chí Quách Thị Hồng chịu trách nhiệm chính, và các thành viên tổ văn phòng.
- Cờ hồng phía cổng vào: Đinh Thị Hương Giang

- Chuẩn bị hoa chúc mừng nhà trường và hoa phục vụ các nội dung trong chương trình: Đồng chí Nguyễn Thị Dung và Nguyễn Thị Như Hoa.

- Chuẩn bị bàn ghế, bục phát biểu, biển tên đại biểu và các vật dụng cần thiết trên sân khấu: Đồng chí Bùi Ánh Minh chịu trách nhiệm chính và các giáo viên, nhân viên được phân công.

- Phối hợp kiểm tra đường truyền, kết nối chương trình chung từ 07h30: Đồng chí Hoàng Thị Hương phụ trách trên hội trường; giáo viên các nhóm lớp.

IV. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí được phân công chủ động chuẩn bị và thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm chương trình diễn ra trang trọng, đúng nội dung và thời gian.

2. Các bộ phận phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện; những khó khăn, vướng mắc phát sinh phải kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, giải quyết. Đồng thời, thực hiện báo cáo các nội dung muốn đề xuất thay đổi và phân công người thực hiện theo nội dung được đảm nhiệm.

3. Các nội dung về y tế, bảo vệ, văn phòng, vệ sinh, an toàn, quản lý trẻ và các nhiệm vụ khác đã được quy định cụ thể trong Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng của nhà trường thì thực hiện theo Kế hoạch./.