

SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC TIỂU BAN PHỤC VỤ HỘI TRẠI TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN VÀ
LỄ KỶ NIỆM 42 NĂM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM

(Theo Quyết định số 33/QĐ-THPTLQĐ ngày 7/11/2024 của trường THPT Lê Quý Đôn)

Stt	Tiểu ban	Nhiệm vụ
1	Tiểu ban CSVC	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý các nội dung liên quan đến cơ sở vật chất nhà trường trong thời gian tổ chức Hội trại và Lễ mitting 20/11- Trực tiếp chỉ đạo, phối hợp thuê thi công đường điện, đường nước toàn bộ Hội trại- Quản lý công tác CSVC Hội trại và Lễ Mitting 20/11- Quản lý các nội dung liên quan đến giáo viên và cha mẹ học sinh- Tham mưu tờ trình gửi Điện lực xã Đức Liễu
2	Tiểu ban Nội dung	<ul style="list-style-type: none">- Thường trực quản lý Chương trình khai mạc Hội trại và Lễ mitting 20/11- Quản lý các nội dung liên quan đến phân công học sinh- Chịu trách nhiệm duyệt kịch bản chương trình Hội trại và Lễ mitting 20/11 (Song ngữ)- Tham mưu công văn báo cáo Sở GD&ĐT, Huyện ủy, UBND huyện Bù Đăng về thời gian tổ chức Hội trại và Lễ mitting 20/11.
3	Tiểu ban Thi đua – Khen thưởng	<ul style="list-style-type: none">- Lập danh sách Ban giám khảo chấm các nội dung: Chấm trại, chấm âm thực, chấm cắm hoa.- Tham mưu tiêu chí chấm.- Chuẩn bị hồ sơ, phiếu chấm, tổng hợp kết quả.- Tham mưu, đề xuất các nội dung khen thưởng Hội trại và Lễ mitting 20/11
4	Tiểu ban Quản lý điều hành hoạt động Hội trại	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý, điều hành chung toàn bộ hoạt động Hội trại- Tham mưu kế hoạch, BTC, các tiểu ban, phân công nhiệm vụ, dự trù kinh phí, thuê âm thanh.- Tập hợp quản lý hồ sơ hội trại- Phát và thu giấy cam kết tham gia hội trại từ học sinh, CMHS- Soạn thảo, phát hành và theo dõi việc thực hiện văn bản ban hành- Công tác tuyên truyền, truyền thông Hội trại và Lễ mitting 20/11.- Chụp ảnh, đưa tin trước, trong và sau quá trình Hội trại và Lễ mitting 20/11.
5	Tiểu ban Âm thực	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm làm việc với các cantin về thời gian, cách thức hoạt động trước và trong khi lễ ẩm thực diễn ra.



		<ul style="list-style-type: none"> - Lập sơ đồ, phân bố vị trí các gian hàng ẩm thực. Thiết kế, trang trí con đường ẩm thực. - Đầu mối liên hệ cho thuê gian hàng bên ngoài - Quản lý tất cả các gian hàng ẩm thực trong thời gian diễn ra Gian hàng ẩm thực. - Quản lý niêm yết giá và an toàn vệ sinh thực phẩm các món ăn. - Bố trí vị trí nấu ăn của các lớp (nếu có nhu cầu)
6	Tiểu ban Cẩm trại	<ul style="list-style-type: none"> - Lên sơ đồ, bốc thăm trại, phân chia vị trí các trại, vị trí lửa trại, trò chơi. - Đôn đốc các trại cắm đúng vị trí - Cẩm trại chỉ huy (CĐGV) - Nghiệm thu cơ sở vật chất sau khi kết thúc hoạt động - Tổ chức các hoạt động trong hội trại như làm trại, trò chơi, cắm hoa, ẩm thực. - Lên kịch bản, dẫn chương trình lửa trại - Liên hệ bộ phận hỗ trợ lửa trại của Tỉnh đoàn - Chuẩn bị củi, dầu, âm thanh, ánh sáng. - Thu dọn sau khi kết thúc chương trình - Lên danh sách BGK trò chơi, Tổng hợp kết quả điểm - Thuê khung rạp Hội trại và lễ mitting - Quản lý học sinh: + Đội hỗ trợ CSVC + Đội Lửa trại
7	Tiểu ban văn nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và tập hợp kết quả của Tiểu ban Văn nghệ - Tham mưu danh sách Ban giám khảo, phiếu chấm Sơ khảo, Chung kết Văn nghệ - Lên chương trình, kịch bản, tham mưu thuê dẫn chương trình cho Đêm văn nghệ. - Tham mưu tiết mục trong Khai mạc hội trại và lễ mitting 20/11 - Tham mưu phương án giữ trật tự cánh gà trong Đêm văn nghệ - Thiết kế âm thanh, ánh sáng sân khấu phù hợp cho hoạt động của Đêm diễn văn nghệ
8	Tiểu ban khánh tiết	<ul style="list-style-type: none"> - Maket Hội trại, Lễ mitting - Bưng bê phần thưởng, quà - Phụ trách trước, trong và sau nội dung khăn bàn, bình hoa, nước lọc đại biểu - Sắp xếp vị trí đón, tiếp khách, sắp xếp vị trí cho khách ngồi dự. - Nhận và sắp xếp hoa, quà được tặng - Nắm danh sách khách mời từ Đồng chí Long để bố trí công tác tiếp đón khách cho hợp lý.
9	Tiểu ban an	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an ninh, trật tự trước, trong, sau Hội trại và Lễ

	ninh trật tự	<p>mitting 20/11.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết các vấn đề an ninh, trật tự phát sinh - Lập tờ trình gửi Công an, Ban chỉ huy quân sự, Y tế xã Đức Liễu. - Liên hệ thuê 01 xe cứu thương đậu ở khu vực cổng trường sau trong 2 đêm Hội trại. - Chủ trì phối hợp với đội DQTV, lực lượng công an đảm bảo ANTT trong quá trình diễn ra Hội trại và Lễ mitting 20/11. - Liên hệ đơn vị trông giữ xe uy tín, có hợp đồng đảm bảo an toàn phương tiện của học sinh, CMHS, nhân dân, - Bố trí vị trí đậu xe của tất cả lực lượng tham gia Hội trại và Lễ mitting 20/11: CBGVNV trường, học sinh, CMHS, nhân dân (Có thỏa thuận với đơn vị giữ xe)
10	Tiểu ban DQTV	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an ninh, trật tự trước, trong, sau Hội trại và Lễ mitting 20/11. - Giải quyết các vấn đề an ninh, trật tự phát sinh. - Chủ trì phối hợp với Tiểu ban ANTT, lực lượng công an đảm bảo ANTT trong quá trình diễn ra Hội trại và Lễ mitting 20/11. - Quản lý đội hỗ trợ Hội trại từ 28 chi đoàn. - Phụ trách CSVC Hội trại và Lễ mitting 20/11.
11	Tiểu ban Hậu cần	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch tài chính hậu cần liên quan đến hội trại và Lễ mitting 20/11. - Phụ trách công tác hậu cần và y tế của Hội trại - Thiết kế và chuẩn bị đồng phục Hội trại cho toàn bộ GV, NV nhà trường - Nắm danh sách khách mời từ Đồng chí Long để bố trí công tác hậu cần cho hợp lý
12	Tiểu ban Khách mời	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế, lập danh sách, gửi thư mời Hội trại và Lễ mitting 20/11 - Chuẩn bị giấy khen của Hội trại và Lễ mitting 20/11 - Quản lý và báo cáo số lượng khách mời cho tiểu ban khánh tiết và tiểu ban hậu cần.



