

**THÔNG BÁO**

**Phân công nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức sơ kết học kỳ 1  
Năm học 2025-2026**

Nhằm chuẩn bị và tổ chức tốt sơ kết học kỳ 1 năm học 2025-2026, tạo khí thế thi đua sôi nổi thực hiện hiệu quả nhiệm vụ học kỳ 2 năm học 2025-2026;

Hiệu trưởng Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông phân công nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức sơ kết học kỳ 1 năm học 2025-2026; cụ thể như sau:

**1. Công tác chuẩn bị**

| STT | Nội dung                                               | Chỉ đạo  | Thực hiện                                                | Thời gian hoàn thành             |
|-----|--------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1   | Tham mưu Chương trình buổi sơ kết.                     | Đ/c Lưu  | Đ/c Điệp.                                                | Trước ngày 10/02/2026            |
| 2   | Lao động vệ sinh trong, ngoài Hội trường trước sơ kết  | Đ/c Đoàn | GVCN và học sinh lớp 10A1                                | Chiều ngày 10 và sáng 11/02/2026 |
| 3   | Treo Maket, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng.               | Đ/c Đoàn | Các Đ/c Thúc, Duy, Quang, Nhung và HS lớp 10A2.          | Trước 07h00, ngày 11/02/2026     |
| 4   | Vệ sinh, sắp xếp bàn ghế, bục và trang trí Hội trường. | Đ/c Điệp | Các đ/c Nhơn, Hà, Đào, Thẩm, Phụng, GVCN và HS lớp 10A3. | Trước 07h00, ngày 11/02/2026     |
| 5   | Chuẩn bị phát biểu khai mạc, kết thúc sơ kết           | Đ/c Lưu  | Đ/c Sa tham mưu                                          | Trước ngày 11/02/2026            |
| 6   | Chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I NH 2025-2026.         | Đ/c Lưu  | Đ/c Điệp.                                                | Trước ngày 11/02/2026            |
| 7   | Chuẩn bị giấy khen và phần thưởng.                     | Đ/c Đoàn | Các Đ/c Trung, Ngát, Quyên, Lan.                         | Trước 07h00, ngày 11/02/2026.    |
| 8   | Chuẩn bị ly, nước uống.                                | Đ/c Đoàn | Các đ/c Đáp, Lôi.                                        | Trước 07h00, ngày 11/02/2026     |
| 9   | Chuẩn bị lời dẫn chương trình buổi sơ kết              | Đ/c Lưu  | Đ/c Kiều                                                 | Trước ngày 11/02/2026            |

## 2. Công tác tổ chức sơ kết

| STT | Nội dung                                                                          | Chỉ đạo  | Thực hiện                     | Thời gian      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|----------------|
| 1   | Tập trung học sinh và ổn định tổ chức, đảm bảo trật tự trước, trong và sau sơ kết | Đ/c Điệp | Các Đ/c Nhơn, Cường, GVCN     | Bắt đầu 08h20. |
| 2   | Phát biểu khai mạc                                                                | Đ/c Lưu  | Đ/c Lưu                       | 08h30-08h35    |
| 8   | Báo cáo tóm tắt kết quả học kỳ I năm học 2025-2026                                | Đ/c Lưu  | Đ/c Điệp                      | 08h35-08h45    |
| 9   | Khen thưởng                                                                       | Đ/c Lưu  | Đ/c Đoàn và bộ phận phụ trách | 08h45-10h00    |
| 10  | Phát biểu kết thúc và dặn dò học sinh trước khi về nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ   | Đ/c Lưu  | Đ/c Lưu                       | 10h00-10h05    |

Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công, yêu cầu tất cả giáo viên, nhân viên nhà trường phát huy vai trò, trách nhiệm, chủ động, linh hoạt, sáng tạo phối hợp thực hiện; quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, cần kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng và đề xuất biện pháp để cùng bàn bạc giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Các tổ (thực hiện);
- Hiệu trưởng, các P. Hiệu trưởng (theo dõi);
- Đoàn Trường (phối hợp);
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Văn Trọng Lưu**