

Số: 10/KH-THCS NT

Bình Tân, ngày 17 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức lễ khai giảng năm học 2025 – 2026

/UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Bình Hưng Hoà về Hướng dẫn tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2025 – 2026;
Căn cứ tình hình thực tế của trường THCS Nguyễn Trãi;
Trường Trung học cơ sở Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Mục đích – yêu cầu

Động viên đội ngũ thầy giáo, cô giáo, học sinh phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới với quyết tâm cao; thu hút sự quan tâm, ủng hộ của các cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể, của toàn xã hội đối với sự nghiệp Giáo dục - Đào tạo.

Tổ chức Lễ khai giảng chu đáo, chặt chẽ, khoa học, nghiêm túc, tiết kiệm và tạo được dấu ấn tốt đẹp, thực sự là ngày Hội của giáo viên, học sinh và nhân dân.

Tất cả cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh toàn trường tham dự lễ đầy đủ và nghiêm túc.

II. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian tổ chức: 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2025 (thứ sáu).

Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh tập trung lúc 7 giờ 00 phút, Ban tổ chức có mặt lúc 6h30.

- Địa điểm: tại sân trường THCS Nguyễn Trãi.

- Thành phần tham gia:

+ Khách mời:

Đại diện lãnh đạo Đảng Ủy, UBND, UBMTTQ Việt Nam phường Bình Hưng Hoà;

Đại diện khu phố 3.

Ban Đại diện cha mẹ học sinh của trường.

+ Thành phần của trường:

Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường.

Học sinh khối 6 và khối 9.

- Trang phục dự lễ:

+ CBQL – GV – NV trường:

Nam: áo sơ mi, thắt cà vạt.

Nữ: áo dài.

+ Học sinh: thực hiện đồng phục chính khóa.

III. Chương trình Lễ khai giảng và trang trí:

1. Chương trình Lễ khai giảng

1.1. Nội dung trực tiếp tại trường:

- Văn nghệ chào mừng năm học mới.
- Chào đón học sinh đầu cấp (giáo viên chủ nhiệm khối lớp 6).
- Tuyên bố lý do – Giới thiệu đại biểu.
- Tặng hoa chúc mừng lễ Khai giảng năm học mới.
- Hiệu trưởng đọc Diễn văn khai giảng năm học mới.



- Đánh trống khai trường.

1.2. Nội dung trực tuyến chương trình của Bộ tại trường:

- Chào cờ - Quốc ca.
- Diễn văn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Phim 80 năm giáo dục phát triển đất nước.
- Phát biểu của đại diện học sinh, sinh viên tiêu biểu.
- Phát biểu chỉ đạo và đánh trống khai giảng năm học mới 2025-2026.
- Trao tặng danh hiệu cao quý của Đảng và Nhà nước cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Tổng Bí thư và bế mạc buổi lễ.

2. Trang trí

- Khẩu hiệu trước cổng trường: “Chào mừng năm học mới 2025 – 2026”
- Phòng lễ có tiêu đề:

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH HƯNG HOÀ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRÃI

LỄ KHAI GIẢNG
NĂM HỌC 2025 - 2026

Bình Hưng Hoà, ngày 05 tháng 9 năm 2025

IV. Phân công nhiệm vụ:

- **Thầy Lê Minh Tấn – Hiệu trưởng**

+ Lập kế hoạch lễ khai giảng.

+ Điều hành chung.

+ Thông báo mời khách dự, giáo viên, nhân viên trường dự lễ đầy đủ;

+ Thông báo học sinh tại tham gia dự lễ đầy đủ, nghiêm túc.

- **Thầy Lê Văn Út – Phó Hiệu trưởng:**

Chỉ đạo về cơ sở vật chất phục vụ buổi lễ.

Kiểm tra công tác chuẩn bị và thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận.

- **Cô Lê Na - Tổ trưởng tổ Ngữ văn.**

Phân công giáo viên dẫn chương trình lễ Khai giảng.

- **Cô Trần Ngọc Hoa - Tổ trưởng tổ Tiếng Anh:**

Phân công hai giáo viên nữ phụ trách lễ tân (Đón khách, ghi thông tin về họ và tên, chức vụ, đơn vị), hướng dẫn khách vào vị trí dự lễ. Báo thông tin họ tên, chức vụ, đơn vị công tác về dẫn chương trình trước khi buổi lễ diễn ra.

- **Cô Nguyễn Thị Biên – Tổ trưởng tổ Văn phòng:** đặt 2 lẵng hoa (ghi nội dung: Đảng Ủy – UBND-UBMTTQ Phường Bình Hưng Hoà chúc mừng lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 và ban Đại diện CMHS của Trường chúc mừng lễ khai giảng năm học mới 2025-2026), hỗ trợ cơ sở vật chất cho buổi lễ. Phân công thành viên tổ hành chính thực hiện công tác vệ sinh sân trường, nước uống cho đại biểu, hỗ trợ cơ sở vật chất cho buổi lễ, phân công cô Yến (văn thư) chuẩn bị thư mời; Thầy Thanh Tùng (TPT) chuẩn bị heo đất (chưa tô màu).

1. Chi đoàn:

- Trang trí sân lễ (9 giờ ngày 04/9/2025).

- Thu dọn sân lễ (chiều 05/9/2025).

- Đề xuất kinh phí về thầy Tấn (trước ngày 30/08/2025)

2. Tổng phụ trách:

Tập dợt đội nghi lễ, nghi thức chào cờ cho học sinh.
Chuẩn bị âm thanh, sân lễ, trang trí sân lễ, băng rôn.
Chuẩn bị cờ nước, khẩu hiệu đội năm học 2025-2026.

3. Ban chấp hành Công Đoàn: Đón tiếp đại biểu.

4. Cô Phạm Thị Thu Hồng: phụ trách dẫn chương trình.

5. Giáo viên chủ nhiệm:

- Có trách nhiệm sinh hoạt về ý nghĩa và yêu cầu của Lễ khai giảng, sắp xếp ổn định chỗ ngồi, quản lý trật tự của lớp mình trong quá trình diễn ra Lễ khai giảng.

- Hướng dẫn học sinh trang bị cờ (cầm tay – đối với khối 6,9) cho lễ khai giảng.
- Ngồi phía sau học sinh của lớp chủ nhiệm để quản lý học sinh.

6. Giáo viên nhạc (Thầy Luân – trưởng nhóm)

- Phụ trách tất cả các tiết mục văn nghệ.

- Chọn học sinh và hướng dẫn các em tập dợt.

- Chuẩn bị trang phục và các đạo cụ cho các tiết mục.

- Yêu cầu phải đồng hành và giúp đỡ các em, không được giao phó tất cả cho học sinh.

- Tập dợt học sinh hát Quốc ca.

- Đề xuất kinh phí cho thầy Tấn (trước ngày 30/08/2025).

7. Giám thị - giáo viên nam (Thầy Tín - trưởng nhóm)

- Đề xuất phương án bố trí chỗ ngồi cho học sinh cho học sinh dự lễ.

- Chuẩn bị bảng tên lớp, ghế cho đại biểu, ghế cho học sinh (hoàn thành sáng 04/9)

- Quản lý chung về nền nếp học sinh trước và trong buổi lễ.

- Chụp hình, quay phim: Thầy Trường, thầy Tiên.

- Mang lăng hoa cho đại biểu dự: thầy Bình, thầy Tuấn Anh (tổ GDTC).

- Báo cáo thầy Út – PHT khi cần hỗ trợ.

8. Bảo vệ - Phục vụ

- Đảm bảo an ninh trật tự trước cổng và trong nhà trường.

- Phối hợp với an ninh khu phố trong công tác an ninh của trường.

- Treo cờ nơi cổng trường, tiếp nhận các lăng hoa của các đơn vị (đặt ở phòng giáo viên)

- Thực hiện vệ sinh khuôn viên toàn trường, trước và sau buổi lễ.

* Duyệt chương trình lúc 14 giờ ngày 04/9/2025.

V. Kinh phí tổ chức

Kinh phí tổ chức Lễ khai giảng được lấy từ nguồn ngân sách chi hoạt động của đơn vị (Chi theo thực tế).

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026 của trường THCS Nguyễn Trãi. Yêu cầu các bộ phận có liên quan lập kế hoạch thực hiện chi tiết để buổi lễ được thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- UBND Phường (báo cáo);
- Hiệu trưởng (đề chỉ đạo);
- Công Đoàn, Đoàn TN (để phối hợp);
- Niêm yết phòng Hội đồng, bảng thông báo;
- Lưu VT.



Lê Minh Tấn

