|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN VĨNH BẢO**TRƯỜNG TH VĨNH AN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /KH-TH | *Vĩnh An, ngày tháng 9 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025**

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 2554/SGDĐT-VP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc tổ chức Lễ Khai giảng, tổ chức dạy và học năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế trường TH Vĩnh An xây dựng kế hoạch khai giảng năm học 2024-2025 như sau

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

Động viên đội ngũ thầy giáo, cô giáo, học sinh phấn khởi bước vào năm học mới với tinh thần “Tất cả vì học sinh thân yêu; tăng cường kỷ cương nền nếp trường học, nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu”; tạo sự quan tâm, ủng hộ của các cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể và xã hội đối với sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

Nội dung buổi lễ ngắn gọn phù hợp với lứa tuổi học sinh, đảm bảo an toàn, tránh phô trương, hình thức, tạo không khí vui tươi, phấn khởi để ngày khai giảng thực sự là ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường, ngày hội của học sinh.

**II. NỘI DUNG**

**1. Thời gian:**

 - Lễ Khai giảng được tổ chức vào 8h00 đến 8h35 ngày 05/9/2024.

**2. Địa điểm:** Tại Trường Tiểu học Vĩnh An

**3. Thành phần tham dự:**

 *a. Khách mời*:

 - Đại biểu Đảng ủy, HĐND, UBND, HĐ giáo dục xã Vĩnh An.

 - Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh trường.

 *b. Nhà trường*: Toàn thể CB, GV, NV và học sinh.

 Hình thức tổ chức: Dưới sân trường: Đại biểu, học sinh và giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, cán bộ nhân viên. Có bạt che, ghế ngồi.

 **4. Nội dung Lễ Khai giảng** (Tiến trình buổi Lễ)

 - Lễ Khai giảng gồm phần “Lễ” và phần “Hội”.

 - Thời gian bắt đầu đón khách từ 7h45. Tiến hành buổi lễ từ 8h00 phút

 **Phần Lễ**

 - Chào cờ, hát Quốc ca: toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh hát
Quốc ca trên nền nhạc không có lời.

 - Đọc thư Bác Hồ gửi học sinh nhân ngày khai trường *(phần trích trong
SGK lớp 5 – CT GDPT 2018)*, Thư của Chủ tịch nước gửi cán bộ, giáo viên, học
sinh, sinh viên nhân ngày khai giảng năm học 2024-2025;

 - Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu

 - Hiệu trưởng nhà trường đọc diễn văn khai giảng NH 2024-2024; tuyên bố, đánh trống khai giảng năm học mới.

 Phần hội:

 - Biểu diễn các tiết mục văn nghệ của Giáo viên, học sinh chào mừng năm
học mới. Khen thưởng học sinh, giáo viên có học sinh giỏi được UBND huyện tặng giấy chứng nhận, tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

-Phát độngtháng ATGT.

 **5. Trang phục CB-GV-NV-HS**

 - Học sinh: ăn mặc đồng phục, đội viên đeo khăn quàng đỏ, HS lớp 1 tay cầm hoa hoặc cờ Tổ quốc loại nhỏ.

 - CB- GV-NV: mặc áo dài (nữ), áo trắng thắt cà vạt (nam)

**III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**1. Phân công thực hiện chương trình**

- Kịch bản chương trình (Đ/c Kim Ạnh, Hạnh TPT).

 - Văn nghệ chào mừng: Đ/c Hạnh TPT, Chi đoàn giáo viên.

 - Dẫn chương trình Đ/c Kim Anh

 - Đọc thư của Bác, thư của Chủ tịch nước (Kim Anh).

 - Hiệu trưởng công bố khai giảng NH 2024-2024 và đánh trống khai trường.

 - Đại biểu lên tặng hoa.

 **2. Giấy mời:**

 - Lên danh sách khách mời; in, gửi giấy mời (Đ/c Nhàn-văn thư)

**3. Công tác trang trí, khánh tiết:**

 - Đ/c Hiếu; Tiến; Định; Tổ HC-VP: Chỉ đạo công tác chuẩn bị CSVC, trang trí khánh tiết (hoàn thành 6h30), phông bạt che, loa máy.

 - Trang trí sân khấu: phông (trên nền phông chính: có Quốc kỳ), tượng Chủ tịch Hồ Chí Minh, hoa sen đặt trên bục. Bục nói chuyện, hoa đặt trên bục.

UBND HUYỆN VĨNH BẢO

**TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH AN**

**LỄ KHAI GIẢNG**

**NĂM HỌC 2024-2025**

*Vĩnh An, ngày 05 tháng 9 năm 2024*

 - Kê, dọn bàn ghế đại biểu ngồi bên phải sân khấu (Kê 4 bàn, trải khăn): Đ/c Tuyết và học sinh lớp 5B.

 - Chuẩn bị cốc và chai nước uống cho đại biểu (Chi đoàn giáo viên)

 - Xếp ghế HS và quản lý nề nếp HS: Đ/c Kim Anh; Hạnh cùng GVCN (Yêu cầu giữ trật tự, không để HS rời vị trí lớp)

**4. Đón tiếp đại biểu:**

 - Đ/c BGH; CTCĐ, chi đoàn giáo viên phối hợp đón, đưa đại biểu vào vị trí, mời nước.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - BGH, tổ trưởng chuyên môn (để t/h);- Website;- Lưu VT.  | **HIỆU TRƯỞNG****Vũ Văn Tính** |