

Số: 29 /KH-THCS

Tiên Lăng, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026

Thực hiện Kế hoạch số: 1153 /KH- BGD ngày 08/ 8 /2025 của Bộ Giáo dục về việc tổ chức Lễ kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục và Khai giảng năm học 2025- 2026; Công văn số: 5676 /SGDDT-VP ngày 18/ 8 /2025 của Sở Giáo dục đào tạo về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025- 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục ;

Thực hiện Công văn số 437/UBND-VHXXH ngày 22/8/2025 của phòng VHXXH xã Tiên Lăng về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025- 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS Tiên Lăng xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng và dạy học năm học mới 2025 – 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, hào hứng cho CBGVNV và HS sẵn sàng bước vào năm học mới trong Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường;
- Vừa đảm bảo sự ngắn gọn, trang trọng, ý nghĩa vừa tiết kiệm, thiết thực thể hiện tinh thần chia sẻ, động viên học sinh, giáo viên, nhân viên, người lao động vượt qua khó khăn, hoàn thành nhiệm vụ dạy và học.
- Tăng cường sự phối hợp của nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm lo, giáo dục học sinh chuẩn bị cho năm học mới với nhiều thuận lợi, đạt được kết quả tốt nhất.
- Ổn định nền nếp dạy học ngay từ đầu năm học.

II. Nội dung

1. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

1.1. Công tác chuẩn bị

a. Công tác tham mưu, phối hợp chuẩn bị khai giảng

- Tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương chỉ đạo công tác phối hợp chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới và tổ chức khai giảng kịp thời, đúng kế hoạch.
- Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể, tổ chức của địa phương và phụ huynh học sinh trong việc chuẩn bị và tuyên truyền cho năm học mới.

b. Công tác chuẩn bị tổ chức khai giảng

- Hoàn thành việc tu sửa trường lớp, cơ sở vật chất phục vụ năm học mới.

- CBGVNV tổng vệ sinh trường lớp, vệ sinh tất cả các phòng học, phòng làm việc và khuôn viên nhà trường.
- Chuẩn bị bạt che nắng, che mưa, ghế ngồi, âm thanh loa máy.
- Sắp đặt vị trí ngồi cho đại biểu và học sinh 29 lớp tại sân trường.
- Trang trí, khánh tiết đảm bảo sự trang trọng.
- Xây dựng nội dung chương trình, thời gian tổ chức Lễ khai giảng theo đúng sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hải Phòng, Phòng VHXX xã Tiên Lãng.

1.2. Thành phần tham dự Lễ khai giảng

- Đại biểu lãnh đạo thành phố, Sở GD&ĐT Hải Phòng;
- Đại biểu lãnh đạo, các ngành, đoàn thể xã Tiên Lãng;
- Đại biểu Hội Cựu Giáo chức Tiên Lãng;
- Các thầy (cô) giáo nguyên là Hiệu trưởng nhà trường;
- Ban đại diện cha mẹ HS trường THCS Tiên Lãng và Ban đại diện cha mẹ học sinh 29 lớp;
- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

1.3. Thời gian, nội dung chương trình Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

- Thời gian: 7h30, thứ Năm, ngày 05/9/2025
- Nội dung chương trình cụ thể:

Stt	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
1	7h 15'	Đón tiếp đại biểu	BGH, Tổ VP	
PHẦN LỄ				
2	7h30'	Ôn định tổ chức	Đ/c Vương	
3	7h32'	Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	Đ/c Vương	
4	7h35'	Diễn văn chào đón học sinh khối 6 đầu cấp.	- Đ/c Vũ Thị Mai Hương - HT	
5	7h40'	Trao quà cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập.	Đ/c Hoa	
6	7h55'	Dự Lễ khai giảng năm học 2025- 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo	Đ/c Nam công	

		dục và Đào tạo) trực tiếp trên VTV1.		
--	--	--------------------------------------	--	--

1.4. Phân công nhiệm vụ cụ thể:

- Đ/c Hiệu trưởng:

- + Phụ trách chung;
- + Báo cáo lãnh đạo địa phương về kế hoạch, chương trình khai giảng;

- Đ/c Phó hiệu trưởng:

- + Tham mưu cho hiệu trưởng xây dựng kế hoạch khai giảng;
- + Công tác tổ chức Lễ Khai giảng;
- + Chuẩn bị hệ thống đường truyền trực tuyến.

- Đ/c Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách Đội:

- + Hướng dẫn HS thực hiện nghi thức chào cờ;
- + Đảm bảo ổn định tổ chức HS;
- + Theo dõi, đánh giá ý thức kỷ luật của các lớp.

- Đ/c Thơ (nhóm trưởng) cùng GV nam:

- + Công tác trang trí, băng zôn, khẩu hiệu, hồng kỳ;
- + Quét màn nhện tất cả các khối phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng;
- + Phụ trách âm thanh, loa máy.

- Đ/c Nguyễn Thị Hà (nhóm trưởng) cùng GV nữ:

- + Công tác vệ sinh các lớp học, phòng học, phòng làm việc và khuôn viên nhà trường
- + Cùng Tổ VP chịu trách nhiệm công tác tiếp đón đại biểu.

- Tổ Văn phòng:

- + Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho Lễ khai giảng;
- + Gửi giấy mời đến các đại biểu;
- + Đón tiếp đại biểu.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp:

- + Gửi giấy mời đến Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp;
- + Chuẩn bị biên lớp, cờ lớp;
- + Chịu trách nhiệm hướng dẫn HS lớp mình chủ nhiệm về ý thức kỷ luật, nề nếp, vị trí chỗ ngồi đảm bảo vui tươi khi tham dự Lễ Khai giảng;

2. Tổ chức dạy và học

- Toàn trường tổ chức dạy và học bắt đầu từ thứ 2, ngày 08 tháng 9 năm 2025 (theo TKB).

III. Tổ chức thực hiện

Các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh các lớp căn cứ Kế hoạch này để triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo Lễ Khai giảng được tổ chức thành công tốt đẹp.



Các cá nhân, các nhóm được phân công nhiệm vụ khi thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo với BGH để được giải quyết.

** Lưu ý: để Lễ khai giảng được tổ chức trang trọng, BGH quy định về trang phục của CBGVNV và HS: HS mặc đồng phục, đeo khăn quàng, đi giày thể thao (hoặc dép quai hậu); CBGVNV nam mặc quần tối màu, áo trắng, nữ mặc áo dài truyền thống.*

Nơi nhận:

- Đảng ủy, UBND xã TL;
- HĐSP;
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Mai Hương

141