

Số: 421/KH-THCSNBK

Hội An Tây, ngày 26 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục.

Căn cứ Công văn số 722/SGDĐT-VP ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025- 2026 gắn với kỉ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục;

Thực hiện Công văn số 142/VHXXH ngày 25/8/2025 của Phòng Văn hóa xã hội phường Hội An Tây về việc hướng dẫn tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỉ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục.

Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 gắn với hoạt động kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo), tạo sự lan tỏa truyền thống lịch sử vẻ vang của ngành Giáo dục, tinh thần đổi mới, sáng tạo, hướng tới một năm học hiệu quả, chất lượng; góp phần tuyên truyền sâu rộng lịch sử, khẳng định vai trò, vị thế, truyền thống vẻ vang của ngành Giáo dục.

- Giáo dục tư tưởng chính trị, lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, ý chí tự lực, tự cường và phát huy sức mạnh của các tập thể, cá nhân, phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị của ngành.

- Tạo sự đồng thuận và chia sẻ trách nhiệm của cộng đồng trong việc thực hiện các chính sách giáo dục, đồng thời phát huy sức mạnh tổng hợp và khuyến khích sự tham gia của của toàn thể xã hội trong sự nghiệp trồng người.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khai giảng đảm bảo trang trọng, ý nghĩa, thiết thực, tiết kiệm, có sức lan tỏa sâu rộng trong toàn ngành và toàn xã hội.

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, bố trí đầy đủ thiết bị, đường truyền để kết nối trực tuyến; có phương án dự phòng khi mất điện, thời tiết xấu; đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong quá trình tổ chức Lễ khai giảng và dự Lễ kỷ niệm.

II. Thời gian, nội dung chương trình lễ, địa điểm và thành phần tham dự:

1. Thời gian và địa điểm tổ chức:

- Thời gian học sinh và giáo viên có mặt để ổn định tổ chức: 6 giờ 30 phút ngày 05/9/2025

- Xây dựng kế hoạch và triển khai đến từng bộ phận trong nhà trường để thực hiện, đảm bảo cho Lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 diễn ra trang trọng, ý nghĩa và đảm bảo an toàn.

- Hợp phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, các thành viên. Kiểm tra, đôn đốc quá trình thực hiện để kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc.

2. Một số lưu ý

- Bộ phận phục vụ, bảo vệ, ban lao động, GVCN hướng dẫn học sinh thực hiện vệ sinh trường, lớp, khuôn viên trường học sạch sẽ, an toàn. Chuẩn bị chu đáo, sẵn sàng về mọi mặt cho Lễ Khai giảng năm học mới.

- Lễ Khai giảng theo kế hoạch của nhà trường tổ chức gọn nhẹ và kết thúc trước 8h00. Từ 8h00 đến 9h30, tất cả đại biểu, các thầy cô giáo và học sinh tham dự đầy đủ các nội dung theo chương trình do Bộ GDĐT tổ chức (***Danh sách lãnh đạo phường dự Lễ Khai giảng bộ phận văn thư gửi giấy mời trước 1 tuần***).

- Bộ phận âm thanh bố trí, chuẩn bị đầy đủ màn hình, đường truyền và thiết bị kết nối trực tuyến hoặc qua kênh truyền hình VTV1.

- Trong quá trình tổ chức, GVCN và ban nề nếp hết sức chú trọng nề nếp, trật tự; quan tâm giáo dục học sinh tránh những hành vi thiếu văn hóa nơi công cộng, gây phản cảm...Không thực hiện thả bong bóng bay trong Lễ Khai giảng.

- Bộ phận HĐNGLL chủ động phối hợp với công an địa phương để đảm bảo không tụ tập đông người và kẹt xe khu vực cổng trường trước và sau Lễ Khai giảng. Triển khai các giải pháp bảo đảm an ninh, an toàn trường học; phối hợp với cha mẹ học sinh đảm bảo an toàn trong việc đưa đón học sinh; thực hiện các hình thức truyền thông phù hợp, lan tỏa sâu rộng trong toàn ngành về Lễ Khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỉ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục.

- Kết thúc Lễ Khai giảng, thực hiện việc tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên: Phụ lục đính kèm.

Trên đây là kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2025-2026. Nhận được kế hoạch này, đề nghị các bộ phận, cá nhân tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả, làm cho ngày khai giảng thực sự là ngày hội quyết tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học mới./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (để b/c)
- Lưu: VT, HSHĐNGLL



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Võ Trương Hoàng Yến

PHỤ LỤC
Phân công nhiệm vụ thực hiện công tác chuẩn bị lễ khai giảng
năm học 2025-2026.

ST T	Bộ phận/C á nhân	Người phụ trách	Nội dung	Thời gian
1	Ban giám hiệu	Võ Trương Hoàng Yến (Phó hiệu trưởng)	Chỉ đạo công tác tổ chức lễ khai giảng; lập kế hoạch phân công nhiệm vụ.	Hoàn thành trước 28/8
2	TTCM, Giáo viên,	5 TTCM Trần Quốc Huy	Hỗ trợ BGH tất cả các công tác trong kế hoạch thực hiện.	
3	Ban nề nếp/TP T/Chi đoàn/G V nam	Phối hợp thực hiện: Văn Tấn Quốc Định (TB) Nguyễn Thị Hiệp (TPT) Nguyễn Lê Duy Khánh (BTCĐ) GV nam	- Tập duyệt lễ khai giảng - Chuẩn bị các bảng tên các lớp để các em dễ tập trung theo lớp. - Hướng dẫn đón học sinh lớp 6 - Hướng dẫn trang trí khánh tiết lễ khai giảng - Tổng duyệt chương trình văn nghệ - Dẫn chương trình lễ khai giảng (thầy Khánh)	-7h00 ngày 4/9 -15h00 ngày 4/9 -16h00 ngày 4/9
4	Bảo vệ	Đỗ Văn Nhứt (Bảo vệ) phối hợp GV nam thực hiện.	- Chuẩn bị âm thanh, đủ ghế ngồi cho học sinh trong buổi tập duyệt; sắp xếp bàn ghế đại biểu - Trang trí sân khấu cho lễ khai giảng. - Sau lễ: Dọn dẹp sân khấu, chuyển bàn ghế đại biểu về phòng hội đồng. - Đảm bảo an ninh, an toàn cho khách, giáo viên và học sinh	Hoàn thành chiều ngày 4/9/2025 Hoàn thành trong sáng ngày 5/9/2025
5	Nhóm GV nam	Toàn thể giáo viên nam	-Phối hợp với bảo vệ lắp ráp sân khấu, âm thanh, kết nối trực tuyến; - Chuyển, xếp và thu dọn bàn ghế trước và sau buổi lễ khai giảng.	Hoàn thành chiều ngày 4/9/2025 và sáng ngày 5/9
6	Phục vụ	Nguyễn Kiều Hoàng Vi	- Chuẩn bị khăn trải bàn, bình hoa, nước uống cho đại biểu. - Thu dọn rác trên sân trường sau khi kết thúc lễ khai giảng. -Thu dọn các vật dụng (khăn trải bàn), ly tách bảo quản sạch sẽ, sắp xếp ngăn nắp.	Hoàn thành chiều ngày 4/9/2025 và sáng ngày 5/9
7	Nhân viên VP-GV	Nguyễn Thị Hạnh Lê Thị Thanh Thủy Nguyễn Thị Ngọc Mai	- Tiếp nước đại biểu khách mời	Sáng ngày 5/9
8	Tài vụ	Nguyễn Kiều Mộng Tường	- Tham mưu kinh phí tổ chức lễ khai giảng: thuê âm thanh, màn hình Led; trang phục các tiết mục văn nghệ	
9	Truyền thông	Nguyễn Thị Tường Vy Trần Ngọc Tuấn Võ Như Khánh Đan	- Quay phim, chụp ảnh, đưa tin bài lên trang web nhà trường.	Sáng ngày 5/9
10	GVCN	GVCN 6,7,8,9	-Tập trung học sinh theo kế hoạch	