

Số: /KH-THPTQTĐG

Đông Giang, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026- 2027

Căn cứ Quyết định số 2308/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Bộ Giáo dục Đào tạo về việc Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2026 - 2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Kế hoạch số 1710/KH-BGDĐT ngày 14/8/2026 của Bộ GDĐT về Tổ chức Khai giảng năm học 2026-2027 và Lễ khánh thành các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền.

Căn cứ vào tình hình thực tế, nay Trường THPT Quang Trung - Đông Giang xây dựng kế hoạch tổ chức Khai giảng năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi; động viên giáo viên, viên chức và học sinh toàn trường hân hoan bước vào năm học mới với tinh thần đoàn kết, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm; sẵn sàng và tích cực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

- Lan tỏa những kết quả bước đầu sau 01 năm thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chỉ trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; khẳng định quyết tâm tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục, đảm bảo công bằng trong tiếp cận giáo dục và chăm lo tốt hơn cho học sinh ở vùng khó khăn, vùng biên giới.

- Thông qua Lễ khai giảng giúp giáo viên, viên chức và học sinh nhận thức sâu sắc về trách nhiệm, nhiệm vụ của nhà trường, cá nhân trong công cuộc đổi mới giáo dục và đào tạo; tạo sự quan tâm, ủng hộ và đồng thuận của các cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể và xã hội đối với sự nghiệp giáo dục của nhà trường.

2. Yêu cầu

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

- Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để Lễ khai giảng năm học mới diễn ra với nghi lễ trang trọng, thực sự là ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.

- Tất cả giáo viên, viên chức nhà trường đều phải có trách nhiệm hỗ trợ các bộ phận thực hiện tốt công tác chuẩn bị Lễ khai giảng, nghiêm túc thực hiện các phân việc khi được phân công.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian:

- Tổng duyệt Lễ khai giảng: vào lúc 14 giờ 00 phút, ngày 04 tháng 9 năm 2026 (*thứ Sáu*);

- Lễ Khai giảng: vào lúc 7 giờ 00 phút, ngày 05 tháng 9 năm 2026 (sáng thứ Bảy). Học sinh tập trung lúc 6 giờ 30 phút để ổn định.

2. Địa điểm: Tại sân Trường THPT Quang Trung – Đông Giang, số 305 đường Hồ Chí Minh, thôn Trung Sơn, xã Đông Giang, Thành phố Đà Nẵng.

3. Thành phần tham dự:

- Đại biểu khách mời:

- + Đại diện Lãnh đạo Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng;
- + Đại diện Thường trực Đảng ủy xã Đông Giang;
- + Đại diện Thường trực HĐND xã Đông Giang;
- + Đại diện Thường trực UBND xã Đông Giang;
- + Đại diện Thường trực UBMTQVN xã Đông Giang;
- + Đại diện Lãnh đạo Công an xã Đông Giang;
- + Đại diện Lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự xã Đông Giang;
- + Đại diện Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTQVN xã Bến Hiên
- + Đại diện Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTQVN xã Sông Kôn
- + Đại diện BTV Đoàn xã Đông Giang;
- + Đại diện BTV Đoàn xã Bến Hiên;
- + Đại diện BTV Đoàn xã Sông Kôn;
- + Đại diện Thường trực Ban Đại diện cha mẹ học sinh.
- Phía nhà trường: Toàn thể viên chức và học sinh trong nhà trường.

III. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối với viên chức, người lao động

Trang phục đối với Nữ: áo dài truyền thống; đối với Nam: áo sơ mi, quần âu, đeo caravat, thẻ viên chức.

2. Đối với học sinh

- Học sinh Nam: đồng phục quy định của nhà trường (quần xanh, xanh đen hoặc đen, áo sơ mi trắng và phải sơ vin); đầu tóc được cắt gọn gàng.

- Học sinh Nữ: Áo dài truyền thống màu trắng (trường hợp học sinh 10

chưa có áo dài trắng thì mặc đồng phục như học sinh nam).

- Tất cả học sinh toàn trường phải mang dép có quai hậu, đeo thẻ học sinh (trừ các em khối 10), nếu là đoàn viên thì đeo huy hiệu Đoàn; phương tiện đi học theo quy định được để ngăn nắp, gọn gàng tại nhà xe học sinh; giữ trật tự, nghiêm túc, ứng xử văn minh văn hóa trước, trong và sau buổi Lễ.

IV. NỘI DUNG BUỔI LỄ

1. Thời gian từ 7 giờ 00 phút đến 7 giờ 30 phút ngày 05/9/2026 (theo chương trình của trường)

1.1. Đón học sinh lớp 10.

1.2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

2. Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 8 giờ 45 phút ngày 05/9/2026 (theo chương trình trực tuyến của Bộ Giáo dục Đào tạo).

2.1. Lễ khánh thành các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền. **(thời gian 07 giờ 30 phút – 08 giờ 00 phút)**

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Báo cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tại điểm cầu trung tâm);
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước (tại điểm cầu trung tâm);
- Thực hiện nghi thức cắt băng khánh thành và bàn giao, đưa công trình vào sử dụng;

- Kết thúc chương trình Lễ khánh thành.

2.2. Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc **(thời gian 08 giờ 00 phút – 08 giờ 45 phút)**

- Chào cờ, hát Quốc ca (*Toàn thể CBGVNV và học sinh cùng hát theo nghi Lễ của Bộ GDĐT*)

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Báo cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước;
- Nghi thức đánh trống khai giảng năm học 2026 – 2027;
- Kết thúc chương trình.

3. Thời gian từ 08 giờ 45 phút đến 9 giờ 30 phút ngày 05/9/2026 (theo chương trình của trường)

3.1. Văn nghệ chào mừng;

3.2. Phát biểu chào mừng năm học mới của hiệu trưởng nhà trường;

3.3. Hiệu trưởng đánh trống khai trường: 1 hồi 3 tiếng;

3.4. Lãnh đạo các cấp tặng hoa (nếu có);

3.5. Học sinh lớp 10 phát biểu cảm tưởng bày tỏ cảm nghĩ, quyết tâm học tập.

4. Thời gian từ 9h30' đến 10h00' ngày 05/9/2026

4.1. Trao học bổng “**Tiếp sức đến trường**” cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

4.2. Kết thúc.

V. TRANG TRÍ

Trang nghiêm, đúng quy định (ảnh Bác Hồ, cờ Tổ quốc, hoa, khẩu hiệu...).

a) Khẩu hiệu (treo trước cổng trường)

CHÀO MỪNG KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2026-2027 VÀ NGÀY TOÀN DÂN ĐƯA TRẺ ĐẾN TRƯỜNG

b) Phong Lễ: Bố trí cờ Tổ quốc, tượng Bác Hồ và tiêu đề (chạy trên màn hình Leb) như sau:

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG THPT QUANG TRUNG – ĐÔNG GIANG**

LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2026 - 2027

Đông Giang, ngày 05 tháng 9 năm 2026

c) Cột cờ: Cờ Tổ quốc phải mới, có kích cỡ tương ứng.

VI. DỰ TRÙ KINH PHÍ

(Có bảng dự trữ kinh phí riêng)

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

Xây dựng kế hoạch, triển khai đến toàn trường; kiểm tra, đôn đốc và giám sát quá trình thực hiện; chuẩn bị cơ sở vật chất, chỉ đạo công tác an ninh trật tự, chuẩn bị diễn văn khai giảng.

2. Đoàn trường

- Xây dựng nội dung, kịch bản chương trình Lễ khai giảng, điều hành chương trình khai giảng, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 31/8/2026. Chuẩn bị các điều kiện khánh tiết như: sắp xếp bàn ghế, vệ sinh môi trường trước và trong khuôn viên trường.

- Chuẩn bị ba tiết mục văn nghệ phù hợp với nội dung với buổi lễ; phụ trách hoạt động hướng dẫn tập luyện của học sinh; nhắc nhở giám sát công tác luyện tập của học sinh.

- Phối hợp với GVCN, bảo vệ, quản sinh hướng dẫn học sinh ổn định trước, trong và sau Lễ.

3. Tổ văn phòng

- Tham mưu giấy mời đại biểu tham dự Lễ, nước uống đại biểu, treo cờ, băng rôn, âm thanh ánh sáng,

- Phối hợp với Đoàn trường chuẩn bị công tác trước và sau khai giảng.

- Báo cáo nhanh tình hình khai giảng theo yêu cầu của Sở

- Dự toán kinh phí tổ chức Lễ khai giảng đảm bảo theo quy định tài chính hiện hành, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và chứng từ thực tế.

4. Nhóm bộ môn Ngữ văn

Chọn và hướng dẫn học sinh khối 10 (01 em) viết bài phát biểu, bày tỏ cảm nghĩ, quyết tâm học tập, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 31/8/2026.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin, quán triệt học sinh về kế hoạch, thời gian, quy định chung (mục III của kế hoạch này) của Lễ khai giảng; báo cáo tình hình sĩ số học sinh dự khai giảng; tham gia quản lý, nhắc nhở học sinh giữ gìn trật tự và vệ sinh chung trong buổi khai giảng.

- Tìm hiểu hoàn cảnh học sinh và đề xuất mỗi lớp 01 học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhất của lớp để nhận học bổng "Tiếp sức đến trường", nếu lớp có nhiều hơn 01 trường hợp học sinh thật sự có hoàn cảnh khó khăn và có nguy cơ bỏ học nếu không được chia sẻ, hỗ trợ đầu năm thì lập danh sách theo thứ tự ưu tiên và báo cáo lãnh đạo trường để xem xét. Thời gian đề xuất danh sách học sinh nhận học bổng "Tiếp sức đến trường" (theo đúng mẫu quy định chung của trường) về cô **Đinh Ngọc Thúy**, Phó Hiệu trưởng trước ngày **02/9/2026**.

- Sau Lễ khai giảng, GVCN tập trung học sinh theo lớp tiếp tục triển khai các nhiệm vụ, hoạt động của lớp.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 của trường THPT Quang Trung – Đông Giang. Đề nghị các ban tổ, cá nhân có tên trong bảng phân công nghiêm túc thực hiện để buổi lễ thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Các PHT; Bí thư ĐTN (thực hiện);
- Niêm yết bảng tin GV, HS;
- Bộ phận KT;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Tư

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**Tổ chức Lễ khai giảng, năm học 2026-2027**

(Kèm theo kế hoạch số: /KH-THPTQTĐG ngày tháng 8 năm 2026
của trường THPT Quang Trung - Đông Giang)

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện
1	- Công tác chỉ đạo và triển khai các văn bản về tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027. - Chuẩn diễn văn khai giảng năm học 2026 - 2027	- Từ 11/8/2026 đến khi hoàn thành buổi Lễ. - Trước ngày 03/9/2026	Thầy Tư
2	Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ (trình Hiệu trưởng phê duyệt).	Trước ngày 20/8/2026.	Thầy Hoài
3	- Chuẩn bị cơ sở vật chất, chỉ đạo công tác ANTT. - Tổng duyệt chương trình Lễ.	- Từ 20/8 đến khi hoàn thành buổi Lễ. - Chiều ngày 04/9/2026.	Thầy Hoài ĐTN, GVCN
3	- Chọn 01 HS khối 10 viết bài cảm tưởng, duyệt bài và hướng dẫn HS phát biểu.	Trước ngày 31/8/2026	Nhóm bộ môn Ngữ Văn (Cô Lan chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong tổ)
4	- Xây dựng kịch bản, dẫn chương trình.	Trước 31/8/2026 (dẫn chương trình trong buổi Lễ)	Cô Thương
5	Duyệt nội dung bài phát biểu, bày tỏ cảm nghĩ, quyết tâm học tập của học sinh và kịch bản chương trình Lễ.	Trước ngày 02/9/2026	Cô Thuý
6	- Chuẩn bị CSVC, trang trí sân khấu, Maket, cờ Tổ quốc của 15 lớp, cờ phướn, bảng tên lớp, khăn bàn, bình bông, ... - Chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu và viên chức nhà trường, thu dọn bàn ghế sau buổi Lễ. - Treo dù	Trước 6h20' ngày 05/9/2026. Trước 6h20' ngày 05/9/2026. Chiều ngày 03/9/2026	Tất cả giáo viên, nhân viên nam, chị Nảy, chị Lang (Thầy Quyết chịu trách nhiệm chính). Nội dung chuẩn bị bàn ghế ngồi thì huy động thêm học sinh hỗ trợ (thầy Khinh, anh Điệp, anh Duy hướng dẫn học sinh)
7	Treo cờ phướn, cờ Tổ quốc trang trí tường rào, cổng trường, cột cờ, ...	Trước 31/8/2026	Anh Phước
8	- Vệ sinh toàn trường trước Lễ - Vệ sinh sân trường, cổng trường, khu WC học sinh chiều 04/9/2026.	- Trước ngày 03/9/2026 - Trước 17h00' ngày 04/9/2026	- Cô Thương, Thầy Dịu, học sinh 15 lớp theo phân công của GVCN. - Cô Thương, Thầy Dịu, cô Nảy, lớp trực

	- Vệ sinh sân trường, cổng trường, khu WC học sinh sáng 05/9/2026. - Chuẩn bị một số quạt cây đứng phục vụ cho đại biểu	- Trước 6h20' ngày 05/9/2026 và sau Lễ. - Trước 6h30' ngày 05/9/2026	tuần - Văn phòng
9	- Tập luyện văn nghệ (03 tiết mục văn nghệ). - Tổng duyệt văn nghệ	- Trước ngày 03/9/2026. - Sáng ngày 04/9/2026 (sau khi tuyên truyền xong)	Đoàn trưởng (<i>Cô Thương chịu trách nhiệm chính</i>)
10	Liên hệ thuê âm thanh, chuẩn bị nhạc văn nghệ.	Buổi tập duyệt và buổi lễ chính thức	Cô Thương, Thầy Diệu anh Điệp (<i>anh Điệp chịu trách nhiệm chính</i>)
11	- Trang trí, di chuyển trống, dùi trống đánh khai trường (sơn và trang trí trống, dùi) - Trục bung hoa của đại biểu trao tặng (Nếu có)	- Trước và trong Lễ - Trước và trong buổi lễ	- Anh Phước - Thầy Khinh, Thầy Quang
12	- Giấy mời - Tham mưu kinh phí tổ chức Lễ.	Trước ngày 26/8/2026	Cô Áp Lang Cô Nga (Kế toán)
13	- Ôn định học sinh theo lớp; bố trí học sinh khối 10 đúng vị trí quy định.	Trước 6h30' ngày 05/9/2026	Thầy Quyết, thầy Kinh, Thầy Quang, cô Lan, GVCN
14	- Đảm bảo an ninh trật tự trong thời gian làm Lễ.	Trước và sau khi hoàn thành buổi Lễ	Anh Phước, anh Thiện, anh Gray
15	- Chụp ảnh tư liệu trường.	Trong buổi Lễ	Thầy Quyết
16	- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu trước và trong Lễ.	Trước và trong buổi Lễ	Cô Thái, Cô Moáy, Cô Nga, Cô Nảy,
17	- Đón tiếp đại biểu	Trước khi tiến hành buổi Lễ	Lãnh đạo nhà trường