

Số: 131/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 12 tháng 8 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025**

Căn cứ Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với GDMN, GDPT và GDTX tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 1898/SGDĐT-VP ngày 09/8/2024 của Sở GD&ĐT về việc triển khai thực hiện khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Trường THPT số 1 Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Thông qua Lễ khai giảng giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh nhận thức sâu sắc về trách nhiệm, nhiệm vụ của nhà trường trong sự nghiệp giáo dục và đào tạo thế hệ trẻ góp phần phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của địa phương.

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh sẵn sàng bước vào năm học mới và tích cực, cố gắng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

- 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.

**II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

1. Thời gian: 07h00, ngày 05 tháng 9 năm 2024.

2. Địa điểm: Sân trường.

**III. THÀNH PHẦN**

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;

- Học sinh toàn trường.

- Khách mời:

+ Đại diện Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi;

+ Đại diện Lãnh đạo Huyện ủy, HĐND, Ủy ban nhân dân huyện Nghĩa Hành, Huyện đoàn Nghĩa Hành;

+ Đại diện Lãnh đạo một số cơ quan, phòng, ban của huyện Nghĩa Hành;

+ Đại diện các cựu học sinh, nhà doanh nghiệp có hỗ trợ trao học bổng;

+ Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường;

+ Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng đã nghỉ hưu.

+ Các học sinh có thành tích cao trong kỳ thi TN THPT năm 2024.

**IV. NỘI DUNG**

## 1. Đón tiếp đại biểu (07h00 - 07h15)

### 2. Chương trình Lễ khai giảng:

- 2.1. Văn nghệ chào mừng; đón học sinh lớp 10;
- 2.2. Chào cờ, hát quốc ca (Tất cả học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và đại biểu cùng hát);
- 2.3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- 2.4. Thông qua chương trình buổi lễ;
- 2.5. Đọc thư của chủ tịch nước nhân ngày khai giảng;
- 2.6. Lãnh đạo nhà trường phát biểu khai giảng năm học mới;
- 2.7. Đánh trống khai trường;
- 2.8. Phát biểu của đại diện học sinh đầu cấp;
- 2.9. Trao thưởng cho những học sinh có thành tích cao trong kỳ thi TN THPT 2024, thủ khoa 10 và hỗ trợ tiếp sức đến trường đối với học sinh khó khăn;
- 2.10. Phát biểu và chúc mừng của đại biểu, khách mời (nếu có);
- 2.11. Tuyên bố bế mạc.

## V. QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Đồng phục trong buổi Lễ

- **Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Nữ: áo dài truyền thống; Nam: áo sơ mi trắng + cavat.

- **Đối với học sinh:** Nữ: quần, áo dài học sinh; Nam: áo trắng, có bảng tên, quần tối màu.

**2. Thời gian, địa điểm:** Tất cả học sinh có mặt tại sân trường trước **6h30**; GV, NV có mặt tại trường trước **6h45**

**3. Nhiệm vụ:** CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, đúng các mốc thời gian quy định trước, trong và sau buổi Lễ.

## VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

### 1. Ban giám hiệu

- Đ/c Lê Văn Triều - Hiệu trưởng - chỉ đạo chung;

- **Đồng chí Chu Anh Tuấn (PHT):** phụ trách công tác chỉ đạo thực hiện lễ đón học sinh đầu cấp; phối hợp với Đoàn TN để tổng hợp danh sách học sinh thi TN THPT năm 2024 có thành tích cao để trao thưởng (khối A, B, D, A1, C: từ 26 điểm trở lên). Chỉ đạo tập trung học sinh 03 khối, ổn định, chạy thử chương trình Lễ Khai giảng, phần đón học sinh đầu cấp, hát quốc ca,...vào sáng ngày **29/8/2024**.

- **Đồng chí Đỗ Thế Kỳ (PHT):** phụ trách công tác CSVC, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ Lễ Khai giảng. Phân công nhiệm vụ, trực tiếp hướng dẫn các tổ chuyên môn, học sinh lao động vệ sinh; làm và tháo gỡ sân khấu, dù che nắng cho HS; chuẩn bị bàn ghế đại biểu. Chỉ đạo tổ văn phòng trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công và thuê, mua một số vật dụng phục

vụ khai giảng như rạp che đại biểu, âm thanh, nước uống, phong trang trí, khẩu hiệu...

## 2. Đoàn Thanh niên

- Văn nghệ chào mừng; phối hợp tổ chức lễ đón học sinh lớp 10.
- Phối hợp với thư ký hội đồng thực hiện tập trung học sinh để chạy Chương trình Khai giảng vào ngày Tựu trường sáng 29/8/2024 (sau khi tuyên truyền giáo dục pháp luật).
- Phối hợp với văn phòng chuẩn bị âm thanh (thuê);
- Tổng hợp học sinh 12 năm học 2023 – 2024 đạt thành tích cao trong kỳ thi TN THPT năm 2024; học sinh nghèo, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để trao học bổng và hỗ trợ tiếp sức đến trường.

## 3. Công đoàn

- Phát động phong trào thi đua trong toàn thể CB, GV, NV chào mừng năm học mới; vận động CDV tham gia tích cực vào các hoạt động của nhà trường;
- Phân công nhiệm vụ các thành viên BCH CĐCS tiếp đón đại biểu.

## 4. Tổ Văn phòng

- Khẩu hiệu, băng rôn, rạp che nắng đại biểu;
- Làm quyết định khen thưởng cá nhân, tập thể, QĐ cấp Học bổng;
- **Chuẩn bị làm giấy mời, gửi giấy mời (trước 29/8/2024);**
- Tiếp tân trước, trong và sau buổi lễ;
- Chuẩn bị bình, ly trà, nước uống, hoa trang trí (đ/c 02 đ/c Liên, Tuyền);
- Chuẩn bị phong màn, khăn trải bàn, khay đựng phần thưởng (02 đ/c Liên, Kỳ);
- Kiểm tra và chuẩn bị các bảng lớp, cờ, cán cờ (đ/c Kỳ, Tín);
- Phát cho mỗi lớp và nhận lại từ các lớp: lá cờ tổ quốc, có cán và bảng lớp, ghế nhựa (đ/c Kỳ, Tín, Phúc);
- Vệ sinh phòng Hội đồng (đ/c Trần Thị Liên); tổng dọn vệ sinh khuôn viên nhà trường trước 05/9;
- Chuẩn bị nước cho bộ phận rạp, tháo dỡ sân khấu;
- Dự trù kinh phí cho việc tổ chức ngày khai giảng năm học 2024-2025.

## 5. Tổ Sử - Địa- GDCD (GV nữ)

Nhận danh sách và chuẩn bị phần thưởng cho HS khối 12 thành tích cao trong kỳ thi TN THPT năm 2024, danh sách học sinh nghèo, khó khăn được hỗ trợ tiếp sức đến trường.

**6. Tổ Hóa (GV nữ):** Chuyển phần thưởng lên sân khấu cho bộ phận phát thưởng.

**7. Nhóm Tin học, Thư viện:** Chuẩn bị khâu phát phần thưởng, học bổng cho học sinh trong Lễ khai giảng (Các đ/c: K.Hằng, Trâm, Trang, Na Sa) nhận vào chiều 04/09/2024.

## 8. Nhóm GV, NV, HS làm sân khấu, dựng dù che nắng sân trường:

- Thời gian: **Bắt đầu 07h30 ngày 04/09/2024** cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Thành phần gồm: Tổ Lý + Nhóm TD-QPAN + 02 bảo vệ.

- Nhiệm vụ: Làm, trang trí sân khấu và dựng dù che nắng sân trường cho HS.

- Lớp **11B4**: Lao động sáng 04/9/2024 (07h30'). Hỗ trợ làm, trang trí sân khấu, dọn vệ sinh sân trường và dựng dù che nắng cho HS.

- Lớp **11B6**: Lao động chiều 04/9/2024 (13h30'). Tiếp tục hỗ trợ trang trí sân khấu, mang các vật dụng ra khu vực lễ đài và tổng dọn vệ sinh sân trường chuẩn bị cho Lễ Khai giảng theo hướng dẫn của GVCN và nhóm làm sân khấu.

#### **9. Đ/c Nguyễn Minh Ngãi (TKHD):**

- Tập trung học sinh chạy thử Chương trình Khai giảng sáng **29/8/2024** (sau khi tuyên truyền giáo dục pháp luật).

- Ổn định tổ chức, dẫn chương trình, tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu buổi Lễ.

**10. Tổ Văn:** Chiều 04/9/2024 chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu, giáo viên, học sinh nhận thưởng trong buổi lễ (phối hợp với lớp lao động **11B6**). Hoàn thành trước 16h30 ngày 04/9/2024.

**11. Tổ Sinh-CN:** Thu dọn các lăng hoa và bàn ghế dùng cho đại biểu, giáo viên, học sinh nhận thưởng sau khi kết thúc buổi Lễ về phòng Hội đồng và nơi quy định (phối hợp với lớp lao động **11B7**). Hoàn thành trước 11h00 ngày 05/9/2024 nhằm tránh hư hỏng do nắng.

#### **12. Nhóm GV, NV, HS tháo dọn sân khấu, dù che nắng:**

- Thời gian: Sau khi kết thúc buổi Lễ sáng 05/09/2024 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Thành phần gồm: **Tổ Toán + Tổ Anh văn + các đ/c Nam, Sơn, Phúc, Tín, Kỳ.**

- Nhiệm vụ: Tháo gỡ sân khấu, hạ dù che nắng sân trường, cùng HS lớp lao động **11B7** chuyển các vật dụng về nơi quy định (Ảnh Bác, bục nói chuyện, trống, khẩu hiệu, phong màn, dàn sân khấu, bàn ghế...). Hoàn thành trước 11h00 ngày 05/9/2024 để tránh hư hỏng.

- **Lớp 11B7:** Lao động sáng 05/9/2024 (sau Lễ). Hỗ trợ GV, NV tháo gỡ, dọn sân khấu và dù che nắng, đồng thời khiêng bàn ghế, các dụng cụ trên sân khấu về vị trí quy định.

- **Lớp 11B5:** Lao động chiều 05/9/2024 (13h30'). Tiếp tục hỗ trợ dọn sân khấu, các vật dụng phục vụ lễ, vệ sinh sân trường, chuẩn bị phòng học theo hướng dẫn của GVCN và BGH.

#### **13. Tổ TD-QP:**

- Phối hợp với Đoàn TN, thư ký hội đồng thực hiện tập trung học sinh chạy thử Chương trình Khai giảng sáng **29/8/2024** (sau khi tuyên truyền giáo dục pháp luật).



- Quy định vị trí đỗ xe, hướng dẫn học sinh đỗ xe đúng theo quy định. Xếp hàng HS, ổn định trật tự trước, trong và sau khi kết thúc buổi Lễ.

#### 14. GVCN:

- Có mặt trước trước 06h30 phút ngày 05/9/2024 để ổn định, quản lý lớp trong thời gian tổ chức;

- Chuẩn bị cờ tổ quốc (mỗi lớp 02 cờ): nhận tại đ/c Kỳ bảo vệ;

- Thông báo cho học sinh về kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng, phân công nhiệm vụ cho học sinh của lớp đối với các công việc liên quan. Tham gia cùng Ban tổ chức trong quá trình đón học sinh lớp 10 trong Lễ Khai giảng và trong sáng ngày 29/8/2024 (chạy thử, ráp chương trình).

#### IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Kinh phí tổ chức Lễ khai giảng được trích từ nguồn ngân sách chi hoạt động của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 của trường THPT số 1 Nghĩa Hành. Yêu cầu các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh căn cứ vào nội dung công việc và nhiệm vụ được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện để buổi Lễ được thành công./.

#### Nơi nhận:

- Sở GD & ĐT (để b/c);
- HT, PHT;
- CDCS, Đoàn TN;
- TTCM;
- Các bộ phận liên quan;
- Đăng tải website trường;
- Lưu VT, dtk.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Văn Triều**

TỈNH QUẢNG NGÃI