

Lương Sơn, ngày 23 tháng 8 năm 2024

Số: 06 /KH-DTNT LgS

KẾ HOẠCH
Tổ chức Khai giảng năm học 2024-2025

Thực hiện Hướng dẫn số 2205/SGD&ĐT-VP, ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình về việc hướng dẫn tổ chức Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2024-2025;

Trường PT DTNT THCS&THPT huyện Lương Sơn, xây dựng kế hoạch tổ chức Khai giảng năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025 thực sự trở thành ngày hội của nhà trường là dịp để trường PT DTNT THCS&THPT huyện Lương Sơn khẳng định kết quả đã đạt được trong năm học trước đồng thời xác định rõ mục tiêu, phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm học mới.

2. Yêu cầu

Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học là tạo không khí vui tươi, thân thiện giữa thầy và trò, đặc biệt là đối với học sinh đầu cấp. Tổ chức đầy đủ, khoa học và đúng theo hướng dẫn của ngành.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 8 giờ 00 phút, ngày 05/9/2024.
2. Địa điểm: Tại trường PT DTNT THCS&THPT huyện Lương Sơn.
3. Thành phần
 - Lãnh đạo Huyện ủy, HĐND, UBND huyện Lương Sơn.
 - Đại biểu các ban ngành huyện Lương Sơn.
 - Ban đại diện cha mẹ học sinh.
 - Toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

III. CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025

*** Phần Lễ:**

- + Đón học sinh đầu cấp;
- + Văn nghệ chào mừng;
- + Chào cờ, hát Quốc ca;
- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

+ Đọc thư của Chủ tịch nước gửi cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhân ngày khai giảng năm học 2024-2025;

+ Hiệu trưởng tuyên bố Khai giảng năm học 2024-2025 và đánh trống Khai trường;

+ Đại diện lãnh đạo, đại biểu khách mời tặng hoa chúc mừng nhà trường nhân dịp khai giảng năm học;

+ Nghi lễ trao tặng Bằng khen của Bí thư tỉnh Đoàn cho Liên đội;

+ Hiệu trưởng đáp từ kết thúc buổi Lễ.

*** Phần hội:**

- Văn nghệ, trò chơi dân gian.

- Trao thưởng vinh danh học sinh đỗ thủ khoa, á khoa trong kỳ thi TN THPT; tuyển sinh vào lớp 10; điểm cao nhất xét trúng tuyển vào lớp 6.

IV. THÀNH LẬP BAN TỔ CHỨC

- | | | |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. Thầy Đỗ Đình Kiên | - Hiệu trưởng | - Trưởng ban tổ chức; |
| 2. Cô Nguyễn Thị Sâm | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban tổ chức; |
| 3. Thầy Nguyễn Kim Hợp | - Phó Hiệu trưởng | - Phó ban tổ chức; |
| 4. Cô Nguyễn Thu Trang | - Chủ tịch CĐ | - Ủy viên; |
| 5. Cô Nguyễn Phương Thảo | - Bí thư ĐTN | - Ủy viên; |
| 6. Thầy Nguyễn Khánh Tùng | - Thư ký HĐGD | - Ủy viên; |
| 7. Cô Nguyễn Thị Hải Hòa | - TT văn phòng | - Ủy viên; |
| 8. Thầy Phạm Viết Cường | - TT tổ QLNT | - Ủy viên; |
| 9. Cô Phạm Thanh Hà | - CT Hội CTĐ | - Ủy viên. |

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu

- 1.1. Thầy Đỗ Đình Kiên - Hiệu trưởng.

- Chịu trách nhiệm điều hành chung.

- Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban tổ chức.

- Tuyên bố Khai giảng, đánh trống Khai trường; đáp từ kết thúc phần Lễ.

- 1.2. Cô Nguyễn Thị Sâm - Phó Hiệu trưởng.

- Chỉ đạo chuẩn bị các tiết mục văn nghệ.

- Đọc thư của Chủ tịch nước.

- Chỉ đạo phân trao thưởng, vinh danh học sinh đỗ thủ khoa, á khoa TN THPT, vào lớp 10, lớp 6.

- Chỉ đạo ĐTN cử 10 học sinh (05 nam, 05 nữ lớp 11, 12) đón khách và bê hoa, quà giúp cho đại biểu đến dự.

- 1.3. Thầy Nguyễn Kim Hợp - Phó Hiệu trưởng.

- Xây dựng kế hoạch, tổng đạo diễn, soạn thảo kịch bản toàn bộ phần tập, Khai giảng và tổ chức Lễ Khai giảng, chuẩn bị CSVC, trang trí khánh tiết.
- Chỉ đạo tổ văn phòng chuẩn bị giấy mời và gửi giấy mời đúng thời gian.
- Thông báo cho CB, GV, NV và học sinh tham dự Lễ đầy đủ.
- Chỉ đạo nhóm GVGDTC hướng dẫn cách cầm cờ, biển lớp, đội hình đội ngũ khi tập, tổng duyệt và Lễ Khai giảng.

2. Công đoàn (cô Nguyễn Thu Trang)

- Chỉ đạo công đoàn viên, đoàn viên chi đoàn giáo viên chuẩn bị 1 đến 2 tiết mục văn nghệ chào mừng Lễ Khai giảng.
- Cùng BGH đón tiếp đại biểu.
- Chỉ đạo công đoàn viên giáo viên, nhân viên văn phòng chuẩn bị nước uống và tiếp nước đại biểu.
- Chuẩn bị 02 quả pháo phụt, 01 bó hoa để Ban ĐDCMHS tặng nhà trường, cùng văn phòng chuẩn bị hậu cần liên hoan thành công Lễ Khai giảng.
- Tuyên truyền đến Công đoàn viên tham dự buổi Lễ đông đủ.

3. Đoàn Thanh niên

- Lập kế hoạch tập luyện, biểu diễn văn nghệ, TDTT, trò chơi dân gian thật sinh động tại Lễ Khai giảng. Dẫn toàn bộ chương trình buổi Lễ.
- Chuẩn bị máy tính xách tay, máy chiếu, trình chiếu vinh danh học sinh nhận biểu tượng vinh danh, vòng nguyệt quế trao cho học sinh đỗ thủ khoa, á khoa kỳ thi TN, vào lớp 10, lớp 6.
- Chỉ đạo HS các lớp vệ sinh toàn bộ sân trường, trong và ngoài lớp học.
- Chỉ đạo các lớp chăm sóc vườn rau, bồn hoa, công trình thanh niên.
- Sắp xếp và ổn định chỗ ngồi cho học sinh, quản lý học sinh toàn buổi Lễ.

4. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị nước uống và tiếp nước đại biểu tại phòng Hội đồng và trên nhà đa năng trong buổi Lễ. Kiểm tra biển lớp bàn giao cho GVCN.
- Nhận quà của khách và ghi lại vào danh sách.
- Chuẩn bị khăn trải bàn, hoa, khay trao thưởng, pin mịch, cây cảnh trang trí tại sân khấu.

5. Tổ quản lý học sinh

- Đ/c Nguyễn Khánh Tùng cùng GVCN lớp trực tuần chỉ đạo treo băng zôn, phong chữ, trang trí khánh tiết, kê, dọn bàn ghế, cắm cờ hồng, vệ sinh nhà đa chức năng.
- Đ/c Lê Ngọc Phương và học sinh Bùi Trung Hiếu lớp 12A1 điều khiển âm thanh loa đài toàn bộ buổi Lễ, chụp ảnh, quay video.
- Đ/c Phạm Viết Cương hướng dẫn cách cầm cờ, biển lớp, điều hành điều hành, vỗ tay, trò chơi dân gian, chỉnh đốn đội hình đội ngũ học sinh toàn trường.

- Đ/c Đinh Chí Cường chỉ đạo HS tổng vệ sinh sạch sẽ khu nội trú, trong phòng gấp chăn, màn đúng quy định và ngoài phòng ở đảm bảo hợp vệ sinh.

- Toàn bộ các đồng chí GV phụ trách phòng ở nội trú đôn đốc học sinh dọn dẹp phòng ở sạch sẽ, gọn gàng.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền mục đích, yêu cầu của Lễ Khai giảng, quản lý học sinh lớp mình giữ trật tự, nghiêm túc trong quá trình tổ chức Khai giảng.

- Tổ chức cho học sinh tập hát Quốc ca, vỗ tay. Chuẩn bị mỗi lớp 01 lá cờ Tổ quốc, 01 biển lớp, mỗi học sinh 01 lá cờ nhỏ để vẫy khi diễu hành. Lớp 10 chuẩn bị 01 bó hoa đại diện các lớp đầu cấp tặng nhà trường.

- GVCN lớp trực tuần phối hợp với ĐTN và thầy Tùng để thực hiện toàn bộ các nhiệm vụ kê, dọn

7. Nhân viên bảo vệ

- Mặc trang phục đúng quy định, đảm bảo an ninh trật tự.

- Hướng dẫn đại biểu khách và cha mẹ học sinh vị trí để xe.

8. Học sinh

- Tập trung dự buổi Lễ đúng thời gian quy định, thực hiện nghiêm túc giữ trật tự trong qua trình diễn ra buổi Lễ.

- Có trách nhiệm tham gia các hoạt động văn nghệ, TDTT, trò chơi....

9. Trang phục

- Đối với CB, GV nữ áo dài truyền thống hoặc trang phục dân tộc; nam áo trắng, quần tối màu sơ vin đeo ca vát, đi giày..

- Đối với học sinh trang phục đúng quy định ngày Lễ, đầu tóc gọn gàng, đội viên đeo khăn quàng đỏ, thanh niên đeo huy hiệu thanh niên, đoàn viên đeo huy hiệu đoàn.

VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC

- Kinh phí nguồn Ngân sách Nhà nước phân chi khác trong năm (có bản dự trù kinh phí kèm theo).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2024-2025. Công đoàn, Đoàn thanh niên, CB, GV, NV và học sinh nhà trường căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ hoàn thành các công việc được giao./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Các đoàn thể;
- GVCN, HS thực hiện;
- Lưu: VT (05).

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Đình Kiên