

KẾ HOẠCH
Tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 1292/HD-PGD&ĐT ngày 16/8/2023 về việc thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 và tổ chức tựu trường, khai giảng năm học 2023 - 2024, trường THCS An Sinh xây dựng Kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học mới 2023-2024 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

- Thực hiện Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 2346/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 của giáo dục Mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới, đồng thời thu hút được sự quan tâm ủng hộ của toàn xã hội.

2. Yêu cầu

Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để Lễ khai giảng diễn ra trong không khí trang trọng, tạo dấu ấn tốt đẹp, thực sự là ngày hội lớn của học sinh, phụ huynh và thầy giáo, cô giáo.

II. Tổ chức cho học sinh tựu trường trước ngày khai giảng

1. Ngày tựu trường: 29/8/2022

2. Nội dung hoạt động cụ thể

Ngày	Thời gian	Khối lớp	Yêu cầu	Nội dung
29/8/2023	Từ 7h30	Khối 6,7,8,9	- Đồng phục học sinh áo trắng cộc tay, phù hiệu nhà trường - Giày (dép quai hậu),	- Điểm danh (báo cáo tình hình học sinh cuối buổi về Hiệu trưởng). - Sắp xếp vị trí chỗ ngồi, lập sơ đồ lớp. - Lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn, đối tượng

			khăn quàng	hưởng chính sách (nghèo, cận nghèo, dân tộc, khuyết tật) nộp về đồng chí Ninh). - Nghe phổ biến các quy định về phòng chống dịch Covid-19 trong nhà trường. GVCN tuyên truyền về ý thức chấp hành Luật giao thông; phòng, chống các tệ nạn xã hội, bạo lực học đường và phòng chống tai nạn thương tích; phổ biến những lưu ý khi sử dụng mạng xã hội. - Ký biên bản bàn giao CSVC lớp, nộp về đồng chí Ninh. - Nhận bổ sung sách giáo khoa; nhận đồng phục học sinh.
30/8/2023	Từ 7h00	Khối 8, 9	- Mang đầy đủ dụng cụ lao động, vệ sinh. - Đảm bảo an toàn khi tham gia lao động vệ sinh	- Vệ sinh lớp học. - Vệ sinh, nhổ cỏ khu vực trong và ngoài cổng trường; chăm sóc vườn hoa, cây cảnh.
31/8/2023	Từ 7h30	- Đội nghi lễ - Đại biểu khối 6,7,8,9		Tập huấn cán bộ lớp và đội thiếu niên kiểm tra. - Thực hành trồng chào cờ
03/9/2023	Từ 7h30	Khối 6,7,8,9	- Đồng phục học sinh nhà trường - Giày (dép quai hậu), khăn quàng	- Giới thiệu chung về nhà trường. - Học tập nội quy của trường, lớp (yêu cầu HS ghi vào trang đầu của vở GD&ĐT). - Ghi thời hóa biểu. - Hướng dẫn học sinh làm quen với chương trình học tập, phương pháp học tập. - Nhận và ký các bản cam kết theo quy định.
04/9/2023	Từ 7h00	- HS khối	- Đồng phục học sinh	- Tập duyệt khai giảng.

		6,7,8,9	- Giày (dép quai hậu), khăn quàng	
--	--	---------	---	--

IV. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023-2024

- Thời gian và địa điểm

- **Thời gian:** 8 giờ 00' ngày 05/09/2022 (Thứ Hai).

- **Địa điểm:** Sân trường THCS An Sinh.

Lưu ý:

+ 7 giờ 00': Toàn thể CBGVNV-HS có mặt.

+ 7 giờ 40': Tập trung học sinh.

2. Thành phần:

- **Đại biểu thị xã:** Do thị xã phân công.

- **Đại biểu mời** (Nhà trường có Giấy mời riêng).

+ Đại biểu Phòng GD&ĐT thị xã;

+ Đại biểu Đảng uỷ, HĐND-UBND, các ban ngành, đoàn thể xã An Sinh;

+ Ban đại diện CMHS nhà trường; Trưởng Ban đại diện CMHS các lớp.

- **Đại biểu triệu tập:**

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;

+ Toàn thể học sinh nhà trường.

3. Nội dung

3.1. Công tác khánh tiết, tuyên truyền

- Phong chính: có Lô gô trường, Quốc kỳ, tượng Chủ tịch Hồ Chí Minh, hoa và tiêu đề:

LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2023 - 2024

- Khẩu hiệu tại cổng: ***“Chào mừng năm học mới 2023-2024”***; 2 bên cổng cắm cờ phướn.

- Trên sân trường trang trí, sắp xếp thích hợp cờ, hoa,...

- Đưa tin về ngày khai giảng trên trang Web của trường. Tạo điều kiện cho phóng viên báo chí lấy thông tin phản ánh hoạt động chuẩn bị cho năm học mới, việc tổ chức khai giảng và “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”.

3.2. Tiến trình buổi Lễ

TT	Nội dung	Người thực hiện
1	Nghi thức đón học sinh lớp 6	Đ/c Trần Thị Hạnh
2	Văn nghệ chào mừng	Đ/c Vũ Thị Thu TPT Đội

2	Chào cờ, hát Quốc ca	Đ/c Trần Đức Quyền Phó hiệu trưởng
3	Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu	Đ/c Trần Đức Quyền Phó hiệu trưởng
4	Đọc thư chủ tịch nước	Đ/c Nguyễn Thị Oanh Hiệu trưởng
5	Diễn văn khai giảng năm học 2023-2024	Đ/c Nguyễn Thị Oanh Hiệu trưởng
6	Đánh trống khai trường	Đại biểu Lãnh đạo thị xã
7	- Tặng hoa chúc mừng của Đại biểu - Tặng hoa chúc mừng của Ban đại diện CMHS nhà trường và CMHS các khối lớp	- Đại biểu lãnh đạo thị xã - Đại biểu lãnh đạo địa phương - Đại diện CMHS nhà trường và các khối lớp
8	Tặng quà học sinh nghèo, có hoàn cảnh khó khăn	Lãnh đạo địa phương
9	Bế mạc buổi Lễ; Mời đại biểu chụp ảnh lưu niệm cùng tập thể CBGVNV nhà trường	Đ/c Trần Đức Quyền Phó hiệu trưởng

Ghi chú: Lễ khai giảng không quá 60 phút.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đ/c Nguyễn Thị Oanh - Hiệu trưởng

- Phụ trách chung
- Phụ trách phần nội dung:
 - + Xây dựng Kế hoạch; Báo cáo lãnh đạo địa phương Kế hoạch, phương án tập trung học sinh và tổ chức khai giảng năm học 2023-2024.
 - + Liên hệ phối hợp với công an xã hỗ trợ công tác an ninh trật tự trước cổng trường trong thời gian khai giảng.
 - + Chuẩn bị thư của Chủ tịch nước; chuẩn bị diễn văn Lễ khai giảng.
 - + Lên danh sách và gửi giấy mời; in ấn tài liệu phục vụ buổi Lễ.
 - + Đưa tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau Lễ khai giảng.
 - + Chỉ đạo tập dượt khai giảng.

Nhóm thực hiện và nhiệm vụ cụ thể:

- Đ/c Lê Thị Hương - Nhân viên hành chính: rà soát, kiểm đếm các đầu công việc của các bộ phận; chuẩn bị giấy mời trình Hiệu trưởng ký duyệt và mời trong ngày Thứ Sáu (29/8/2023).

- Đ/c Bùi Thị Hiền - Tổ trưởng tổ KHXH: Viết tin bài.

2. Đồng chí Trần Đức Quyền - Phó hiệu trưởng

- Công tác tổ chức.
- Phụ trách công tác khánh tiết, an ninh, y tế:
 - + Trang trí khánh tiết khu vực sân khấu chính (lễ đài, cờ, hoa, khẩu hiệu, biểu ngữ, dán mặt trống...);
 - + Chuẩn bị khánh tiết phòng Hội trường;
 - + Chuẩn bị các điều kiện về CSVN (phông bạt, bàn ghế đại biểu, âm thanh, loa máy, quạt, bục nói, cán cờ, biển lớp, cờ nêo, cờ phướn...;
 - + Công tác an ninh trật tự (Lên phương án bố trí, sắp xếp, trông giữ phương tiện đại biểu và CBGVNV, HS);

** Nhóm thực hiện:*

- Bùi Thị Phương Thúy – Tổ trưởng tổ KHTN;
- Đ/c Ngô Xuân Chiến - Giáo viên;
- Đ/c Nguyễn Anh Văn - Giáo viên;
- Đ/c Nguyễn Văn Tú - Giáo viên;
- Đ/c Trần Xuân Dũng - Giáo viên;
- 13 đồng chí GVCN;
- Ông Mạc Văn Thêm - Bảo vệ;
- Bà Nguyễn Thị Hiền - Lao công.

3. Đ/c Vũ Thị Thu - Tổng phụ trách

- Tổ chức cho học sinh tập dượt khai giảng: Sáng 04/9.
- Chuẩn bị trang phục nghi lễ; luyện tập đội trống.
- Chuẩn bị nhạc đạo trong lúc chờ đón đại biểu tại Hội trường và ngoài sân trường.
- Chuẩn bị 05 tiết mục văn nghệ chào mừng Lễ khai giảng. Tổng duyệt chương trình văn nghệ sáng ngày 04/9/2022 (Sau tập dượt khai giảng).

4. Đ/c Nguyễn Thị Thảo - Phó chủ tịch Công đoàn

- Phụ trách Công tác lễ tân:
 - + Công tác đón tiếp đại biểu: Tiếp đón khách mời, đại biểu từ cổng trường
 - + Đón và sắp xếp hoa đại biểu tặng;
 - + Chuẩn bị các nội dung trao quà (khay bưng, khăn phủ, bưng hoa cho đại biểu trao tặng...).

** Nhóm thực hiện:*

- + Đ/c Bùi Thị Hiền - Tổ trưởng tổ KHXH;
- + Đ/c Nguyễn Hải Ninh - Giáo viên;
- + Đ/c Lê Thị Hương - Nhân viên hành chính;

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Chuẩn bị ghế ngồi học sinh, biển lớp, cờ Tổ quốc (mỗi lớp 1 lá cờ), cờ vẫy của HS khối 6 (Giao các lớp tự chuẩn bị).
- Chịu trách nhiệm quản lý học sinh, duy trì trật tự trong suốt chương trình buổi Lễ.
- Chuyển Giấy mời cho Trưởng Ban đại diện CMHS của lớp.

6. Tổ Văn phòng

- **Thuê loa máy;** chuẩn bị hoa (bàn đại biểu); nước, cốc; phát tài liệu...;
- Công tác hậu cần, chuẩn bị cơm trưa.

7. Trưởng các tổ chức, đoàn thể: có kế hoạch sắp xếp lại khu vực làm việc ngăn nắp, đảm bảo mỹ quan.

*** Lưu ý:**

- Các nội dung chuẩn bị phải hoàn thành trước 11h00' ngày 04 tháng 9 năm 2023.

- Trang phục: Nữ: áo dài truyền thống; nam: áo trắng, quần sẫm màu.

- Học sinh mặc áo trắng cộc tay, quần sẫm màu, khăn quàng, giày-dép quai hậu

Trên đây là Kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học mới 2023-2024, nhà trường đề nghị CBGV NV nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBGVNV nhà trường (t/h);
- Wbsite đơn vị;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Oanh