

Phủ Ninh, ngày 14 tháng 8 năm 2024

Số: 178/KH-VNG

KẾ HOẠCH

Tổ chức Khai giảng năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH, ngày 30/7/2024 của Bộ GDĐT và Công văn số/SGDĐT-GDTrH ngày .../8/2024 của Sở GDĐT Quảng Nam về thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm 2024 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 2045/QĐ-BGDĐT ngày 01/8/2024 của Bộ GDĐT và Quyết định số/QĐ-UBND ngày .../8/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ vào Hướng dẫn số/SGDĐT-VP ngày .../8/2024 của Sở GDĐT Quảng Nam về việc hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào Kế hoạch số/KH-VNG, ngày /8 /2024 của trường THPT Võ Nguyên Giáp về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và tình hình thực tế của nhà trường,

Trường THPT Võ Nguyên Giáp xây dựng Kế hoạch chuẩn bị và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024 – 2025 với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thời gian, địa điểm, thành phần:

1. Thời gian:

1.1. Công tác chuẩn bị:

* Ngày 29/8/2024 (Thứ 5):

- Lúc 7 giờ 30 phút: Tập trung học sinh ca Sáng theo phòng học: Lớp 12/1 - 12/7: P₁ – P₇; Lớp 11/5 - 11/7: P₈ – P₁₀.

- Lúc 14 giờ 30 phút: Tập trung học sinh ca Chiều theo phòng học: Lớp 10/1 - 10/6: P₁ – P₆; Lớp 11/1 - 11/4: P₇ – P₁₀.

* Ngày 30/8/2024 (Thứ 6):

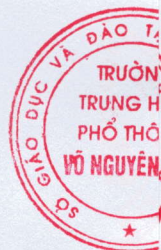
Học sinh lao động dọn vệ sinh theo kế hoạch phân công của Đoàn trường. (Đoàn trường phân công Lao động cụ thể cho từng lớp theo khu vực, dụng cụ).

* Ngày 04/9/2024: (Thứ 4).

+ Trang trí sân khấu, lễ đài.

+ 15 giờ 30 phút: Đoàn trường + GVCN các lớp tập trung học sinh tổ chức tập huấn khai giảng.

+ 16 giờ 30 phút: Chạy Chương trình Văn nghệ khai giảng.



1.2. Lễ Khai giảng chính thức: Ngày 05/9/2024 (Thứ 5).

- + 6 giờ 15 phút: Tập trung toàn trường.
- + 6 giờ 45 phút: Văn nghệ chào mừng.
- + 7 giờ 00 phút: Lễ Khai giảng.

2. Địa điểm: Sân trường Trường THPT Võ Nguyên Giáp.**3. Thành phần dự Khai giảng:**

- * Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.
- * Đại biểu khách mời:
 - + Đại diện lãnh đạo Huyện ủy Phú Ninh.
 - + Đại diện lãnh đạo HĐND, UBND huyện Phú Ninh.
 - + Đại diện lãnh đạo Huyện Đoàn Phú Ninh.
 - + Đại diện lãnh đạo Hội khuyến học huyện Phú Ninh.
 - + Đại diện lãnh đạo Thị trấn Phú Thịnh.
 - + Đại diện Khối phố Thạnh Đức.
 - + Đại diện các đơn vị tài trợ học bổng (Bảo hiểm Bảo Việt Quảng Nam, Bảo hiểm Toàn cầu Quảng Nam, Ngân hàng BIDV Quảng Nam).
 - + Trưởng Ban đại diện CMHS trường.

II. Nội dung chương trình:

- 1/ Ổn định tổ chức;
- 2/ Văn nghệ chào mừng;
- 3/ Chào cờ, Quốc ca; Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- 4./ Giới thiệu học sinh đầu cấp (Lớp 10);
- 5/ Đọc thư Chủ tịch nước;
- 6/ Diễn văn Khai giảng, đánh trống khai trường năm học 2024-2025;
- 7/ Phát biểu của lãnh đạo (nếu có);
- 8/ Phát biểu cảm tưởng của học sinh khối 10;
- 9/ Phát động thi đua, ký cam kết;
- 10/ Trao học bổng cho học sinh nghèo vượt khó học giỏi;
- 11/ Bế mạc.

III. Phân công nhiệm vụ:**1. Ban Tổ chức:****1.1. Trưởng ban:** Đào Kim Tân.**1.2. Phó ban:** Phan Văn Bông, Hồ Minh Đích.

1.3. Các thành viên:

- Thái Lương Quang Lộc; Nguyễn Văn Dung; Lê Văn Dũng, Trần Nguyễn Mai Ly; Đoàn Ngọc Lễ; Nguyễn Văn Trường và các Tổ trưởng Chuyên môn.

2. Các tiểu ban:

2.1. Tiểu ban Cơ sở vật chất:

2.1.1. Trưởng tiểu ban: Phan Văn Bông.

2.1.2. Phó tiểu ban: Lê Văn Dung; Thái Lương Quang Lộc.

2.1.3. Thành viên: Lê Vĩnh, Lê Đức Lâm, Nguyễn Thị Lý, Nguyễn Văn Thức Nguyễn Văn Pháp, Trần Phan Anh Thư, học sinh các lớp phân công trực (Lớp 12/1; 10/1).

2.1.4. Nhiệm vụ:

- Vệ sinh, cắt cỏ khuôn viên trường.
- Treo, thay cờ hồng ở tường rào trước, trên cổng chính, trên các sảnh và lan can của 2 dãy phòng học; Thay cờ Tổ quốc mới ở trụ cờ chính; Chuẩn bị 20 cờ Tổ quốc có cán cho 20 lớp.
- Thuê Âm thanh, dù che nắng (nếu có);
- Trang trí sân khấu, đặt in Pano, treo khẩu hiệu, treo phướn, Logo, ...
- Chuẩn bị bục đứng nói, bục để ảnh Bác, ảnh Bác Hồ;
- Chuẩn bị bàn, ghế cho đại biểu, CBGVNV (8 bàn, 60 ghế), bảng tên 20 lớp, bảng đại biểu.
- Khăn bàn, hoa, nước uống (6 bình hoa nhựa trên 2 dãy bàn đại biểu; 1 bình hoa nhựa trên bục nói, 2 bó hoa tươi cho đại diện học sinh khối 10 tặng thầy cô và các anh chị khối 11 và 12 sau khi phát biểu).
- Trang trí trống, chuẩn bị dùi trống, Pin dùng micrô dự phòng.
- Chuẩn bị khay để tặng hoa, phát học bổng.

2.2. Tiểu ban Văn nghệ, trật tự, kỷ luật:

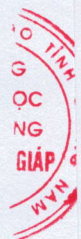
2.2.1. Trưởng Tiểu ban: Trần Nguyễn Mai Ly.

2.2.2. Phó tiểu ban: Lê Chí Tín, Nguyễn Thị Thái Thanh.

2.2.3. Thành viên: Nguyễn Hoàng Sơn, Đặng Văn Tâm, Đỗ Hoàng Nhiệm, Phạm thị Trung, Đội văn nghệ trường, Giáo viên chủ nhiệm các lớp.

2.2.4. Nhiệm vụ:

- Cho học sinh tập chào cờ, quốc ca (có lời).
- Chuẩn bị 3 tiết mục văn nghệ chào mừng các thể loại phải qua kiểm duyệt trước công diễn. Chạy chương trình văn nghệ vào lúc 16 giờ 30 phút ngày 04/9/2024.
- Chọn học sinh phát biểu, chuẩn bị bài phát biểu của học sinh chúc mừng năm



- Lên sơ đồ tập trung trong Lễ Khai giảng để tập trung trong buổi tập huấn và lễ chính thức.

- Tập trung học sinh theo lớp, có biên lớp, ghé ngồi, cử 1 học sinh cầm cờ Tổ quốc (nhận cờ từ bảo vệ).

- Chỉ đạo các lớp được phân công trực mang ghé ngồi cho Đại biểu cùng tiểu ban CSVN.

- Giữ trật tự trong suốt thời gian diễn ra lễ.

- Nắm thông tin CBGVNV, học sinh và báo cáo.

- Phối hợp với các tiểu ban để thực hiện một số nhiệm vụ chung.

2.3. Tiểu ban Hậu cần - Quay phim, chụp ảnh, khen thưởng:

2.3.1. Trưởng tiểu ban: Hồ Minh Đích.

2.3.2. Phó tiểu ban: Lê Văn Dũng, Nguyễn Văn Trường.

2.3.3. Thành viên: Lê Thị Thanh Thúy, Đoàn Thanh Nữ, Hồ Thị Bích Ngọc, Võ Thị Gái, Dương Hoài Phương, Nguyễn Thị Lý, Nguyễn Thị Bích Thư, Dương Thị Loan, Trịnh Thị Triều.

2.3.4. Nhiệm vụ:

- Chuẩn bị giấy mời đại biểu, phát hành giấy mời trước lễ ít nhất 1 tuần.

- Chuẩn bị bảng tên trên bàn đại biểu; nước uống, ly uống nước, tiếp nước đại biểu (Lấy từ ban CSVN).

- Lấy danh sách khách mời để người dẫn chương trình giới thiệu đại biểu.

- Chuẩn bị 2 bó hoa tươi; người bung khay, học bổng ...

- Quay phim, ghi hình.

- Hướng dẫn đại biểu để xe, vị trí ngồi.

IV. Tổ chức thực hiện:

4.1. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Khai giảng, lập dự trù kinh phí.

- Theo dõi chỉ đạo thực hiện.

4.2. Đoàn trường:

- Điều hành Chương trình Văn nghệ chào mừng.

- Xây dựng kế hoạch và cùng với BGH, GVCN các lớp điều hành học sinh lao động vệ sinh lớp, khuôn viên trường.

- Tập trung, theo dõi, quản lý số lượng và theo dõi kỷ luật trật tự trong học sinh.

- Chuẩn bị ghé ngồi chào cờ, bảng tên các lớp.

- Thực hiện một số công việc khác nếu được BTC phân công.

4.3. Công đoàn trường:

- Theo dõi CBGVNV tham gia dự lễ.
- Phát động thực hiện thi đua và ký cam kết thực hiện thi đua.
- Thực hiện một số công việc khác nếu được BTC phân công.

4.4. Thư ký HĐSP (Thầy Đoàn Ngọc Lễ):

- Xây dựng kịch bản điều hành Lễ Khai giảng 2024-2025 của BTC.
- Điều hành Chương trình Lễ Khai giảng, phát học bổng (nếu có).
- Thực hiện một số công việc khác nếu được BTC phân công.

4.5. Các tiểu ban:

- Trưởng tiểu ban họp phân công cụ thể cho từng thành viên.
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công như trong Kế hoạch.
- Thực hiện một số công việc khác nếu được BTC phân công.

4.6. Giáo viên chủ nhiệm:

- Phân công học sinh thực hiện tốt nhiệm vụ của lớp, của trường.
- Chỉ đạo lớp để thực hiện tốt công việc được giao <Lớp 12/1: Chuẩn bị trước lễ; Lớp 10/1: Dọn dẹp sau lễ>
- Thực hiện một số công việc khác nếu được BTC phân công.

4.7. CBGVNV và học sinh nhà trường:

- Tham gia tốt các nội dung được phân công.
- CBGVNV: Tham gia Lễ đông đủ, đúng giờ; đúng đồng phục quy định (Nam: Quần Tây, áo sơ mi, thắt cà vạt; Nữ: Trang phục áo dài)
- Học sinh: Tham gia Lễ đông đủ, đúng giờ; đúng đồng phục học sinh quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 của trường THPT Võ Nguyên Giáp. Đề nghị các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng các bộ phận và toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình chuẩn bị thực hiện có khó khăn gì thì báo cáo lãnh đạo để xử lý, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Nam (để báo cáo);
- CBGVNV (để thực hiện);
- Lưu: VT ; Website.



Đào Kim Tân