

Số: 153/KH-MGHD

Châu Đốc, ngày 22 tháng 08 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025 – 2026

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ Khai giảng trang trọng, ngắn gọn, ý nghĩa, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho học sinh, giáo viên bước vào năm học mới.
- Thực hiện thống nhất chỉ đạo của UBND tỉnh, Phòng GD&ĐT về tổ chức “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh trong việc chăm lo, giáo dục học sinh.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.
- Kết hợp giữa phần “lễ” trang nghiêm và phần “hội” thân thiện, phù hợp với lứa tuổi mầm non.
- Thể hiện được quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2025–2026.

II. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 7h00 ngày 05/9/2025 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Sân trường Mẫu giáo Hướng Dương khóm 3 (hoặc Hội trường điểm khóm 5 nếu thời tiết không thuận lợi).

III. Thành phần tham dự

- Đại diện Lãnh đạo UBND phường, Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Ban giám hiệu, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Toàn thể học sinh nhà trường.

IV. Nội dung, chương trình

1. Trang trí, khánh tiết

- Treo cờ, băng rôn, khẩu hiệu:
 - + “Chào mừng Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”
 - + “Lễ Khai giảng năm học 2025 – 2026”
 - + “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.
- Bố trí âm thanh, bàn ghế, hoa tươi, nước uống, thiết bị kết nối trực tuyến (theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT).

2. Chương trình buổi Lễ

- Ôn định tổ chức, văn nghệ chào mừng.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Diễn văn chào mừng năm học mới của Hiệu trưởng.
- Đại biểu lãnh đạo phát biểu (nếu có).
- Đánh trống khai trường.
- Tham dự trực tuyến Lễ Khai giảng chung toàn quốc (8h00 – 9h30) Tại các lớp. Tọa đàm tại lớp về nhiệm vụ năm học 2025-2026.
- Bế mạc.

V. Dự trù kinh phí

1. Trang trí, khánh tiết (cờ, băng rôn, hoa, bàn ghế, phong nền): 1.200.000 đồng.
2. Âm thanh, ánh sáng, thiết bị kỹ thuật: 1.000.000 đồng.
3. Văn nghệ, quà cho học sinh (nếu có): 2.000.000 đồng.
4. Hậu cần (nước uống, khăn, bánh tiếp khách...): 800.000 đồng.
5. Dự phòng chi phí phát sinh: 1.000.000 đồng.

*Tổng kinh phí: 6.000.000 đồng (nguồn: ngân sách, xã hội hóa, quỹ phụ huynh hỗ trợ).

VI. Phân công thực hiện

1. Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, chuẩn bị diễn văn khai giảng. Đánh trống khai trường

Phó Ht phụ trách chuyên môn xây dựng kịch bản chi tiết phân công người dẫn chương trình

Phó Ht phụ trách bán trú điều hành Lễ Khai giảng, giám sát và chỉ đạo các bộ phận thực hiện theo phân công.

2. Tổ Văn phòng: Chuẩn bị nước, bánh, giấy mời, danh sách đại biểu, bàn ghế đại biểu. Đảm bảo công tác y tế, an toàn, an ninh trật tự. Xe GV, ĐB. (Giao TTVP điều hành phân công)

3. Tổ Chuyên môn – Giáo viên: Luyện tập văn nghệ, hướng dẫn học sinh tham gia lễ trật tự, vệ sinh. Chuẩn bị âm thanh, ghế ngồi cô và trẻ.

4. Đoàn thanh niên: Phối hợp trang trí, phong màn, khánh tiết, băng rôn...đón tiếp đại biểu. (Giao BTCĐ điều hành phân công cụ thể)

5. Ban đại diện cha mẹ học sinh: Phối hợp hỗ trợ công tác tổ chức.

VII. Tổ chức thực hiện

- Các bộ phận triển khai công việc theo phân công, hoàn tất công tác chuẩn bị trước ngày 04/9/2025.

- Báo cáo kết quả tổ chức Lễ Khai giảng về Phòng Văn hóa – Xã hội phường và Sở GD&ĐT chậm nhất ngày 08/9/2025. (HCVT kiêm nhiệm cùng Phó HTBT)

Trên đây là kế hoạch khai giảng năm học 2025-2026. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc phát sinh báo cáo BGH kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND phường CD, phòng VHXX;
- BGH trường;
- Các bộ phận có liên quan;
- Lưu VT, website.

