

Số: 38 / KH- THCS PQ

Trà Câu, ngày 20 tháng 8 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỰU TRƯỜNG VÀ TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG
NĂM HỌC 2025-2026**

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 582/SGDĐT-VP ngày 18/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 20/8/2025 của UBND phường Trà Câu về việc tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026 tại các trường học trên địa bàn phường Trà Câu.

Trường THCS Phổ Quang xây dựng kế hoạch tựu trường và tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026 như sau:

A. MỤC TIÊU:

Đảm bảo khung thời gian, nội dung theo quy định, tạo không khí vui tươi, phấn khởi của ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường, sẵn sàng cho năm học mới của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh.

B. NỘI DUNG:

I. Tựu trường

1. Thời gian: Ngày 22 tháng 8 năm 2025 (Thứ 6)/ Khối 9 và ngày 29 tháng 8 năm 2025 (Thứ 6)/ Khối 6,7,8

- Buổi sáng, bắt đầu từ 7h30: học sinh khối 6 và khối 9.

- Buổi chiều, bắt đầu từ 14h00: học sinh khối 7 và khối 8.

2. Địa điểm: Tại trường THCS Phổ Quang.

3. Nội dung: Triển khai một số nhiệm vụ, hoạt động trong tuần tựu trường để chuẩn bị cho năm học 2025-2026.

4. Thành phần: BGH, TPT Đội, PT CSVN và GVCN các lớp.

5. Lưu ý:

- Học sinh đi đầy đủ, đúng giờ, đảm bảo trang phục theo quy định.

- Sau ngày tựu trường, ngoài thông báo triệu tập của nhà trường, hiệu trưởng giao GVCN chủ động triệu tập học sinh lớp chủ nhiệm đến trường để chuẩn bị tốt các điều kiện học tập, hoạt động...cho năm học mới.

II. Khai giảng

1. Công tác chuẩn bị trước khai giảng :

1.1. Tổ chức vệ sinh ngoại cảnh, cắt tỉa cây bóng mát, cây cảnh; kiểm tra và sửa chữa hệ thống điện, nước, bàn ghế học sinh, giáo viên..,

- Cắt tỉa cây cảnh, cây bóng mát và lao động dọn vệ sinh trước khai giảng/ theo lịch phân công của Ban lao động, bảo vệ.

- Sửa chữa hệ thống điện, quạt, nước, máy tính bàn, bàn ghế và các hạng mục liên quan theo : thực hiện trước 03.9.2025/ **Ban LĐ và GVCN.**

1.2. Kiểm tra, rà soát, sửa chữa thiết bị CNTT,..và các công việc khác

- Kiểm tra, mở các thiết bị CNTT tại các phòng học, phòng bộ môn và sửa chữa, thay thế nếu có dấu hiệu không đảm bảo cho việc dạy học/ **Sư, Lê, Tú và GVCN các lớp.**

- Chủ động bố trí, đề xuất, tham mưu thiết bị kết nối trực tuyến Lễ khai giảng và phụ trách thiết bị, kỹ thuật kết nối Lễ khai giảng/ **Sư, Tú, Bạch.**

- Kiểm điểm số lượng ghế nhựa ngồi cho hs dự Lễ (535 học sinh) và đặt mua theo số lượng hs lớp 6 (119 học sinh)/ **Bạch, Nguyệt.**

- Kiểm tra, mua thay thế các cờ trang trí: cờ TQ, cờ phướn, cờ dây (tam giác),../ **N Nhân, Bạch, Việt, Nguyệt.**

- Kiểm tra và mua bổ sung dụng cụ vệ sinh, khăn bàn, lọ hoa các lớp học/ **GVCN, Mãi, Nguyệt.**

1.3. Tập hợp học sinh trước khai giảng: **Giao GVCN chủ động** thông báo và tiếp tục thực hiện một số nhiệm vụ:

- Vệ sinh phòng học: trần, nền, tường, bàn ghế, cửa, hành lang; khu vực vệ sinh cố định. Cho học sinh học kỹ Nội quy học sinh năm học 2025-2026, chuẩn bị sách, vở, dụng cụ học tập... cho năm học mới.

- Dẫn dò học sinh:

+ Đảm bảo trật tự an toàn giao thông, hạn chế để xe ở nhà dân.

+ Mặc **trang phục đồng phục áo sơ mi** (*không mặc áo khoác không phải đồng phục của nhà trường vào khuôn viên trường*), tác phong đúng quy định, mang khăn quàng, dép quai sau, thẻ học sinh..,

+ Để xe đạp trong khu vực trường theo quy định, sắp xếp ngay ngắn hướng dẫn của TPT.

+ Không ăn, uống vật và vứt rác bừa bãi trước, 2 bên cổng trường , trong khuôn viên trường.

+ Đi đúng giờ, nhanh chóng ổn định đội hình, xếp ghế ngồi khi có hiệu lệnh tập trung, phân bố vị trí tập hợp của TPT (**6h45 tập hợp** toàn bộ đội hình).

+ Trật tự, nghiêm túc trong suốt buổi Lễ (*ng nghiêm cấm hs làm việc riêng, nói chuyện, đùa giỡn...* **GVCN chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để lớp ồn, mất trật tự.**)

+ Phân công mang theo cờ: 02 cờ Tổ quốc có cán dài 1.8m, riêng lớp 6 mỗi em có 01 cờ giấy (hoặc vải) cầm tay để diễu hành qua lễ đài.

2. Tổ chức Lễ khai giảng :

2.1 Chuẩn bị đến trước 05.9:

a) Chuẩn bị và chạy chương trình các tiết mục văn nghệ, có lời dẫn chương trình văn nghệ chào mừng riêng/ **Thầy Danh** chủ động thực hiện.

b) Chuẩn bị đội múa lân, trống trường (nếu cần), phân công lớp mang bàn ghế ra khu vực lễ đài để đại biểu ngồi (khiêng ra, khiêng vào), thuê trại rạp và bố trí khu vực dựng trại (**đại biểu, GV và HS đều hướng mặt lên lễ đài**), thuê âm thanh và màn hình Tivi lớn (nếu cần) để tiếp sóng trực tuyến, đặt băng rôn công trường/ **Thầy N Nhân** chủ động và báo lại HT.

c) Lập và gửi giấy mời: **Niên, Nguyệt, Mãi**/ trước 01.9. Phân khu vực để xe đạp cho hs dự Lễ khai giảng/ **Bạch**.

d) Ngày 04/9/2025:

- Buổi sáng:

+ Hoàn thành kịch bản chương trình lễ khai giảng, đón học sinh lớp 6/ **Bạch, Sư, Tuyết** (thầy Bạch, cô Tuyết chủ động viết lời giới thiệu và chọn, tập học sinh dẫn chương trình đón học sinh lớp 6).

+ Chuẩn bị đảm bảo hồ sơ (danh sách, địa chỉ kinh phí...) phát học bổng nhân lễ khai giảng/ **Niên, Bạch, Nguyệt**.

- Buổi chiều:

+ **Từ 14h00**: Trang trí, chỉnh trang, vệ sinh khuôn viên trường, chuẩn bị phòng tiếp đại biểu, các phòng khu hiệu bộ (phòng họp) các nhà vệ sinh, kiểm tra các hạng mục đã chuẩn bị lễ khai giảng: BGH, Bạch, N Nhân, Tuy, Tú, Sư, Nguyệt, Mãi, Chi đoàn + GVCN và học sinh (giao thầy N Nhân thông báo).

+ Chuẩn bị văn nghệ: thầy Danh.

+ Tập luyện nghi thức đón học sinh lớp 6: **GVCN 6** + học sinh lớp 6 + **Bạch**/ từ 15h30.

2.2. Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026

- Từ 6 h30:

+ Tất cả CB, GV, NV có mặt; lớp được phân công khiêng bàn ghế ra khu vực lễ đài để đại biểu ngồi / **N Nhân**, GVCN + HS được phân công.

+ Kết nối tốt hệ thống âm thanh, chuẩn bị đội văn nghệ, múa lân chào mừng/**Danh**.

+ Chuẩn bị thiết bị kết nối trực tuyến/ **Sư, Tú**.

- Từ 6 h45 :

+ Tập hợp, ổn định đội hình, nhắc đội trống, cờ chuẩn bị (Thầy Bạch, GVCN các lớp).

+ Tiếp đón đại biểu tại phòng họp: Liễu (PHT), BCH công đoàn.

- **Từ 7h00**: Tổ chức lễ Khai giảng, trao học bổng:

+ Ổn định tổ chức.

- + Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu.
- + Nghi thức đón học sinh lớp 6.
- + Văn nghệ, múa lân chào mừng năm học mới.
- + Trao học bổng.
- **Từ 8h00:** Tham dự trực tuyến Lễ khai giảng toàn quốc
- + Thực hiện Nghi thức Chào cờ chung toàn quốc.
- + Thực hiện Hát Quốc ca chung toàn quốc.
- + Thực hiện xem các nội dung tiếp theo.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Ban giám hiệu: Theo dõi, đôn đốc và chỉ đạo các hoạt động.
2. Giáo viên được phân công có kế hoạch tổ chức thực hiện.
3. Giáo viên chủ nhiệm triển khai kế hoạch cho học sinh, CMHS và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chủ nhiệm đầu năm học; báo cáo số liệu trong ngày Khai giảng.
4. Văn thư, TKHĐ: Phụ trách công tác **báo cáo** (nhập số liệu vào trang tính) trước 16h00 ngày 05/9/2025.
5. Chi đoàn phối hợp thực hiện.
6. Phân công phân luồng học sinh, hướng dẫn khu vực đỗ xe đạp và hỗ trợ ổn định đội hình (ngày khai giảng có mặt tại trường lúc 6h00 để thực hiện nhiệm vụ: BGH, TPTĐ, **Chi đoàn** (chủ công), lớp trưởng các lớp (GVCN nhắc nhở).
7. Trang phục của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong buổi lễ khai giảng theo quy định lễ (nam: Áo sơ mi trắng, thắt Cà vạt, quần âu, giày; nữ: bộ áo dài truyền thống)

Trên đây là Kế hoạch tự trường và tổ chức lễ Khai giảng năm học 2025-2026. Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh căn cứ Kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chi bộ (C/ đạo);
- BGH, các tổ chức, đoàn thể (T/hiện);
- Giáo viên, nhân viên, HS (T/hiện);
- Lưu : VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Niên